



## REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE DI TARQUINIA

### SOMMARIO

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI .....	3
<b>CAPO I Disposizioni Generali .....</b>	<b>3</b>
Art. 1 Oggetto e finalità .....	3
Art. 2 Interpretazione di particolari questioni e definizioni .....	3
Art. 3 Sede delle adunanze.....	3
Art. 4 Consigliere Anziano .....	3
Art. 5 Maggioranza e minoranza/opposizione .....	4
Art. 6 Modifiche al Regolamento .....	4
TITOLO II COSTITUZIONE E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE.....	4
<b>CAPO I Costituzione del Consiglio .....</b>	<b>4</b>
Art. 7 Seduta di insediamento .....	4
<b>CAPO II Convocazione del Consiglio comunale.....</b>	<b>4</b>
Art. 8 Iniziativa per la convocazione e Programmazione dei lavori .....	4
Art. 9 Sedute - Avviso di convocazione - Ordine del Giorno.....	5
Art. 10 Modalità e termini per la consegna, pubblicazione e diffusione dell'avviso di convocazione.....	5
<b>CAPO III Disciplina delle riunioni del Consiglio comunale.....</b>	<b>6</b>
Art. 11 Deposito degli atti.....	6
Art. 12 Numero legale - Verifica del numero legale - Adunanze di prima e seconda convocazione - Aggiornamento dei lavori..	6
Art. 13 Adunanze pubbliche - Adunanze segrete - Adunanze aperte - Adunanze congiunte con altri Consigli .....	7
Art. 14 Comportamento dei Consiglieri .....	7
Art. 15 Comportamento del pubblico.....	8
Art. 16 Polizia nell'aula .....	8
Art. 17 Partecipazione alle sedute di altri soggetti non appartenenti al Consiglio.....	8
Art. 18 Partecipazione dei membri della Giunta .....	8
Art. 19 Divieto d'uso di telefoni cellulari .....	9
<b>CAPO IV Svolgimento delle sedute .....</b>	<b>9</b>
Art. 20 Adempimenti preliminari - Designazione degli scrutatori - Comunicazioni, trattazione argomenti, Interrogazioni, Mozioni e Ordini del Giorno .....	9
Art. 21 Ripresa televisiva, radiofonica e fotografica.....	10
Art. 22 Verifica del numero legale .....	10
Art. 23 Funzioni di segretario della seduta .....	10
Art. 24 Comunicazioni del Presidente e/o del Sindaco .....	10
Art. 25 Argomenti ammessi alla trattazione .....	10
Art. 26 Ordine di trattazione degli argomenti iscritti all'Ordine del Giorno.....	11
Art. 27 Presentazione di proposte ed interventi .....	11
Art. 28 Disciplina della discussione degli argomenti iscritti all'Ordine del Giorno .....	11
Art. 29 Mozione d'Ordine .....	12
Art. 30 Intervento del Consigliere per fatto personale.....	12
Art. 31 Questioni pregiudiziali e sospensive.....	12
Art. 32 Presentazione, illustrazione e votazione degli Ordini del Giorno .....	12
Art. 33 Presentazione, illustrazione e votazione degli emendamenti .....	13
Art. 34 Richiesta di votazione per parti separate.....	13
Art. 35 Chiusura della discussione.....	13
Art. 36 Dichiarazioni di voto e apertura delle votazioni .....	13
Art. 36 bis Modalità generali di votazione .....	14
Art. 37 Votazione palese .....	14
Art. 38 Controprova della votazione .....	14
Art. 39 Votazione palese per appello nominale .....	15
Art. 40 Votazione segreta per schede .....	15
Art. 41 Esito delle votazioni .....	16
Art. 42 Votazione dell'immediata eseguibilità delle deliberazioni .....	16

CAPO V Processi verbali .....	16
Art. 43 Redazione e contenuto dei verbali .....	16
Art. 44 Verbali delle sedute segrete.....	16
Art. 45 Efficacia e contenuti .....	16
Articolo 46 Approvazione - Revoca - Modifica .....	17
TITOLO III DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI .....	17
CAPO I Diritti .....	17
Art. 47 Diritto d'iniziativa.....	17
Art. 47 bis Richiesta di convocazione del Consiglio comunale .....	18
Art. 48 Diritto di informazione e di accesso agli atti e documenti da parte dei Consiglieri .....	18
Art. 49 Diritto di presentazione di interrogazioni, Mozioni ed Ordini del Giorno .....	18
Art. 50 Procedura per la presentazione delle Interrogazioni.....	19
Art. 51 Procedura per la presentazione delle Mozioni e degli Ordini del Giorno .....	19
Art. 51 bis Diritto di esercizio del mandato elettivo.....	19
CAPO I Doveri.....	20
Art. 52 Rispetto del Regolamento.....	20
Art. 53 Assenza dei Consiglieri .....	20
Art. 54 Casi di astensione obbligatoria dalle deliberazioni.....	20
TITOLO IV ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE .....	20
CAPO I Articolazione del Consiglio .....	20
Art. 55 Organismi del Consiglio comunale .....	20
CAPO II Presidenza del Consiglio comunale.....	20
Art. 56 Compiti e poteri del Presidente del Consiglio comunale.....	20
Art. 57 Nomina, revoca e dimissioni del Presidente del Consiglio.....	21
CAPO III Commissioni consiliari permanenti, temporanee e/o speciali.....	21
Art. 58 Istituzione delle Commissioni consiliari permanenti, temporanee e/o speciali .....	21
Art. 59 Costituzione delle Commissioni consiliari permanenti, temporanee e/o speciali .....	21
Art. 60 Presidenza delle Commissioni consiliari permanenti, temporanee e/o speciali- convocazione.....	21
Art. 61 Funzionamento delle Commissioni consiliari permanenti, temporanee e/o speciali .....	22
Art. 62 Funzioni delle Commissioni consiliari permanenti, temporanee e/o speciali.....	23
Art. 63 Segreteria delle Commissioni consiliari permanenti - Verbale delle sedute - Pubblicità dei lavori .....	23
Art. 64 Monitoraggio dell'attività delle Commissioni consiliari permanenti .....	23
Art. 65 Commissioni di indagine, controllo e garanzia.....	23
CAPO IV Gruppi Consiliari .....	24
Art. 66 Costituzione e composizione dei Gruppi consiliari.....	24
Art. 67 Capi Gruppo consiliari.....	25
Art. 68 Commissione dei Capigruppo consiliari.....	25
CAPO V Risorse per il funzionamento degli organismi consiliari .....	25
Art. 69 Servizio di supporto al Consiglio .....	25
Art. 70 Disposizioni finali e transitorie.....	26

**TITOLO I  
DISPOSIZIONI GENERALI**

**CAPO I  
Disposizioni Generali**

**Art. 1  
Oggetto e finalità**

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione, il funzionamento e l'esercizio delle attribuzioni del Consiglio comunale, in attuazione di quanto previsto dalla legge e dallo Statuto.

2. Le disposizioni del presente Regolamento sono finalizzate a garantire il corretto funzionamento dell'assemblea e delle sue articolazioni, nonché ad assicurare la piena attuazione dell'autonomia dell'Organo.

**Art. 2  
Interpretazione di particolari questioni e definizioni**

1. Quando nel corso delle sedute si presentano situazioni, questioni o temi che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento o non hanno riferimenti interpretativi in essi, la decisione è adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali, udito il parere del Segretario Generale e se del caso sentiti i Capigruppo.

2. Nell'applicazione delle disposizioni del presente Regolamento valgono le seguenti definizioni e regole:

- a) adunanza: riunione dei Consiglieri e dei componenti delle commissioni prima della trasformazione della riunione stessa in seduta;
- b) Sala consiliare: sala in cui hanno luogo le adunanze e le sedute consiliari; in essa vi è uno spazio destinato ai seggi dei Consiglieri, alla Presidenza, alla Segreteria del Consiglio, agli Assessori ed uno destinato al pubblico. Le due parti della sala consiliare sono adeguatamente delimitate. Nello spazio destinato ai Consiglieri, all'inizio di ogni mandato, sarà individuato dal Presidente con idonea indicazione il seggio assegnato al singolo Consigliere ed agli Assessori. Sarà inoltre individuato il posto assegnato alla Segreteria, ai componenti del Collegio dei Revisori e ad eventuali altri soggetti invitati a partecipare alle riunioni consiliari aperte e/o congiunte.
- c) numero legale o quorum strutturale: è il numero dei Consiglieri richiesto per la validità delle sedute consiliari;
- d) quorum funzionale: è il numero dei votanti necessario per l'adozione delle deliberazioni;
- e) seduta: è la riunione dei Consiglieri dal momento in cui il Presidente, constatata la presenza del numero legale, la dichiara aperta e dà inizio ai lavori, fino a che non viene dichiarata ufficialmente sciolta dal Presidente medesimo; le deliberazioni adottate nel corso di una medesima riunione, anche se adottate dopo le ore ventiquattro del giorno in cui essa ha avuto inizio, si intendono comunque riferite al giorno di convocazione della seduta; ove invece, nel contesto di una medesima seduta, la riunione venga aggiornata al giorno successivo o ad altro giorno, esse rechneranno la data del giorno in cui esse vengono adottate;
- f) Presidente: è colui che presiede la seduta, e cioè il Presidente del Consiglio ovvero, in caso di sua assenza od impedimento, il Consigliere Anziano;
- g) Consigliere Anziano: Colui che ha ottenuto la cifra individuale più alta (cifra di lista aumentata dei voti di preferenza) con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri;
- h) aggiornamento dei lavori: è il rinvio, a una riunione successiva, della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno di una seduta.

**Art. 3  
Sede delle adunanze**

1. Le adunanze del Consiglio si tengono di norma presso la Sala del Consiglio ubicata nel Palazzo comunale sito in Piazza Matteotti n. 6. Per la definizione della Sala consiliare e per la suddivisione dei suoi spazi si rimanda al precedente articolo, comma due, lettera b).

2. Per particolari ragioni o a fronte di eccezionali circostanze le sedute consiliari possono avere luogo presso una sede diversa da quella di cui al comma precedente. Nei predetti casi, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 1, comma quattro, dello Statuto comunale, deve essere adottata da parte della Giunta comunale un'apposita deliberazione, debitamente motivata.

3. In tutte le sale di riunione del Consiglio e delle sue articolazioni organizzative, nonché nelle aree attigue alle stesse e negli spazi dedicati al pubblico è fatto divieto di fumare.

4. All'esterno della sede del Consiglio, in occasione delle riunioni dello stesso, sono esposte la bandiera della Repubblica italiana e quella dell'Unione Europea. Le due bandiere sono esposte anche all'interno della sala dell'assemblea consiliare, unitamente al gonfalone del Comune.

**Art. 4  
Consigliere Anziano**

1. In ordine alle disposizioni previste dal presente Regolamento ed alle funzioni ad esso attribuite, il Consigliere Anziano è individuato in colui che ha ottenuto la cifra individuale più alta, costituita dai voti di lista congiuntamente ai voti di preferenza, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla stessa carica proclamati consiglieri. In caso di parità di voti, il Consigliere Anziano è considerato quello più anziano di età.

2. In caso di assenza o impedimento del Consigliere Anziano, è considerato tale il Consigliere presente che sia in possesso dei requisiti indicati al comma precedente.

**Art. 5**  
**Maggioranza e minoranza/opposizione**

1. Il Comune di Tarquinia ha una popolazione superiore a 15.000 abitanti. Pertanto per maggioranza si intenderanno tutti i Consiglieri appartenenti ai gruppi formati dagli eletti in liste che al momento della consultazione elettorale avranno usufruito del premio di maggioranza e per minoranza/opposizione tutti quelli appartenenti alle altre liste che al momento della consultazione elettorale non hanno usufruito del premio di maggioranza.

**Art. 6**  
**Modifiche al Regolamento**

1. Il presente Regolamento è approvato e modificato dal Consiglio comunale con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati

2. Il presente Regolamento e tutte le eventuali proposte di modifica devono essere sottoposte al preventivo esame della Commissione dei Capi Gruppo consiliari.

