



**COMUNE DI SESTU**  
CITTÀ METROPOLITANA DI CAGLIARI

**REGOLAMENTO  
DEL  
CONSIGLIO COMUNALE**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 64 del 12.12.2022

**TITOLO I**  
**DISPOSIZIONI PRELIMINARI E GENERALI**

---

**CAPO I**  
**DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

**Art. 1 – Il Consiglio comunale**

1. Il Consiglio comunale rappresenta l'intera comunità ed è organo di indirizzo e di controllo politico – amministrativo, che esercita i propri poteri nei confronti degli altri organi del Comune, con i mezzi e nei modi stabiliti dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento. Esso è garante della rispondenza dell'operato dell'esecutivo alle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

2. Il Consiglio comunale è composto dalla Sindaca o dal Sindaco e da 20 Consiglieri e Consiglieri che permangono in carica 5 anni.

**Art. 2 – Le Consiglieri e i Consiglieri comunali**

1. Le modalità di elezione della Sindaca o del Sindaco e del Consiglio comunale sono disciplinate dalla legge.

2. Le Consiglieri e i Consiglieri comunali entrano nell'esercizio delle funzioni ed acquistano i diritti e le prerogative inerenti alla carica dal momento della proclamazione degli eletti ovvero, in caso di surrogazione, dalla data in cui il Consiglio adotta la prescritta deliberazione.

**Art. 3 – Luogo delle adunanze consiliari**

1. Il Consiglio comunale, di regola, si riunisce nell'apposita sala sita in via Scipione n. 1.

2. La o il Presidente del Consiglio, sentiti i Capigruppo consiliari, quando ricorrono circostanze speciali od eccezionali, o gravi motivi, di ordine pubblico o di forza maggiore, può convocarlo, con apposito motivato provvedimento, in diverso luogo, dandone avviso alla cittadinanza mediante manifesti.

3. Il luogo di riunione non può mai essere fissato fuori del territorio del Comune.

4. All'esterno del luogo di riunione sono esposte la bandiera nazionale, dell'Unione Europea e della Regione Sardegna nel rispetto delle norme contenute nel Regolamento approvato con D.P.R. 7 aprile 2000, n. 121.

5. Ove la o il Presidente ne ravvisi l'esigenza e la normativa vigente lo consenta, sentiti i Capigruppo consiliari, il Consiglio comunale può tenersi in videoconferenza o in modalità mista (video conferenza e presenza in aula).

## CAPO II

### DISPOSIZIONI GENERALI

#### **Art. 4 – Finalità e fondamenti legislativi**

1. Il presente Regolamento, secondo i principi e le norme contenute nel Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali approvato con Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e nello Statuto del Comune, disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio comunale, nonché i diritti e le prerogative delle Consigliere e dei Consiglieri comunali.

#### **Art. 5 – Interpretazione del regolamento**

1. La risoluzione di questioni relative all'applicazione e all'interpretazione del presente regolamento è demandata alla o al Presidente del Consiglio, tenuto conto del parere della Segretaria o del Segretario generale e sentita la Conferenza dei Capigruppo.

#### **Art. 6 – Deposito, consegna e pubblicità del Regolamento**

1. Copia del presente regolamento è sempre disponibile nella sala delle adunanze del Consiglio a disposizione delle Consigliere e dei Consiglieri.

2. Copia del presente regolamento è consegnata ad ogni Consigliera e Consigliere comunale eletto o surrogato.

3. Copia del presente regolamento è pubblicata sul sito istituzionale del Comune.

## TITOLO II

### ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

---

#### CAPO I

#### PRESIDENTE E VICEPRESIDENTI DEL CONSIGLIO

##### **Art. 7 – Presidente**

1. Il Consiglio comunale nella sua prima adunanza procede all'elezione di una o di un Presidente.
2. L'elezione della o del Presidente del Consiglio avviene a scrutinio segreto a maggioranza dei 2/3 delle Consigliere e dei Consiglieri assegnati. Nel caso in cui nessuno ottenga tale maggioranza, si procede nella stessa seduta ad una ulteriore votazione, per la quale è richiesta la maggioranza assoluta delle Consigliere e dei Consiglieri assegnati. Ove nessuno risulti eletto, si procede, nella stessa seduta, al ballottaggio tra coloro che nell'ultima votazione hanno ottenuto il maggior numero di voti. In caso di parità di voti risulta eletta la Consigliera o il Consigliere più anziano di età.
3. Sino alla nomina della o del Presidente, il Consiglio è presieduto dalla Consigliera o dal Consigliere anziano. È Consigliere anziano colei o colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi dell'art. 73 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, e successive modifiche ed integrazioni, con esclusione della o del Sindaco neoeletto e delle o dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consigliere o Consiglieri. A parità di cifra individuale è Consigliere anziano la o il maggiore di età.
4. Salvo i casi di dimissioni o di revoca, la o il Presidente dura in carica fino allo scioglimento del Consiglio comunale.
5. Ai sensi dell'art. 13 dello Statuto, la carica di Presidente del Consiglio è incompatibile con quella di componente delle Commissioni consiliari permanenti. Tuttavia, qualora la o il Presidente del Consiglio appartenga ad un gruppo con unico componente, al fine di garantire il rispetto del criterio proporzionale di cui all'art. 38, comma 6 del TUEL e dell'articolo 13, comma 3, dello Statuto, può far parte delle commissioni consiliari permanenti.

##### **Art. 8 – Vicepresidenti**

1. Il Consiglio comunale nella sua prima adunanza procede all'elezione di 2 Vicepresidenti.
2. L'elezione delle o dei Vicepresidenti del Consiglio avviene a scrutinio segreto e preferenza limitata ad una. Risultano eletti i 2 Consiglieri o Consigliere che hanno riportato il maggior numero di voti. Almeno una o un Vicepresidente deve appartenere alla minoranza. È Vicepresidente vicario colei o colui che riporta il maggior numero di voti.
3. Le o i Vicepresidenti sostituiscono la o il Presidente del Consiglio in tutte le sue funzioni, compresa la convocazione e la presidenza del Consiglio comunale, in caso di assenza, di impedimento temporaneo o di momentanea assenza nel corso delle adunanze.

## **Art. 9 – Compiti e poteri**

1. La o il Presidente rappresenta l'intero Consiglio comunale in conformità alle funzioni attribuitegli dallo Statuto e dal presente Regolamento. In particolare, la o il Presidente del Consiglio:

- a) promuove i rapporti del Consiglio comunale con la Giunta, con il Collegio dei revisori dei conti, con le istituzioni e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa;
- b) programma i lavori del Consiglio comunale d'intesa con la Sindaca o il Sindaco e sentita la Conferenza dei Capigruppo;
- c) convoca e presiede il Consiglio e ne stabilisce l'ordine del giorno tenendo conto delle richieste e delle proposte della Sindaca o del Sindaco e della Giunta, delle Commissioni e delle Consigliere e dei Consiglieri;
- d) provvede al proficuo funzionamento dell'Assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente Regolamento;
- e) concede alle Consigliere, ai Consiglieri ed agli aventi diritto la facoltà di parlare, dispone la votazione e ne proclama il risultato;
- f) ha facoltà di sospendere e sciogliere l'adunanza in conformità e nei limiti previsti dal T.U.E.L;
- g) cura la costituzione delle Commissioni consiliari permanenti, vigila sul loro funzionamento e può partecipare alle sedute delle medesime;
- h) convoca e presiede la Conferenza dei Capigruppo;
- i) esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e assicura l'osservanza delle leggi e dello Statuto;
- j) attiva l'istruttoria ed il rilascio dei pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. sulle deliberazioni d'iniziativa dell'Assemblea, delle Consigliere e dei Consiglieri, nell'ambito delle competenze che la legge ha riservato al Consiglio;
- k) adempie alle altre funzioni allo stesso attribuite dal D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., dallo Statuto e dal Regolamento.

2. La o il Presidente, nell'esercizio di tali funzioni, ha facoltà di prendere la parola in qualsiasi momento e può sospendere o sciogliere la riunione facendo redigere motivato processo verbale.

3. Nell'esercizio delle sue funzioni la o il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e delle singole Consigliere e dei singoli Consiglieri, nonché della funzione delle minoranze, nel rispetto dello spirito democratico dello Statuto e del presente Regolamento.

#### **Art. 10 – Revoca della o del Presidente**

1. Il Consiglio comunale può revocare la o il Presidente esclusivamente per gravi e ripetute violazioni dello Statuto o del presente Regolamento, mediante l'approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno dodici Consigliere o Consiglieri e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.
2. La proposta indirizzata alla o al Presidente del Consiglio, è formulata per iscritto, consegnata all'ufficio protocollo e comunicata a tutte le Consigliere ed i Consiglieri.
3. La seduta si svolge con la presidenza di organo diverso da chi è direttamente interessato alla revoca, alla discussione possono prendere parte tutte le Consigliere ed i Consiglieri, compreso il soggetto nei confronti del quale è stata proposta la revoca. Conclusa la discussione la o il Presidente pone in votazione la proposta di revoca e qualora approvata, con distinta votazione resa nelle forme di legge, viene dichiarata immediatamente esecutiva.
4. Approvata la deliberazione di revoca, il Consiglio procede nella medesima seduta alla nomina del nuovo Presidente del Consiglio, con le modalità previste nel presente Regolamento.

