



# CITTÀ DI PIOSSASCO

*Città Metropolitana di Torino*

---

## **REGOLAMENTO COMUNALE**

## **REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 03 del 08.01.2010

## INDICE

<b>TITOLO I - PRINCIPI GENERALI</b> .....	4
<b>CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI</b> .....	4
Art. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO .....	4
Art. 2 - INTERPRETAZIONE DEL REGOLAMENTO .....	4
Art. 3 - DURATA DELL'INCARICO DEL CONSIGLIO COMUNALE .....	4
Art. 4 - LUOGO DELLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE .....	4
Art. 5 - AUTONOMIA ORGANIZZATIVA E FUNZIONALE DEL CONSIGLIO E DEI GRUPPI CONSILIARI .....	5
Art. 6 - INFORMAZIONE SULL'ATTIVITA' DEL CONSIGLIO COMUNALE .....	5
<b>TITOLO II - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE</b> .....	6
<b>CAPO I - DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI</b> .....	6
Art. 7 - ENTRATA IN CARICA – DIRITTI E DOVERI .....	6
Art. 8 - DIRITTO DI INFORMAZIONE E DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI .....	7
<b>CAPO II - DIMISSIONI E DECADENZA DEI CONSIGLIERI</b> .....	7
Art. 9 - DIMISSIONI DALLA CARICA DI CONSIGLIERE .....	7
Art. 10 - DECADENZA E SOSPENSIONE DALLA CARICA DI CONSIGLIERE .....	8
<b>CAPO III - LA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE</b> .....	8
Art. 11 - ELEZIONE DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE .....	8
Art. 12 - ELEZIONE DEL VICE PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE .....	9
Art. 13 - FUNZIONI E COMPITI DEL PRESIDENTE .....	9
Art. 14 - DECADENZA E REVOCA DEL PRESIDENTE E VICE-PRESIDENTE .....	10
Art. 15 - UFFICIO DI PRESIDENZA .....	10
<b>CAPO IV - GRUPPI CONSILIARI</b> .....	11
Art. 16 - COMPOSIZIONE DEI GRUPPI CONSILIARI .....	11
Art. 17 - CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI. COMPETENZE E FUNZIONAMENTO .....	11
<b>CAPO V - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI</b> .....	13
Art. 18 - ISTITUZIONE E DURATA DELLE COMMISSIONI PERMANENTI .....	13
Art. 19 - COMPITI DELLE COMMISSIONI .....	13
Art. 20 - NOMINA DEL PRESIDENTE, DEL VICE-PRESIDENTE E SEDUTE DELLE COMMISSIONI .....	14
Art. 21 - FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI .....	15
Art. 22 - COMMISSIONI SPECIALI E DI INDAGINE .....	16
<b>CAPO VI - FUNZIONI SPECIALI</b> .....	16
Art. 23 - POSSIBILI DELEGHE AL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE .....	16
Art. 24 - C.C.R. CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI - MODALITA' DI COLLABORAZIONE .....	17
Art. 25 - COSTITUZIONE DI ORGANI DI PARTECIPAZIONE DEMOCRATICA .....	17
<b>TITOLO III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE</b> .....	18
<b>CAPO I</b> .....	18
Art. 26 - ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO .....	18
<b>CAPO II - INSEDIAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE</b> .....	18
Art. 27 - ADEMPIMENTI DELLA PRIMA SEDUTA .....	18
<b>CAPO III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE</b> .....	18
Art. 28 - PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI DEL CONSIGLIO COMUNALE .....	18
Art. 29 - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE .....	19
Art. 30 - AVVISO DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE .....	19
Art. 31 - ORDINE DEL GIORNO DELLE SEDUTE E DEPOSITO DEGLI ATTI .....	20
Art. 32 - NUMERO LEGALE E VERIFICA .....	20
Art. 33 - SEDUTA DESERTA PER MANCANZA DEL NUMERO LEGALE .....	20
Art. 34 - NUMERO LEGALE : CASI PARTICOLARI .....	21
Art. 35 - ADUNANZE PUBBLICHE E ADUNANZE SEGRETE .....	21
Art. 36 - ADUNANZE “ APERTE ” .....	22
Art. 37 - PARTECIPAZIONE DEGLI ASSESSORI ALLE SEDUTE .....	22
Art. 38 – COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI IN AULA .....	23
Art. 39 - COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO .....	24
<b>TITOLO IV - SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' DEL CONSIGLIO</b> .....	24
<b>CAPO I - DELIBERAZIONI</b> .....	24
Art. 40 - APERTURA DELLA SEDUTA .....	24
Art. 41 - RELAZIONE SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE .....	25

Art. 42 - DISCIPLINA DELLA DISCUSSIONE .....	25
Art. 43 - FATTO PERSONALE .....	25
Art. 44 - INTERVENTO PER RICHIAMO AL REGOLAMENTO O MOZIONE D'ORDINE.....	26
Art. 45 - QUESTIONE PREGIUDIZIALE E QUESTIONE SOSPENSIVA.....	26
Art. 46 - EMENDAMENTI SULLE PROPOSTE IN DISCUSSIONE .....	26
Art. 47 - INTERVENTI DI SOGGETTI NON CONSIGLIERI .....	27
Art. 48 - CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE.....	27
<b>CAPO II - INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI, ORDINI DEL GIORNO E MOZIONE DI SFIDUCIA .....</b>	<b>28</b>
Art. 49 – CASI DI INAMMISSIBILITA' .....	28
Art. 50 - INTERROGAZIONI .....	28
Art. 51 - INTERPELLANZE .....	29
Art. 52 - MOZIONI E ORDINI DEL GIORNO .....	29
Art. 53 - MOZIONE DI SFIDUCIA .....	30
<b>CAPO III - VOTAZIONI.....</b>	<b>30</b>
Art. 54- MODALITÀ GENERALI.....	30
Art. 55 - ASTENSIONE OBBLIGATORIE E FACOLTATIVE .....	31
Art. 56 - VOTAZIONE IN FORMA PALESE .....	31
Art. 57 - VOTAZIONE SEGRETA .....	32
Art. 58 - ESITO DELLA VOTAZIONE.....	32
Art. 59 - SCELTA DEGLI SCRUTATORI .....	33
<b>CAPO IV - IL SEGRETARIO GENERALE .....</b>	<b>33</b>
Art. 60 - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO ALL'ADUNANZA.....	33
Art. 61- VERBALI DELLE ADUNANZE .....	33
<b>TITOLO V - ATTIVITA' DELLE COMMISSIONI .....</b>	<b>34</b>
Art. 62 - CONVOCAZIONE E ORDINI DEL GIORNO DELLE COMMISSIONI COMUNALI PERMANENTI .....	34
Art. 63 - DURATA DEGLI INTERVENTI.....	35
<b>TITOLO VI – NORMA TRANSITORIA.....</b>	<b>35</b>
Art. 64 – ABROGAZIONE ED ENTRATA IN VIGORE.....	35

## **TITOLO I - PRINCIPI GENERALI**

### **CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Art. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

1. Il presente Regolamento disciplina le funzioni e i lavori del Consiglio Comunale di Piovasasco.
2. Il Regolamento è approvato dal Consiglio a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, nel rispetto dei principi fissati dalla Legge e in armonia con lo Statuto. Anche le modifiche al Regolamento sono approvate con analogia maggioranza.
3. Copia del Regolamento in vigore è disponibile sul sito del Comune e viene inoltrata ai Consiglieri all'inizio del loro mandato, ai Dirigenti, ai Responsabili degli Uffici e Servizi Comunali, agli Organismi di Partecipazione Popolare, al Collegio dei Revisori dei Conti, al Difensore Civico, agli Enti e Società ai quali il Comune partecipa. Una copia **scritta** del Regolamento è posta nella Sala Consiliare e nella Sala delle Commissioni.

#### **Art. 2 - INTERPRETAZIONE DEL REGOLAMENTO**

1. Il Consiglio Comunale, nella seduta successiva a quella della sua costituzione, nomina una Commissione del Regolamento Consiliare composta da quattro Consiglieri, due per la minoranza e due per la maggioranza, oltre il Presidente del Consiglio che ne fa parte di diritto e la presiede.
2. La suddetta Commissione viene convocata sia per esaminare le proposte di modifiche al Regolamento, sia sull'interpretazione dello stesso.
3. Quando, nel corso delle adunanze del Consiglio Comunale, si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, il Presidente sospende la seduta del Consiglio Comunale per sentire il parere della Commissione competente e del Segretario Generale.
4. Qualora la questione concernente l'interpretazione di una norma Regolamentare venga sollevata da Consiglieri, al di fuori delle adunanze consiliari, la Commissione, dopo aver richiesto obbligatoriamente il parere al Segretario Generale, si esprime con atto motivato che sarà comunicato dal Presidente nel corso della prima seduta utile del Consiglio.
5. L'interpretazione della norma da parte della Commissione ha valore di interpretazione autentica e, in merito alla stessa, non saranno accolte ulteriori eccezioni nel corso del mandato, salvo il legittimo ricorso alle autorità amministrative o giurisdizionali competenti.

#### **Art. 3 - DURATA DELL'INCARICO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Il Consiglio Comunale è l'Organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo e rimane in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti e improrogabili.

#### **Art. 4 - LUOGO DELLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Le riunioni del Consiglio si tengono presso la sede comunale o altro spazio espressamente individuato con provvedimento amministrativo dell'Ente.
2. Il Presidente del Consiglio, di concerto con la Conferenza dei Capigruppo, può stabilire che l'adunanza del Consiglio si svolga eccezionalmente in luogo diverso da quanto stabilito al 1° comma.
3. Il giorno nel quale si svolge l'adunanza del Consiglio Comunale, all'esterno della sede devono essere esposte la bandiera Italiana, quella dell'Unione Europea e quella della Regione Piemonte.

#### **Art. 5 - AUTONOMIA ORGANIZZATIVA E FUNZIONALE DEL CONSIGLIO E DEI GRUPPI CONSILIARI**

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale e organizzativa. Le modalità per fornire al Consiglio servizi, attrezzature e risorse finanziarie, sono stabilite ai sensi dell'art. 38, comma 3°, del T.U.E.L.
2. Un'apposita struttura denominata "Ufficio di supporto del Consiglio", eventualmente accorpata ad altre strutture, per motivi Organizzativi dell'Ente, assicura l'autonomia del Consiglio.
3. Tale struttura dispone di personale, risorse finanziarie e servizi, necessari alle funzioni della Presidenza del Consiglio e del Consiglio Comunale, compatibilmente con le risorse finanziarie ed organizzative degli altri uffici.
4. Gli atti di Organizzazione relativi all'Ufficio di supporto al Consiglio sono assunti dal Segretario Generale d'intesa con il Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo. Al Presidente spettano le funzioni di indirizzo e di controllo dell'ufficio di supporto.
5. Le risorse finanziarie per l'autonomia organizzativa del Consiglio sono determinate annualmente in sede di approvazione del Bilancio Preventivo, su proposta del Presidente del Consiglio.
6. Compatibilmente con gli spazi e con le risorse finanziarie dell'Ente, devono essere previsti servizi essenziali per i Gruppi Consiliari regolarmente costituiti.

#### **Art. 6 - INFORMAZIONE SULL'ATTIVITA' DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Comune assicura la più ampia ed imparziale informazione sull'attività del Consiglio Comunale (pubblicizzando, con adeguate iniziative, il programma dei lavori delle sedute del Consiglio, il loro svolgimento, le decisioni assunte e le iniziative promosse), della Presidenza, delle Commissioni e dei Gruppi Consiliari, anche mediante l'utilizzo del periodico di informazione locale della Città di Piosasco e del sito internet, di comunicati-stampa ed eventualmente mediante trasmissioni radiofoniche, televisive e informatiche dedicate ad adunanze ed attività.
2. Sul periodico di informazione della Città di Piosasco, destinato a tutta la cittadinanza, i Gruppi Consiliari hanno pari opportunità per esprimere le proprie posizioni ed iniziative.
3. Sull'attività di cui al comma 1, sovrintendono la Presidenza del Consiglio e la Conferenza dei Capigruppo con il parere favorevole dei componenti che rappresentino i due terzi dei Consiglieri.

