



COMUNE DI CHIETI

Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale

*Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 399 del 13/09/2004
Modificato con delibera di Consiglio Comunale n. 438 del 15/10/2018*

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Oggetto e finalità

Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione, il funzionamento e l'esercizio delle attribuzioni del Consiglio comunale, in attuazione della Legge e dello Statuto, garantendo pari opportunità fra uomini e donne, rifiutando qualsiasi forma di discriminazione.

Art. 2 – Interpretazione

- 1) Quando nel corso delle sedute si presentano situazioni che non sono espressamente disciplinate dalla Legge, dallo Statuto e dal Regolamento, la decisione è adottata dal Presidente del Consiglio comunale sulla base dei principi generali, sentito il parere dei Vice Presidenti e del Segretario Generale.
- 2) Le eccezioni sollevate dai consiglieri comunali, relative alla interpretazione di norme del presente Regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti all'ordine del giorno, sono sottoposte al Presidente. Egli, sentito il parere dei Vice Presidenti, può sospendere la seduta per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate.
- 3) Quando l'eccezione sollevata si presenti di particolare complessità, il Presidente, sentito il parere dei Vice Presidenti, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione medesima alla seduta successiva. La questione di interpretazione è così sottoposta al parere della Commissione consiliare permanente per gli Affari Istituzionali che la rende, in forma vincolante, al Presidente del Consiglio comunale. Il parere è comunicato al Consiglio nella seduta successiva.
- 4) Ove l'argomento sul quale sono sollevate le eccezioni abbia carattere d'urgenza e non possa essere differito, il Consiglio decide a maggioranza.

Art. 3 – Maggioranza e minoranza. Definizione

Ai fini del presente Regolamento si intendono per maggioranza i consiglieri eletti in liste che hanno sottoscritto il programma del Sindaco, ovvero i consiglieri che abbiano dichiarato in seguito, mediante atto scritto indirizzato al Presidente del Consiglio, di aderire

alla maggioranza. Per minoranze devono intendersi gli altri consiglieri, nonché quelli già appartenenti alla maggioranza quando dichiarino, con la stessa procedura sopra descritta, di ritirare la loro adesione.

Art. 4 – Modifiche al Regolamento

- 1) Il presente Regolamento è approvato e modificato dal Consiglio comunale con la maggioranza assoluta dei suoi componenti, su proposta di ciascun consigliere, delle Commissioni consiliari e del Sindaco, in ottemperanza alle norme statutarie.
- 2) Tutte le proposte di modifica devono essere sottoposte al preventivo esame della Commissione Statuto, Regolamenti e Affari Istituzionali.

TITOLO II – CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 5 – Diritti e poteri

I consiglieri, secondo le modalità previste dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, hanno il potere di iniziativa e diritto di intervento su ogni questione sottoposta all'esame del Consiglio; possono presentare emendamenti alle proposte di deliberazione poste in discussione e votare su ciascun oggetto all'ordine del giorno; possono formulare interrogazioni, mozioni ed ordini del giorno.

Art. 6 – Diritto di informazione e di accesso agli atti e documenti

- 1) Il diritto di accesso di ogni consigliere per l'espletamento del proprio mandato è esercitabile, immediatamente, quando sia limitato alla presa visione degli atti e documenti degli organi del Comune, nonché l'accesso alle informazioni in possesso degli uffici, degli enti e delle aziende dipendenti o sottoposti a vigilanza, o comunque partecipate dal Comune. L'acquisizione dei predetti atti e documenti viene esercitata tramite la Segreteria del Consiglio, come descritto nell'art. 19 del presente Regolamento, che cura la trasmissione delle richieste ai dirigenti responsabili i quali devono fornire risposte nel termine di cinque giorni, anche con l'utilizzo di strumenti telematici, salvo gravi e giustificati motivi da comunicare alla segreteria stessa entro il medesimo termine.

- 2) Al fine di consentire ai consiglieri il pieno esercizio dei diritti di cui al comma precedente, il Sindaco trasmette al Presidente del Consiglio comunale, entro il 31 dicembre di ogni anno, nonché entro dieci giorni in caso di variazioni, l'elenco aggiornato dei dirigenti con l'indicazione delle rispettive competenze, dell'ubicazione e degli orari d'ufficio nei quali è possibile rivolgere anche direttamente le richieste.
- 3) Il Presidente del Consiglio cura inoltre la trasmissione di richieste di atti e notizie rivolte dai consiglieri ad Enti diversi allo scopo di favorire, attraverso l'acquisizione di ogni informazione utile, la più ampia conoscenza delle problematiche di maggior interesse per la realtà politica ed amministrativa della comunità locale.

Art. 7 – Indennità di funzione

- 1) I consiglieri comunali hanno diritto di percepire un gettone di presenza per la partecipazione ai consigli e commissioni nei limiti stabiliti dalla legge.
- 2) Il compenso mensile non può superare l'importo pari ad un quarto dell'indennità massima prevista per il Sindaco ed è decurtato, nella misura pari all'importo del gettone di presenza, nei casi di assenza ingiustificata alle sedute di cui al comma 1) del presente articolo.
- 3) I gettoni di presenza, per la effettiva partecipazione a Commissioni e sedute di Consiglio tenute nella stessa giornata, sono cumulabili purché i limiti dell'ammontare degli stessi, da corrispondere al consigliere nel corso del mese, non superino un quarto dell'indennità prevista per il Sindaco.
- 4) Il diritto alla riscossione del gettone per la partecipazione al Consiglio comunale da parte dei Consiglieri, compete in caso di presenza, pari ad almeno alla metà della durata della seduta, oppure alla metà delle votazioni dei punti iscritti all'ordine del giorno.

I consiglieri che, in segno di protesta, debitamente motivata con nota scritta, dichiarano di non partecipare all'appello nominale ovvero ad una votazione relativa ad uno specifico punto all'ordine del giorno e abbandonano l'aula, devono esplicitare tale volontà alla Presidenza. Detti Consiglieri hanno diritto al rilascio dell'attestato di presenza, nonché alla riscossione del gettone di presenza nell'ipotesi in cui abbiano partecipato ad almeno la metà

della durata della seduta, oppure alla metà delle votazioni dei punti iscritti all'ordine del giorno.

- 5) L'assenza si considera giustificata per motivi di salute, per matrimonio, per maternità e/o paternità, per gravi motivi familiari, per concomitanti impegni di istituto e per ragioni inderogabili di lavoro. Per tali assenze è fornita a cura del consigliere comunicazione scritta all'Ufficio di Presidenza del Consiglio.
- 6) Il diritto alla percezione del gettone di presenza per la partecipazione alle Commissioni è subordinata alla effettiva partecipazione ad oltre metà della seduta.
- 7) La Segreteria del Consiglio provvede periodicamente alla rilevazione delle presenze e degli atti votati dai singoli consiglieri nelle sedute del periodo.

Art. 8 – Situazione patrimoniale, redditi, spese elettorali

- 1) Gli atti relativi alla situazione patrimoniale ed alla dichiarazione dei redditi dei consiglieri sono depositati presso la Segreteria generale e rese pubbliche nei modi e termini di legge.
- 2) Parimenti sono depositati presso la Segreteria generale gli atti relativi alle spese elettorali delle liste e dei candidati, utilizzando i moduli allo scopo predisposti e rese pubbliche nei modi e termini di legge.
- 3) In caso di mancato adempimento si applicano le disposizioni di legge in materia.

TITOLO III – ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I – Presidente ed Ufficio di Presidenza

Art. 9 – Attribuzioni del Presidente

- 1) Il Presidente convoca, presiede e rappresenta il Consiglio comunale e la Conferenza dei Gruppi consiliari-Anticorruzione e trasparenza, ne stabilisce l'ordine del giorno delle relative adunanze ed esercita le altre funzioni attribuitegli dalla Legge, dallo Statuto, dal presente Regolamento e dagli altri regolamenti del Comune nel rispetto di quanto da essi stabilito.

In particolare il Presidente, visto il Titolo V dello Statuto:

- a. garantisce la massima collaborazione degli uffici competenti ai cittadini che intendano esercitare il diritto di partecipazione;
 - b. garantisce il rispetto delle procedure e dei tempi previsti dal Regolamento per l'esame delle petizioni e delle proposte di deliberazione d'iniziativa popolare da parte del Consiglio comunale e delle sue articolazioni.
 - c. garantisce il rispetto delle norme regolanti l'esercizio del diritto di partecipazione dei cittadini alla vita politico/amministrativa del Consiglio comunale previste dallo Statuto.
- 2) Il Presidente esercita tutte le attribuzioni a lui affidate dalle leggi dello Stato, dallo Statuto e dal presente Regolamento. In particolare:
- a. decide, sulla base dello Statuto e del Regolamento, la ricevibilità dei testi presentati per l'esame del Consiglio;
 - b. pone e precisa i termini delle proposte da discutere e da votare;
 - c. stabilisce il termine della discussione e l'ordine delle votazioni, ne accerta la regolarità dell'esito e ne proclama i risultati;
 - d. concorda l'ordine del giorno con il Presidente della Commissione Consiliare competente solo e soltanto nel caso di specie previsto dal comma 2 dell'art. 30;
 - e. vigila sull'andamento delle attività delle Commissioni consiliari ed esercita funzioni di impulso verso le stesse;
 - f. fissa le modalità per l'accesso al pubblico e per la massima pubblicizzazione, anche mediante mezzi audiovisivi ed informatici, delle sedute del Consiglio e delle commissioni consiliari;
 - g. mantiene l'ordine nella sala consiliare disponendo l'utilizzazione del Corpo di Polizia Municipale ivi assegnato e degli appartenenti al Corpo;
 - h. ha facoltà di prendere la parola in ogni momento e può sospendere o togliere la seduta facendo redigere motivato processo verbale.

- 3) Il Presidente, nell'ambito delle proprie funzioni, assume le iniziative necessarie affinché il Consiglio comunale eserciti con efficacia le funzioni ad esso attribuite dalla legge, e dà attuazione a tutto quanto, nell'ambito delle rispettive competenze, gli è demandato dal Consiglio e dalla Conferenza dei Gruppi consiliari-Anticorruzione e trasparenza. Assicura un'adeguata preventiva informazione ai gruppi ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.
- 4) Il Presidente può richiedere al Sindaco, agli uffici del Comune e agli Enti da esso dipendenti atti, informazioni, pareri e relazioni sulle attività dell'Amministrazione, che devono essergli tempestivamente fornite; può convocare i dirigenti per ottenere chiarimenti ed informazioni.
- 5) Il Presidente è tenuto a rispondere alle domande che gli vengono poste dai consiglieri relativamente al suo operato nell'esercizio delle proprie funzioni in forma scritta, rispondendo in analoga forma entro i quindici giorni successivi, ovvero in Consiglio comunale, in apertura di seduta intervenendo per non più di 15 minuti
- 6) Il Presidente cura l'applicazione del presente Regolamento, anche mediante emanazione di apposite circolari esplicative o interpretative.
- 7) L'elezione, la revoca e le cause di cessazione dalla carica di Presidente del Consiglio comunale sono disciplinate dalla legge e dallo Statuto.

Art. 10 – Il Vice Presidente del Consiglio comunale

- 1) Il Vice Presidente coadiuva il Presidente nell'esercizio delle sue funzioni e lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento temporaneo.
- 2) Il Vice Presidente è informato costantemente dal Presidente sulle più significative iniziative che intende assumere.
- 3) L'elezione, la revoca e le cause di cassazione dalla carica di Vice Presidente del Consiglio sono disciplinate dall'art. 35) dello Statuto.
- 4) In caso di assenza o impedimento temporaneo del Vice Presidente vicario, le sue funzioni sono esercitate dal Vice Presidente

aggiunto ovvero, in caso di assenza di entrambi, dal consigliere anziano.