#### **Art. 11 – Ufficio di Presidenza**

1. La o il Presidente e le o i Vicepresidenti costituiscono l'Ufficio di Presidenza.
2. All'Ufficio di Presidenza vengono assegnati dalla Sindaca o dal Sindaco, di concerto con la o il Presidente del Consiglio e su proposta della Segretaria o del Segretario generale, il personale ed i supporti necessari al suo funzionamento.
3. All'Ufficio di Presidenza e alle Commissioni Consiliari vengono assegnati locali idonei e la strumentazione necessaria allo svolgimento delle funzioni istituzionali.

### **CAPO II**

#### **CONSIGLIERE E CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **Art. 12 – Divieto di mandato imperativo. Responsabilità personale**

1. Ogni Consiglieria o Consigliere comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.
2. Ciascuna Consiglieria o Consigliere comunale è responsabile personalmente dei voti che esprime a favore o contro i provvedimenti trattati dal Consiglio.
3. Nell'adempimento delle civiche funzioni egli ha piena libertà d'azione, di opinione e di voto.

#### **Art. 13 - Partecipazione alle adunanze**

1. Le Consigliere e i Consiglieri sono tenuti a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio comunale.

2. Nel caso di assenza, la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione alla o al Presidente, che ne fa prendere atto a verbale.

3. La Consigliera o il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire la Presidenza affinché ne sia presa nota a verbale.

#### **Art. 14 – Astensione obbligatoria**

1. Le Consigliere e i Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o dei parenti o affini sino al quarto grado civile, informandone la Segretaria o il Segretario generale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

2. L'astensione deve trovare applicazione in tutti i casi in cui, per ragioni di ordine obiettivo, la Consigliera o il Consigliere non si trovi in posizioni di assoluta terzietà rispetto alle decisioni di natura discrezionale da adottarsi. Il concetto di interesse della Consigliera o del Consigliere alla deliberazione comprende ogni situazione di conflitto o di contrasto di situazioni personali, comportante una tensione della volontà, verso una qualsiasi utilità che si possa ricavare dal contribuire all'adozione di una delibera.

3. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi del Consigliere o della Consigliera o di parenti o affini fino al quarto grado.

4. Il divieto di cui sopra comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e della votazione delle relative deliberazioni.

#### **Art. 15 – Funzioni rappresentative**

1. Le Consigliere e i Consiglieri partecipano di diritto ed a pieno titolo alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione comunale, nonché quelle alle quali la stessa aderisce.

2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta dalla o dal Presidente del Consiglio e una o un rappresentante per ciascun gruppo consiliare, i quali partecipano con la Sindaca o il Sindaco e la Giunta comunale.

#### **Art. 16 – Nomine e designazioni di Consiglieri e Consigliere comunali**

1. Ogni volta che disposizioni di legge, norme regolamentari o statutarie prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte una Consigliera o un Consigliere, questi deve essere nominato o designato dal Consiglio stesso.

2. Nel caso in cui sia previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun o ciascuna capogruppo comunicare, in seduta pubblica ed in forma palese, alla Presidenza ed al Consiglio comunale, il nominativo della Consigliera o del Consigliere designato.

3. Nei casi in cui sia richiesta la rappresentanza della minoranza per le nomine di cui al comma 1, il Consiglio comunale si esprime col metodo del voto limitato e sono proclamati eletti i designati dalla minoranza stessa che nella votazione abbiano riportato maggiori voti.

4. I rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni sono nominati, designati e revocati, in applicazione dell'art. 50 del D.Lgs 267/2000, dalla Sindaca o dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale.

5. Il Consiglio comunale formula, a maggioranza assoluta delle Consigliere e dei Consiglieri, gli indirizzi in base ai quali la Sindaca o il Sindaco procede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

#### **Art. 17 – Dimissioni**

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliera o Consigliere, indirizzate al Consiglio comunale, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

2. Il Consiglio, entro e non oltre 10 giorni, deve procedere alla surroga delle Consigliere e dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'articolo 141 del D.Lgs. n. 267/2000.

#### **Art. 18 – Decadenza per assenza ingiustificata**

1. È causa di decadenza l'assenza ingiustificata a cinque sedute consecutive del Consiglio comunale nel corso del mandato.

2. La o il Presidente del Consiglio, a seguito dell'avvenuto accertamento delle assenze maturate da parte della Consigliera o del Consigliere senza giustificato motivo, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990, n. 241, a comunicare l'avvio del procedimento amministrativo.

3. Nel successivo termine di 20 giorni, la Consigliera o il Consigliere interessato ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze producendo contestualmente documenti probatori. Tali documenti devono essere presentati direttamente al protocollo dell'Ente. Nel termine successivo di 30 giorni, la o il Presidente è tenuto a convocare il Consiglio comunale per l'esame della proposta di deliberazione di decadenza.

4. Il Consiglio comunale esamina e delibera, tenendo adeguatamente conto delle cause giustificative presentate dal Consigliere interessato. La proposta va discussa in seduta pubblica e votata a scrutinio palese per appello nominale. Alla discussione possono prendere parte tutte le Consigliere e i Consiglieri, compreso il soggetto per il quale si propone la decadenza. La proposta viene approvata se riporta il voto della maggioranza assoluta delle Consigliere e dei Consiglieri assegnati al Comune.

5. La valutazione delle giustificazioni deve tenere conto della loro fondatezza, della serietà e della rilevanza delle circostanze che hanno determinato le assenze stesse e dovrà essere effettuato nel rispetto della normativa sulla privacy.

6. Divenuta esecutiva la delibera di pronuncia della decadenza, il Consiglio provvede alla surroga della Consigliera o del Consigliere decaduto nelle forme e nei modi previsti dalla legge e dal presente regolamento.

## **Art. 19 – Informazione ed accesso agli atti amministrativi**

1. La Consigliera o il Consigliere nell'esercizio del mandato esercita il diritto di accesso ai documenti e agli atti del Comune con richiesta, anche informale, rivolta direttamente al o alla responsabile dell'ufficio che detiene il documento originale.
2. La o il responsabile dell'ufficio garantisce l'accesso con la massima sollecitudine, e comunque in un tempo non superiore ai 15 giorni solari, e su richiesta della Consigliera o del Consigliere fornisce copia degli atti privilegiando la riproduzione elettronica.
3. La Consigliera o il Consigliere è vincolato al rispetto del segreto e dei divieti di divulgazione previsti dalla vigente normativa in materia.
4. Qualora l'accoglimento di una richiesta di accesso ai documenti comporti oneri particolarmente gravosi per gli uffici, il o la responsabile dell'ufficio entro 3 giorni dalle richieste di accesso, può chiedere alla Consigliera o al Consigliere di definire d'intesa tempi e modalità di esercizio del diritto.
5. La Consigliera o il Consigliere, per l'espletamento del mandato, ha diritto di ottenere dagli enti e società partecipate o controllate le notizie, la documentazione e le informazioni in loro possesso, nei limiti posti dallo Statuto e dalla legge con l'obbligo di osservare il segreto nei casi da essa previsti.
6. La Consigliera o il Consigliere può accedere agli uffici del Comune e degli enti e società di cui al precedente comma nei limiti delle disposizioni normative in materia di segretezza, riservatezza e di sicurezza dei luoghi e della salvaguardia della funzionalità dei servizi.

## **CAPO III**

### **GRUPPI CONSILIARI**

#### **Art. 20 – Costituzione**

1. Le Consigliere e i Consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare. Nel caso in cui una lista abbia avuto eletto una o un solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
2. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto alla o al Presidente del Consiglio ed alla Segreteria generale il nome della o del capogruppo, entro il giorno precedente alla prima riunione del Consiglio comunale. Con la stessa procedura devono segnalarsi le successive variazioni della persona del capogruppo.
3. In mancanza della comunicazione di cui al precedente comma, è considerato capogruppo il Consigliere o la Consigliera del gruppo più anziano per legge.
4. Le Consigliere e i Consiglieri possono costituire gruppi diversi, con un numero di componenti non inferiore a 2, dandone comunicazione scritta alla o al Presidente del Consiglio ed alla Segreteria generale con contestuale designazione, da tutti sottoscritta, della Consigliera o del Consigliere capogruppo.

5. La Consigliera o il Consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stata eletta o eletto deve darne comunicazione scritta alla o al Presidente del Consiglio ed alla Segreteria generale, allegando dichiarazione di accettazione da parte del nuovo gruppo.

6. Le Consigliere e i Consiglieri che si distacchino dai gruppi in cui sono stati eletti e non aderiscano ad altri gruppi vanno a costituire il "gruppo misto". Il gruppo misto elegge al suo interno la o il capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione scritta alla o al Presidente del Consiglio ed alla Segreteria generale, da parte delle Consigliere e dei Consiglieri interessati.

