



**COMUNE DI CAGLIARI**

# **REGOLAMENTO**

**DEL**

# **CONSIGLIO COMUNALE**

Approvato con deliberazione del C.C. n. 55 del 21/10/2008.  
Modificato con deliberazione del C.C. n. 35 del 09/06/2009.

**Art. 1**  
***Oggetto e finalità***

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione, il funzionamento e l'esercizio delle attribuzioni del Consiglio comunale, in attuazione di quanto previsto dalla legge e dallo statuto.
2. Le disposizioni del presente regolamento sono finalizzate a garantire il corretto funzionamento dell'assemblea e delle sue articolazioni, nonché ad assicurare la piena attuazione dell'autonomia organizzativa e funzionale dell'organo.

**Art. 2**  
***Interpretazione del regolamento***

1. La risoluzione di questioni relative all'applicazione e all'interpretazione del presente regolamento, sollevate al di fuori delle sedute consiliari, è demandata alla conferenza dei presidenti di gruppo.
2. Sulle questioni relative all'applicazione e all'interpretazione del presente regolamento sollevate durante le sedute consiliari decide il presidente sentito il segretario generale.

## TITOLO PRIMO

### I LAVORI DEL CONSIGLIO

#### Capo I Organizzazione dei lavori

##### **Art. 3** *Convocazione ed insediamento*

1. Il Consiglio comunale è convocato dal presidente nei casi previsti dalla legge e dallo statuto o quando ne ravvisi la necessità o l'opportunità.
2. Il presidente convoca il Consiglio comunale su richiesta del Sindaco, di un quinto dei Consiglieri comunali, o dei 2/3 dei Consigli di circoscrizione/municipalità, per la trattazione di specifici argomenti, entro 20 giorni dall'istanza.
3. La prima seduta del Consiglio comunale:
  - a) è convocata dal Sindaco nel termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione;
  - b) è presieduta dal Consigliere anziano fino alla elezione del presidente del Consiglio.

##### **Art. 4** *Pubblicità delle sedute*

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche.
2. Il presidente può disporre l'attivazione di impianti audiovisivi, al fine di assicurare una più ampia pubblicità delle sedute.
3. Il presidente, sentito l'ufficio di presidenza, autorizza la trasmissione delle sedute del Consiglio comunale da parte delle emittenti radiotelevisive e di gestori di siti telematici che ne facciano richiesta.
4. La seduta non può mai essere pubblica quando si tratti di questioni inerenti alla sfera personale.
5. Delle sedute a porte chiuse è redatto un verbale sintetico, a cura del segretario generale, con l'annotazione degli argomenti trattati, degli interventi e delle deliberazioni adottate.

##### **Art. 5** *Sede delle adunanze*

1. Di regola le adunanze del Consiglio comunale si tengono nell'aula consiliare del palazzo civico, salvo che, per particolari ragioni, il presidente, sentita la conferenza dei presidenti dei gruppi, non intenda convocarlo in altro luogo del territorio cittadino.

**Art. 6**  
***Prima seduta del Consiglio***

1. Nel corso della seduta di insediamento il Consiglio procede ai seguenti adempimenti:
  - a) Convalida degli eletti;
  - b) Eventuali surrogazioni;
  - c) Giuramento del Sindaco;
  - d) Comunicazione da parte del Sindaco delle nomine concernenti le cariche di vice Sindaco e di Assessore;
  - e) Eventuale surrogazione dei Consiglieri cessati dalla carica a seguito della nomina ad Assessore;
  - f) Elezione del presidente e dei vice presidenti del Consiglio comunale a norma dello statuto comunale e del presente regolamento;
  - g) Elezione della commissione elettorale comunale.

**Art. 7**  
***Ufficio di presidenza del Consiglio comunale***

1. Il presidente e i vice presidenti costituiscono l'ufficio di presidenza.
2. Il Presidente, nello svolgimento delle sue prerogative, si avvale della collaborazione dei vicepresidenti. Adotta le decisioni di carattere organizzativo e amministrativo riguardanti il funzionamento del Consiglio comunale e delle sue articolazioni.
3. Il Presidente coordina l'attività delle commissioni, verifica la loro compatibilità finanziaria e organizzativa, adotta le misure organizzative necessarie alla migliore utilizzazione degli spazi, delle attrezzature e del personale disponibile;
4. Le riunioni dell'ufficio di presidenza non sono pubbliche.
5. Per l'esercizio delle sue funzioni, l'ufficio di presidenza si avvale di un proprio ufficio, con personale dipendente del Comune.
6. Il bilancio comunale, su proposta dell'ufficio di presidenza, prevede appositi interventi di spesa per il funzionamento dell'ufficio di presidenza.
7. L'ufficio di presidenza, salvo quanto previsto al comma 5, è equiparato a tutti gli effetti ad una commissione consiliare permanente.

**Art. 8**  
***Ufficio del Consiglio comunale***

1. L'ufficio del consiglio comunale fa parte di una struttura di massima dimensione (servizio Affari Istituzionali) del Comune ed è dotato di personale e strumenti tecnici ed informatici utili anche all'attività dell'ufficio di presidenza, delle commissioni e dei gruppi consiliari.
2. Sulla base delle proposte dell'ufficio di presidenza, la Giunta provvede a dare esecuzione nel PEG secondo il programma specifico approvato dal Consiglio per assicurare le risorse necessarie per il funzionamento del Consiglio comunale e dei suoi organi e per l'efficienza dei relativi servizi, ivi comprese quelle per la rappresentanza, per l'acquisto e la manutenzione dei mobili e delle attrezzature assegnati e per le prestazioni dei servizi necessari. I fondi sono gestiti dal dirigente secondo le norme del regolamento di contabilità.
3. In considerazione della necessità del corretto funzionamento del consiglio comunale e del disagio per gli addetti, conseguente ai particolari orari delle

sedute del Consiglio comunale, verranno utilizzati tutti gli istituti contrattuali previsti e impegnate le relative risorse.

### **Art. 9**

#### ***Elezione, incompatibilità e revoca del presidente e dei vice presidenti***

1. L'elezione del presidente ha luogo a scrutinio segreto a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune. Nel caso in cui nessun candidato ottenga tale maggioranza, si procede nella stessa seduta ad una ulteriore votazione, per la quale è richiesta la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Ove nessun candidato risulti eletto, si procede, nella stessa seduta, al ballottaggio tra i due candidati che nell'ultima votazione hanno ottenuto il maggior numero di voti. In caso di parità di voti risulta eletto il Consigliere più anziano di età.
2. Nella stessa seduta si procede alla elezione dei due vice presidenti, con votazione segreta e preferenza limitata ad una. Risultano eletti i due Consiglieri che hanno riportato il maggior numero di voti. Almeno un vice presidente deve essere della minoranza. E' vice presidente vicario colui che riporta il maggior numero di voti.
3. Il presidente del Consiglio comunale non può essere componente di commissioni consiliari, né presidente di gruppo.
4. La carica di vice presidente è incompatibile con quella di presidente di gruppo consiliare.
5. Le cariche di presidente e di vice presidente del Consiglio comunale sono incompatibili con quelle di parlamentare e di consigliere regionale e provinciale.
6. Il presidente ed i vice presidenti possono essere revocati per gravi inadempienze con motivata mozione di sfiducia presentata dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati e con il voto favorevole della maggioranza prevista per l'elezione.
7. La mozione, presentata al protocollo dell'ufficio del segretario generale, è messa in discussione non prima di tre giorni e non oltre quindici giorni dalla sua presentazione.
8. La discussione della mozione di sfiducia è aperta da uno dei firmatari, che può illustrarla per non più di dieci minuti. Ha quindi la parola il presidente o il vice presidente del quale si chiede la revoca, per un tempo equivalente. Nella discussione successiva i Consiglieri possono intervenire per un massimo di dieci minuti ciascuno.
9. Al termine della discussione e delle eventuali dichiarazioni di voto la richiesta è posta ai voti, a scrutinio segreto.
10. L'approvazione della deliberazione di revoca, conseguente all'approvazione della mozione, non determina il rinnovo dell'intero ufficio di presidenza.

