



# CITTA' DI MANFREDONIA

## Provincia di Foggia



# DELIBERAZIONE DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA

Nominata con decreto del Presidente della Repubblica in data 22/10/2019

Con i poteri del CONSIGLIO COMUNALE

**N. 47 del 08/09/2021**

OGGETTO: MODIFICA AL REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE.

L'anno **duemilaventuno** il giorno **otto** del mese di **settembre** alle ore 11:00 il Consiglio Comunale, convocato dalla Commissione Straordinaria, in modalità di svolgimento della seduta in videoconferenza ai sensi del decreto legge 17 marzo 2020, n. 18 "misure di potenziamento del servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19", convertito in legge n. 27 del 24 aprile 2020, si è riunito da remoto nelle persone dei signori:

Risultano Presenti n. 3 e assenti 0:

	PRESENTI	ASSENTI
Dott. Vittorio PISCITELLI	✓	
Dott.ssa Francesca Anna Maria CREA	✓	
Dott. Alfonso Agostino SOLOPERTO	✓	

Assiste il SEGRETARIO GENERALE D.ssa Antonella Cambio.

Sulla proposta della presente deliberazione hanno espresso parere favorevole:

- Il Responsabile del Servizio interessato (art.49 c.1 del D.Lgs 267/2000);
- Il Segretario Generale (artt.49 c.2 e 97 c.4 lett.B) del D.Lgs 267/2000), per quanto concerne la regolarità tecnica;
- Il Responsabile di Ragioneria (art.49 c.1 del D.Lgs 267/2000), per quanto concerne la regolarità contabile.

## La Commissione Straordinaria

Richiamato il Regolamento del Consiglio Comunale approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 15.04.2015 ultima modifica con le deliberazioni consiliari n.21 del 20.04.2017

Considerata la necessità di apportare alcune variazioni al suddetto regolamento che disciplina il funzionamento dell'organo assembleare dell'Ente;

Considerato, inoltre, che le modifiche necessarie hanno lo scopo di garantire il funzionamento dell'ente in considerazione della situazione finanziaria dell'Ente che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 64 del 18.12.2018 ha deliberato lo stato di pre – dissesto;

Ritenuto, pertanto di procedere alle seguenti modifiche del testo normativo:

- Art. 14 aggiungere comma 12

La partecipazione alle sedute delle Commissioni sono gratuite

- Art. 18 si aggiunge il comma 10

La partecipazione alla conferenza dei capigruppo è a titolo gratuito

- Art. 19 si aggiunge il comma 9

La partecipazione alla Commissione è gratuita

- Art. 20 si aggiunge il comma 5

La partecipazione alla Commissione è gratuita

Visto lo statuto comunale;

Visto il parere di cui al 1° comma dell'art. 49 della legge 18 agosto 2000 n. 267, espresso dal Responsabile del servizio interessato in ordine alla regolarità tecnica

### **PROPONE**

1. di approvare le seguenti modifiche al Regolamento Comunale del Consiglio comunale per le motivazioni riportate nella parte narrativa del presente atto:

- Art. 14 aggiungere comma 12

La partecipazione alle sedute delle Commissioni sono gratuite

- Art. 18 si aggiunge il comma 10

La partecipazione alla conferenza dei capigruppo è a titolo gratuito

- Art. 19 si aggiunge il comma 9

La partecipazione alla Commissione è gratuita

- Art. 20 si aggiunge il comma 5

La partecipazione alla Commissione è gratuita

Vista la proposta di deliberazione avente ad oggetto:

**“MODIFICA AL REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE”**

corredata del parere prescritto dall’art. 49 del dlgs n. 267/2000 e s.m.i.

Ritenuta la proposta meritevole di approvazione per le motivazioni in essa indicate che si recepiscono nel presente provvedimento anche per i fini di cui all’art. 3 della legge 241/1990;

Con voti unanimi favorevoli

Il Responsabile del Settore  
f.to dott.ssa Antonella Cambio

**La Commissione Straordinaria**

**DELIBERA**

1. di approvare le seguenti modifiche al Regolamento Comunale come indicato in premessa e che intende qui integralmente riportate:

- Art. 14 aggiungere comma 12

La partecipazione alle sedute delle Commissioni sono gratuite

- Art. 18 si aggiunge il comma 10

La partecipazione alla conferenza dei capigruppo è a titolo gratuito

- Art. 19 si aggiunge il comma 9

La partecipazione alla Commissione è gratuita

- Art. 20 si aggiunge il comma 5

La partecipazione alla Commissione è gratuita

2. Di demandare al Responsabile del settore competente la pubblicazione sul sito istituzionale “Amministrazione Trasparente”



# **COMUNE DI MANFREDONIA**

## **REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**Approvato con Deliberazione di C.C. n. 14 del 15.04.2015  
Modificato con Deliberazione della C.S. con i poteri del  
C.C. n. 47 del 08/09/2021**

## **TITOLO I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Art. 1 - AMBITI E FINI DELLA DISCIPLINA REGOLAMENTARE**

1. Il Regolamento del Consiglio Comunale, ai sensi delle leggi e dello Statuto vigenti, disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio Comunale, l'esercizio delle funzioni dei Consiglieri, i poteri e l'organizzazione delle Commissioni Consiliari e della Conferenza dei Capi Gruppo.

