

CITTÀ DI AOSTA  
REGIONE AUTONOMA VALLE  
D'AOSTA  
REPUBBLICA ITALIANA

VILLE D'AOSTE  
REGION AUTONOME VALLEE  
D'AOSTE  
REPUBLIQUE ITALIENNE



**REGOLAMENTO**  
**DEL**  
**CONSIGLIO COMUNALE**

APPROVATO CON PROVVEDIMENTO CONSILIARE N. 6 DEL 21 GENNAIO 2010

MODIFICATO CON PROVVEDIMENTO CONSILIARE N. 67 DEL 30 OTTOBRE 2012

# **REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

## **INDICE – SOMMARIO**

### **TITOLO I**

#### **DISPOSIZIONI GENERALI**

<b>ART. 1</b>	<b>OGGETTO DEL REGOLAMENTO</b>
<b>ART. 2</b>	<b>SEDE DELLE ADUNANZE</b>
<b>ART. 3</b>	<b>ESPOSIZIONE DELLE BANDIERE</b>
<b>ART. 4</b>	<b>DELIBERAZIONE DEL REGOLAMENTO</b>
<b>ART. 5</b>	<b>MODIFICA DEL REGOLAMENTO</b>
<b>ART. 6</b>	<b>ENTRATA IN VIGORE DELLE MODIFICAZIONI</b>
<b>ART. 7</b>	<b>INTERPRETAZIONE DEL REGOLAMENTO</b>
<b>ART. 8</b>	<b>DEPOSITO E DIFFUSIONE DEL REGOLAMENTO</b>
<b>ART. 9</b>	<b>VALORIZZAZIONE DELLE LINGUE</b>

### **TITOLO II**

#### **ORGANI**

##### **CAPO I DEL PRESIDENTE**

<b>ART. 10</b>	<b>IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE</b>
<b>ART. 11</b>	<b>I VICEPRESIDENTI DEL CONSIGLIO COMUNALE</b>
<b>ART. 12</b>	<b>ELEZIONI SUPPLETIVE</b>
<b>ART. 13</b>	<b>UFFICIO DI PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE</b>
<b>ART. 14</b>	<b>MOZIONE DI SFIDUCIA AL PRESIDENTE E AI VICE PRESIDENTI</b>

**CAPO II**  
**DEI CONSIGLIERI**

<b>ART. 15</b>	<b>PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI</b>
<b>ART. 16</b>	<b>DIRITTO DI INFORMAZIONE E DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI</b>
<b>ART. 17</b>	<b>DIRITTO DI RILASCIO DI COPIE DI ATTI E DOCUMENTI</b>
<b>ART. 18</b>	<b>DIRITTO DI ACCESSO ALLE STRUTTURE COMUNALI</b>
<b>ART. 19</b>	<b>AUTORIZZAZIONE DELLE MISSIONI</b>
<b>ART. 20</b>	<b>MODALITÀ DI PRESENTAZIONE E DI ESAME DELLE PROPOSTE DI DELIBERAZIONE</b>
<b>ART. 21</b>	<b>ELEZIONE DI DOMICILIO</b>
<b>ART. 22</b>	<b>ASTENSIONE OBBLIGATORIA</b>
<b>ART. 23</b>	<b>PARTECIPAZIONE ALLE ADUNANZE</b>
<b>ART. 24</b>	<b>CONSIGLIERE ANZIANO</b>
<b>ART. 25</b>	<b>TESSERA DI RICONOSCIMENTO</b>
<b>ART. 26</b>	<b>ANAGRAFE PATRIMONIALE</b>

**CAPO III**  
**DEI GRUPPI CONSILIARI**

<b>ART. 27</b>	<b>MAGGIORANZA, MINORANZE E FRAZIONI</b>
<b>ART. 28</b>	<b>COMPOSIZIONE DEI GRUPPI CONSILIARI</b>
<b>ART. 29</b>	<b>PRESIDENZA DEI GRUPPI CONSILIARI</b>
<b>ART. 30</b>	<b>FUNZIONAMENTO DEI GRUPPI CONSILIARI</b>
<b>ART. 31</b>	<b>COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO DELLA CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO</b>
<b>ART. 32</b>	<b>COMPITI DELLA CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO</b>

## CAPO IV

### COMMISSIONI CONSILIARI

<b>ART. 33</b>	<b>ISTITUZIONE-COMPOSIZIONE</b>
<b>ART. 34</b>	<b>INSEDIAMENTO DELLE COMMISSIONI ED ELEZIONE DEI RISPETTIVI PRESIDENTI E VICE PRESIDENTI</b>
<b>ART. 35</b>	<b>PARTECIPAZIONE ALLE ADUNANZE DELLE COMMISSIONI CONSILIARI</b>
<b>ART. 36</b>	<b>PRESIDENZA DELLE COMMISSIONI</b>
<b>ART. 37</b>	<b>ATTIVITÀ DELLE COMMISSIONI CONSILIARI</b>
<b>ART. 38</b>	<b>SURROGHE DEI COMPONENTI E RICOSTITUZIONE DELLE COMMISSIONI</b>
<b>ART. 39</b>	<b>CONVOCAZIONI DELLE COMMISSIONI</b>
<b>ART. 40</b>	<b>RICHIESTE DI CONVOCAZIONE</b>
<b>ART. 41</b>	<b>QUESTIONI DI COMPETENZA</b>
<b>ART. 42</b>	<b>ORDINE DEL GIORNO DELLE COMMISSIONI</b>
<b>ART. 43</b>	<b>VALIDITÀ DELLE ADUNANZE DELLE COMMISSIONI</b>
<b>ART. 44</b>	<b>ADUNANZE PUBBLICHE E SEGRETE DELLE COMMISSIONI</b>
<b>ART. 45</b>	<b>SVOLGIMENTO DELLE ADUNANZE, VERIFICA DEL NUMERO LEGALE, CONCLUSIONI DELLE COMMISSIONI</b>
<b>ART. 46</b>	<b>RICHIESTA DI PARERI DI PIÙ COMMISSIONI</b>
<b>ART. 47</b>	<b>PROCESSO VERBALE DELLE ADUNANZE DELLE COMMISSIONI</b>
<b>ART. 48</b>	<b>ORDINE NELLE ADUNANZE DELLE COMMISSIONI</b>
<b>ART. 49</b>	<b>COMMISSIONI SPECIALI</b>
<b>ART. 50</b>	<b>COMMISSIONE CONTROLLO E GARANZIA</b>
<b>ART. 51</b>	<b>NORMA DI RINVIO</b>

**TITOLO III  
FUNZIONAMENTO**

**CAPO I**

**SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

<b>ART. 52</b>	<b>PRIMA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE</b>
<b>ART. 53</b>	<b>PRIMA SEDUTA DEL CONSIGLIO COMUNALE</b>
<b>ART. 54</b>	<b>CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO</b>
<b>ART. 55</b>	<b>PROCEDURA DI CONVOCAZIONE</b>
<b>ART. 56</b>	<b>ORDINE DEL GIORNO</b>
<b>ART. 57</b>	<b>CASI DI OBBLIGATORIA ASTENSIONE DALLE DELIBERAZIONI</b>

**CAPO II**

**ORDINAMENTO DELLE SEDUTE**

<b>ART. 58</b>	<b>ADUNANZA E SEDUTA</b>
<b>ART. 59</b>	<b>ADUNANZA PUBBLICA E ADUNANZA SEGRETA</b>
<b>ART. 60</b>	<b>APERTURA DELLE ADUNANZE</b>
<b>ART. 61</b>	<b>ADUNANZA DESERTA PER MANCANZA DEL NUMERO LEGALE</b>
<b>ART. 62</b>	<b>ADUNANZA DI SECONDA CONVOCAZIONE</b>
<b>ART. 63</b>	<b>COMPITI DEL PRESIDENTE ALL'INIZIO DELL'ADUNANZA</b>
<b>ART. 64</b>	<b>ISCRIZIONI A PARLARE</b>
<b>ART. 65</b>	<b>MODALITÀ DI INTERVENTO NELLA DISCUSSIONE</b>
<b>ART. 66</b>	<b>DURATA DEGLI INTERVENTI</b>
<b>ART. 67</b>	<b>RICHIAMO ALL'ARGOMENTO E AI LIMITI DI TEMPO DEGLI INTERVENTI</b>
<b>ART. 68</b>	<b>MOZIONE D'ORDINE</b>
<b>ART. 69</b>	<b>QUESTIONI PREGIUDIZIALI, SOSPENSIVE E PROCEDURALI</b>

<b>ART. 70</b>	<b>FATTO PERSONALE</b>
<b>ART.71</b>	<b>UDIENZE CONOSCITIVE ED INFORMATIVE</b>

### **CAPO III**

#### **VOTAZIONI**

<b>ART. 72</b>	<b>VALIDITÀ DELLE ADUNANZE. NUMERO LEGALE</b>
<b>ART. 73</b>	<b>MAGGIORANZA PER L'APPROVAZIONE DEGLI ATTI</b>
<b>ART. 74</b>	<b>DICHIARAZIONI DI VOTO</b>
<b>ART. 75</b>	<b>ORDINE DELLE VOTAZIONI</b>
<b>ART. 76</b>	<b>SISTEMI DI VOTAZIONE</b>
<b>ART. 77</b>	<b>VOTAZIONE CON APPARECCHIATURA ELETTRONICA</b>
<b>ART. 78</b>	<b>VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE</b>
<b>ART. 79</b>	<b>VOTAZIONE PER SCRUTINIO SEGRETO</b>

### **CAPO IV**

#### **DISCIPLINA DELLE SEDUTE**

<b>ART. 80</b>	<b>POTERI DI POLIZIA NELL'AULA CONSILIARE</b>
<b>ART. 81</b>	<b>ORDINE DELLE ADUNANZE. SANZIONI DISCIPLINARI</b>
<b>ART. 82</b>	<b>INOTTEMPERANZA ALLE SANZIONI DISCIPLINARI</b>
<b>ART. 83</b>	<b>TUMULTO IN AULA</b>
<b>ART. 84</b>	<b>AMMISSIONE E COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO</b>

## CAPO V

### DELIBERAZIONI, INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI E ORDINI DEL GIORNO

<b>ART. 85</b>	<b>DELIBERAZIONI</b>
<b>ART. 86</b>	<b>EMENDAMENTI</b>
<b>ART. 87</b>	<b>SUCCESSIONE DEGLI EMENDAMENTI</b>
<b>ART. 88</b>	<b>PRESENTAZIONE DELLE INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, ORDINI DEL GIORNO E MOZIONI</b>
<b>ART. 89</b>	<b>DOMANDE DI ATTUALITÀ</b>
<b>ART. 90</b>	<b>INTERROGAZIONI CON RISPOSTA SCRITTA</b>
<b>ART. 91</b>	<b>DISPOSIZIONI COMUNI A INTERROGAZIONI E INTERPELLANZE</b>
<b>ART. 92</b>	<b>TRATTAZIONI IN ADUNANZA DELLE INTERROGAZIONI E DELLE INTERPELLANZE</b>
<b>ART. 93</b>	<b>SVOLGIMENTO DELLE INTERROGAZIONI E DELLE INTERPELLANZE</b>
<b>ART. 94</b>	<b>FACOLTÀ DI TRATTAZIONE DELLE INTERROGAZIONI E DELLE INTERPELLANZE IN COMMISSIONE</b>
<b>ART. 95</b>	<b>TRATTAZIONE CONTEMPORANEA PER CONNESSIONE DELLE INTERPELLANZE E DELLE INTERROGAZIONI</b>
<b>ART. 96</b>	<b>MOZIONI</b>
<b>ART. 97</b>	<b>DISCUSSIONE DELLE MOZIONI</b>
<b>ART. 98</b>	<b>ORDINI DEL GIORNO</b>
<b>ART. 99</b>	<b>DECADENZA</b>

## CAPO VI

### CONTROLLI

<b>ART. 100</b>	<b>INDIRIZZI E CONTROLLO AMMINISTRATIVO</b>
-----------------	---

## **CAPO VII**

### **PROCESSI VERBALI**

<b>ART. 101</b>	<b>REDAZIONE DEL VERBALE</b>
<b>ART. 102</b>	<b>CONTENUTO E FIRMA DEL VERBALE</b>
<b>ART. 103</b>	<b>DEPOSITO, RETTIFICHE ED APPROVAZIONE DEL VERBALE</b>

## **CAPO VIII**

### **CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI**

<b>ART. 104</b>	<b>RAPPORTI CON IL CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI</b>
-----------------	---

## **CAPO IX**

### **NOMINE E DESIGNAZIONI**

<b>ART. 105</b>	<b>NOMINE DI COMPETENZA DEL CONSIGLIO</b>
<b>ART. 106</b>	<b>CANDIDATURE</b>

## **TITOLO IV**

### **DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

<b>ART. 107</b>	<b>ENTRATA IN VIGORE E ABROGAZIONE</b>
-----------------	--



**TITOLO I  
DISPOSIZIONI GENERALI**

**ART. 1**

**OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio Comunale nel rispetto della Legge e dello Statuto.

**ART. 2**

**SEDE DELLE ADUNANZE**

1. Il Consiglio comunale si riunisce, di norma, presso la sede municipale nella sala delle adunanze del Consiglio comunale.
2. Per giustificati motivi, o causa di forza maggiore, le adunanze consiliari possono svolgersi in altra sede nell'ambito del territorio comunale. In tale caso il Presidente del Consiglio Comunale, sentito il Sindaco, determina il luogo della riunione e provvede alla relativa convocazione.
3. Alla cittadinanza viene data contestualmente notizia mediante avviso da pubblicare nel sito informatico del Comune.

**ART. 3**

**ESPOSIZIONE DELLE BANDIERE**

1. In occasione delle sedute del Consiglio vengono esposte all'esterno del palazzo comunale, per l'intera giornata, la bandiera italiana, quella della Regione Autonoma Valle d'Aosta e quella dell'Unione Europea. Le stesse bandiere sono sempre esposte nella sala delle riunioni del Consiglio unitamente al gonfalone del Comune.