## **TITOLO II - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **CAPO I - DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI**

#### **Art. 7 - ENTRATA IN CARICA – DIRITTI E DOVERI**

1. L'elezione dei Consiglieri Comunali, la loro durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuiti al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla Legge.
2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione o in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
3. I Consiglieri, secondo le modalità previste dallo Statuto e dal Regolamento, hanno diritto:
  - a. di promuovere iniziative su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio e comunque di competenza dell'Amministrazione Comunale, cioè su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo di competenza del Consiglio Comunale, nonché le altre funzioni previste dalle Leggi e dallo Statuto.
  - b. di chiedere la convocazione del Consiglio Comunale, secondo le modalità previste dall'art. 39 del T.U.E.L.
  - c. di presentare proposte di deliberazione relative ad oggetti di competenza del Consiglio Comunale.
  - d. di partecipare alle sedute del Consiglio, prendere la parola, presentare emendamenti alle proposte di deliberazione poste in discussione e votare su ciascun oggetto all'ordine del giorno.
  - e. di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno su argomenti che interessano l'attività del Comune o comunque la vita politica, economica, sociale, culturale della Città e su fatti eccezionali di particolare rilevanza.
  - f. di far parte delle Commissioni Consiliari e assistere alle sedute delle Commissioni di cui non sono componenti.
  - g. di ottenere tutte le notizie e le informazioni, utili all'espletamento del loro mandato, in merito alle attività del Comune e degli Enti collegati. Di avere accesso agli atti e di chiedere copie dei relativi documenti.
  - h. di essere informati sulle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione Comunale, quelle che si svolgono nella Città o quelle a cui l'Amministrazione Comunale può essere interessata.
  - i. di ottenere un'apposita tessera di riconoscimento.
  - j. di ricevere l'elenco di tutte le deliberazioni della Giunta.
4. Ogni Consigliere Comunale rappresenta la Comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha pertanto piena libertà d'azione, di espressione e di voto.
5. Ai Consiglieri, nei limiti previsti dalla Legge, è corrisposto il gettone di presenza per la partecipazione alle sedute del Consiglio, della Conferenza dei Capigruppo e delle Commissioni Permanenti e Speciali. La liquidazione avverrà quadrimestralmente.
6. Il gettone di presenza sarà corrisposto al Consigliere presente per almeno i due terzi della durata della seduta del Consiglio o della Commissione. Il gettone è dovuto anche ai Consiglieri presenti alle Commissioni convocate, ma non effettuate per mancanza del numero legale.
7. Agli Amministratori che risiedono fuori dal Comune di Piossasco spetta il rimborso per le spese di viaggio effettivamente sostenute per la partecipazione alle sedute del Consiglio

Comunale, delle Commissioni Permanenti e Speciali, nonché “per la presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate” (art. 84 comma 3 del D.Lgs n. 267/2000). Tale rimborso non spetta qualora dette funzioni possano essere svolte anche a mezzo telefax, posta elettronica e similari.

8. Tutti gli atti dei Consiglieri che prevedono la presentazione al protocollo possono anche essere trasmessi via telefax, posta elettronica o similari.

#### **Art. 8 - DIRITTO DI INFORMAZIONE E DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI**

1. L'esercizio dei diritti di cui al comma 3, lettera g. art. 7 è effettuato dai Consiglieri, richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti comunali e degli enti collegati al Segretario Generale.
2. Il diritto di accesso di cui ai precedenti commi è esercitato, in via generale, dai Consiglieri Comunali, per le deliberazioni adottate dal Consiglio e dalla Giunta; per le determinazioni, i decreti, le ordinanze e tutti gli atti a rilevanza esterna emessi dai Dirigenti e dai Responsabili dei Servizi, inclusi i relativi atti preparatori; per gli atti a rilevanza esterna emessi dal Sindaco, dal Segretario Comunale e dal Direttore Generale.
3. I Consiglieri Comunali, nell'utilizzazione dei dati acquisiti, sono vincolati alle finalità effettivamente pertinenti all'esercizio del mandato elettivo e devono rispettare il dovere di segreto d'ufficio nei casi espressamente determinati dalla Legge, dai divieti di divulgazione di dati personali sensibili.
4. La documentazione richiesta può essere resa disponibile in formato elettronico su rete telematica interna e protetta.
5. Con provvedimento motivato, adottato dal Sindaco, su proposta del Dirigente competente, l'accesso può essere negato o differito per cause ostative derivanti da obblighi di Legge. Qualora l'accoglimento di una richiesta di accesso o di copia comporti oneri particolarmente gravosi per gli uffici, il Sindaco chiede al Presidente del Consiglio di sottoporre la questione alla Conferenza dei Capigruppo, affinché questa valuti limiti di tempo e di esercizio.
6. Le informazioni implicanti chiarimenti, elaborazioni di dati e valutazioni devono essere ottenute attraverso interrogazioni o interpellanze, con richiesta scritta e motivata al Sindaco.

## **CAPO II - DIMISSIONI E DECADENZA DEI CONSIGLIERI**

#### **Art. 9 - DIMISSIONI DALLA CARICA DI CONSIGLIERE**

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere devono essere presentate dall'interessato con dichiarazione scritta, anche non motivata, indirizzata al Presidente del Consiglio, assunte mediante la materiale e personale consegna del documento al protocollo del Comune.
2. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate con data certa e con l'indicazione contestuale o con separato atto autenticato delle generalità del soggetto delegato e devono essere inoltrate al protocollo dell'Ente, entro un termine massimo di cinque giorni, a tutela dell'autenticità dell'atto di delega e dell'attualità della volontà del Consigliere dimissionario.
3. Acquisito al protocollo dell'Ente il documento contenente le dimissioni, esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
4. Il Consiglio, entro dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni, deve procedere alla surroga del Consigliere dimissionario con atto deliberativo. Non si fa luogo a surroga

- dei Consiglieri dimissionari, qualora ricorrano i presupposti dell'art. 141 del D.lgs. n. 267/2000.
5. Il Consiglio Comunale garantisce l'esercizio del diritto del Consigliere subentrante, previo l'accertamento dell'insussistenza delle condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità del soggetto surrogante, secondo quanto disposto al Capo II del titolo III del D.lgs. n. 267/2000.
  6. La presentazione "contestuale" nel tempo, al protocollo dell'Ente, delle dimissioni della metà più uno dei Consiglieri in carica, (ciò avviene con numeri di protocollo consecutivi ovvero con dimissioni contenute in un unico atto) determina lo scioglimento del Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 141 comma 1 3b del D.lgs. n. 267/2000.

#### **Art. 10 - DECADENZA E SOSPENSIONE DALLA CARICA DI CONSIGLIERE**

1. I Consiglieri decadono dalla carica per la perdita delle condizioni di eleggibilità e incompatibilità previste dal titolo III del D.lgs. n. 267/2000. Sono, invece, sospesi dalla carica quando ricorrono le condizioni previste dall'art. 59 del medesimo D.lgs. n. 267/2000.
2. In armonia con quanto stabilito dalle norme dello Statuto Comunale, il Consigliere che, senza giustificato motivo, non interviene per tre sedute consecutive alle riunioni del Consiglio, esperita negativamente la procedura di cui al successivo comma, decade dalla carica di Consigliere.
3. Ogni assenza deve essere giustificata per iscritto al Presidente entro dieci giorni.
4. Le assenze si considerano giustificate per i seguenti motivi:
  - a. salute, attestati da un apposito certificato medico;
  - b. infortunio;
  - c. maternità;
  - d. matrimonio;
  - e. gravi lutti familiari autocertificati;
  - f. missioni istituzionali del Consigliere;
  - g. impegni lavorativi improcrastinabili.
5. Le motivazioni che giustificano le assenze devono essere comunicate per iscritto dal Consigliere al Presidente del Consiglio, entro dieci giorni dalla richiesta, preordinata alla possibile iscrizione della decadenza nell'O.d.g. del Consiglio Comunale.
6. Qualora le giustificazioni non fossero conformi a quanto previsto dal precedente comma, il Presidente del Consiglio rimette la questione al Consiglio Comunale nella seduta immediatamente successiva. In tale seduta il Consiglio decide in merito, con votazione palese, consentendo l'eventuale intervento in aula del solo Consigliere oggetto di decadenza.
7. Qualora sia pronunciata la decadenza, si procede nella stessa riunione alla surroga del primo dei candidati non eletti nella lista alla quale apparteneva il Consigliere dichiarato decaduto.

### **CAPO III - LA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Art. 11 - ELEZIONE DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. A norma del D.lgs. n. 267/2000 e dello Statuto, il Consiglio elegge tra i propri componenti il Presidente del Consiglio Comunale, con votazione segreta, a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati.
2. Qualora nessun Consigliere Comunale, dopo due votazioni, raggiunga la maggioranza richiesta, si procede, nella seduta successiva, ad un'ulteriore votazione per la quale è sufficiente il raggiungimento della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.



**Art. 12 - ELEZIONE DEL VICE PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio, subito dopo l'elezione del Presidente, procede all'elezione del Vice-Presidente del Consiglio Comunale, con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.
2. Il Vice-Presidente del Consiglio Comunale sostituisce il Presidente nei casi di assenza o impedimento.
3. In caso di assenza o impedimento di entrambi, le funzioni di Presidente del Consiglio Comunale sono svolte dal Consigliere "Anziano".
4. Le deliberazioni dell'elezione del Presidente e del Vice-Presidente sono immediatamente esecutive.
5. Il Vice-Presidente fa parte dell'Ufficio di Presidenza, egli partecipa alla riunione della Conferenza dei Capigruppo e delle Commissioni Permanenti, senza diritto di voto e senza gettoni di presenza.

**Art. 13 - FUNZIONI E COMPITI DEL PRESIDENTE**

1. Il Presidente del Consiglio, nel quadro delle attribuzioni previste dalla legge e dallo Statuto, rappresenta l'intero Consiglio Comunale e ne tutela la dignità del ruolo, valorizzandone le prerogative. Ispira l'esercizio delle sue funzioni al principio dell'imparzialità. E' garante del ruolo di ogni Consigliere e della sua libertà di mandato.
2. Il Presidente ha il compito di favorire la realizzazione dell'autonomia funzionale e organizzativa del Consiglio Comunale, in base all'art. 38 comma 3 del T.U.E.L.
3. Il Presidente coordina e garantisce le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio Comunale.
4. Il Presidente ha il dovere di verificare l'applicazione degli indirizzi del Consiglio Comunale nelle Istituzioni e negli Organismi ai quali il Comune partecipa.
5. Il Presidente assicura un'adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari e, se necessario, ai singoli Consiglieri, sui punti da sottoporre ai successivi Consigli.
6. Il Presidente convoca e presiede la Conferenza dei Capigruppo e l'Ufficio di Presidenza.
7. Il Presidente convoca e presiede il Consiglio Comunale. Fa osservare il Regolamento. Ha facoltà di prendere la parola, da seduto, in qualsiasi momento dell'adunanza e in ogni fase della discussione. Dirige, modera e dichiara chiusa la discussione. Dà la parola assicurando il rispetto dei tempi previsti per ogni intervento. Puntualizza i termini delle proposte in discussione, le modalità di votazione, ne accerta gli esiti e ne annuncia i risultati.
8. Il Presidente assicura la regolarità e il buon andamento delle sedute consiliari. Dispone l'utilizzo del personale della Polizia Municipale presente in Sala.
9. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio Comunale in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiedano il Sindaco o un quinto dei Consiglieri Comunali, inserendo nell'O.d.g. le questioni proposte.
10. Il Presidente del Consiglio può partecipare ai lavori delle Commissioni, con diritto di parola, conformemente al proprio ruolo istituzionale, ma non di voto e senza gettoni di presenza.
11. Il Presidente riceve copia di interrogazioni, interpellanze, mozioni e O.d.g., verifica che sia stata data risposta scritta se richiesta, nei termini di Legge e di Regolamento. Copia delle risposte è inviata al Presidente per conoscenza.
12. Il Presidente è tenuto a richiamare gli Organi Politici e Burocratici al rispetto dei tempi e delle modalità che permettano l'informazione dei Consiglieri Comunali.
13. Il Presidente promuove la presenza dei Consiglieri alle manifestazioni organizzate o patrocinate dal Comune o a quelle di interesse comunale.

14. Il Presidente, quando gliene facciano richiesta i Capigruppo che rappresentano la maggioranza dei Consiglieri, può convocare il Collegio dei Revisori dei Conti, disponendone l'audizione per chiarimenti o pareri, anche in Consiglio Comunale.
15. Il Presidente del Consiglio rappresenta il Consiglio Comunale nelle pubbliche manifestazioni, a fianco del Sindaco, con la fascia dei colori della Città.
16. Il Presidente ha il dovere di monitorare periodicamente con il Segretario Comunale le spese per il funzionamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni, verificando il rispetto delle disponibilità dei capitoli di bilancio di competenza.