**TITOLO II**  
**COSTITUZIONE E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**CAPO I**  
**Costituzione del Consiglio**

**Art. 7**  
**Seduta di insediamento**

1. Nel rispetto di quanto previsto dalle norme vigenti e dall'art. 11 dello Statuto comunale la prima seduta del Consiglio comunale deve essere convocata dal Sindaco entro 10 giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione. L'avviso di convocazione deve essere notificato agli eletti almeno tre giorni prima della data fissata per la riunione e deve essere contestualmente comunicato al Prefetto. Al Consigliere che, in base ai risultati elettorali, assume la qualità di Consigliere Anziano deve essere effettuato a cura del competente ufficio apposita comunicazione circa il compito che gli compete di presiedere la seduta sino a quando non sarà nominato il Presidente del Consiglio Comunale.

2. In caso di assenza del Consigliere Anziano o di suo rifiuto a presiedere la seduta, la Presidenza sarà assunta dal Consigliere consenziente che, tra i presenti, vanta la maggiore anzianità determinata sempre nel rispetto della normativa vigente.

3. Il Consiglio comunale nella sua prima adunanza procede secondo il seguente ordine dei lavori:  
convalida degli eletti, Sindaco e Consiglieri;

- surrogazione e convalida degli eventuali consiglieri dimissionari, dei consiglieri cessati dalla carica perché hanno accettato la nomina ad Assessore, ovvero dei Consiglieri cessati dalla carica per qualsiasi altra causa;
- elezione del Presidente del Consiglio;
- giuramento del Sindaco;
- comunicazione del Sindaco sull'intervenuta nomina del Vicesindaco e degli altri componenti della Giunta;
- elezione della Commissione elettorale, se prevista per legge;
- nomina Commissione per la formazione degli Albi dei Giudici popolari;
- indirizzi per le nomine presso Enti, Aziende ed Istituzioni.

4. Qualora la prima adunanza del Consiglio Comunale non possa avere luogo o si scioglia per mancanza di numero legale senza aver provveduto alla nomina del Presidente, il Consiglio comunale sarà di nuovo convocato dal Sindaco e la seduta dovrà tenersi entro i successivi dieci giorni.

**CAPO II**  
**Convocazione del Consiglio comunale**

**Art. 8**  
**Iniziativa per la convocazione e Programmazione dei lavori**

1. Il Consiglio si riunisce:

- a) per determinazione del Presidente, il quale stabilisce l'ordine del giorno dei lavori dell'assemblea;
- b) su richiesta scritta del Sindaco;
- c) su richiesta scritta di almeno un quinto dei Consiglieri.

2. Nelle ipotesi di cui alle lettere b) e c) del precedente comma la seduta dovrà essere riunita, in un termine non superiore a venti giorni, dal

ricevimento della richiesta e nell'ordine del giorno dovranno essere inserite le questioni richieste.

3. Il Presidente del Consiglio, al fine di garantire il buon andamento, definisce periodicamente il programma dell'attività consiliare e l'ordine del giorno delle sedute, sentiti il Sindaco ed il competente Ufficio comunale, avendo cura di inserire, di norma, prima le proposte di iniziativa del Presidente, poi quelle del Sindaco ed infine quelle dei Consiglieri.

#### **Art. 9**

##### **Sedute - Avviso di convocazione - Ordine del Giorno**

1. Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 13 dello Statuto comunale, ai fini della convocazione, il Consiglio comunale si riunisce:
  - a) in seduta ordinaria quando deve approvare il Bilancio di previsione e la relazione revisionale e programmatica del Bilancio stesso;
  - b) in seduta straordinaria in tutti gli altri casi compresi quelli nei quali il Consiglio si riunisce su richiesta del Sindaco e/o di un quinto dei Consiglieri;
  - c) in seduta straordinaria ed urgente in tutti i casi in cui sussistono reali motivi di urgenza e indilazionabili.
2. La convocazione del Consiglio comunale è fatta a cura del Presidente del Consiglio che fissa ora e data d'intesa con il Sindaco e sentito il competente Ufficio comunale mediante apposito avviso che deve indicare, oltre al giorno e all'ora dell'adunanza, anche la sede dove la stessa si terrà e l'invito ai consiglieri a parteciparvi.
3. Nell'avviso di convocazione deve sempre essere precisato se l'adunanza è ordinaria, straordinaria o straordinaria e urgente e se la stessa si tiene in prima o in seconda convocazione.
4. Nell'avviso è inoltre indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno, di norma trascritto di seguito all'avviso o inserito come allegato dell'avviso. Spetta al Presidente del Consiglio stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di iniziativa del Sindaco o dei Consiglieri.
5. L'avviso di convocazione contenente l'ordine del giorno degli argomenti da trattare, che ne costituisce parte integrante, è munito in calce del bollo del Comune ed è firmato dal Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento temporaneo, dal Consigliere Anziano.
6. L'avviso di convocazione può anche indicare più sedute da tenere in giorni diversi.

#### **Art. 10**

##### **Modalità e termini per la consegna, pubblicazione e diffusione dell'avviso di convocazione**

1. L'avviso scritto di convocazione, contenente l'ordine del giorno, deve essere notificato dal Messo Notificatore al domicilio eletto dai Consiglieri. Il domicilio eletto dovrà essere individuato nell'ambito del territorio comunale anche nel caso in cui il Consigliere non è residente nel Comune. In quest'ultima ipotesi il Consigliere dovrà comunicare anche il nominativo della persona residente nel Comune presso il quale lo stesso elegge il proprio domicilio.
2. Ad integrazione di quanto previsto dal comma quattro dell'art. 13 dello Statuto comunale la convocazione, su richiesta scritta del Consigliere e previo elezione di domicilio, può essere inviata per mezzo di strumenti telefax, telematici o informatici, all'indirizzo specificato dal richiedente. Tale modalità di consegna sostituisce a tutti gli effetti quella della notifica con il Messo Notificatore prevista nel precedente comma purché sia verificata la ricezione da parte del Consigliere di quanto è stato inviato.
3. L'avviso di convocazione deve essere notificato nei seguenti termini:
  - almeno cinque giorni liberi prima del giorno stabilito per la riunione per le sedute ordinarie;
  - almeno tre giorni liberi prima del giorno stabilito per la riunione per le sedute straordinarie;
  - almeno ventiquattro ore prima del giorno stabilito per la riunione per le sedute straordinarie ed urgenti;
  - almeno ventiquattro ore prima del giorno stabilito per la riunione di seconda convocazione che fa seguito ad una che è stata dichiarata deserta al momento dell'apertura o nel corso del suo svolgimento.
4. Nei termini riportati nel precedente comma sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario, mentre è escluso il giorno di notifica dell'avviso. L'eventuale ritardata consegna dell'ordine del giorno è comunque sanata quando il Consigliere comunale interessato partecipa all'adunanza del Consiglio comunale alla quale era stato invitato.
5. L'avviso con il quale si comunica l'eventuale integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione deve essere consegnato con le modalità sopra trascritte almeno 24 ore prima del giorno in cui si terrà la seduta.
6. L'avviso di convocazione deve essere consegnato anche a tutti gli Assessori comunali, con le stesse modalità che si seguono per i Consiglieri.
7. L'avviso di convocazione contenente l'elenco degli argomenti da trattare deve poi essere comunicato lo stesso giorno della sua firma da parte del Presidente anche ai componenti del Collegio dei Revisori dei Conti, alla Prefettura, al Corpo di Polizia Locale, al Comando locale dei Carabinieri ed alla sede locale del Commissariato di Pubblica Sicurezza. Dette comunicazioni possono essere effettuate con qualsiasi mezzo (consegna dell'avviso, telefax, e-mail ecc) purché si accerti la ricezione di quanto è stato trasmesso.

8. L'avviso scritto di convocazione, contenente l'ordine del giorno, è pubblicato, all'Albo Pretorio ed inserito nel sito internet del Comune e dovrà risultare visibile fino al giorno dell'adunanza compreso.

9. L'avviso di convocazione del Consiglio comunale dovrà inoltre essere diffuso tra la cittadinanza anche per mezzo di pubblici manifesti

### **CAPO III Disciplina delle riunioni del Consiglio comunale**

#### **Art. 11 Deposito degli atti**

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti aventi contenuto amministrativo iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso il competente Ufficio il giorno stesso dell'invio dell'ordine del giorno. L'orario di consultazione è di norma quello di ordinario funzionamento dell'Ufficio.

2. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza

3. Una copia delle proposte depositate agli atti sarà messa a disposizione dei Capigruppo nei locali del competente Ufficio comunale almeno 48 ore prima della data fissata per il Consiglio.

4. Quando sia possibile, gli atti vengono resi disponibili anche in forma digitale su supporto informatico e trasmessi telematicamente ai Consiglieri.

#### **Art. 12 Numero legale - Verifica del numero legale - Adunanze di prima e seconda convocazione - Aggiornamento dei lavori**

1. Il Consiglio non può validamente deliberare, in prima convocazione, se non intervengono almeno otto<sup>1</sup> Consiglieri, senza computare a tal fine il Sindaco .

2. Sono fatti salvi i casi in cui la legge o lo Statuto richiedano una presenza qualificata.

3. I Consiglieri che dichiarano di astenersi o siano presenti, ma non votanti, concorrono a formare il numero legale per la validità delle adunanze. Non concorrono coloro che si allontanano dalla sala o che debbano allontanarsi ai sensi delle disposizioni del presente Regolamento, né coloro che per qualsiasi motivo nel corso della seduta passano oltre la zona destinata ai consiglieri all'interno della Sala consiliare.

4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri comunali richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello sono tenuti a darne avviso al Segretario generale, il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal presente Regolamento per la prima o seconda convocazione, avverte il Presidente del Consiglio comunale che deve richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello.

5. La ripetizione dell'appello può essere chiesto anche da uno degli scrutatori o dai Consiglieri .

6. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente del Consiglio dispone la sospensione temporanea della seduta, per un massimo di **sessanta** minuti, dopo di che viene fatto un nuovo appello.

7. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri comunali presenti al momento della chiusura della riunione.

8. Quando la prima convocazione è andata deserta perché il numero legale non è raggiunto entro un'ora da quella stabilita nell'avviso di convocazione, ovvero perché nel corso della seduta è stata accertata la sua mancanza, secondo la procedura di cui ai precedenti commi, il numero legale per la validità della seduta in seconda convocazione – da tenersi esclusivamente per gli argomenti iscritti nel programma dei lavori della seduta in cui è mancato il numero legale – è raggiunto con la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.

9. In caso di seduta dichiarata deserta, il Presidente riconvoca il Consiglio, in seconda convocazione, fissando, d'intesa con il Sindaco, la data e l'ora della riunione. Il relativo avviso dovrà essere notificato nei termini stabiliti dal precedente articolo 10.

10. Qualora l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, da tenersi almeno ventiquattro ore dopo la prima, il Presidente del Consiglio comunale è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima o che risultino assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, è stata dichiarata deserta.

<sup>1</sup> Con deliberazione di consiglio n. 28 del 08.06.2012 il numero dei consiglieri è stato portato da dieci a otto

11. La seduta consiliare su decisione del Presidente può anche essere rinviata o aggiornata ad una riunione successiva per la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno che non risultano trattati nel momento in cui il Presidente dichiara conclusa la seduta. Se il Presidente quando dichiara chiusa la seduta stabilisce la data e l'ora di quella di prosecuzione o aggiornamento dei lavori, il relativo avviso potrà essere inviato solo ai Consiglieri assenti al momento dell'annuncio del Presidente.

### **Art. 13**

#### **Adunanze pubbliche - Adunanze segrete - Adunanze aperte - Adunanze congiunte con altri Consigli**

1. Le adunanze del Consiglio comunale, di norma, sono pubbliche e pertanto chiunque può assistere nello spazio dell'Aula consiliare riservato al pubblico. Si procede altresì in seduta pubblica per tutte le nomine e designazioni di competenza consiliare, in relazione alle quali può aversi una discussione con espressione di valutazioni ed apprezzamenti riferiti a persone che devono tuttavia essere contenuti. Il pubblico non può intervenire alle sedute dell'organo consiliare ed è facoltà del Presidente del Consiglio disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.

2. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattate questioni concernenti persone che comportino giudizi su demeriti, capacità, comportamento pubblico e privato, moralità oppure abbiano per oggetto discussioni relative al conferimento di impieghi, licenziamento, punizioni, promozioni, o che, comunque, comportino valutazioni sulla qualità delle persone stesse. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza, se ciò viene deciso dal Presidente al momento della convocazione dell'adunanza.

3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica si inserisca un fatto o un problema concernente la qualità e capacità di determinate persone, o allorché l'andamento della discussione, pur non riguardando persone, determini motivi di ordine morale e di interesse pubblico da far ritenere dannosa, per il Comune o per i terzi, la sua discussione pubblica, il Consiglio, su proposta motivata del Presidente o di almeno tre Consiglieri ed a maggioranza di voti, delibera il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito, dandone atto nel verbale. Il Presidente prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.

4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio, agli Assessori ed al Segretario comunale, il personale dell'Ufficio Segreteria, vincolati al segreto d'ufficio.

5. Quando si verificano le particolari condizioni o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario per il proficuo esercizio dell'attività del Consiglio, il Presidente può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche in altre sedi nel rispetto di quanto previsto nel precedente articolo 3. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i consiglieri comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.

6. Oltre alle adunanze aperte possono essere convocate, presso la sede comunale, anche adunanze del Consiglio comunale congiunte con quelle di Consigli comunali di altri Comuni. Ciò può avvenire per la discussione di argomenti di carattere generale che interessano i Comuni coinvolti. Nelle adunanze "congiunte" per essere definite valide occorre la presenza di un numero di Consiglieri pari alla metà più uno della somma dei Consiglieri assegnati ai singoli Comuni, senza computare a tal fine i Sindaci. I Consigli comunali "congiunti" deliberano a maggioranza assoluta dei presenti. La verbalizzazione della seduta "congiunta" viene curata dal Segretario Generale del Comune di Tarquinia, coadiuvato dall'Ufficio di Assistenza al Consiglio.

7. Nella adunanze aperte e congiunte il Presidente del Consiglio comunale, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti invitati e dei cittadini e dei Consiglieri di altri Comuni che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno ed illustrano al consiglio gli orientamenti delle parti sociali e degli Enti rappresentati.

8. Durante le adunanze "aperte" e/o "congiunte" del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni che comportino impegni di spesa, anche di massima, a carico del bilancio comunale del Comune o degli altri Comuni.

### **Art. 14**

#### **Comportamento dei Consiglieri**

1. I Consiglieri partecipano alle adunanze nei posti a loro riservati. Qualora nel corso della seduta i Consiglieri si assentano dall'aula o si trasferiscono oltre la parte dell'aula riservata ai Consiglieri sono tenuti a darne comunicazione al personale di Segreteria che ne annota la relativa assenza.

2. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente, all'inizio e nel corso del dibattito, fino al termine della discussione.

3. Il Consigliere non può essere interrotto durante il suo intervento. Il Presidente può richiamarlo a concludere l'esposizione qualora il tempo a sua disposizione sia scaduto o invitarlo ad attenersi all'argomento in discussione.

4. Nel caso in cui il Consigliere non si attenga al richiamo, il Presidente può togliergli la parola.

5. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono comunque mantenere i loro atteggiamenti e comportamenti, nonché esprimere le loro opinioni entro limiti di correttezza comunemente

riconosciuti, escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno.

6. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nel precedente comma, il Presidente provvede nei suoi confronti con esplicito richiamo.

7. Dopo un secondo richiamo all'ordine fatto ad uno stesso Consigliere comunale nella medesima seduta e per il medesimo argomento in trattazione, senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente del Consiglio comunale deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio comunale, su richiesta dello stesso, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.

#### **Art. 15 Comportamento del pubblico**

1. Le persone che assistono alla seduta devono restare nell'apposito spazio dell'aula riservato al pubblico, devono restare in silenzio, mantenere un contegno corretto e rispettoso delle norme contenute nel presente Regolamento ed astenersi da qualunque manifestazione di assenso e dissenso, anche mediante l'uso di cartelli, striscioni e quant'altro possa disturbare il regolare svolgimento delle sedute del Consiglio.

2. I poteri per il mantenimento dell'ordine del giorno nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al presidente del Consiglio, che li esercita avvalendosi, ove accorra, dell'opera della Polizia Locale.

3. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa o al pubblico presente, il Presidente del Consiglio comunale, dopo averle verbalmente invitate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinare l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.

4. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultino vani i richiami del Presidente del Consiglio comunale, egli dichiara sospesa la riunione ed abbandona il seggio. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente del Consiglio la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio comunale sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal Regolamento, per il completamento dei lavori.

#### **Art. 16 Polizia nell'aula**

1. Il Presidente assicura il servizio di polizia e l'ordine nell'aula consiliare avvalendosi, ove necessario, del personale del Corpo di Polizia Locale presente in aula durante lo svolgimento della seduta.

2. La forza pubblica non può entrare nella parte dell'aula riservata al Consiglio, se non su richiesta del Presidente.

#### **Art. 17 Partecipazione alle sedute di altri soggetti non appartenenti al Consiglio**

1. Nella parte dell'aula riservata ai Consiglieri, durante la seduta, possono accedere solo i Consiglieri, il Presidente, il Sindaco, gli Assessori, il Segretario Generale, il personale di segreteria, il personale di assistenza ed i componenti del Collegio dei Revisori dei Conti, questi ultimi se presenti.

2. Il Presidente può inoltre autorizzare la presenza di funzionari e Responsabili di Settore, rappresentanti di Aziende, di consorzi e di società a partecipazione comunale la cui partecipazione sia ritenuta utile per relazionare e dare informazioni sugli argomenti da trattarsi.

3. Possono altresì essere invitati membri tecnici, anche di altri enti, consulenti, nonché professionisti incaricati di progettazione o pianificazione o studi per conto dell'Amministrazione comunale, per fornire illustrazioni o chiarimenti. Durante gli interventi la seduta non viene sospesa e si prosegue nella verbalizzazione.

4. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente del Consiglio comunale o dai Consiglieri, i predetti funzionari, membri tecnici e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, ovvero restano a disposizione, se ciò viene esplicitamente richiesto.

5. Il Presidente, nel caso di sedute consiliari congiunte con quelle di altri Consigli Comunali o di sedute consiliari aperte, dà disposizioni per consentire l'accesso e la loro permanenza nella parte dell'aula riservata ai Consiglieri anche ai consiglieri degli altri Comuni o ai soggetti invitati estranei al Consiglio.

6. Nessuna persona estranea al Consiglio può prendere la parola se non su specifico invito da parte del Presidente.

#### **Art. 18 Partecipazione dei membri della Giunta**

1. Gli Assessori partecipano alle sedute del Consiglio comunale con funzioni di relatori sulle proposte di deliberazione e per fornire risposte alle interrogazioni presentate.

2. Gli Assessori hanno diritto di intervenire nelle discussioni consiliari, ma non hanno diritto di voto.

**Art. 19**  
**Divieto d'uso di telefoni cellulari**

1. Durante lo svolgimento delle sedute, è fatto divieto di utilizzare in aula telefoni cellulari.

**CAPO IV**  
**Svolgimento delle sedute**

**Art. 20**  
**Adempimenti preliminari - Designazione degli scrutatori - Comunicazioni, trattazione argomenti, Interrogazioni, Mozioni e Ordini del Giorno**

1. All'inizio della seduta e comunque non oltre un'ora da quella fissata nell'Ordine del Giorno, il Presidente del Consiglio comunale dispone l'appello per la verifica del numero legale dei presenti. Accertata la presenza di otto<sup>2</sup> Consiglieri, escluso il Sindaco, il Presidente del Consiglio comunale dichiara valida la seduta e dispone l'inizio dei lavori.

2. Il Presidente subito dopo aver dichiarato aperta la seduta, designa tre Consiglieri alle funzioni di scrutatore, di cui uno scelto a rotazione tra i Consiglieri della minoranza, con il compito di assisterlo nelle votazioni e nell'accertamento dei relativi risultati. Gli scrutatori che si assentano dalla seduta devono avvisare sempre il Presidente che provvede a sostituirli.

3. Insediate il Consiglio Comunale, il Presidente del Consiglio Comunale, il Sindaco e gli Assessori, danno eventuali comunicazioni sull'attività del Comune e su avvenimenti di particolare interesse per la città. Su dette comunicazioni può intervenire un Consigliere Comunale per ogni Gruppo Consiliare per cinque minuti.

4. Dopo le comunicazioni del Presidente del Consiglio Comunale, del Sindaco e degli Assessori ogni Consigliere ha facoltà di chiedere la parola per celebrazione di eventi, per commemorazione di persone o di date di particolare rilievo. Delle celebrazioni e commemorazioni deve essere data preventiva comunicazione, anche per le vie brevi, al Presidente del Consiglio Comunale.

5. Gli interventi dei proponenti le comunicazioni e le celebrazioni di cui ai commi 3 e 4 hanno durata massima di cinque minuti ciascuno ed in ogni caso la discussione non può complessivamente prolungarsi oltre i sessanta minuti.

6. Concluse le formalità preliminari relative all'insediamento ed alle comunicazioni il Presidente del Consiglio Comunale sottopone all'esame del Consiglio gli argomenti iscritti nell'ordine del giorno. I lavori consiliari debbono essere programmati in modo tale da riservare, successivamente alla trattazione degli argomenti, prima del termine dell'adunanza, un'ora per le risposte alle Interrogazioni, per la discussione delle Mozioni e degli Ordini del Giorno, nel rispetto dell'ordine di iscrizione nell'ordine del giorno formato secondo l'ordine di presentazione.

7. Nell'ordine del giorno, di norma, il Presidente del Consiglio Comunale iscrive non più di due fra Interrogazioni, Mozioni ed Ordini del Giorno presentati dal medesimo Consigliere.

8. Se il Consigliere Comunale proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa s'intende decaduta, salvo che il presentatore non ne abbia ottenuto il rinvio ad altra seduta o abbia giustificato l'assenza o il ritardo.

9. L'Interrogazione viene sinteticamente illustrata al Consiglio Comunale dal presentatore. Conclusa l'illustrazione il Presidente del Consiglio Comunale può dare risposta all'Interrogazione o demandare al Sindaco o all'Assessore delegato per materia, di provvedervi. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute ciascuna nel tempo di cinque minuti.

10. Alla risposta può replicare solo il Consigliere Comunale interrogante per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento nel tempo di cinque minuti. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento, non superiore a cinque minuti, del Presidente del Consiglio Comunale o dell'Amministratore che ha risposto all'Interrogazione.

11. Nel caso l'Interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di illustrazione spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.

12. Le Interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente. L'illustrazione viene fatta dal primo presentatore in ordine cronologico.

13. Le Interrogazioni riguardanti un particolare argomento iscritto nell'ordine del giorno della seduta sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.

14. In nessun caso altri Consiglieri Comunali oltre l'interrogante possono chiedere ed ottenere la parola sulle Interrogazioni, in quanto su di esse non è consentito aprire dibattito. Qualora l'interrogante chieda che l'Interrogazione sia trasformata in Mozione, la trattazione

---

<sup>2</sup> Con deliberazione di consiglio n. 19 del 29.07.2015 il numero dei consiglieri è stato portato da dieci a otto

dell'Interrogazione viene sospesa e la nuova Mozione viene iscritta dopo l'ultima, rispettando l'ordine di trattazione delle Interrogazioni, delle Mozioni e degli Ordini del Giorno che precedono.

15. Nella trattazione delle Mozioni e degli Ordini del Giorno i Consiglieri intervengono secondo le regole generali stabilite per la trattazione degli argomenti, limitando gli interventi ad un Consigliere Comunale per ogni Gruppo Consiliare per non più di dieci minuti. Qualora uno o più Consiglieri dissentano dalla posizione dichiarata dal Gruppo Consiliare hanno diritto anch'essi di intervenire per cinque minuti, precisando la loro posizione nel richiedere la parola.