**ART. 4**

**DELIBERAZIONE DEL REGOLAMENTO**

1. Il presente regolamento è deliberato dal Consiglio in seduta pubblica e con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

**ART. 5**

**MODIFICA DEL REGOLAMENTO**

1. Il regolamento del Consiglio comunale è modificabile dal Consiglio stesso su proposta di almeno un terzo dei consiglieri e con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

## **ART. 6**

### **ENTRATA IN VIGORE DELLE MODIFICAZIONI**

1. Le modificazioni al presente regolamento entrano in vigore dopo che è divenuta esecutiva la relativa deliberazione di approvazione e decorso il periodo di pubblicazione legale.

## **ART. 7**

### **INTERPRETAZIONE DEL REGOLAMENTO**

1. Il regolamento è interpretato secondo i criteri dettati dalle disposizioni di Legge e dello Statuto e secondo i principi generali dell'ordinamento giuridico.
2. Il Presidente durante le sedute applica le norme del presente regolamento con l'osservanza di quanto disposto al precedente comma, avvalendosi della collaborazione del Segretario Generale.
3. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri relative all'interpretazione del regolamento sono decise dal Presidente del Consiglio, sentiti i Vice Presidenti, e con la collaborazione del Segretario Generale; qualora il consigliere non si ritenga soddisfatto dell'interpretazione può presentare una mozione d'ordine, prevista dall'art. 68, sulla quale decide il Consiglio stesso.
4. Prima del termine della seduta, quando il Presidente lo ritenga opportuno o ne facciano richiesta almeno sei componenti del Consiglio, la questione di interpretazione è sottoposta al parere della Conferenza dei Capigruppo.

## **ART. 8**

### **DEPOSITO E DIFFUSIONE DEL REGOLAMENTO**

1. Il regolamento è depositato nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale a disposizione dei Consiglieri.
2. Il regolamento è consegnato insieme allo Statuto comunale a tutti i consiglieri in occasione della notifica dell'elezione.

## **ART. 9**

### **VALORIZZAZIONE DELLE LINGUE**

1. Il Consiglio Comunale, anche in ottemperanza dello Statuto Comunale, nell'intento di favorire la valorizzazione delle tradizioni linguistiche e delle consuetudini locali, promuovendone la salvaguardia, consente l'utilizzo del "patois" nei lavori del Consiglio Comunale e delle Commissioni consiliari previste dallo Statuto.

2. Per garantire a tutti i convenuti la piena ed immediata comprensione dell'intervento è onere dell'oratore, ai fini della verbalizzazione, riassumere al termine del proprio intervento il contenuto e le conclusioni dello stesso in lingua italiana o francese. In questo caso, il tempo assegnato è aumentato della metà.

## **TITOLO II**

### **ORGANI**

#### **CAPO I**

#### **DEL PRESIDENTE**

#### **ART. 10**

#### **IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. L'elezione e la durata in carica del Presidente del Consiglio sono disciplinate dallo Statuto.
2. Il Presidente rappresenta il Consiglio comunale, ne assume la responsabilità del funzionamento e assicura il buon andamento dei suoi lavori facendo osservare il regolamento. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli consiglieri. Al Presidente è inoltre demandato il compito di rappresentare il Consiglio comunale nelle pubbliche manifestazioni.
3. Il Presidente:
  - a) Convoca e presiede il Consiglio comunale;
  - b) Predisporre l'ordine del giorno e il programma dei lavori del Consiglio;
  - c) Convoca e presiede la Conferenza dei capigruppo consiliari;
  - d) Coordina la programmazione dei lavori delle commissioni consiliari;
  - e) Dirige e modera le discussioni degli organi presieduti, concede la facoltà di parlare assicurando il rispetto dei tempi per la durata di ciascun intervento;
  - f) Stabilisce, in base al regolamento, il termine della discussione e l'ordine delle votazioni, ne accerta l'esito e ne proclama i risultati;
  - g) Durante le sedute esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del regolamento.
  - h) Sospende o chiude i lavori consiliari in caso di disordini o tumulto che impediscano il regolare svolgimento della seduta;
  - i) Decide, dopo aver sentito la conferenza dei capigruppo, sulla ricevibilità formale di tutti gli atti da sottoporre all'esame del Consiglio comunale e delle commissioni consiliari;
  - j) Assicura il raccordo nel rapporto tra Sindaco, Giunta e Consiglio. Cura altresì i rapporti con i Gruppi consiliari, i singoli consiglieri ed il Segretario generale;
  - k) Assicura una adeguata e preventiva informazione ai Gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

## **ART. 11**

### **I VICEPRESIDENTI DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. L'elezione e la durata in carica dei Vicepresidenti del Consiglio comunale sono disciplinate dallo Statuto.
2. I Vicepresidenti coadiuvano il Presidente nell'esercizio delle sue funzioni e lo sostituiscono in caso di assenza o di impedimento.
3. I Vicepresidenti fanno parte di diritto della conferenza dei Capigruppo.

## **ART. 12**

### **ELEZIONI SUPPLETIVE**

1. In caso di dimissioni, decadenza, decesso o revoca del Presidente o dei Vicepresidenti, il Consiglio procede alla sostituzione nella prima seduta successiva con le modalità previste dall'art. 17, comma 7, dello Statuto.

## **ART. 13**

### **UFFICIO DI PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. L'Ufficio di Presidenza, di cui allo Statuto, è convocato e presieduto dal Presidente del Consiglio Comunale per lo svolgimento delle seguenti funzioni:
  - a) Decisione, congiuntamente alla Conferenza dei Capigruppo, sull'ammissibilità delle proposte di interrogazione, interpellanza, ordine del giorno e mozione;
  - b) Programmazione iniziative della Presidenza;
  - c) Proposta al dirigente competente delle misure organizzative necessarie alla migliore utilizzazione degli spazi, delle attrezzature e del personale disponibile;
  - d) Promozione di iniziative di formazione, consultazione e studio rivolte ai consiglieri comunali e necessarie allo svolgimento delle funzioni consiliari;
  - e) Altre funzioni assegnate dal presente regolamento e altre questioni che il Presidente ritenga di sottoporgli.
2. Il Presidente del Consiglio può delegare i Vicepresidenti a esercitare proprie funzioni o svolgere specifici compiti.
3. L'ufficio di Presidenza nell'esecuzione delle sue attività può farsi assistere dal Dirigente competente o suo delegato.
4. Il Presidente nel corso delle sedute consiliari è assistito dal Segretario generale.
5. La dotazione organica della segreteria dell'ufficio di Presidenza è disposta con deliberazione della Giunta comunale, su indicazione del Presidente del Consiglio, sentiti il Segretario Generale e la Conferenza dei capigruppo.
6. Il Consiglio comunale dispone di risorse finanziarie adeguate ad assicurarne il buon funzionamento, previste annualmente nel bilancio comunale. Gli

stanziamenti sono recepiti nel piano esecutivo di gestione. Un apposito stanziamento è destinato all'attività dei gruppi consiliari.

## **ART. 14**

### **MOZIONE DI SFIDUCIA AL PRESIDENTE E AI VICEPRESIDENTI**

1. La mozione di sfiducia nei confronti del Presidente o di uno o entrambi i Vice Presidenti deve essere motivata dal comportamento non neutrale nell'esercizio delle funzioni di Presidente e sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati.
2. La mozione di sfiducia viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Essa è votata a scrutinio segreto e si intende approvata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti assegnati al Consiglio comunale.
3. In caso di approvazione della mozione di sfiducia, il Consiglio provvede immediatamente alla sostituzione dei componenti dell'Ufficio di Presidenza sfiduciati.

## **CAPO II**

### **DEI CONSIGLIERI**

## **ART. 15**

### **PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI**

1. I Consiglieri acquisiscono le proprie prerogative all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surroga, non appena è adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. I Consiglieri, nel rispetto della Legge, dello Statuto e delle procedure di cui al presente regolamento, hanno in particolare diritto di:
  - a) Chiedere la convocazione del Consiglio Comunale. La richiesta è vincolante per il Presidente del Consiglio se viene sottoscritta da almeno un quinto dei Consiglieri in carica;
  - b) Partecipare alle sedute del Consiglio, prendere la parola, presentare emendamenti alle proposte di deliberazione poste in discussione e votare su ciascun oggetto all'ordine del giorno;
  - c) Presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni, ordini del giorno, proposte di deliberazioni e formulare domande di attualità di interesse comunale;
  - d) Fare parte delle Commissioni consiliari;
  - e) Partecipare, senza diritto di voto, alle sedute delle Commissioni consiliari di cui non sono componenti, fatto salvo quanto previsto dall'art. 45, comma 5.

## **ART. 16**

### **DIRITTO DI INFORMAZIONE E DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI**

1. I Consiglieri comunali, per l'effettivo esercizio delle loro funzioni, hanno diritto di prendere visione nel rispetto dei principi dettati dalla normativa in materia di accesso agli atti e di riservatezza dei dati personali, di tutti gli atti conservati presso l'Amministrazione comunale ed in particolare:
  - a) delle deliberazioni del Consiglio comunale, della Giunta comunale, dei decreti e delle ordinanze sindacali e delle determinazioni dirigenziali nonché dei documenti in essi richiamati e/o allegati;
  - b) dei verbali del Consiglio comunale, della Conferenza dei Capigruppo e delle Commissioni consiliari, nonché dei resoconti delle sedute del Consiglio Comunale così come depositati;
  - c) delle proposte di deliberazione da parte della Giunta comunale al Consiglio comunale, degli atti e dei documenti in esse richiamati e dei relativi allegati, se iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
2. E' sempre consentito ai Consiglieri comunali l'accesso elettronico agli atti informatizzati.
3. I Consiglieri comunali, per il tramite della Presidenza del Consiglio comunale, hanno il diritto di ottenere dalle strutture comunali competenti, tutte le notizie e le informazioni necessarie allo svolgimento dell'esercizio della funzione di controllo in merito alla gestione dei servizi pubblici gestiti sia in economia sia in appalto.
4. La Segreteria OO.II., contestualmente alla pubblicazione, è tenuto a trasmettere in formato elettronico tramite posta elettronica a tutti i consiglieri l'elenco delle deliberazioni del Consiglio comunale e della Giunta Comunale, dei decreti del Sindaco e delle determinazioni dirigenziali.

## **ART. 17**

### **DIRITTO DI RILASCIO DI COPIE DI ATTI E DOCUMENTI**

1. I consiglieri comunali, con apposita richiesta, hanno diritto al rilascio di copia di tutti gli atti ed i documenti formati dall'ente, in possesso o comunque utilizzati dallo stesso ai fini dell'attività amministrativa.
2. La richiesta delle copie è effettuata dai consiglieri presso la Segreteria Organi istituzionali, che la trasmette all'ufficio competente attivandosi perché sia evasa nel più breve tempo possibile e comunque entro il termine massimo di cinque giorni lavorativi. La richiesta è effettuata, anche verbalmente, indicando gli estremi dell'atto o documento di cui si richiede la copia. Il dirigente dell'ufficio competente può chiedere al Consigliere il relativo riscontro.
3. I Dirigenti responsabili del Servizio competente per materia, qualora rilevino la sussistenza di divieti o impedimenti al rilascio della copia richiesta ne informano immediatamente il Consigliere, per il tramite della Segreteria OO.II. cui segue

comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.

4. Le copie degli atti e dei documenti vengono rilasciate in esenzione dei costi di riproduzione, di ricerca e dei diritti di segreteria in quanto il loro utilizzo è limitato all'esercizio del mandato consiliare.

## **ART. 18**

### **DIRITTO DI ACCESSO ALLE STRUTTURE COMUNALI**

1. I consiglieri comunali, nell'esercizio del loro mandato, hanno diritto di accedere a tutte le sedi ed alle strutture utilizzate dal Comune per lo svolgimento delle attività di istituto. A tal fine all'inizio della consiliatura a tutti gli uffici comunali viene comunicato l'elenco degli eletti e agli eletti l'elenco delle sedi e delle strutture.
2. L'esercizio di tale diritto deve avvenire durante l'orario di servizio.
3. Il Consigliere che desidera accedere a una delle strutture di cui al comma 1 informa il Dirigente responsabile della stessa almeno 48 ore prima.
4. Il Dirigente responsabile della struttura o dell'ufficio può limitare o differire, ma non negare, l'accesso e deve comunque motivarne la decisione in forma scritta.

## **ART. 19**

### **AUTORIZZAZIONI DELLE MISSIONI**

1. Le missioni dei consiglieri comunali, di norma, devono essere coordinate con apposita programmazione dall'Ufficio di Presidenza, sentita la conferenza dei Capigruppo, e autorizzate dal Presidente del Consiglio.

## **ART. 20**

### **MODALITÀ DI PRESENTAZIONE E DI ESAME DELLE PROPOSTE DI DELIBERAZIONE**

1. Ciascun consigliere ha diritto di esercitare l'iniziativa per tutti gli atti e i provvedimenti sottoposti alla competenza deliberativa del Consiglio Comunale.
2. In relazione al potere di iniziativa, ogni consigliere ha diritto di prendere visione degli atti d'ufficio e di richiedere a tal fine la collaborazione degli uffici comunali.
3. La proposta di deliberazione deve essere formulata per iscritto e sottoscritta dal consigliere proponente ed è presentata al Presidente del Consiglio, il quale provvede a trasmetterla al Sindaco e al Segretario Generale, che curerà l'istruttoria. Acquisiti i necessari pareri, la stessa tornerà al Presidente del Consiglio che l'assegnerà alla Commissione Consiliare competente per gli adempimenti di cui ai commi successivi.
4. La Commissione Consiliare competente esamina le proposte di deliberazione di cui ai precedenti commi ed esprime un parere.