#### **Art. 2 - RENDICONTO DELLE SPESE ELETTORALI**

1. Il Consigliere eletto, entro 30 giorni dalla proclamazione, è tenuto a depositare presso la Segreteria Generale del Comune, una dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale. Debbono altresì essere allegate le copie delle dichiarazioni di cui alla legge 659/81 e successive modificazioni, relative agli eventuali contributi ricevuti.

2. L'organo competente per la vigilanza è il Presidente del Consiglio Comunale.

#### **Art. 3 - ANAGRAFE PATRIMONIALE DEGLI AMMINISTRATORI PUBBLICI**

1. Il Consigliere eletto, entro 3 mesi dalla proclamazione, deve depositare presso la Segreteria Generale del Comune:

- a) una dichiarazione, anche negativa, concernente i diritti reali su beni immobili e su beni iscritti in pubblici registri, le azioni di società, le quote di partecipazione a società, l'esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società;
- b) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi.

2. Entro un mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi, i componenti del Consiglio Comunale sono tenuti a depositare presso la Segreteria Generale un'attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi.

#### **Art. 4 - PUBBLICITA' DICHIARAZIONI REDDITI - PATRIMONIALI - SPESE ELETTORALI**

1. Le dichiarazioni di cui agli artt. 2 e 3 del presente regolamento, saranno pubblicate sull'Albo on line.
2. Nel testo pubblicato sull'Albo on line, devono essere riportati per ciascun Consigliere le notizie, le dichiarazioni patrimoniali e il sunto dei dati risultante dal quadro riepilogativo della dichiarazione dei redditi depositata ai sensi dell'articolo 3, comma 1, lett. b), (reddito complessivo, reddito imponibile, imposta netta).
3. Nell'anno dell'insediamento verranno pubblicate con la medesima modalità, le spese elettorali dichiarate dal consigliere.

#### **Art. 5 - GETTONE DI PRESENZA AI CONSIGLIERI**

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di percepire il gettone di presenza qualora partecipino ai lavori del Consiglio o delle Commissioni per un tempo non inferiore alla metà della durata di ciascuna seduta.
2. La misura del gettone di presenza è definita con deliberazione consiliare nel rispetto dei limiti di legge.

## **CAPO II - COMPOSIZIONE DELL'ORGANO E SUA ARTICOLAZIONE**

### **Art. 6 - ENTRATA IN CARICA DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

1. I candidati, eletti Consiglieri Comunali, entrano in carica all'atto della loro proclamazione.
2. Il Consiglio Comunale assume in pieno i propri poteri e le proprie funzioni subito dopo la convalida degli eletti ai sensi di legge.

### **Art. 7 . PRESIDENZA DEL CONSIGLIERE ANZIANO**

1. Il Consigliere anziano assume la Presidenza del Consiglio Comunale nella seduta di insediamento.
2. E' Consigliere anziano chi ha riportato la maggiore cifra individuale. Tale cifra è data dalla cifra elettorale di lista aumentata dai voti di preferenza. Nel caso di parità di cifra individuale, è Consigliere anziano quello che precede nell'ordine di lista.
3. La presidenza è assunta, qualora il Consigliere anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'assemblea, dal Consigliere che, nella graduatoria determinata secondo i criteri del 2° comma del presente articolo, occupa il posto immediatamente successivo.

### **Art. 8 - PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE E VICEPRESIDENTI DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale.
2. Viene eletto dal Consiglio nel suo seno, con la procedura prescritta dallo statuto, ed esercita le attribuzioni previste nello Statuto e nel presente Regolamento.
3. Il Consiglio elegge nel suo seno due Vicepresidenti, di cui uno di minoranza, con la procedura prescritta dallo Statuto.
4. I Vicepresidenti, insieme con il Presidente costituiscono l'Ufficio di Presidenza, lo sostituiscono in caso di assenza o impedimento, collaborano con lui e svolgono le altre funzioni, che il Presidente ritenga di attribuire loro.
5. In caso di assenza o di impedimento di questi, le funzioni sono svolte dal Consigliere anziano.
6. La carica di Presidente e di Vicepresidente del Consiglio Comunale è incompatibile con quella di capogruppo consiliare.

### **Art. 9 - COMPITI E POTERI DEL PRESIDENTE**

1. Ferme restando le attribuzioni riservate dalla legge e dallo Statuto, il Presidente del Consiglio:
  - a) fissa le modalità per la pubblicizzazione delle sedute del Consiglio Comunale, delle commissioni consiliari e per l'accesso del pubblico;
  - b) presiede la conferenza dei capigruppo;
  - c) organizza l'attività del Consiglio Comunale, promuove e coordina l'attività delle commissioni consiliari, anche mediante la consultazione (singolarmente o in sede di conferenza) dei presidenti delle commissioni, all'uopo convocati;
  - d) promuove l'esame congiunto da parte di più commissioni di argomenti di interesse comune;
  - e) decide i provvedimenti da adottare per assicurare ai gruppi consiliari mezzi, strutture e servizi per l'espletamento delle loro funzioni;
  - f) esamina le giustificazioni delle assenze dei membri del Consiglio Comunale dalle sedute del Consiglio stesso e propone al Consiglio Comunale i conseguenti provvedimenti;
  - g) organizza i mezzi e le strutture, in dotazione al Consiglio, anche al fine di consentire a ciascun Consigliere l'esercizio dell'iniziativa relativamente a tutti gli atti e provvedimenti di competenza del Consiglio stesso;
  - h) attua ogni iniziativa utile per consentire ai consiglieri l'acquisizione di notizie, informazioni e documenti ai fini dell'espletamento del mandato e, ove occorra, assicura agli stessi la