### **Art. 10**

#### ***Funzioni del presidente***

1. Il presidente rappresenta il Consiglio comunale e, in conformità alle funzioni attribuitegli dallo statuto e dal presente regolamento:
  - a) programma i lavori del Consiglio, avuto riguardo del parere della conferenza dei presidenti dei gruppi consiliari. Il parere viene espresso tenuto conto della rappresentanza di ogni singolo gruppo presente;
  - b) convoca e presiede il Consiglio, stabilendone l'ordine del giorno;

- c) dirige i lavori del Consiglio, adottando tutti i provvedimenti necessari per un corretto ed efficace funzionamento dell'organo;
  - d) concede ai Consiglieri ed agli aventi diritto la facoltà di parlare, dispone la votazione e ne proclama il risultato;
  - e) vigila sul funzionamento delle commissioni consiliari, ne coordina l'attività, garantisce che le sedute si tengano in orari differenti, al fine di consentire la partecipazione dei Consiglieri;
  - f) convoca e presiede la conferenza dei presidenti dei gruppi consiliari e l'ufficio di presidenza;
  - g) esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e assicura l'osservanza delle leggi e dello statuto;
2. Il presidente, nell'esercizio di tali funzioni, ha facoltà di prendere la parola in qualsiasi momento e, in caso di gravi motivi, può sospendere o sciogliere la riunione facendo redigere motivato processo verbale.
  3. Il vice presidente vicario esercita le funzioni del presidente in caso di sua assenza o impedimento temporaneo. Se è impossibilitato anche il vicario, le funzioni del presidente sono esercitate dall'altro vice presidente.
  4. In caso di dimissioni, morte o impedimento non temporaneo (e in ogni caso non inferiore a 180 giorni) del presidente o dei vice presidenti, il Consiglio procede alla loro sostituzione con una nuova elezione, entro 30 giorni dalla vacanza.

#### **Art. 11**

##### ***Conferenza dei presidenti***

1. Per la programmazione dei lavori del Consiglio ed il relativo ordine del giorno, il presidente ha riguardo del parere della conferenza dei presidenti dei gruppi consiliari, di cui all'art. 19 dello statuto.
2. La conferenza coadiuva il presidente nelle decisioni relative alla definizione del calendario e allo svolgimento dei lavori del Consiglio comunale.
3. La conferenza si esprime, inoltre, su:
  - a) questioni procedurali e di interpretazione delle norme del regolamento;
  - b) tutto quanto attiene all'operato ed al più efficace svolgimento dei lavori del Consiglio.
4. La conferenza propone la regolamentazione da parte di ciascun gruppo delle risorse strumentali e finanziarie che il Comune mette a disposizione dei Consiglieri per l'espletamento del loro mandato.
5. Nella conferenza possono essere indicati i relatori sugli argomenti e sulle proposte di deliberazione da trattare in Consiglio.
6. Le riunioni della conferenza non sono pubbliche.
7. La conferenza, salvo quanto previsto al comma 6, è equiparata, a tutti gli effetti, ad una commissione consiliare permanente.

#### **Art. 12**

##### ***Programmazione consiliare***

1. Il Consiglio comunale organizza i propri lavori secondo il metodo della programmazione e nel rispetto della minoranza.
2. Nella definizione dell'ordine dei lavori relativo alle diverse sedute il Presidente tiene conto delle priorità indicate dai presidenti dei gruppi di minoranza.
3. Non si procede a nuova programmazione dei lavori fino al completo esaurimento degli argomenti in precedenza stabiliti, salvo diversa motivata decisione della conferenza dei presidenti dei gruppi.

4. Con periodicità stabilita dalla conferenza dei presidenti dei gruppi quest'ultima viene allargata alla partecipazione del Sindaco e dei presidenti delle commissioni consiliari permanenti per stabilire il calendario di massima delle sedute consiliari e i principali argomenti da trattare, considerate le priorità politiche e amministrative.
5. In tale programmazione periodica possono essere stabilite sedute consiliari dedicate alla trattazione esclusiva di specifiche tematiche politico-amministrative, nonché l'organizzazione dei lavori del Consiglio per sessioni.
6. In casi di particolare urgenza la conferenza dei presidenti dei gruppi può essere convocata anche prima e durante la riunione del Consiglio.

### **Art. 13**

#### ***Comunicazione e pubblicità***

1. La convocazione del Consiglio comunale è fatta dal presidente, almeno tre giorni prima della data fissata per la riunione (senza computare quello dell'avviso e quello della riunione), con avvisi scritti da consegnare a mani o via telefax o per posta elettronica al domicilio indicato da ciascun Consigliere.
2. Nei casi d'urgenza l'avviso è trasmesso o consegnato almeno 24 ore prima.
3. Negli stessi termini l'avviso di convocazione del Consiglio comunale è inviato anche ai componenti la Giunta e ai presidenti di Circoscrizione e di municipalità
4. Il presidente dispone adeguate forme di pubblicità delle convocazioni e degli ordini del giorno.
5. L'avviso di convocazione è sempre affisso, negli stessi termini di cui ai commi precedenti, in apposito spazio dell'albo pretorio.
6. Tutti i giorni in cui si riunisce il Consiglio vengono esposte le bandiere con le modalità indicate nell'art. 3 dello statuto.
7. Nell'ipotesi di assenza di un consigliere ad una seduta, sarà cura della Presidenza comunicare informalmente allo stesso l'aggiornamento del Consiglio.

### **Art. 14**

#### ***Argomenti da trattare.***

1. L'elenco generale degli argomenti da sottoporre alla trattazione del Consiglio comunale, nell'ambito della programmazione dei lavori di cui al punto a) del precedente art. 10, è trasmesso dal presidente del Consiglio alla conferenza per la formulazione dell'ordine del giorno ed ai Consiglieri per il tramite del gruppo di appartenenza.
2. L'elenco contiene, in ordine di presentazione:
  - a) le comunicazioni, le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni e le richieste di dibattiti, presentate dagli aventi diritto;
  - b) le proposte di deliberazione della Giunta, di iniziativa dei singoli Consiglieri, delle commissioni e dei Consigli di Circoscrizione e di municipalità.
3. Gli oggetti vengono iscritti all'ordine del giorno sulla base di quanto stabilito dal presidente del Consiglio, avuto riguardo del parere della conferenza dei presidenti dei gruppi consiliari.
4. Il Consiglio comunale non può deliberare su proposte o questioni estranee all'oggetto della convocazione non riportate nell'ordine del giorno.

5. In casi improrogabili ed urgenti il Consiglio comunale può deliberare su argomenti non iscritti all'ordine del giorno, purché siano presenti e favorevoli tutti i Consiglieri assegnati.
6. Il presidente, avuto riguardo del parere della conferenza dei presidenti di gruppo, può aggiungere all'ordine del giorno, già diramato con l'avviso di convocazione, altri argomenti mediante un ordine del giorno suppletivo. Tali argomenti possono essere discussi e deliberati solo 24 ore dopo la consegna dell'ordine del giorno suppletivo.

#### **Art. 15**

##### ***Presenza del pubblico***

1. Il pubblico assiste ai lavori del Consiglio nella parte dell'aula ad esso riservata.
2. Nessuna persona, salva espressa autorizzazione del presidente, può accedere alla parte dell'aula riservata ai Consiglieri.
3. Il pubblico assiste in silenzio, mantenendo un contegno corretto e astenendosi da ogni segno di approvazione e di dissenso.
4. Il presidente, nel caso di mancato rispetto di tali regole, può chiedere l'intervento della forza pubblica e disporre anche lo sgombero degli estranei dall'aula.

#### **Art. 16**

##### ***Numero legale - Apertura seduta – Scrutatori***

1. Trascorsi 30 minuti dall'ora fissata per l'inizio dei lavori, il presidente invita il segretario generale a procedere all'appello nominale dei Consiglieri, per accertare l'esistenza del numero legale.
2. La seduta è dichiarata aperta se sono presenti almeno la metà dei Consiglieri assegnati più uno.
3. Aperta la seduta, il presidente può nominare fra i Consiglieri presenti tre scrutatori, scelti in modo che sia rappresentata sia la maggioranza che la minoranza.
4. Il numero legale deve permanere per tutta la durata della seduta. Ciascun Consigliere può chiedere la verifica in qualunque momento.
5. Qualora il numero legale non sia raggiunto, il presidente dichiara deserta la seduta, facendo risultare a verbale i nomi dei Consiglieri presenti e rinviando gli argomenti posti all'ordine del giorno ad una adunanza di seconda convocazione.
6. Anche in assenza di numero legale il presidente potrà fare al Consiglio quelle comunicazioni che non comportino deliberazioni.
7. Qualora durante la seduta venga a mancare il numero legale, il presidente scioglie immediatamente l'adunanza a meno che ciò non sia stato determinato dalla assenza momentanea di qualche Consigliere; in tal caso la seduta può essere sospesa per un tempo non superiore a dieci minuti per consentire agli assenti di fare ritorno per proseguire nella trattazione degli oggetti all'ordine del giorno.
8. La trattazione o votazione dell'argomento sospeso per il venir meno del numero legale è rinviata alla seduta successiva, a partire dal punto in cui la trattazione è stata interrotta.