16. Per le Mozioni e gli Ordini del Giorno non sono previste le dichiarazioni di voto.

17. Il Presidente del Consiglio Comunale, può decidere, per motivi di urgenza ed importanza, un diverso svolgimento della discussione per le Interrogazioni, le Mozioni e gli Ordini del Giorno e può concentrarne la trattazione in apposite sedute del Consiglio.

18. Entro sessanta giorni dall'esecutività della delibera di approvazione della Mozione e dell'Ordine del Giorno debbono essere esperiti tutti gli atti amministrativi necessari, al fine di concretizzare con atti formali e puntuali la volontà del Consiglio. Una volta decorso il termine di sessanta giorni, alla prima seduta utile del Consiglio Comunale, gli Organi competenti agli atti di cui sopra dovranno dare opportuna informazione al Consiglio stesso dei provvedimenti assunti per ottemperare a Mozioni e Ordini del Giorno approvati dal Consiglio stesso. A questo scopo il Segretario Generale, se la Mozione o l'Ordine del Giorno approvato hanno un rilievo di carattere amministrativo, invia il documento approvato al Dirigente di volta in volta individuato come Responsabile del Procedimento ed all'Assessore competente. La Mozione e/o ordine del giorno non ha seguito se l'istruttoria di cui all'art. 49 del D.Lgs. n.267/2000 non ha esito favorevole.

#### **Art. 21**

##### **Ripresa televisiva, radiofonica e fotografica**

1. Le sedute possono essere oggetto di trasmissione televisiva o radiofonica, anche in diretta il Presidente è tenuto ad esprimersi sulle relative richieste, che devono pervenire in forma scritta il giorno precedente la seduta consiliare, se questa si tiene di mattina, o il giorno stesso della seduta, se questa è fissata per le ore pomeridiane o serali, con un proprio provvedimento di autorizzazione o diniego da comunicare in apertura di seduta.

2. Nelle ipotesi in cui si verificassero riprese e trasmissioni non autorizzate, si applicano le disposizioni di cui agli articoli 14 e 15 del presente Regolamento, rispettivamente per i Consiglieri e per il pubblico presente.

3. La procedura sopra indicata si segue anche per le video conferenze e riprese audiovisive in generale.

#### **Art. 22**

##### **Verifica del numero legale**

Abrogato e riformulato all'interno dell'art. 12

#### **Art. 23**

##### **Funzioni di segretario della seduta**

1. Il Segretario Generale partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale ed esercita le sue funzioni, richiedendo al Presidente del Consiglio Comunale di intervenire sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, sia per esprimere il suo parere di conformità alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti, sia quando il Consiglio Comunale intende assumere una deliberazione difforme dalla proposta istruita.

2. In caso di assenza o impedimento da parte del Segretario Generale ne svolge le funzioni il Vice Segretario.

3. Il Consiglio comunale, in caso di incompatibilità o conflitto d'interessi del Segretario Generale, può scegliere uno dei suoi membri a svolgere le funzioni di Segretario Verbalizzante unicamente allo scopo di deliberare su casi specifici e sopra un determinato oggetto e con obbligo di farne espressa menzione nel verbale. In tal caso il Segretario Generale deve ritirarsi dalla seduta durante la discussione e la deliberazione.

#### **Art. 24**

##### **Comunicazioni del Presidente e/o del Sindaco**

Riformulato ed inserito all'interno dell'art. 20

#### **Art. 25**

##### **Argomenti ammessi alla trattazione**

1. Il Consiglio nelle proprie adunanze non può deliberare nonché mettere in discussione alcuna proposta o questione estranea all'oggetto della convocazione.

2. Solo in presenza di fatti e circostanze eccezionali, verificatisi successivamente all'avviso di convocazione di ciascuna seduta, il Consigliere che intenda effettuare comunicazioni o interventi su argomenti non iscritti all'ordine del giorno, deve presentare la richiesta al Presidente in

forma scritta prima dell'ora fissata per l'inizio della seduta. La richiesta deve contenere l'oggetto della comunicazione o dell'intervento.

3. Il Presidente comunica al Consiglio le richieste pervenute, concedendo la parola ai consiglieri nell'ordine di presentazione delle richieste medesime e per non più di cinque minuti ciascuno, senza diritto di replica.

#### **Art. 26**

##### **Ordine di trattazione degli argomenti iscritti all'Ordine del Giorno**

1. L'ordine di trattazione degli oggetti iscritti all'ordine del giorno di ciascuna seduta è quello comunicato ai Consiglieri unitamente all'avviso di convocazione.

2. L'ordine di trattazione degli oggetti può essere modificato, all'inizio ovvero nel corso della seduta e, in ogni caso, prima della formale apertura delle operazioni di voto, su proposta del Sindaco, del Presidente del Consiglio o di un Consigliere.

3. Sulla proposta decide il Presidente. In caso di dissenso manifestato da almeno un consigliere si procede, senza discussione, a votazione in forma palese da parte del Consiglio che decide a maggioranza dei Consiglieri presenti.

4. Quando più oggetti iscritti all'ordine del giorno del Consiglio Comunale (delibere, mozioni, ordini del giorno, interrogazioni) riguardino uno stesso argomento, il Presidente del Consiglio Comunale può decidere la trattazione congiunta, prevedendo un'unica discussione generale ed un'unica dichiarazione di voto per ciascun Gruppo Consiliare sugli oggetti in questione. Anche un Consigliere Comunale può richiedere la trattazione congiunta di oggetti iscritti all'ordine del giorno del Consiglio Comunale riguardanti lo stesso argomento. In questo caso decide il Consiglio Comunale con votazione a maggioranza dei presenti, senza discussione.

#### **Art. 27**

##### **Presentazione di proposte ed interventi**

1. Prima della discussione di una proposta il Presidente concede la parola al proponente (Sindaco, Assessore Delegato e/o Consigliere) per la relazione introduttiva che può consistere anche nella lettura di un documento.

#### **Art. 28**

##### **Disciplina della discussione degli argomenti iscritti all'Ordine del Giorno**

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente del Consiglio Comunale dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire, che dovranno parlare dal proprio banco di norma rivolti verso il Presidente. Terminata la discussione e le eventuali dichiarazioni di voto o quando nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.

2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere Capo Gruppo, o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il Gruppo, può parlare per due volte, la prima per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di cinque minuti ciascuno. Nel caso in cui l'argomento in discussione sia stato esaminato preventivamente dalla Commissione Consiliare competente il tempo degli interventi dei Consiglieri Comunali viene dimezzato, fatta eccezione per le materie di cui al comma 7.

3. Il Sindaco o gli Assessori possono intervenire, autorizzati dal Presidente del Consiglio Comunale, con le stesse modalità previste per i Consiglieri Comunali.

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

5. Il Presidente del Consiglio Comunale, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, il Sindaco ed eventualmente gli Assessori, avvenuta la replica sua o del relatore e l'eventuale risposta da parte dei Consiglieri interessati, dichiara chiusa la discussione.

6. Il Consiglio Comunale, su proposta del Presidente del Consiglio Comunale o di tre Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia almeno intervenuto un Consigliere per ciascun Gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i Gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.

7. Dichiarata chiusa la discussione la parola può essere concessa per dichiarazioni di voto ad un solo Consigliere per Gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri dissentano dalla posizione dichiarata dal Presidente del Gruppo Consiliare hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di cinque minuti.

8. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative agli indirizzi generali di governo presentati dal Sindaco, al Bilancio di Previsione, al Rendiconto, allo Statuto dell'Ente, al Regolamento del Consiglio Comunale ed ai Piani Regolatori e loro varianti generali.

9. Anche nel rispetto di quanto previsto dal comma cinque dell'art. 20 dello Statuto comunale nel caso in cui l'argomento in discussione sia già stato esaminato dalla Commissione dei Capigruppo, dalla Commissione consiliare permanente, temporanea o speciale ed abbia ottenuto in tale sede il voto unanime favorevole dei presenti, lo stesso potrà essere sottoposto alla votazione del Consiglio senza discussione generale, fatte salve le dichiarazioni di voto.

#### **Art. 29 Mozione d'Ordine**

1. La Mozione d'Ordine consiste in un richiamo verbale volto ad ottenere che nel modo di presentare, discutere ed approvare una deliberazione, siano osservati la legge, lo Statuto e il presente Regolamento.

2. Ogni Consigliere può presentare in qualsiasi momento una Mozione d'Ordine.

3. Il Presidente, assistito dal Segretario comunale, si esprime immediatamente sulla ammissibilità della Mozione d'Ordine e se la ritiene ammissibile, decide su di essa. In caso di opposizione alla decisione del Presidente sul merito della Mozione d'Ordine, decide il Consiglio a maggioranza dei Consiglieri presenti.

#### **Art. 30 Intervento del Consigliere per fatto personale**

1. Costituisce "fatto personale" il sentirsi attribuire opinioni contrarie a quelle espresse o l'essere sindacato nella propria condotta ovvero il sentirsi leso nella propria onorabilità da parte di altro Consigliere.

2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi. Il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente, decide il Consiglio, seduta stante, senza discussione con votazione palese.

3. Possono rispondere, a chi ha preso la parola per fatto personale, unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di cinque minuti.

#### **Art. 31 Questioni pregiudiziali e sospensive**

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso e quindi sia da considerarsi decaduto, precisandone i motivi. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra seduta, precisandone i motivi.

2. Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere proposte da uno o più Consiglieri, prima dell'inizio della discussione di merito.

3. Iniziata la discussione di merito e comunque prima che abbiano avuto inizio le operazioni di voto, le questioni pregiudiziale e sospensiva possono essere proposte con domanda sottoscritta da almeno tre Consiglieri.

4. Tali proposte vengono discusse e poste in votazione prima di procedere o proseguire la discussione nel merito. Nella discussione può prendere la parola, oltre al proponente o ad uno solo dei proponenti, al Sindaco o agli assessori delegati, un solo consigliere contrario: tutti gli interventi non potranno avere una durata superiore a cinque minuti. Il Consiglio Comunale decide a maggioranza dei presenti con votazione palese.

#### **Art. 32 Presentazione, illustrazione e votazione degli Ordini del Giorno**

1. Prima della replica possono essere presentati, da ciascun Consigliere o Gruppo Consiliare, ordini del giorno concernenti l'argomento in discussione. Nessun consigliere o gruppo consiliare può presentare più di un Ordine del Giorno.

2. Per Ordine del Giorno si intende una proposta che ha per fine di provocare una manifestazione degli orientamenti e delle opinioni del Consiglio sulla questione in discussione.

3. Gli Ordini del Giorno debbono essere redatti per iscritto, firmati, depositi sul banco del Presidente che, se richiesto, provvede a darli in copia ai Capi Gruppo consiliari.

4. Gli Ordini del Giorno devono essere attinenti all'argomento in trattazione e non possono essere redatti in termini sconvenienti o contrastanti con precedenti deliberazioni del Consiglio adottate sullo stesso argomento nella medesima seduta. Non possono essere presentati Ordini del Giorno che riproducano sostanzialmente emendamenti o articoli respinti o che impegnino il Bilancio comunale.

5. Sull'ammissibilità degli Ordini del Giorno decide il Presidente. In caso di dissenso manifestato da almeno un consigliere si procede a votazione in forma palese da parte del Consiglio che decide a maggioranza dei Consiglieri presenti.

6. Qualora l'Ordine del Giorno sia stato ammesso sullo stesso può prendere la parola il Consigliere proponente e un solo Consigliere per ogni Gruppo Consiliare e ciascuno per non più di cinque minuti.

7. Non si procede alla votazione dell'Ordine del Giorno se il proponente dichiara di rinunciarvi o se è assente al momento in cui questo è posto ai voti.

8. Nel caso in cui siano stati depositati più di un ordine del giorno che presentano contenuti analoghi e sia stata manifestata la volontà dei proponenti di unificare in un solo testo gli ordini del giorno presentati, il Presidente può disporre la sospensione della seduta per consentire la stesura del nuovo testo che sarà posto ai voti in sostituzione degli ordini del giorno inizialmente presentati.