#### **Art. 14 - DECADENZA E REVOCA DEL PRESIDENTE E VICE-PRESIDENTE**

1. Il Presidente e il Vice-Presidente del Consiglio decadono con il Consiglio che li ha eletti.
2. Il Presidente e il Vice-Presidente del Consiglio possono essere revocati su proposta motivata formulata dal Sindaco o da un terzo dei Consiglieri assegnati.
3. La proposta di revoca è ammissibile, esclusivamente, per gravi e comprovati motivi quando il Presidente (o il Vice-Presidente) violi reiteratamente i propri doveri, in caso di mancati adempimenti degli obblighi che gli derivano dalla funzione che è chiamato a svolgere ovvero ecceda i limiti della propria competenza.
4. La proposta di revoca del Presidente (o del Vice-Presidente) viene protocollata e depositata in Segreteria Generale a disposizione dei Consiglieri. Essa è iscritta, insieme con quella per l'eventuale sostituzione, all'ordine del giorno del Consiglio che viene convocato nei termini previsti dall'art. 33 del presente Regolamento Interno.
5. Qualora la proposta di revoca riguardi sia il Presidente sia il vice Presidente la seduta del Consiglio si svolge con la presidenza del Consigliere Anziano.
6. Alla discussione e alla relativa votazione possono partecipare tutti i Consiglieri, ivi compreso l'interessato alla proposta di revoca.
7. La proposta di revoca è deliberata con votazione palese, con la maggioranza e le modalità previste per la nomina.

#### **Art. 15 - UFFICIO DI PRESIDENZA**

1. L'Ufficio di Presidenza è composto dal Presidente, dal Vice-Presidente del Consiglio Comunale e dai Presidenti delle Commissioni Consiliari Permanenti.
2. L'Ufficio di Presidenza è convocato e presieduto dal Presidente del Consiglio Comunale almeno una volta ogni tre mesi o quando lo ritenga utile al fine dello svolgimento dei lavori del Consiglio Comunale o delle Commissioni Consiliari. Le riunioni dell'Ufficio di Presidenza non danno diritto al gettone di presenza.
3. Alle riunioni dell'Ufficio di Presidenza è di norma invitato il Sindaco o suo delegato e il Segretario Comunale.
4. L'Ufficio di Presidenza esprime al Presidente parere in merito a:
  - Programmazione dei lavori del Consiglio Comunale e delle Commissioni.
  - Adozione delle misure organizzative per la miglior utilizzazione degli spazi, delle attrezzature e del personale disponibile per lo svolgimento delle attività del Consiglio.
  - Giustificazioni delle assenze dei Consiglieri Comunali dalle sedute del Consiglio e dalle Commissioni.
5. L'Ufficio di Presidenza coordina le attività dei lavori delle Commissioni Consiliari.
6. Le riunioni dell'Ufficio di Presidenza non sono pubbliche.

7. L'Ufficio della Presidenza del Consiglio dovrà essere dotato di idonea struttura di Segreteria, sita nel Palazzo Comunale. Il personale con compiti di Segreteria è individuato nella dotazione Organica del Comune. La struttura Organizzativa del Comune presta adeguato supporto alla Presidenza nell'espletamento delle sue funzioni in accordo con il Segretario Generale.

## **CAPO IV - GRUPPI CONSILIARI**

### **Art. 16 - COMPOSIZIONE DEI GRUPPI CONSILIARI**

1. I Consiglieri Comunali eletti nella medesima lista formano un Gruppo Consiliare.
2. Ogni Gruppo Consiliare è costituito da almeno due Consiglieri Comunali.
3. Nel caso in cui una lista presentata alle elezioni abbia avuto un solo Consigliere, a quest'ultimo sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettante ad un Gruppo Consiliare.
4. Ciascun Gruppo politico deve dichiarare per iscritto al Presidente del Consiglio, nella seduta successiva alla prima adunanza, il nominativo del Presidente del Gruppo Consiliare (d'ora in avanti Capogruppo) e di chi, in caso di assenza o impedimento, lo sostituisce.
5. Il Consigliere che intende appartenere ad un Gruppo diverso da quello in cui è stato eletto, deve darne comunicazione scritta al Presidente del Consiglio, allegando la dichiarazione di accettazione del nuovo Capogruppo.
6. Il Consigliere che si distacca dal Gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altro Gruppo, acquisisce le prerogative spettanti ad un Gruppo Consiliare, solo se fa espresso riferimento ad un Gruppo politico presente nel Consiglio Regionale del Piemonte, fatto salvo quanto previsto dal comma 2.
7. Qualora uno o più Consiglieri Comunali non aderiscano a nessun Gruppo di cui ai commi precedenti, essi costituiscono un Gruppo Misto, che elegge al suo interno il Capogruppo. In difetto di comunicazione, è considerato Capogruppo il Consigliere anziano, quello cioè che ha riportato la più alta cifra individuale. L'adesione al Gruppo Misto non è subordinata all'accettazione di chi già compone tale Gruppo.

### **Art. 17- CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI. COMPETENZE E FUNZIONAMENTO**

1. E' istituita la Conferenza dei Capigruppo, speciale Commissione consiliare permanente.
2. La Conferenza si esprime sui problemi e sui provvedimenti di massima rilevanza politico-amministrativa. Esercita le funzioni ad essa attribuite dallo Statuto, dal presente Regolamento, dagli altri Regolamenti, da Deliberazioni del Consiglio Comunale e dà attuazione a quanto ad essa demandato dal Consiglio stesso. Definisce la programmazione e l'organizzazione dei lavori del Consiglio Comunale, compresa la calendarizzazione di interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno. Ha funzioni referenti ai fini di una più specifica e approfondita trattazione in materia di problemi istituzionali e dell'informazione, relazioni internazionali del Comune, affari legali, problemi di polizia urbana e sicurezza della città, toponomastica cittadina. Può svolgere altresì la funzione di controllo di gestione, con compiti di approfondimento, di controllo e di garanzia dell'efficienza e dell'efficacia dell'organizzazione comunale, in relazione ai servizi e alle attività gestite dal Comune. L'attività di controllo si

- esplica anche mediante la verifica periodica sullo stato di attuazione degli atti di indirizzo e sulla coerenza degli atti gestionali con la relazione previsionale programmatica nonché con il Piano Esecutivo di Gestione.
3. In assenza di pronunciamenti del Consiglio Comunale, in casi di urgenza, la Conferenza dei Capigruppo può esprimere posizioni a suo nome e può promuovere l'adesione ad iniziative e manifestazioni pubbliche.
  4. La Conferenza dei Capigruppo è convocata dal Presidente almeno un giorno prima della notifica dell'avviso di convocazione del Consiglio, per comunicazioni e per l'organizzazione dei lavori consiliari. La convocazione deve contenere l'ordine del giorno della riunione.
  5. La Conferenza può essere convocata dal Presidente anche su richiesta di uno o più Capigruppo che rappresentino complessivamente almeno un quinto dei Consiglieri assegnati, con l'indicazione degli argomenti da esaminare.
  6. La riunione non è pubblica. E' notificata con almeno tre giorni di anticipo, riducibile a ventiquattro ore per motivate ragioni di urgenza.
  7. L'avviso per la seduta in prima convocazione può anche contenere, per il medesimo giorno, quello della seconda convocazione, purchè tra le due sedute di prima e di seconda convocazione intercorra un tempo non inferiore a trenta minuti.
  8. Alle riunioni della Conferenza ogni Capogruppo, quando è impossibilitato a parteciparvi, può essere sostituito da un altro Consigliere appositamente delegato.
  9. Qualora un Capogruppo rappresenti un Gruppo di un solo Consigliere questi può delegare la propria supplenza ad un altro Capogruppo o Consigliere di maggioranza se di maggioranza, di minoranza se di minoranza. La delega deve essere comunicata per iscritto al Presidente del Consiglio Comunale. Questa delega deve essere sottoscritta dall'altro Capogruppo per accettazione, ed è valida sino a quando non decida diversamente uno dei soggetti coinvolti.
  10. Alla riunione della Conferenza dei Capigruppo partecipa il Sindaco o un Assessore suo delegato
  11. E' legittima l'adunanza della Conferenza alla quale partecipa la maggioranza dei Capigruppo o dei loro legittimi sostituti. Nelle eventuali votazioni effettuate dalla Conferenza, deve tenersi conto della consistenza numerica di ciascun Gruppo Consiliare, considerando il Capogruppo come portatore di tanti voti quanti sono i Consiglieri Comunali facenti parte del proprio Gruppo (voto plurimo).
  12. Il voto del Presidente è computato individualmente. Il Sindaco o suo delegato e il Vice-Presidente del Consiglio non sono computati né agli effetti del numero legale per la validità delle sedute, né per le votazioni.
  13. Decorsa mezz'ora da quella indicata nell'avviso di convocazione, senza che siano intervenuti Commissari nel numero prescritto, in seconda convocazione le sedute della Commissione sono valide, purché sia presente almeno un terzo dei Capigruppo o dei loro sostituti. Nel caso di una situazione ancora negativa il Presidente dichiara deserta la seduta.
  14. Il Presidente può invitare alla Conferenza dei Capigruppo e deve farlo quando lo richieda la maggioranza della stessa Conferenza, Assessori, Direttore Generale, Dirigenti, Revisori dei Conti e Rappresentanti del Comune in Enti, Istituzioni e Aziende.
  15. Dei lavori della Conferenza viene redatto un sintetico verbale degli interventi, comprendente eventuali decisioni.
  16. Per ragioni connesse all'Organizzazione dei lavori dell'Adunanza, il Presidente può convocare, con breve anticipo, la Conferenza dei Capigruppo, immediatamente prima dell'ora prevista per la riunione del Consiglio Comunale e la può riunire in qualsiasi momento dell'Adunanza. In questo caso il Presidente sospende la seduta.

## **CAPO V - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

### **Art. 18 - ISTITUZIONE E DURATA DELLE COMMISSIONI PERMANENTI**

1. Il Consiglio Comunale, per tutta la sua durata in carica, costituisce al suo interno Commissioni Permanenti, stabilendone il numero, le competenze e la composizione numerica. Le Commissioni tendenzialmente corrispondono alle aree di intervento dei vari settori funzionali dell'Amministrazione.
2. Le Commissioni Permanenti rappresentano con criterio proporzionale (voto plurimo) complessivamente tutti i Gruppi Consiliari e sono nominate con votazione palese.
3. Nel caso di impedimento temporaneo, ciascun membro ha la facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute con una delega da altro Consigliere di maggioranza se di maggioranza, di minoranza se di minoranza, provvedendo ad informare preventivamente il Presidente della Commissione.
4. Un Consigliere può, altresì, delegare, nelle Commissioni nelle quali è membro, la propria supplenza permanente a un Consigliere di maggioranza se di maggioranza, di minoranza se di minoranza. La delega deve essere comunicata per iscritto al Presidente della Commissione e al Presidente del Consiglio Comunale, deve anche essere sottoscritta dal delegato per accettazione ed è valida sino a quando non decida diversamente uno dei soggetti coinvolti.
5. Fatto salvo quanto previsto dal successivo comma 6 e dall'art. 63, comma 3, qualora un Gruppo consiliare non possa avere un proprio rappresentante all'interno di ogni Commissione gli è concessa la possibilità di delega ad un Consigliere di altro Gruppo di maggioranza se di maggioranza, di minoranza se di minoranza.
6. Il Sindaco, gli Assessori, il Presidente ed il Vice-Presidente del Consiglio Comunale, nonché i Consiglieri che non fanno parte di una Commissione, possono partecipare o essere invitati o convocati alle riunioni, con diritto di parola, ma senza diritto di voto né diritto al gettone di presenza.
7. Nel caso di dimissioni, decadenza o altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il Gruppo Consiliare di appartenenza designa, tramite il suo Capogruppo, un altro rappresentante e il Consiglio Comunale procede obbligatoriamente alla sostituzione nella prima seduta utile.
8. Nel caso in cui un componente di Commissione decida di abbandonare l'originaria appartenenza alla maggioranza o alla minoranza o ad un certo gruppo politico, fatta salva l'ipotesi delle volontarie dimissioni, il Consiglio dovrà modificare il provvedimento istitutivo della Commissione per determinare il nuovo quantum dei voti assegnati a ciascun componente, al fine di far corrispondere la rappresentanza dei voti alla nuova composizione politica di maggioranza e di minoranza. Analogamente si procederà alla modifica della deliberazione istitutiva della Commissione.
9. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, salvo quando la discussione può implicare apprezzamenti sul comportamento o sulla moralità di persone o quando la pubblicità può arrecare danno agli interessi del Comune.