#### **Art. 21 – Conferenza dei Capigruppo**

1. La Conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo della o del Presidente del Consiglio, svolge un lavoro preparatorio al Consiglio e concorre alla definizione del calendario dei lavori e dell'ordine degli argomenti da trattare. Concorre, inoltre, ad assumere le decisioni in merito agli argomenti proposti dal o dalla Presidente e attinenti all'organizzazione del Consiglio.

2. La Conferenza dei Capigruppo è costituita dalla o dal Presidente del Consiglio comunale e dai Capigruppo consiliari. Questi ultimi possono farsi rappresentare da altra Consigliera o Consigliere appartenente allo stesso gruppo, conferendogli apposita delega per ogni singola seduta.

3. Alle riunioni è invitata la Sindaca o il Sindaco, che può farsi sostituire dalla Vicesindaca o dal Vicesindaco o da altro componente della Giunta espressamente delegato.

4. Alle riunioni partecipa la Segretaria o il Segretario generale e vi assistono i funzionari comunali se richiesti dalla o dal Presidente del Consiglio.

#### **Art. 22 – Funzionamento della Conferenza dei Capigruppo**

1. La conferenza è convocata su iniziativa della o del Presidente del Consiglio che la presiede ovvero, in caso di assenza o impedimento temporaneo, da una o un Vicepresidente. La conferenza è inoltre convocata quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da 2 o più Capigruppo che rappresentino almeno 1/3 dei Consiglieri in carica, purché sia trascorso un periodo di tempo non inferiore a 10 giorni rispetto all'ultima seduta della conferenza.

2. Gli avvisi di convocazione, riportanti il giorno, l'ora e il luogo della seduta, sono comunicati ad ogni capogruppo almeno 48 ore prima della riunione. In caso di motivata urgenza il termine può essere ridotto fino a 24 ore. La convocazione in caso di urgenza può essere effettuata anche a mezzo del telefono. In questo caso la Segretaria o il Segretario della conferenza attesta che la relativa comunicazione è stata ricevuta.

3. La o il Presidente del Consiglio può riunire la conferenza, altresì, durante la riunione del Consiglio comunale, di propria iniziativa o su richiesta delle e dei Capigruppo che rappresentino almeno 1/3 dei componenti del Consiglio, previa sospensione temporanea dello stesso.

4. In prima convocazione le riunioni della conferenza sono valide con la presenza delle o dei Capigruppo che rappresentino almeno la metà più uno delle Consigliere e dei Consiglieri comunali. La seconda convocazione decorre dopo 30 minuti dalla prima convocazione andata deserta ed è valida se sono rappresentati almeno 1/3 delle Consigliere e dei Consiglieri in carica.

5. Le sedute della Conferenza dei Capigruppo non sono pubbliche, salvo deroghe su decisione della o del Presidente del Consiglio, sentite le o i Capigruppo.

6. Delle riunioni della Conferenza dei Capigruppo viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura del Segretario o della Segretaria generale o di un suo delegato. La o il Presidente del Consiglio si impegna a comunicare, anche informalmente, ai Capigruppo assenti le decisioni assunte.

## **CAPO IV**

### **COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

#### **Art. 23 – Commissioni consiliari permanenti**

1. Le Commissioni consiliari permanenti, quali organismi di consultazione sulle materie loro attribuite, sono istituite per un più documentato ed incisivo svolgimento della funzione di indirizzo e di controllo politico-amministrativo e per una più approfondita e specifica trattazione delle materie di competenza del Consiglio comunale. A tal fine, esse esercitano poteri consultivi, istruttori, attività di studio e iniziativa di proposte e specificamente:

- a) compiono l'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio, alle stesse rimessi dalla o dal Presidente del Consiglio o rinviati dall'Assemblea consiliare;
- b) chiedono alla o al Presidente del Consiglio l'iscrizione all'ordine del giorno di proprie comunicazioni e proposte sulle materie di competenza;
- c) designano eventualmente relatori, per riferire in Consiglio comunale sugli oggetti di cui alle lettere precedenti;
- d) svolgono indagini conoscitive e consultazioni nelle materie di competenza;
- e) approfondiscono lo studio dei problemi di interesse generale e specifico del Comune e dell'Amministrazione, proponendo convegni, conferenze e seminari.

#### **Art. 24 – Istituzione e composizione**

1. Il Consiglio comunale istituisce al proprio interno Commissioni consiliari permanenti nei seguenti ambiti di competenza:

- a) Commissione "Statuto e Regolamenti";
- b) Commissione "Servizi Istituzionali";
- c) Commissione "Disciplina del Territorio e Tutela dell'Ambiente";
- d) Commissione "Servizi al Cittadino".

2. Entro 30 giorni dalla prima seduta, con votazione palese a maggioranza assoluta dei componenti, il Consiglio comunale procede all'istituzione delle Commissioni consiliari permanenti, ne determina la composizione numerica e ne elegge i componenti.
3. Per le finalità di cui al comma 2, entro 15 giorni dalla prima seduta, ciascun gruppo consiliare procede, dandone comunicazione scritta alla o al Presidente del Consiglio, alla designazione dei propri rappresentanti nelle singole Commissioni consiliari.
4. Ciascun gruppo consiliare ha diritto a essere rappresentato in ogni commissione da una o un Consigliere. Agli effetti delle votazioni, i membri esprimono voto ponderale, in base al numero di Consigliere e Consiglieri che rappresentano, in modo che il totale dei voti espressi sia pari al numero dei Consiglieri comunali.
6. Nel corso del mandato i gruppi consiliari possono procedere alla variazione della loro rappresentanza dandone preventiva comunicazione scritta alla o al Presidente del Consiglio.
7. Ai sensi dell'art. 13 dello Statuto, la Sindaca o il Sindaco e la o il Presidente del Consiglio non possono essere nominati componenti delle Commissioni consiliari permanenti salvo la deroga di cui all'art. 7, comma 5 del presente Regolamento. In tale ultimo caso la carica di Presidente del Consiglio è incompatibile con quella di Presidente e Vicepresidente della Commissione consiliare permanente.

#### **Art. 25 – Insediamento**

1. La seduta per l'insediamento delle Commissioni consiliari è convocata e presieduta dalla o dal Presidente del Consiglio fino all'elezione della o del Presidente della Commissione.
2. Nella prima seduta la Commissione procede, con distinte votazioni a scrutinio segreto, all'elezione della o del Presidente e della o del Vicepresidente tra i suoi componenti. Ogni componente può esprimere un'unica preferenza. Le candidate e i candidati che ottengono più voti vengono eletti rispettivamente Presidente e Vicepresidente.
3. Nessuna Consigliera o Consigliere può essere eletto Presidente in più di una Commissione.

#### **Art. 26 – Convocazione**

1. La o il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse.
2. La convocazione delle Commissioni consiliari viene altresì effettuata dalla o dal Presidente a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, da parte di un numero di componenti le commissioni che rappresentano almeno un terzo dei Consiglieri e delle Consigliere assegnate. La riunione è tenuta entro 20 giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al Protocollo generale.
3. Le convocazioni sono disposte con avviso scritto inviato tramite posta elettronica certificata, contenente l'indicazione del giorno, dell'ora, del luogo e dell'ordine del giorno da trattare, almeno 3 giorni prima di quello in cui si tiene l'adunanza senza computare a tal fine le domeniche. Contestualmente, la relativa documentazione sarà depositata nella apposita area riservata agli amministratori del sito istituzionale o, per straordinaria e motivata richiesta della Consigliera o del Consigliere comunale, consegnata in formato cartaceo.

4. L'avviso di convocazione è inviato ai membri della Commissione, alle e ai Capigruppo, alla Sindaca o al Sindaco, all'assessora o all'assessore competente in materia, alla o al Presidente del Consiglio e agli invitati di cui all'art. 28.

#### **Art. 27 – Funzionamento**

1. Per la validità delle sedute delle Commissioni è richiesta, entro trenta minuti dall'ora fissata, in prima convocazione la presenza dei componenti della Commissione che rappresentino almeno la metà più uno delle Consigliere e dei Consiglieri assegnati, e in seconda convocazione di non meno di un terzo delle Consigliere e dei Consiglieri assegnati.

2. Alle riunioni delle Commissioni ogni Consigliera o Consigliere può farsi sostituire da membri appartenenti al proprio gruppo, dandone comunicazione al o alla Presidente.

3. La o il Presidente del Consiglio, le Consigliere e i Consiglieri, la Sindaca o il Sindaco, le Assessore o gli Assessori competenti per materia possono sempre partecipare alle riunioni di tutte le Commissioni consiliari con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, senza potere di voto. Le Consigliere ed i Consiglieri che non sono componenti della Commissione non percepiscono gettone di presenza.

4. Ogni determinazione delle Commissioni consiliari permanenti è assunta a maggioranza dei voti rappresentati.

5. Le sedute delle Commissioni consiliari permanenti sono pubbliche. La o il Presidente convoca la Commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave danno agli interessi del comune.

6. Qualora se ne ravvisi l'esigenza, è possibile riunire più commissioni consiliari permanenti in seduta congiunta.

#### **Art. 28 – Partecipazione di esperti**

1. Le Commissioni hanno facoltà di sentire, per lo studio e le informazioni su particolari questioni, i Responsabili di Settore del Comune ed i dirigenti appartenenti ad enti, associazioni ecc., di cui il Comune è parte.