### **Art. 33**

#### **Presentazione, illustrazione e votazione degli emendamenti**

1. Prima della replica possono essere presentati, da ciascun Consigliere o Gruppo Consiliare e dal Sindaco emendamenti concernenti l'argomento in discussione. Nessun Consigliere o Gruppo Consiliare può presentare più di un emendamento.

2. Per emendamento si intende una proposta motivata di aggiunte, modifiche, soppressioni al testo del documento da porre in votazione. Gli emendamenti devono essere attinenti all'argomento in trattazione e non possono essere redatti in termini sconvenienti o contrastanti con precedenti deliberazioni del Consiglio adottate sullo stesso argomento nella medesima seduta.

3. Gli emendamenti debbono essere redatti per iscritto, firmati, e presentati al Presidente del Consiglio entro le ore nove del giorno dell'adunanza, nel caso sia pomeridiana, ed entro le ore tredici del giorno precedente a quello dell'adunanza, nel caso essa sia mattutina. d. In caso di convocazione del Consiglio Comunale in via d'urgenza o di un oggetto inserito d'urgenza all'Ordine del giorno della seduta consiliare, gli emendamenti possono essere presentati anche durante la discussione sull'argomento, prima che sia terminato il dibattito, previo il parere tecnico del Segretario Generale.

4. Gli emendamenti alle Mozioni e agli Ordini del Giorno di iniziativa del Sindaco o dei Consiglieri Comunali, possono essere presentati al Presidente del Consiglio Comunale, in forma scritta, entro e non oltre il termine della discussione generale sulla Mozione o Ordine del Giorno a cui si riferiscono.

5. La proposta di emendamento, fatta eccezione di quelle riguardanti Mozioni e Ordini del Giorno di iniziativa del Sindaco o dei Consiglieri Comunali, è inviata dal Presidente del Consiglio Comunale al Segretario Generale per un'istruttoria di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000. Il Segretario Generale trasmette la proposta di emendamento al Dirigente competente per il parere in ordine alla regolarità tecnica ed al Dirigente dei servizi finanziari, qualora la proposta di emendamento comporti impegno di spesa o minore entrata. L'istruttoria deve concludersi prima dell'inizio della discussione sull'argomento in aula.

6. Tutti gli emendamenti che non abbiano riportato il parere favorevole di cui sopra si intendono inammissibili.

7. Qualora l'emendamento sia stato ammesso sullo stesso può prendere la parola il Consigliere proponente e un solo Consigliere per ogni Gruppo consiliare e ciascuno per non più di cinque minuti. Chiusa la discussione l'emendamento viene messo a votazione dal Presidente. Se l'emendamento è approvato il testo dell'argomento in discussione si intende posto in votazione con le modifiche, aggiunte e soppressioni dovuti all'approvazione dell'emendamento.

8. Non si procede alla votazione dell'emendamento se il proponente dichiara di rinunciarvi o se è assente al momento in cui l'emendamento è posto ai voti.

### **Art. 34**

#### **Richiesta di votazione per parti separate**

1. In caso di atto articolato in più parti, il Consiglio, su proposta di almeno un quinto dei Consiglieri assegnati, presentata prima dell'inizio delle dichiarazioni di voto, procede alla successiva votazione su singole parti componenti l'atto, secondo la richiesta avanzata.

### **Art. 35**

#### **Chiusura della discussione**

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

2. Al fine di consentire ad ogni Consigliere di prendere conoscenza di tutte le proposte eventualmente avanzate su un argomento di particolare rilevanza, il Presidente può rinviare la replica del relatore ad un momento successivo della medesima seduta o ad altra seduta.

### **Art. 36**

#### **Dichiarazioni di voto e apertura delle votazioni**

1. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, esclusivamente, per le dichiarazioni di voto o di astensione, ad un solo Consigliere per ciascun Gruppo e per la durata non superiore a cinque minuti.

2. Qualora sia stata richiesta la votazione di un atto per parti separate, ai sensi dell'articolo 34 del presente Regolamento, le dichiarazioni di voto si svolgono sul complesso dell'argomento trattato, comprensivo delle parti su cui si voterà in modo separato.
3. Qualora uno o più Consiglieri di un Gruppo intendano esprimere un voto diversificato rispetto a quello dichiarato dal Consigliere intervenuto a nome del Gruppo stesso, hanno diritto anch'essi di intervenire precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi debbono essere contenuti entro i limiti di tempo previsti nei commi precedenti.
4. Prima di procedere alla votazione il Presidente cura che siano avvertiti tutti i Consiglieri di cui è attestata la presenza e, quindi, dichiara aperte le operazioni di voto.
5. Il Presidente dichiara chiusa la votazione dopo aver verificato, con l'ausilio degli scrutatori, l'espressione di voto da parte dei Consiglieri.

**Art. 36 bis**  
**Modalità generali di votazione**

1. L'espressione del voto dei Consiglieri Comunali è effettuata di norma in forma palese.
2. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio Comunale deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
3. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, per la legittimità della votazione.
4. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
  - la votazione sulla questione pregiudiziale e sospensiva si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento;
  - le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso;
  - emendamenti soppressivi;
  - emendamenti modificativi;
  - emendamenti aggiuntivi;
  - in caso di votazione per parti separate, secondo quanto stabilito dal precedente art. 34, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo, a patto che non venga in tal modo compromessa la coerenza dell'intero atto;
  - i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
5. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
6. Per i Regolamenti ed i Bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
  - per i Regolamenti e lo Statuto, il Presidente del Consiglio Comunale invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica e/o soppressione formulate per iscritto; discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del Regolamento viene posto in votazione nel suo complesso in forma palese;
  - per i Bilanci, avvenuta la discussione generale, vengono posti in votazione congiuntamente il Bilancio Annuale corredato della Relazione Previsionale e Programmatica e il Bilancio Pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta, con le modificazioni, sia al Bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.
7. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello Statuto e del Regolamento, relativi alle modalità delle votazioni in corso.

**Art. 37**  
**Votazione palese**

1. Nelle votazioni in forma palese, i Consiglieri votano per alzata di mano (votazione palese semplice) Il Presidente del Consiglio Comunale pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione. I Consiglieri presenti che non risultano aver manifestato alcun voto, si computano nel numero necessario per la validità della seduta e vengono individuati come "astenuti".
2. In presenza di un impianto idoneo le votazioni possono essere effettuate anche mediante votazione elettronica.
3. Nel caso in cui il riscontro tra votanti e Consiglieri Comunali presenti in aula non trovi corrispondenza, la votazione è nulla e si procede alla sua rinnovazione mediante votazione palese .
4. Nelle votazioni palesi l'espressione del voto deve aversi nella fase intercorrente tra il momento in cui il Presidente dichiara aperto e quindi chiuso il procedimento di votazione.

**Art. 38**

### **Controprova della votazione**

1. Il voto espresso per alzata di mano può essere soggetto a controprova se un consigliere, dichiarando di essere incorso in errore materiale, lo richiama immediatamente dopo la proclamazione del risultato e, comunque, prima che si passi ad altro oggetto.
2. La controprova della votazione si esegue mediante ripetizione della votazione disposta dal Presidente.
3. Il Presidente e gli scrutatori accertano il risultato della prova e della controprova. Se la votazione è ancora dubbia si procede:
  - per appello nominale, in caso di votazione palese;
  - per appello nominale con schede in un'unica urna posta presso la presidenza, in caso di votazione per scrutinio segreto.
4. Il Consigliere che abbia chiesto la ripetizione della votazione per errore materiale senza ottenerla, ha comunque diritto di chiedere l'inserimento nel verbale della seduta di una dichiarazione attestante l'esatta volontà nell'espressione del voto.

### **Art. 39**

#### **Votazione palese per appello nominale**

1. La votazione palese per appello nominale viene fatta quando è prescritto dalla legge o dallo Statuto o in tal senso si è pronunciato il Consiglio comunale, a maggioranza dei presenti, su proposta del Presidente o del singolo Consigliere. Sulle predette proposte non c'è discussione.
2. La votazione per appello nominale può essere a scrutinio segreto o palese.
3. Nella votazione mediante appello nominale a scrutinio palese il Segretario Generale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce "sì" o "no" ed il risultato delle votazioni è riscontrato e riconosciuto dal Presidente del Consiglio Comunale con l'assistenza del Segretario stesso.
4. La votazione per appello nominale a scrutinio segreto è effettuata mediante appello del Segretario Generale e i Consiglieri introducono la scheda di votazione in un'apposita urna.
5. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale, a scrutinio palese, è annotato a verbale.

### **Art. 40**

#### **Votazione segreta per schede**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
  - le schede sono predisposte dall'Ufficio di assistenza al Consiglio, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento e munite del timbro comunale;
  - ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio Comunale.
3. Quando la legge, lo Statuto od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente del Consiglio Comunale stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
4. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
5. Terminata la votazione il Presidente del Consiglio Comunale, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario Generale, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
6. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
7. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente del Consiglio Comunale annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
8. Il carattere «segreto» della votazione deve risultare dal verbale, nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.
9. Le schede vengono poi distrutte, al termine della seduta consiliare salvo diversa determinazione o su richiesta di uno scrutatore.

**Art. 41**  
**Esito delle votazioni**

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un «quorum» speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti tra favorevoli e contrari o tra favorevoli ed astenuti, la proposta non è approvata. Parimenti non è approvata la proposta che non raggiunge la maggioranza qualificata prescritta dalla norma.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, una deliberazione non approvata non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione e può essere riproposta al Consiglio Comunale solo in una adunanza successiva. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione, il Presidente del Consiglio Comunale conclude il suo intervento con la formula «il Consiglio approva» oppure «il Consiglio non approva».
6. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei Consiglieri o dei Gruppi Consiliari favorevoli, ed il numero ed i nomi dei Consiglieri contrari ed astenuti sulle proposte messe in votazione. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti e le schede bianche o nulle.

**Art. 42**  
**Votazione dell'immediata eseguibilità delle deliberazioni**

1. Nel caso di urgenza, il Consiglio comunale può dichiarare immediatamente eseguibile una propria deliberazione con il voto espresso, in separata votazione, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.
2. La votazione dell'immediata eseguibilità di una deliberazione deve comunque essere congruamente motivata nel provvedimento.
3. La votazione dell'immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

**CAPO V**  
**Processi verbali**

**Art. 43**  
**Redazione e contenuto dei verbali**

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale.
2. Alla sua redazione viene provveduto, secondo quanto stabilito dallo Statuto, dal Segretario Generale, coadiuvato dal personale della competente struttura organizzativa dell'Ente.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri Comunali nel corso delle discussioni sono riportati a verbale in sintesi, esprimendo con la massima chiarezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore. Qualora gli interessati intendessero chiedere l'inserimento dei propri interventi in forma integrale e completa essi devono fornire il testo scritto e firmato dell'intervento o procedere contestualmente alla sua trascrizione su dettatura.
5. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario Generale.

**Art. 44**  
**Verbali delle sedute segrete**

1. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano arrecare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
2. Il verbale della seduta segreta, redatto secondo i principi di cui al precedente comma è regolarmente pubblicato all'Albo Pretorio. Solo nel caso lo stesso contenga espliciti giudizi sull'operato delle persone, il verbale potrà essere pubblicato all'Albo Pretorio in estratto.

**Art. 45**

### **Efficacia e contenuti**

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio Comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione. Gli eventuali impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria e della regolarità contabile da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.
3. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal Settore competente, il quale cura che la proposta venga depositata completa dei necessari pareri, in modo da assicurare al Consiglio Comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
4. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal Regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio Comunale esso viene sottoposto a votazione.
5. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario Generale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.
6. Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte narrativa dell'atto.