collaborazione degli uffici comunali per la formulazione e presentazione di provvedimenti deliberativi, ordini del giorno, mozioni, interrogazioni;

i) può invitare alle sedute del Consiglio persone esterne al Consiglio stesso, quando sia ritenuto utile in relazione all'esame di specifici problemi o anche di singole deliberazioni;

l) provvede alla raccolta e alla pubblicazione dei dati relativi alla situazione patrimoniale dei consiglieri comunali e dei rappresentanti del Comune in enti e associazioni secondo quanto previsto dalla legge;

m) vigila sull'adempimento da parte dei consiglieri di quanto prescritto dal comma 1 dell'articolo 2 del presente Regolamento.

2. Il Presidente, per l'esercizio delle sue funzioni, dispone della struttura tecnica dell'Ufficio del Consiglio.

3. Il Presidente del Consiglio Comunale, per assicurare il buon andamento dei lavori, programma periodicamente il calendario dell'attività consiliare, sentito il Sindaco e, fatti salvi i casi di urgenza, la conferenza dei capigruppo.

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

5. Il Presidente nell'esercizio delle sue funzioni deve ispirarsi a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei Consiglieri.

### **Art. 10 - CESSAZIONE, DECADENZA E REVOCA**

1. Il Presidente e i Vicepresidenti cessano dalla carica in caso di dimissioni, decadenza o revoca.

2. Il Presidente e i Vicepresidenti, in caso di dimissioni, decadenza o revoca sono sostituiti nella prima seduta successiva del Consiglio. Tale seduta deve essere comunque convocata entro 15 giorni.

### **CAPO III - I GRUPPI CONSILIARI**

#### **Art. 11 - ORGANIZZAZIONE DEI GRUPPI CONSILIARI**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.

2. Il Consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione scritta al Presidente del Consiglio Comunale e al Sindaco, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del gruppo di nuova appartenenza. Il Presidente provvederà a darne informazione al Consiglio nella prima seduta utile.

3. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Presidente del Consiglio Comunale e al Sindaco il nome del proprio capogruppo; in mancanza si considera tale il Consigliere del gruppo "più anziano" secondo le disposizioni di legge.

4. Il gruppo consiliare o i gruppi consiliari devono essere costituiti da almeno due consiglieri.

5. Il singolo consigliere che sia unico eletto in una lista che si è presentato alla competizione elettorale, può costituire gruppo consiliare, in deroga a quanto previsto dal 4° comma del presente articolo.

6. I consiglieri, che, uscendo dal gruppo in cui sono stati eletti, non formano un gruppo di almeno due unità, entrano a far parte del gruppo misto.

#### **Art. 12 - SEDE DEI GRUPPI**

1. Ai gruppi consiliari è riservato il locale denominato Sala dei Capigruppo.

2. I gruppi consiliari si potranno avvalere, per l'espletamento delle loro mansioni, del personale dell'Ufficio di Presidenza.

## **CAPO IV - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

### **Art. 13 - COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE**

1. Il Consiglio Comunale, nella seduta successiva a quella di convalida degli eletti, procede alla nomina di sei Commissioni consiliari permanenti con funzioni referenti, consultive, di controllo e di proposta, competenti nelle seguenti materie:

- a) urbanistica ed edilizia;
- b) cultura, scuola, politiche giovanili, sport e tempo libero;
- c) affari istituzionali, personale, servizi generali, comunicazione;
- d) patrimonio, partecipazioni, interventi in campo economico e tributario, bilancio;
- e) servizi sociali, sanità, sicurezza sociale;
- f) lavori pubblici, ambiente, interventi su viabilità e traffico.

2. Ogni consigliere fa parte di una commissione.

3. Le commissioni sono nominate dal Consiglio Comunale, con votazione palese unica, sulla base di una lista di designati, proposta al Presidente dalla conferenza dei capigruppo, che delibera il riparto dei componenti in ogni commissione, con l'osservanza del principio di proporzionalità.

4. I capigruppo comunicano al Presidente del Consiglio i nominativi dei rappresentanti, spettanti a ciascun gruppo, per l'inserimento nella lista da proporre al Consiglio per la nomina.

5. Il gruppo consiliare di appartenenza, in caso di dimissioni o decadenza, designa, tramite il proprio capogruppo, un altro rappresentante, ne dà comunicazione al Presidente del Consiglio. Il Consiglio Comunale procede alla sostituzione nella prima seduta successiva al verificarsi dell'evento.

6. Ciascun membro, nel caso di impedimento temporaneo, ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro consigliere del proprio gruppo, con il consenso del capogruppo, che provvede ad informare il Presidente della commissione.

### **Art. 14 - PRESIDENZA E CONVOCAZIONE DELLE COMMISSIONI**

1. Il Presidente di ciascuna Commissione permanente è eletto dalla stessa, con votazione palese e a maggioranza dei componenti.