### **Art. 17**

#### ***Seduta di seconda convocazione***

1. È seduta di seconda convocazione, per ogni oggetto iscritto all'ordine del giorno, quella che succede ad una precedente resa nulla o sciolta per mancanza del numero legale rispettivamente all'apertura o durante la seduta.
2. Anche la seconda convocazione deve essere fissata nei termini e nei modi indicati dal presente regolamento.
3. Quando però l'avviso di prima convocazione indichi anche il giorno della seconda, per il caso che si renda necessaria, l'avviso per la seconda convocazione è rinnovato ai soli Consiglieri non intervenuti alla prima.
4. Nella riunione di seconda convocazione la seduta è aperta trascorsi quindici minuti dopo l'ora indetta.
5. Nelle riunioni in seconda convocazione per l'apertura e la continuazione della seduta è sufficiente la partecipazione di almeno quattordici membri.
6. Nel caso che siano introdotte proposte non comprese nell'ordine del giorno di prima convocazione queste non possono essere poste in deliberazione se non 24 ore dopo averne dato avviso a tutti i Consiglieri.

### **Art. 18**

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

1. Le funzioni di segretario sono svolte dal segretario generale o, in caso di sua assenza o impedimento, dal vice segretario generale.
2. Il Sindaco, con apposito provvedimento, individua i dirigenti che svolgeranno le funzioni di segretario in caso di contemporanea assenza del segretario generale e del vice.

### **Art. 19**

#### ***Processi verbali***

1. Il processo verbale delle riunioni del Consiglio è curato dal segretario ed è sottoscritto dallo stesso e dal presidente.
2. Il segretario è coadiuvato da altri impiegati con l'incarico di prendere le note per la compilazione del verbale ed accertare la presenza in aula dei Consiglieri.
3. Il resoconto integrale della seduta è redatto utilizzando strumenti tecnici di registrazione.
4. Il verbale ed il resoconto integrale delle precedenti sedute vengono depositati presso l'ufficio attività deliberativa del Consiglio. Il presidente dà comunicazione dell'avvenuto deposito, e si intendono approvati se non vi sono osservazioni o proposte di rettifiche da parte dei Consiglieri entro 7 (sette) giorni.

### **Art. 20**

#### ***Contenuto del processo verbale - Formazione - Conservazione e pubblicità***

1. Il processo verbale integrale riporta, per ciascuna riunione:
  - a) la data, il luogo, l'ora di apertura e quella di chiusura della riunione;

- b) l'elenco dei presenti, con l'indicazione di chi ha presieduto la riunione e di chi ha svolto le funzioni di segretario.
- 2. I processi verbali approvati, con le modalità indicate nel presente regolamento, sono raccolti in volumi e custoditi a cura dell'ufficio attività deliberativa del Consiglio comunale.
- 3. La raccolta delle deliberazioni riporta, in ordine cronologico, gli atti normativi e le altre deliberazioni adottate dal Consiglio, nel loro testo integrale.

## Capo II Svolgimento dei lavori

### **Art. 21** *Dichiarazione in apertura*

1. In apertura di seduta il presidente del Consiglio ed il Sindaco hanno facoltà di prendere la parola, per non più di 5 minuti, per dichiarazioni su fatti ed argomenti di particolare rilievo, non previsti al momento della convocazione e che non comportino deliberazioni od impegni di alcun genere.
2. Il presidente concede la parola, per non più di 3 minuti, sulle dichiarazioni proprie o del Sindaco, ai Consiglieri che ne facciano richiesta.

### **Art. 22** *Lavori del Consiglio*

1. La prima parte della seduta è dedicata, salvo diversa decisione della conferenza dei presidenti dei gruppi, per non più di mezz'ora, allo svolgimento delle interrogazioni e delle interpellanze secondo l'ordine di presentazione alla segreteria dell'ufficio di presidenza del Consiglio.
2. Ogni Consigliere può proporre un diverso ordine di trattazione o il rinvio di un argomento ad altra seduta e, in mancanza di obiezioni, la proposta viene accolta.
3. Qualora, invece, sulla proposta vengano formulate obiezioni, il presidente dà la parola, per non più di 3 minuti, soltanto ad un Consigliere che si dichiari contrario e successivamente mette ai voti la stessa.
4. Nessuna proposta può essere sottoposta a trattazione se non viene depositata nell'ufficio Attività Deliberativa Consiglio almeno 24 ore prima con tutti i documenti occorrenti per essere esaminata, tranne che il Consiglio si esprima per la trattazione all'unanimità dei Consiglieri assegnati.

### **Art. 23** *Modalità di trattazione*

1. Le discussioni sui vari argomenti e sulle proposte di deliberazione sono di norma introdotte con specifica relazione.
2. Il presidente dà lettura degli oggetti inseriti all'ordine del giorno.
3. Sulle proposte di deliberazione riferiscono i proponenti e i relatori delle commissioni competenti da queste eventualmente designati.
4. Per le materie non oggetto di provvedimento amministrativo la relazione verrà svolta dal Sindaco, dal Consigliere o dal rappresentante del gruppo politico o dal relatore della commissione che abbiano preso l'iniziativa.
5. Il Sindaco o gli Assessori all'uopo delegati rispondono alle interrogazioni e interpellanze che riguardano l'attività del Sindaco stesso, della Giunta comunale e degli Assessori.

6. Sulle interrogazioni e interpellanze di altro tipo riferiscono il presidente del Consiglio o i vice presidenti o relatori nominati dal presidente.
7. Nel richiamare le proposte di deliberazione, il presidente deve comunicare il contenuto dei pareri divergenti espressi dai dirigenti e dalle commissioni consiliari e invita il proponente, ove lo ritenga, ad illustrare i motivi per i quali insiste per la votazione.
8. Il presidente, se non vi sono richieste d'intervento, pone in votazione le proposte di deliberazione.

#### **Art. 24**

##### ***Disciplina della discussione***

1. Il presidente dà lettura della proposta o fa dare lettura della relazione della Giunta in quanto esista. Sono ammessi a parlare i Consiglieri, una sola volta, nell'ordine di iscrizione ed alternando, ove possibile, Consiglieri di maggioranza e di opposizione, per la durata massima, per ciascun intervento, di cinque minuti. Parimenti gli interventi del Sindaco e della Giunta non possono superare i cinque minuti.
2. I Consiglieri che intendono prendere la parola ne fanno richiesta al presidente, il quale la concede nell'ordine delle richieste.
3. I Consiglieri parlano in piedi dal proprio posto rivolgendosi al Consiglio e trattando esclusivamente l'argomento in esame.
4. Nessun Consigliere, tranne il proponente, può parlare più di una volta sullo stesso argomento, a meno che non si tratti di semplice chiarimento o di una comunicazione.
5. Per la discussione su argomenti di particolare rilevanza, la conferenza dei presidenti dei gruppi consiliari, all'unanimità, può stabilire limiti di tempo superiori.
6. A nessuno è consentito di interrompere chi parla tranne che al presidente per i richiami al tempo ed al tema.
7. Nessun discorso potrà essere interrotto o rimandato per la sua continuazione da una seduta all'altra.
8. Il Consigliere che intenda svolgere il suo intervento in lingua sarda dovrà fornire, contestualmente allo stesso intervento, la traduzione in lingua italiana.

#### **Art. 25**

##### ***Mozione d'ordine***

1. La mozione d'ordine consiste in un richiamo verbale volto ad ottenere che nel modo di presentare, discutere ed approvare una deliberazione, siano osservati la legge, lo statuto ed il presente regolamento.
2. Ogni consigliere può presentare, in qualsiasi momento, una mozione d'ordine, specificandone le motivazioni.
3. Il presidente, se ritiene ammissibile la mozione d'ordine, concede immediatamente la parola al richiedente per l'illustrazione, che deve essere contenuta nel tempo massimo di tre minuti.
4. Ove il richiamo comporti, a giudizio del presidente, la necessità di una decisione del Consiglio, questa avviene seduta stante dopo che sia intervenuto per non più di tre minuti un consigliere contrario alla proposta.

**Art. 26**  
***Fatto personale***

1. Il Consigliere può prendere la parola per fatto personale a conclusione di seduta.
2. E' fatto personale la censura alla propria condotta, il sentirsi attribuire fatti non veri od opinioni non espresse, o sentirsi leso nella propria onorabilità da parte di un altro Consigliere.
3. Chi chiede la parola per fatto personale deve indicare con esattezza in che cosa consista, ed il presidente decide in merito all'ammissibilità.
4. Nel caso di contrasto tra il Consigliere e il presidente, decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.
5. Potranno rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri autori dell'incidente.
6. Gli interventi per fatto personale non possono superare i 5 minuti.
7. Nel caso in cui ad un Consigliere siano attribuiti, nel corso di una discussione, fatti lesivi della sua onorabilità, egli può chiedere al presidente che il Consiglio nomini un'apposita commissione la quale ne accerti la sussistenza.
8. Il Consiglio decide sulla richiesta con votazione a scrutinio segreto.