### **Articolo 46 Approvazione - Revoca - Modifica**

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

## **TITOLO III DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

### **CAPO I Diritti**

#### **Art. 47 Diritto d'iniziativa**

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazioni e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale stabilita dalla legge e dallo Statuto.
3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto e sottoscritta dal Consigliere proponente, è inviata al Presidente del Consiglio Comunale, il quale la trasmette al Segretario Generale per l'istruttoria di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000. Il Segretario Generale esprime parere sulla competenza del Consiglio Comunale a trattare l'argomento. Qualora sia accertata la competenza del Consiglio Comunale, il Segretario Generale trasmette la proposta di deliberazione al Dirigente competente per il parere in ordine alla regolarità tecnica ed al Dirigente dei Servizi Finanziari, qualora la proposta comporti impegno di spesa o minore entrata. Il Presidente del Consiglio Comunale, sentita la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari, qualora l'istruttoria giuridico - amministrativa si sia conclusa favorevolmente, iscrive la proposta nell'ordine del giorno del Consiglio Comunale, indicando l'oggetto ed il Consigliere proponente.
4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazioni iscritte nell'Ordine del Giorno del Consiglio Comunale. La procedura per la presentazione di emendamenti è stabilita dal presente regolamento.

5. I Consiglieri, hanno inoltre diritto di iniziativa per richiedere la convocazione del Consiglio comunale per l'esame di deliberazioni delle quali i Consiglieri stessi devono presentare la proposta e per l'esame di determinati ordini del giorno il cui testo deve essere allegato alla richiesta stessa.

#### **Art. 47 bis**

##### **Richiesta di convocazione del Consiglio comunale**

1. Il Presidente del Consiglio Comunale è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richiedano il Sindaco e almeno un quinto dei Consiglieri in carica, inserendo nell'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.

2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei soggetti sopra menzionati indirizzata al Presidente, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.

3. La richiesta di convocazione deve contenere, per ciascun argomento indicato da iscriverne all'ordine del giorno, il relativo schema di deliberazione. La proposta di deliberazione sarà sottoposta all'esame del parere tecnico del responsabile del servizio. Qualora, poi, nella proposta di deliberazione emergano elementi inerenti alla necessità di provvedere, con costi a carico del Comune, ad oneri specifici di spesa, è altresì necessario il parere di regolarità contabile reso, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000, da parte del responsabile del servizio finanziario.

4. Nel caso della inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio Comunale, di cui al comma 1 del presente articolo e nelle modalità indicate dal comma 2 e dal comma 3 del presente articolo si procede in conformità a quanto stabilito dal quinto comma dell'art. 39 del D.Lgs. n. 267/2000.

#### **Art. 48**

##### **Diritto di informazione e di accesso agli atti e documenti da parte dei Consiglieri**

1. I Consiglieri esercitano il diritto all'informazione e di accesso agli atti e documenti, utili all'esercizio del loro mandato, con le modalità e termini previsti dalla legge e dal vigente Regolamento sul diritto di accesso.

2. In particolare, il diritto di cui al comma 1 si esercita in forma di presa visione o di estrazione di copia, con le limitazioni e con le modalità previste dalle norme vigenti nel tempo, nonché dal Regolamento sul diritto di accesso e dalla normativa in materia di tutela della privacy.

3. L'accesso ai documenti e agli atti inerenti l'attività amministrativa del Comune può avvenire anche informalmente, con richiesta rivolta al Responsabile del Servizio e/o Settore che li detiene, qualora le informazioni in essi contenute non presentino profili di particolare complessità o delicatezza.

4. I Consiglieri hanno altresì il diritto di ottenere dagli uffici delle aziende, enti e società dipendenti dal Comune tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato consiliare. Le richieste devono pervenire alle aziende, enti e società predetti tramite la Segreteria Generale

5. Il diniego o differimento può essere opposto nel rispetto delle misure di garanzia per gli interessati definite dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti, senza tuttavia limitare il diritto del Consigliere all'esercizio delle proprie funzioni di indirizzo e controllo

6. Qualora l'accoglimento di una richiesta di accesso ai documenti o di informazioni da parte di un Consigliere comporti oneri particolarmente gravosi per gli uffici, il Responsabile del Servizio e/o Settore interessato può chiedere al Presidente del Consiglio di definire d'intesa tempi e modalità di esercizio.

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

8. I Consiglieri Comunali hanno diritto di visionare, negli orari di funzionamento degli uffici, le deliberazioni con relativi allegati adottate dalla Giunta Comunale, il cui elenco è comunicato ai Capigruppo. Le richieste di visione, anche in forma orale, sono evase, di norma, in via immediata e comunque entro ventiquattro ore.

#### **Art. 49**

##### **Diritto di presentazione di interrogazioni, Mozioni ed Ordini del Giorno**

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Presidente del Consiglio Comunale Interrogazioni, Mozioni e Ordini del Giorno su argomenti che riguardino le funzioni di indirizzo e di controllo politico ed amministrativo del Consiglio Comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto.

2. L'Interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Presidente del Consiglio Comunale, al Sindaco o alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un determinato fatto o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento.

3. La Mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale nell'ambito delle competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da

parte del Consiglio Comunale o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli Enti ed Organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La Mozione è sottoposta all'approvazione del Consiglio Comunale nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni. Qualora dalla Mozione derivi onere finanziario per il Comune il proponente ha l'obbligo di indicare le risorse per farvi fronte.

4. L'Ordine del Giorno consiste in una istanza sottoposta all'approvazione del Consiglio Comunale, con cui si esprime il proprio pensiero o si chiedono interventi o provvedimenti di altri Organismi in atti o fatti di interesse generale. L'Ordine del Giorno può concludersi con un documento che viene inviato alle Autorità interessate.

#### **Art. 50**

##### **Procedura per la presentazione delle Interrogazioni**

1. Le Interrogazioni sono presentate al Presidente del Consiglio Comunale, sono sempre formulate per iscritto e firmate dai proponenti. Salvo che l'interrogante non richieda la risposta in aula, l'Interrogazione riceve risposta scritta entro trenta giorni dalla presentazione. L'inserimento all'Ordine del Giorno del Consiglio Comunale esclude la risposta scritta.

2. Il Sindaco ha facoltà di dichiarare al Consiglio Comunale, indicandone i motivi, di non poter rispondere o di dover differire la risposta ad altra seduta del Consiglio Comunale, da tenere in ogni caso entro trenta giorni dalla iscrizione dell'Interrogazione nell'Ordine del Giorno.

3. A richiesta del Consigliere presentatore e per valutazione del Presidente del Consiglio Comunale, un'Interrogazione può essere dichiarata urgente dal Presidente del Consiglio Comunale. Il Presidente del Consiglio Comunale ne dispone in tal caso lo svolgimento alla prima seduta del Consiglio Comunale. Nel caso che l'Interrogazione sia dichiarata urgente, il rinvio dello svolgimento su richiesta del Sindaco non può superare i quindici giorni.

4. Il Sindaco o l'Assessore delegato rispondono entro trenta giorni all'interrogante che abbia chiesto risposta scritta, inviando copia della risposta al Presidente del Consiglio Comunale.

5. Qualora siano trascorsi i tempi previsti nel comma 2 precedente per la risposta, il proponente, previa richiesta scritta al Presidente del Consiglio Comunale, ha diritto di ricevere risposta nella prima seduta utile del Consiglio Comunale.

#### **Art. 51**

##### **Procedura per la presentazione delle Mozioni e degli Ordini del Giorno**

1. Le Mozioni e gli Ordini del Giorno devono essere presentati per iscritto al Presidente del Consiglio Comunale, sottoscritti dal Consigliere proponente e sono iscritti nell'ordine del giorno del Consiglio Comunale della prima seduta utile, salvo quanto previsto dall'art. 47 bis del presente Regolamento.

2. Ove una Mozione attinente un oggetto iscritto nell'O.d.G. del Consiglio Comunale sia presentata nel corso della seduta consiliare, può essere discussa solo in ipotesi della presenza in aula di tutti i componenti del Consiglio Comunale, decidendo con un voto di maggioranza.

3. Le Mozioni relative a fatti od argomenti identici o strettamente connessi formano oggetto di un'unica discussione nella quale, prima degli altri iscritti a parlare, interviene un presentatore per ciascuna Mozione, al fine di illustrarla.

4. Quando su uno stesso argomento o su più argomenti siano state presentate Interrogazioni e Mozioni, il Presidente del Consiglio Comunale può disporre che sia fatta una discussione unica. Ad esse intervengono prima i proponenti delle Mozioni e quindi i presentatori delle Interrogazioni.

5. Per gli aspetti giuridico-amministrativi e finanziari attinenti alla predisposizione di proposte di Deliberazione e di Mozioni, i proponenti possono avvalersi della collaborazione del Segretario Generale e del Settore Assistenza Organi istituzionali.

#### **Art. 51 bis**

##### **Diritto di esercizio del mandato elettivo**

1. I Consiglieri Comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dagli articoli 79 ed 81 del D.Lgs. n. 267/2000.

2. Ai Consiglieri Comunali è dovuto un gettone di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio Comunale.

3. Il gettone di presenza è concesso anche per le sedute delle Commissioni Comunali, siano esse consiliari formalmente istituite o istituite da leggi statali o regionali, nella stessa misura prevista per le adunanze del Consiglio Comunale dall'articolo 82 del D.Lgs. n. 267/2000 e dai relativi decreti ministeriali di attuazione.

4. Nel caso di sedute di Consiglio e Commissioni convocate nella stessa giornata ed in orari consecutivi, i consiglieri che vi partecipano hanno diritto ad un solo gettone a condizione che la durata complessiva delle riunioni non superi le quattro ore, calcolate da quando inizia effettivamente la prima riunione a quando termina l'ultima di quelle convocate nella stessa giornata.

5. I Consiglieri Comunali, formalmente e specificatamente autorizzati dal Presidente del Consiglio Comunale a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio, secondo quanto stabilito dalla legge. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale.

## **CAPO I Doveri**

### **Art. 52 Rispetto del Regolamento**

1. Il presente Regolamento obbliga i singoli Consiglieri al rispetto del presente regolamento dal momento della loro entrata in carica, allo scopo di assicurare un corretto svolgimento delle sedute consiliari ed il pieno e responsabile esercizio delle loro attribuzioni.

### **Art. 53 Assenza dei Consiglieri**

1. Il Consigliere che non possa intervenire alla seduta del Consiglio cui è stato convocato deve indicarne per iscritto il motivo al Presidente, prima della seduta medesima, ai fini di non incorrere nella pronuncia di decadenza di cui all'articolo 10 dello Statuto comunale.

### **Art. 54 Casi di astensione obbligatoria dalle deliberazioni**

1. Il Sindaco ed i Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni rispetto alle quali abbiano interesse a norma di legge. In tali ipotesi, gli stessi possono abbandonare l'aula prima dell'inizio della discussione e rientrarvi dopo la proclamazione dell'esito della votazione.

## **TITOLO IV ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **CAPO I Articolazione del Consiglio**

#### **Art. 55 Organismi del Consiglio comunale**

1. Sono organismi del Consiglio comunale il Presidente del Consiglio, le Commissioni consiliari, i Gruppi consiliari, la Commissione dei capigruppo consiliari.

### **CAPO II Presidenza del Consiglio comunale**

#### **Art. 56 Compiti e poteri del Presidente del Consiglio comunale**

1. Il Presidente del Consiglio comunale o chi ne fa le veci nel rispetto anche di quanto previsto dallo Statuto comunale:

- rappresenta il Consiglio comunale;
- definisce periodicamente il programma dell'attività consiliare, sentito il Sindaco ed il competente ufficio comunale;
- formula l'ordine del giorno delle sedute del Consiglio;
- convoca il Consiglio comunale, ad eccezione della prima adunanza successiva alle elezioni, fissando data ed ora delle riunioni, d'intesa con il Sindaco e sentito il competente ufficio comunale;
- assicura che la consegna degli avvisi di convocazione sia effettuata nel rispetto delle disposizioni contenute nel presente regolamento;
- esamina le giustificazioni delle assenze dei membri del Consiglio comunale dalle sedute del Consiglio, ai sensi e per gli effetti dell'art. 10 dello Statuto e propone al Consiglio i conseguenti provvedimenti;
- attua ogni iniziativa utile per consentire ai Consiglieri ed ai Gruppi consiliari per mezzo dei loro Capigruppo l'acquisizione di notizie, informazioni e documenti relativi all'attività deliberativa e, ove occorre, assicura agli stessi la collaborazione degli uffici comunali per la formulazione e presentazione di provvedimenti deliberativi, Ordini del Giorno, Mozioni, Interrogazioni;
- ha facoltà di invitare ad una audizione in Consiglio persone esterne al Consiglio stesso, quando venga ritenuto utile in relazione all'esame di specifici problemi o anche di singole deliberazioni;
- presiede e dirige i lavori del Consiglio comunale adottando i provvedimenti necessari per un corretto ed efficace funzionamento del Consiglio;
- proclama il risultato delle votazioni e le decisioni assunte dall'organo;
- sottoscrive i verbali delle deliberazioni;
- presiede e dirige i lavori della Commissione dei capigruppo;
- riceve le relazioni dei Presidenti delle Commissioni consiliari permanenti e propone la loro soppressione in caso di accertata inattività.

2. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del Regolamento.

3. Quando il Presidente del Consiglio è assente o impedito, è sostituito dal Consigliere Anziano.

#### **Art. 57**

##### **Nomina, revoca e dimissioni del Presidente del Consiglio**

1. Per la nomina e la revoca del Presidente del Consiglio comunale si applicano le disposizioni contenute, rispettivamente, negli articoli 15 e 16 dello Statuto comunale.

2. Nella seduta consiliare in cui si discute la revoca del Presidente del Consiglio comunale deve essere inserita all'ordine del giorno anche la nomina del nuovo Presidente. Quest'ultimo argomento sarà discusso non appena il provvedimento di revoca sia stato approvato con la maggioranza qualificata prevista dall'art. 16 dello Statuto Comunale e la discussione sarà presieduta dal Consigliere Anziano.

3. Il Presidente del Consiglio può cessare la propria carica anche per dimissioni volontarie. Le dimissioni dalla carica di Presidente consiliare hanno effetto dal momento della sua presentazione al protocollo del Comune. Il Presidente sarà surrogato nella prima seduta di Consiglio successiva all'evento. Tale seduta sarà convocata dal Consigliere anziano entro dieci giorni e presieduta dallo stesso fino alla nomina del nuovo Presidente del Consiglio.

#### **CAPO III**

##### **Commissioni consiliari permanenti, temporanee e/o speciali**

#### **Art. 58**

##### **Istituzione delle Commissioni consiliari permanenti, temporanee e/o speciali**

1. Il Consiglio comunale, entro due mese dalla seduta di convalida degli eletti, procede alla istituzione, a maggioranza assoluta dei Consiglieri votanti, delle Commissioni consiliari permanenti, determinandone il numero e le materie di competenza sulle quali alle Commissioni sono attribuite funzioni preparatorie, consultive e referenti. Nella stessa deliberazione di istituzione viene definito il numero dei componenti di ciascuna commissione nel rispetto del principio contenuto nel 4° comma dell'art. 20 dello Statuto Comunale che stabilisce l'obbligo di rispettare il rapporto tra maggioranze e minoranza assicurando tuttavia la presenza di almeno un rappresentante per ogni gruppo. Nella delibera di istituzione vengono inoltre indicati i voti attribuiti al singolo componente.

2. Il Consiglio comunale con apposita deliberazione può istituire, altresì, Commissioni consiliari temporanee e/o speciali specificandone nella stessa delibera di istituzione i poteri, il mandato, il numero dei componenti anche in questo caso determinato nel rispetto dei principi sanciti dalla Statuto e delle regole riportate nel precedente comma, ed i voti attribuiti al singolo componente.

3. Le Commissioni permanenti durano in carica quanto il Consiglio comunale. Le Commissioni consiliari temporanee e/o speciali possono avere una durata limitata in relazione alle attribuzioni proprie della Commissione. La deliberazione che ne prevede l'istituzione può anche precisare la durata di queste Commissioni.

#### **Art. 59**

##### **Costituzione delle Commissioni consiliari permanenti, temporanee e/o speciali**

1. Il Presidente del Consiglio comunale, nel rispetto di quanto stabilito dalla deliberazione del Consiglio di istituzione delle Commissioni consiliari permanenti, temporanee e/o speciali, invita con apposita istanza scritta tutti i Capigruppo a fornire, nel numero richiesto, i nominativi dei Consiglieri designati a far parte delle singole commissioni .

2. Ricevute tutte le designazioni richieste, il Presidente con proprio provvedimento decreta la costituzione della singola Commissione consiliare permanente, temporanea e/o speciale indicando i nominativi dei componenti di ciascuna commissione, specificando per ciascuno il gruppo di appartenenza ed il numero di voti attribuiti nel rispetto della deliberazione consiliare di istituzione. Il numero di voti da ciascuno rappresentato servirà per determinare il quorum necessario per rendere valida la seduta e per definire l'esito delle votazioni delle proposte esaminate in Commissione.

3. Il Decreto di costituzione delle Commissioni deve essere consegnato a tutti i componenti le Commissioni, trasmesso al Sindaco e comunicato al Consiglio comunale nella prima seduta utile successiva all'emanazione del provvedimento.

#### **Art. 60**

##### **Presidenza delle Commissioni consiliari permanenti, temporanee e/o speciali- convocazione**

1. Entro dieci giorni dalla data di costituzione della Commissione, il Presidente del Consiglio convoca la prima riunione della singola Commissione mettendo all'Ordine del Giorno la nomina del Presidente della Commissione stessa.

2. La votazione per la nomina del Presidente della Commissione da parte della Commissione è effettuata in modo palese e necessita della maggioranza dei voti rappresentati dai componenti.

3. Il Presidente della Commissione ha il compito di convocare e presiedere la Commissione, fissando con avviso scritto la data e l'ora delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse.

4. Il Presidente della Commissione può inserire all'Ordine del Giorno ulteriori argomenti di approfondimento da trattare in seno alla Commissione per l'esame di affari di cui non debba riferire in Consiglio Comunale. Quando la materia è di interesse comune possono essere convocate Commissioni congiunte da parte dei relativi Presidenti per la trattazione unitaria della medesima.

5. L'avviso di convocazione deve essere recapitato, almeno due giorni prima del giorno stabilito per la riunione, includendo nel predetto termine i giorni festivi ricorrenti per calendario e escludendo il giorno di notifica dell'avviso.

6. L'avviso deve essere recapitato al singolo componente all'indirizzo eletto, sulla base delle dichiarazioni acquisite agli atti del Settore Assistenza Organi Istituzionali. Qualora l'avviso sia recapitato, nel rispetto delle dichiarazioni ricevute dai consiglieri, attraverso apparecchi di fax o per via telematica, sarà compito del funzionario che ha curato la convocazione verificare la ricezione del singolo avviso

7. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso il competente ufficio il giorno stesso dell'invio dell'avviso, che naturalmente deve contenere l'indicazione precisa dell'Ufficio presso il quale avviene il deposito. Quando sia possibile, gli atti vengono resi disponibile anche in forma digitale e trasmessi agli indirizzi e-mail comunicati dai singoli componenti la commissione.

8. L'avviso di convocazione deve inoltre essere comunicato al Presidenza del Consiglio, al Sindaco, nonché agli assessori competenti per materia.

9. In caso di assenza o impedimento del Presidente le adunanze sono convocate e presiedute dal consigliere anziano, individuato tra quelli che fanno parte della Commissione.

#### **Art. 61**

#### **Funzionamento delle Commissioni consiliari permanenti, temporanee e/o speciali**

1. Ogni membro può proporre al Presidente della Commissione l'iscrizione all'Ordine del Giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione. Il Presidente decide sulla richiesta ed in caso di diniego, il Consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione.

2. La convocazione può essere richiesta anche da un quinto dei Consiglieri comunali, che devono indicare nella loro istanza scritta e motivata, anche l'argomento o gli argomenti da trattare. Il Presidente della Commissione, in questo caso, dovrà iscrivere l'argomento o gli argomenti proposti all'Ordine del Giorno dell'adunanza della Commissione, da tenersi entro venti giorni.

3. La riunione della Commissione è valida quando sono presenti i componenti di gruppi consiliari che, con i voti loro attribuiti, rappresentano almeno otto<sup>3</sup> Consiglieri in carica.

4. Quando la prima convocazione è andata deserta perché il numero legale non è raggiunto entro un'ora da quella stabilita nell'avviso di convocazione, ovvero perché nel corso della seduta è stata accertata la mancanza di tale requisito, il numero legale per la seduta in seconda convocazione – da tenersi entro un tempo massimo di quindici giorni dalla prima ed esclusivamente per gli argomenti iscritti nel programma dei lavori della seduta in cui è mancato il numero legale – è raggiunto con la presenza di almeno due componenti i gruppi consiliari che rappresentano almeno un terzo dei Consiglieri in carica.

5. Le sedute, di norma, sono pubbliche. Il Presidente convoca la Commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportino apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave nocimento agli interessi del Comune.

6. Il Presidente della Commissione, per l'esame di specifici argomenti, può invitare a partecipare ai propri lavori, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione, esperti sulle singole materie, organismi associati, rappresentanti delle società, aziende o enti a prevalente capitale del Comune, di forze sociali, politiche, economiche, espressioni rappresentative della comunità locale, informandone il Sindaco o l'Assessore delegato.

7. Possono inoltre partecipare il Sindaco ed i membri della Giunta con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti posti all'ordine del giorno. Possono infine partecipare i consiglieri che non sono membri della Commissione e che non sono muniti di delega, i quali pertanto non concorrono alla formazione del numero legale, né hanno diritto di voto.

8. I Consiglieri componenti la Commissione possono delegare in forma scritta ad altro Consigliere appartenente allo stesso gruppo il compito di rappresentarlo in una specifica riunione. Della circostanza viene fatta menzione nel verbale.

9. Ciascun Gruppo, per mezzo del proprio Capogruppo, può sostituire il proprio rappresentante all'interno della Commissione per dimissioni, decadenza o impedimento del componente e per ogni altra ragione. In tal caso il Capogruppo dovrà comunicare al Presidente del Consiglio il nominativo del nuovo designato. Il Presidente del Consiglio entro i successivi dieci giorni adotta il decreto di modifica della composizione della Commissione.

---

<sup>3</sup> Con deliberazione di consiglio n. 19 del 29.07.2015 il numero dieci è stato sostituito con otto

**Art. 62****Funzioni delle Commissioni consiliari permanenti, temporanee e/o speciali**

1. Le Commissioni Permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni di istruttoria, di studio, di approfondimento, di preparazione, di preventiva valutazione degli argomenti soggetti all'approvazione del Consiglio Comunale.
2. Gli argomenti soggetti all'approvazione del Consiglio Comunale, fatta eccezione per gli argomenti di cui all'art. 28, c. 8 del presente regolamento (*Bilancio di Previsione, al Rendiconto, allo Statuto dell'Ente, al Regolamento del Consiglio Comunale ed ai Piani Regolatori e loro varianti generali*), possono non essere sottoposti all'istruttoria della competente Commissione Consiliare, per espressa volontà del Presidente del Consiglio Comunale o del Sindaco. In tal caso non si applica la riduzione dei tempi di durata degli interventi.
3. Le Commissioni provvedono all'esame delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo, riferendo al Consiglio Comunale. Le Commissioni possono riunirsi, inoltre, per l'esame di affari per i quali non debbano riferire al Consiglio Comunale.
4. Le Commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte se non sono costituite da meri atti di indirizzo vengono rimesse al Presidente del Consiglio Comunale, il quale le trasmette, per mezzo del proprio Ufficio e previa comunicazione al Segretario Generale, al competente Settore per l'istruttoria prevista dall'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000. Quando l'istruttoria si conclude con il parere di regolarità contabile ed il parere tecnico favorevole, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza. Quando i pareri sono, in tutto od in parte, contrari, la proposta è restituita al Presidente del Consiglio Comunale ed alla Commissione che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate e purché sia assicurata la copertura finanziaria. Al fine di snellire l'attività del Consiglio Comunale possono essere sottoposte alle Commissioni gli oggetti concernenti interrogazioni, mozioni e ordini del giorno, d'intesa con i rispettivi proponenti e l'Assessore competente.
5. I lavori della Commissione si svolgono con la stessa disciplina dei lavori del Consiglio Comunale in quanto compatibile. Nei lavori della Commissione non si dà luogo alla dichiarazione di voto.