2. Per invito del o della Presidente o su richiesta dei componenti le commissioni consiliari che rappresentano almeno un terzo delle Consigliere o dei Consiglieri assegnati, ove se ne ravvisi la necessità, possono partecipare ai lavori della Commissione stessa, in relazione agli oggetti in discussione, esponenti di forze politiche, sindacali, economiche, delle istituzioni scolastiche, delle associazioni sportive, culturali e del tempo libero che la Commissione intende invitare per l'approfondimento del problema.

#### **Art. 29 – Verbalizzazione**

1. Fungono da segretari delle Commissioni i Responsabili di Settore competenti in materia, ovvero gli impiegati comunali da questi appositamente designati.

2. Delle sedute delle commissioni, il segretario o la segretaria è tenuto a redigere un sintetico processo verbale nel quale vengono riportati il giorno, l'ora e il luogo della seduta, l'elenco dei presenti, gli argomenti trattati riportandone gli elementi più significativi, nonché la menzione dei Consiglieri che hanno preso la parola su di essi, l'oggetto e l'esito delle votazioni.

3. I verbali delle sedute sono sottoscritti dalla o dal Presidente e dalla segretaria o dal segretario.

## CAPO V

### COMMISSIONE PARI OPPORTUNITÀ

#### **Art. 30 – Commissione pari opportunità**

1. In attuazione del principio di parità sancito dall'art. 3 della Costituzione, è istituita la Commissione Consiliare permanente per le pari opportunità.

2. La Commissione ha competenza in riferimento alla condizione femminile, e in particolare:

- a) promuove in tutte le sedi di competenza dell'ente locale una cultura che riconosca e valorizzi le competenze specifiche delle donne, a partire dal funzionamento stesso del comune;
- b) promuove servizi che, partendo dal riconoscimento della specificità del ruolo femminile nella società e degli importanti e onerosi compiti che pesano sulle donne, garantiscano e migliorino la qualità della vita delle stesse;
- c) difende i diritti delle donne là dove essi siano ancora esplicitamente lesi;
- d) favorisce l'informazione e la conoscenza relative alle iniziative riguardanti la condizione femminile;
- e) promuove iniziative che consentano alle donne di rendere compatibili la vita familiare con l'impegno pubblico, sociale, professionale;
- f) persegue quelle altre finalità che siano ritenute conformi allo spirito della legge n. 198 del 11/04/2006 e di quelle successive in materia.

3. La Commissione ha facoltà di convocare a fini consultivi enti, organismi, associazioni, soggetti esterni competenti in materia per un confronto più ampio delle tematiche oggetto di studio. La Commissione, inoltre, si rende disponibile ad effettuare incontri richiesti dai sopraccitati organismi di partecipazione per una efficace collaborazione finalizzata allo studio e alla realizzazione delle iniziative delle pari opportunità nella realtà territoriale.

4. La composizione della Commissione Pari Opportunità, la presidenza e il funzionamento sono disciplinati dalle norme dettate per le Commissioni consiliari permanenti.

## CAPO VI

### COMMISSIONI SPECIALI

#### **Art. 31 – Commissioni consiliari speciali di indagine o di inchiesta**

1. Il Consiglio comunale può nominare, ai sensi dello Statuto comunale, Commissioni consiliari speciali d'indagine o d'inchiesta, per l'esame di questioni di carattere particolare o generale che esulino dalle competenze o per le quali non risulta costituita la relativa Commissione consiliare permanente. Esse possono avere natura consultiva, di controllo e di sindacato ispettivo; non vincolano il Consiglio comunale nelle sue determinazioni ed hanno carattere temporaneo.

2. La composizione delle Commissioni consiliari speciali, la presidenza e il funzionamento sono disciplinati dalle norme dettate per le Commissioni consiliari permanenti, per quanto compatibili.

#### **Art. 32 – Nomina e attribuzioni delle Commissioni speciali**

1. Le Commissioni d'indagine possono essere istituite per svolgere attività finalizzate alla migliore conoscenza di argomenti particolari, di fatti e/o di bisogni della comunità locale, per consentire all'Amministrazione di adottare le proprie determinazioni con maggiore consapevolezza.

2. Le Commissioni di inchiesta, che si avvalgono anche di attività di indagine, possono essere istituite per ricercare, nell'ambito degli indirizzi fissati dal Consiglio, le responsabilità connesse all'esistenza di situazioni patologiche nell'attività dell'Amministrazione dell'Ente.

3. L'iniziativa dell'istituzione delle Commissioni speciali può essere assunta, con motivazione adeguata, dalla Giunta comunale o da almeno un terzo delle Consiglieri e dei Consiglieri assegnati. Al momento della istituzione sono definiti i tempi di operatività, gli ambiti e gli obiettivi.

4. L'istituzione della Commissione è deliberata a maggioranza assoluta delle Consiglieri e dei Consiglieri assegnati al Consiglio, che ne sceglie i componenti al proprio interno.

5. In ossequio all'art. 44 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, la presidenza delle Commissioni aventi funzioni di controllo o di garanzia è attribuita alle Consiglieri e ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

#### **Art. 33 – Poteri**

1. Le Commissioni speciali hanno tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta della o del Presidente, la Segretaria o il Segretario generale mette a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, per il raggiungimento del fine assegnato.

2. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio e della Giunta, del Collegio dei Revisori, della Segretaria o del Segretario generale, delle e dei responsabili dei settori e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. Può chiedere, altresì, l'intervento di soggetti qualificati, anche esterni al Comune. I soggetti invitati nelle udienze conoscitive, ad eccezione di quelli esterni, non

possono rifiutarsi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. Fino a quel momento i componenti della Commissione e i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.

3. Nella relazione al Consiglio comunale, la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono risultati, direttamente o indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al secondo comma.

4. Il Consiglio comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che la stessa dovrà adottare entro un termine prestabilito.

5. Con la presentazione della relazione al Consiglio comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono consegnati dalla o dal Presidente alla Segretaria o al Segretario generale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'Ente.

#### **Art. 34 - Verbalizzazione**

1. Svolge le funzioni di segretario della Commissione un dipendente del Comune appositamente designato dal Segretario o dalla Segretaria generale.

## **CAPO VII**

### **RISORSE FINANZIARIE**

#### **Art. 35 – Previsione delle risorse finanziarie**

1. Il bilancio comunale prevede spese per garantire un adeguato funzionamento del Consiglio comunale.

2. La o il Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo, annualmente, in sede di formazione del bilancio preventivo comunale, forma uno specifico documento indicante le risorse finanziarie necessarie per il funzionamento del Consiglio comunale e delle sue articolazioni.

3. La Giunta Comunale recepisce le indicazioni del documento nel bilancio di previsione e nel piano esecutivo di gestione.

4. Le risorse finanziarie di cui al presente articolo non coprono il costo dell'indennità della o del Presidente del Consiglio comunale, né quello dei gettoni di presenza spettanti alle o ai Consiglieri comunali.

5. La Conferenza dei Capigruppo si esprime a maggioranza circa la quantificazione delle risorse per il funzionamento del Consiglio comunale e delle sue articolazioni, con voto ponderato alla consistenza dei gruppi consiliari.

### **Art. 36 – Utilizzo delle risorse**

1. Il Consiglio comunale utilizza le risorse ad esso riservate per il proprio funzionamento, per quello dei gruppi consiliari e per le commissioni, per l'organizzazione di iniziative e per attività formative, per la propria rappresentanza, ed in generale per tutte le attività comunque riferibili ai Consiglieri e alle Consigliere comunali, al Consiglio comunale ed agli organi consiliari.

2. Gli atti necessari per le spese di cui al comma 1 sono assunti con determinazione dirigenziale su indicazione del o della Presidente del Consiglio comunale.

### **Art. 37 – Gestione e rendiconto delle spese**

1. Le forme di gestione e di rendiconto degli stanziamenti seguono le regole dell'ordinamento contabile degli Enti locali.

2. La Presidenza del Consiglio comunale rende pubblico, almeno una volta l'anno, in occasione dell'approvazione del rendiconto di gestione, il quadro riassuntivo delle somme impegnate e liquidate per il funzionamento del Consiglio comunale e degli organismi consiliari.

## **TITOLO III**

### **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

---

#### **CAPO I**

#### **CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Art. 38 – Competenza**

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dalla o dal Presidente del Consiglio.

2. Nel caso di assenza o impedimento, la o il Presidente è sostituito da una o uno dei Vicepresidenti, con priorità alla o al Vicepresidente vicario. Nel caso di assenza, impedimento o vacanza anche delle o dei Vicepresidenti, le funzioni vengono svolte dal Consigliere anziano per legge.

3. La o il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio, entro un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richiedono la Sindaca o il Sindaco o 1/5 delle Consigliere e dei Consiglieri, inserendo nell'ordine del giorno le questioni richieste.

### **Art. 39 – Avviso di convocazione**

1. La o il Presidente del Consiglio convoca il Consiglio comunale con avviso scritto contenente il tipo di convocazione, il giorno, l'ora, il luogo della seduta ed il relativo ordine del giorno.