- 5) E' consigliere anziano il consigliere che ha ottenuto la maggior cifra individuale data dalla somma dei voti validi riportati in tutte le sezioni comunali dalla lista con la quale ha concorso alle elezioni, aumentata dei voti di preferenza con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri a norma di legge. A parità di cifra individuale, è consigliere anziano il più anziano di età.

Art. 11 – Attribuzioni dell'Ufficio di Presidenza e modalità di funzionamento

- 1) l'Ufficio di Presidenza, di cui agli artt. 34 e 35 dello Statuto, è convocato e presieduto dal Presidente del Consiglio comunale per lo svolgimento delle seguenti funzioni:
 - a. programma periodicamente il calendario dell'attività consiliare in collaborazione con il Sindaco e sentita la Conferenza dei Gruppi consiliari-Anticorruzione e trasparenza;
 - b. predispone l'ordine del giorno delle riunioni secondo le modalità previste dallo Statuto;
 - c. propone la modifica dello Statuto e del presente Regolamento;
 - d. elabora la proposta dell'ordine del giorno del Consiglio;
 - e. programma le iniziative della Presidenza e delle Commissioni, nonché la loro compatibilità finanziaria e organizzativa;
 - f. adotta le misure organizzative necessarie alla migliore utilizzazione degli spazi, delle attrezzature, del personale e delle risorse finanziarie disponibili avvalendosi, all'uopo, della Segreteria del Consiglio comunale;
 - g. cura dei rapporti con i Gruppi consiliari, le Commissioni, la Giunta comunale e la Conferenza dei Gruppi consiliari-Anticorruzione e trasparenza;
 - h. adempie ad altre funzioni assegnate dallo Statuto, dal presente Regolamento ed ad altre questioni che il Presidente ritenga di sottoporre.

- 2) Su richiesta del Presidente, alle riunioni dell'Ufficio di Presidenza partecipano i Presidenti delle Commissioni consiliari, con funzioni consultive.
- 3) L'Ufficio di Presidenza si avvale della collaborazione degli uffici comunali all'uopo preposti.
- 4) Le riunioni dell'Ufficio di Presidenza non sono pubbliche. Di ogni seduta viene redatto, in forma sintetica, processo verbale a cura del dirigente della Segreteria del Consiglio o suo sostituto, che svolge funzione di Segretario dell'ufficio di Presidenza.
- 5) Le decisioni sono assunte collegialmente. In caso di disaccordo sul contenuto delle decisioni, prevale la decisione del Presidente.
- 6) Il Presidente del Consiglio comunale può delegare i Vice Presidenti a esercitare determinate funzioni o svolgere specifici compiti.

Art. 12 – Revoca del Presidente e dei Vice Presidenti

- 1) La proposta di revoca del Presidente, di cui all'art. 35, comma 6 dello Statuto, o di uno o entrambi i Vice Presidenti, deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei consiglieri assegnati al Consiglio comunale.
- 2) La proposta di revoca viene messa in discussione non prima di otto giorni e non oltre quindici giorni dalla sua presentazione. Essa è votata a scrutinio segreto e a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
- 3) Se la proposta di revoca viene approvata, il Consiglio, nella stessa seduta, procede alla elezione del nuovo Presidente e dei Vice Presidenti.

Capo II – Autonomia del Consiglio comunale e Segreteria del Consiglio

Art. 13 – Autonomia funzionale ed organizzativa del Consiglio comunale

Il Consiglio comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa. Il presente capo disciplina la gestione di tutte le risorse, i servizi, le attrezzature attribuite per il funzionamento del Consiglio medesimo, delle sue articolazioni, degli uffici al suo servizio e dei Gruppi consiliari regolarmente costituiti.

Art. 14 – Individuazione delle risorse umane e finanziarie per il Consiglio comunale

- 1) Annualmente in occasione della sessione programmatica, la Conferenza dei Gruppi consiliari-Anticorruzione e trasparenza, su proposta del Presidente, approva uno specifico documento contenente le risorse finanziarie necessarie al funzionamento del Consiglio comunale, la dotazione organica ed il programma triennale delle assunzioni degli uffici a servizio del Consiglio.
- 2) Tale documento è trasmesso alla Giunta affinché le sue previsioni siano recepite nei documenti di programmazione economica-finanziaria, nella deliberazione di periodica rideterminazione del fabbisogno del personale, nel piano triennale delle assunzioni e nel piano esecutivo di gestione.
- 3) Le quantità ed i profili qualitativi delle risorse umane e finanziarie a servizio del Consiglio comunale, determinate ai sensi del precedente comma 1), sono evidenziate, distintamente dalle restanti risorse destinate al funzionamento dell'Ente, nella relazione previsionale e programmatica, nella relazione di periodica rideterminazione del fabbisogno del personale e nel piano triennale delle assunzioni.
- 4) Le risorse umane necessarie al funzionamento del Consiglio comunale possono, altresì essere reperite, con il consenso del Presidente, all'interno di procedure selettive attuate per l'Ente nel suo complesso, ovvero mediante gli istituti della mobilità esterna o del trasferimento da altri servizi dell'Ente.
- 5) Il coordinatore della Segreteria di Presidenza stabilisce, di concerto con la Conferenza dei Gruppi consiliari-Anticorruzione e trasparenza, la composizione della struttura e l'articolazione funzionale della stessa. All'approvazione delle proposte e all'assegnazione delle risorse umane si provvede ai sensi di legge.

Art. 15 – Risorse finanziarie del Consiglio comunale

- 1) Il Consiglio Comunale dispone di risorse finanziarie adeguate ad assicurarne il buon funzionamento, previste annualmente nel bilancio comunale. Gli stanziamenti sono dettagliatamente elencati nel documento di cui al precedente articolo 13) e sono recepiti nel Piano Esecutivo di Gestione. Appositi stanziamenti sono destinati

all'attività dei gruppi consiliari e all'ufficio di Presidenza, ai sensi dell'articolo successivo. In occasione della sessione del rendiconto è data informazione delle spese sostenute.

- 2) Il Consiglio comunale utilizza le risorse ad esso riservate per spese necessarie al funzionamento ed all'attività del Consiglio, della Presidenza, delle Commissioni e dei Gruppi, all'organizzazione di iniziative, alla propria rappresentanza, alla stampa di pubblicazioni e all'informazione sulla propria attività, alle indennità ed al rimborso delle missioni dei consiglieri e, in generale, a tutte le attività comunque riferibili al Consiglio stesso.
- 3) Gli atti autorizzativi necessari per le spese di cui ai commi precedenti sono assunti dagli organi comunali competenti per legge, sulla base delle direttive dell'Ufficio di Presidenza. Ove siano necessarie deliberazioni della Giunta comunale, esse sono proposte alla Giunta dal Sindaco sulla base di una richiesta scritta del Presidente del Consiglio comunale.

Art. 16 – Risorse per il funzionamento dei gruppi consiliari

- 1) Ai Gruppi consiliari sono garantite, nell'ambito dell'unità organizzativa di cui al precedente articolo 14), le risorse necessarie, attribuite tenendo conto della consistenza numerica dei diversi Gruppi, e in base a criteri approvati dalla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari all'inizio di ogni tornata amministrativa.
- 2) Annualmente l'Ufficio di Presidenza del Consiglio, di concerto con la Conferenza dei Gruppi consiliari-Anticorruzione e trasparenza, nell'ambito delle risorse di cui al precedente art. 15) e, tenuto conto delle disposizioni contrattuali, stabilisce lo stanziamento delle prestazioni straordinarie, a disposizione del personale dei Gruppi consiliari, ed i criteri per la suddivisione del medesimo tra i vari Gruppi.
- 3) Ai Gruppi consiliari sono forniti locali arredati ed attrezzati. Per le ulteriori esigenze (acquisto o stampa delle pubblicazioni, spese postali, telefonate interurbane, organizzazione di convegni, rappresentanza e quant'altro possa essere necessario per il funzionamento e le iniziative dei Gruppi nell'ambito istituzionale di competenza, compreso l'acquisto di beni non di consumo da inventariare nel patrimonio comunale), i Gruppi consiliari

dispongono delle risorse complessivamente indicate ogni anno nel documento di cui al precedente articolo 13), e recepite nel Piano Esecutivo di Gestione.

- 4) Tali risorse sono attribuite a ciascun Gruppo consiliare sulla base di una quota uguale per ogni Gruppo, pari a 1/3 delle risorse, alla quale si aggiunge una quota di 2/3 per ogni consigliere di appartenenza, secondo apposito provvedimento dirigenziale, preventivamente approvato dalla Conferenza dei Gruppi consiliari-Anticorruzione e trasparenza. Entro i limiti della somma assegnata per ogni Gruppo, è istituito un fondo di cassa con obbligo della resa del conto, corredata dalla dichiarazione del Presidente di gruppo, relativamente all'ambito istituzionale di competenza del Gruppo delle spese effettuate. Ogni acquisto deve essere effettuato con l'osservanza delle norme e delle procedure vigenti in materia.
- 5) Nei casi di variazioni, nel corso delle tornate amministrative, della composizione numerica dei Gruppi, le risorse destinate al loro funzionamento sono immediatamente rideterminate.

Art. 17 – Locali per l'attività del Consiglio comunale

- 1) Il Consiglio comunale, le sue articolazioni e l'Ufficio di Presidenza dispongono di adeguati locali per il proprio funzionamento nel Palazzo civico. Analogamente deve essere disposto per i Presidenti delle Commissioni consiliari permanenti.
- 2) Il Presidente del Consiglio comunale concorda con il Sindaco la dotazione dei locali necessari.
- 3) L'utilizzo della sala consiliare per ogni altro scopo deve essere preventivamente autorizzato dal Presidente del Consiglio comunale.
- 4) L'assegnazione dei locali ai Gruppi consiliari all'inizio di ogni tornata amministrativa e le sue eventuali variazioni, sono decise dalla Conferenza dei Gruppi consiliari-Anticorruzione e trasparenza sulla base della consistenza numerica dei gruppi.

Art. 18 – Informazione sull'attività del Consiglio Comunale

- 1) Il Comune assicura la più ampia ed imparziale informazione sull'attività del Consiglio comunale pubblicizzando, con le iniziative più adeguate, il programma dei lavori delle sedute del

Consiglio e delle sue articolazioni, il loro svolgimento, le decisioni assunte e le iniziative promosse dal Consiglio, dalla Presidenza, dalle Commissioni e dai Gruppi consiliari.

- 2) Sull'attività di cui al comma precedente, sovrintendono la Presidenza del Consiglio e la Conferenza dei Gruppi consiliari-Anticorruzione e trasparenza che decide, con il parere favorevole di componenti che rappresentino i due terzi dei consiglieri, in merito alla programmazione dell'attività informativa.
- 3) Qualora il Consiglio comunale, per lo svolgimento delle attività di cui al comma 1), non utilizzi unità di personale facente parte dei suoi uffici, bensì di altre unità organizzative, essa, per lo svolgimento di tali attività, dipende funzionalmente dalla Presidenza del Consiglio.
- 4) Il Consiglio comunale assume, in base a criteri approvati dalla Conferenza dei Gruppi consiliari-Anticorruzione e trasparenza, ispirati a principi di obiettività dell'informazione e di pluralismo informativo, idonee iniziative per favorire e promuovere la pubblicità dei lavori del Consiglio mediante trasmissioni radiofoniche, televisive ed informatiche, dirette o registrate, dedicate alle sue adunanze.
- 5) Le emittenti radiofoniche e televisive accreditate che intendono effettuare trasmissioni in diretta, o registrazioni dei lavori del Consiglio comunale, devono darne comunicazione all'Ufficio di Presidenza del Consiglio. L'eventuale diniego alla trasmissione dovrà essere comunicata agli interessati in tempo utile.