5. Alle discussioni in seno alla Commissione Consiliare è invitato, se non facente parte della commissione, il consigliere proponente senza diritto di voto.
6. La proposta di deliberazione, completa dei pareri espressi dalla Commissione, è trasmessa dal Presidente della Commissione al Presidente del Consiglio per l'inserimento all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.

## **ART. 21**

### **ELEZIONE DI DOMICILIO**

1. Per la notificazione delle convocazioni ogni consigliere è tenuto ad indicare il proprio domicilio nel territorio comunale ed il proprio indirizzo di posta elettronica, con lettera indirizzata al Presidente del Consiglio entro dieci giorni dall'entrata in carica.

## **ART. 22**

### **ASTENSIONE OBBLIGATORIA**

1. Il Sindaco, il Vice Sindaco ed i Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere nei casi previsti dalla Legge. In tali casi essi devono abbandonare l'aula prima dell'inizio della discussione e rientrarvi dopo la proclamazione dell'esito della votazione. Gli Assessori devono astenersi dal prendere parte, con contestuale abbandono dell'aula, alla discussione di delibere nei casi previsti dalla Legge.

## **ART. 23**

### **PARTECIPAZIONE ALLE ADUNANZE**

1. E' dovere di ogni Consigliere intervenire alle adunanze. Le modalità di giustificazione delle assenze e le relative trattenute sono disciplinate da apposito regolamento.
2. Il Presidente del Consiglio, all'inizio della seduta consiliare, dà comunicazione al Consiglio delle assenze dei consiglieri, che vengono iscritte a verbale.
3. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza, prima di lasciare la sala, deve avvisare il Segretario.



## **ART. 24**

### **CONSIGLIERE ANZIANO**

1. Il Consigliere anziano è il Consigliere che ha riportato il maggior numero di voti risultante dalla somma dei voti di lista e di preferenza con esclusione del Sindaco e del Vice Sindaco. In caso di parità di voti prevale il più anziano di età.
2. Dopo la nomina del Presidente e dei Vice Presidenti del Consiglio comunale, le relative funzioni sono esercitate dal Consigliere anziano in caso di assenza od impedimento contestuale dell'intero Ufficio di Presidenza.

## **ART. 25**

### **TESSERA DI RICONOSCIMENTO**

1. Al Sindaco, agli Assessori ed ai consiglieri comunali viene consegnata una tessera di riconoscimento con valore di documento di identificazione all'interno dell'Amministrazione.

## **ART. 26**

### **ANAGRAFE PATRIMONIALE**

1. Presso la Segreteria Organi Istituzionali del Comune è istituita l'anagrafe patrimoniale degli amministratori del Comune.
2. Ogni amministratore entro sessanta giorni dalla sua elezione o nomina deve presentare alla segreteria OO.II.:
  - a) Una dichiarazione concernente i diritti reali sui beni immobili e mobili iscritti su pubblici registri; le azioni di società; le quote di partecipazione a società; l'esercizio di funzioni di amministratore o di Sindaco di società con l'apposizione della formula "sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero".
  - b) Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche.
  - c) Una dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale oppure l'attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista hanno fatto parte con l'apposizione della formula "sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero".

Alla dichiarazione debbono essere allegate le copie delle dichiarazioni di cui al terzo comma dell'art. 4 della legge 18 novembre 1981 n. 659, relative agli eventuali contributi ricevuti.

Le dichiarazioni indicate ai precedenti punti a) e c) vengono effettuate su apposita modulistica predisposta dalla Segreteria Organi Istituzionali del Comune.

3. Gli adempimenti indicati al precedente comma 2 concernono anche la situazione patrimoniale e la dichiarazione dei redditi del coniuge non separato e dei figli conviventi, fiscalmente a carico, se gli stessi vi consentano. Qualora uno dei familiari iscritti nel modello fiscale si opponga, l'amministratore lo farà risultare con apposita dichiarazione e si limiterà a presentare i quadri che lo riguardano.
4. Entro un mese dalla scadenza del termine previsto dalle norme statali per la presentazione della dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche, ogni amministratore è tenuto a depositare presso la Segreteria Organi Istituzionali del Comune una attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale di cui alla lettera a) del comma 2 del presente articolo e copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti a IRPEF.
5. In sede di prima applicazione, la dichiarazione di cui alla lettera a) del comma 2 del presente articolo deve essere presentata entro trenta giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento.
6. Dell'avvenuta istituzione dell'anagrafe patrimoniale è dato avviso ai cittadini mediante affissione all'albo pretorio. Ulteriori forme di pubblicità potranno essere individuate dalla Conferenza dei Capigruppo anche mediante il ricorso a strumenti informatici.
7. Ogni cittadino, iscritto nelle liste elettorali del comune di Aosta, può prendere visione dell'anagrafe patrimoniale con semplice richiesta scritta indirizzata all'Ufficio Segreteria Organi Istituzionali del Comune, che ne darà, contestualmente, comunicazione all'amministratore interessato e può altresì richiedere al Presidente del Consiglio con istanza scritta e motivata che si accerti la veridicità di quanto dichiarato da un singolo Amministratore .
8. L'istanza deve contenere le generalità e la residenza dell'istante e deve essere corredata da dichiarazione sostitutiva di certificazione di cui all'art. 46 DPR 445/2000 attestante la cittadinanza italiana e il godimento dei diritti civili e politici.
9. Il Presidente del Consiglio sottopone l'istanza, entro 15 giorni dalla data di ricevimento, all'esame della conferenza dei Capigruppo che ne verifica la regolarità e l'ammissibilità ai sensi del comma precedente, sulla base dell'istruttoria preventivamente condotta dall'Ufficio Segreteria Organi Istituzionali del Comune. Se l'istanza è regolare ed ammissibile, il Presidente del Consiglio la iscrive all'ordine del giorno della prima seduta successiva del Consiglio, dandone contestuale comunicazione al richiedente. Qualora l'istanza sia ritenuta irregolare o inammissibile la conferenza dei Capigruppo deve motivare i motivi ostativi al relativo accoglimento e il Presidente del Consiglio provvede a darne comunicazione scritta al cittadino richiedente.
10. Il Consiglio può respingere l'istanza solo con voto palese e a maggioranza dei due terzi dei suoi componenti. Nel caso in cui l'istanza venga accolta dal Consiglio, gli accertamenti necessari per verificare la veridicità delle dichiarazioni

rese dall'amministratore spettano all'Ufficio Segreteria Organi Istituzionali del Comune. Dell'esito degli accertamenti viene redatta relazione scritta e documentata che deve essere trasmessa al Presidente del Consiglio per l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale. Qualora a seguito degli accertamenti emergano eventuali discordanze tra quanto dichiarato dall'amministratore e quanto verificato in sede di controllo, l'Amministrazione procederà secondo quanto disposto dalla vigente normativa in materia di dichiarazioni false e mendaci.

### **CAPO III**

#### **DEI GRUPPI CONSILIARI**

##### **ART. 27**

##### **MAGGIORANZA, MINORANZE E FRAZIONI**

1. Quando le disposizioni del regolamento si riferiscono alla maggioranza, per maggioranza si intendono i Consiglieri eletti in liste che hanno sottoscritto il programma del Sindaco o i Consiglieri che abbiano dichiarato in seguito di aderire alla maggioranza e al programma. Per minoranze devono intendersi gli altri Consiglieri, nonché quelli già appartenenti alla maggioranza quando dichiarino di ritirare la loro adesione.
2. Al calcolo dei Consiglieri necessari a raggiungere le frazioni previste dal presente regolamento si procede con arrotondamento per difetto. In tale caso, nel computo sono compresi il Sindaco ed il Vice Sindaco.

##### **ART. 28**

##### **COMPOSIZIONE DEI GRUPPI CONSILIARI**

1. Tutti i Consiglieri devono appartenere ad un Gruppo consiliare, fatta eccezione per il Sindaco e il vice Sindaco.
2. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un unico Gruppo consiliare.
3. I Consiglieri comunicano per iscritto al Presidente del Consiglio comunale il gruppo di appartenenza entro dieci giorni dalla prima adunanza dopo l'elezione, se diverso da quello della lista di elezione.
4. I Consiglieri subentranti nel corso della consiliatura sono tenuti a presentare al Presidente del Consiglio comunale la dichiarazione di appartenenza ad un Gruppo entro dieci giorni dalla seduta in cui è avvenuta la surroga, se diverso da quello della lista di elezione.

5. Ogni Consigliere può recedere dal Gruppo consiliare al quale appartiene ed aderire ad altro Gruppo esistente se quest'ultimo ne accetta l'adesione; in tal caso il Consigliere recedente dovrà darne comunicazione scritta al Presidente del Consiglio, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del Capogruppo del gruppo consiliare cui intende aderire. L'accettazione dell'adesione non è necessaria per i gruppi misti di maggioranza o di minoranza.
6. I singoli consiglieri che escono da un Gruppo e non presentano la dichiarazione di accettazione di cui al precedente comma comunicano al Presidente del Consiglio l'appartenenza al Gruppo misto di maggioranza o di minoranza mantenendo la propria caratterizzazione politica specifica. Il Capogruppo dei Gruppi misti di maggioranza o di minoranza è eletto dai componenti i Gruppi medesimi. In mancanza di accordo sulla designazione del Capogruppo, il Presidente del Consiglio comunale designa quale Capogruppo il Consigliere che ha ricevuto il maggior numero di voti personali, e in caso di parità, il Consigliere più anziano di età.

## **ART. 29**

### **PRESIDENZA DEI GRUPPI CONSILIARI**

1. Entro venti giorni dalla prima adunanza del Consiglio dopo l'elezione, ciascun Gruppo deve provvedere alla nomina del proprio Capogruppo e darne comunicazione al Presidente del Consiglio comunale. In mancanza di tale comunicazione è considerato Capogruppo il Consigliere che ha ricevuto il maggior numero di voti personali e, in caso di parità, il Consigliere più anziano d'età. Eventuali variazioni relative alla persona del Capogruppo sono segnalate per iscritto al Presidente del Consiglio comunale.
2. Ciascun gruppo può nominare un capogruppo vicario fra i Consiglieri del proprio Gruppo, con le stesse modalità di cui al comma precedente.
3. Il vicario sostituisce a tutti gli effetti il Capogruppo in caso di assenza o impedimento di questi.

## **ART. 30**

### **FUNZIONAMENTO DEI GRUPPI CONSILIARI**

1. Per l'esercizio delle funzioni istituzionali di competenza vengono garantiti ai Gruppi consiliari, per il tramite dell'Ufficio di Presidenza, da parte dell'Amministrazione Comunale:
  - La presenza di almeno un dipendente degli uffici addetti agli organi consiliari, al fine di assicurare ogni supporto tecnico e operativo ai Gruppi e ai singoli Consiglieri;
  - La possibilità di offrire informazione sull'attività del Consiglio, pubblicizzando con iniziative adeguate il programma dei lavori delle sedute del Consiglio e delle sue articolazioni, nonché le iniziative promosse dai Gruppi consiliari;

- La disponibilità di locali adeguati, opportunamente arredati ed attrezzati per le normali attività dei Gruppi e dei Consiglieri;
- La fornitura di materiale di cancelleria oltre ad una dotazione di testi giuridico-amministrativi di pronta consultazione;
- Il collegamento delle attrezzature informatiche in rete con gli archivi comunali per l'accesso a tutte le informazioni utili per l'attività propria dei Consiglieri nel rispetto delle norme legislative e regolamentari che garantiscono la trasparenza della Pubblica Amministrazione e la protezione dei dati personali;
- Il pagamento delle spese per le telefonate inerenti alle funzioni di Consigliere effettuate dai locali destinati ai gruppi consiliari.

## **ART. 31**

### **COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO DELLA CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO**

1. La Conferenza dei Capigruppo è costituita dai Capigruppo o dai loro vicari, dal Presidente del Consiglio e dai Vice Presidenti del Consiglio. Essa è presieduta e convocata dal Presidente del Consiglio comunale o, in caso di assenza o impedimento, da uno dei Vice Presidenti o dal Consigliere anziano e ad essa assiste il Segretario generale o un suo delegato.
2. La Conferenza dei Capigruppo è convocata dal Presidente del Consiglio per sua determinazione, o su richiesta del Sindaco o, in sua assenza, del Vice Sindaco o su richiesta scritta di un Capogruppo .
3. L'avviso scritto di convocazione, riportante l'ordine del giorno, deve essere fatto pervenire, con le modalità previste per il Consiglio comunale, entro il quinto giorno antecedente la riunione. Nello stesso termine ne è dato avviso al Sindaco.
4. La Conferenza dei Capigruppo si riunisce eventualmente nella mezz'ora antecedente l'inizio dell'adunanza consiliare per l'analisi delle questioni di attualità.
5. In casi straordinari di urgenza, la riunione può essere convocata dal Presidente del Consiglio prescindendo dall'osservanza dei termini e delle modalità di cui al comma precedente.
6. Al fine di un miglior raccordo fra Giunta e Consiglio, alla Conferenza dei Capigruppo partecipa il Sindaco o il vice Sindaco o un Assessore delegato senza diritto di voto.
7. La riunione della Conferenza dei Capigruppo è validamente costituita quando sono presenti i Capigruppo che rappresentano la maggioranza dei componenti il Consiglio comunale, esclusi il Sindaco e il vice Sindaco.
8. Della riunione viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura del segretario della conferenza.

9. La Conferenza dei Capigruppo può essere chiamata ad esprimersi anche nel corso delle sedute consiliari su richiesta di almeno un gruppo consiliare o per determinazione del Presidente.
10. Nella votazione ogni Capogruppo esprime tanti voti quanti sono i Consiglieri che rappresenta. Il Presidente ed i Vice Presidenti del Consiglio non hanno diritto di voto. Le votazioni, di norma, sono espresse in forma palese.