2. Per le sedute ordinarie l'avviso deve essere consegnato almeno 5 giorni liberi e consecutivi prima della seduta, per le straordinarie almeno 3 giorni liberi e consecutivi prima. Nei casi d'urgenza, ossia quando ciò risulti giustificato dall'esigenza dell'esame immediato di determinati affari per i quali il rispetto dei termini normali di convocazione possa comportare pregiudizio per il Comune e per i cittadini, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima. L'avviso di seduta in seconda convocazione, non già comunicato con la prima, segue la procedura d'urgenza.

3. Gli avvisi di convocazione vengono pubblicati all'Albo Pretorio, diffusi tramite i canali di informazione digitale del Comune e portati a conoscenza delle Consigliere e dei Consiglieri mediante notifica tramite posta elettronica certificata. In via eccezionale, qualora le Consigliere o i Consiglieri non dispongano di una casella di posta elettronica, l'avviso è trasmesso a mezzo messo comunale.

4. Copia dell'avviso di convocazione è altresì comunicato agli assessori e alle assessore, alla o al Presidente del Collegio dei revisori dei conti, alle e ai responsabili di settore, alla stazione locale dei Carabinieri, al comando di Polizia locale e agli organi d'informazione che ne hanno fatto richiesta.

5. All'ordine del giorno già diramato possono, anche per iniziativa di almeno 1/5 delle Consigliere e dei Consiglieri assegnati, essere aggiunti nei casi d'urgenza altri argomenti. In tale caso occorre darne avviso scritto almeno ventiquattro ore prima della seduta, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

#### **Art. 40 – Ordine del giorno**

1. La o il Presidente del Consiglio comunale, sentita la Conferenza dei Capigruppo, fissa l'ordine del giorno, tenendo conto delle proposte scritte presentate dai titolari dell'iniziativa deliberativa. Gli argomenti dell'ordine del giorno sono definiti in modo chiaro e preciso, comunque utile ad individuarne con certezza l'oggetto in trattazione.

2. Gli argomenti in discussione sono, di norma e fatta salva diversa determinazione della Conferenza dei Capigruppo, trattati nel seguente ordine:

- a) Comunicazioni;
- b) Interrogazioni e interpellanze;
- c) Deliberazioni;
- d) Mozioni;
- e) Ordine del giorno.

3. Fatti salvi i casi di urgenza motivata ovvero di atti aventi natura vincolata, le proposte di deliberazione sono iscritte all'ordine del giorno una volta completato l'esame da parte delle competenti commissioni consiliari e sempre corredate dai pareri di regolarità tecnica e contabile.

#### **Art. 41 – Deposito atti**

1. Gli atti e i documenti relativi agli oggetti iscritti all'ordine del giorno della convocazione del Consiglio comunale sono resi disponibili o accessibili mediante accesso ad apposita sezione del sito comunale o per straordinaria e motivata richiesta della Consiglieria o del Consigliere comunale consegnata in formato cartaceo, entro 3 giorni dalla seduta. A tal fine, per il suddetto termine, nel conteggio non si computa il primo giorno di deposito. Negli stessi termini sono altresì depositati presso la segreteria generale.

2. La proposta di bilancio preventivo nonché del rendiconto della gestione, con gli allegati prescritti dalla legge e dallo statuto, è resa disponibile o accessibile, di norma, mediante accesso ad apposita sezione del sito comunale nei tempi previsti dal regolamento di contabilità. Negli stessi termini sono altresì depositati presso la segreteria generale.

3. All'inizio della seduta le proposte di deliberazione e la relativa documentazione sono depositate nella sala della seduta e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarle.

### **CAPO II**

#### **ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 42 – Distinzione delle sedute**

1. Le sedute si distinguono in ordinarie e straordinarie. Sono ordinarie le sedute in cui si approvano le linee programmatiche, il documento unico di programmazione, il bilancio di previsione e il rendiconto della gestione. Sono straordinarie tutte le altre.

#### **Art. 43 – Adunanze di prima convocazione**

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà delle Consiglierie e dei Consiglieri assegnati al Comune più il Sindaco o la Sindaca.

2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dalla Segretaria o dal Segretario comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora le Consiglierie e i Consiglieri, trascorsa mezz'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, la o il Presidente del Consiglio dispone che si rinnovi l'appello e qualora eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero delle Consiglierie e dei Consiglieri necessario per deliberare, la o il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.

#### **Art. 44 – Adunanze di seconda convocazione**

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.

2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo delle Consiglierie e dei Consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.

3. Per la validità delle adunanze in seconda convocazione deve essere presente almeno un terzo delle Consigliere e dei Consiglieri assegnati per legge oltre al Sindaco o la Sindaca.
4. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione e ove manchi il numero minimo previsto di Consigliere e Consiglieri per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.
5. Nel caso di argomenti volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra volontariamente interrotta, per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".
6. Per il punto all'ordine del giorno per il quale manchi il numero legale in occasione della discussione e della votazione, è consentito per il medesimo punto, nella seduta di seconda convocazione, prendere parola rispettivamente per la discussione o per la dichiarazione di voto, ai soli Consiglieri o Consigliere assenti nella seduta andata deserta. Ai Consiglieri e alle Consigliere presenti nella seduta andata deserta è consentito effettuare gli interventi di cui all'articolo 56 non ancora effettuati nella suddetta seduta.

### **CAPO III**

#### **PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE**

##### **Art. 45 – Adunanze pubbliche**

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito all'art. 46.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

##### **Art. 46 - Adunanze segrete**

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali, delle capacità professionali e delle condizioni di salute di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Nella discussione di un argomento in seduta pubblica non possono essere inserite valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità, condizioni di salute e comportamenti di persone. A tal fine la o il Presidente del Consiglio vigila affinché ciò non avvenga e, in caso contrario, inibisce di continuare a parlare alle Consigliere e ai Consiglieri interessati. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri e Consigliere può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. La o il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
4. Durante le adunanze segrete possono se richiesti restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio ed alla o al Segretario comunale, le assessore e gli assessori e i funzionari convocati per la seduta, vincolati al segreto d'ufficio.

#### **Art. 47 – Adunanze “aperte”**

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo Statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, la o il Presidente, su richiesta della Sindaca o del Sindaco o di un terzo delle Consigliere e dei Consiglieri, sentito il parere della Conferenza dei Capigruppo, convoca un'adunanza "aperta" del Consiglio comunale.

2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con le Consigliere e i Consiglieri comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della Regione, della Città Metropolitana, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere ed esperti nelle materie oggetto della adunanza.

3. In tali particolari adunanze la o il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi del pubblico e dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate. La o il Presidente, in tali sedute, avrà ampia facoltà discrezionale nell'utilizzare le norme del presente regolamento per quanto compatibili e ragionevolmente funzionali al buon esito della discussione.

4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni o assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

5. Alle adunanze "aperte" non partecipa, se non espressamente richiesto dalla o dal Presidente del Consiglio, la Segretaria o il Segretario generale.

#### **Art. 48 – Partecipazione degli Assessori e Assessore**

1. Le assessore e gli assessori partecipano alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni di relatori:

- a) per l'illustrazione delle proposte di deliberazione o di mozioni presentate dalla maggioranza attinenti a materie ricadenti nella competenza del proprio assessorato;
- b) per l'illustrazione delle risposte ad interrogazioni, interpellanze o mozioni presentate dai Consiglieri, attinenti a materie ricadenti nella competenza del proprio assessorato.

#### **Art. 49 – Partecipazione di funzionari e consulenti in aula**

1. La o il Presidente, per le esigenze della Giunta o su richiesta di uno o più Consiglieri, può chiedere la partecipazione ai lavori dei funzionari per relazionare al Consiglio su determinati argomenti in discussione di cui hanno curato l'istruttoria e in tutti i casi in cui vi sia necessità di assistere il Consiglio.

2. Consulenti, professionisti e professioniste, incaricati di progettazioni o studi elaborati per conto dell'Amministrazione comunale, possono essere invitati ad intervenire per illustrare il loro operato in sede consiliare nonché per rispondere ad eventuali quesiti sullo stesso.

3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dalla o dal Presidente o da Consigliere e Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

## TITOLO IV

### LE ADUNANZE CONSILIARI

---

#### CAPO I

#### PRIMA ADUNANZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

##### **Art. 50 – Prima adunanza del Consiglio comunale**

1. La prima adunanza del Consiglio comunale è convocata dalla Sindaca o dal Sindaco ed è presieduta dal Consigliere anziano fino alla elezione della o del Presidente del Consiglio secondo le modalità di cui all'art. 7 del presente Regolamento.
2. L'adunanza deve essere convocata entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione.
3. Nel corso della seduta di insediamento il Consiglio comunale procede in ordine ai seguenti adempimenti:
  - a) convalida della Sindaca o del Sindaco, delle Consigliere e dei Consiglieri eletti, previo esame delle condizioni di eleggibilità e di incompatibilità di ciascuno di essi;
  - b) giuramento della Sindaca o del Sindaco;
  - c) elezione della o del Presidente del Consiglio comunale;
  - d) elezione delle o dei Vicepresidenti;
  - e) comunicazione da parte della Sindaca o del Sindaco della composizione della Giunta, in caso di avvenuta costituzione, e dell'assessora o assessore incaricato delle funzioni di Vicesindaca o Vicesindaco;
  - f) elezione della Commissione elettorale comunale.