2. Due presidenze spettano alle minoranze.

3. L'elezione del Presidente e del Vicepresidente avviene nella prima riunione della Commissione, convocata dal Presidente del Consiglio Comunale.

4. Il Presidente della Commissione, in caso di assenza o impedimento, è sostituito dal Vicepresidente. Qualora il Presidente sia di maggioranza, il Vicepresidente sarà di minoranza e viceversa.

5. Il Presidente comunica al Presidente del Consiglio Comunale la propria elezione, che rende noti i nominativi degli eletti al Consiglio Comunale, alla Giunta e agli organismi di partecipazione popolare.

6. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione.

7. La convocazione è, altresì, effettuata dal Presidente, qualora ne facciano richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, almeno due membri della Commissione. La riunione è tenuta entro 10 giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.

8. Le commissioni consiliari permanenti possono essere altresì convocate dal Presidente del Consiglio Comunale, che vi può partecipare senza diritto di voto.

9. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte dal Presidente con avviso scritto o telefonico o secondo un calendario concordato, con l'indicazione del giorno, ora, luogo della riunione e l'ordine del giorno.

10. La convocazione è comunicata al Sindaco, agli Assessori competenti, ai Capi Gruppo consiliari, ai Presidenti dei Coordinamenti di Quartiere e al Presidente del Consiglio Comunale.

11. In caso d'urgenza la convocazione può essere effettuata ventiquattro ore prima della seduta, anche telefonicamente.

12. La partecipazione alle sedute delle Commissioni sono gratuite.

### **Art. 15 - FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI**

1. Le sedute delle commissioni possono essere di prima e di seconda convocazione.

La riunione in seduta di prima convocazione è valida quando sia presente la metà più uno dei componenti assegnati. La riunione in seduta di seconda convocazione è quella che fa seguito a una seduta di prima convocazione andata deserta per mancanza del numero legale ed è valida quando siano presenti almeno tre membri.

2. Il Presidente ha facoltà, in sede di convocazione della commissione, di stabilire che l'eventuale seduta di seconda convocazione abbia luogo nello stesso giorno fissato per la seduta di prima convocazione o in altro giorno, ma comunque entro tre giorni da quello fissato per la seduta di prima convocazione.

3. Le decisioni sono adottate con voto favorevole della maggioranza dei presenti. In caso di parità di voto prevale il voto del Presidente.

4. Le sedute delle commissioni sono pubbliche. Il Presidente ha la facoltà di determinare lo svolgimento a porte chiuse per motivazioni particolari, nei casi previsti dalla legge. Le sedute si tengono di norma presso il Palazzo Comunale o negli uffici distaccati del Comune.

5. I consiglieri comunali, il Sindaco, gli Assessori e i Presidenti dei Coordinamenti di Quartieri possono sempre partecipare alle riunioni di tutte le commissioni, senza diritto di voto.

### **Art. 16 - ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI**

1. Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti di indirizzo, di controllo e di iniziativa politico-amministrativa allo stesso attribuiti. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.

2. Le Commissioni hanno il compito di:

a) esaminare e approfondire le proposte di deliberazione del Consiglio Comunale, della Giunta o del Sindaco in materia di programmi, piani, investimenti, bilanci, regolamenti e altre determinazioni di indirizzo generale dell'attività dell'amministrazione del Comune;

b) studiare ed elaborare scelte programmatiche, avvalendosi di tutti gli strumenti di confronto con la società civile: udienze conoscitive, contatti con i Coordinamenti di Quartiere, incontri con i funzionari e i responsabili degli uffici comunali e con le commissioni speciali e consultive del Comune;

c) formulare pareri circa le forme e i modi in cui si realizza il potere-dovere del Comune di partecipazione alla programmazione regionale e statale. Esprimere pareri preliminari di natura non vincolante, in ordine alle iniziative sulle quali sia ritenuta opportuna la loro consultazione da parte della Giunta o del Sindaco.

3. Le funzioni di cui ai punti a), b) e c) possono essere svolte dalle commissioni, anche su iniziativa del Presidente del Consiglio Comunale, di ciascun membro della commissione o di 1/5 dei Consiglieri assegnati al Comune, su ogni questione di competenza del Consiglio Comunale.

4. Le Commissioni hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco, degli Assessori, dei Presidenti dei Coordinamenti di Quartiere, dei Responsabili degli uffici e dei servizi, degli Amministratori e dei Dirigenti delle aziende e istituzioni dipendenti dal Comune e dei rappresentanti di forze sociali, sindacali, economiche e organismi professionali e di categoria.

## **Art. 17 - SEGRETERIA DELLE COMMISSIONI - VERBALE DELLE SEDUTE**

1. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte da un dipendente comunale, designato dal Sindaco, d'intesa con il Presidente del Consiglio Comunale.
2. Il Segretario della Commissione organizza la raccolta ordinata di tutti gli elementi necessari per la formazione del parere o delle proposte e provvede ad ogni altro adempimento necessario al funzionamento della Commissione.
3. Il Segretario redige, anche, il verbale delle adunanze, che viene sottoscritto dallo stesso e dal Presidente e conservato agli atti. In assenza del Segretario il verbale viene redatto da uno dei membri della Commissione, designato dal Presidente della stessa. I verbali sono approvati o nella stessa adunanza o in quella immediatamente successiva, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.