## **ART. 32**

### **COMPITI DELLA CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO**

1. La Conferenza dei Capigruppo è l'organo consultivo del Consiglio Comunale per gli indirizzi di definizione programmatica dei lavori consiliari.
2. La Conferenza dei Capigruppo:
  - definisce periodicamente la programmazione dei lavori consiliari al fine di garantirne il buon funzionamento;
  - esprime pareri sull'andamento e la durata delle sedute e delle adunanze nonché sulla metodologia da seguire nella discussione consiliare di un determinato argomento;
  - decide, congiuntamente all'Ufficio di Presidenza, sull'ammissibilità delle proposte di interrogazione, interpellanza, ordine del giorno e mozione.
3. La Conferenza esamina preventivamente i programmi delle attività di gemellaggio e dei rapporti internazionali elaborati dall'Amministrazione comunale e formula proprie proposte.
4. Le proposte ed i pareri della Conferenza dei Capigruppo sono illustrati al Consiglio dal Presidente del Consiglio

## **CAPO IV**

### **COMMISSIONI CONSILIARI**

## **ART. 33**

### **ISTITUZIONE-COMPOSIZIONE**

1. Nella prima seduta del mandato consiliare, il Consiglio comunale istituisce con apposita deliberazione le Commissioni Consiliari permanenti con competenza per materia, stabilendo le competenze e la composizione nel rispetto della proporzione esistente in Consiglio fra maggioranza e minoranza.
2. Il Consiglio Comunale costituisce le Commissioni Consiliari permanenti su indicazione dei Capigruppo di ciascun gruppo consiliare.

3. Ogni Consigliere Comunale, fatti salvi l'Ufficio di Presidenza, il Sindaco e il vice Sindaco, deve essere designato in almeno una commissione.

#### **ART. 34**

#### **INSEDIAMENTO DELLE COMMISSIONI ED ELEZIONE DEI RISPETTIVI PRESIDENTI E VICE PRESIDENTI**

1. Per la prima adunanza, le Commissioni sono convocate separatamente dal Presidente del Consiglio che ne assume la presidenza provvisoria.
2. Ogni Commissione elegge il Presidente e il vice Presidente al proprio interno, con votazioni separate, a scrutinio segreto e a maggioranza assoluta dei voti.
3. Se dopo 3 votazioni nessun componente ha raggiunto questo risultato, si procede al ballottaggio fra i due Consiglieri che hanno ottenuto il maggior numero di voti. A parità di voti risulta eletto il Consigliere più anziano di età.
4. In caso di decesso, dimissioni o impedimento permanente o decadenza dalla carica di Presidente o di Vice Presidente, la Commissione procede alla sostituzione con le modalità stabilite dai commi precedenti.

#### **ART. 35**

#### **PARTECIPAZIONE ALLE ADUNANZE DELLE COMMISSIONI CONSILIARI**

1. Il Presidente del Consiglio, i Vice Presidenti del Consiglio, il Sindaco, il Vice Sindaco e gli Assessori comunali possono partecipare alle adunanze delle Commissioni senza diritto di voto.
2. A tali riunioni vengono invitati i dirigenti competenti o loro delegati.
3. I Consiglieri comunali, non commissari, possono partecipare ai lavori di qualsiasi Commissione.
4. A ciascuna Commissione è assegnato dal Segretario generale un segretario verbalizzante.

#### **ART. 36**

#### **PRESIDENZA DELLE COMMISSIONI**

1. Il Presidente di Commissione rappresenta la Commissione, la convoca formulando l'ordine del giorno, ne presiede le adunanze e ne dirige i lavori.
2. Il Vice Presidente coadiuva il Presidente e lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento.
3. Il segretario verifica il risultato delle votazioni e redige il processo verbale.

## ART. 37

### ATTIVITÀ DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

1. Ciascuna Commissione permanente è tenuta ad esaminare le proposte di deliberazione ed ogni altro oggetto, nelle materie di propria competenza, che il Sindaco, la Giunta, la Presidenza del Consiglio e i consiglieri ritengano di portare alla discussione in Consiglio comunale.
2. Le commissioni consiliari permanenti sono convocate in sede :
  - referente, per esaminare preventivamente gli argomenti di esclusiva competenza del Consiglio Comunale, che saranno iscritti all'ordine del giorno di una successiva seduta;
  - consultiva, per la disamina preventiva di tutti gli argomenti che potranno essere oggetto di una futura deliberazione nonché in occasione dell'esame dei documenti finanziari previsto dall'articolo 46, comma 3, e delle risposte alle interrogazioni e/o interpellanze ai sensi dell'articolo 94;
  - redigente, per la redazione di proposte di deliberazioni, regolamenti o di qualsiasi atto da sottoporre ad approvazione da parte del Consiglio comunale.
3. Le Commissioni, nelle materie di loro competenza, possono richiedere al Sindaco, agli Assessori e ai Dirigenti dei Servizi comunali informazioni, notizie e documenti oltre che la loro presenza in Commissione, per fornire chiarimenti sugli oggetti in discussione.
4. Nelle materie di loro competenza, le Commissioni consiliari possono:
  - assumere informazioni sull'andamento di Enti, Aziende, Società, Consorzi cui il Comune è interessato;
  - consultare Organismi e strutture rappresentative operanti nell'ambito territoriale di interesse del Comune;
  - procedere ad audizioni ed indagini conoscitive.

## ART. 38

### SURROGHE DEI COMPONENTI E RICOSTITUZIONE DELLE COMMISSIONI

1. In caso di decesso, dimissioni, impedimento permanente o decadenza dalle funzioni di componente delle Commissioni consiliari, si procede alla surroga.
2. Le Commissioni consiliari sono considerate decadute e si provvede alla loro ricostituzione quando venga a mancare la metà dei componenti.



## **ART. 39**

### **CONVOCAZIONE DELLE COMMISSIONI**

1. Le Commissioni sono convocate dai rispettivi Presidenti.
2. L'avviso di convocazione con l'indicazione dell'ordine del giorno è inviato entro il quinto giorno antecedente il giorno dell'adunanza.
3. L'avviso di convocazione è inviato secondo modalità di comunicazione a distanza che consentano di verificare l'avvenuta ricezione della comunicazione, ai componenti, al Presidente del Consiglio, ai Vice Presidenti del Consiglio, al Sindaco, al vice Sindaco, agli Assessori competenti per materia. L'ordine del giorno è depositato presso la sala consiliare e pubblicato nel sito informatico del Comune. Può essere disposta la sua divulgazione con altre forme di comunicazione utilmente accessibili.
4. E' facoltà del Presidente della Commissione convocare nei casi d'urgenza la stessa inviando l'avviso di convocazione almeno ventiquattr'ore prima della adunanza.
5. Le sedute di una Commissione non possono svolgersi nelle stesse ore nelle quali sono convocati il Consiglio, la Conferenza Capigruppo o le altre Commissioni . In relazione alle esigenze dei lavori consiliari, il Presidente del Consiglio può disporre la sospensione delle Commissioni d'intesa con i Presidenti.

## **ART. 40**

### **RICHIESTE DI CONVOCAZIONE**

1. Le Commissioni consiliari possono essere convocate su richiesta di un terzo dei componenti, del Sindaco, del Presidente del Consiglio o dell'Assessore competente. L'adunanza deve avere luogo entro dieci giorni dalla data di protocollo della richiesta, sempre che l'oggetto e/o le finalità per i quali si richiede la convocazione della commissione non siano già stati votati dal Consiglio Comunale, tranne i casi in cui siano, nel frattempo, intervenuti fatti nuovi.

## **ART. 41**

### **QUESTIONI DI COMPETENZA**

1. I conflitti di competenza tra due o più commissioni sono risolti dal Presidente del Consiglio sentito l'ufficio di Presidenza.

## **ART. 42**

### **ORDINE DEL GIORNO DELLE COMMISSIONI**

1. Le Commissioni discutono e deliberano sugli oggetti iscritti all'ordine del giorno secondo l'ordine proposto.
2. Ogni membro della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrino nella competenza della Commissione stessa.

## **ART. 43**

### **VALIDITÀ DELLE ADUNANZE DELLE COMMISSIONI**

1. Le adunanze delle Commissioni sono valide se è presente la maggioranza dei componenti, compresi il Presidente o il vice Presidente, e se sono presenti il Presidente o il vice Presidente medesimi.

## **ART. 44**

### **ADUNANZE PUBBLICHE E SEGRETE DELLE COMMISSIONI**

1. Le adunanze delle Commissioni sono pubbliche.
2. Per l'adunanza segreta si applicano le disposizioni di cui all'art. 59, commi 4, 5 e 6 del presente regolamento.

## **ART. 45**

### **SVOLGIMENTO DELLE ADUNANZE, VERIFICA DEL NUMERO LEGALE, CONCLUSIONI DELLE COMMISSIONI**

1. La discussione su ciascun oggetto è disciplinata dal Presidente, che deve avvalersi della normativa applicabile alle adunanze del Consiglio.
2. La presenza del numero legale è accertata dal Presidente all'inizio dell'adunanza e, se richiesto, prima di ogni votazione.
3. Il commissario assente può delegare, in forma scritta motivata, un rappresentante del proprio gruppo.
4. All'inizio della seduta, in caso di mancanza del numero legale trascorsa mezz'ora dall'ora di convocazione, il presidente dichiara deserta la seduta.
5. Alle commissioni consiliari permanenti, in sede referente, hanno diritto di prendere la parola durante la discussione di carattere generale tutti i commissari nonché i capigruppo, dopo di che è diritto dell'assessore replicare. Nel corso della

discussione possono essere presentati emendamenti al testo di deliberazione di cui trattasi. Gli emendamenti debbono essere presentati singolarmente o collegialmente in forma scritta da parte dei componenti la commissione. Hanno diritto di presentare emendamenti anche i consiglieri comunali che non rivestono l'incarico di capogruppo e che non fanno parte della commissione. I medesimi hanno diritto di prendere la parola in sede di commissione unicamente per illustrare il proprio emendamento.

6. Qualora durante la discussione su di un emendamento presentato si verificano le seguenti condizioni:
  - pareri di legittimità e contabili favorevoli;
  - parere favorevole della maggioranza della commissione;

il testo della bozza di deliberazione sarà automaticamente emendato e, nella nuova formulazione, sottoposto all'esame del Consiglio Comunale.

7. Qualora, invece, una proposta di emendamento non riceva i prescritti pareri, l'emendamento sarà trasmesso al Consiglio comunale per il voto definitivo, dopo che la commissione si sarà comunque espressa in modo favorevole o contrario all'emendamento stesso. In sede di Consiglio, il relatore nominato dalla commissione illustrerà l'emendamento, l'esito dei pareri previsti e annuncerà la posizione della Commissione nel tempo massimo di cinque minuti. Dopodiché potranno esprimersi, per non più di tre minuti a testa, uno dei presentatori l'emendamento, l'assessore competente o un rappresentante della Giunta ed un consigliere contrario all'emendamento. Immediatamente dopo, senza altri ulteriori interventi, il Presidente del Consiglio lo porrà in votazione con le modalità previste nei successivi articoli.
8. Le votazioni sono effettuate in forma palese; l'esito è proclamato dal Presidente.
9. Le conclusioni delle Commissioni sono formalizzate purché sia presente la maggioranza dei componenti ed approvate con la maggioranza assoluta dei presenti.
10. Al termine della votazione di ciascun argomento viene designato un relatore che riferirà al Consiglio comunale. In presenza di pareri dissenzienti la commissione potrà designare anche un relatore di minoranza.
11. Le Commissioni presentano al Consiglio le relazioni e le proposte sugli oggetti loro deferiti, nonché le relazioni e le proposte che ritengono opportune nelle materie di loro competenza.

## **ART. 46**

### **RICHIESTA DI PARERI DI PIU' COMMISSIONI**

1. Il Presidente del Consiglio può disporre che su un affare assegnato ad una Commissione sia espresso anche il parere di altra Commissione.

2. I pareri delle Commissioni sono oggetto di relazione al Consiglio Comunale in cui l'argomento è inserito all'ordine del giorno.
3. In occasione della discussione del bilancio pluriennale di previsione, le commissioni permanenti, nell'ambito dello svolgimento delle funzioni di verifica dell'attuazione dei programmi, si riuniscono congiuntamente in sede consultiva per esaminare gli schemi del bilancio pluriennale e della relazione previsionale e programmatica approvati dalla Giunta comunale.
4. L'esame si conclude con una relazione scritta in cui siano indicati i pareri delle commissioni e le eventuali proposte innovative.

#### **ART. 47**

##### **PROCESSO VERBALE DELLE ADUNANZE DELLE COMMISSIONI**

1. Delle adunanze delle Commissioni è redatto un processo verbale a cura del Segretario della Commissione.
2. Il processo verbale conterrà unicamente l'ordine del giorno, l'elenco dei commissari presenti, il luogo e l'ora di inizio e fine della riunione, l'indicazione di quali commissari si siano eventualmente assentati durante la riunione, una sommaria relazione sull'argomento, l'elenco dei commissari intervenuti nel dibattito, le eventuali loro dichiarazioni dettate a verbale, il testo del motivato parere, il risultato della votazione e la designazione del relatore. In caso di voto a maggioranza, il verbale conterrà anche il parere di minoranza, i voti ottenuti dal medesimo e l'indicazione del relativo relatore.
3. Le sedute pubbliche vengono registrate e le registrazioni conservate per almeno cinque anni. I consiglieri comunali potranno richiederne l'audizione nei locali appositamente messi a disposizione dall'amministrazione o farsi consegnare copia della registrazione.

#### **ART. 48**

##### **ORDINE NELLE ADUNANZE DELLE COMMISSIONI**

1. Quando in Commissione sorga un tumulto e risultino vani i richiami del Presidente, questi sospende l'adunanza per non più di quindici minuti. Se il tumulto continua, Il Presidente toglie la seduta.
2. Il Presidente della Commissione informa dell'accaduto il Presidente del Consiglio.