#### CAPO II

#### DISCIPLINA DELLE SEDUTE

##### **Art. 51 – Organizzazione dei lavori**

1. Le Consigliere e i Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Successivamente alla prima seduta, l'attribuzione dei posti viene effettuata dalla o dal Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo.
2. Le Consigliere e i Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e intervengono alzandosi in piedi, dopo averne fatto richiesta, rivolgendosi alla o al Presidente del Consiglio e al Consiglio comunale.

##### **Art. 52 – Comportamento delle Consigliere e dei Consiglieri**

1. Nella discussione degli argomenti le Consigliere e i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.

2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito utilizzare espressioni o giudizi che possano offendere l'onorabilità di persone.

3. Se una Consigliera o un Consigliere esula dall'argomento in discussione, turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, la o il Presidente lo richiama all'ordine.

4. Solo alla o al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al Regolamento o ai termini di durata degli interventi stabiliti.

5. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere o Consigliera nella medesima seduta senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, la o il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione e può allontanarlo dall'aula per la durata della trattazione dell'argomento. Se la Consigliera o il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta e senza ulteriore discussione, decide a maggioranza semplice con votazione in forma palese.

### **Art. 53 – Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dalle Consigliere e dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.

2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.

3. La o il Presidente assicura l'ordine nella sala consiliare, esercitando i poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico e, li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera della Polizia Municipale. A tal fine 2 agenti possono essere comandati di restare a disposizione per il tempo di durata delle adunanze del Consiglio comunale.

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

5. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami della o del Presidente, ella o egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione richiedendo, ove occorra, l'intervento delle forze dell'ordine. Alla cessazione dei disordini la o il Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo, dispone la ripresa dei lavori o la sua riconvocazione in altra data.

## CAPO II

### SEDUTE DEL CONSIGLIO

#### **Art. 54 – Comunicazioni**

1. Concluse le formalità preliminari, la o il Presidente del Consiglio e la Sindaca o il Sindaco hanno facoltà di prendere la parola per comunicazioni proprie o della Giunta sull'attività del Comune e su fatti ed argomenti di particolare rilievo per la Comunità. Successivamente una o un Consigliere per ciascun gruppo può effettuare comunicazioni aventi esclusivamente carattere istituzionale e di interesse per l'Amministrazione o riguardanti questioni di particolare importanza e urgenza dell'attività dell'Amministrazione.

2. Le comunicazioni devono essere contenute in un tempo non superiore a cinque minuti per ogni argomento trattato. In ciascuna seduta il tempo destinato alle comunicazioni delle Consigliere e dei Consiglieri non può eccedere i venti minuti.

#### **Art. 55 – Ordine di trattazione degli argomenti**

1. Al termine delle comunicazioni, il Consiglio comunale procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato, sentita la Conferenza dei Capigruppo anche con modalità informali nel corso della seduta, per decisione della o del Presidente o su richiesta della Sindaca o del Sindaco o delle Consigliere o dei Consiglieri. Nel caso di mancato accordo, l'inversione dell'ordine del giorno viene votato a maggioranza semplice.

2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.

#### **Art. 56 – Norme generali per la discussione**

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, vengono evase le richieste delle Consigliere e dei Consiglieri per chiarimenti e delucidazioni integrative, per un tempo ragionevolmente compatibile con la natura dell'argomento in discussione. Successivamente le assessore e gli assessori competenti per materia, forniscono i chiarimenti richiesti per un periodo non superiore a dieci minuti. La o il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire garantendo, per quanto possibile, che si alternino Consigliere e Consiglieri che appartengono a gruppi diversi.

2. Il Sindaco o la Sindaca, le Consigliere e i Consiglieri, possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di dieci minuti ciascuno, salvo diritto a una replica non superiore ai tre minuti.

3. La o il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutte le Consigliere e i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, dichiara chiusa la discussione.

4. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa per le dichiarazioni di voto, ad una sola Consigliera o ad un solo Consigliere per ciascun gruppo, per la durata non superiore a tre minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dalla o dal Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

5. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le sedute ordinarie di cui all'art. 42 del presente regolamento.

#### **Art. 57 – Questione pregiudiziale e sospensiva**

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi.

2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione di un argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi.

3. Le questioni pregiudiziali e sospensive devono essere proposte, esaminate, e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle questioni pregiudiziali sospensive, può parlare, oltre al proponente, una Consigliera o un Consigliere per ciascun gruppo per non più di cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

4. Qualora la motivazione a sostegno della sospensione si palesi durante la discussione dell'argomento all'ordine del giorno si seguono le medesime regole di cui al comma 3.

#### **Art. 58 – Fatto personale**

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta, l'essere lesa nella propria onorabilità o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.

2. La o il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; la o il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se la Consigliera o il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa della o del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, a maggioranza dei presenti e con votazione palese.

3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente la Consigliera o il Consigliere che lo ha provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare più di dieci minuti.

#### **Art. 59 – Termine dell'adunanza**

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze viene stabilita periodicamente dalla o dal Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo.

2. Qualora per fatti sopravvenuti, non valutati dalla o dal Presidente nelle attività di cui al comma 1, si renda necessario proseguire i lavori oltre il tempo prefissato, la o il Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, propone al Consiglio comunale di continuare i suoi lavori per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza o urgenza. In caso di mancato accordo in sede di Conferenza dei Capigruppo, decide il Consiglio comunale a maggioranza dei presenti con votazione palese.

3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno la o il Presidente dichiara conclusa la riunione.

4. Nel caso in cui il Consiglio proceda nei suoi lavori fino all'ora preventivamente stabilita ed al compimento della stessa rimangano ancora da trattare altri argomenti iscritti all'ordine del giorno, viene concluso l'esame e la votazione della deliberazione in discussione. Successivamente la o il Presidente dichiara terminata l'adunanza, avvertendo i Consiglieri e le Consigliere che i lavori proseguiranno nel giorno eventualmente già stabilito nell'avviso di convocazione o, in caso contrario, che il Consiglio sarà riconvocato per completare la trattazione degli argomenti ancora previsti dall'ordine del giorno.

### **CAPO III**

#### **ATTIVITÀ DEL CONSIGLIO**

##### **Art. 60 – Diritto di iniziativa delle Consigliere e dei Consiglieri.**

1. Il diritto di iniziativa delle Consigliere e dei Consiglieri si esercita mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno nonché mediante la presentazione di interrogazioni, interpellanze, mozioni ed ordini del giorno.

2. Le proposte di deliberazione devono riguardare funzioni e attività di competenza del Consiglio comunale.

3. La Consigliera o il Consigliere che abbia necessità di un supporto tecnico per l'elaborazione delle proposte di deliberazione può chiedere la collaborazione dell'ufficio competente per materia.

4. Le proposte di iniziativa consiliare sono trasmesse a cura dei proponenti alla o al Presidente del Consiglio mediante deposito presso la Segreteria generale. Sulle proposte devono essere acquisiti i pareri richiesti dalla vigente normativa, ivi compresa l'attestazione di copertura finanziaria quando necessaria.

5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, le integrazioni e le parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati per iscritto, alla o al Presidente del Consiglio, entro il terzo giorno precedente quello dell'adunanza. Essi sono subito trasmessi alla Segretaria o al Segretario Generale che ne cura, con procedura d'urgenza, l'istruttoria.

6. Quando si tratta di proposte di variazione di modesta entità, possono essere presentate, per iscritto, alla o al Presidente nel corso della seduta del Consiglio comunale. Ciascun Consigliere o Consigliera può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino alla chiusura della discussione.

7. Sugli emendamenti devono essere acquisiti i pareri dei responsabili, ai sensi dell'art. 49 del TUEL.

8. Quando gli emendamenti sono presentati in corso di seduta e a parere dei responsabili o della Segretaria o del Segretario Generale necessitano di ulteriori elementi di valutazione e/o approfondimenti, ciascuno dei suddetti funzionari può richiedere il rinvio della trattazione ad adunanza successiva.

## **Art. 61 – Interrogazioni.**

1. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al sindaco o alla sindaca, agli assessori e alle assessore o alla Presidente o al Presidente del Consiglio per riconoscere se un fatto o una notizia siano corrispondenti al vero e sui provvedimenti che questi intendano adottare o abbiano già adottato al riguardo, ovvero nella domanda fatta al sindaco o alla sindaca, alla giunta o al Presidente del Consiglio circa i motivi e gli intendimenti a base di iniziative, atti e decisioni degli stessi.
2. L'interrogazione è presentata per iscritto con firma autografa, digitale o inoltrata dal domicilio digitale del presentatore o presentatrice, ed è inserita nell'elenco generale degli argomenti che il Consiglio comunale deve trattare secondo l'ordine cronologico della loro presentazione all'ufficio di protocollo. Qualora il Consigliere o la Consigliera richieda risposta scritta, ciò deve essere sempre indicato, e la stessa verrà data entro 30 giorni dal ricevimento al protocollo dell'Ente.
3. Le interrogazioni dovranno pervenire almeno 3 giorni prima della data fissata per la riunione del Consiglio comunale con esclusione del sabato e dei giorni festivi.
4. La o il Presidente, potrà valutare la possibilità di dare precedenza a interrogazioni di comprovata urgenza e/o emergenza, anche in forma orale, delle quali dovrà essere comunicato per iscritto l'argomento e il destinatario prima dell'apertura della seduta.
5. Ai Consiglieri e Consigliere è consentito ritirare l'interrogazione e chiederne la riproposizione alla seduta successiva. Le interrogazioni con più firmatari possono essere posticipate alla successiva seduta consiliare su richiesta dei proponenti presenti e ritirate su richiesta unanime dei proponenti.