Art. 19 – Istituzione, composizione ed articolazione della Segreteria del Consiglio comunale

- 1) Al fine di garantire l'autonomia del Consiglio comunale e di assicurare il migliore esercizio delle funzioni allo stesso attribuite, può essere istituita una unità organizzativa denominata "Segreteria del Consiglio comunale" di rango non inferiore al servizio, alla cui direzione è preposto un funzionario nominato dal Segretario Generale, sentita la Conferenza dei Gruppi consiliari-Anticorruzione e trasparenza.
- 2) Il Segretario Generale stabilisce, di concerto con l'Ufficio di Presidenza del Consiglio comunale e con la Conferenza dei Gruppi consiliari-Anticorruzione e trasparenza, la composizione della

struttura e l'articolazione funzionale della stessa, tenuto conto delle funzioni assegnate alla Segreteria ai sensi del successivo articolo 20). All'approvazione della proposta e all'assegnazione delle risorse umane si provvede ai sensi di legge.

- 3) Il funzionario è responsabile della gestione organizzativa, tecnica e finanziaria, secondo i principi, i criteri e le modalità che regolano le funzioni dirigenziali e sulla base degli indirizzi e delle direttive impartite dalla Conferenza dei Gruppi consiliari-Anticorruzione e trasparenza, che delibera con la maggioranza dei 4/5 dei suoi componenti.

Art. 20 – Funzioni della Segreteria del Consiglio

La Segreteria del Consiglio svolge le seguenti funzioni di supporto ed assistenza al Consiglio comunale ed ai suoi organi con la sovrintendenza del Segretario Generale:

- a. supporto logistico e di gestione, anche contabile;
- b. supporto tecnico/amministrativo;
- c. supporto tecnico/giuridico;
- d. informazione, comunicazione e relazioni esterne;
- e. ogni altra funzione di supporto ad essa assegnata con delibera motivata dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio comunale, sentita la Conferenza dei Gruppi consiliari-Anticorruzione e trasparenza;
- f. collaborazione con il Segretario Generale per i lavori della sedute del Consiglio comunale e della relativa verbalizzazione.

Capo III – Gruppi consiliari

Art. 21 – Costituzione e composizione dei Gruppi consiliari

- 1) Entro cinque giorni dalla delibera di convalida degli eletti il consigliere dichiara per iscritto al Presidente del Consiglio il gruppo cui intende aderire. Il consigliere comunica inoltre, allo stesso Presidente, l'eventuale adesione a un gruppo diverso da quello originario, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del Gruppo di nuova appartenenza, fatta eccezione per il gruppo misto.
- 2) Ciascun gruppo designa all'inizio del mandato, di norma entro dieci giorni dalla prima seduta, il proprio Capogruppo, il quale

assume anche le funzioni di Presidente del gruppo di appartenenza, ai sensi dell'articolo 18, dello Statuto. Qualora entro il suindicato termine non venga designato il Capogruppo, esso è individuato nella persona del Consigliere che abbia il maggior numero di preferenze individuali.

- 3) I consiglieri comunali possono costituire Gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti, purché tali gruppi risultino composti da almeno tre membri. E' consentito, altresì, costituire un Gruppo consiliare con meno di tre membri, purché lo stesso si riconosca in un Gruppo parlamentare.
- 4) Le disposizioni di cui ai commi 2 e 3 si applicano anche in caso di modifica di gruppi consiliari in corso di mandato.
- 5) I Gruppi consiliari hanno sede presso la Residenza municipale.
- 6) Il Presidente del Consiglio, nella prima riunione utile, comunica al Consiglio l'avvenuta costituzione dei Gruppi ed il nome dei rispettivi Presidenti.

Art. 22 – Funzionamento dei Gruppi consiliari

- 1) Ai Gruppi è riconosciuta autonomia organizzativa e di funzionamento. Per l'esercizio delle loro funzioni è assicurata la disponibilità di personale, di locali e di attrezzature, nonché l'assegnazione di un apposito fondo di dotazione per l'erogazione di specifici servizi destinati al loro funzionamento.
- 2) Il Presidente del Consiglio, sentito il Sindaco, dispone l'assegnazione ai gruppi consiliari dei locali necessari per lo svolgimento dei loro compiti istituzionali. Nel caso di insufficienza dei locali disponibili, lo stesso locale potrà essere assegnato a più Gruppi con meno di tre componenti ciascuno, previo accordo a livello di Presidenti dei Gruppi consiliari. E' comunque garantito ad ogni Gruppo il servizio telefonico abilitato all'esterno con il servizio telefax.
- 3) Il servizio di Segreteria dei gruppi consiliari farà capo all'Ufficio di Presidenza che ne garantirà il funzionamento.
- 4) Sarà annualmente determinato in bilancio, sentita la Conferenza dei Gruppi consiliari-Anticorruzione e trasparenza, il fondo di dotazione per il funzionamento dei Gruppi consiliari. Ai Gruppi sarà attribuita una quota fissa pari ad 1/3 del fondo, mentre i 2/3 saranno suddivisi in base alla consistenza numerica dei Gruppi

stessi. Le somme assegnate ai Gruppi e non utilizzate entro la fine dell'anno di riferimento andranno in economia ma costituiranno, per un solo anno, incremento aggiuntivo alle spettanze dell'anno successivo.

- 5) Nell'ambito del fondo assegnato, ogni Gruppo può richiedere le assegnazioni ed i servizi attinenti alla propria attività. Il fondo di dotazione può essere impiegato per sopperire ad eventuali carenze nella strumentazione fornita all'Ente per il funzionamento del Gruppo. Detta strumentazione resta, comunque, di proprietà dell'Ente.
- 6) I Gruppi consiliari, per lo svolgimento delle loro attività, potranno anche usufruire del servizio dell'Ufficio stampa per le comunicazioni relative alla propria attività.
- 7) Le spese per i servizi imputabili al fondo annuo di dotazione sono indicativamente i seguenti:
 - a. spese di corrispondenza e di cancelleria;
 - b. spese di aggiornamento, studio e documentazione, acquisto di beni strumentali, pubblicazioni, riviste e libri che rivestano per il Gruppo interesse connesso all'espletamento del mandato;
 - c. concorso nelle spese di pubblicazione che interessino temi particolari della realtà sociale, economica e culturale della comunità;
 - d. concorso nelle spese di manifestazioni organizzate o promosse dal Gruppo e quelle di partecipazione purché connesse al ruolo istituzionale dei Gruppi;
 - e. affitto di sale convegni, riunioni, incontro di gruppo organizzati o promossi dallo stesso, conferenze stampa, sempre che siano connessi a finalità dell'Ente, qualora non si opti per sale di proprietà del Comune;
 - f. spese varie di funzionamento del Gruppo in rapporto alle specifiche competenze dei singoli componenti per il necessario svolgimento presso gli uffici comunali, nei locali fuori sede, di attività connesse al proprio ruolo istituzionale.
- 8) Le somme assegnate a ciascun Gruppo all'inizio dell'anno finanziario saranno messe a disposizione del Presidente del Gruppo che le gestirà d'intesa con il Gruppo di appartenenza. Il

Presidente di Gruppo, entro il 31 gennaio dell'anno successivo, renderà le spese, con idonea documentazione, per il tramite dell'ufficio di Presidenza.

Art. 23 – Gruppo misto

- 1) I consiglieri che non abbiano dichiarato di voler appartenere ad un Gruppo formano un Gruppo misto che può essere costituito da diverse componenti politiche.
- 2) Ai fini dell'assegnazione dei locali non hanno rilevanza le diversità delle componenti politiche del Gruppo.
- 3) E' eletto Presidente del Gruppo misto il consigliere che ottiene la maggioranza assoluta dei voti dei suoi componenti. Nel caso di mancato raggiungimento di tale maggioranza, è designato Presidente del Gruppo il consigliere che ha conseguito il maggior numero di preferenze individuali alle elezioni per il rinnovo del Consiglio comunale.
- 4) Il Gruppo misto ha diritto di avere un proprio rappresentante, che designerà il gruppo stesso, in ogni Commissione costituita.

Capo IV – Conferenza dei Gruppi consiliari

Art. 24 – Attribuzioni e funzionamento della Conferenza dei Gruppi consiliari-Anticorruzione e trasparenza

- 1) La Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari-Anticorruzione e trasparenza è composta secondo le modalità di cui all'art. 18, c. 3, 1° capoverso dello Statuto.
- 2) La Conferenza dei Gruppi consiliari-Anticorruzione e trasparenza esercita le funzioni di Commissione Permanente ordinaria per le questioni di seguito elencate:
 - a. Concorre a definire i principi generali – linee guida in materia di trasparenza e anticorruzione a cui si devono attenere la giunta comunale ed il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nella elaborazione ed approvazione del piano triennale di prevenzione anticorruzione e trasparenza e suoi aggiornamenti, esercitando anche funzioni di controllo sul rispetto dei principi generali-linee guida da parte degli organi del Comune, inviando alla Commissione Controllo

- e Garanzia quando si ravvisi una delle ipotesi di cui all'art. 39, comma 2;
- b. ha competenze come stabilite dall'articolo 28. c. 5 del presente regolamento;
 - c. organizza i lavori per lo svolgimento delle adunanze;
 - d. è organismo consultivo del Presidente del Consiglio comunale nell'esercizio delle sue funzioni e concorre a definire la programmazione e a stabilire quant'altro per il proficuo andamento del Consiglio comunale.
- 3) La Conferenza, con il voto favorevole dei 4/5 dei presenti, può fissare i tempi da dedicare alla discussione in aula di ciascun argomento posto all'ordine del giorno, assegnando a ciascun Gruppo consiliare il tempo disponibile in proporzione alla consistenza numerica dei Gruppi
 - 4) La Conferenza dei Presidenti dei Gruppi esercita, inoltre, le altre funzioni ad essa attribuite dal presente regolamento e dal Consiglio comunale con appositi atti.
 - 5) Le sedute della Conferenza sono valide se sono presenti i Presidenti dei gruppi che rappresentano almeno 1/2 componenti del Consiglio comunale. I Presidenti dei Gruppi possono farsi rappresentare da altro consigliere appartenente al gruppo stesso.
 - 6) La Conferenza è ordinariamente convocata prima di ciascuna seduta del Consiglio; alle sue riunioni è sempre invitato il Sindaco il quale può farsi sostituire dal Vice Sindaco o da altro componente della Giunta.
 - 7) Le riunioni sono convocate di norma con almeno ventiquattro ore di anticipo. La convocazione della Conferenza può avvenire anche attraverso la programmazione di riunioni periodiche. In caso di particolare urgenza il Presidente del Consiglio comunale può convocare, con breve anticipo, la Conferenza dei Capigruppo immediatamente prima dell'ora prevista per la riunione del Consiglio comunale e la può riunire in qualsiasi momento della seduta del Consiglio sospendendo la seduta stessa. La riunione della Conferenza può essere, altresì, richiesta dal Sindaco e dai Presidenti dei Gruppi che rappresentino almeno 1/3 dei Componenti il Consiglio comunale. Gli argomenti da inserire nell'elenco degli ordini del giorno da sottoporre al consiglio comunale da parte della conferenza dei capigruppo, potranno dalla

stessa essere esaminati solo dopo essere stati trattati dalle apposite commissioni consiliari. Sono fatte salve le questioni da trattare con urgenza.