## **ART. 49**

### **COMMISSIONI SPECIALI**

1. Le commissioni speciali vengono istituite con apposita deliberazione del Consiglio comunale e si compongono di un numero variabile di consiglieri anch'esso determinato di volta in volta dal Consiglio.
2. Nell'atto deliberativo di istituzione debbono essere indicati: la motivazione della costituzione, l'oggetto di cui la commissione deve occuparsi, il quesito o i quesiti cui la commissione deve rispondere, il numero dei commissari assegnati, la data entro la quale la commissione deve relazionare in forma scritta al Consiglio.
3. Contestualmente alla costituzione della commissione speciale, vengono nominati i suoi componenti. All'elezione si provvede con votazione palese in presenza di accordo unanime dei capigruppo su di una lista di nomi pari al numero dei commissari da eleggere. In caso di non accordo, si procede per votazione segreta e con voto limitato ad una preferenza. Vengono eletti i consiglieri che hanno ottenuto il maggior numero di voti, fatta salva la riserva per la minoranza di cui allo Statuto. In caso di parità di voti, viene eletto il più anziano di età.
4. Con apposite votazioni sono designati dal Consiglio il Presidente e il Vice presidente della commissione speciale. Il Segretario generale provvede a designare il segretario della commissione.
5. Al termine dei lavori, il Presidente propone alla commissione un testo di relazione conclusiva. Il testo può essere emendato dalla commissione e sul medesimo si procede a votazione palese. In caso di diversità di giudizio, è ammessa una relazione di minoranza.
6. La proposta di deliberazione contenente la relazione della commissione e l'eventuale relazione di minoranza vengono illustrate e sottoposte a votazione in sede di Consiglio comunale entro i termini previsti. Qualora, per ragioni plausibili o per esigenze ulteriori del Consiglio fosse necessario un periodo di approfondimento ulteriore, la durata della commissione potrà essere prorogata dal Consiglio per un periodo non superiore a quello determinato nella deliberazione istitutiva. Al termine di tale periodo dovrà essere comunque sottoposta al consiglio la deliberazione contenente una o più relazioni.

## **ART. 50**

### **COMMISSIONE CONTROLLO E GARANZIA**

1. Il Consiglio Comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, costituisce la commissione permanente di controllo e garanzia ai sensi dell'art. 10.4 dello Statuto comunale.

2. Tale commissione consiliare permanente è istituita allo scopo di favorire l'integrazione dei rapporti tra l'attività di indirizzo e controllo del Consiglio comunale e l'attività propositiva e di amministrazione attiva che la Giunta esplica.
3. La commissione espleta le funzioni di cui al comma precedente attraverso:
  - La verifica dello stato di attuazione delle linee programmatiche per il mandato amministrativo;
  - La verifica dello stato di attuazione dei programmi e dei progetti contenuti in tutti i documenti programmatici dell'Ente;
  - La verifica e la vigilanza sull'attività delle aziende, istituzioni, enti ed organizzazioni dipendenti dal Comune e di altre strutture partecipate dal comune;
  - La verifica del grado di attuazione di convenzioni e di accordi programmatici eventualmente stipulati.
4. La composizione della commissione è stabilita dal Consiglio comunale in modo da assicurare, con il criterio proporzionale, la partecipazione spettante alla maggioranza ed alla opposizione.
5. Il Presidente della commissione di controllo e garanzia è nominato tra i consiglieri di minoranza, mentre il Vicepresidente è espresso dalla maggioranza. Alla votazione, che avviene con scheda segreta, partecipano tutti i componenti della commissione.
6. La commissione è convocata dal suo Presidente e in caso di assenza o impedimento dal Vicepresidente, su iniziativa propria o su richiesta di un commissario, ponendo all'ordine del giorno le richieste di controllo e garanzia delegate da mozione approvata dal consiglio comunale o da iniziativa autonoma assunta dalla commissione.
7. La commissione redige e presenta al Consiglio, attraverso gli strumenti che riterrà più opportuni, informative sui risultati dell'attività svolta. Copia di dette informative è inviata dal Presidente del Consiglio al Sindaco e, per il suo tramite, alla Giunta almeno dieci giorni prima dell'adunanza consiliare nella quale il Presidente della commissione riferisce al Consiglio.
8. Annualmente la commissione approva una relazione sull'attività svolta, che viene inviata al Presidente del Consiglio per l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio comunale. La relazione deve recepire tutte le posizioni dei componenti la commissione. Il Consiglio Comunale, senza alcuna votazione, prende atto della relazione sui lavori svolti dalla commissione.

## **ART. 51**

### **NORMA DI RINVIO**

1. Per tutto quanto non previsto dal presente Capo valgono, in quanto applicabili, le norme stabilite per il funzionamento del Consiglio.

### **TITOLO III**

#### **FUNZIONAMENTO**

##### **CAPO I**

#### **SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

##### **ART. 52**

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

1. Ai sensi di legge il Consiglio comunale è convocato, per la prima seduta, entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
2. L'avviso di convocazione è inviato dal Sindaco a tutti i Consiglieri secondo le formalità di cui all'art. 55 del presente regolamento.
3. Nella prima seduta la Presidenza è assunta dal Sindaco fino all'elezione del Presidente del Consiglio.

##### **ART. 53**

#### **PRIMA SEDUTA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Nella prima seduta del Consiglio Comunale si procede:
  - a. all'esame della condizione degli eletti decidendo nel merito della eleggibilità/ineleggibilità e di compatibilità/incompatibilità di ciascuno di essi;
  - b. alle necessarie surroghe;
  - c. alla elezione del Presidente del Consiglio comunale secondo le modalità previste dallo Statuto;
  - d. alla elezione dei Vicepresidenti del Consiglio comunale secondo le modalità previste dallo Statuto;
  - e. all'approvazione, attraverso l'adozione di specifico atto deliberativo, degli indirizzi generali di Governo;
  - f. alla comunicazione da parte del Sindaco della composizione della Giunta comunale;
  - g. all'istituzione delle Commissioni Consiliari permanenti e alla nomina dei componenti;
  - h. all'elezione tra i propri componenti della Commissione Elettorale Comunale;
  - i. all'elezione tra i propri componenti della Commissione Comunale per la formazione e l'aggiornamento degli elenchi dei giudici popolari.
2. Per le elezioni segrete di cui al comma precedente il Sindaco nomina tre consiglieri scrutatori, di cui uno di minoranza.

## **ART. 54**

### **CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO**

1. Il Presidente nelle convocazioni del Consiglio comunale, salvo ragioni di particolare urgenza, tiene conto di un calendario annuale (anno solare) concordato con la Conferenza dei Capigruppo.
2. La convocazione del Consiglio è disposta dal Presidente del Consiglio a mezzo di avvisi scritti.
3. In caso di assenza o impedimento del Presidente del Consiglio, la convocazione viene fatta da chi ne fa le veci a norma di Statuto e regolamento.
4. Il Consiglio comunale può essere convocato dal Presidente del Consiglio, sentita la conferenza dei capigruppo, per sua determinazione o su richiesta del Sindaco, su richiesta di un quinto dei Consiglieri in carica e su iniziativa popolare sottoscritta formalmente da almeno cinquecento cittadini.
5. La richiesta deve essere avanzata al Presidente del Consiglio per iscritto, deve indicare gli argomenti da trattare ed essere corredata, se necessario, dagli schemi di deliberazione proposti.
6. Qualora l'urgenza, motivata per fatti gravi o scadenze lo richieda, il Presidente del Consiglio, di sua iniziativa o a richiesta del Sindaco, può convocare il Consiglio con il solo preavviso di ventiquattro ore. L'avviso deve essere comunicato con le modalità previste dall'art. 55 comma 6 del presente regolamento.
7. Nei casi in cui la convocazione è richiesta da un quinto dei Consiglieri la seduta deve avere luogo entro dieci giorni dalla data di protocollo della richiesta. In caso di richiesta di iniziativa popolare la domanda dovrà essere corredata dai documenti prescritti dall'apposito regolamento.
8. Il Consiglio comunale può decidere che l'esame di qualsiasi argomento iscritto all'ordine del giorno venga differito ad una adunanza o ad una seduta successiva previo assenso del proponente. In caso di convocazione straordinaria del Consiglio Comunale su richiesta di 1/5 dei Consiglieri in carica, il differimento è possibile solo con l'assenso degli stessi. Non è ammesso il differimento della trattazione qualora il Consiglio comunale sia stato convocato su iniziativa popolare sottoscritta formalmente da almeno cinquecento cittadini.
9. La proposta di differimento può essere avanzata sia all'inizio della trattazione sia nel corso del dibattito.
10. All'ordine del giorno in trattazione possono essere aggiunti, sentita la conferenza dei capigruppo, nuovi argomenti anche con la procedura d'urgenza. Per tale eventualità l'avviso deve essere comunicato con le modalità previste dall'art. 55 comma 6.



## **ART. 55**

### **PROCEDURA DI CONVOCAZIONE**

1. La consegna della prima convocazione ai nuovi eletti deve risultare da attestazione del messo comunale e deve essere effettuata al domicilio obbligatoriamente scelto nel Comune.
2. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, è inviato con le modalità previste all'art. 39 comma 3.
3. L'avviso con gli argomenti da trattare deve pervenire ai Consiglieri entro il quinto giorno antecedente il giorno dell'adunanza; in caso di seduta straordinaria l'avviso deve essere recapitato entro il terzo giorno antecedente l'adunanza.
4. Gli atti relativi alle singole proposte iscritte all'ordine del giorno, unitamente alla documentazione richiamata, sono depositati, a cura dell'Ufficio Organi Istituzionali, presso i locali degli Uffici dei Gruppi Consiliari, contestualmente all'invio dell'avviso di convocazione.
5. L'ordine del giorno è depositato presso la sala consiliare, pubblicato nel sito informatico del Comune. Può essere disposta la sua divulgazione con altre forme di comunicazione utilmente accessibili.
6. Nei casi di urgenza i termini per gli adempimenti di cui al presente articolo sono ridotti a ventiquattro ore.
7. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche per gli argomenti da trattare in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno.

## **ART. 56**

### **ORDINE DEL GIORNO**

1. La formulazione dell'ordine del giorno e la sua spedizione sono di competenza del Presidente del Consiglio.
2. Gli argomenti devono essere discussi secondo la successione indicata sull'ordine del giorno.
3. Il Presidente del Consiglio può proporre all'assemblea l'anticipo o il rinvio dei punti iscritti all'ordine del giorno o di sua iniziativa o su richiesta dei Consiglieri. Se qualche Consigliere esprime il proprio dissenso, la proposta viene messa ai voti.
4. Nell'ordine del giorno deve essere indicato se si tratti di seduta ordinaria, straordinaria o urgente. L'ordine del giorno deve contenere la data e l'ora della prima convocazione e la data e l'ora della seconda convocazione.
5. Soltanto le proposte iscritte all'ordine del giorno possono essere sottoposte alla deliberazione del Consiglio comunale, salvo i casi previsti dall'art. 98 del

presente regolamento.

6. Qualora nella seduta indicata nell'avviso di convocazione non venga esaurito l'ordine del giorno, il Presidente del Consiglio, alla fine della seduta stessa, può proporre al Consiglio le date di ulteriori adunanze per proseguire la trattazione degli argomenti non esauriti.
7. Se nell'avviso di prima convocazione viene però precisato che non esaurendosi tutti gli argomenti nel giorno stabilito si continuerà nei giorni successivi, non è necessario l'invio di altro avviso ai Consiglieri.

## **ART. 57**

### **CASI DI OBBLIGATORIA ASTENSIONE DALLE DELIBERAZIONI**

1. I componenti del Consiglio comunale e delle commissioni consiliari devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri, del loro coniuge o di loro parenti o affini sino al quarto grado. Il divieto comporta anche l'obbligo di allontanarsi dall'aula durante la trattazione delle deliberazioni in questione.
2. 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 dell'amministratore, del coniuge, di parenti o affini sino al quarto grado.

## **CAPO II**

### **ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

## **ART. 58**

### **ADUNANZA E SEDUTA**

1. Il termine adunanza si riferisce alla singola riunione del Consiglio comunale circoscritta all'arco temporale intercorrente tra l'appello dei Consiglieri e lo scioglimento della riunione da parte del Presidente.
2. Il termine seduta indica l'insieme delle adunanze che si tengono nei giorni indicati nel medesimo avviso di convocazione del Consiglio comunale, per la trattazione degli argomenti posti all'ordine del giorno. La seduta può essere:
  - a) ordinaria: all'interno del calendario programmato annualmente dalla conferenza dei capigruppo;
  - b) straordinaria: al di fuori della programmazione di cui al punto a);
  - c) urgente: nei casi in cui se ne ravvisi l'urgenza.

## **ART. 59**

### **ADUNANZE PUBBLICA E ADUNANZA SEGRETA**

1. Le adunanze del Consiglio sono pubbliche.
2. Su proposta del Presidente del Consiglio o su richiesta del Sindaco o di un quinto dei Consiglieri in carica, il Consiglio può deliberare motivatamente, nei casi ammessi dalla Legge, di riunirsi in adunanza segreta o di passare all'adunanza segreta durante l'adunanza pubblica, fatti salvi i casi contemplati al successivo comma 4.
3. Le deliberazioni attinenti alla materia statutaria e regolamentare nonché in materia di bilanci preventivi, conti consuntivi, elezioni, nomine e designazioni devono essere sempre adottate in adunanza pubblica.
4. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportino apprezzamenti sulle qualità personali, sulle condizioni economiche, sulla vita privata, sulla correttezza di una persona, salvo i casi in cui la discussione riguardi lo specifico operato politico-amministrativo di un componente il Consiglio o di un assessore.
5. Quando nella discussione di un argomento in adunanza pubblica siano introdotte valutazioni rientranti nei casi stabiliti al comma precedente, il Presidente invita a chiudere la stessa senza ulteriori interventi e accerta se chi stava intervenendo intende continuare o se altri intendono intervenire sulla stessa questione. In caso affermativo, il Presidente dispone il passaggio in adunanza segreta e, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, cura che le persone estranee al Consiglio escano dall'aula.
6. Ogni componente il Consiglio e ogni assessore, precisandone i motivi al Presidente, può chiedere che un proprio intervento si svolga in adunanza segreta, quando sussistano le ragioni di cui al comma 4. Al termine dell'intervento, il Presidente, qualora ritenga non sussistano le ragioni di segretezza, può proporre al Consiglio la pubblicità del verbale dell'intervento.