## **Art. 18 - CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO**

1. La conferenza dei capigruppo è organo di collaborazione e di consultazione, che affianca il Presidente del Consiglio nella programmazione dei lavori consiliari e nell'impostazione dei provvedimenti di massimo rilievo politico-amministrativo.
2. Le funzioni di Segretario sono svolte da un dipendente del Comune designato dal Sindaco, d'intesa con il Presidente del Consiglio Comunale .
3. La conferenza dei capigruppo è sentita dal Presidente del Consiglio per fissare la data delle sedute consiliari.
4. Le sedute della conferenza dei capigruppo non sono pubbliche; alla conferenza prende parte il Segretario Generale, qualora ne sia richiesto l'intervento.
5. La conferenza è convocata, con cadenze concordate, dal Presidente del Consiglio di propria iniziativa o su richiesta del Sindaco o di almeno due capigruppo, con avviso scritto riportante l'ordine del giorno degli argomenti posti in discussione o telefonicamente.
6. il Sindaco o un suo delegato deve essere invitato ai lavori della conferenza dei capigruppo. Possono partecipare per delega altri Consiglieri del gruppo medesimo.
7. La Segreteria Generale del Consiglio cura la trasmissione ai capigruppo consiliari delle deliberazioni approvate dalla Giunta, contemporaneamente alla pubblicazione delle stesse all'albo pretorio on-line.
8. La conferenza dei capigruppo può, in riferimento a specifici argomenti all'ordine del giorno, concordare con il Presidente del Consiglio Comunale deroghe alle norme generali sui tempi e sulle modalità di intervento dei Consiglieri, prevedendo tempi più lunghi.
9. La conferenza dei capigruppo decide all'unanimità dei votanti. In caso di mancato raggiungimento dell'unanimità, decide il Presidente.
10. La partecipazione alla conferenza dei capigruppo è a titolo gratuito.

## **CAPO V- COMMISSIONI SPECIALI**

### **Art. 19 - COMMISSIONI D'INDAGINE**

1. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, su proposta del Sindaco o del Presidente del Consiglio Comunale o su istanza sottoscritta da almeno un quinto dei Consiglieri in carica, può costituire, nel suo interno, commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dai responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi.
2. La deliberazione che costituisce la Commissione definisce il numero dei componenti, garantendo

la rappresentanza della minoranza, l'oggetto e l'ambito dell'inchiesta ed il termine per concluderla e riferisce al Consiglio Comunale. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il coordinatore.

3. La commissione ha tutti i poteri per espletare l'incarico. Su richiesta del coordinatore il Segretario Generale mette a disposizione della commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta o allo stesso connessi.

4. La Commissione può effettuare, al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, l'audizione di membri del Consiglio e della Giunta, del Collegio dei revisori, del Segretario Generale, dei responsabili degli uffici e servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. Fino a quel momento i componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati dal segreto d'ufficio.

5. La redazione dei verbali della Commissione, che nelle audizioni si avvale di apparecchi di registrazione, è effettuata da uno dei membri scelto dal Presidente della Commissione.

6. La Commissione, nella relazione al Consiglio, espone i fatti accertati e i risultati delle indagini eseguite. Nel caso in cui alcuni dei componenti della commissione dissentano, possono presentare al Consiglio una relazione di minoranza.

7. Il Consiglio, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti, se di sua competenza, o, diversamente, esprime al Sindaco e alla Giunta i propri orientamenti in merito ai provvedimenti e/o alle deliberazioni da adottare entro un termine stabilito.

8. La Commissione conclude la propria attività ed è sciolta con la presentazione della relazione al Consiglio Comunale. Gli atti ed i verbali vengono dal coordinatore consegnati al Segretario Comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'Ente.

9. La partecipazione alla Commissione è gratuita.

## **Art. 20 - COMMISSIONI SPECIALI TEMPORANEE**

1. Il Consiglio Comunale può istituire commissioni consiliari temporanee per studiare, analizzare, fare proposte, formulare pareri e riferire in relazione ad un fenomeno di cui il Consiglio ritiene necessario approfondire la conoscenza.

2. Il numero dei componenti e la durata temporale della Commissione vengono decise dal Consiglio.

3. La riunione della commissione è valida qualora sia presente la metà più uno dei componenti assegnati, di cui almeno uno di minoranza.

4. I pareri o le proposte delle commissioni si intendono validamente assunte quando ottengano il voto favorevole della maggioranza dei presenti. Nel caso in cui alcuni dei componenti della commissione dissentano da tali pareri o proposte, possono presentare al Consiglio una relazione di minoranza, in caso di parità della votazione prevale il voto del Presidente.

5. La partecipazione alla Commissione è gratuita.

## **TITOLO II - DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI**

### **CAPO I - DIRITTI**

#### **Art. 21 - DIRITTO AL RILASCIO DI COPIE DI ATTI E DOCUMENTI**

1. I consiglieri comunali hanno diritto di chiedere in visione tutti gli atti e i documenti conservati nell'archivio o negli altri uffici comunali.

2. I consiglieri hanno diritto di ottenere le notizie e le informazioni, utili all'espletamento del mandato, entro il termine massimo di dieci giorni dalla richiesta, con espressa l'indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti connessi alla carica di Consigliere comunale.