### **Art. 19 - COMPITI DELLE COMMISSIONI**

1. Le Commissioni Permanenti Tematiche costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti di indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di

- programmazione e di pianificazione operativa o finanziaria, nonché l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti.
2. Le Commissioni svolgono attività preparatoria per approfondire aspetti tecnici o conoscitivi degli argomenti da sottoporre all'esame del Consiglio.
  3. Per gli atti fondamentali, le scelte strategiche e per i progetti più significativi, di norma, si realizzano passaggi successivi nelle Commissioni competenti, permettendo così ai Consiglieri di esprimere indicazioni utili e pareri, fin dalla fase iniziale della preparazione dell'atto di sviluppare il confronto sulle scelte, anche al di là degli schieramenti, favorendo una discussione più ricca, decisioni più consapevoli, maggiormente condivise e quindi più autorevoli.
  4. Le Commissioni possono anche essere incaricate dal Consiglio Comunale, di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione di programmi, progetti ed interventi, alla gestione di Aziende, Istituzioni ed altri Organismi dipendenti dal Comune o ai quali il Comune partecipa.

#### **Art. 20 - NOMINA DEL PRESIDENTE, DEL VICE-PRESIDENTE E SEDUTE DELLE COMMISSIONI**

1. La prima convocazione della Commissione spetta al Presidente del Consiglio. In tale seduta la Commissione elegge al proprio interno, con voto palese, il proprio Presidente. E' eletto Presidente chi riceve la maggioranza assoluta dei voti assegnati alla Commissione. Per l'elezione del Vice-Presidente si procede nello stesso modo.
2. Per la validità delle sedute delle Commissioni sono ritenute legittime le adunanze alle quali partecipa la maggioranza dei commissari in carica. Decorsa mezz'ora da quella indicata in seconda convocazione le sedute della Commissione sono valide purchè sia presente almeno un terzo dei componenti.
3. L'avviso per la seduta in prima convocazione può contenere anche, per il medesimo giorno, quella della seconda convocazione, purchè tra le due sedute di prima e di seconda convocazione intercorra un tempo non inferiore a trenta minuti.
4. Ove si accerti la mancanza del numero legale prima di avviare i lavori della Commissione, il Presidente sospende la seduta e decorsi i trenta minuti, se permane la mancanza del numero legale la stessa è dichiarata deserta.
5. Quando il numero legale prescritto viene meno nel corso di una seduta, il Presidente sospende la riunione per un tempo non superiore a quindici minuti; trascorso inutilmente la dichiara sciolta.
6. I componenti delle Commissioni decadono qualora non intervengano, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive. Il Presidente della Commissione, rilevata l'assenza ingiustificata, entro cinque giorni ne dà comunicazione scritta al Presidente del Consiglio il quale, dopo aver notificato al membro della Commissione la richiesta di giustificazione in ordine alle assenze consecutive accertate, esperisce la procedura di cui al successivo comma.
7. Le motivazioni che giustificano l'assenza devono essere comunicate per iscritto dal componente della Commissione al Presidente del Consiglio, entro dieci giorni dalla contestazione delle assenze notificate. Il Presidente nella seduta successiva sottopone al Consiglio le eventuali giustificazioni delle assenze. Il Consiglio decide in merito con votazione palese, consentendo solo l'intervento in aula del Consigliere oggetto della decadenza.
8. Ai componenti della Commissione intervenuti alla seduta in cui non è stato raggiunto il numero legale, è riconosciuto comunque il diritto al gettone di presenza previsto dalla Legge e dal Regolamento.

**Art. 21 - FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI**

1. Tutte le proposte di deliberazione sono rimesse alla Commissione Consiliare interessata per materia, direttamente dall'Assessore competente o dal Sindaco o anche per richiesta del Presidente della Commissione stessa o dei componenti la Commissione che rappresentano un terzo dei voti del Consiglio.
2. L'esame dell'argomento da parte della Commissione Consiliare deve esaurirsi prima della seduta del Consiglio che prevede tale oggetto all'ordine del giorno e può concludersi con una relazione o un parere, favorevole o contrario, ovvero con una proposta di rinvio.
3. La decisione emersa dalla Commissione, stesa per iscritto a cura del Segretario della stessa, deve essere motivata e riportare il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti. Fermo restando che ogni componente rappresenta un numero determinato di voti, come rilevato dalla deliberazione istitutiva della Commissione Consiliare.
4. La relazione, il parere o la richiesta di rinvio dell'argomento da sottoporre al Consiglio Comunale vengono trasmessi al Presidente del Consiglio che riferirà in aula e sarà allegato alla proposta di deliberazione.
5. Le decisioni delle Commissioni Permanenti hanno natura puramente consultiva e non vincolano il Consiglio Comunale nelle sue definitive determinazioni.
6. Qualora la Commissione, regolarmente informata che l'argomento sarà esaminato nel corso della seduta in prima o in seconda convocazione, per qualsiasi motivo non ne discuta, il Sindaco o l'Assessore competente può chiedere al Presidente del Consiglio che la stessa proposta di deliberazione, sia iscritta comunque all'ordine del giorno del primo Consiglio utile.
7. Ciascuna Commissione, nelle materie di propria competenza e a maggioranza dei due terzi dei voti assegnati, può chiedere la convocazione del Consiglio e a maggioranza assoluta dei voti assegnati può assumere anche l'iniziativa di presentare proposte di deliberazione o di mozioni al Consiglio. Le relative proposte sono trasmesse al Presidente del Consiglio che provvede ai sensi dell'art. 33 del presente Regolamento Interno.
8. Il Sindaco e gli Assessori, competenti per materia, hanno diritto di partecipare alle riunioni delle Commissioni, esclusivamente con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno.
9. Le Commissioni, nello svolgimento dei rispettivi compiti, utilizzano i diritti riconosciuti ai singoli Consiglieri. Inoltre, esse promuovono la consultazione dei soggetti interessati; possono tenere udienze conoscitive, chiedendo l'intervento di soggetti qualificati, anche esterni al Comune; possono chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco, degli Assessori, dei dirigenti e dei titolari di uffici comunali, degli amministratori di enti, di aziende e società a prevalente capitale comunale, dei concessionari di servizi comunali, i quali sono tenuti a intervenire.
10. Le Commissioni Consiliari Permanenti possono svolgere sopralluoghi esterni, in accordo con il Presidente del Consiglio e con il Sindaco.
11. Il Consigliere che non partecipa ad una seduta si considera egualmente edotto sugli argomenti in essa trattati, ai fini della discussione in Consiglio.
12. Dei lavori della Commissione viene redatto un sintetico verbale. Ogni componente della Commissione può far verbalizzare integralmente le proprie dichiarazioni scritte. I verbali sono trasmessi al Presidente del Consiglio, al Sindaco e agli Assessori competenti. I verbali sono depositati presso l'Ufficio di Supporto del Consiglio Comunale.
13. Il Presidente del Consiglio deve provvedere, nel caso di affari interessanti più Commissioni, a convocarle collegialmente, assumendo la Presidenza dell'Adunanza. Nei casi di riunioni congiunte ogni Consigliere è rappresentativo di un numero di voti pari al numero dei

componenti del proprio Gruppo Consiliare, diviso per il numero dei Consiglieri del Gruppo presente, che fanno parte delle Commissioni convocate.

14. Ogni Commissione, per le materie di competenza può invitare i rappresentanti del Comune in Enti, Consorzi, Associazioni, Aziende, Fondazioni o altri Organismi ai quali la Città partecipi, a riferire sull'attività svolta.

### **Art. 22 - COMMISSIONI SPECIALI E DI INDAGINE**

1. Il Consiglio Comunale può istituire, a norma di Statuto, Commissioni Speciali. Esse possono avere natura conoscitiva o di inchiesta. Non vincolano il Consiglio nelle sue definitive determinazioni ed hanno carattere temporaneo.
2. La deliberazione che istituisce una Commissione Speciale deve contenere la sua denominazione, la motivazione, i quesiti a cui deve rispondere, i nomi dei Consiglieri che la compongono, del Presidente e dell'eventuale Vice-Presidente ed il termine entro il quale deve concludere la sua attività.
3. Quando la Commissione Speciale abbia il compito di svolgere un'inchiesta deve essere istituita come Commissione Speciale d'Inchiesta, con una deliberazione approvata dal voto favorevole dei due terzi dei componenti del Consiglio Comunale.
4. Le Commissioni Speciali sono composte da un numero dispari di Consiglieri non inferiore a cinque e non superiore a sette, di cui non più dei tre quinti componenti della maggioranza Consiliare.
5. La proposta di costituire Commissioni Speciali può essere promossa, con motivazione adeguata, dal Sindaco, dal Presidente del Consiglio o da almeno un terzo dei Consiglieri.
6. Le Commissioni Speciali d'Inchiesta hanno tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico.
7. Le Commissioni Speciali non sono pubbliche.

## **CAPO VI - FUNZIONI SPECIALI**

### **Art. 23 - POSSIBILI DELEGHE AL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Sindaco può delegare al Presidente del Consiglio Comunale specifiche attribuzioni, a tempo determinato, che attengano a programmi prefissati e definiti nell'ambito di materie riconducibili alla funzione di rappresentanza dell'intero Consiglio Comunale.
2. Il Presidente del Consiglio Comunale relaziona direttamente al Sindaco, coinvolge la Giunta, la Conferenza dei Capigruppo e l'Ufficio di Presidenza nella programmazione delle attività.
3. Il Presidente fa riferimento, nelle suddette materie, ai Dirigenti competenti che gli assicurano in sede propositiva ed esecutiva il necessario apporto di risorse umane e strumentali.
4. Il Sindaco, con provvedimento motivato, può revocare la delega.
5. Di ogni delega conferita ai sensi del presente articolo viene data comunicazione in Consiglio Comunale nella prima seduta utile.



---

**Art. 24 - C.C.R. CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI - MODALITA' DI COLLABORAZIONE**

1. Il Consiglio Comunale dei Ragazzi è volto a promuovere un'educazione attiva alla cittadinanza ed è finalizzato alla partecipazione dei fanciulli e dei pre-adolescenti alla vita della Comunità Locale.
2. Il C.C.R. è un intervento che coinvolge la Scuola, cioè un modo per promuovere la collaborazione tra essa ed il Territorio. I progetti che elabora e propone sono strumenti per la promozione dei diritti e dei doveri dei ragazzi che, con la partecipazione diretta all'Istituzione, anche attraverso la Scuola, imparano a riconoscere la legalità come necessità collettiva e utilità personale e la partecipazione come linfa vitale per la vita democratica di una Città.
3. Il Consiglio Comunale periodicamente incontra i giovani del C.C.R. per approfondire i progetti predisposti, per verificare il loro stato di attuazione e per sviluppare un proficuo confronto.
4. Su richiesta del Consiglio Comunale dei Ragazzi o del Consiglio Comunale della Città o della Commissione Consiliare competente, possono essere promossi ulteriori incontri su rilevanti tematiche.

**Art. 25 - COSTITUZIONE DI ORGANI DI PARTECIPAZIONE DEMOCRATICA**

Ai fini di una più ampia articolazione e funzionalità degli Organi comunali, il Consiglio Comunale può deliberare, in qualsiasi momento, l'istituzione sperimentale di ogni altro Organismo utile ad estendere la partecipazione dei cittadini alla vita amministrativa del Comune, come cittadinanza attiva.

## **TITOLO III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **CAPO I**

#### **Art. 26 - ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO**

Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo ed ha le competenze previste dall'Art. 42 del T.U.E.L. 267/2000.

### **CAPO II - INSEDIAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Art. 27 - ADEMPIMENTI DELLA PRIMA SEDUTA**

1. La prima seduta del Consiglio Comunale deve essere convocata dal Sindaco, entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede in via sostitutiva il Prefetto.
2. Nella stessa seduta presieduta dal Consigliere anziano, fino all'elezione del Presidente del Consiglio Comunale, il Consiglio provvede alla convalida degli eletti, a norma del capo II titolo III del D.Lgs. n. 267/2000, ed eventualmente a dichiarare la loro ineleggibilità o incompatibilità. Seguono il giuramento del Sindaco, l'elezione del Presidente e del Vice-Presidente dell'Assemblea, le comunicazioni del Sindaco in ordine ai componenti della Giunta Comunale, alle linee programmatiche e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
3. Il Consiglio Comunale, nella medesima seduta o in quella immediatamente successiva, elegge nel proprio seno la Commissione Elettorale Comunale.

### **CAPO III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Art. 28 - PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Dopo l'apertura della seduta gli argomenti saranno di norma trattati nel seguente ordine:
  - a. Appello.
  - b. approvazione dei verbali della seduta precedente.
  - c. eventuali comunicazioni del Presidente, del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri.
  - d. interrogazioni e interpellanze.
  - e. proposte di mozione e di ordini del giorno.
  - f. proposte di deliberazione.
  - g. eventuale proseguimento per interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno.