## **ART. 60**

### **APERTURA DELLE ADUNANZE**

1. L'adunanza del Consiglio si apre con l'appello nominale dei Consiglieri fatto dal Segretario per accertare il numero legale.
2. Dopo l'appello, accertata la presenza del numero legale, il Presidente procede agli adempimenti di cui al successivo art. 63.
3. Il Presidente dispone che si rinnovi l'appello fino a quando tale numero risulti raggiunto.

## **ART. 61**

### **ADUNANZA DESERTA PER MANCANZA DEL NUMERO LEGALE**

1. Ove, adempiute le formalità di cui al precedente art. 60 e trascorsa un'ora da quella fissata dall'avviso di convocazione, il Consiglio non risulti in numero legale, il Presidente dichiara deserta l'adunanza e ne fa dare atto a verbale.
2. Il Presidente può dichiarare deserta l'adunanza anche durante la seduta dopo aver adempiuto alle formalità previste dall'art. 72.

## **ART. 62**

### **ADUNANZA DI SECONDA CONVOCAZIONE**

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale in un giorno diverso da quello della prima convocazione.
2. L'adunanza di seconda convocazione è valida purché intervengano almeno 1/3 dei membri del Consiglio.
3. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Presidente del Consiglio è tenuto a trasmettere l'invito per la stessa ai soli amministratori che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, è stata dichiarata deserta.
4. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione.
5. L'adunanza che segue ad una precedente convocata con il medesimo avviso, la quale sia iniziata con il numero legale dei presenti e successivamente sia andata deserta, è pure essa di seconda convocazione limitatamente agli affari rimasti da trattare nella prima. Le modalità di convocazione sono disciplinate dal precedente comma 3.

## **ART. 63**

### **COMPITI DEL PRESIDENTE ALL'INIZIO DELL'ADUNANZA**

1. Il Presidente del Consiglio all'inizio della adunanza in forma orale o scritta:
  - a) comunica al Consiglio eventuali messaggi e dà lettura delle comunicazioni ufficiali indirizzate allo stesso;

- b) comunica le eventuali domande di attualità presentate con le modalità di cui all'art. 89;
  - c) annuncia l'avvenuta risposta del Sindaco e degli Assessori alle interrogazioni con risposta scritta;
  - d) può, ove ne ravvisi l'opportunità, riferire su avvenimenti di particolare importanza.
2. Il Presidente dà la parola al Sindaco per eventuali comunicazioni.

## **ART. 64**

### **ISCRIZIONI A PARLARE**

1. I Consiglieri che intendono intervenire su un oggetto devono iscriversi presso la Presidenza utilizzando gli strumenti in uso nella sala consiliare.
2. I Consiglieri hanno la parola secondo l'ordine di iscrizione.
3. Se un Consigliere chiamato dal Presidente non risulta presente, decade dalla iscrizione.
4. I Consiglieri, ottenuta la facoltà dal Presidente, parlano dal proprio posto in piedi, salvo giustificato impedimento.
5. Il posto è assegnato dall'Ufficio di Presidenza all'inizio di ogni mandato amministrativo sentiti i Capigruppo e può essere cambiato solo con l'assenso del Ufficio stesso. In caso di surroga il subentrante prende il posto del Consigliere cessato dalla carica.

## **ART. 65**

### **MODALITÀ DI INTERVENTO NELLA DISCUSSIONE**

1. Salvo che vi sia diversa espressa previsione, ciascun Consigliere può intervenire nella discussione di ciascuna proposta di deliberazione non approvata dalla Commissione competente.  
Il Consigliere può altresì intervenire per:
  - fatto personale, richiami al regolamento, all'ordine del giorno o all'ordine dei lavori, questioni pregiudiziali o sospensive.
2. Agli effetti del presente regolamento, con il termine "oggetto" si intende ogni singolo punto iscritto all'ordine del giorno.

## **ART. 66**

### **DURATA DEGLI INTERVENTI**

1. La durata degli interventi è fissata secondo la seguente tabella A):
2. In relazione ad oggetti di particolare rilevanza, il Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può consentire il superamento dei limiti di tempo stabiliti dal presente regolamento. La decisione deve essere comunicata all'assemblea prima dell'inizio della relativa discussione.
3. Per quanto concerne la durata degli interventi relativi ad argomenti non trattati nel presente regolamento e non riassunti nell'allegata tabella (tra cui deliberazioni relative all'approvazione del bilancio di previsione, del conto consuntivo, dei piani generali, dello statuto, dei regolamenti e di altri atti non esaminati preventivamente dalle competenti commissioni consiliari), la medesima sarà definita in sede di conferenza dei capigruppo.

Tabella A)

<b>Tipologia</b>	<b>durata individuale</b>	<b>durata gruppo</b>	<b>totale</b>	<b>Sindaco/Ass./Giunta</b>	<b>N. max consentito</b>	<b>Durata totale</b>
Questioni pregiudiziali, sospensive e procedurali	5 min. presentatore	5 min. per gruppo				
Dichiarazione di voto (salvo che regolamento preveda espressamente solo uno a favore e uno contro)	5 min. in caso di dissenso da gruppo	7 min.		"brevemente" in chiusura		
Emendamento	5 min. presentatore 3 min. in caso di dissenso da gruppo	3 min. dichiarazione di voto		3 min.		
Domanda attualità	2 min. presentatore			4 min.	10 max	60 min.
Interrogazione/ Interpellanza	8 min. totali illustrazione 2 min. replica soddisfazione presentatore			12 min.		
Mozione/Ordine del giorno	10 min. intervento individuale in discussione generale		15 min. totali presentazione + 10 min. totali replica	20 min. + 10 min. replica		
Mozione d'ordine	5 min. presentatore 5 min. un intervento a favore e 5 min. uno contrario	a discrezione Presidente Consiglio eccezionalmente 5 min. un oratore per gruppo	15 min. + eccezionalmente 5 min. a gruppo			
Fatto personale	5 min. per ciascuna parte in causa		10 min.			
Mozioni collegate	10 min. presentazione	5 min. un consigliere per gruppo		10 min.		

## **ART. 67**

### **RICHIAMO ALL'ARGOMENTO E AI LIMITI DI TEMPO DEGLI INTERVENTI**

1. Ogni intervento deve riguardare unicamente l'argomento in trattazione e non sono ammesse divagazioni, discussioni e dialoghi.
2. Non è consentito interrompere chi parla, tranne che al Presidente per richiamo al regolamento.
3. Il Presidente, dopo due richiami, può togliere la parola all'oratore che si discosti dall'argomento o che superi i limiti di tempo stabiliti.
4. Nessun intervento può essere interrotto o rimandato per la sua continuazione da una seduta all'altra.

## **ART. 68**

### **MOZIONE D'ORDINE**

1. La mozione d'ordine consiste nel richiamo verbale al Presidente all'osservanza del regolamento, o per l'ordine dei lavori, o per l'ordine del giorno, o per la priorità delle votazioni.
2. Essa ha la precedenza sulla discussione principale che viene sospesa.
3. Sull'ammissione della mozione d'ordine, qualora nessun consigliere vi si opponga, decide il Presidente. In caso di diniego, il proponente può appellarsi al Consiglio, che decide con voto palese, senza discussione.
4. Il proponente espone la mozione d'ordine in un tempo massimo di 5 minuti. Possono intervenire solo un oratore contro e uno a favore, per non più di cinque minuti ciascuno. Il Presidente ha facoltà, valutata l'importanza della questione, di dare la parola ad un oratore per ciascun gruppo consiliare, per non più di cinque minuti ciascuno.

## **ART. 69**

### **QUESTIONI PREGIUDIZIALI, SOSPENSIVE E PROCEDURALI**

1. Fuori dei casi di cui all'art. 56, comma 3, del presente regolamento, la questione pregiudiziale, cioè che un dato argomento non debba essere oggetto di discussione, e la questione sospensiva, cioè che la discussione debba essere rinviata, possono essere poste da un consigliere, in un tempo massimo di 5 minuti, prima che abbia inizio la trattazione. Le questioni pregiudiziale e sospensiva possono essere proposte anche nel corso della discussione qualora siano emersi nuovi elementi dopo l'inizio del dibattito.
2. La discussione può proseguire solo dopo che il Consiglio si è pronunciato su dette questioni. Su tali questioni può parlare soltanto un oratore per ciascun gruppo consiliare, per non più di cinque minuti ciascuno.



3. Nel caso vengano poste più questioni pregiudiziali o sospensive sullo stesso argomento, esse si svolgono in un'unica discussione e in un'unica votazione.
4. Nel caso in cui la proposta di sospensione sia approvata, il Consiglio rinvia alla conferenza dei Capigruppo l'individuazione del momento della ripresa della sua discussione.
5. Ogni consigliere può, in qualsiasi momento, chiedere la parola per richiamo alla legge, allo Statuto e al regolamento. L'intervento ha la precedenza e sospende la discussione sul merito. Sul richiamo decide il Presidente, sentito il segretario generale.

## **ART. 70**

### **FATTO PERSONALE**

1. Costituisce fatto personale l'essere stato oggetto di apprezzamenti sulla propria condotta morale, politica, pubblica e privata o l'attribuzione di opinioni, di dichiarazioni o di fatti diversi o contrari rispetto a quelli effettivamente avvenuti ovvero l'addebito di dichiarazioni non espresse o di fatti non avvenuti.
2. Chi domanda la parola per fatto personale deve precisare in cosa tale fatto si concreti; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente, decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.
3. Colui che ha dato origine con le sue affermazioni al fatto personale ha facoltà di parlare soltanto per precisare o rettificare il significato delle parole da lui pronunziate.
4. Gli interventi relativi al fatto personale non possono superare i cinque minuti per tutte le parti chiamate in causa e complessivamente non possono superare i dieci minuti.

## **ART. 71**

### **UDIENZE CONOSCITIVE ED INFORMATIVE**

1. Il Consiglio può disporre con delibera udienze conoscitive ed informative dirette ad acquisire o a dare notizie, informazioni e documentazioni utili all'attività del Comune.
2. Nelle sedute dedicate a tali udienze, il Consiglio può invitare le persone in grado di fornire utili elementi. I tempi e le modalità di intervento degli esterni sono preventivamente stabiliti di volta in volta, dal Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo.
3. L'invito per l'udienza conoscitiva, unitamente al testo delle proposte cui l'udienza si riferisce, deve essere spedito con anticipo sufficiente a consentire agli invitati di esaminare l'argomento, e comunque almeno cinque giorni prima di quello in

cui il Consiglio si riunirà per procedere alla consultazione, salvo casi di particolare urgenza da valutarsi a cura del Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo.

4. Il Presidente può iscrivere all'ordine del giorno un oggetto con contenuto conoscitivo od informativo. In tale caso deve essere seguita la procedura per le sedute ordinarie e straordinarie così come disciplinata dal Titolo III del presente regolamento.

### **CAPO III**

#### **VOTAZIONI**

##### **ART. 72**

#### **VALIDITÀ DELLE ADUNANZE. NUMERO LEGALE.**

1. Le adunanze del Consiglio sono valide se è presente la maggioranza dei Consiglieri assegnati, da verificarsi ai sensi dell'art. 60.
2. Durante la adunanza il Presidente di sua iniziativa o a richiesta di ciascun Consigliere verifica il numero legale disponendo l'appello con una sola chiamata.
3. In assenza del numero legale, il Presidente può rinviare la adunanza per non più di dieci minuti oppure, dopo avere richiamato inutilmente in aula i consiglieri che si sono assentati, dichiarare deserta la seduta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare.

##### **ART. 73**

#### **MAGGIORANZA PER L'APPROVAZIONE DEGLI ATTI**

1. Ogni atto del Consiglio è approvato con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti, salvo che per quelle materie ed in quei casi in cui sia prescritta una maggioranza qualificata.
2. In caso di parità di voti, la proposta si intende non approvata. Tale votazione infruttuosa non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta.
3. Si considerano astenuti i Consiglieri che comunque non esprimano voto favorevole o contrario nella votazione.
4. Salvo casi particolari previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione nel caso di cui al comma 2, ovvero respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una seduta successiva.
5. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula: "il Consiglio ha approvato", oppure, "il Consiglio non ha

approvato” – nel caso del secondo comma del presente articolo – o, infine, “il Consiglio ha respinto”.

#### **ART. 74**

##### **DICHIARAZIONI DI VOTO**

1. Ogni volta che il Consiglio si accinga ad una votazione, eccettuati i casi in cui per espressa disposizione di regolamento sia prevista la discussione limitata ad un oratore a favore ed uno contro, i Consiglieri hanno sempre facoltà di parlare, uno per ogni gruppo consiliare, per non più di sette minuti per dichiarazione di voto; in caso di dissenso dal proprio gruppo ogni consigliere dissenziente può esprimersi in un tempo di 5 minuti.
2. Durante o dopo tali dichiarazioni il Sindaco o i membri della Giunta possono replicare brevemente in ordine a precisazioni e chiarimenti od informazioni attinenti all'oggetto o richieste dei Consiglieri emergenti dalla discussione.
3. Iniziata la votazione non è più concessa la parola fino alla proclamazione dell'esito del voto.

#### **ART. 75**

##### **ORDINE DELLE VOTAZIONI**

1. Le votazioni avvengono su ciascun argomento nel seguente ordine:
  - a) questioni pregiudiziali e sospensive;
  - b) ordini del giorno;
  - c) il provvedimento nel suo complesso, con le modifiche e le precisazioni risultanti dagli emendamenti eventualmente approvati in precedenza.