- 8) La partecipazione alle riunioni della Conferenza dei Capigruppo dei gruppi è equiparata, ad ogni effetto di legge, alla partecipazione alle sedute delle Commissioni consiliari permanenti. Delle riunioni della Conferenza viene redatto processo verbale a cura del Dirigente della Segreteria del Consiglio comunale.

Capo V – Commissioni consiliari permanenti

Art. 25 – Istituzione e competenze delle Commissioni consiliari permanenti

Il Consiglio comunale istituisce Commissioni consiliari permanenti assicurando la rappresentanza proporzionale a tutti i Gruppi in esso presenti, mediante l'adozione del voto plurimo. Le Commissioni esprimono pareri consultivi non deliberanti.

Art. 26 – Costituzione delle Commissioni consiliari permanenti

Le Commissioni permanenti sono istituite secondo le denominazioni e per trattare le materie qui di seguito indicate:

- Conferenza dei Gruppi consiliari-Anticorruzione e trasparenza
- Commissione per il Bilancio, Programmazione economica, Tributi, Servizi in concessione e Servizi pubblici locali.
- Commissione Lavori pubblici e Trasporti, Traffico e Viabilità.
- Commissione Urbanistica, Pianificazione del Territorio, Ambiente.
- Commissione Servizi sociali, sanitari, Pubblica Istruzione, Politiche giovanili.
- Commissione Turismo, Tempo libero, Sport, Cultura.
- Commissione Statuto, Regolamenti, Affari istituzionali e generali, Decentramento e Affari legali.
- Commissione Controllo e Garanzia.
- Attività produttive e sviluppo economico, Lavoro e formazione, Commercio e Artigianato.

Art. 27 – Compiti delle Commissioni consiliari permanenti

- 1) Le Commissioni consiliari permanenti si riuniscono:
 - a. per esprimere pareri sulle materie di propria competenza allorquando il parere sia richiesto dal Presidente del Consiglio Comunale, dalla Giunta, dal Sindaco o da un gruppo consiliare, su proposte concrete di delibere che riguardano materia di competenza del Consiglio Comunale;
 - b. per l'elaborazione di atti da sottoporre all'esame del Consiglio;
 - c. per la redazione del testo dei Regolamenti o atti amministrativi da sottoporre al voto finale del Consiglio.
- 2) Le Commissioni possono compiere indagini conoscitive o di approfondimento di singole questioni di particolari materie. In tal caso il Presidente deve comunicare ai commissari un'analitica relazione sulla questione trattata.

Art. 28 – Assegnazione degli Affari alle Commissioni

- 1) Salvi i casi espressamente previsti dal Regolamento, il Presidente del Consiglio comunale assegna gli affari alla Commissione permanente competente per materia.
- 2) Tutte le proposte di deliberazione e di mozione di cui all'art. 63 c. 3 del presente Regolamento devono essere preventivamente esaminate dalla Conferenza dei Gruppi consiliari-Anticorruzione e trasparenza e eventualmente assegnata alla Commissione competente che viene all'uopo convocata dal Presidente. Sono escluse:
 - a) la mozione di sfiducia;
 - b) la revoca del Presidente e dei Vice Presidenti del Consiglio comunale.
- 3) Se un affare ricade nella competenza di più Commissioni, il Presidente del Consiglio comunale dispone che sia assegnato alle Commissioni competenti riunite in seduta congiunta.
- 4) Se una Commissione reputi che un argomento ad essa assegnato non sia di sua competenza, ne informa il Presidente del Consiglio comunale che decide in merito. Quando una Commissione reputi

che un argomento assegnato ad altra Commissione sia di sua competenza, il Presidente del Consiglio comunale decide, sentiti i Presidenti delle Commissioni interessate.

- 5) Per gli affari che si riferiscono a materie regolate dallo Statuto, il Presidente del Consiglio comunale provvede all'assegnazione alla Commissione consiliare permanente per gli Affari istituzionali.

Art. 29 – Composizione delle Commissioni permanenti

- 1) Salvo quanto disposto per la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari, ciascuna Commissione è composta da un numero di commissari, tale da assicurare la rappresentanza di tutti i Gruppi presenti in Consiglio.
- 2) Ciascun Gruppo consiliare designa un rappresentante in ogni Commissione.
- 3) Ogni Gruppo consiliare, entro quindici giorni dall'insediamento del Consiglio comunale, designa i propri componenti nelle Commissioni dandone comunicazione al Presidente del Consiglio.
- 4) Il Presidente del Consiglio provvede all'assegnazione dei componenti designati alle Commissioni assicurando la presenza nella stessa di un componente per ogni Gruppo consiliare.
- 5) In caso di mancata designazione, provvede il Presidente d'ufficio seguendo il criterio di cui al precedente comma, fino a designazione o revoca da parte del Gruppo di appartenenza al momento della prima nomina.
- 6) A ciascun consigliere è assegnato dal Presidente del Consiglio un numero di voti tali da garantire, attraverso il voto plurimo, la rappresentanza proporzionale di ciascun Gruppo.
- 7) Ciascun consigliere o Presidente di gruppo ha diritto di farsi rappresentare da altro consigliere del medesimo gruppo, previa sua comunicazione al Presidente della Commissione.
- 8) In caso di impedimento, la comunicazione di sostituzione può essere effettuata dal Gruppo di appartenenza.
- 9) Il gruppo può provvedere anche a sostituire i propri rappresentanti nelle Commissioni dandone tempestiva comunicazione scritta al Presidente del Consiglio comunale.

Art. 30 – Convocazione e validità

- 1) Per la validità delle sedute è necessaria la presenza di componenti esprimanti almeno la metà più uno dei voti di rappresentanza. Ciascun consigliere, componente o suo delegato, può chiedere la verifica. Trascorsi trenta minuti dall'ora di convocazione senza che si sia raggiunto il numero legale, la seduta s'intende deserta. In ogni caso, sarà redatto apposito verbale nel quale saranno indicati i nomi degli intervenuti.
- 2) Qualora sussista una manifesta complessità nel potere esaurire, in una sola seduta un determinato argomento, il Presidente di Commissione, preventivamente, concorderà un programma di lavoro con il Presidente del Consiglio Comunale, finalizzato all'ottimizzazione dei lavori e, comunque, a contenere il numero delle sedute nei limiti di quelle ritenute strettamente necessarie.

Art. 31 – Ufficio di Presidenza delle Commissioni

- 1) Fatta eccezione per quanto disposto dalla Conferenza dei Gruppi consiliari-Anticorruzione e trasparenza, per le altre Commissioni permanenti si procede nel modo seguente:
 - Il Presidente del Consiglio convoca ciascuna Commissione per la nomina del Presidente e del Vice Presidente;
 - Nella prima seduta, presiede il consigliere più anziano di età;
 - La Commissione procede con un'unica votazione a scrutinio segreto all'elezione del Presidente e del Vice Presidente. Ciascun consigliere scrive sulla scheda un solo nome,
 - Sono eletti rispettivamente Presidente e Vice Presidente coloro che, nell'ordine, riportino il maggior numero di voti.
- 2) Delle sedute delle Commissioni, il segretario, designato dalla Segreteria Generale, è tenuto a redigere un sintetico processo verbale nel quale vengono riportati:
 - giorno, ora e luogo della seduta;
 - ordine del giorno;
 - elenco dei presenti con l'indicazione eventuale della rispettiva ora di ingresso ed uscita;
 - argomenti trattati;

- atti istruiti;
 - menzione dei consiglieri che hanno preso la parola riguardo ad essi;
 - oggetto ed esito delle votazioni.
- 3) La Commissione può richiedere, altresì, relazioni e pareri al Segretario generale.

Art. 32 – Attribuzioni del Presidente e del Vice Presidente delle Commissioni

- 1) Il Presidente della Commissione la rappresenta, la convoca, informando per conoscenza il Presidente del Consiglio, formulandone l'ordine del giorno, ne presiede le sedute.
- 2) Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in caso di assenza o di impedimento.
- 3) In caso di assenza del Presidente e del Vice Presidente presiede il consigliere più anziano di età.
- 4) Il Presidente del Consiglio può convocare, quando ne ravvisa l'opportunità, le Commissioni ponendo all'ordine del giorno argomenti che ritiene di dover sottoporre al parere preliminare delle stesse.
- 5) Il Presidente è tenuto a convocare la Commissione stessa in un termine non superiore a dieci giorni quando lo richiedano almeno 1/5 dei componenti, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti richiesti.

Art. 33 – Discussione, votazione, processo verbale delle sedute della Commissione

- 1) Le Commissioni decidono a maggioranza dei presenti, con voto palese e sistema di voto ponderato.
- 2) L'andamento delle discussioni e le risultanze sono verbalizzati e comunicati al Presidente del Consiglio il quale provvede ad informare il Sindaco o il Consiglio, secondo le rispettive competenze, mediante estratto verbale.

Capo VI – Commissioni speciali

Art. 34 – Commissioni speciali per studi ed inchieste temporanee

- 1) Il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di Commissioni speciali, composte da consiglieri in rappresentanza di ogni Gruppo consiliare e da esperti, per l'approfondimento di particolari questioni o problemi.
- 2) Su proposta della Giunta comunale o di un consigliere, il Consiglio comunale può disporre studi ed inchieste su questioni di interesse comunale mediante l'istituzione, a maggioranza dei presenti, di Commissioni composte da consiglieri ed eventualmente integrate da esperti.
- 3) Il Consiglio comunale, a maggioranza, istituisce la Commissione di cui ai commi precedenti per la cui composizione si fa espresso rinvio all'articolo 29, comma 2) e seguenti.
- 4) La Commissione speciale, a conclusione dei suoi lavori, presenta al Consiglio comunale una relazione generale sull'esito dei lavori.

Art. 35 – Commissioni speciali di indagine

- 1) Il Consiglio comunale può deliberare, a maggioranza assoluta, di istituire Commissioni di indagine per accertare la regolarità e la correttezza di determinate attività amministrative comunali.
- 2) La Commissione può essere proposta da un consigliere comunale.
- 3) Nella delibera di istituzione il Consiglio fissa il termine entro il quale la Commissione deve concludere i suoi lavori. Per quanto attiene alla costituzione si fa espresso rinvio all'articolo 29, comma 2) e seguenti.
- 4) La delibera del Consiglio indica inoltre i compiti specifici demandati alla Commissione e le modalità di svolgimento di essi, con particolare riferimento alle esigenze di tutela della riservatezza e di protezione dei dati personali. Le sedute della Commissione di indagine si svolgono a porte chiuse.
- 5) Al termine dei suoi lavori, la Commissione approva a maggioranza assoluta la relazione da presentare al Consiglio.

Art. 36 – Incarichi a Consiglieri comunali

- 1) Il Consiglio comunale, con propria mozione approvata con il voto favorevole della maggioranza dei suoi componenti, può conferire

ad un consigliere l'incarico di predisporre il testo di una proposta di deliberazione.

- 2) Il Consiglio comunale, con le modalità di cui al comma precedente, può anche incaricare un consigliere di svolgere una attività conoscitiva su materia di competenza comunale, da concludere con una relazione da comunicare al Consiglio stesso.
- 3) Gli uffici comunali, con il coordinamento della struttura del Consiglio, assicurano al consigliere incaricato il supporto tecnico necessario e la massima collaborazione.
- 4) Le mozioni di cui ai commi precedenti devono contenere la data entro la quale l'incarico ha termine.