## **Art. 62 – Trattazione delle Interrogazioni**

1. L'interrogante ha la facoltà di illustrare l'interrogazione per non più di 5 minuti. Nel caso in cui non riuscisse a completarla entro il tempo previsto, su sollecito della o del Presidente, l'interrogante è tenuto a concluderla entro 3 minuti. La risposta è contenuta nello stesso tempo.
2. Se l'interrogante non è presente al momento fissato per lo svolgimento dell'interrogazione la stessa viene rinviata alla prima seduta utile.
3. Nessun Consigliere o Consigliera può svolgere nella stessa seduta una seconda interrogazione sino a che non sia esaurito lo svolgimento di tutte quelle presentate dagli altri Consiglieri e Consigliere.
4. La o il Presidente può decidere che le interrogazioni relative a fatti ed argomenti identici o connessi vengano svolte contemporaneamente, interpellati tutti i richiedenti presenti.
5. Il Sindaco o la Sindaca, gli assessori o le assessore competenti per materia rispondono alle interrogazioni che riguardano l'attività del Sindaco o della Sindaca, della giunta comunale e degli assessori e delle assessore.
6. Sulle interrogazioni di altro tipo riferiscono la o il Presidente del Consiglio o relatori o relatrici nominati dalla o dal Presidente.

7. Il Consigliere e la Consigliera ha diritto ad una replica di 2 minuti per dichiarare se si ritenga soddisfatto o meno. Al termine anche l'Assessora o l'Assessore ha diritto ad una replica di 2 minuti.

8. Trascorsi 60 minuti dall'inizio della trattazione delle interrogazioni, la o il Presidente fa concludere la discussione di quella che è in quel momento all'esame e rinvia le altre, eventualmente rimaste da trattare, ad altra seduta.

### **Art. 63 – Interpellanze**

1. L'interpellanza consiste nella domanda formulata per iscritto che una o più Consiglieri o Consigliere rivolgono alla Sindaca o al Sindaco o alla Assessora o all'Assessore delegato dallo stesso per avere notizia su argomenti che riguardino direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio comunale e sulle altre competenze ad esso attribuiti dalla legge e dallo Statuto. Per le modalità di presentazione delle interpellanze, trovano applicazione le norme relative alle interrogazioni contenute nell'art. 62 del presente regolamento.

### **Art. 64 – Mozioni**

1. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo Statuto, riferite all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio e della Giunta nell'ambito delle attività del comune e degli enti e organismi allo stesso appartenenti o ai quali partecipa. Le mozioni devono essere presentate per iscritto con firma autografa, digitale o inoltrata dal domicilio digitale del presentatore o della presentatrice alla o al Presidente, sottoscritte da almeno 3 Consiglieri o Consigliere, nel caso in cui il gruppo consiliare sia costituito da un numero di componenti inferiore a 3, sono sottoscritte da almeno 2 Consiglieri, e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio convocata dopo la loro presentazione. L'iscrizione all'ordine del giorno delle mozioni avviene secondo l'ordine della loro presentazione all'ufficio di protocollo. La mozione è sottoposta all'approvazione del Consiglio nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

2. La mozione è illustrata di norma dal primo firmatario e per un tempo non superiore ai 10 minuti. In caso di assenza del primo firmatario la mozione potrà essere presentata dagli altri firmatari in ordine di firma. Nella discussione possono intervenire, per un tempo comunque non superiore ai 10 minuti, tutti i Consiglieri o le Consigliere comunali di tutti i gruppi politici presenti. Il Consigliere o la Consigliera che ha illustrato la mozione ha diritto di replica per un tempo non eccedente i 5 minuti.

3. Le mozioni su argomenti identici, connessi o analoghi, possono essere svolte contemporaneamente sentiti i proponenti. Nessun Consigliere o Consigliera può svolgere più di una mozione nella stessa adunanza.

4. In caso di assenza del proponente, quando venga discussa la sua mozione, questa si ha per ritirata, a meno che il presentatore ne abbia precedentemente chiesto il rinvio.

5. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il documento unico di programmazione, il bilancio di previsione finanziario, il rendiconto di gestione, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle mozioni.

6. È facoltà dei proponenti ritirare la mozione prima delle dichiarazioni di voto. Nel caso in cui venga ritirata la mozione, si intendono decaduti anche gli ordini del giorno ad essa collegati.

#### **Art. 65 – Mozione di sfiducia**

1. Ai sensi dell'art 52 del T.U.E.L., il Sindaco o la Sindaca e la rispettiva Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio comunale.

2. La mozione di sfiducia deve essere presentata per iscritto con firma autografa, digitale o inoltrata dal domicilio digitale del presentatore o della presentatrice alla o al Presidente, motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei Consiglieri e delle Consigliere assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco o la Sindaca, e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.

3. L'approvazione della mozione comporta la cessazione della carica del Sindaco o della Sindaca, lo scioglimento del Consiglio comunale e alla nomina di un commissario ai sensi dell'articolo 141 del T.U.E.L.

4. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Sindaca non comporta le dimissioni dello stesso.

#### **Art. 66 – Ordini del giorno**

1. Gli Ordini del giorno consistono in formulazioni scritte di considerazioni a carattere politico amministrativo su fatti o questioni di interesse della comunità per i loro riflessi locali, nazionali o internazionali, che investono problemi sociali di carattere generale

2. Gli Ordini del giorno vengono assunti al Protocollo, sottoposti alla o al Presidente, che sentita la Conferenza dei Capigruppo, valuta l'eventuale iscrizione all'ordine del giorno del primo Consiglio utile.

3. Eventuali ordini del giorno urgenti, per i quali non è possibile la visione preventiva da parte della Conferenza dei Capigruppo, saranno iscritti all'ordine del giorno su valutazione della o del Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, seduta stante.

4. Per le modalità di trattazione dell'ordine del giorno trovano applicazione le disposizioni di cui all'articolo 64 del presente regolamento.

### **CAPO III**

#### **LE VOTAZIONI**

#### **Art. 67 – Modalità generali**

1. L'espressione del voto dei Consiglieri e delle Consigliere Comunali è effettuata, normalmente, in forma palese, con le modalità di cui ai successivi art. 68 e 69.

2. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.

3. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.

4. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri o le Consigliere non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza.

5. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:

a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;

b) le proposte di emendamento o di variazione previste dall'art. 60 vengono poste in votazione nell'ordine di presentazione;

c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando la maggioranza dei Consiglieri o delle Consigliere presenti lo richiede, la votazione avviene su ciascuna parte;

d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.

6. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

7. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati.

#### **Art. 68 – Votazioni in forma palese**

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri e le Consigliere votano per alzata di mano o con sistema elettronico.

2. La o il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, chiedendo prima l'espressione dei voti favorevoli, poi dei voti contrari ed infine le dichiarazioni di astensione.

3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione della Segretaria o del Segretario Comunale, la o il Presidente ne proclama il risultato.

4. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dalla o dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, la o il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza della Segretaria o del Segretario Comunale.

#### **Art. 69 –Votazione per appello nominale**

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta della o del Presidente o di almeno 1/5 dei Consiglieri o delle Consigliere.

2. La o il Presidente precisa al Consiglio il significato del "sì", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.

3. La Segretaria o Il Segretario comunale effettua l'appello, al quale i Consiglieri o le Consigliere rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dalla o dal Presidente con l'assistenza della Segretaria o del Segretario.

4. Il voto espresso da ciascun Consigliere o Consigliera nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

## **Art. 70 – Votazioni segrete**

1. Quando si devono effettuare votazioni in forma segreta la o il Presidente, all'inizio della trattazione dell'argomento per il quale la stessa è prevista, procede alla nomina di tre scrutatori, scelti fra le Consigliere e i Consiglieri presenti, dei quali uno appartenente ai gruppi di minoranza.
2. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede, come appresso indicato:
  - a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, munite del timbro del Comune e prive di segni di riconoscimento;
  - b) ciascun Consigliere o Consigliera scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
3. I nominativi scritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
4. Quando la legge, gli statuti e i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, la o il Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere o Consigliera può essere invitato a votare un solo nome o un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
6. I Consiglieri e le Consigliere che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo alla o al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
7. Terminata la votazione la o il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario o della Segretaria, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri o delle Consigliere votanti, costituito dai Consiglieri o dalle Consigliere presenti meno quelli astenuti.
9. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, la o il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
10. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione delle Consigliere o dei Consiglieri scrutatori.

## **Art. 71 – Esito delle votazioni**

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.