**Art. 29 - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. La convocazione del Consiglio Comunale è effettuata dal Presidente per mezzo di avviso scritto, contenente l'ordine del giorno, come elenco degli argomenti da trattare, da consegnarsi al domicilio dei Consiglieri, cinque giorni consecutivi prima di quello stabilito per le sedute ordinarie o tre giorni prima se l'adunanza ha carattere straordinario. Nel computo dei giorni è escluso il giorno della notifica e incluso quello della riunione del Consiglio.
2. Il Presidente è tenuto a convocare il Consiglio Comunale, entro un termine di venti giorni, da quando lo richiedano il Sindaco o almeno un quinto dei Consiglieri o una Commissione Consiliare Permanente a maggioranza dei due terzi di voti assegnati, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti richiesti.
3. Il Consiglio può essere convocato d'urgenza quando ciò sia giustificato dall'esigenza dell'esame immediato di determinati argomenti ovvero quando si verificano eventi straordinari ed imprevedibili. In tal caso l'avviso deve essere comunicato almeno ventiquattro ore prima della seduta. Tuttavia ogni qualvolta la maggioranza dei Consiglieri lo richieda, ogni proposta di deliberazione verrà differita al giorno seguente.
4. In caso di inosservanza degli obblighi di convocazione del Consiglio, previa diffida, provvede il Prefetto.

**Art. 30 - AVVISO DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. La consegna dell'avviso della convocazione deve risultare dalla dichiarazione scritta di un messo comunale.
2. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune, indicando, con lettera indirizzata al Presidente del Consiglio, il nominativo, l'indirizzo, i numeri di telefono e l'eventuale indirizzo di posta elettronica o del fax della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione e ogni altro atto pertinente alla carica.
3. Fino a quando non è stata effettuata tale designazione o eletto il nuovo domicilio, l'avviso di convocazione è spedito al domicilio anagrafico del Consigliere per mezzo di raccomandata postale, con avviso di ricevimento, oppure tramite fax o posta e-mail certificata. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla Legge e dal presente Regolamento.
4. L'avviso di prima convocazione, di regola, prevede anche quello della seconda convocazione. Quando è previsto che i lavori del Consiglio si svolgano in più giorni, nell'avviso di convocazione sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che si tratta di prosecuzione della medesima adunanza in prima o in seconda convocazione.
5. Nel caso in cui, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere altri argomenti urgenti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri, almeno ventiquattro ore prima della riunione. Questi nuovi argomenti però possono essere differiti al giorno successivo, se lo richieda la maggioranza assoluta dei Consiglieri presenti in aula.
6. Qualora il Consiglio decida, a maggioranza assoluta dei votanti, di differire una o più proposte di deliberazioni al giorno successivo, l'avviso del rinvio sarà comunicato soltanto ai Consiglieri che risultavano assenti nel momento in cui è stato deciso tale differimento.

**Art. 31 - ORDINE DEL GIORNO DELLE SEDUTE E DEPOSITO DEGLI ATTI**

- L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale costituisce l'ordine del giorno.
- L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio è stabilito dal Presidente, dopo aver sentito il Sindaco o un suo delegato e la conferenza dei Capigruppo.
- All'inizio o nel corso della seduta, in ordine alla proposta motivata del Presidente o del Sindaco o di un Consigliere, di modificare la sequenza numerica degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Consiglio decide, senza alcuna discussione, con votazione palese, a maggioranza assoluta dei votanti.
- Gli atti iscritti all'ordine del giorno del Consiglio, muniti dei pareri in ordine alla regolarità tecnica, ed eventualmente contabile, sono messi a disposizione dei Consiglieri, nelle ore di ufficio nei termini stabiliti dall'art. 29.
- Le proposte relative all'approvazione dei Regolamenti Comunali, delle varianti al PRGC, del Bilancio di Previsione, del Programma delle Opere Pubbliche e del Conto Consuntivo, devono essere depositate quattordici giorni prima dell'adunanza Consiliare, inviate per via telematica e disponibili per tutti i Consiglieri.
- L'elenco degli argomenti da esaminare in Consiglio deve essere affisso all'Albo Pretorio nella sede dell'Ente e pubblicato sul sito. Copia dell'ordine del giorno del Consiglio va inviato al Prefetto, al Difensore Civico e all'Organo di Revisione Contabile.

**Art. 32 - NUMERO LEGALE E VERIFICA**

1. La seduta si apre con l'appello nominale dei Consiglieri Comunali disposto dal Presidente del Consiglio per accertare l'esistenza del numero legale.
2. Dopo l'appello, effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione e la Presidenza non è obbligata a verificare se il Consiglio abbia oppure no il numero legale.
3. La verifica del numero legale dei Consiglieri presenti deve essere effettuata quando, su richiesta, il Consiglio stia per procedere ad una votazione. Per verificare se il Consiglio ha il numero legale, il Presidente del Consiglio dispone l'appello.
4. Ogni Capogruppo può chiedere la verifica del numero legale, ma non durante le dichiarazioni di voto e non interrompendo un intervento in corso. Lo stesso Capogruppo può chiedere la verifica del numero legale una sola volta durante la discussione del medesimo argomento iscritto all'ordine del giorno.
5. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'Aula Consiliare, dopo l'appello, sono tenuti a darne espressa comunicazione al Segretario. Il Presidente, se ne ravvisa la necessità, può richiamare i Consiglieri momentaneamente assenti a riprendere il loro posto in Aula.
6. Il Consiglio, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene la maggioranza assoluta dei componenti assegnati. Alla seconda convocazione le deliberazioni sono valide se interviene almeno un terzo dei Consiglieri assegnati all'Ente, senza computare a tal fine il Sindaco, salve le eccezioni previste dalla Legge, dallo Statuto e dal Regolamento.

**Art. 33 - SEDUTA DESERTA PER MANCANZA DEL NUMERO LEGALE**

1. Decorsa un'ora da quella indicata per l'inizio della seduta in prima ovvero in seconda convocazione, viene disposto dal Presidente il secondo appello e qualora sia accertata, ai

sensi del 1° comma dell'articolo precedente, la presenza di Consiglieri inferiore al numero minimo prescritto, il Presidente del Consiglio dichiara deserta l'adunanza.

2. Il Presidente, quando dichiara che l'adunanza in prima convocazione è andata deserta, può contestualmente comunicare, ai Consiglieri presenti in Consiglio, il rinvio dell'esame degli argomenti posti all'ordine del giorno a successiva adunanza, in seconda convocazione. In tal caso l'avviso per la seduta in seconda convocazione dovrà essere consegnato ai Consiglieri che, per qualsiasi ragione, risultavano assenti al momento in cui la seduta, in prima convocazione, era stata dichiarata deserta.
3. Quando il numero legale prescritto per la regolarità dei lavori venga meno nel corso di una seduta del Consiglio, il Presidente sospende la riunione per un tempo non superiore a quindici minuti, trascorso inutilmente il quale, dispone un successivo appello. Se si rileva la permanenza della mancanza del numero legale, il Presidente dichiara sciolta la seduta di prima o di seconda convocazione.
4. In caso di seduta di prima convocazione, il Presidente può riconvocare il Consiglio in seconda convocazione, con avvisi da consegnarsi a tutti i Consiglieri, limitatamente per gli argomenti all'ordine del giorno rimasti da trattare nell'adunanza dichiarata sciolta.
5. E' seduta di seconda convocazione, per ogni oggetto iscritto all'ordine del giorno, quella che succede in giorno diverso ad una precedente seduta dichiarata deserta o sciolta per mancanza di numero legale.
6. Ai Consiglieri Comunali intervenuti nella seduta, dichiarata deserta o sciolta, è riconosciuta ugualmente l'indennità di presenza dovuta per Legge e Regolamento.

#### **Art. 34 - NUMERO LEGALE : CASI PARTICOLARI**

1. E' necessaria, in ogni caso, la presenza della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, anche in ipotesi di seduta di seconda convocazione, per deliberare i seguenti provvedimenti:
  - a. Il Conto Consuntivo
  - b. Il Bilancio di Previsione e i relativi allegati
2. Sono fatte salve le **maggioranze speciali** previste per l'approvazione dei seguenti atti:
  - a. Statuto Comunale e sue modifiche
  - b. Regolamenti e relative modifiche
  - c. Mozioni di sfiducia
  - d. Elezione del Difensore Civico
  - e. Commissione Speciali

#### **Art. 35 - ADUNANZE PUBBLICHE E ADUNANZE SEGRETE**

1. Il Consiglio si riunisce in sedute ordinarie per l'approvazione del Bilancio Preventivo annuale e del Conto Consuntivo. Le altre adunanze, al di fuori delle sessioni ordinarie, hanno carattere straordinario.
2. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo il caso in cui la discussione verta su giudizi, valutazioni o apprezzamenti su qualità morali o capacità professionali di persone e il Consiglio, su richiesta motivata di almeno un Gruppo Consiliare, decide a maggioranza assoluta dei votanti che la seduta del Consiglio si tenga in forma segreta.
3. In tali casi, non è redatto il resoconto integrale del dibattito ed è resa pubblica solo la decisione finale.

**Art. 36 - ADUNANZE “APERTE”**

1. Il Presidente, di concerto con la Conferenza dei Capigruppo e sentito il Sindaco, può convocare Consigli Comunali “aperti”, qualora questioni di rilevante interesse generale lo richiedano.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario e alle stesse possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti del Consiglio Regionale e Provinciale, degli Organismi di Partecipazione, le parti Sociali e le Associazioni interessate ai temi da discutere.
3. Le decisioni del Consiglio Comunale “aperto” non danno luogo a deliberazioni o atti aventi carattere di provvedimento amministrativo, ma hanno funzione di stimolo per l’azione dell’Amministrazione Comunale. Al termine di un’adunanza aperta possono essere sottoposte alla discussione e al voto del Consiglio Comunale proposte di mozione o di ordini del giorno sull’argomento oggetto della seduta.
4. Durante le adunanze “aperte” del Consiglio non possono essere assunti impegni di spesa o diminuzione di entrate a carico dell’ente. Per queste adunanze “aperte” non è richiesta la presenza del Segretario Generale.
5. Il Presidente nelle sedute pubbliche e formali, previa approvazione del Consiglio Comunale che definisce anche i tempi della sospensione dei lavori, dopo aver reso l’adunanza nella forma del Consiglio “aperto”, può concedere ai cittadini, e ai soggetti individuati ai sensi dei commi 2 e 3 del presente articolo, di intervenire sugli argomenti in discussione.

**Art. 37 - PARTECIPAZIONE DEGLI ASSESSORI ALLE SEDUTE**

1. Alle riunioni del Consiglio Comunale la Giunta deve essere rappresentata, in caso di assenza del Sindaco, dal Vice-Sindaco o da altro Assessore appositamente delegato.
2. Tutti gli assessori possono intervenire alle adunanze.
3. Inoltre sono tenuti ad essere presenti:
  - a. gli Assessori ai quali il Sindaco abbia attribuito gli incarichi attinenti gli argomenti in discussione.
  - b. Altri Assessori convocati dal Presidente del Consiglio o dal Sindaco.
4. In base a quanto stabilito dalla lettera “a” del comma precedente, sono tenuti ad essere presenti:
  - a. alla trattazione delle interrogazioni gli Assessori ai quali il Sindaco abbia delegato la risposta.
  - b. alla trattazione di una proposta di deliberazione, presentata dalla Giunta Comunale, gli Assessori che hanno presentato la proposta alla Giunta.
  - c. alla trattazione di una proposta di deliberazione presentata da altri soggetti, gli Assessori competenti per materia.
  - d. Tutti gli Assessori in occasione della discussione del Bilancio Preventivo e del Conto Consuntivo del Comune.
5. Quando alla trattazione di una proposta di deliberazione della Giunta Comunale siano assenti gli Assessori di cui alla lettera “b” del 4° comma, senza motivata giustificazione, su richiesta dei Capigruppo rappresentanti la maggioranza dei Consiglieri, il Presidente può decidere il rinvio del punto alla seduta successiva.
6. Gli Assessori possono intervenire nella trattazione delle interrogazioni, delle interpellanze, delle mozioni, degli ordini del giorno, dei relativi emendamenti e sub-emendamenti, con interventi di durata non superiore al tempo massimo previsto per i Consiglieri.
7. Ogni Assessore presente all’adunanza può richiedere la parola per fatto personale.