**Art. 27**  
***Interventi esterni***

1. Il presidente, anche su richieste del Sindaco, dei Consiglieri o degli Assessori, può fare intervenire alla seduta i dirigenti o altri dipendenti comunali, componenti di commissioni tecniche consultive comunali, nonché, qualora se ne ravvisasse l'esigenza, persone esterne all'amministrazione allo scopo di fornire chiarimenti tecnici o giudizi e notizie di fatti concernenti l'oggetto della discussione.

**Art. 28**  
***Disciplina dei Consiglieri***

1. Il Sindaco, i Consiglieri e gli Assessori sono tenuti a un corretto comportamento in aula. Durante le sedute del Consiglio comunale, per l'accesso, è richiesto l'uso della giacca.
2. Il presidente richiama chi turba l'ordine o pronuncia parole sconvenienti.
3. Il presidente può togliere la facoltà di parlare a chi, avvertito una prima volta, si ostina in una violazione dell'ordine e non ritira le parole sconvenienti all'indirizzo del Consiglio o di qualcuno dei colleghi, o persevera nel contravvenire in qualsiasi modo alla osservanza del presente regolamento.
4. Il presidente può ordinare l'inserzione di una censura nel processo verbale, in nome del Consiglio, nei confronti di chi persiste nonostante il richiamo.
5. Valutate le eventuali giustificazioni del Consigliere, il presidente conferma o ritira la censura.
6. Il presidente, quando neanche tali rimedi conseguono lo scopo di riportare l'ordine e la dignità della discussione, può disporre l'allontanamento del Consigliere per il resto della seduta.

**Art.29**  
***Assenze dei Consiglieri***

1. Il Consigliere che non può intervenire alla seduta del Consiglio deve indicarne per iscritto il motivo al presidente, prima della seduta medesima, o comunque non oltre la prima seduta successiva.
2. Le giustificazioni prodotte oltre tali termini non sono considerate valide.

**Art.30**  
***Ordini del giorno***

1. L'ordine del giorno consiste in una espressione di intenti o di volontà da parte del Consiglio comunale, in una richiesta di interventi o comportamenti da parte di enti o organi istituzionali relativamente a fatti e situazioni di carattere politico o amministrativo generale.
2. Costituisce altresì ordine del giorno il documento presentato in aula dopo la chiusura della discussione su un argomento iscritto all'o.d.g. dei lavori consiliari e ad esso riferiti.
3. Tutti gli ordini del giorno:
  - a) devono essere redatti per scritto, debitamente firmati e presentati al presidente;
  - b) possono essere illustrati ciascuno da un solo proponente, per non più di cinque minuti, e vengono posti in votazione nell'ordine di iscrizione all'o.d.g. o di presentazione nel caso di cui al comma 2.
4. Non sono ammessi ordini del giorno contrastanti con deliberazioni già adottate nella stessa seduta del Consiglio.
5. Su proposta dei presidenti dei gruppi possono essere votati ordini del giorno non iscritti all'o.d.g., solo se riferiti a fatti straordinari di carattere politico o sociale e per i quali sia opportuna la pronuncia del Consiglio comunale, ma che non comportino impegni di spesa.

**Art. 31**  
***Questioni pregiudiziali***

1. Ogni Consigliere, per non più di tre minuti, può sempre chiedere la parola su questioni pregiudiziali inerenti all'ordine dei lavori. Tali richiami hanno la precedenza sulle questioni principali.
2. Nei casi anzidetti, potranno parlare dopo la proposta soltanto un oratore a favore e uno contro, per non più di tre minuti.
3. Con la presentazione di una questione pregiudiziale non si può interrompere il discorso di un Consigliere.

**Art. 32**  
***Emendamenti***

1. L'emendamento consiste nella richiesta, formulata al presidente del Consiglio in forma scritta, diretta alla modificazione delle proposte in discussione.
2. Gli emendamenti possono essere soppressivi, aggiuntivi e modificativi.
3. Agli emendamenti possono proporsi sottoemendamenti.
4. Sui sottoemendamenti e sugli emendamenti devono essere acquisiti i pareri ai sensi di legge.

**Art. 33**  
***Chiusura della discussione***

1. Al termine del dibattito il presidente dà la parola, per eventuali repliche, al Sindaco o all'Assessore o ai Consiglieri proponenti e ai relatori delle commissioni.
2. Chiusa la discussione, si dà inizio alle votazioni.

**Capo III**  
**Votazioni**

**Art. 34**  
***Dichiarazioni di voto e modalità di votazione***

1. La votazione ha luogo di norma sull'intera proposta.
2. Può essere chiesta la votazione separata per singoli articoli o capitoli o parti.
3. Dopo le votazioni separate, si procede alla votazione sull'intera proposta, senza le parti non approvate.
4. Gli emendamenti, e prima di questi i sottoemendamenti, sono votati nell'ordine: i soppressivi, i modificativi e gli aggiuntivi.
5. Sulle votazioni per articoli, capitoli, voci, parti, emendamenti e sottoemendamenti, può essere concessa la parola solo per dichiarazione di voto e per non più di un minuto.
6. Il presidente nel corso della votazione, con opportuni interventi, cura che il provvedimento sia assunto nella forma più chiara e corretta.
7. Iniziata la votazione non è concessa la parola sino alla proclamazione del voto, tranne che per dichiarazione di voto o per un richiamo alle disposizioni del regolamento in materia di espressione di voto.
8. Il presidente, con l'assistenza degli scrutatori ove occorra, accerta l'esito della votazione e lo proclama.

**Art. 35**  
***Forma delle votazioni***

1. Il voto è di norma palese e si effettua per alzata di mano, eventualmente con controprova, o con sistema elettronico che assicuri la pubblicità del voto.
2. Si votano a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone e quelle per le quali la legge prescrive la votazione segreta.

**Art. 36**  
***Controprova della votazione palese***

1. La votazione palese per alzata di mano è soggetta a controprova se vi è la richiesta di almeno cinque consiglieri.
2. Il presidente e gli scrutatori decidono del risultato della prova e della controprova.
3. Nel caso in cui la votazione sia ancora dubbia si procede per divisione.
4. Per il voto di divisione il presidente indica da quale parte debbono mettersi i favorevoli e da quale parte i contrari.

5. Il segretario prende nota dei votanti di ciascuna parte ed il presidente proclama il risultato.

**Art. 37**

***Votazione per appello nominale***

1. La votazione per appello nominale è di diritto concessa tutte le volte che la richiedano il presidente del Consiglio o almeno cinque Consiglieri.
2. Nel voto per appello nominale il presidente indica il significato del SI e del NO.

**Art. 38**

***Votazione per scrutinio segreto***

1. La votazione per scrutinio segreto si effettua per mezzo di schede, o con sistema elettronico che assicuri la segretezza del voto.
2. Nel caso di votazione mediante scheda, il presidente fa consegnare a ciascun Consigliere una scheda e rende noto il numero massimo delle indicazioni da inserire e le modalità della votazione, indi ordina l'appello e ciascun Consigliere deposita la scheda nell'urna.
3. Gli scrutatori procedono allo spoglio delle schede e comunicano il risultato al presidente.
4. Le indicazioni che superino il numero consentito sono nulle.

**Art. 39**

***Approvazione delle proposte***

1. Salva la previsione nella legge e nello statuto di speciali maggioranze, la proposta si intende approvata quando abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti. Non si computano i Consiglieri che dichiarano di astenersi, quantunque di essi si tenga conto per determinare il numero necessario per rendere valida l'adunanza.
2. In caso di parità di voti la proposta non è approvata né respinta e può essere ripresentata nella seduta successiva.

## TITOLO SECONDO

### ATTIVITÀ DEI CONSIGLIERI

#### **Art. 40**

#### ***Interrogazioni, interpellanze e mozioni***

1. I Consiglieri possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che concernono l'attività politica ed amministrativa del Comune, la vita culturale, politica, economica, sociale e civile della città.
2. Non sono prese in considerazione interrogazioni, interpellanze e mozioni formulate in termini sconvenienti o poco rispettosi.

#### **Art. 41**

#### ***Contenuto delle interrogazioni***

1. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al Sindaco, o agli Assessori od al presidente del Consiglio per conoscere se un fatto o una notizia siano corrispondenti al vero e sui provvedimenti che questi intendano adottare o abbiano già adottato al riguardo.