3. Il Segretario Comunale, qualora rilevi la sussistenza di divieti o impedimenti all'esame dell'atto o

al rilascio della copia richiesta, ne informa il Consigliere interessato, con comunicazione scritta, nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.

4. La copia degli atti di qualsiasi tipo, fatto salvo quanto stabilito nel comma precedente, sono rilasciati di norma in formato digitale; su richiesta motivata in formato cartaceo.

## **Art. 22 - ATTI E DOCUMENTI OTTENIBILI IN VISIONE E IN COPIA DALLE AZIENDE DIPENDENTI**

1. I Consiglieri hanno il diritto di ottenere dagli uffici delle Società partecipate o di enti dipendenti dal Comune, entro il termine massimo di dieci giorni dalla richiesta, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato consiliare.

2. Le richieste devono pervenire alle società e agli enti predetti tramite la Segreteria Generale.

## **Art. 23 - DIRITTO DI INIZIATIVA**

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento di competenza del Consiglio Comunale.  
2. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio e a tal fine possono avvalersi della collaborazione dei dirigenti e funzionari del Comune.

3. La proposta di deliberazione è inviata al Presidente del Consiglio Comunale, il quale la trasmette al Segretario Generale per l'istruttoria. Nel caso in cui la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Presidente del Consiglio Comunale, sentito il Segretario, comunica al consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio Comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza ai capigruppo. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente del Consiglio iscrive la proposta all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale utile indicando l'oggetto e il consigliere proponente.

4. I consiglieri hanno, inoltre, diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno.

## **Art. 24 - EMENDAMENTI**

1. Gli emendamenti consistono nelle correzioni formali, nelle modificazioni, integrazioni o parziali sostituzioni della proposta di deliberazione, depositata nella Segreteria Generale.

2. Le proposte di emendamenti sono presentate da ogni Consigliere, per iscritto, al Presidente del Consiglio Comunale, di norma entro il secondo giorno antecedente quello dell'adunanza.

3. Ciascun Consigliere, inoltre, può presentare uno o più emendamenti e proporre la modifica od il ritiro di quelli presentati, anche nel corso della seduta, fino alla chiusura della discussione sulla proposta di delibera.

4. Gli emendamenti ritirati dai proponenti possono essere fatti propri da un altro consigliere.

5. Le proposte di emendamenti, pervenute prima dell'adunanza sono trasmesse prontamente dal Presidente del Consiglio Comunale e al Segretario Generale, che ne cura l'istruttoria per i prescritti pareri, con procedura d'urgenza.

6. Il Presidente fa accertare dal Segretario Generale, per le proposte di emendamenti presentate nel corso dell'adunanza, la necessità e possibilità di ottenere i pareri prescritti. Ove non sia accertata tale acquisibilità immediata, il Presidente rinvia la votazione ad una seduta successiva, fermo restando che i pareri debbono essere acquisiti e depositati prima della votazione, per consentire al proponente eventuali necessarie modificazioni.

7. Le proposte di emendamento al Bilancio di previsione e sue variazioni devono essere presentate cinque giorni prima della discussione accompagnati dai pareri necessari.

8. Non sono ammessi emendamenti sul documento che contiene il programma di mandato.

9. Gli emendamenti sono illustrati e discussi secondo l'ordine di presentazione o secondo l'ordine logico, che il Presidente reputi opportuno.

10. La votazione sugli emendamenti deve precedere quella sul testo della proposta di delibera originale. Sono votati prima gli emendamenti soppressivi, poi quelli modificativi e, infine quelli aggiuntivi.
11. Gli emendamenti su di un emendamento (i subemendamenti) sono votati prima di quello principale.
12. Gli interventi non devono superare i tre minuti per ciascuno.
13. L'approvazione di un emendamento comporta la decadenza degli altri, il cui contenuto sia superato dal primo o in contrasto con esso.

#### **Art. 25 - INTERROGAZIONI**

1. L'interrogazione consiste nella semplice domanda rivolta al Sindaco e alla Giunta per sapere se un fatto sia vero, se qualche informazione sia pervenuta o sia esatta, se sia stata presa o si intenda prendere alcuna risoluzione su argomenti determinati o, comunque, per ottenere informazioni sull'attività dell'Amministrazione del Comune.
2. L'interrogazione è presentata di regola per iscritto al Presidente del Consiglio, che la trasmette tempestivamente al Sindaco. Essa è trattata di norma nella prima seduta consiliare utile, successiva alla presentazione.
3. E' consentita, in casi di particolare urgenza e straordinarietà, dopo la trattazione delle interrogazioni scritte, la presentazione di interrogazioni orali.
4. Il Consigliere può chiedere risposta scritta. Questa deve essere data entro quindici giorni.

#### **Art. 26 - INTERPELLANZE**

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco o alla Giunta circa i motivi o gli intendimenti della loro condotta su determinati problemi.
2. Le interpellanze devono essere presentate per iscritto e sono poste all'ordine del giorno nella prima seduta consiliare utile, successiva alla loro presentazione.