8. Il verbale dell'adunanza deve dare menzione degli Assessori presenti.

### **Art. 38 – COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI IN AULA**

1. Durante le adunanze del Consiglio Comunale i partecipanti devono vestire in modo consono alla dignità dell'Assemblea e mantenere un contegno corretto tale da garantire l'esercizio delle funzioni del Consiglio Comunale, nel rispetto delle Leggi, dello Statuto e dei Regolamenti.
2. I partecipanti alle sedute non possono esibire cartelli, striscioni, manifesti o magliette con scritte.
3. I componenti del Consiglio Comunale e gli Assessori svolgono gli interventi parlando dal proprio posto. I Consiglieri parlano rivolti al Presidente e gli Assessori rivolti al Consiglio Comunale.
4. Il Presidente può consentire l'utilizzo di supporti audiovisivi o di fotografie o di altri mezzi di informazione, ma la richiesta deve essere presentata al Presidente prima dell'inizio della seduta.
5. L'utilizzo dei cellulari è consentito, a condizione che siano disattivate le relative suonerie.
6. I componenti del Consiglio Comunale e gli Assessori non possono intervenire nella discussione se non dopo aver richiesto la parola al Presidente ed averla ottenuta. Essi non possono interrompere o disturbare gli interventi di Consiglieri o Assessori che abbiano la parola in quel momento.
7. Gli oratori nei loro interventi devono attenersi all'oggetto della discussione. Ove un oratore se ne discosti il Presidente lo richiama. Qualora l'oratore non rientri nell'argomento in discussione o successivamente se ne discosti di nuovo, il Presidente procede ad un secondo richiamo. Se prosegue nel suo comportamento il Presidente gli toglie la parola.
8. E' fatto divieto ai Consiglieri e agli Assessori di trattenersi nella parte riservata al pubblico durante i lavori del Consiglio, se non dopo aver annunciato e motivato l'abbandono dell'aula.
9. Se un partecipante al Consiglio Comunale pronuncia parole o assume atteggiamenti oltraggiosi ovvero disturba la libertà della discussione e l'ordine della seduta o continua a parlare dopo che il Presidente gli ha tolto la parola o compie gravi violazioni delle disposizioni dei commi precedenti, il Presidente lo richiama formalmente e lo censura, dandone atto nel verbale del Consiglio Comunale.
10. Qualora egli prosegua nel suo comportamento, il Presidente può deliberare l'espulsione dall'aula del responsabile e la sua esclusione per tutto il resto della seduta. Sulla decisione del Presidente non è ammessa discussione. Il Consigliere comunale soggetto a provvedimento di espulsione perde il diritto al gettone di presenza.
11. Tale espulsione può essere decisa dal Presidente anche dopo una prima trasgressione quando il responsabile abbia trascorso a vie di fatto.
12. Se chi è stato espulso si rifiuta di lasciare l'aula il Presidente sospende la seduta e convoca i Capigruppo per le decisioni da adottare.
13. Qualora sorgesse un tumulto nel Consiglio Comunale, il Presidente sospende la seduta per un tempo determinato oppure, secondo prudente apprezzamento, la scioglie.
14. Nei casi dei due precedenti commi, il Presidente, se necessario, ricorre alla Forza Pubblica per ripristinare l'ordine.
15. I poteri di Polizia nel Consiglio sono esercitati dal Presidente che impartisce gli ordini necessari, in nome dello stesso Consiglio Comunale.
16. La Forza Pubblica può entrare in funzione solo per ordine del Presidente e dopo che sia stata sospesa o sciolta la seduta.

### **Art. 39 - COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO**

1. Nell'apposito spazio dell'Aula Consiliare riservato al pubblico tutti possono assistere allo svolgimento dei lavori del Consiglio Comunale. In nessun caso il pubblico può accedere all'area riservata ai Consiglieri Comunali.
2. I cittadini che assistono alle sedute devono mantenere un comportamento che non interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio Comunale, non ne influenzino le decisioni o rechi disturbo allo stesso.
3. Il Presidente richiama chi è causa di disordine e, dopo gli opportuni avvertimenti, può ordinarne l'espulsione dall'aula. In caso di violenza e oltraggio, dovrà presentare denuncia all'autorità competente.
4. Il Presidente del Consiglio può ordinare lo sgombero del pubblico dall'aula ove lo stesso non si attenga alle disposizioni, di cui al secondo comma. Qualora non si individui la persona o le persone che causano il disordine il Presidente dispone che sia sgombrata tutta la sala riservata al pubblico.
5. Per garantire l'ordine nell'aula il Presidente del Consiglio si avvale della Polizia Municipale.

## **TITOLO IV - SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' DEL CONSIGLIO**

### **CAPO I - DELIBERAZIONI**

#### **Art. 40 - APERTURA DELLA SEDUTA**

1. Il Presidente, dopo l'appello nominale, dichiara aperta la seduta, quando è presente il numero legale dei Consiglieri.
2. Il Consiglio Comunale, di norma, sia in prima che in seconda convocazione, ovvero convocato per la prosecuzione dei lavori, inizia alle ore 18,30 e termina alle ore 24,00, salvo diversa disposizione stabilita dalla Conferenza dei Capigruppo. Viene sospeso alle ore 20,00 per riprendere i lavori decorsa un'ora dalla sospensione. Le eventuali interrogazioni, interpellanze, mozioni e O.d.g. che non avessero risposta prima della sospensione sono riproposte dopo l'esame dell'ultimo comma dell'ordine del giorno.
3. Il Consiglio, quindi, riprenderà la discussione con il primo punto all'ordine del giorno successivo, a quello definito prima della sospensione, e proseguirà fino all'esaurimento degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, salvo diversa indicazione riportata nell'avviso di convocazione o per decisione presa a maggioranza dei Consiglieri presenti.
4. Il tempo complessivamente dedicato a comunicazioni, interrogazioni, interpellanze, mozioni e O.d.g. non può eccedere la durata di novanta minuti, salvo i casi previsti per diversa decisione della Conferenza dei Capigruppo ovvero per decisione della maggioranza dei Consiglieri presenti in aula. In tal ultimo caso, solo prima che inizi il punto in argomento.



### **Art. 41 - RELAZIONE SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE**

1. La proposta di deliberazione è illustrata dal Sindaco o da un componente della Giunta o dal Consigliere proponente o dal relatore designato dalla Commissione.
2. La relazione introduttiva non può eccedere i dieci minuti, salvo che il Presidente non ne elevi la durata, in casi di particolare rilevanza, dandone avviso al Consiglio prima di procedere all'esame dell'argomento. La relazione può essere sintetizzata laddove la stessa fosse stata notificata ai Consiglieri, almeno ventiquattro ore prima della seduta.
3. Conclusa la relazione introduttiva, il Presidente concede, per un tempo massimo di cinque minuti per gruppo, la parola ai Consiglieri che hanno chiesto di intervenire per chiarimenti sulla delibera in discussione. Il Presidente dichiara aperta la discussione ed ammette a parlare i Consiglieri. Se nessuno chiede di parlare la proposta è messa in votazione.
4. In occasione della trattazione di argomenti di particolare rilevanza (quali il Bilancio Preventivo, Conto Consuntivo, la destinazione dell'eventuale Avanzo, il Piano Regolatore e le sue Varianti Generali, lo Statuto, i Regolamenti, le Mozioni di Sfiducia e la costituzione di Aziende), i Capigruppo, in sede di Conferenza possono stabilire che tali limiti di tempo, per i chiarimenti, siano elevati a quindici minuti.

### **Art. 42 - DISCIPLINA DELLA DISCUSSIONE**

1. I Consiglieri che desiderano parlare, su un argomento all'ordine del giorno, devono fare richiesta verbale al Presidente, il quale concede la parola secondo l'ordine di richiesta.
2. Ogni Consigliere può parlare una sola volta sullo stesso argomento, fatto salvo l'intervento per la dichiarazione di voto e/o per fatto personale, ovvero per questioni di particolare importanza. In tale ultimo caso, prima che il Consiglio proceda all'esame dell'argomento, il Presidente, eventualmente sentiti i Capigruppo, decide sull'effettiva particolare importanza.
3. Gli interventi dei Consiglieri nella discussione sono contenuti nel tempo di cinque minuti. Non sono ammessi interventi in forma di dialogo.
4. In occasione della trattazione di argomenti di particolare rilevanza (quali il Bilancio Preventivo, il Conto Consuntivo, la destinazione dell'eventuale Avanzo, il Piano Regolatore e le sue Varianti Generali, lo Statuto, i Regolamenti, le Mozioni di sfiducia e la costituzione di Aziende), i Capigruppo, in sede di Conferenza, possono stabilire che tali limiti di tempo siano elevati, a dieci minuti per Consigliere fino ad un massimo di sessanta minuti qualora ci si esprima a nome del Gruppo Consiliare.
5. Il Presidente trascorso il tempo previsto per l'intervento del Consigliere, dopo averlo richiamato all'osservanza del Regolamento, gli toglie la parola anche disattivando il microfono.
6. Il Presidente o il Vice-Presidente del Consiglio, quando non intervengono nell'esercizio delle proprie funzioni, cedono la Presidenza dell'adunanza e svolgono il proprio intervento dai banchi dei Consiglieri.

### **Art. 43 - FATTO PERSONALE**

1. Il Consigliere può intervenire, in qualsiasi momento, per **fatto personale** quando ritiene di essere stato leso nella propria onorabilità da un altro Consigliere o quando ritiene che gli siano state attribuite opinioni non espresse o comportamenti non tenuti.

2. Il Presidente, riscontrata l'effettiva sussistenza del fatto personale, accorda la parola. Se il Presidente nega la parola ed il Consigliere persiste nella sua richiesta, su di essa decide il Consiglio seduta stante, senza discussione, a maggioranza assoluta dei votanti.
3. La discussione sul fatto personale non può durare, nel suo complesso, per più di quindici minuti.

#### **Art. 44 - INTERVENTO PER RICHIAMO AL REGOLAMENTO O MOZIONE D'ORDINE**

1. Ogni componente del Consiglio Comunale, in qualsiasi momento, può presentare una Mozione d'Ordine consistente:
  - a. in un richiamo all'osservanza di una norma di Legge, dello Statuto, del presente Regolamento o dell'ordine del giorno
  - b. in una proposta relativa all'organizzazione dei lavori e alla procedura delle discussioni e delle votazioni.
2. La Mozione d'Ordine prevede un intervento per un tempo non superiore ai tre minuti e oltre al proponente, può parlare soltanto un Consigliere favorevole ed uno contrario.
3. In merito alla Mozione d'Ordine il Presidente decide autonomamente o chiede al Consiglio di pronunciarsi, con votazione palese e a maggioranza assoluta dei votanti.

#### **Art. 45 - QUESTIONE PREGIUDIZIALE E QUESTIONE SOSPENSIVA**

1. La questione pregiudiziale ha per oggetto la richiesta motivata di non discutere un determinato argomento posto all'ordine del giorno, precisandone i motivi.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio di una discussione o di una proposta di deliberazione ad altra adunanza o all'esame in Commissione, precisandone i motivi.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive devono essere sollevate prima dell'inizio della discussione di merito sull'argomento al quale si riferiscono.
4. La questione sospensiva può essere posta anche durante la discussione, ma prima della votazione della proposta di deliberazione, chiedendone il rinvio ad altra riunione, perché sono emersi nuovi elementi.
5. Il Presidente apre subito la discussione sulla questione sollevata e il Consiglio decide per alzata di mano, dopo l'intervento di due soli Consiglieri di cui uno a favore e uno contrario. Gli interventi non possono eccedere i tre minuti ciascuno. La questione sollevata deve riferirsi alla sostanza della proposta di deliberazione e non soltanto alla forma, che può essere corretta dal Presidente, seduta stante.

#### **Art. 46 - EMENDAMENTI SULLE PROPOSTE IN DISCUSSIONE**

1. Gli emendamenti possono essere soppressivi, aggiuntivi e sostitutivi. Agli emendamenti aggiuntivi e sostitutivi possono proporsi dei sub-emendamenti.
2. Nelle Commissioni possono presentare emendamenti e sub-emendamenti i Consiglieri che la compongono o che ne sostituiscono i componenti, il Sindaco, gli Assessori delegati e il Presidente del Consiglio se presente.
3. Gli emendamenti sono presentati per iscritto al Presidente entro il terzo giorno precedente a quello dell'adunanza. Essi sono trasmessi al Segretario Generale, con procedura d'urgenza, al fine dell'istruttoria.