#### **Art. 42**

#### ***Modalità di svolgimento delle interrogazioni***

1. L'interrogazione è presentata per iscritto e, qualora non richieda risposta nella stessa forma, è inserita nell'ordine del giorno del Consiglio comunale.
2. L'ufficio di presidenza, a richiesta dei Consiglieri interessati, può dare la precedenza a interpellanze e/o interrogazioni al di fuori dell'ordine di presentazione delle stesse limitatamente ai casi di comprovata urgenza.
3. L'ufficio di presidenza formalizza per iscritto le decisioni assunte sulle interrogazioni di cui al comma precedente.
4. Le interrogazioni, qualora ritenute urgenti dal Presidente, sentito l'ufficio di Presidenza, possono essere presentate in forma orale.

#### **Art. 43**

#### ***Illustrazione delle interrogazioni e delle interpellanze***

1. La risposta alle interrogazioni e alle interpellanze deve essere data entro 20 giorni dalla data di presentazione.
2. Al fine di rispettare i tempi di cui sopra potranno essere convocate specifiche sedute del Consiglio comunale per la discussione delle interrogazioni e/o interpellanze.
3. L'interrogante ha la facoltà di illustrare l'interrogazione per non più di 5 minuti. La risposta sarà contenuta nello stesso tempo.
4. Qualora l'interrogante non sia presente al momento fissato per lo svolgimento, la sua interrogazione si intende decaduta.

#### **Art. 44**

##### ***Risposta alle interrogazioni e alle interpellanze. Replica***

1. Al Consigliere che promuove l'interrogazione e/o l'interpellanza può rispondere il Sindaco o l'Assessore di competenza.
2. Il Consigliere ha diritto ad una replica di un minuto per dichiarare se si ritenga soddisfatto o meno.
3. Non sono consentite associazioni da parte di altri Consiglieri se non per semplice alzata di mano e su richiesta del presidente del Consiglio, salvo diversa esplicita decisione assunta dalla conferenza dei presidenti dei gruppi.
4. Lo svolgimento delle interrogazioni seguirà il turno di presentazione e d'iscrizione.
5. Nessun Consigliere potrà svolgere nella stessa seduta una seconda interrogazione sino a che non sia esaurito lo svolgimento di tutte quelle presentate dagli altri Consiglieri.
6. Le interrogazioni relative a fatti ed argomenti identici o connessi vengono svolte contemporaneamente, previo assenso dei relativi firmatari e la risposta potrà essere data contemporaneamente.

#### **Art. 45**

##### ***Interrogazioni a risposta immediata (question time)***

1. La conferenza dei presidenti dei gruppi consiliari stabilisce in quali sedute, almeno una al mese, possono essere trattate interrogazioni su questioni politico-amministrative di interesse generale per le quali si chiede che il Sindaco, l'Assessore o gli Assessori competenti per materia diano risposta immediata.
2. Il presidente all'inizio della seduta informa il Consiglio del numero delle interrogazioni da trattare, preventivamente comunicate al Sindaco e all'Assessore o agli Assessori competenti.
3. Le interrogazioni a risposta immediata, non comportando deliberazione alcuna, potranno essere trattate anche in assenza di numero legale.
4. Il Consigliere ha tre minuti di tempo per illustrare l'interrogazione.
5. Le interrogazioni a risposta immediata devono consistere in una sola domanda, formulata in modo chiaro e conciso su un argomento di pubblico interesse, di competenza dell'amministrazione comunale.
6. Il Sindaco e/o gli Assessori competenti sono tenuti a rispondere immediatamente alle interrogazioni loro rivolte, contenendo la risposta nel termine di tre minuti ciascuno. Il presentatore dell'interrogazione ha facoltà di replicare per non più di un minuto.
7. Non sono ammesse associazioni da parte dei Consiglieri comunali.
8. Le interrogazioni svolte secondo la procedura del presente articolo non possono essere ripresentate come interrogazioni ordinarie.
9. E' facoltà dei Consiglieri chiedere per iscritto che le questioni sollevate con le interrogazioni a risposta immediata diventino oggetto di successiva mozione consiliare.
10. L'interrogante che non può partecipare alla seduta dedicata al *question time* deve darne comunicazione all'ufficio di presidenza del Consiglio comunale entro le ore 14 del giorno fissato. In difetto riceverà risposta scritta dal Sindaco e/o dall'Assessore o dagli Assessori competenti per materia entro i successivi 7 giorni.

#### **Art. 46**

##### ***Contenuto e svolgimento delle interpellanze***

1. L'interpellanza consiste nella domanda fatta al Sindaco, alla Giunta o al presidente del Consiglio circa i motivi e gli intendimenti a base di iniziative, atti e decisioni degli stessi.
2. Essa è presentata per iscritto ed inserita nell'ordine del giorno del Consiglio comunale.
3. La risposta viene data entro 20 giorni dalla data della presentazione.
4. L'interpellante ha facoltà di illustrare il contenuto dell'interpellanza per non più di 5 minuti e la risposta deve essere contenuta nello stesso tempo.
5. L'interpellante può replicare per non più di 3 minuti.
6. Le interpellanze relative a fatti ed argomenti identici e connessi vengono svolte contemporaneamente.
7. In tale caso il diritto di illustrare le interpellanze spetta ad uno dei proponenti per ciascuna interpellanza nell'ordine della loro presentazione ed il diritto di replicare spetta ad essi nell'ordine inverso, nei limiti temporali di cui sopra.
8. Qualora non sia soddisfatto, l'interpellante può trasformare l'interpellanza in mozione da iscrivere all'ordine del giorno del Consiglio comunale, previo assenso dei relativi firmatari.

#### **Art. 47**

##### ***Mozioni – Trattazione - Discussione***

1. La mozione costituisce uno strumento di indirizzo politico-amministrativo del Consiglio comunale e consiste in un documento motivato sottoscritto da uno o più Consiglieri e inserito nell'ordine del giorno del Consiglio comunale, diretto a promuovere una pronuncia o una decisione da parte del Consiglio stesso, ovvero un voto per sollecitare od impegnare l'attività dell'amministrazione su un determinato argomento.
2. Con l'assenso dei rispettivi firmatari, mozioni, interpellanze e interrogazioni, relative a fatti ad argomenti simili, analoghi o tra loro connessi, possono essere trattate congiuntamente.
3. Le mozioni e gli altri atti connessi sono letti dal presidente del Consiglio.
4. Ciascuna mozione è illustrata da uno solo dei proponenti con le modalità previste dall'art. 44.
5. Gli altri Consiglieri possono intervenire nel dibattito per non più di tre minuti.
6. Alla mozione possono essere presentati emendamenti che ciascun proponente può illustrare per un tempo massimo complessivo di cinque minuti.
7. I singoli emendamenti sono discussi e votati separatamente, senza dichiarazioni di voto, secondo l'ordine dell'inciso cui si riferiscono.

#### **Art. 48**

##### ***Proposte di deliberazione***

1. I Consiglieri possono presentare proposte di deliberazione nelle materie di competenza del Consiglio comunale.
2. Gli uffici competenti sono tenuti a prestare la loro collaborazione per la redazione di tali proposte, seguendo le procedure previste per le proposte di deliberazione della Giunta.

3. I pareri tecnici e tecnico-contabili sono espressi entro 20 giorni dalla presentazione delle proposte alla presidenza del Consiglio comunale, salvo i casi d'urgenza.

#### **Art. 49**

##### ***Immediata eseguibilità***

1. In caso di urgenza il Consiglio comunale – su proposta del presidente, del Sindaco, di un Assessore o di un relatore – può dichiarare immediatamente eseguibile una propria deliberazione con il voto espresso dalla maggioranza assoluta dei componenti.

#### **Art. 50**

##### ***Pubblicità della situazione patrimoniale dei Consiglieri***

1. Al fine di consentire la pubblicizzazione della situazione patrimoniale dei Consiglieri, come previsto dalla legge e dallo statuto, la segreteria generale predispone appositi moduli per la raccolta delle informazioni.
2. I moduli inerenti alle dichiarazioni sulla situazione patrimoniale sono presentati dai Consiglieri al presidente e da questi trasmessi al segretario generale per gli adempimenti di legge.

#### **Art. 51**

##### ***Attività ispettiva***

1. I Consiglieri comunali possono presentare in forma scritta al Sindaco o agli Assessori da esso delegati interrogazioni ed ogni altra istanza di sindacato ispettivo. Entro venti giorni l'interpellato dovrà dare risposta scritta al richiedente e comunicazione al Consiglio.
2. Il Consiglio comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può decidere lo svolgimento di indagini consiliari finalizzate all'accertamento di fatti, atti, provvedimenti e dei comportamenti tenuti dai componenti degli organi del Comune, dai responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentanti del Comune in altri enti, relativamente all'azione del Comune, degli enti dipendenti ed ai rapporti con il Comune dei soggetti che gestiscono servizi e attività municipali.