#### **ART. 76**

##### **SISTEMI DI VOTAZIONE**

1. Il Consiglio vota tramite apposita strumentazione elettronica e con le modalità di cui al successivo art. 77, per appello nominale o per scrutinio segreto.
2. La votazione è segreta quando si proceda a nomine o a deliberazioni concernenti persone, salvo che, per accordo della conferenza dei Capogruppo sulla proposta da porre in votazione, si possa procedere a votazione palese.

#### **ART. 77**

##### **VOTAZIONE CON APPARECCHIATURA ELETTRONICA.**

1. Le votazioni palesi di norma avvengono tramite apposita apparecchiatura elettronica.

2. Qualora un Consigliere sbaglia ad esprimere il voto deve, prima della proclamazione, avvisare il Presidente affinché si possa procedere alla ripetizione del voto.
3. La votazione segreta deve essere ripetuta nel caso in cui il numero delle schede scrutinate non corrisponda al numero dei votanti.
4. Su eventuali contestazioni decide inappellabilmente l'ufficio di Presidenza sentiti gli scrutatori.

## **ART. 78**

### **VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE**

1. Nelle votazioni per appello nominale, il Presidente indica il significato del sì e del no ed invita, quindi, il Segretario generale a fare l'appello secondo l'ordine alfabetico.
2. Il Consigliere chiamato nell'appello esprime ad alta voce il suo voto.
3. Dopo la chiusura della votazione, viene consegnato al Presidente l'elenco dei Consiglieri votanti con l'indicazione, a cura del Segretario generale, del voto da ciascuno espresso. Il Presidente proclama quindi l'esito della votazione. L'elenco viene riportato nel processo verbale della seduta.

## **ART. 79**

### **VOTAZIONE PER SCRUTINIO SEGRETO**

1. La votazione a scrutinio segreto ha luogo per mezzo di schede.
2. La votazione avviene per appello nominale mediante deposizione della scheda nell'urna. Gli scrutatori effettuano successivamente lo spoglio delle schede.
3. Quando il Consiglio comunale deve eleggere, nominare o designare delle persone in Organismi comunque costituiti, la votazione avviene per scrutinio segreto secondo le modalità di cui al precedente comma, salvo che, per accordo della conferenza dei Capogruppo sulla proposta da porre in votazione, si possa procedere a votazione palese. Ove non sia disposto diversamente da leggi o da regolamenti, il numero di preferenze esprimibili in sede di votazione è pari al numero dei soggetti da eleggere. Quando deve essere garantita la minoranza, si procede con voto limitato ad una preferenza.

## **CAPO IV**

### **DISCIPLINA DELLE SEDUTE**

#### **ART. 80**

##### **POTERI DI POLIZIA NELL'AULA CONSILIARE**

1. I poteri necessari al mantenimento dell'ordine in aula spettano al Presidente, coadiuvato dall'Ufficio di Presidenza.
2. La forza pubblica non può entrare nell'aula del Consiglio se non su invito del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

#### **ART. 81**

##### **ORDINE DELLE ADUNANZE. SANZIONI DISCIPLINARI**

1. L'ufficio di Presidenza del Consiglio, ad inizio della consiliatura, sentita la conferenza dei capigruppo, definisce le regole di comportamento da osservare durante le sedute.
2. Se un Consigliere turba con il suo contegno l'ordine della adunanza, il Presidente lo richiama. Il Consigliere richiamato che intenda dare brevi spiegazioni sul proprio comportamento può avere la parola. Il Presidente decide se mantenere il richiamo all'ordine.
3. In caso di particolare gravità, o dopo un secondo richiamo all'ordine nel corso della stessa adunanza, il Presidente può disporre l'espulsione del Consigliere dall'aula per tutto il resto della adunanza.
4. Nei casi più gravi, cioè quando un Consigliere provochi tumulti o disordini nell'aula, o trascenda a vie di fatto od esprima oltraggi nei confronti di altri Consiglieri, il Presidente può altresì decidere la censura. La censura comporta l'espulsione immediata dall'aula e l'interdizione di partecipare ai lavori del Consiglio per un numero di adunanze non superiore complessivamente a tre.

#### **ART. 82**

##### **INOTTEMPERANZA ALLE SANZIONI DISCIPLINARI**

1. Se il Consigliere escluso dall'aula o interdetto dalla partecipazione alle adunanze non ottempera all'invito di allontanarsi o tenta di rientrare nell'aula prima che sia trascorso il termine previsto, il Presidente sospende la seduta e dà le istruzioni necessarie perché i suoi ordini siano eseguiti.

## **ART. 83**

### **TUMULTO IN AULA**

1. Qualora sorga un tumulto in aula e riescano vani i richiami all'ordine, il Presidente sospende la seduta. Ripresa la seduta, se il tumulto continua, il Presidente la rinvia. In quest'ultimo caso il Consiglio si intende convocato, senz'altro avviso e con lo stesso ordine del giorno, per il successivo giorno feriale e all'ora medesima del giorno precedente salvo diversa motivata comunicazione del Presidente.

## **ART. 84**

### **AMMISSIONE E COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO**

1. Il Presidente del Consiglio, sentiti l'Ufficio di Presidenza e la Conferenza dei Capigruppo, fissa le regole di ammissione del pubblico negli spazi allo stesso riservati, nonché le eventuali disposizioni sul comportamento del pubblico stesso. Tale regolamento deve essere esposto all'ingresso riservato al pubblico.
2. Nessuna persona estranea al Consiglio o ai servizi relativi può introdursi, senza espressa autorizzazione del Presidente, nello spazio della sala riservato ai Consiglieri.
3. Il pubblico può assistere alle adunanze del Consiglio negli appositi spazi ad esso riservati.
4. Il Presidente può disporre l'immediata espulsione di chi turba l'ordine o viola le disposizioni del regolamento.
5. In caso di oltraggio recato al Consiglio o a qualcuno dei suoi componenti, il Presidente fa immediatamente individuare l'autore del fatto, lo fa allontanare e denuncia l'accaduto all'Autorità Giudiziaria.

## **CAPO V**

### **DELIBERAZIONI, INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI E ORDINI DEL GIORNO**

## **ART. 85**

### **DELIBERAZIONI**

1. L'iniziativa delle proposte da iscriversi all'ordine del giorno compete alla Giunta comunale, al Sindaco, al vice Sindaco, alle commissioni consiliari ed ai Consiglieri comunali, secondo le modalità di cui all'art. 20 del presente regolamento.

## **ART. 86**

### **EMENDAMENTI**

1. Possono essere presentati dai singoli Consiglieri o dai Gruppi consiliari emendamenti alla proposta di deliberazione iscritta nell'ordine del giorno. Gli emendamenti devono essere presentati per iscritto prima dell'inizio della seduta consiliare al Presidente del Consiglio, il quale è tenuto a darne lettura prima della messa in votazione.  
Gli emendamenti sono posti in discussione previa espressione dei pareri favorevoli di legittimità e contabile previsti, consentendo al presentatore cinque minuti per l'illustrazione. L'Assessore competente o un rappresentante della Giunta potranno intervenire per un tempo massimo di tre minuti. Un rappresentante per ogni gruppo potrà esprimere la dichiarazione di voto in un tempo massimo di tre minuti. E' ammessa altresì la dichiarazione di voto dei consiglieri che intendono differenziare il loro voto rispetto a quanto annunciato dal portavoce del gruppo a cui appartengono nel tempo massimo di tre minuti.
2. La votazione di ogni singolo emendamento deve precedere la votazione relativa alla proposta originale.
3. Possono essere presentati, nel corso della seduta, anche dall'Assessore relatore, emendamenti verbali di limitata portata per correzioni grammaticali, sintattiche o per errori materiali contenuti nelle proposte e tali da non richiedere la modifica delle stesse e che non richiedano i prescritti pareri. In caso di dissenso l'emendamento è posto ai voti.
4. Fatta eccezione per i casi di cui al comma precedente, il Presidente dispone il rinvio, fino all'acquisizione dei pareri, dell'adozione della proposta di deliberazione qualora non sia possibile acquisire i prescritti pareri nel corso dell'adunanza.

## **ART. 87**

### **SUCCESSIONE DEGLI EMENDAMENTI**

1. Gli emendamenti si distinguono in soppressivi, modificativi e aggiuntivi.
2. La discussione e votazione devono seguire l'ordine sopra indicato. Il Presidente può proporre l'accorpamento di emendamenti analoghi con l'assenso dei proponenti.

## **ART. 88**

### **PRESENTAZIONE DELLE INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, ORDINI DEL GIORNO E MOZIONI**

1. I Consiglieri possono presentare:
  - interrogazioni
  - interpellanze

- ordini del giorno
  - mozioni
2. L'interrogazione, presentata per iscritto tramite il Presidente del Consiglio consiste nella richiesta rivolta al Sindaco e/o alla Giunta comunale per sapere se un fatto sia vero, quali provvedimenti l'Amministrazione abbia già adottato od intenda adottare, o comunque per sollecitare informazioni o spiegazioni sull'attività dell'Amministrazione comunale.
  3. L'interpellanza consiste nella domanda scritta, rivolta tramite il Presidente, per conoscere dal Sindaco e/o dalla Giunta i motivi della condotta dell'Amministrazione ed i suoi intendimenti su un determinato argomento.
  4. L'ordine del giorno consiste nella espressione di obiettivi, intendimenti, indirizzi, orientamenti criteri di comportamento o criteri informativi dell'attività, rivolti al Sindaco o alla Giunta comunale in ordine a temi, argomenti o questioni specifiche di carattere politico o amministrativo rientranti nella sfera di competenza dell'Amministrazione comunale, ovvero rivolti ad altri enti od Organi istituzionali.
  5. La mozione consiste in una proposta, soggetta alla votazione del Consiglio comunale, che impegna il Sindaco o la Giunta ad adottare iniziative o interventi di propria competenza secondo le direttive generali in essa formulate dal Consiglio stesso. Può altresì consistere nella espressione di un giudizio o nella formulazione di un indirizzo sul comportamento del Sindaco o della Giunta nella conduzione di un determinato affare. La mozione deve attenere alle competenze del Consiglio comunale individuate dalla Legge, dallo Statuto o comunque essere espressione della funzione di indirizzo e di controllo politico e amministrativo propria dell'Organo assembleare.
  6. Gli ordini del giorno e le mozioni su fatti di particolare rilievo sono presentabili fino a quarantotto ore prima della seduta al Presidente del Consiglio.
  7. Le interrogazioni, le interpellanze, gli ordini del giorno e le mozioni debbono essere sempre formulate per iscritto e firmate dal proponente. La presentazione dei documenti scritti deve essere fatta al Presidente del Consiglio o all'Ufficio Organi Istituzionali oppure tramite e-mail o fax indirizzato al Presidente.
  8. Gli ordini del giorno e le mozioni sono sottoposti alla votazione del Consiglio comunale e se approvate, ove rivolte al Sindaco o alla Giunta comunale, assumono il carattere vincolante di direttive. In tal caso l'Amministrazione dovrà conformarsi ai loro contenuti secondo il crono programma definito negli stessi ordini del giorno o mozioni.
  9. Sull'ammissibilità delle proposte di interrogazione, interpellanza, ordine del giorno e mozione decide l'ufficio di Presidenza congiuntamente alla conferenza dei Capigruppo.



## **ART. 89**

### **DOMANDE DI ATTUALITÀ**

1. In apertura di adunanza e dopo le comunicazioni al Consiglio il Presidente informa delle eventuali domande di attualità formulate su argomenti di interesse comunale dai Consiglieri su fatti recenti e sopravvenuti e non riconducibili ad una delle questioni da trattare in base all'ordine del giorno.
2. Le domande di cui al precedente comma vanno consegnate dal Consigliere alla Presidenza del Consiglio entro ventiquattro ore antecedenti l'orario di apertura della seduta e non prima del termine ultimo per la presentazione di interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno.
3. Le domande devono essere redatte per iscritto in modo succinto, così da poter essere lette dal proponente nel tempo massimo di due minuti.
4. Il Sindaco o l'Assessore competente rispondono nel tempo massimo di quattro minuti seduta stante secondo l'ordine di presentazione.
5. Il numero massimo di domande di attualità ammissibili in ogni adunanza è fissato in dieci; verranno considerate seguendo l'ordine cronologico di presentazione.
6. Eventuali deroghe ai commi precedenti potranno essere decise dalla conferenza dei capigruppo.

## **ART. 90**

### **INTERROGAZIONI CON RISPOSTA SCRITTA**

1. Nel presentare un'interrogazione il Consigliere può richiedere risposta scritta. In tal caso il Sindaco o un suo delegato è tenuto a rispondere entro trenta giorni. Nel caso in cui l'interrogazione sia dichiarata urgente, il tempo di riscontro è ridotto a quindici giorni, comunicando la risposta anche al Presidente del Consiglio. Sull'esistenza del carattere dell'urgenza decide l'Ufficio di Presidenza. Le risposte vengono recapitate all'interrogante con le modalità concordate per tutte le altre comunicazioni e sono depositate nell'ufficio dei Gruppi consiliari.

## **ART. 91**

### **DISPOSIZIONI COMUNI A INTERROGAZIONI E INTERPELLANZE**

1. Le interrogazioni a risposta orale e le interpellanze sono poste all'ordine del giorno del Consiglio nella prima seduta utile successiva alla loro presentazione.
2. L'interrogante e l'interpellante possono ritirare l'interrogazione o l'interpellanza fino al momento in cui il Sindaco e/o la Giunta si accinge a rispondere. Se l'interrogazione o l'interpellanza è stata sottoscritta da più presentatori il ritiro deve avvenire con l'assenso del primo firmatario.

3. Ciascun gruppo consiliare può presentare un numero massimo di interrogazioni ed interpellanze complessivamente pari a 2, più una per ogni componente il gruppo.