Capo VII – Norme comuni alle Commissioni consiliari

Art. 37 – Modalità di funzionamento delle Commissioni

- 1) Il Presidente della Commissione fissa l'ordine del giorno delle sedute e convoca la Commissione mediante avviso scritto. L'avviso di convocazione, contenente l'ordine del giorno della seduta, deve essere recapitato, almeno tre giorni prima, a ciascun consigliere comunale con modalità telematica, salvo diversa disposizione dell'interessato, nonché al Presidente del Consiglio comunale, al Sindaco, agli Assessori competenti per materia, al Segretario Generale. Nei casi di urgenza, le Commissioni possono essere convocate per la discussione di questioni di particolare rilevanza anche su richiesta del Presidente del Consiglio comunale o del Sindaco, ovvero quando lo richieda 1/3 dei componenti. In tali casi la convocazione deve essere effettuata almeno ventiquattro ore prima della seduta.
- 2) Le riunioni delle Commissioni sono valide quando sono presenti i componenti che esprimono la metà più uno dei voti di rappresentanza. Le determinazioni sono valide quando sono assunte con la maggioranza dei voti di rappresentanza dei consiglieri presenti. La presenza del numero legale viene accertata dal Presidente che ne verifica il mantenimento nel corso dello svolgimento dei singoli punti all'ordine del giorno. In caso di mancanza o qualora venga meno il numero legale, il Presidente dichiara conclusa la seduta. Il Presidente fissa la data e l'ora della seduta successiva, ricomprendendo nell'ordine del giorno della

stessa anche gli argomenti non esaminati nella seduta dichiarata deserta o tolta.

- 3) Le sedute delle Commissioni possono essere rese pubbliche mediante la trasmissione dei lavori in diretta e/o in differita audiovisione, fatti salvi i casi nei quali gli argomenti da trattare riguardino valutazioni sulle persone o quando la pubblicità possa arrecare danno al Comune o a terzi, ovvero quando la maggioranza della Commissione deliberi di riunirsi in seduta segreta. E' assicurata la pubblicità dei lavori delle Commissioni anche tramite la pubblicazione di resoconti delle sedute e delle determinazioni adottate sull'organo di informazione e sul sito internet dell'Amministrazione comunale.
- 4) Tutti i consiglieri possono partecipare alle sedute di ciascuna Commissione, senza prendere parte alla votazione e senza diritto al gettone di presenza e, se lavoratori dipendenti, senza diritto a permessi per assenza dal lavoro. Il Sindaco, gli Assessori possono partecipare ai lavori delle Commissioni senza diritto di voto.

Capo VIII – Commissione di Controllo e Garanzia

Art. 38 – Costituzione della Commissione di Controllo e Garanzia

- 1) E' costituita la Commissione di Controllo e Garanzia, ai sensi dell'art. 14 dello Statuto. Il Presidente della Commissione viene eletto da questa su proposta della maggioranza dei commissari espressione dei Gruppi di minoranza. Il Vice Presidente viene eletto su proposta della maggioranza dei commissari espressione dei Gruppi di maggioranza.
- 2) Sia il Presidente, sia il Vice Presidente possono essere revocati con le medesime modalità.

Art. 39 – Modalità di funzionamento della Commissione di Controllo e Garanzia

- 1) Per il funzionamento della Commissione di Controllo e Garanzia si applica l'art.37 del presente Regolamento.
- 2) La Commissione verifica la corrispondenza dell'attività della Giunta, degli Organi del Comune, nonché degli Enti ed aziende dipendenti o sottoposti a vigilanza o, comunque, partecipate dal

Comune e di tutti i servizi pubblici locali, agli indirizzi generali di governo approvati dal Consiglio comunale.

- 3) L'iniziativa di controllo e garanzia, inoltre, può provenire, oltre che dal Presidente della Commissione, da 1/3 dei componenti della Commissione medesima, dal Presidente del Consiglio comunale o da un gruppo consiliare.
- 4) Le richieste di controllo devono indicare specificatamente quali profili dell'attività della Giunta e degli organismi siano da approfondire.
- 5) Per pronunciare l'inammissibilità di una richiesta di controllo o garanzia è, in ogni caso, necessaria la maggioranza dei 2/3 dei voti dei consiglieri assegnati alla Commissione. Il Presidente della Commissione programma i lavori e stabilisce l'ordine del giorno delle sedute, individua le attività di competenza e, sentita la Commissione, decide quali approfondimenti effettuare e se trattare congiuntamente più richieste aventi contenuto affine. Conclusa la trattazione, la Commissione approva una relazione. Sono ammesse relazioni di minoranza le quali, assieme a quella predisposta dalla maggioranza, sono trasmesse al Presidente del Consiglio comunale per la discussione in aula secondo le modalità indicate nel successivo comma 7).
- 6) Il Consiglio comunale può, con apposita delibera, affidare alla Commissione di controllo e garanzia i compiti specifici demandati alle Commissioni speciali di indagine di cui all'art. 35 del presente Regolamento.
- 7) Annualmente la Commissione approva una relazione sull'attività svolta, che viene inviata al Presidente del Consiglio comunale per la successiva iscrizione all'ordine del giorno. Sono ammesse relazioni di minoranza. Sulle varie relazioni la discussione e la votazione avvengono con le modalità previste per gli atti deliberativi. E' ammessa la presentazione di emendamenti e testi alternativi.
- 8) Per favorire l'attività della Commissione, alla stessa sono trasmesse, dai competenti uffici, le deliberazioni adottate dalla Giunta comunale, le determinazioni dirigenziali, la relazione annuale del Difensore civico e le relazioni dei Revisori dei conti sul bilancio di previsione e sul conto consuntivo.

TITOLO IV – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

Capo I – Organizzazione dei lavori

Art. 40 – Programmazione dei lavori

- 1) L'Ufficio di Presidenza organizza l'attività del Consiglio comunale programmandone i lavori in collaborazione con la Conferenza dei Gruppi consiliari-Anticorruzione e trasparenza.
- 2) Il programma è predisposto tenendo conto delle priorità indicate dal Sindaco e delle proposte dei gruppi consiliari garantendo, in ogni caso, la partecipazione delle minoranze.
- 3) Sulla base del programma divenuto definitivo, l'Ufficio di Presidenza formula il calendario dei lavori, contenente gli argomenti e le sedute dedicate alla loro trattazione.
- 4) L'Ufficio di Presidenza può decidere, in relazione a situazioni sopravvenute di motivata urgenza, di inserire nel calendario dei lavori argomenti anche non compresi nel programma stabilendo, se del caso, di tenere sedute supplementari necessarie per la loro trattazione.

TITOLO V – ATTIVITA' DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I – Attività deliberativa

Art. 41 – Presentazione delle proposte di deliberazione

- 1) Le proposte di deliberazione, comprese quelle di revisione dello Statuto e del presente Regolamento, possono essere presentate al Consiglio, dalla Giunta Comunale, da ogni Consigliere ovvero dal Sindaco o dal Vice Sindaco, nonché dai soggetti di cui agli artt. 64 e 65 dello Statuto. Le proposte di deliberazione di iniziativa popolare sono disciplinate dallo Statuto.
- 2) Gli uffici comunali, con il coordinamento dell'Ufficio Assistenza al Consiglio comunale, assicurano ai Consiglieri che lo richiedano il supporto tecnico necessario e la massima collaborazione nella predisposizione di proposte di deliberazione.
- 3) Le proposte di deliberazione sono presentate al Presidente del Consiglio comunale, che, sentita la Conferenza dei Gruppi

consiliari-Anticorruzione e trasparenza le iscrive all'ordine del giorno nei termini previsti dalla legge e dallo Statuto.

- 4) Le proposte di deliberazione presentate dalla Giunta Comunale devono pervenire al Presidente del Consiglio comunale corredate dai pareri dei responsabili dei servizi, previsti dalla vigente legislazione in materia di ordinamento degli Enti Locali, almeno ventiquattro ore prima della Conferenza dei Gruppi consiliari-Anticorruzione e trasparenza convocata per l'indizione del Consiglio. Sono fatti salvi i casi di motivata urgenza.

Art. 42 – Proposte di deliberazione elaborate dalle Commissioni consiliari permanenti e dalle commissioni speciali

- 1) Una Commissione consiliare permanente ordinaria o tematica può decidere, dandone tempestiva comunicazione all'Ufficio di Presidenza, di procedere alla elaborazione di una proposta di deliberazione inerente materie di sua competenza; può anche procedervi quando sia stabilito da una mozione approvata dal Consiglio comunale.
- 2) Gli Uffici competenti per materia, con il coordinamento dello Staff - Assistenza al Consiglio comunale, assicurano alle Commissioni tutte le informazioni ed il supporto tecnico necessari alla stesura della proposta di deliberazione.
- 3) La conclusione della fase di elaborazione è approvata dalla commissione su proposta del Presidente. Successivamente la proposta di deliberazione, è trasmessa al Presidente del Consiglio comunale che, previa acquisizione dei pareri previsti dalla legge, la iscrive all'ordine del giorno, dandone tempestiva comunicazione al Sindaco ed all'assessore competente per materia.

Art. 43 – Proposte di deliberazione della Giunta comunale assegnate all'esame preventivo delle Commissioni consiliari permanenti

- 1) Il Sindaco può richiedere al Presidente del Consiglio comunale di assegnare alla Commissione consiliare permanente competente l'approfondimento di una proposta di deliberazione che sarà successivamente approvata dalla Giunta e presentata al Consiglio.

- 2) Alle sedute di commissione di cui al precedente comma dovrà intervenire l'assessore competente per materia che provvederà all'illustrazione.
- 3) La proposta di deliberazione può essere approvata dalla Giunta solo al termine della discussione in commissione e deve contenere una breve menzione del dibattito svolto e le motivazioni di eventuali scelte difformi.
- 4) Almeno una riunione della commissione deve svolgersi dopo che la definitiva proposta di deliberazione sia stata approvata dalla Giunta e prima che tale proposta sia iscritta all'ordine del giorno del Consiglio. A tal fine, copia della proposta di deliberazione dovrà essere trasmessa almeno ventiquattro ore prima della seduta ai componenti la commissione, ai Presidenti dei Gruppi consiliari.

Art. 44 – Ordine del giorno dei lavori

- 1) L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta comunale, ai consiglieri comunali, alle Commissioni consiliari permanenti.
- 2) L'ordine del giorno dei lavori del Consiglio è pubblicato all'Albo pretorio del Comune, contestualmente trasmesso ai consiglieri e agli assessori in allegato all'avviso di convocazione, altresì, in copia al Collegio dei Revisori dei conti, ai Presidenti dei Consigli di Circoscrizione e agli organi di informazione accreditati presso l'ufficio stampa del Comune.

Capo II – Sedute del Consiglio

Art. 45 – Sede e settori dell'aula

- 1) Le adunanze del Consiglio si tengono a Palazzo d'Achille nell'apposita sala in cui sono riservati gli spazi per i consiglieri, il Presidente, la Giunta comunale, il pubblico e gli organi di informazione.
- 2) Il Presidente del Consiglio, sentito l'ufficio di Presidenza, può stabilire, per motivate ragioni, che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso.
- 3) Le adunanze saranno annunziate mediante il suono della campanella del Presidente del Consiglio all'ora fissata. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza e per tutta la sua durata, all'esterno

della Residenza comunale vengono esposte la bandiera della Repubblica Italiana, la bandiera europea unitamente al vessillo del Comune.

Art. 46 – Sedute pubbliche

Le sedute del Consiglio sono pubbliche. La pubblicità è garantita anche con l'ausilio di strumenti audiovisivi, secondo le modalità stabilite dall'Ufficio di Presidenza.