#### **Art. 52**

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

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di prendere visione e di ottenere copia dei documenti, nonché di ottenere tutte le notizie ed informazioni in possesso dell'amministrazione che ritengono utili all'esercizio del mandato, salvo i limiti previsti dalla legge.
2. Gli atti amministrativi già perfezionati, quali deliberazioni, ordinanze, determinazioni dirigenziali, concessioni, autorizzazioni, contratti, atti consiliari, vengono richiesti mediante domanda informale al responsabile dell'ufficio che è in possesso del documento.
3. I documenti e le informazioni, di natura diversa da quelli citati nel precedente comma, debbono essere richiesti con domanda informale al dirigente del servizio. Qualora il dirigente lo ritenga opportuno può invitare il Consigliere a presentare una richiesta scritta.

4. Nel caso in cui non sia possibile esaudire immediatamente la richiesta, o vi siano dubbi di legittimità sull'esercizio dell'accesso, deve essere data tempestiva e motivata comunicazione al Consigliere richiedente.
5. L'accesso e la riproduzione delle copie sono gratuiti.

### **Art. 53**

#### ***Gettone di presenza***

1. Per la effettiva partecipazione a ciascuna seduta di Consiglio e commissione spetta ai Consiglieri la corresponsione di un gettone di presenza, stabilito in conformità alle disposizioni di legge.
2. Per "effettiva partecipazione" si intende la partecipazione ad almeno due terzi della durata delle riunioni.
3. Nel caso di seduta dichiarata deserta al momento dell'appello iniziale, il gettone di presenza è corrisposto esclusivamente al Consigliere comunale la cui partecipazione risulta registrata all'appello.
4. Le riunioni delle commissioni consiliari e del Consiglio comunale devono tenersi, salvi i casi di urgenza da far risultare a verbale, nei giorni di funzionamento degli uffici.
5. In ossequio all'art. 77 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (D. Lgs n. 267/2000), e quindi al principio che devono essere garantiti i servizi e le risorse per l'espletamento del mandato, ai Consiglieri l'amministrazione assicura un sistema di linee dedicate per le comunicazioni tra Consiglieri, tra Consiglieri e amministratori e tra Consiglieri e uffici dell'ente.

## TITOLO TERZO

### COMMISSIONI CONSILIARI

#### **Art. 54**

#### ***Competenze delle commissioni consiliari permanenti***

1. Il Consiglio comunale, entro 30 giorni dal suo insediamento, procede alla nomina di commissioni consiliari permanenti, competenti per materie omogenee.
2. Le commissioni consiliari permanenti, in conformità ai principi dello statuto, 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.
3. A tal fine, esse esercitano poteri consultivi, istruttori, attività di studio e iniziative di proposta e specificatamente:
  - a) compiono l'istruttoria ed esprimono pareri sulle proposte di deliberazioni della Giunta, dei Consiglieri comunali, dei Consigli di Circoscrizione e delle municipalità, dei revisori dei conti e del difensore civico;
  - b) chiedono al presidente del Consiglio comunale 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) relazionano al Consiglio comunale circa l'andamento ed i problemi specifici riguardanti istituzioni, aziende, consorzi, società e altri enti a partecipazione comunale;
  - f) approfondiscono lo studio dei problemi di interesse generale e specifico della città e dell'amministrazione, proponendo convegni, conferenze e seminari;
  - g) su deliberazione del Consiglio comunale, che fissa gli indirizzi, possono elaborare in sede redigente regolamenti ed atti generali, riservando al Consiglio comunale il solo voto finale sul complesso dell'atto anche per parti separate di esso.

#### **Art. 55.**

#### ***Commissione consiliare permanente statuto e regolamenti***

1. Il Consiglio comunale, entro 30 giorni dal suo insediamento, procede alla nomina della commissione consiliare permanente statuto e regolamenti, determinandone il numero dei componenti.

2. Nella commissione statuto e regolamenti sono rappresentati tutti i gruppi presenti in Consiglio comunale ed è rispettato il rapporto tra maggioranza ed opposizione in Consiglio comunale.

### **Art. 56**

#### ***Assegnazione delle proposte alle commissioni***

1. Le proposte di deliberazione di competenza del Consiglio e quelle di iniziativa dei Consigli di Circostrizione e delle municipalità sono trasmesse, a cura della presidenza del Consiglio, entro tre giorni dalla loro ricezione, ai presidenti delle commissioni competenti.
2. Le proposte di deliberazione della Giunta al Consiglio comunale sono trasmesse alle commissioni consiliari competenti entro 3 giorni dalla loro pubblicazione.
3. La Giunta, esclusivamente per ragioni di urgenza e con motivazione contestuale, può sottoporre direttamente al Consiglio proposte di deliberazione, con l'esclusione di quelle relative al bilancio, al P.U.C. e sue varianti ed a provvedimenti programmatici o regolamentari.
4. E' fatta salva la facoltà del Consiglio di rimettere motivatamente le proposte di cui al comma precedente all'esame delle commissioni competenti.
5. In ogni caso le proposte di deliberazione entro il termine di quindici giorni, decorrenti dalla ricezione dell'atto, possono essere sottoposte all'esame del Consiglio comunale pur non avendo ottenuto il parere della commissione competente.

### **Art. 57**

#### ***Composizione***

1. Il Consiglio comunale delibera il numero, la composizione e le materie di competenza di ciascuna commissione.
2. Ciascuna commissione è composta in modo da corrispondere ai rapporti tra maggioranza ed opposizione esistenti in Consiglio comunale.
3. Il Presidente assegna ciascun Consigliere ad una o più commissioni consiliari, su designazione del gruppo di appartenenza, che deve avvenire entro quindici giorni. Trascorso inutilmente tale termine, decide d'ufficio il Presidente.
4. Il Sindaco ed il presidente del Consiglio non possono essere nominati nelle commissioni consiliari permanenti.
5. I gruppi possono, per una determinata riunione o per un determinato argomento, procedere alla sostituzione dei propri rappresentanti anche con Consiglieri di altro gruppo, purché appartenente alla stessa coalizione, dandone tempestiva comunicazione scritta al presidente della commissione.
6. Ciascun Consigliere può partecipare alle riunioni di commissioni diverse da quelle alle quali appartiene, con diritto di parola, ma senza diritto di voto.
7. Il Sindaco e gli Assessori, nella cui competenza rientra la materia di volta in volta trattata, possono – e, se richiesti, devono - partecipare ai lavori delle commissioni.
8. Le commissioni rimangono in carica fino alla scadenza del Consiglio comunale.
9. I gruppi possono procedere a cambiamenti dei loro rappresentanti nelle commissioni dandone preventiva comunicazione scritta al presidente del Consiglio comunale, che provvede alla surroga. Tali cambiamenti possono

avvenire anche fra gruppi diversi, purché appartenenti alla stessa coalizione, con l'accordo dei rispettivi presidenti di gruppo.

#### **Art. 58**

##### ***Presidente e vice presidente***

1. La prima riunione delle commissioni è convocata entro dieci giorni dal Consigliere anziano (colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale) tra i componenti.
2. Nella prima riunione la commissione procede alla nomina del presidente e del vice presidente a maggioranza dei suoi componenti. Qualora dopo due votazioni nessun candidato raggiunga detto *quorum*, si procede ad una terza votazione nella quale risulta eletto colui che ottiene il maggior numero di voti e, in caso di parità, il Consigliere più anziano di età.
3. Il presidente ed il vice presidente possono essere sfiduciati con apposita mozione sottoscritta dalla maggioranza dei componenti. La mozione deve essere discussa entro dieci giorni dalla presentazione e la sua approvazione determina l'immediata decadenza e l'avvio della conseguente procedura per la nuova nomina.
4. Il presidente della commissione la rappresenta, la convoca e ne regola i lavori, tiene i rapporti con gli organi del Comune e del decentramento.
5. In caso di assenza o di impedimento del presidente ne fa le veci il vice presidente.
6. In caso di assenza del presidente e del vice presidente, ne fa le veci il Consigliere più anziano di età.

#### **Art. 59**

##### ***Commissione consiliare di controllo e garanzia e commissione consiliare di indagine***

1. Le competenze delle commissioni di cui all'art. 23 dello statuto vengono definite con specifici regolamenti.
2. Tali commissioni vengono costituite con delibera consiliare che ne determina la composizione.
3. I presidenti delle predette commissioni sono eletti fra i Consiglieri appartenenti ai gruppi della coalizione di minoranza su indicazione della stessa.
4. Qualora dopo due votazioni nessun candidato raggiunga il *quorum* prescritto, si procede ad una terza votazione nella quale risulta eletto colui che ottiene il maggior numero di voti e, in caso di parità, il Consigliere più anziano di età. Il vice presidente è eletto con le stesse modalità e deve appartenere alla maggioranza.
5. Per quanto non espressamente previsto si applicano le norme relative al funzionamento delle commissioni consiliari permanenti.