2. I Consiglieri o le Consigliere che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
6. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Viene altresì indicato il nome di chi ha espresso voto contrario o si è astenuto. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

#### **Art. 72 – Deliberazioni immediatamente eseguibili**

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili ai sensi dell'art. 134, comma 4 del TUEL, con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

## **TITOLO V**

### **LA SEGRETARIA O IL SEGRETARIO GENERALE**

---

#### **Art. 73 – La partecipazione della Segretaria o del Segretario all'adunanza**

1. La Segretaria o il Segretario generale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti del Consiglio comunale in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti partecipando con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e curandone la verbalizzazione.
2. Su invito della o del Presidente, quando ritenuto utile o necessario o sia richiesto dalle Consigliere e dai Consiglieri, la o il Segretario generale esprime parere consultivo giuridico-amministrativo ed informazioni e notizie su argomenti che l'Assemblea consiliare sta esaminando.

#### **Art. 74 – Il verbale di adunanza**

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale. La sua redazione viene curata dalla Segretaria o dal Segretario generale che si avvale di appositi uffici.

2. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta il testo integrale della proposta di deliberazione, le modalità e gli esiti della votazione. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto; devono essere riportati gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dalle Consigliere e dai Consiglieri nel corso delle discussioni, esprimendo con la massima chiarezza e completezza possibile i concetti espressi; deve inoltre contenere il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta.

3. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non devono essere riportate a verbale. Soltanto quando la Consigliera o il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.

4. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.

#### **Art. 75 – Deposito del verbale, rettifiche e approvazione**

1. I verbali integrali delle precedenti sedute sono depositati presso la Segreteria Generale e pubblicati sul sito istituzionale entro 30 giorni dalla seduta del Consiglio comunale. La o il Presidente dà comunicazione dell'avvenuto deposito, e questi si intendono approvati se non vi sono osservazioni o proposte di rettifiche da parte dei Consiglieri entro 15 giorni.

2. Qualora pervengano osservazioni o proposte di rettifica i relativi verbali verranno proposti all'approvazione del Consiglio comunale nella prima seduta utile.

3. Le richieste di rettifica devono essere effettuate proponendo, per iscritto, quanto si intende sia inserito nel verbale. Nel formulare le proposte di rettifica, non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. La o il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Qualora vengano manifestate contrarietà, possono parlare una Consigliera o un Consigliere a favore e uno o una contro la proposta, ciascuno per non più di complessivi 2 minuti. Dopo tali interventi, la o il Presidente pone in votazione la proposta di rettifica.

4. Delle proposte di rettifica approvate si dà atto nel verbale dell'adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Le annotazioni sono autenticate dalla firma della Segretaria o del Segretario generale e portano l'indicazione della data dell'adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.

## **TITOLO VI**

### **DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

#### **Art. 76 – Disposizioni transitorie e finali**

1. Il presente regolamento entra in vigore secondo i tempi e le modalità normative attualmente previste e abroga il precedente regolamento del Consiglio comunale ed ogni norma con esso incompatibile.

# INDICE

TITOLO I.....	2
DISPOSIZIONI PRELIMINARI E GENERALI .....	2
CAPO I.....	2
DISPOSIZIONI PRELIMINARI .....	2
Art. 1 – Il Consiglio Comunale .....	2
Art. 2 – Le consigliere e i consiglieri comunali .....	2
Art. 3 – Luogo delle adunanze consiliari.....	2
CAPO II.....	3
DISPOSIZIONI GENERALI .....	3
Art. 4 – Finalità e fondamenti legislativi .....	3
Art. 5 – Interpretazione del regolamento.....	3
Art. 6 – Deposito, consegna e pubblicità del Regolamento.....	3
TITOLO II.....	4
ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE .....	4
CAPO I.....	4
PRESIDENTE E VICEPRESIDENTI DEL CONSIGLIO .....	4
Art. 7 – Presidente .....	4
Art. 8 – Vicepresidenti .....	4
Art. 9 – Compiti e poteri.....	5
Art. 10 – Revoca della o del Presidente.....	6
Art. 11 – Ufficio di Presidenza .....	6
CAPO II.....	6
CONSIGLIERE E CONSIGLIERI COMUNALI.....	6
Art. 12 – Divieto di mandato imperativo. Responsabilità personale.....	6
Art. 13 - Partecipazione alle adunanze .....	6
Art. 14 – Astensione obbligatoria .....	7
Art. 15 – Funzioni rappresentative .....	7
Art. 16 – Nomine e designazioni di consiglieri e consigliere comunali.....	7
Art. 17 – Dimissioni .....	8
Art. 18 – Decadenza per assenza ingiustificata .....	8
Art. 19 – Informazione ed accesso agli atti amministrativi.....	9
CAPO III .....	9
GRUPPI CONSILIARI .....	9
Art. 20 – Costituzione.....	9
Art. 21 – Conferenza dei Capigruppo.....	10
Art. 22 – Funzionamento della Conferenza dei Capigruppo.....	10
CAPO IV .....	11
COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI.....	11
Art. 23 – Commissioni consiliari permanenti.....	11
Art. 24 – Istituzione e composizione .....	11
Art. 25 – Insediamento .....	12
Art. 26 – Convocazione .....	12
Art. 27 – Funzionamento .....	13
Art. 28 - Partecipazione di esperti .....	13
Art. 29 – Verbalizzazione .....	13
CAPO V .....	14
COMMISSIONE PARI OPPORTUNITÀ.....	14
Art. 30 – Commissione pari opportunità .....	14
CAPO VI.....	15
COMMISSIONI SPECIALI .....	15
Art. 31 – Commissioni consiliari speciali di indagine o di inchiesta .....	15

Art. 32 – Nomina e attribuzioni delle Commissioni speciali .....	15
Art. 33 – Poteri .....	15
Art. 34 - Verbalizzazione .....	16
CAPO VII.....	16
RISORSE FINANZIARIE .....	16
Art. 35 – Previsione delle risorse finanziarie .....	16
Art. 36 – Utilizzo delle risorse.....	17
Art. 37 – Gestione e rendiconto delle spese .....	17
TITOLO III .....	17
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE .....	17
CAPO I.....	17
CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE .....	17
Art. 38 – Competenza.....	17
Art. 39 – Avviso di convocazione.....	17
Art. 40 – Ordine del giorno .....	18
Art. 41 – Deposito atti .....	19
CAPO II.....	19
ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE.....	19
Art. 42 – Distinzione delle sedute .....	19
Art. 43 – Adunanze di prima convocazione .....	19
Art. 44 – Adunanze di seconda convocazione .....	19
CAPO III .....	20
PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE.....	20
Art. 45 – Adunanze pubbliche .....	20
Art. 46 - Adunanze segrete .....	20
Art. 47 – Adunanze “aperte”.....	21
Art. 48 – Partecipazione degli Assessori e Assessore.....	21
Art. 49 – Partecipazione di funzionari e consulenti in aula.....	21
TITOLO IV .....	22
LE ADUNANZE CONSILIARI .....	22
CAPO I.....	22
PRIMA ADUNANZA DEL CONSIGLIO COMUNALE .....	22
Art. 50 – Prima adunanza del Consiglio comunale .....	22
CAPO II.....	22
DISCIPLINA DELLE SEDUTE .....	22
Art. 51 – Organizzazione dei lavori.....	22
Art. 52 – Comportamento delle consigliere e dei consiglieri .....	22
Art. 53 – Comportamento del pubblico .....	23
CAPO II.....	24
SEDUTE DEL CONSIGLIO .....	24
Art. 54 – Comunicazioni .....	24
Art. 55 – Ordine di trattazione degli argomenti.....	24
Art. 56 – Norme generali per la discussione .....	24
Art. 57 – Questione pregiudiziale e sospensiva.....	25
Art. 58 – Fatto personale .....	25
Art. 59 – Termine dell'adunanza .....	25
CAPO III .....	26
ATTIVITÀ DEL CONSIGLIO.....	26
Art. 60 – Diritto di iniziativa delle consigliere e dei consiglieri. ....	26
Art. 61 – Interrogazioni. ....	27
Art. 62 – Trattazione delle Interrogazioni .....	27
Art. 63 – Interpellanze .....	28

Art. 64 – Mozioni .....	28
Art. 65 – Mozione di sfiducia.....	29
Art. 66 – Ordini del giorno .....	29
CAPO III .....	29
LE VOTAZIONI .....	29
Art. 67 – Modalità generali.....	29
Art. 68 – Votazioni in forma palese .....	30
Art. 69 –Votazione per appello nominale .....	30
Art. 70 – Votazioni segrete .....	31
Art. 71 – Esito delle votazioni .....	31
Art. 72 – Deliberazioni immediatamente eseguibili .....	32
TITOLO V.....	32
LA SEGRETARIA O IL SEGRETARIO GENERALE .....	32
Art. 73 – La partecipazione della Segretaria o del Segretario all’adunanza.....	32
Art. 74 – Il verbale di adunanza .....	32
Art. 75 – Deposito del verbale, rettifiche e approvazione .....	33
TITOLO VI.....	33
DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI .....	33
Art. 76 – Disposizioni transitorie e finali .....	33