#### **Art. 27 - SVOLGIMENTO DELLE INTERROGAZIONI E DELLE INTERPELLANZE**

1. Con cadenza mensile viene svolta una seduta del Consiglio Comunale riservata esclusivamente alla trattazione delle interrogazioni ed interpellanze secondo la programmazione concordata in sede di conferenza dei capigruppo. Tale seduta prescinde dal quorum per la validità.
2. Le interrogazioni e le interpellanze non discusse per mancanza di tempo sono rinviate alla seduta del mese successivo.
3. Le interrogazioni e le interpellanze dei Consiglieri assenti sono ritirate, possono essere ripresentate nella seduta del mese successivo.
4. Sia l'illustrazione, sia la risposta non possono superare i cinque minuti. Per la replica sono concessi tre minuti.
5. L'interpellante non soddisfatto, che intenda promuovere una discussione sulle spiegazioni date dal Sindaco o dalla Giunta, può presentare una mozione, che sarà iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta consiliare.
6. Il Sindaco o l'Assessore delegato per materia rispondono entro 30 giorni.
7. Ciascun Consigliere, per il tempo massimo di tre minuti, può effettuare eventuali comunicazioni su fatti e questioni emerse nell'intervallo tra la precedente seduta del Consiglio comunale e la seduta attuale.

## **Art. 28 – MOZIONI E MOZIONE DI SFIDUCIA**

1. La mozione consiste in una concreta proposta di deliberazione oppure in una proposta di voto, diretta ad impegnare l'attività dell'Amministrazione comunale in ordine ad uno specifico argomento e può anche consistere in un giudizio sull'azione dell'Amministrazione.
2. La mozione deve essere presentata per iscritto ed è posta all'ordine del giorno nella prima seduta consiliare utile, successiva alla presentazione.
3. Più mozioni, relative a fatti ed argomenti identici o strettamente connessi, sono oggetto di una sola discussione. Il primo firmatario di ciascuna di esse, secondo l'ordine di presentazione, ha il diritto di prendere la parola per illustrare la mozione. Hanno diritto di intervenire nella discussione tutti i Consiglieri che lo richiedano.
4. Il tempo concesso, salvo altra decisione del Consiglio per argomenti di particolare importanza, è di dieci minuti per il proponente e di cinque per gli altri interventi.
5. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti di Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco. E' sottoposta alla discussione del Consiglio non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione. Se è approvata il Consiglio è sciolto.

## **Art. 29 - ORDINE DEL GIORNO**

1. L'ordine del giorno consiste in una proposta, che viene formulata nel corso della discussione di un argomento, sulla quale viene chiesto un voto dell'assemblea.
2. La discussione è aperta dal proponente o da uno dei proponenti, che potrà parlare per non più di dieci minuti.
3. Alla discussione possono prendere parte più Consiglieri anche per ciascun gruppo: chi illustra può parlare per non più di dieci minuti, gli altri per cinque minuti.
4. Chiusa la discussione sarà consentita la dichiarazione di voto espressa da un rappresentante di ciascun gruppo nel limite massimo di cinque minuti.
5. Ha diritto allo stesso tempo il Consigliere che dichiara di dissentire dalla dichiarazione di voto del gruppo a cui appartiene.

## **Art. 30 - OBBLIGO AL SEGRETO**

1. I Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi previsti espressamente dalla legge.

## **Art. 31 - ASTENSIONE**

1. Oltre ai casi di astensione obbligatoria, previsti dall'art. 63 del presente Regolamento, i Consiglieri devono astenersi dal partecipare ad organi collegiali quando si trovino nelle condizioni di cui all'art. 51 del Codice di Procedura Civile.

## **Art. 32 -OBBLIGO DEI CONSIGLIERI DI INTERVENIRE ALLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO**

1. I Consiglieri, regolarmente convocati, hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio o giustificare le eventuali assenze.
2. Il Consigliere, che si assenti definitivamente dall'adunanza, deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario, perché possa prenderne nota.

## **TITOLO III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **CAPO I - CONVOCAZIONE**

#### **Art. 33 - SESSIONI CONSILIARI**

1. Il Consiglio si riunisce in sessione ordinaria per l'approvazione del Bilancio Preventivo e del Conto Consuntivo del Comune.
2. Il Consiglio può riunirsi in sessione straordinaria per:
  - a) determinazione del Presidente del Consiglio;
  - b) provvedimento del Presidente del Consiglio su richiesta del Sindaco o di almeno 1/5 dei Consiglieri.

#### **Art. 34 - LUOGO DELLE RIUNIONI**

1. Le sedute del Consiglio Comunale si tengono di regola nell'apposita sala del palazzo municipale.
2. Qualora ricorrano particolari motivi, il Presidente del Consiglio, sentito il Sindaco e i capigruppo consiliari, può stabilire un diverso luogo per la riunione, anche al fine di assicurare la presenza delle istituzioni in tutto il territorio ed in particolare nelle frazioni.
3. Nei giorni di seduta deve essere esposta all'esterno del palazzo comunale anche la bandiera della città oltre a quelle nazionale e europea.