4. I Consiglieri, gli Assessori e il Sindaco possono presentare più emendamenti, possono modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione sarà chiusa. In tal caso gli emendamenti, anch'essi redatti per iscritto e firmati dal proponente, sono consegnati al Presidente il quale ne dà immediata lettura in Consiglio.
5. Ogni singolo emendamento è illustrato dal presentatore per un tempo non superiore a due minuti e gli emendamenti sono posti successivamente in votazione.
6. Gli interventi degli Assessori o del Sindaco sugli emendamenti non devono eccedere i due minuti.
7. Gli emendamenti ad un emendamento (cioè i sub-emendamenti) sono votati per primi.
8. Gli emendamenti sono messi singolarmente in votazione, secondo l'ordine di presentazione, prima gli emendamenti soppressivi, poi quelli sostitutivi ed infine quelli aggiuntivi.
9. I provvedimenti per i quali sono stati approvati i singoli emendamenti sono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
10. Qualora la presentazione dell'emendamento implichi un aumento di spesa o una diminuzione di entrata per l'Ente, occorre allegare agli atti i pareri obbligatori per Legge.
11. Per l'emendamento o i gruppi di emendamenti ad una specifica delibera non presentati a norma del precedente comma 3 può intervenire un solo Consigliere per Gruppo, comunque per un tempo complessivo non superiore a cinque minuti. Un altro Consigliere dello stesso Gruppo potrà intervenire soltanto per esprimere una posizione alternativa a quella del proprio Gruppo e per non più di tre minuti.
12. Esaurita la discussione, il relatore o il Sindaco si pronunciano in merito agli emendamenti. Gli emendamenti o il gruppo di emendamenti sono quindi posti in votazione in forma unica.

#### **Art. 47 - INTERVENTI DI SOGGETTI NON CONSIGLIERI**

1. Il Presidente, su richiesta del Sindaco o di uno o più Consiglieri, può invitare i funzionari comunali a svolgere relazioni o dare informazioni su argomenti all'ordine del giorno del Consiglio, disponendo se necessario la seduta "aperta" ai sensi dell'art. 40.
2. Possono altresì essere invitati consulenti e professionisti, incaricati di progettazione e studi per conto dell'Amministrazione e organismi ai quali partecipa l'Amministrazione comunale, per fornire illustrazioni e chiarimenti.

#### **Art. 48 - CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE**

1. Il Presidente dichiara chiusa la discussione quando non vi sono altri Consiglieri iscritti a parlare o sono esauriti i tempi previsti.
2. A chiusura della discussione è data facoltà di replicare al Presidente, al Sindaco, all'Assessore e, nel caso di proposte e di mozioni, al Consigliere proponente.
3. La replica non può eccedere la durata di cinque minuti.
4. Dopo la replica è concessa, se richiesta, la parola ai Consiglieri, esclusivamente, per dichiarazioni di voto, con facoltà di intervento di un Consigliere per ogni gruppo.
5. Tale facoltà spetta anche al Consigliere che dichiara di dissentire dall'orientamento del Gruppo cui appartiene.
6. Gli interventi dei Consiglieri per la dichiarazione di voto non possono eccedere la durata dei tre minuti.

## **CAPO II - INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI, ORDINI DEL GIORNO E MOZIONE DI SFIDUCIA**

### **Art. 49 – CASI DI INAMMISSIBILITA'**

Nel caso in cui un'interrogazione, un'interpellanza, una mozione o un ordine del giorno non rientrino in quanto stabilito dal Regolamento ovvero la loro formulazione violi la Legge, il Presidente può motivatamente dichiararli inammissibili, dandone comunicazione al primo firmatario entro i cinque giorni successivi alla presentazione.

### **Art. 50 - INTERROGAZIONI**

1. L'interrogazione consiste in una domanda formulata per iscritto da uno o più Consiglieri Comunali al Sindaco e/o all'Assessore, al fine di ottenere informazioni su materie di competenza comunale, di conoscere gli intendimenti e i provvedimenti dell'azione dell'Amministrazione e le sue posizioni su questioni di interesse cittadino. L'atto deve essere presentato all'ufficio del protocollo dell'Ente, anche con strumenti informatici. Le interrogazioni presentate entro la data di convocazione della Conferenza dei Capigruppo saranno di norma iscritte all'ordine del giorno del primo Consiglio utile.
2. I Consiglieri interroganti devono specificare nell'interrogazione se intendono ricevere la risposta solo orale in Consiglio Comunale o anche per iscritto.
3. Nel caso di risposta scritta il Sindaco o l'Assessore trasmette la risposta ai Consiglieri interroganti comunque entro il termine dei trenta giorni e invia copia al Presidente del Consiglio e ai Capigruppo. E' facoltà dell'interrogante replicare per iscritto, dichiarando di ritenersi soddisfatto o sostenendo i motivi per i quali non considera soddisfacente la risposta.
4. L'elenco delle interrogazioni cui si intende dare risposta è comunicato agli interessati, unitamente all'avviso di convocazione del Consiglio.
5. All'interrogazione con risposta orale risponde il Sindaco o l'Assessore competente per materia, alla presenza dell'interrogante.
6. Quando il Sindaco o l'Assessore competente intendono rispondere e l'interrogante non è presente in Consiglio, all'interrogazione è data comunque risposta scritta, nei successivi venti giorni, direttamente al domicilio del Consigliere interrogante.
7. Il Consigliere, anche successivamente alla convocazione del Consiglio, può presentare per iscritto interrogazioni urgenti anche in Consiglio. Dell'effettivo carattere d'urgenza decide il Presidente del Consiglio. Se è riconosciuta l'urgenza, la risposta dovrà essere fornita per iscritto entro il termine massimo di cinque giorni dalla presentazione, ovvero, se sussistono le condizioni, la risposta all'interrogazione può essere data verbalmente dal Sindaco o dall'Assessore competente nella medesima seduta Consiliare.
8. L'interrogante può illustrare il testo dell'interrogazione in cinque minuti. La risposta non può eccedere la durata di dieci minuti.
9. Il Consigliere interrogante può replicare per dichiararsi soddisfatto o no della risposta. Tale intervento di replica non può eccedere la durata di tre minuti. Nel caso di più interroganti, risponderà solamente uno degli interroganti.
10. Nessun Consigliere può intervenire sull'argomento oggetto della risposta all'interrogazione e sulla replica dell'interrogante, salvo che il Presidente, per richiesta di almeno tre Consiglieri, la trasformi in un'interpellanza, che sarà posta all'ordine del giorno nella successiva seduta.

### Art. 51 - INTERPELLANZE

1. L'interpellanza o interrogazione con dibattito, consiste nella domanda formulata per iscritto al Sindaco o all'Assessore competente, circa le iniziative della giunta ovvero circa gli intendimenti della stessa su questioni di particolare rilievo inerenti alle funzioni del comune. L'atto deve essere, protocollato o inviato con le modalità di cui l'art. 7 comma 9.
2. L'interpellanza può essere presentata da un Capogruppo o da almeno tre Consiglieri entro la data di convocazione della Conferenza dei Capigruppo e deve essere iscritta di norma dal Presidente del Consiglio all'ordine del giorno nella seduta immediatamente successiva alla data di presentazione.
3. Uno dei firmatari ha facoltà di intervento per illustrare l'interpellanza, alla quale darà risposta il Sindaco o l'Assessore competente per materia.
4. I Consiglieri possono intervenire sull'argomento una sola volta. Solo uno dei Consiglieri interpellanti può replicare. Dopo la replica di quest'ultimo il Sindaco o l'Assessore competente possono prendere la parola per l'intervento conclusivo.
5. Ciascun intervento non può eccedere la durata di cinque minuti.
6. L'interpellanza si intende rinunziata qualora il Consigliere interpellante, previamente informato che la risposta sarà data in quella specifica seduta, non sia presente in Consiglio quando il Sindaco o l'Assessore competente intendono rispondere.

### Art. 52 - MOZIONI E ORDINI DEL GIORNO

1. **La mozione** è un atto approvato dal Consiglio Comunale con il quale esso:
  - a. Esercita, in relazione alle proprie competenze, un'azione di indirizzo politico dell'attività del Sindaco e della Giunta.
  - b. Esprime posizioni e giudizi relativamente a problematiche di competenza comunale ed all'attività svolta dal Comune direttamente o mediante altri enti e soggetti.
  - c. Organizza la propria attività, assume decisioni in ordine al proprio funzionamento ed alle proprie iniziative e stabilisce impegni per l'azione delle Commissioni e della Presidenza.
  - d. Disciplina procedure e stabilisce adempimenti dell'Amministrazione nei confronti del Consiglio, affinché esso possa esercitare efficacemente le proprie funzioni.
  - e. Assume tutte le decisioni che lo Statuto ed i Regolamenti prescrivono siano adottate attraverso una mozione.
2. Le proposte di mozione possono essere presentate al Consiglio Comunale da ogni Consigliere Comunale.
3. Alle proposte di mozione, si applica la procedura d'urgenza nei casi previsti dall'art. 29 comma 3 e quando sono sottoscritte da almeno un terzo dei componenti del Consiglio Comunale. Nessun Consigliere può sottoscrivere una proposta di mozione, ai sensi del presente comma, prima che siano trascorsi sette giorni dalla sottoscrizione di un'altra proposta.
4. I Consiglieri possono richiedere, prima dell'inizio della votazione, che la proposta di mozione venga rinviata in Commissione Permanente per l'approfondimento.
5. Nel caso di disaccordo sulla richiesta, il Presidente invita il Consiglio a pronunciarsi in merito con votazione palese, senza discussione.
6. Qualora la proposta venga rimessa alla Commissione, il Presidente fa verbalizzare i nominativi dei Consiglieri richiedenti e chiude la discussione in aula, assegnando la

proposta di mozione alla Commissione competente, definendo il termine massimo entro il quale l'esame deve essere concluso. In assenza di determinazione, il termine si intende entro il successivo Consiglio Comunale.

7. **L'ordine del giorno** è l'atto approvato dal Consiglio Comunale, con il quale esso esprime la propria posizione o formula proposte e richieste, su questioni di rilevante interesse pubblico, esulanti la competenza amministrativa del Comune.
8. La proposta di ordine del giorno è presentata, in forma scritta e sottoscritta da uno o più Consiglieri proponenti, al Presidente del Consiglio Comunale che la trasmette immediatamente al Sindaco, inviandone copia a tutti i Capigruppo.
9. Le proposte di ordine del giorno sono presentate al Presidente del Consiglio che le inserisce all'ordine del giorno del Consiglio entro i termini previsti dal Regolamento.
10. Le mozioni e gli ordini del giorno sono discussi e sottoposti all'approvazione del Consiglio nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.
11. Sulle mozioni e ordini del giorno possono essere presentanti emendamenti e sub-emendamenti.
12. Più mozioni e ordini del giorno distinti, ma attinenti allo stesso oggetto, sono trattati congiuntamente.
13. Un proponente per ciascuna di esse, di norma il primo firmatario, ne illustra all'inizio le motivazioni ed i fini ed ha diritto di replica prima delle votazioni finali.
14. Le mozioni e gli ordini del giorno vengono posti in votazione nell'ordine di presentazione.
15. La votazione dei sub-emendamenti e degli emendamenti precede la votazione del documento complessivo.

### **Art. 53 - MOZIONE DI SFIDUCIA**

La mozione di sfiducia nei confronti della Giunta è disciplinata dall'art. 52 del TUEL 267/2000.

## **CAPO III - VOTAZIONI**

### **Art. 54- MODALITÀ GENERALI**

1. Le deliberazioni sono adottate con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui una maggioranza qualificata sia richiesta dalla Legge o dallo Statuto o dal presente Regolamento.
2. La maggioranza assoluta corrisponde alla metà più uno dei votanti e non si tiene conto dei Consiglieri che hanno dichiarato di astenersi o che debbono astenersi perché interessati alla proposta di deliberazione.
3. Quando il numero dei votanti è dispari, per una maggioranza assoluta si intende il numero che moltiplicato per due supera di uno il numero dei votanti.
4. Nel caso di votazioni riguardanti la designazione di persone, risulta eletto il candidato che ha riportato il maggior numero di voti e in caso di parità si procede al ballottaggio, salvo che non sia diversamente disposto da Leggi, Statuti e Regolamenti.
5. Il ballottaggio consiste nella concentrazione dei voti sui due candidati che nella precedente votazione libera hanno riportato parità di voti. Risulta nominato il candidato che ha riportato il maggior numero di voti.