Art. 47 – Sedute segrete

- 1) La seduta del Consiglio è segreta quando si debbano trattare 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 valutazione sulla qualità delle persone stesse.
- 2) Quando, nella trattazione 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 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 e a maggioranza di voti espressi in forma palese o segreta, se richiesta da almeno dieci consiglieri, delibera il passaggio in seduta segreta, dandone atto a verbale con l'indicazione esplicita dei motivi.
- 3) Durante la seduta segreta restano in aula i componenti del Consiglio, gli assessori ed il solo Segretario Generale, o suo sostituto, vincolati dal segreto d'ufficio.

Art. 48 – Convocazione e deposito di atti

- 1) La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Presidente del Consiglio medesimo. Il Consiglio è, inoltre, convocato su richiesta del Sindaco o di 1/5 dei consiglieri. In tal caso la riunione deve tenersi entro venti giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti.
- 2) L'avviso di convocazione, cui è allegato l'ordine del giorno, deve contenere il giorno, l'ora e il luogo di convocazione, il tipo di

seduta, la data e la sottoscrizione. L'avviso, come disciplinato dall'art.12 dello Statuto, è consegnato a ciascun componente almeno cinque giorni prima dell'adunanza per le sessioni ordinarie, tre per quelle straordinarie e almeno ventiquattro ore prima per quelle di eccezionale urgenza. Il termine per la consegna dell'avviso per le adunanze di seconda convocazione è di ventiquattro ore.

- 3) Le proposte di delibera e la documentazione relativa agli Ordini del giorno da trattare devono essere inviate, con modalità telematica, ai Consiglieri Comunali unitamente all'avviso di convocazione di cui al comma precedente e comunque messa a disposizione degli stessi consiglieri, da parte dei Settori proponenti, presso la Segreteria Generale nei termini di cui al comma 2. In difetto di comunicazione della documentazione relativa agli O.D.G. da trattare, ai sensi e per gli effetti dell'art. 43, comma 2, TUEL vigente, il Consiglio Comunale non può validamente deliberare.
- 4) La consegna dell'avviso è effettuata con modalità telematica.
- 5) L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione si ritiene in ogni caso sanata qualora il consigliere interessato intervenga alla riunione del Consiglio per la quale è stato convocato e dichiara di essere informato sugli argomenti da trattare.
- 6) L'avviso di convocazione allegato all'ordine del giorno dei lavori è pubblicato secondo le modalità previste dall'art. 44. della convocazione del Consiglio è data comunicazione al pubblico mediante avviso pubblico da inserire in una apposita bacheca all'ingresso dell'edificio comunale.
- 7) Qualora la maggioranza dei consiglieri presenti all'adunanza stessa lo richieda, ogni deliberazione può essere rinviata ad un'altra seduta o all'esame delle competenti commissioni, ove il rinvio non provochi la scadenza di termini perentori.

Art. 49 – Numero legale – Prima e seconda convocazione

- 1) Il Consiglio non può validamente deliberare in prima convocazione se non interviene almeno la metà più uno del numero dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.

- 2) I consiglieri che dichiarino 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 e per incompatibilità previste dalla legge.
- 3) Quando la prima convocazione sia andata deserta perché il numero legale non è stato raggiunto entro trenta (30) minuti 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 validità della seduta in seconda convocazione – da tenersi esclusivamente per gli argomenti iscritti nel programma dei lavori della seduta in cui sia mancato il numero legale – è raggiunto con la presenza di 1/3 dei consiglieri assegnati, senza computare, a tal fine, il Sindaco.
- 4) Qualora l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Presidente del Consiglio comunale è tenuto a inviare l'invito per la stessa ai soli consiglieri ed assessori che non siano intervenuti alla prima o che risultino assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, è stata dichiarata deserta. Tali avvisi devono essere consegnati almeno ventiquattro ore prima di quella fissata per la riunione.

Art. 50 – Apertura della seduta e adempimenti preliminari

- 1) La seduta per la discussione del programma dei lavori è aperta dal Presidente all'ora fissata nell'avviso di convocazione.
- 2) Il numero legale viene accertato mediante appello nominale fatto dal Segretario Generale o suo collaboratore ed attestato dal Presidente del Consiglio.
- 3) Il Presidente, trascorsa mezz'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, in caso di assenza del numero legale, ne fa dare atto a verbale, nel quale devono essere elencati i presenti e gli assenti previamente giustificati, e scioglie la seduta.
- 4) Il Presidente, accertata la presenza del numero legale, dichiara aperta la seduta e designa tre consiglieri alle funzioni di scrutatori per le votazioni sia pubbliche che segrete, di cui uno scelto a rotazione tra i Gruppi di minoranza.

- 5) Prima dello svolgimento del programma dei lavori, vengono espresse eventuali osservazioni e le istanze di rettifica dei verbali di sedute precedenti che siano sottoposti all'approvazione del Consiglio.

Art. 51 – Programma dei lavori

Gli oggetti sottoposti a deliberazione del Consiglio vengono trattati nell'ordine stabilito dal programma dei lavori. Il Presidente o anche un consigliere, possono proporre che l'ordine sia mutato indicandone i motivi. Se nessuno si oppone, la proposta si ritiene accettata; diversamente, essa è approvata a maggioranza dei votanti, con la possibilità di un intervento favorevole e di uno contrario per non più di cinque minuti ciascuno.

Art. 52 – Verifica del numero legale

Nel corso dei lavori la sussistenza del numero legale è presunta a meno che qualche consigliere non ne chieda la verifica. In tal caso la discussione viene sospesa per poter procedere nuovamente all'appello. Il richiedente il numero legale non può abbandonare l'aula.

Art. 53 – Partecipazione di soggetti esterni

- 1) I Revisori dei conti sono ammessi ai lavori del Consiglio nelle sedute in cui si trattano l'approvazione del bilancio annuale e pluriennale, le relative variazioni, l'adozione di piani finanziari, l'approvazione del conto consuntivo e in ogni altra seduta nella quale la loro partecipazione sia ritenuta utile, dal Presidente del Consiglio o dai Presidenti delle Commissioni, al fine dello svolgimento dei lavori; le modalità di collaborazione del Collegio dei Revisori dei Conti sono disciplinate dal Regolamento di Contabilità.
- 2) Possono essere, altresì, convocati dal Presidente per la partecipazione ai lavori del Consiglio, anche singoli dirigenti, sia per assistere i relatori, sia per relazionare su determinati argomenti in discussione.
- 3) In particolare, il dirigente del Settore Bilancio o suo sostituto partecipa alle sedute di cui al comma 1), ai fini dell'espressione dei pareri previsti dalla legge, in relazione agli emendamenti proposti in aula sui testi sottoposti all'esame del Consiglio.

Art. 54 – Disciplina delle sedute

- 1) I consiglieri partecipano alle adunanze nei posti loro riservati.
- 2) I consiglieri che intendano 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 toglierli la parola.

Art. 55 – Comportamento dei consiglieri

- 1) I consiglieri devono tenere in aula un comportamento dignitoso e corretto, consono alla carica pubblica che rivestono, usando negli interventi un linguaggio adatto alla carica medesima, nel rispetto dei propri colleghi, delle istituzioni e del pubblico presente.
- 2) Qualora il consigliere mantenga un comportamento scorretto, il Presidente lo richiama all'ordine e, nei casi più gravi, può infliggere una nota di biasimo da riportarsi a verbale.
- 3) Se il consigliere, cui sia stata inflitta la nota di biasimo, persiste ulteriormente nel suo atteggiamento oppure ricorre ad ingiurie contro il Presidente, i consiglieri, il Sindaco o i membri della Giunta o, comunque, mantiene un comportamento gravemente offensivo della dignità del Consiglio, il Presidente può disporre l'allontanamento per la durata dell'intera seduta.

Art. 56 – Comportamento pubblico

- 1) Il pubblico, ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio, deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o di dissenso dalle opinioni espresse dai consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
- 2) Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta, il Presidente può disporre, richiedendo l'intervento degli agenti di Polizia municipale, lo sgombero dall'aula da parte dei disturbatori. Ove gravi motivi di ordine pubblico lo impongano, con decisione motivata, presa a maggioranza dal

Consiglio ed annotata a verbale, può essere disposta la prosecuzione della seduta a porte chiuse.

Capo III – Discussione

Art. 57 – Discussione delle proposte

- 1) Il Presidente pone in discussione gli argomenti nell'ordine stabilito dall'ordine del giorno.
- 2) I Presidenti delle Commissioni, a richiesta del Presidente del Consiglio, possono relazionare sui lavori della Commissione circa la deliberazione in discussione.
- 3) La discussione si apre successivamente, secondo l'ordine di iscrizione dei diversi consiglieri presso la Presidenza. E' consentito, tra consiglieri, lo scambio di ordine di iscrizione, previa comunicazione al Presidente. I consiglieri che non siano presenti in aula al momento del proprio turno decadono dal diritto alla parola. Non sono ammesse spiegazioni a dialogo.
- 4) Hanno la precedenza i consiglieri, anche tra quelli non prenotatisi per intervenire, coloro che chiedano la parola per richiamo al Regolamento e per questioni di carattere pregiudiziale.

Art. 58 – Disciplina e durata degli interventi

- 1) Sull'argomento in discussione, il Presidente dà la parola al relatore il quale può anche limitarsi a fare riferimento alla eventuale relazione scritta inviata ai consiglieri.
- 2) Si apre poi la discussione e il Presidente dà la parola ai consiglieri che ne abbiano fatto richiesta, secondo l'ordine di iscrizione, fatta salva la precedenza a chi ne chieda la parola per mozione d'ordine.
- 3) Ciascun consigliere può intervenire solo dopo aver ottenuto la parola dal Presidente ma non può prendere la parola più di una volta sullo stesso argomento o su singole parti di una proposta nella stessa seduta.
- 4) I consiglieri rivolgono i loro interventi al Presidente. La durata di ciascun intervento non può eccedere i dieci minuti, salvi diversi accordi presi nella Conferenza dei Gruppi consiliari-Anticorruzione e trasparenza.
- 5) E' consentito, tuttavia, un ulteriore intervento – non superiore a cinque minuti – per fatto personale, per mozione d'ordine e per

replicare ad eventuali chiarimenti forniti dal Sindaco, dall'Assessore, Dirigente o dal Collegio dei Revisori.

- 6) Gli interventi devono riguardare unicamente le proposte in discussione. In caso contrario, il Presidente richiama all'ordine il consigliere e, qualora questi persista, gli toglie la parola.

Art. 59 – Questione sospensiva e questione pregiudiziale

- 1) La questione sospensiva, ovvero la richiesta di rinvio della trattazione ad altra seduta, previo riesame da parte della competente Commissione consiliare e la questione pregiudiziale, ovvero la richiesta di ritiro dall'ordine del giorno di un argomento, possono essere sollevate da ogni consigliere prima che inizi la discussione.
- 2) Se la discussione è iniziata, la questione sospensiva può essere proposta solo con domanda sottoscritta da almeno cinque consiglieri. In caso di ammissione della pregiudiziale o della sospensiva possono prendere la parola, per non più di cinque minuti ciascuno, un consigliere a favore, ossia il proponente, uno contro; quindi si procede alla votazione del Consiglio.
- 3) Il Presidente espone la questione pregiudiziale o sospensiva pervenuta entro i termini stabiliti ai commi precedenti e decide sulla loro ammissione o meno, dandone adeguata motivazione. In caso di opposizione del/i proponente/i, decide il Consiglio con votazione a maggioranza dei presenti.