**Art. 63****Segreteria delle Commissioni consiliari permanenti - Verbale delle sedute - Pubblicità dei lavori**

1. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte dal dipendente comunale che appartiene alla struttura competente per materia ed in caso di incertezza il segretario della Commissione viene designato dal Segretario Generale.
2. Il Segretario dovrà organizzare il tempestivo recapito degli ordini del giorno, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro deposito preventivo. Il Segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione. Redige il verbale delle adunanze, trascrivendo in forma sintetica i vari interventi. Il verbale viene sottoscritto dallo stesso e dal Presidente della Commissione.
3. Il verbale, una volta firmato, deve essere inviato, a cura del Segretario della Commissione, all'Ufficio del Presidente del Consiglio che lo raccoglie in appositi fascicoli. Una copia del verbale delle adunanze delle Commissioni è poi depositata nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultati dai Consiglieri Comunali.
4. Il Segretario della commissione avrà inoltre il compito di trasmettere l'elenco dei Consiglieri presenti al Settore Assistenza Organi Istituzionali, per i provvedimenti riguardanti la liquidazione di gettoni di presenza ai Consiglieri membri delle Commissioni.

**Art. 64****Monitoraggio dell'attività delle Commissioni consiliari permanenti**

1. I Presidenti delle singole Commissioni consiliari permanenti regolarmente istituite e costituite, dovranno fare, ogni sei mesi, una relazione al Presidente del Consiglio sull'attività svolta dalla Commissione nel periodo in questione.
2. Il Presidente del Consiglio valuterà le singole relazioni ed in caso di accertata inattività di una Commissione consiliare permanente avrà la facoltà di proporre al Consiglio comunale, nella prima seduta utile, la sua soppressione o la sua sostituzione con altra ritenuta più necessaria.

**Art. 65****Commissioni di indagine, controllo e garanzia**

1. Il Consiglio, con deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei propri membri, nel rispetto di quanto previsto nell'articolo 21 dello Statuto comunale, può istituire Commissioni d'indagine, controllo e garanzia sull'attività dell'Amministrazione comunale nonché su quella di aziende, istituzioni, enti, società e organizzazioni dipendenti o comunque partecipate e controllate, definendone la composizione, i poteri, il mandato ed il termine entro il quale deve concludere la propria missione.
2. La nomina dei componenti la Commissione di indagine, controllo e garanzia, il cui numero è fissato pari a cinque, viene effettuata con lo stesso atto con il quale si dispone l'istituzione della Commissione. Dei cinque componenti tre saranno in rappresentanza della maggioranza e due della minoranza. La votazione dei membri di maggioranza è separata da quella dei membri di minoranza ed entrambe vengono effettuate mediante schede segrete su ognuna delle quali ogni votante può apporre al massimo due preferenze.

3. Concluse le votazioni il Presidente proclama l'esito annunciando i nominativi dei componenti la Commissione.
4. Nella Commissioni di indagine, controllo e garanzia ciascun membro rappresenta un solo voto e di ciò si tiene conto per determinare il quorum strutturale e funzionale delle riunioni.
5. La prima riunione della Commissioni di indagine, controllo e garanzia viene convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio che pone all'ordine del giorno la nomina del Presidente della Commissione stessa.
6. La nomina del Presidente, che deve essere scelto tra i componenti della minoranza, deve avvenire con il voto favorevole, espresso per alzata di mano, della maggioranza dei componenti la Commissione. Se dopo la prima votazione la maggioranza richiesta non viene raggiunta si prosegue, nella stessa seduta, con un'ulteriore votazione terminata la quale risulterà eletto Presidente il consigliere della minoranza che raccoglie il massimo dei voti validi o, in caso di parità, il più anziano di età.
7. La Commissione di indagine, controllo e garanzia, oltre ai poteri delle commissioni permanenti, ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente, il Segretario Generale mette a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'indagine od allo stesso connessi.
8. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione di indagine, controllo e garanzia può effettuare l'audizione del Sindaco, di membri del Consiglio Comunale e della Giunta, del Collegio dei Revisori dei Conti, del Segretario Generale, del Direttore Generale, dei Dirigenti, dei Responsabili degli uffici e dei servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti e organismi. I soggetti invitati alle audizioni sono tenuti a presentarsi. La discussione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio Comunale della relazione della Commissione. Fino a quel momento i componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio ed alle leggi vigenti.
9. La redazione dei verbali delle Commissioni di indagine, controllo e garanzia viene svolta dal personale appartenente alla Segreteria della Presidenza Consiglio Comunale appositamente incaricato. I verbali e la relazione finale delle sedute sono inviati al Presidente del Consiglio Comunale.
10. Nella relazione finale al Consiglio Comunale, la Commissione di indagine, controllo e garanzia espone i fatti e le circostanze accertate ed il risultato dei lavori, escludendo la menzione di fatti o riferimenti emersi durante l'inchiesta che non siano direttamente o indirettamente connessi con l'inchiesta medesima. I Consiglieri componenti della Commissione sono obbligati al segreto d'ufficio sui fatti o riferimenti non connessi con l'indagine.
11. Il Presidente del Consiglio Comunale di norma iscrive all'Ordine del Giorno della prima adunanza del Consiglio Comunale, per discuterne, la relazione finale della Commissione di indagine, controllo e garanzia. Nella conseguente deliberazione il Consiglio Comunale, in seduta segreta, adotta i provvedimenti dovuti, se di propria competenza o, diversamente, esprime i propri orientamenti da adottare da parte dell'organo competente entro un determinato termine.
12. Con la presentazione della relazione al Consiglio Comunale la Commissione di indagine, controllo e garanzia conclude la propria attività ed è sciolta.

#### **CAPO IV Gruppi Consiliari**

##### **Art. 66 Costituzione e composizione dei Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di norma ed in assenza di specifica comunicazione, un Gruppo consiliare che assume la denominazione della lista che ha partecipato alle elezioni comunali. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti a un Gruppo Consiliare.
2. Il Consigliere che intenda appartenere ad un Gruppo diverso da quello corrispondente alla lista nella quale è stato eletto deve, darne comunicazione in forma scritta al Presidente del Consiglio, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del nuovo Gruppo.
3. In mancanza della esplicita comunicazione di cui al comma precedente, si presume l'appartenenza del Consigliere al Gruppo corrispondente alla lista nella quale è stato eletto.
4. Ogni Consigliere può recedere dal Gruppo consiliare al quale appartiene ed aderire ad altro Gruppo esistente se quest'ultimo ne accetta l'adesione; in tal caso il consigliere recedente dovrà darne comunicazione scritta al Presidente allegando la dichiarazione di accettazione del Gruppo al quale aderisce.
5. Può essere costituito un Gruppo misto composto da uno o più consiglieri che abbiano esercitato la facoltà di recesso dal proprio Gruppo e che non intendano confluire in altri Gruppi esistenti. L'adesione al Gruppo misto non è subordinata all'accettazione da parte di chi già compone tale Gruppo.

6. Nel caso in cui una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, o che tale situazione si sia determinata nel corso del mandato, a questi sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti ad un Gruppo consiliare.

7. Il Consigliere che non intenda appartenere al Gruppo corrispondente alla lista nella quale è stato eletto e che non intenda neanche aderire ad altro Gruppo esistente o al Gruppo misto può costituire un Gruppo consiliare autonomo, anche in presenza di un solo componente così come previsto dall'art. 18 dello Statuto.

#### **Art. 67**

##### **Capi Gruppo consiliari**

1. Ciascun Gruppo individua il proprio capogruppo e ne fornisce comunicazione scritta al Presidente del Consiglio comunale entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio Comunale neo eletto. La comunicazione di nomina dei Presidenti dei Gruppi Consiliari deve essere sottoscritta dai Consiglieri appartenenti al Gruppo. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate le variazioni della persona del Presidente del Gruppo Consiliare. In mancanza di tali comunicazioni, viene considerato Presidente del Gruppo Consiliare il Consigliere del Gruppo che abbia riportato la maggior cifra individuale alle elezioni.

2. In mancanza di tali comunicazioni, viene considerato Presidente del Gruppo Consiliare il Consigliere del Gruppo che abbia riportato la maggior cifra individuale alle elezioni.

3. La Presidenza del gruppo misto deve rispettare il criterio della rotazione semestrale.

4. Il Presidente del Gruppo consiliare rappresenta nell'istituzione il Gruppo consiliare

#### **Art. 68**

##### **Commissione dei Capigruppo consiliari**

1. La Commissione dei capigruppo è composta dai Capigruppo dei Gruppi esistenti all'interno del Consiglio. La partecipazione alle riunioni della Commissione dei Capigruppo consiliari è equiparata ad ogni effetto alla partecipazione alle sedute delle Commissioni.

2. La costituzione della Commissione dei Capigruppo è disposta con provvedimento del Presidente del Consiglio che, tenendo conto della composizione dei Gruppi e dei nominativi dei rispettivi Capigruppo, decreta la composizione della Commissione dando atto dei voti rappresentati da ciascun Capogruppo necessari per stabilire il quorum strutturale e funzionale della singole riunioni.

3. Con analogo provvedimento il Presidente del Consiglio decreta le variazioni nella composizione della Commissione.

4. Il Decreto di costituzione e quello di successiva modifica è comunicato al Consiglio comunale nella prima seduta utile.

5. La Commissione dei Capigruppo è convocata dal Presidente del Consiglio, che la presiede, con avvisi scritti riportanti l'Ordine del Giorno degli argomenti da discutere. La convocazione della Commissione può essere richiesta, per iscritto, anche da almeno due dei suoi componenti per la discussione di argomenti che devono essere specificati. Il Presidente, accertato che le questioni proposte rientrano nella competenza della Commissione, provvede a convocarla entro dieci giorni da quello in cui è stata presentata l'istanza.

6. La Commissione dei Capigruppo consiliari esercita le funzioni che sono attribuite dall'articolo 19 dello Statuto e cioè funzioni di vigilanza sulle interpretazioni ed applicazioni dello Statuto e dei regolamenti che abbiano un contenuto generale e ne cura l'aggiornamento quando se ne verifichi la necessità.

7. La Commissione dei Capigruppo consiliari inoltre può essere chiamata ad esprimersi su temi di interesse generale che non trovano specifica collocazione nelle materie assegnate alle altre Commissioni consiliari.

8. La Commissione dei Capigruppo è inoltre tenuta ad intervenire in tutti gli altri casi previsti dal presente Regolamento.

9. Nelle riunioni della Commissione del Capigruppo ciascun membro, in caso di impossibilità a partecipare, può delegare un altro componente del medesimo Gruppo dandone comunicazione scritta al Presidente.

10. Per tutto quanto non previsto dal presente articolo si applicano alla commissione dei Capigruppo le stesse regole e norme previste dagli articoli 60 e seguenti del presente Regolamento per le Commissioni consiliari permanenti, temporanee e speciali.

#### **CAPO V**

##### **Risorse per il funzionamento degli organismi consiliari**

#### **Art. 69**

##### **Servizio di supporto al Consiglio**

1. Al fine di consentire il miglior esercizio delle funzioni spettanti al Consiglio, nel rispetto dello schema organizzativo dell'Ente al Settore Assistenza Organi Istituzionali vengono assegnati i seguenti compiti:

a) supporto al Presidente del Consiglio e alla Commissione dei Capigruppo garantendo il raccordo con la Segreteria Generale e con tutti gli

altri Settori comunali;

b) supporto alla realizzazione delle iniziative promosse dal Presidente e dalla Commissione dei Capigruppo.

#### **Art. 70**

#### **Disposizioni finali e transitorie**

1. Il presente Regolamento entra in vigore ad avvenuta esecutività della deliberazione che lo approva.
2. Per quanto non previsto espressamente dal presente Regolamento, si fa riferimento alla legge ed allo Statuto.