#### **Art. 60**

##### ***Funzionamento delle commissioni***

1. L'ufficio delle commissioni consiliari svolge attività di supporto alle commissioni; provvede alle convocazioni, su disposizione dei presidenti delle commissioni; cura la conservazione dei registri, degli atti, dei documenti e la redazione del verbale delle riunioni contenente i punti salienti della discussione, sottoscritto dal segretario unitamente al presidente della

commissione; detiene i verbali delle sedute; rilascia le certificazioni di presenza; provvede alla compilazione del prospetto riepilogativo delle presenze dei commissari ai fini della liquidazione del gettone di presenza o dell'indennità di funzione. L'ufficio delle commissioni – del cui supporto si avvalgono le commissioni consiliari – dovrà avere una dotazione di organico adeguata, per quantità e specifiche competenze, al corretto e tempestivo funzionamento delle commissioni stesse.

2. Gli avvisi di convocazione contengono l'ordine del giorno e sono trasmessi ai componenti le commissioni con le modalità stabilite per il Consiglio comunale, in via ordinaria almeno due giorni prima della seduta ed in caso d'urgenza almeno 24 ore prima. Sono trasmessi per conoscenza al Sindaco, al presidente del Consiglio ed ai presidenti dei gruppi consiliari.
3. Le riunioni della commissione sono valide quando sono presenti almeno la metà più uno dei componenti assegnati e le determinazioni sono valide quando ottengono la maggioranza dei Consiglieri presenti. La seconda convocazione, da tenersi almeno mezz'ora dopo la prima, è valida con l'intervento di 1/3 (arrotondato per eccesso) dei Consiglieri assegnati.
4. Ciascun Consigliere ha diritto di prendere visione dei verbali delle commissioni consiliari.
5. I presidenti delle commissioni consiliari stabiliscono un calendario delle riunioni, sentiti i rispettivi componenti, per evitare riunioni concomitanti.

#### **Art. 61**

##### ***Pubblicità e partecipazione***

1. Il presidente della commissione assicura la pubblicità delle sedute, oltre che con l'invio della convocazione all'albo pretorio per la pubblicazione, anche secondo le modalità che la commissione vorrà dare e fatti salvi i casi in cui gli argomenti da trattare comportino valutazioni sulle persone o quando la pubblicità possa arrecare grave danno al Comune e/o alla comunità.
2. Le commissioni possono convocare alle proprie riunioni il Sindaco, gli Assessori, i dirigenti e funzionari del Comune, gli amministratori e dirigenti degli enti, delle aziende e delle istituzioni, nonché i rappresentanti del Comune nelle società, i presidenti e i Consiglieri di Circostrizione e di municipalità.
3. Le commissioni possono altresì attivare la più ampia consultazione ed audizione delle istanze istituzionali, delle realtà sociali, della cooperazione e dell'associazionismo.

#### **Art. 62**

##### ***Richieste di parere di altre commissioni***

1. Nel caso di proposta riguardante materie di competenza di più commissioni o nel caso di dubbia competenza, il presidente del Consiglio comunale rimette la proposta alla commissione di competenza prevalente o a più commissioni e può anche promuovere la riunione congiunta di più commissioni.
2. Ciascuna commissione, nell'esame di questioni e proposte ad essa attribuite, potrà richiedere il parere di altra commissione, anche attraverso riunione congiunta.

**Art. 63**  
***Pareri e risoluzioni***

1. Le commissioni esprimono parere obbligatorio sugli atti di competenza loro sottoposti nel termine di 15 giorni.
2. In casi di particolare urgenza, il presidente del Consiglio comunale può abbreviare il termine fino a 24 ore.
3. Decorso il termine, gli atti sono iscritti all'ordine del giorno del Consiglio con annotazione della mancata espressione del parere nei termini.
4. Il parere della commissione verrà comunque acquisito, se, ancorché tardivo, sia depositato agli atti del Consiglio comunale prima dell'inizio della discussione sulla proposta di provvedimento.

**Art. 64**  
***Rinvio***

1. Per quanto non espressamente previsto si fa riferimento alla regolamentazione per il funzionamento del Consiglio comunale ove applicabile.

## TITOLO QUARTO

### GRUPPI CONSILIARI

#### **Art. 65**

#### ***Composizione e rappresentanza***

1. I gruppi consiliari sono costituiti da almeno 2 (due) Consiglieri qualora i componenti si siano presentati alle consultazioni elettorali comunali sostenendo il medesimo candidato Sindaco o sotto lo stesso contrassegno di lista.
2. Fuori dai casi previsti al comma 1, nel corso della consiliatura possono essere costituiti in ogni momento nuovi gruppi consiliari, a condizione che raccolgano almeno 4 (quattro) Consiglieri.
3. I Consiglieri che non risultano appartenere ad alcun gruppo consiliare di cui ai commi 1 e 2 formano il gruppo consiliare misto.
4. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo deve darne comunicazione al presidente e al Sindaco, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del nuovo gruppo.
5. I gruppi consiliari hanno sede nel palazzo comunale e dispongono di locali, di attrezzature, di servizi comunali e di personale in relazione alle esigenze di ogni gruppo ed alla consistenza numerica dei gruppi stessi.

#### **Art. 66**

#### ***Disciplina dei fondi ai gruppi***

1. I fondi previsti dal bilancio di previsione vengono ripartiti fra i gruppi consiliari secondo il seguente criterio:
  - a) per il 20% in quote uguali a ciascun gruppo;
  - b) per il restante 80% in proporzione al numero dei Consiglieri comunali di ciascun gruppo.
2. I fondi assegnati ai gruppi sono utilizzati, previa autorizzazione del presidente del gruppo, per le seguenti spese:
  - a) spese di uso corrente per ufficio, quali: cancelleria, stampati, spese postali e telegrafiche, carte e valori bollati;
  - b) spese per acquisto di beni durevoli, quali arredi e attrezzature necessari per il funzionamento del gruppo e l'attività istituzionale dei singoli Consiglieri;
  - c) spese di trasferimento, ristorazione e alberghiere a partecipanti alle iniziative organizzate dal gruppo, o ai Consiglieri per lo svolgimento della loro attività istituzionale;
  - d) spese per l'acquisto o la stampa di pubblicazioni tipografiche attinenti alle attività istituzionali o per l'organizzazione di convegni od incontri istituzionali.
3. Alla gestione contabile dei fondi di cui al comma 1 si applicano le disposizioni relative ai fondi economici.
4. Il servizio Affari Istituzionali ed il servizio Provveditorato, ciascuno per la parte di competenza, sono incaricati della gestione contabile dei fondi assegnati.

**Art. 66 bis**  
***Segreteria dei Gruppi Consiliari***

1. Per l'espletamento dei compiti istituzionali i Gruppi consiliari si avvalgono di una segreteria nei seguenti termini:
  - a) Gruppo da 2 a 4 consiglieri = 2 segretari a tempo parziale;
  - b) Gruppo con oltre 4 consiglieri = 2 segretari a tempo parziale + 1 segretario a tempo parziale per ogni 2 consiglieri oltre i primi 4 sino ad un massimo di complessivi 6 segretari a tempo parziale.
  - c) Nell'ipotesi in cui il Gruppo Consiliare Misto risultasse composto da un solo Consigliere, potrà comunque fruire di un segretario a tempo parziale nella misura del 50% del tempo pieno.
2. I Gruppi consiliari possono avvalersi, in luogo di 2 segretari a tempo parziale, di 1 segretario a tempo pieno.
3. Si precisa che per tempo parziale si intende il 50% del tempo pieno.

**Art. 66 ter**  
***Personale di Segreteria dei Gruppi Consiliari***

1. La scelta del soggetto, ovvero dei soggetti, per la gestione degli affari di segreteria dei Gruppi consiliari può avvenire indifferentemente tra persone esterne all'Amministrazione comunale o tra dipendenti di quest'ultima.
2. Ove si tratti di persone individuate all'esterno dell'Amministrazione comunale, il compenso da riconoscere agli stessi non può superare, al lordo, il costo annuo riferito a una unità di ruolo inquadrata nella VI q.f. ex D.P.R. n. 333/90.
3. Le operazioni di segreteria dei gruppi affidate a soggetti esterni all'Amministrazione comunale sono regolate da specifici contratti di assunzione a tempo determinato o da apposite convenzioni da stipulare tra l'Amministrazione e i singoli interessati, previa deliberazione della Giunta comunale e su conforme indicazione dei capigruppo consiliari circa i nominativi prescelti e la natura e descrizione delle funzioni agli stessi richieste. Il contenuto di tali funzioni è inserito in convenzione, che deve prevedere l'esclusione:
  - a) di qualsiasi dipendenza gerarchico-funzionale da una struttura burocratica;
  - b) della predeterminazione dell'orario entro il quale devono essere svolte le incombenze di segreteria;
  - c) della durata indeterminata dell'incarico"

**Art. 67**  
***Presidente del gruppo consiliare***

1. Entro il termine fissato dal presidente del Consiglio, ogni gruppo consiliare elegge, a maggioranza assoluta dei votanti, il proprio presidente.
2. Il risultato della votazione deve essere, tempestivamente, comunicato al presidente del Consiglio.