Art. 60 – Fatto personale

- 1) Sussiste il fatto personale quando un consigliere sia censurato per la propria condotta o gli vengano attribuite opinioni diverse da quelle espresse.
- 2) Chi chiede la parola per fatto personale deve precisarne la ragione e il Presidente decide circa il suo fondamento. Se la decisione del Presidente non sia accettata dal richiedente, decide il Consiglio, senza discussione e a maggioranza dei presenti.
- 3) Non è ammesso, col pretesto di fatto personale, ritornare su una discussione chiusa, fare apprezzamenti sui voti del Consiglio o comunque discuterli.
- 4) Quando, nel corso di una discussione, un consigliere sia accusato di fatti che ledano la sua personale, questi può chiedere l'intervento dell'Ufficio di Presidenza affinché giudichi sul

fondamento dell'accusa entro quindici giorni dall'episodio. Il Presidente, sentita la Conferenza dei Gruppi consiliari-Anticorruzione e trasparenza, propone al Consiglio la costituzione del Comitato al quale può essere assegnato un termine per riferire.

Art. 60/bis – Fatto grave

Ogni consigliere, ma soltanto uno per gruppo, può intervenire per segnalare al Consiglio Comunale un fatto di particolare gravità. L'intervento non può eccedere il tempo massimo di due minuti e non è prevista discussione sull'argomento, salvo un breve intervento del Sindaco o di un componente della Giunta sulla questione in oggetto che, in ogni caso, non può eccedere i cinque minuti.

Art. 61 – Mozione d'ordine

- 1) Ciascun Consigliere può presentare, oralmente, una mozione d'ordine, consistente in un richiamo all'osservanza di una norma di legge, Statuto o Regolamento ovvero in un rilievo sul modo e sull'ordine con il quale si procede alla trattazione degli argomenti o alla votazione.
- 2) L'esame della mozione d'ordine ha la precedenza su ogni altra richiesta proveniente dal Consiglio e, sulla medesima, anche in ordine all'ammissibilità, decide il Presidente motivandone le ragioni, sentito il parere del Segretario.
- 3) In caso di contestazione da parte del proponente, della decisione adottata dal Presidente, l'autonomia decisionale viene rimessa al Consiglio che assume il provvedimento, dopo aver sentito, per non più di tre minuti, sia uno a favore sia uno contrario.

Art. 62 – Emendamenti

- 1) Tutti gli atti deliberativi sono emendabili nell'esercizio delle competenze del Consiglio. Ciascun consigliere può presentare emendamenti fino alla chiusura della discussione dell'argomento, previa consegna alla Presidenza del Consiglio, che provvede a vistarli in ordine cronologico ed a curarne la distribuzione ai consiglieri.
- 2) I sub emendamenti, nella misura di uno per consigliere e a condizione che non costituiscano una sostituzione integrale

dell'emendamento, possono essere presentati fino alla chiusura della discussione alla Presidenza del Consiglio.

- 3) Gli emendamenti al dispositivo della deliberazione che si pongano in contrasto con la relazione che accompagna la proposta di deliberazione stessa, devono essere adeguatamente motivati. La relazione del proponente non è emendabile qualora sia distinta dalla proposta di deliberazione. Sono ammissibili, solo se previamente accolti dal proponente, gli emendamenti che comportino una modifica alla sola relazione, nelle parti che non abbiano contenuto deliberativo.
- 4) Il Segretario Generale, su richiesta del Presidente o dei consiglieri, esprime un proprio parere sugli emendamenti e sub emendamenti. Il provvedimento in trattazione viene rinviato se l'emendamento richieda l'attestazione della relativa copertura finanziaria e ciò non sia possibile nel corso della seduta.
- 5) Il Presidente dichiara inammissibili gli emendamenti estranei all'argomento in discussione e considera decaduti quelli eguali ad altri già votati sulla stessa proposta di deliberazione.

Art. 63 – Ordini del giorno e mozioni

- 1) Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un giudizio o di una valutazione relativi a fatti o questioni di interesse locale, nazionale o internazionale che investano problemi politici, economici e sociali di carattere generale o relativi a provvedimenti iscritti all'ordine del giorno.
- 2) Gli ordini del giorno sono presentati al Presidente del Consiglio Comunale che li iscrive tra gli argomenti da trattare nella prima seduta utile del Consiglio Comunale.
- 3) La mozione è un documento di indirizzo politico motivato, con il quale il Consiglio Comunale impegna il Sindaco e/o la Giunta ad adottare determinati provvedimenti di loro competenza o ad attenersi a determinati criteri nell'adozione di deliberazioni e/o provvedimenti di Giunta Comunale. Le Mozioni possono essere presentate da uno o più Consiglieri.
- 4) Le Mozioni vengono iscritte, di norma, all'ordine del giorno della seduta successiva alla loro acquisizione al Protocollo generale dell'Ente e svolte secondo l'ordine di presentazione.

- 5) Il Presidente del Consiglio può dichiarare inammissibile e/o improponibile una proposta di ordine del Giorno o di Mozione e non iscriverla all'Ordine del Giorno del consiglio Comunale quando la sua formulazione costituisca violazione di legge, di Statuto o di Regolamento, dandone motivata comunicazione scritta, entro i sette giorni successivi alla presentazione, al primo firmatario proponente.
- 6) Nel momento previsto per la discussione, il Consigliere proponente dà illustrazione o lettura dell'Ordine del Giorno o della Mozione ai presenti, salvo quanto disposto dal primo comma dell'art. 58, nel tempo limite di dieci minuti.
- 7) Ciascun Consigliere può intervenire nel tempo limite di dieci minuti. A chiusura della discussione si procede alla votazione conclusiva.

Art. 64 – Discussione e votazione di emendamenti e di ordini del giorno

- 1) Gli emendamenti possono essere presentati durante la discussione generale sulla proposta iscritta all'ordine del giorno e illustrati, discussi e votati secondo l'ordine di presentazione. L'emendamento è illustrato da uno dei presentatori e, dopo l'eventuale dichiarazione del Sindaco o dell'assessore competente, può prendere la parola – per non più di cinque minuti – un consigliere per Gruppo. Qualora altri consiglieri dello stesso Gruppo intendano dissociarsi possono chiedere che ne venga dato atto a verbale, con interventi di durata non superiore a cinque minuti.
- 2) La discussione e la votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originale e sospende la discussione generale che riprenderà all'esito della votazione. Si procede prima con gli emendamenti soppressivi e poi con quelli modificativi; infine si votano gli emendamenti aggiuntivi.
- 3) Gli emendamenti ad un emendamento sono votati prima di quello principale. Nel corso della discussione sull'emendamento il proponente può accogliere modifiche e aggiunte parziali che non costituiscano un nuovo emendamento.
- 4) Nel caso siano presenti più ordini del giorno sullo stesso argomento, il Presidente ne fissa l'ordine di votazione secondo

l'ordine di presentazione o secondo diverso accordo dei proponenti.

Art. 65 – Sospensione della trattazione di un argomento

- 1) I diversi proponenti hanno facoltà di chiedere al Consiglio una breve sospensione della trattazione dell'argomento al solo scopo di organizzare, accorpare o ridurre gli ordini del giorno e gli emendamenti presentati.
- 2) Sulla richiesta di sospensione e sulla durata di quest'ultima decide il Presidente. In caso di dissenso si pronuncia il Consiglio senza discussione.
- 3) Se la richiesta viene accolta, alla ripresa della trattazione dell'argomento, è concesso ai soli consiglieri che abbiano già presentato ordini del giorno ed emendamenti di inoltrare per iscritto alla Presidenza i nuovi testi concordati in sostituzione di quelli originariamente presentati.

Art. 66 – Chiusura della discussione

Il Presidente dichiara chiusa la discussione generale dopo che abbiano parlato tutti i consiglieri iscritti e che sia eventualmente intervenuta la replica del Sindaco, dell'assessore o del relatore, nel caso di delibera di iniziativa consiliare.

Capo IV – Deliberazione e votazioni

Art. 67 – Dichiarazioni di voto

- 1) Chiusa la discussione, può prendere la parola per dichiarazione di voto un solo consigliere per Gruppo. Sono ammesse nel medesimo tempo di cinque minuti dichiarazioni in dissenso dal Gruppo di appartenenza.
- 2) Le dichiarazioni di voto non possono superare i cinque minuti, salvi diversi accordi presi dalla Conferenza dei Gruppi consiliari-Anticorruzione e trasparenza, di cui al precedente art. 24, comma 2).
- 3) I Consiglieri, nel caso in cui non partecipino alla votazione, devono dichiarare tale volontà alla Presidenza, altrimenti vengono considerati astenuti se non si allontanano dall'aula.

- 4) Nessuno può prendere la parola nel corso della votazione fino alla proclamazione del risultato.

Art. 68 – Votazione per divisione

- 1) Quando il testo da mettere ai voti contenga più disposizioni o si riferisca a più soggetti o oggetti o sia comunque suscettibile di essere distinto in più parti aventi ciascuna un proprio significato logico o un proprio valore dispositivo, il Presidente del Consiglio, se richiesto, può ammetterne la votazione per parti separate.
- 2) Su ogni proposta di deliberazione, emendamento o ordine del giorno il Consiglio deve esprimersi con votazione complessiva finale, con esclusione delle parti non approvate.

Art. 69 – Sistemi di votazione

- 1) Le deliberazioni vengono adottate, di norma, con votazione effettuata mediante dispositivo elettronico e con voto palese. Sono fatti salvi i casi in cui sia diversamente disposto, ovvero i casi in cui ciò non sia consentito dalle circostanze.
- 2) Si procede alla votazione per appello nominale su richiesta di almeno cinque consiglieri, con domanda anche verbale, da presentarsi al termine della discussione e prima di procedere alla votazione.
- 3) Si procede con votazione a scrutinio segreto per le deliberazioni concernenti le persone e per quelle per le quali questa forma di votazione sia espressamente prescritta.
- 4) Il Presidente, assistito dal Segretario Generale e dagli scrutatori, accerta la regolarità della votazione e proclama il risultato previa controprova ove la ritenga opportuna o sia richiesta.
- 5) Salvi i casi in cui sia diversamente stabilito, ogni deliberazione o proposta si intende approvata allorché i voti favorevoli prevalgono sui contrari.

Art. 70 – Termine della seduta

- 1) Qualora sia stato preventivamente fissato il termine temporale per la chiusura della seduta e allo scadere di esso sia ancora in corso la discussione o la votazione di un argomento, la seduta continua sino all'esaurimento di tale argomento, salvo diversa determinazione dell'Ufficio di Presidenza.

- 2) Il Consiglio può tuttavia decidere, con il voto dei 2/3 dei presenti, di continuare i lavori oltre il termine fissato per concludere la trattazione degli argomenti iscritti nel programma dei lavori o di quelli che hanno particolare importanza o urgenza

Capo V – Interrogazioni

Art. 71 – Interrogazioni

- 1) L'interrogazione consiste nella richiesta scritta di un consigliere, presentata, per il tramite del Presidente del Consiglio, al Sindaco o alla Giunta, rivolta ad ottenere informazioni circa uno specifico fatto relativo a questioni di rilevanza comunale o per avere spiegazioni e risposte su ciò che riguardi l'indirizzo politico amministrativo o più in generale sulle attività che il Sindaco e la Giunta abbiano intenzione di intraprendere.
- 2) Il consigliere deve specificare nell'interrogazione se intenda ricevere la risposta oralmente o per iscritto.
- 3) L'adunanza per l'esame delle interrogazioni con risposta orale deve essere convocata entro trenta giorni dalla data di presentazione delle stesse.
- 4) Il Sindaco, o l'assessore da lui designato, risponde all'interrogazione con risposta scritta entro trenta giorni dalla data di presentazione.
- 5) Ogni consigliere può firmare interrogazioni presentate da altri ma come interrogante è considerato – agli effetti della discussione – il primo firmatario.