## **ART. 92**

### **TRATTAZIONE IN ADUNANZA DELLE INTERROGAZIONI E DELLE INTERPELLANZE**

1. La trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze avviene dopo l'esame delle proposte di deliberazione, delle mozioni e degli ordini del giorno.
2. La trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze deve avvenire secondo l'ordine di presentazione.
3. Il Presidente del Consiglio comunale può motivatamente disporre, salvo che il Consiglio si opponga, la variazione dell'ordine di svolgimento delle interrogazioni e delle interpellanze.

## **ART. 93**

### **SVOLGIMENTO DELLE INTERROGAZIONI E DELLE INTERPELLANZE**

1. Non si può dar luogo alla trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze quando non sia presente il Consigliere proponente. Qualora l'interrogazione o l'interpellanza sia firmata da più proponenti è sufficiente la presenza di uno di loro.
2. Il Consigliere proponente illustra il testo dell'interrogazione o dell'interpellanza. L'illustrazione non può eccedere gli otto minuti.
3. Nel caso in cui l'interrogazione o l'interpellanza sia stata sottoscritta da più Consiglieri, il diritto di illustrazione compete a tutti i firmatari, come pure il diritto di replica, nel rispetto del tempo massimo previsto dal comma 2. Salva diversa indicazione da parte dei firmatari, si intende che tali prerogative competano al primo firmatario.
4. La risposta della Giunta all'interrogazione o all'interpellanza deve essere contenuta in un massimo di 12 minuti. Il presentatore, al termine della risposta, ha 2 minuti per esprimere la propria soddisfazione o meno.
5. Il Presidente rinvia le interrogazioni e le interpellanze non svolte all'adunanza successiva. Dopo due assenze ingiustificate della totalità dei presentatori al momento della disponibilità alla trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze, ad esse viene data risposta scritta. L'assenza giustificata dei proponenti non comporta la cancellazione dall'ordine del giorno. E' ammesso l'accorpamento delle interrogazioni e delle interpellanze di competenza di uno stesso Assessore e vertenti sullo stesso argomento, previa comunicazione alla Conferenza dei Capigruppo e con il consenso dei proponenti.

## **ART. 94**

### **FACOLTÀ DI TRATTAZIONE DELLE INTERROGAZIONI E DELLE INTERPELLANZE IN COMMISSIONE**

1. Su richiesta esplicita del Consigliere proponente rivolta al Presidente del Consiglio comunale, il Sindaco o l'Assessore competente possono rispondere in Commissione alle interrogazioni e alle interpellanze.
2. Nella trattazione in Commissione delle interrogazioni e delle interpellanze, il Consigliere proponente e i componenti la Commissione possono intervenire e chiedere informazioni sull'argomento nel rispetto dei tempi previsti dall'articolo 93, commi 2 e 4, del presente regolamento.
3. Le interrogazioni e le interpellanze sono iscritte entro quindici giorni dalla loro presentazione all'ordine del giorno della Commissione competente o, in difetto, all'ordine del giorno del Consiglio comunale.
4. Il Presidente dà comunicazione al Consiglio comunale, nella prima seduta utile, della risposta alle interrogazioni ed alle interpellanze avvenuta in Commissione.

## **ART. 95**

### **TRATTAZIONE CONTEMPORANEA PER CONNESSIONE DELLE INTERPELLANZE E DELLE INTERROGAZIONI**

1. Il Presidente del Consiglio di propria iniziativa o su richiesta dei Consiglieri interessati o della Giunta, sempre che il Consiglio non si opponga, può disporre che le interpellanze e le interrogazioni relative a fatti o argomenti identici o strettamente connessi siano svolte contemporaneamente.

## **ART. 96**

### **MOZIONI**

1. La mozione deve essere presentata in forma scritta al Presidente del Consiglio comunale, il quale ne verifica l'ammissibilità e la proponibilità ai sensi dell'art.88 comma 4 e ne cura quindi l'iscrizione all'ordine del giorno. Nei casi dubbi decide sentiti l'Ufficio di Presidenza e la Conferenza dei Capigruppo.
2. Le mozioni vengono di norma trattate dopo le proposte di deliberazione in programma per la seduta, salvo che la Conferenza dei Capigruppo non decida motivatamente altrimenti.
3. In casi particolari, dovuti alla rilevanza dell'argomento o alla gravità e urgenza delle decisioni da adottare, alla trattazione delle mozioni possono essere dedicate specifiche sedute del Consiglio, anche al di fuori della normale programmazione.

4. Alle mozioni ciascun Consigliere può presentare emendamenti, con le modalità indicate all'articolo 86, e previo assenso del o dei proponenti, purché non in contrasto o alternativi al senso generale della mozione presentata.
5. Il Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può stabilire che più mozioni di contenuto analogo vengano discusse congiuntamente, fermo l'obbligo di votazioni separate.
6. Prima dell'inizio della discussione di una proposta di deliberazione possono essere presentate mozioni collegate.

## **ART. 97**

### **DISCUSSIONE DELLE MOZIONI**

1. La trattazione delle mozioni inizia con l'illustrazione del testo da parte di uno o più presentatori. Il tempo massimo complessivo dell'illustrazione è di quindici minuti. La Giunta ha diritto ad un intervento di non più di venti minuti
2. All'illustrazione della mozione segue la discussione generale. Ogni consigliere può intervenire per non più di dieci minuti.
3. La Giunta ha diritto ad un secondo intervento di non più di dieci minuti ed uguale tempo hanno a disposizione i presentatori complessivamente.
4. Gli emendamenti sono esaminati e votati prima della mozione con le modalità di cui agli artt. 86 e 87. Gli emendamenti, se fatti propri dal presentatore e dai sottoscrittori della mozione, sono votati contestualmente alla mozione stessa previo coordinamento del testo da parte del presentatore o dei sottoscrittori.
5. Le mozioni possono essere ritirate fino alla conclusione della discussione con l'assenso del presentatore e di tutti i sottoscrittori presenti e non possono essere fatte proprie da altri Consiglieri.
6. Le mozioni approvate dal Consiglio comunale sono trasmesse dal Presidente al Sindaco e al Segretario generale affinché, nell'ambito delle rispettive competenze, ne curino l'attuazione nei tempi previsti dall'atto. Di tale attuazione sarà data informativa da parte del Presidente del Consiglio comunale ai consiglieri. Le mozioni sono altresì trasmesse agli Enti eventualmente interessati.
7. Le mozioni collegate debbono essere discusse dopo le relazioni di maggioranza e di minoranza; per i tempi parola della discussione si rimanda a quanto stabilito dal precedente art. 66.

## **ART. 98**

### **ORDINI DEL GIORNO**

1. L'ordine del giorno deve essere presentato in forma scritta e viene quindi inserito all'ordine del giorno dal Presidente, per essere messo in discussione secondo le determinazioni della Conferenza dei Capigruppo.
2. Agli ordini del giorno, salvo diversa determinazione della Conferenza dei Capigruppo, viene dedicata l'ultima parte della seduta dopo le proposte di deliberazione e le mozioni.
3. Gli ordini del giorno che riguardano fatti di particolare gravità sopravvenuti e tali da non consentire una preventiva iscrizione all'ordine del giorno possono ugualmente essere posti in votazione, a condizione che siano informati tutti i consiglieri assegnati e non impegnino il bilancio quando la richiesta sia approvata dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati.
4. La discussione degli ordini del giorno avviene secondo le modalità previste dall'articolo 97 per le mozioni.

## **ART. 99**

### **DECADENZA**

1. Le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni e gli ordini del giorno non trattati decadono comunque allo scadere del mandato amministrativo.

## **CAPO VI**

### **CONTROLLI**

## **ART. 100**

### **INDIRIZZI E CONTROLLO AMMINISTRATIVO**

1. Il Consiglio comunale esercita il controllo politico-amministrativo sulle attività del Sindaco e della Giunta comunale verificando la corrispondenza della stessa agli indirizzi espressi dall'Organo medesimo, la coerenza con il documento programmatico del Sindaco neo-eletto approvato nella prima seduta dopo l'elezione, il rispetto dei programmi approvati e l'osservanza degli adempimenti connessi con le competenze attribuite al Consiglio comunale dallo Statuto.
2. Il Consiglio comunale approva gli indirizzi che le Società, gli Enti, le Aziende e le Istituzioni del Comune devono osservare per la gestione dei servizi pubblici o di interesse pubblico e ne verifica l'applicazione.
3. Il Consiglio comunale può esercitare il controllo sulla corretta applicazione dei contratti e delle convenzioni che fanno capo al Comune.

4. Il Consiglio comunale controlla il rispetto da parte del Sindaco degli indirizzi espressi per la nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni.

## **CAPO VII**

### **PROCESSI VERBALI**

#### **ART. 101**

##### **REDAZIONE DEL VERBALE**

1. Il verbale delle adunanze costituisce atto pubblico valido a documentare le opinioni espresse e le deliberazioni adottate dal Consiglio.
2. A tale scopo il Segretario generale cura la redazione dei processi verbali delle adunanze.
3. Per la stesura degli stessi il Segretario Generale è coadiuvato dal personale dell'ufficio Organi Istituzionali o anche da personale esterno per le operazioni di registrazione e trascrizione dello svolgimento della seduta nonché per la gestione di altri mezzi strumentali audiovisivi o elettronici.
4. Le sedute pubbliche vengono registrate e le registrazioni conservate per almeno cinque anni. I consiglieri comunali potranno richiederne l'audizione nei locali appositamente messi a disposizione dall'Amministrazione o farsi consegnare copia delle registrazioni.

#### **ART. 102**

##### **CONTENUTO E FIRMA DEL VERBALE**

1. Il processo verbale deve dare fedele e sintetico resoconto dell'andamento della adunanza consiliare e deve contenere il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione, il numero dei presenti, dei voti favorevoli, il nominativo dei consiglieri che si esprimono con voto contrario, con voto di astensione e dei consiglieri non votanti.
2. Da esso deve risultare se la adunanza sia stata pubblica o segreta e se la votazione sia avvenuta a scrutinio segreto.
3. Delle udienze conoscitive è fatto breve e sintetico resoconto e i documenti oggetto della discussione e presentati ai fini della stessa sono acquisiti come allegati al verbale.
4. Gli interventi e le dichiarazioni espresse dai Consiglieri nel corso della discussione sono riportati in modo sintetico.

5. Quando gli interessati ne facciano espressa richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente nel verbale.
6. Nel caso di brevi dichiarazioni, le stesse possono essere, seduta stante, dettate al Segretario per il loro integrale inserimento nel verbale.
7. Il verbale della adunanza segreta deve essere steso in modo da conservare menzione di quanto viene discusso.
8. I processi verbali delle adunanze consiliari sono firmati dal Presidente del Consiglio e dal Segretario generale.

### **ART. 103**

#### **DEPOSITO, RETTIFICHE ED APPROVAZIONE DEL VERBALE**

1. Il verbale viene depositato, a disposizione dei Consiglieri, cinque giorni prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.
2. Quando non vi sono richieste di lettura in aula o richieste di modifiche, osservazioni o rettifiche, i verbali si danno per letti e si procede alla loro approvazione.
3. Qualora uno o più Consiglieri sollevino delle eccezioni, il Presidente le sottopone al Consiglio e, se non vi sono osservazioni, le stesse sono inserite nel verbale di adunanza. Il Segretario generale provvede alle eventuali integrazioni, modifiche o correzioni.
4. Gli originali dei processi verbali delle adunanze del Consiglio comunale sono depositati nell'archivio a cura del Segretario generale, che provvede al rilascio di copie, estratti e certificazioni. Copia dei processi verbali approvati nell'ultimo anno è resa disponibile dall'ufficio Organi Istituzionali presso la sede dei Gruppi consiliari mediante strumenti informatici.

### **CAPO VIII**

#### **CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI**

### **ART. 104**

#### **RAPPORTI CON IL CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI**

1. I consiglieri dei ragazzi possono essere invitati dal Presidente del Consiglio, secondo le modalità stabilite dalla conferenza dei Capigruppo, a partecipare alle sedute del Consiglio comunale senza diritto di voto e, su autorizzazione del Presidente del Consiglio, possono prendere la parola.

## **CAPO IX**

### **NOMINE E DESIGNAZIONI**

#### **ART. 105**

##### **NOMINE DI COMPETENZA DEL CONSIGLIO**

1. Il Consiglio comunale delibera le nomine e le designazioni attribuite dalla Legge alla sua competenza.
2. L'elezione, salvo i casi già disciplinati dalla legge, avviene a scrutinio segreto e risultano eletti il o i candidati proposti che ottengono il maggior numero di voti, salvo quanto disposto dal comma successivo. A parità di voti risulta eletto il più anziano di età.
3. Nei casi in cui Leggi, Statuti o Regolamenti prevedano la nomina di uno o più rappresentanti della minoranza, i gruppi di minoranza indicano il o i candidati da loro congiuntamente designati, salvo quanto previsto dall'art. 105 del presente regolamento e salvo il diritto di ciascun Gruppo di indicare autonomamente il o i propri candidati.

#### **ART. 106**

##### **CANDIDATURE**

1. Ogni Consigliere può proporre uno o più candidati alla nomina depositando la proposta all'Ufficio Organi Istituzionali almeno ventiquattro ore prima dell'ora di convocazione dell'adunanza in cui il Consiglio comunale deve procedere alla votazione.
2. La proposta deve essere presentata per iscritto, riportare l'esplicita dichiarazione da parte del proponente circa la disponibilità del proposto, essere corredata da curriculum e contenere i dati e le dichiarazioni previste dallo Statuto o altri documenti di indirizzo e di programmazione.

## **TITOLO IV**

### **DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

#### **ART. 107**

##### **ENTRATA IN VIGORE E ABROGAZIONE**

1. Il presente regolamento entrerà in vigore a far data dal 23 maggio 2010.
2. E' abrogato il regolamento del Consiglio comunale approvato con deliberazione consiliare del 5 maggio 1993 n. 137 e modificato con deliberazione consiliare del 27 luglio 1999 n. 158. Sono abrogate anche le altre norme regolamentari in contrasto con il presente regolamento.