6. Per la votazione di provvedimenti complessi, composti di varie parti, di articoli o di commi, il Presidente, direttamente o quando l'abbia richiesto un terzo dei Consiglieri, procede per divisione, mettendo ai voti ciascuna parte, nell'ordine dello schema dell'atto deliberativo. In tali casi, al termine delle singole votazioni, si passa alla votazione, nella sua globalità, del testo risultante dalle votazioni parziali.
7. Il voto contrario del Consiglio ad una proposta del Sindaco o dell'Assessore competente per materia, non comporta le dimissioni dalla carica del Sindaco o dell'Assessore proponente.
8. In conclusione su ogni argomento l'ordine della votazione è il seguente:
  - a. Votazione su questione pregiudiziale o sospensiva.
  - b. Votazione degli emendamenti soppressivi, sostitutivi e aggiuntivi, eventualmente per divisione del testo.
  - c. Votazione del testo definitivo.
9. Per i Bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
  - a. Discussione generale.
  - b. Votazione del bilancio annuale sulle eventuali proposte di modifica di singoli capitoli o di singoli interventi presentate dai Consiglieri.
  - c. Votazione del Bilancio Annuale, corredato dalla Relazione Previsionale e Programmatica, dal Bilancio Pluriennale e dalle altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta, con le modificazioni, sia al Bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare delle eventuali variazioni.
10. Quando è iniziata la votazione non è più consentito effettuare interventi. Sono consentiti solo brevissimi richiami al Regolamento sulle modalità delle votazioni in corso.

#### **Art. 55 - ASTENSIONE OBBLIGATORIE E FACOLTATIVE**

1. Un Consigliere, a norma di Legge, deve obbligatoriamente astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione delle proposte di deliberazione, qualora sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e suoi specifici interessi o di suoi parenti o affini, fino al quarto grado.
2. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, in applicazione dell'art.78 comma 2 del T.U.E.L. 267/2000.
3. I Consiglieri che, per propria scelta, dichiarano di astenersi dal voto si computano nel numero dei presenti, necessari a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
4. Il Consigliere che ha intenzione di astenersi dalle votazioni segrete deve dichiararlo prima che queste abbiano inizio.

#### **Art. 56 - VOTAZIONE IN FORMA PALESE**

1. Le votazioni sono di norma palesi. Esse hanno luogo per alzata di mano o per appello nominale. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare i favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.
2. Si procede alla votazione per appello nominale quando è prescritto dalla Legge o lo disponga il Presidente del Consiglio oppure lo richieda almeno un terzo dei Consiglieri, prima che abbia inizio la votazione con altra modalità.
3. Per questa forma di votazione per appello nominale, il Presidente precisa il significato del sì e del no alla proposta di deliberazione, fa l'appello, al quale i Consiglieri rispondono ad alta voce e annuncia il risultato.

4. Il voto per alzata di mano è soggetto a controprova se un Consigliere lo richiede immediatamente dopo la proclamazione del risultato e comunque prima che si passi ad altro argomento all'ordine del giorno del Consiglio.

#### **Art. 57 - VOTAZIONE SEGRETA**

1. La votazione è segreta nel caso di designazione, nomina o revoca dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni.
2. La votazione può essere segreta per decisione del Presidente o per richiesta di almeno tre Consiglieri, qualora le deliberazioni comportino la necessità di formulare dei giudizi, valutazioni e apprezzamenti su qualità morali o capacità professionali di persone.
3. Le votazioni a scrutinio segreto si eseguono su scheda bianca, scrivendo il cognome (o aggiungendo il nome quando si rende necessario) della persona proposta per la designazione o per la revoca.
4. Le schede bianche, le nulle e quelle illeggibili sono computate nel numero dei votanti, per determinare il quorum della maggioranza assoluta dei voti.
5. Quando la Legge, gli Statuti o i Regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza della maggioranza e della minoranza e non sono precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione, in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome o un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.

#### **Art. 58 - ESITO DELLA VOTAZIONE**

1. Terminata la votazione, il Presidente del Consiglio ne annuncia l'esito.
2. Se il numero dei voti espresso è diverso dal numero dei Consiglieri votanti, il Presidente del Consiglio annulla la votazione e ne dispone la ripetizione.
3. Nel caso di parità di voti la proposta non è approvata. Non è preclusa però la possibilità di rinnovazione del voto nella stessa seduta.
4. Nella stessa adunanza una deliberazione non approvata nella seconda votazione o respinta nella prima, non può essere ulteriormente oggetto di discussione e di informazione salvo nei casi espressamente previsti dalla legge o dallo statuto. La delibera può essere riproposta al Consiglio Comunale nell'adunanza successiva.
5. Qualora sorgano contestazioni circa i risultati e la validità della votazione, su di essa il Consiglio decide, seduta stante, con votazione palese, a maggioranza assoluta dei votanti.
6. Il Presidente concede la parola solo al Consigliere che solleva la contestazione e ad un altro per opporsi, per non di più di tre minuti ciascuno.
7. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "Il Consiglio ha approvato" oppure "Il Consiglio non ha approvato".
8. Nei casi di urgenza, immediatamente dopo l'approvazione della proposta all'ordine del giorno, il Consiglio può dichiararla immediatamente esecutiva, con votazione separata espressa in forma palese e a maggioranza dei votanti.



---

### **Art. 59 - SCELTA DEGLI SCRUTATORI**

1. All'inizio o nel corso della seduta, qualora si debba procedere con votazione a scrutinio segreto, il Presidente sceglierà, tra i componenti del Consiglio Comunale, tre Consiglieri, ciascuno appartenente a Gruppi Consiliari diversi e di cui almeno uno in rappresentanza della minoranza, destinati a svolgere le mansioni di scrutatori per tutte le votazioni segrete della seduta stessa, salvo i casi in cui uno scrutatore si assenti, ovvero sia direttamente designato o proposto per la nomina o per la revoca. In tal caso si procede alla sua sostituzione.
2. Gli scrutatori accertano il risultato della prova e nel caso in cui la votazione fosse dubbia, il Presidente procederà a nuova votazione.

## **CAPO IV - IL SEGRETARIO GENERALE**

### **Art. 60 - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO ALL'ADUNANZA**

1. Alle sedute del Consiglio, ad eccezione di quelle "aperte", partecipa di diritto il Segretario Generale, con funzioni consultive, referenti e di assistenza tecnica giuridica. Egli può chiedere al Presidente di intervenire.
2. Su richiesta di un Consigliere, e comunque su autorizzazione del Presidente, il Segretario può essere coinvolto nella discussione dei singoli provvedimenti da adottare per quanto riguarda la legittimità degli atti, compreso il parere, già sottoscritto dai funzionari, in ordine alla regolarità tecnica e qualora l'atto comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, in ordine anche a quello contabile.
3. Il Presidente, quando lo ritenga opportuno o su richiesta di un Consigliere, può invitare il Segretario Generale a intervenire per puntualizzare specifici aspetti inerenti all'Organizzazione comunale.
4. In caso di assenza e di impedimenti improvvisi del Segretario Generale, è sostituito da altro funzionario o dal Consigliere più giovane di età, limitatamente alle funzioni di verbalizzazione.

### **Art. 61- VERBALI DELLE ADUNANZE**

1. Per attestare quanto è stato discusso e deliberato dal Consiglio è redatto un verbale da parte della Segreteria Generale, lo stesso è sottoscritto dal Presidente del Consiglio e dal Segretario Generale.
2. Il verbale deve, esplicitamente riportare l'anno, il mese, il giorno, l'ora e il luogo dell'adunanza e se la seduta è stata indetta in prima o in seconda convocazione
3. Il verbale delle adunanze, redatto sulla base di registrazioni effettuate nel corso delle sedute, deve riportare per ogni delibera i punti principali della discussione e il testo scritto degli interventi dei Consiglieri che ne hanno fatto richiesta. Di norma il verbale conterrà anche il testo degli altri interventi effettuati nel corso dell'Adunanza, che sarà allegato dopo regolare trascrizione.
4. Nel verbale delle deliberazioni devono essere specificati i nomi dei Consiglieri presenti alle votazioni, di coloro che si sono astenuti e di coloro che hanno espresso il voto contrario. Di quelli assenti, se giustificati o no.

5. Il verbale deve indicare se si è proceduto a votazione segreta oppure in seduta non pubblica, nonché l'eventuale dichiarazione, con relativa separata votazione, di immediata eseguibilità della deliberazione.
6. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non devono essere riportate a verbale. Se però il Consigliere che si ritiene offeso ne fa richiesta nel corso dell'adunanza, le stesse sono iscritte a verbale.
7. I verbali sono depositati nella Segreteria Generale a disposizione dei Consiglieri che vogliono prenderne visione e sono pubblici.
8. I verbali delle sedute si intendono definitivi se nessun Consigliere solleva obiezioni o richieste di rettifiche, anche per soli errori materiali, nel corso della seduta che prevede "approvazione verbali della seduta precedente". In caso di avvenuta rettifica sempre che si tratti di errore materiale, il Segretario Generale può esprimere nel medesimo verbale il proprio parere sulle modifiche introdotte dal Consigliere o dall'Assessore ovvero dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio.
9. Il verbali delle adunanze segrete sono approvati nuovamente in seduta segreta.

## **TITOLO V - ATTIVITA' DELLE COMMISSIONI**

### **Art. 62 - CONVOCAZIONE E ORDINI DEL GIORNO DELLE COMMISSIONI COMUNALI PERMANENTI**

1. Le adunanze delle Commissioni Consiliari Permanenti sono convocate dal proprio Presidente che ne stabilisce l'ordine del giorno, nel rispetto di quanto stabilito dallo Statuto e dal Regolamento e ne coordina i lavori.
2. Le adunanze delle Commissioni Consiliari Permanenti sono convocate con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, dell'ora, del luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi con almeno tre giorni di anticipo, riducibili a ventiquattro ore per motivate ragioni d'urgenza, ai componenti delle Commissioni al loro domicilio o attraverso posta elettronica all'indirizzo depositato dai Consiglieri, previo avviso telefonico.
3. Salvo specifica autorizzazione del Presidente del Consiglio le Commissioni Consiliari Permanenti non si riuniscono nei giorni in cui è convocata la riunione del Consiglio Comunale.
4. Copia della convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze è inviata al Presidente del Consiglio Comunale, al Vice-Presidente, al Sindaco, agli Assessori, ai Capigruppo Consiliari, al Segretario Generale e ai Dirigenti dei Settori delle materie da trattare.
5. Il Presidente è tenuto, entro quindici giorni, a convocare la Commissione su un determinato argomento oppure a inserire un tema al primo punto all'ordine del giorno della seduta già convocata, quando gli sia richiesto in forma scritta, dal Presidente del Consiglio Comunale o dai Consiglieri componenti della Commissione che rappresentino la maggioranza dei seggi del Consiglio Comunale.
6. Qualora siano trascorsi quindici giorni da quando una proposta di delibera, di mozione o di ordine del giorno è stata assegnata all'esame di una Commissione, senza che essa sia stata inserita nell'ordine del giorno, a richiesta, deve essere inserita all'ordine del giorno di una seduta che si svolga entro cinque giorni.
7. Qualora il Presidente di una Commissione non provveda a convocarla in termini utili per ottemperare a quanto stabilito dal Regolamento, il Presidente del Consiglio può invitarlo a provvedere entro cinque giorni e, ove persista l'inadempienza, convocare la Commissione in sua vece.

8. A cura del Segretario della Commissione, oltre al verbale è tenuto un registro delle presenze sul quale i Consiglieri possono apporre la firma quale certificazione della loro presenza alla seduta. I gettoni di presenza è riconosciuto al Consigliere che è stato presente per almeno i due terzi della seduta.
9. Nel caso di affari interessanti più Commissioni, in base al comma 13 dell'art. 20, il Presidente del Consiglio deve convocarle collegialmente.

### **Art. 63 - DURATA DEGLI INTERVENTI**

1. Nelle sedute delle Commissioni Consiliari Permanenti i Consiglieri che ne fanno parte o i loro sostituti possono effettuare interventi per una durata complessiva massima di dieci minuti su ciascuno degli argomenti iscritti all'ordine del giorno della seduta.
2. Ognuno dei presentatori della proposta di deliberazione, di mozione o di ordine del giorno in discussione dispone di dieci minuti per l'illustrazione.
3. Gli eventuali Consiglieri che non fanno parte della Commissione possono intervenire, per un tempo non superiore ai tre minuti, quando si trattino proposte di delibera, di mozioni e di ordine del giorno, assegnate dal Consiglio Comunale all'esame della Commissione.
4. Il Presidente dispone per i suoi interventi di dieci minuti, oltre che del tempo necessario per l'esercizio delle sue funzioni.
5. La trattazione di emendamenti è disciplinata dall'art. 46.
6. Per quanto non disciplinato dal presente articolo si applicano in quanto compatibili, le disposizioni relative ai tempi di intervento nelle adunanze del Consiglio Comunale.

## **TITOLO VI – NORMA TRANSITORIA**

### **Art. 64 – ABROGAZIONE ED ENTRATA IN VIGORE**

Il presente Regolamento entrerà in vigore dopo l'esecutività della deliberazione con la quale sarà adottato e avendo applicato le procedure previste dalla Legge. Sostituisce ed abroga tutte le precedenti Regolamentazioni che hanno disciplinato finora il funzionamento del Consiglio Comunale.