Art. 72 – Svolgimento di interrogazioni

- 1) Nella programmazione delle sedute del Consiglio comunale l'Ufficio di Presidenza, sentita la Conferenza dei Gruppi consiliari-Anticorruzione e trasparenza e il Sindaco, convoca, di norma con cadenza mensile, una seduta dedicata alla trattazione delle interrogazioni a risposta orale per il cui svolgimento non è previsto alcun numero legale.
- 2) L'avviso di convocazione è effettuato secondo le modalità di cui agli artt. 44 e seguenti.
- 3) L'interrogazione viene illustrata dal proponente nel tempo massimo di cinque minuti. Il presentatore replica per non più di

cinque minuti. All'interrogato, per la risposta, è concesso un termine non superiore a dieci minuti.

- 4) Il tempo assegnato per lo svolgimento delle sedute aventi ad oggetto la trattazione delle interrogazioni con risposta orale non può, di norma superare i centoventi minuti.
- 5) Se nessuno dei firmatari dell'interrogazione è presente quando esse vengono poste in discussione, l'interrogazione si considera ritirata, salvo che il presentatore ne abbia chiesto precedentemente il rinvio.
- 6) Qualora il numero di interrogazioni a risposta orale sia particolarmente elevato, il Presidente decide l'ordine di trattazione tenendo conto di un'equa ripartizione tra i proponenti, tale da consentire che tutti i consiglieri possano ottenere il maggior numero di risposte.
- 7) Le interrogazioni alle quali per ragioni di tempo non viene data risposta, vengono trattate nella successiva seduta dedicata alle interrogazioni a risposta orale, salvo che il proponente non la trasformi in interrogazione a risposta scritta o la ritiri.
- 8) Le sedute per le interrogazioni a risposta orale sono pubbliche. La pubblicità è garantita anche con l'ausilio di strumenti audiovisivi, secondo le modalità stabilite dall'ufficio di Presidenza.

Capo VI – Partecipazione del Segretario generale e verbalizzazione. Pubblicità dei lavori

Art. 73 – Partecipazione del Segretario Generale

Il Segretario Generale partecipa alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni consultive, referenti e di assistenza. Egli, con richiesta al Presidente del Consiglio o su invito di questi, interviene sia per fornire informazioni e chiarimenti, sia per esprimere il proprio parere.

Art. 74 – Verbale

- 1) Alla redazione del verbale dell'adunanza viene provveduto dal Segretario generale con l'ausilio del personale della Segreteria del Consiglio comunale che assiste ai lavori.
- 2) 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, nonché il numero dei voti favorevoli, contrari e astenuti su ogni proposta.

- 3) Il verbale è firmato dal Presidente del Consiglio comunale e dal Segretario Generale.

Art. 75 – Deposito. Approvazione verbali sedute precedenti

- 1) Il verbale viene depositato presso la Segreteria del Consiglio comunale almeno cinque giorni prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto all'approvazione.
- 2) All'inizio della riunione, prima della discussione di qualsiasi argomento, il Presidente del Consiglio chiede se vi siano osservazioni sui verbali depositati. Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità.
- 3) Il Segretario Generale provvede alla lettura della parte richiesta quando un consigliere lo richieda al fine di apportarvi rettifiche o integrazioni.
- 4) Le proposte di rettifica sono formulate per iscritto. Non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione dell'argomento.
- 5) Formulate le proposte di cui al comma precedente, il Presidente del Consiglio chiede se vi siano opposizioni e, qualora nessuno intervenga, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà, possono parlare un consigliere a favore e uno contro, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo la discussione, il Presidente pone in votazione la rettifica per alzata di mano.
- 6) Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale dell'adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine o in calce, nel verbale cui si riferisce la rettifica.

Art. 76 – Resoconto registrato

Il Segretario Generale può avvalersi dell'opera di stenografi, stenopisti o dell'ausilio di apparecchi di registrazione. In tali casi egli cura la redazione di un resoconto integrale della seduta.

Art. 77 – Forme di pubblicità

Le deliberazioni consiliari sono affisse all'Albo pretorio del Comune, secondo le disposizioni legislative vigenti.

Art. 78 – Disposizioni finali

Il presente Regolamento è deliberato dal Consiglio in seduta pubblica ed entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla data di esecutività della deliberazione consiliare di approvazione.

Indice articoli

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI		pag. 3
Art. 1	Oggetto e finalità	pag. 3
Art. 2	Interpretazione	pag. 3
Art. 3	Maggioranza e minoranza. Definizione	pag. 3
Art. 4	Modifiche al Regolamento	pag. 4
TITOLO II – CONSIGLIERI COMUNALI		pag. 4
Art. 5	Diritti e poteri	pag. 4
Art. 6	Diritto di informazione e di accesso agli atti e documenti	pag. 4
Art. 7	Indennità di funzione	pag. 5
Art. 8	Situazione patrimoniale, redditi, spese elettorali	pag. 6
TITOLO III – ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE		pag. 6
CAPO I – PRESIDENTE ED UFFICIO DI PRESIDENZA		pag. 6
Art. 9	Diritti e poteri	pag. 6
Art. 10	Diritto di informazione e di accesso agli atti e documenti	pag. 8
Art. 11	Indennità di funzione	pag. 9
Art. 12	Situazione patrimoniale, redditi, spese elettorali	pag. 10
CAPO II AUTONOMIA DEL CONSIGLIO COMUNALE E SEGRETERIA DEL CONSIGLIO		pag. 10
Art.13	Autonomia funzionale ed organizzativa del Consiglio comunale	pag. 10
Art.14	Individuazione delle risorse umane e finanziarie per il Consiglio comunale	pag. 11
Art.15	Risorse finanziarie del Consiglio comunale	pag. 11
Art.16	Risorse per il funzionamento dei Gruppi consiliari	pag. 12
Art.17	Locali per l'attività del Consiglio comunale	pag. 13
Art.18	Informazione sull'attività del Consiglio comunale	pag. 13
Art.19	Istituzione, composizione ed articolazione della Segreteria del Consiglio comunale	pag. 14
Art.20	Funzioni della Segreteria del Consiglio	pag. 15
CAPO III – GRUPPI CONSILIARI		pag. 15
Art. 21	Costituzione e composizione Gruppi consiliari	pag. 15
Art. 22	Funzionamento gruppi consiliari	pag. 16
Art. 23	Gruppo misto	pag. 18
CAPO IV- CONFERENZA DEI GRUPPI CONSILIARI		pag. 18
Art. 24	Attribuzioni e funzionamento della Conferenza dei Gruppi consiliari- Anticorruzione e trasparenza	pag. 18

CAPO V - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI		pag. 20
Art. 25	Istituzione e competenze delle Commissioni consiliari permanenti	pag. 20
Art. 26	Costituzione delle Commissioni consiliari permanenti	pag. 20
Art. 27	Compiti delle Commissioni consiliari permanenti	pag. 21
Art. 28	Assegnazione degli Affari alle Commissioni	pag. 21
Art. 29	Composizione delle Commissioni permanenti	pag. 22
Art. 30	Convocazione e validità	pag. 23
Art. 31	Ufficio di Presidenza delle Commissioni	pag. 23
Art. 32	Attribuzioni del Presidente e del Vice Presidente delle Commissioni	pag. 24
Art. 33	Discussione, votazione, processo verbale delle sedute della Commissione	pag. 24

CAPO VI – COMMISSIONI SPECIALI		pag. 25
Art. 34	Commissioni speciali per studi ed inchieste <u>temporanee</u>	pag. 25
Art. 35	Commissioni speciali di indagine	pag. 25
Art. 36	Incarichi a consiglieri comunali	pag. 25

CAPO VII – NORME COMUNI ALLE COMMISSIONI CONSILIARI		pag. 26
Art. 37	Modalità di funzionamento delle Commissioni	pag. 26

CAPO VIII – COMMISSIONE DI CONTROLLO E GARANZIA		pag. 27
Art. 38	Costituzione della Commissione di controllo e garanzia	pag. 27
Art. 39	Modalità di funzionamento della Commissione di Controllo e garanzia	pag. 27

TITOLO IV – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO		pag. 29
--	--	----------------

CAPO I – ORGANIZZAZIONE DEI LAVORI		pag. 29
Art. 40	Programmazione dei lavori	pag. 29

TITOLO V – ATTIVITA' DEL CONSIGLIO COMUNALE		pag. 29
--	--	----------------

CAPO I – ATTIVITA' DELIBERATIVA		pag. 29
Art. 41	Presentazione delle proposte di deliberazione	pag. 29
Art. 42	Proposte di deliberazione elaborate dalle Commissioni consiliari permanenti e dalle commissioni speciali	pag. 30
Art. 43	Proposte di deliberazione della Giunta comunale assegnate all'esame preventivo delle commissioni consiliari permanenti	pag. 30
Art. 44	Ordine del giorno dei lavori	pag. 31

CAPO II – SEDUTE DEL CONSIGLIO		pag. 31
Art. 45	Sede e settori dell'aula	pag. 31
Art. 46	Sedute pubbliche	pag. 32
Art. 47	Sedute segrete	pag. 32
Art. 48	Convocazione e deposito di atti	pag. 32
Art. 49	Numero legale – Prima e seconda convocazione	pag. 33
Art. 50	Apertura della seduta e adempimenti preliminari	pag. 34
Art. 51	Programma dei lavori	pag. 35

Art. 52	Verifica del numero legale	pag. 35
Art. 53	Partecipazione di soggetti esterni	pag. 35
Art. 54	Disciplina delle sedute	pag. 36
Art. 55	Comportamento dei consiglieri	pag. 36
Art. 56	Comportamento pubblico	pag. 36

CAPO III – DISCUSSIONE		pag. 37
Art. 57	Discussione delle proposte	pag. 37
Art. 58	Disciplina e durata degli interventi	pag. 37
Art. 59	Questione sospensiva e questione pregiudiziale	pag. 38
Art. 60	Fatto personale	pag. 38
Art. 60/bis	Fatto grave	pag. 39
Art. 61	Mozione d'ordine	pag. 39
Art. 62	Emendamenti	pag. 39
Art. 63	Ordini del giorno e mozioni	pag. 40
Art. 64	Discussione e votazione di emendamenti ed ordini del giorno	pag. 41
Art. 65	Sospensione della trattazione di un argomento	pag. 42
Art. 66	Chiusura della discussione	pag. 42

CAPO IV – DELIBERAZIONI E VOTAZIONI		pag. 42
Art. 67	Dichiarazioni di voto	pag. 42
Art. 68	Votazione per divisione	pag. 43
Art. 69	Sistemi di votazione	pag. 43
Art. 70	Termine della seduta	pag. 43

CAPO V – INTERROGAZIONI		pag.44
Art. 71	Interrogazioni	pag. 44
Art. 72	Svolgimento delle interrogazioni	pag. 44

CAPO VI - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE E VERBALIZZAZIONE. PUBBLICITA' DEI LAVORI		pag. 45
Art. 73	Partecipazione del Segretario Generale	pag. 45
Art. 74	Verbale	pag. 45
Art. 75	Deposito. Approvazione verbali sedute precedenti	pag. 46
Art. 76	Resoconto registrato	pag. 46
Art. 77	Forme di pubblicità	pag. 47
Art. 78	Disposizioni finali	pag. 47