3. Nel caso in cui non si sia proceduto all'elezione è considerato presidente il consigliere più anziano di età.
4. La presidenza del gruppo misto deve rispettare il criterio della rotazione semestrale, salvo unanime diverso accordo tra i componenti.

**Art. 68**

***Recesso***

1. Il Consigliere comunale che decide di dimettersi dal gruppo consiliare dovrà darne comunicazione al Sindaco, al presidente del Consiglio ed al presidente del gruppo consiliare cui appartiene. Nella stessa comunicazione dovrà inoltre dichiarare il gruppo consiliare nel quale intende confluire o che intende costituire. In assenza di tale comunicazione, il Consigliere è assegnato al gruppo misto.

## Sommarìo

<i>Art. 1</i>	<i>Oggetto e finalità.....</i>	<i>2</i>
<i>Art. 2</i>	<i>Interpretazione del regolamento .....</i>	<i>2</i>
<b>TITOLO PRIMO – I LAVORI DEL CONSIGLIO.....</b>		<b>3</b>
<b>CAPO I – ORGANIZZAZIONE DEI LAVORI .....</b>		<b>3</b>
<i>Art. 3</i>	<i>Convocazione ed insediamento .....</i>	<i>3</i>
<i>Art. 4</i>	<i>Pubblicità delle sedute .....</i>	<i>3</i>
<i>Art. 5</i>	<i>Sede delle adunanze .....</i>	<i>3</i>
<i>Art. 6</i>	<i>Prima seduta del Consiglio.....</i>	<i>4</i>
<i>Art. 7</i>	<i>Ufficio di presidenza del Consiglio comunale.....</i>	<i>4</i>
<i>Art. 8</i>	<i>Ufficio del Consiglio comunale.....</i>	<i>4</i>
<i>Art. 9</i>	<i>Elezione, incompatibilità e revoca del presidente e dei vice presidenti.....</i>	<i>5</i>
<i>Art. 10</i>	<i>Funzioni del presidente .....</i>	<i>5</i>
<i>Art. 11</i>	<i>Conferenza dei presidenti.....</i>	<i>6</i>
<i>Art. 12</i>	<i>Programmazione consiliare .....</i>	<i>6</i>
<i>Art. 13</i>	<i>Comunicazione e pubblicità.....</i>	<i>7</i>
<i>Art. 14</i>	<i>Argomenti da trattare.....</i>	<i>7</i>
<i>Art. 15</i>	<i>Presenza del pubblico .....</i>	<i>8</i>
<i>Art. 16</i>	<i>Numero legale – Apertura seduta - Scrutatori.....</i>	<i>8</i>
<i>Art. 17</i>	<i>Seduta di seconda convocazione.....</i>	<i>9</i>
<i>Art. 18</i>	<i>Funzioni di segretario della seduta.....</i>	<i>9</i>
<i>Art. 19</i>	<i>Processi verbali.....</i>	<i>9</i>
<i>Art. 20</i>	<i>Contenuto del processo verbale – Formazione – Conservazione e pubblicità.....</i>	<i>9</i>
<b>CAPO II – SVOLGIMENTO DEI LAVORI .....</b>		<b>11</b>
<i>Art. 21</i>	<i>Dichiarazione in apertura.....</i>	<i>11</i>
<i>Art. 22</i>	<i>Lavori del Consiglio.....</i>	<i>11</i>
<i>Art. 23</i>	<i>Modalità di trattazione.....</i>	<i>11</i>
<i>Art. 24</i>	<i>Disciplina della discussione.....</i>	<i>12</i>
<i>Art. 25</i>	<i>Mozione d'ordine .....</i>	<i>12</i>
<i>Art. 26</i>	<i>Fatto personale .....</i>	<i>13</i>
<i>Art. 27</i>	<i>Interventi esterni .....</i>	<i>13</i>
<i>Art. 28</i>	<i>Disciplina dei Consiglieri .....</i>	<i>13</i>
<i>Art. 29</i>	<i>Assenze dei Consiglieri .....</i>	<i>14</i>
<i>Art. 30</i>	<i>Ordini del giorno.....</i>	<i>14</i>
<i>Art. 31</i>	<i>Questioni pregiudiziali.....</i>	<i>14</i>
<i>Art. 32</i>	<i>Emendamenti.....</i>	<i>14</i>
<i>Art. 33</i>	<i>Chiusura della discussione.....</i>	<i>15</i>
<b>CAPO III – VOTAZIONI.....</b>		<b>15</b>
<i>Art. 34</i>	<i>Dichiarazioni di voto e modalità di votazione .....</i>	<i>15</i>
<i>Art. 35</i>	<i>Forma delle votazioni.....</i>	<i>15</i>
<i>Art. 36</i>	<i>Controprova della votazione palese.....</i>	<i>15</i>
<i>Art. 37</i>	<i>Votazione per appello nominale.....</i>	<i>16</i>
<i>Art. 38</i>	<i>Votazione per scrutinio segreto.....</i>	<i>16</i>
<i>Art. 39</i>	<i>Approvazione delle proposte.....</i>	<i>16</i>
<b>TITOLO SECONDO – ATTIVITÀ DEI CONSIGLIERI.....</b>		<b>17</b>
<i>Art. 40</i>	<i>Interrogazioni, interpellanze e mozioni.....</i>	<i>17</i>
<i>Art. 41</i>	<i>Contenuto delle interrogazioni.....</i>	<i>17</i>
<i>Art. 42</i>	<i>Modalità di svolgimento delle interrogazioni .....</i>	<i>17</i>
<i>Art. 43</i>	<i>Illustrazione delle interrogazioni e delle interpellanze.....</i>	<i>17</i>
<i>Art. 44</i>	<i>Risposta alle interrogazioni e alle interpellanze. Replica.....</i>	<i>18</i>
<i>Art. 45</i>	<i>Interrogazioni a risposta immediata (question time).....</i>	<i>18</i>
<i>Art. 46</i>	<i>Contenuto e svolgimento delle interpellanze.....</i>	<i>19</i>
<i>Art. 47</i>	<i>Mozioni – Trattazione - Discussione.....</i>	<i>19</i>
<i>Art. 48</i>	<i>Proposte di deliberazione.....</i>	<i>19</i>
<i>Art. 49</i>	<i>Immediata eseguibilità.....</i>	<i>20</i>
<i>Art. 50</i>	<i>Pubblicità della situazione patrimoniale dei Consiglieri.....</i>	<i>20</i>
<i>Art. 51</i>	<i>Attività ispettiva .....</i>	<i>20</i>
<i>Art. 52</i>	<i>Diritto d'informazione e accesso agli atti amministrativi.....</i>	<i>20</i>
<i>Art. 53</i>	<i>Gettone di presenza.....</i>	<i>21</i>

<b>TITOLO TERZO – COMMISSIONI CONSILIARI .....</b>	<b>22</b>
<i>Art. 54</i> Competenze delle commissioni consiliari permanenti .....	22
<i>Art. 55</i> Commissione consiliare permanente statuto e regolamenti.....	22
<i>Art. 56</i> Assegnazione delle proposte alle commissioni .....	23
<i>Art. 57</i> Composizione.....	23
<i>Art. 58</i> Presidente e vice presidente.....	24
<i>Art. 59</i> Commissione consiliare di controllo e garanzia e commissione consiliare di indagine .....	24
<i>Art. 60</i> Funzionamento delle commissioni.....	24
<i>Art. 61</i> Pubblicità e partecipazione .....	25
<i>Art. 62</i> Richieste di parere di altre commissioni.....	25
<i>Art. 63</i> Pareri e risoluzioni .....	26
<i>Art. 64</i> Rinvio.....	26
<b>TITOLO QUARTO – I LAVORI DEL CONSIGLIO.....</b>	<b>27</b>
<i>Art. 65</i> Composizione e rappresentanza .....	27
<i>Art. 66</i> Disciplina dei fondi ai gruppi.....	27
<i>Art. 66 bis</i> Segreteria dei Gruppi Consiliari.....	28
<i>Art. 66 ter</i> Personale di Segreteria dei Gruppi Consiliari.....	28
<i>Art. 67</i> Presidente del gruppo consiliare .....	28
<i>Art. 68</i> Recesso .....	29