#### **Art. 35 - DATA DELLE SEDUTE**

1. Il Presidente deve curare, contestualmente alla convocazione, che i suddetti atti siano completi e depositati nella sala riservata alla consultazione da parte dei Consiglieri comunali.
2. Il Presidente del Consiglio, sentito il Sindaco e i capigruppo consiliari, fissa il giorno delle sedute.
3. La riunione straordinaria deve avere luogo entro venti giorni dalla data della richiesta. Nel caso in cui il Sindaco ne rappresenti l'urgenza, il termine di cui sopra è ridotto a cinque giorni. \_

#### **Art. 36- AVVISO DI CONVOCAZIONE**

1. La convocazione del Consiglio è fatta dal Presidente del Consiglio con avvisi scritti, da consegnarsi al domicilio eletto nel Comune da ciascun Consigliere.
2. La convocazione deve risultare da relata di notifica del messo comunale, con l'indicazione del giorno e dell'ora della consegna.
3. I Consiglieri, residenti in località fuori dal territorio del Comune, eleggono il proprio domicilio presso la Segreteria Comunale, nella quale l'avviso viene depositato. Dell'avvenuto deposito è data notizia al Consigliere Comunale mediante telegramma.
4. L'avviso per le sessioni ordinarie deve essere notificato ai consiglieri almeno 10 giorni prima di quello fissato per la riunione; per quelle straordinarie almeno 5 giorni prima.
5. Nel caso di convocazione d'urgenza, l'avviso deve essere notificato 24 ore prima.

#### **Art. 37 - CONTENUTO DELL'AVVISO DI CONVOCAZIONE**

1. L'avviso di convocazione deve contenere le seguenti indicazioni:
  - a) il giorno, l'ora e il luogo dell'adunanza;
  - b) l'indicazione se si tratta di seduta ordinaria o straordinaria; di prima o seconda convocazione o di urgenza o di aggiornamento; seduta pubblica o segreta;
  - c) l'elenco degli argomenti da trattare ( l'ordine del giorno);
  - d) la data e la firma del Presidente del Consiglio o di chi ne fa le veci;
  - e) l'orario di consultazione delle pratiche.

### **Art. 38 – SEDUTA DI SECONDA CONVOCAZIONE O DI AGGIORNAMENTO**

1. Nel caso in cui, per mancanza di numero legale, la adunanza di prima convocazione vada deserta, la seconda si tiene in altro giorno, già previsto nell'invito. L'avviso ai Consiglieri è fatto secondo le modalità della prima.
2. La seduta di seconda convocazione è valida se interviene un terzo dei Consiglieri assegnati.
3. E' seduta di aggiornamento quella stabilita dal Consiglio su proposta del Presidente o del Sindaco o di un Consigliere per completare la trattazione degli argomenti posti all'o.d.g.
4. L'avviso per la seduta di aggiornamento è inviato solo ai Consiglieri assenti al momento in cui è stata fissata la data in Consiglio comunale.

### **ART. 39 - ORDINE DEL GIORNO**

1. Gli argomenti di carattere generale, quelli relativi all'attività amministrativa istituzionale del Comune e le deliberazioni sono portati alla discussione e al voto consiliare a mezzo dei seguenti strumenti:
  - comunicazioni del Presidente;
  - comunicazioni del Sindaco e della Giunta;
  - interpellanze e interrogazioni;
  - ordini del giorno e mozioni;
  - deliberazioni.
2. L'ordine del giorno dei lavori è compilato dal Presidente del Consiglio Comunale, sentito il Sindaco.
3. All'ordine del giorno, già diramato, possono essere aggiunti, nei casi di assoluta e comprovata urgenza, altri argomenti.
4. Il Presidente può decidere di non iscrivere una proposta all'o.d.g., qualora ne ravvisi la non competenza del Consiglio;
5. Il Consiglio può, durante lo svolgimento della seduta, su proposta motivata del Presidente, del Sindaco o di un Consigliere, decidere, in qualunque momento, di invertire l'ordine di trattazione degli argomenti in discussione.

### **Art. 40 - DEPOSITO DEGLI ATTI**

1. I consiglieri hanno diritto di prendere visione di tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno e di quelli che in essi siano richiamati o citati. *I suddetti atti devono essere resi disponibili sin dal giorno della notifica dell'ordine del giorno*
2. Nel caso di convocazione d'urgenza, la documentazione necessaria per la consultazione, sarà trasmessa a ciascun Consigliere insieme all'avviso di convocazione.
3. I Consiglieri hanno diritto di prendere visione, durante le ore d'ufficio, di tali atti e di richiederne in formato digitale o copia cartacea.

## **CAPO II - ADUNANZE**

### **Art. 41 - ADUNANZA DEL CONSIGLIO**

1. L'adunanza ha inizio all'ora stabilita nell'avviso di convocazione. Il Presidente accertato il numero legale dichiara aperta la seduta.

### **Art. 42 - NUMERO LEGALE**

1. Il Consiglio non può deliberare se non interviene la metà dei consiglieri assegnati al Comune, escluso il Sindaco.

### **Art. 43 - PUBBLICITA' E SEGRETEZZA DELLE SEDUTE**

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, eccettuati i seguenti casi:

- a) quando il Consiglio, con deliberazione motivata, stabilisca che la seduta debba essere segreta;
- b) quando si tratti di deliberare su questioni riguardanti persone e cioè quando si tratti di fare apprezzamenti su qualità morali, attitudini, meriti e demeriti di persone;
- c) quando la segretezza della seduta è richiesta dalla legge.

## **CAPO III - SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE**

### **Art. 44 - FUNZIONI DI SEGRETARIO**

1. Le funzioni di segretario sono svolte dal Segretario Generale che partecipa alle riunioni del Consiglio con le funzioni che la legge gli attribuisce.

2. In caso di assenza o di impedimento, è sostituito dal Vicesegretario.

3. Le sue funzioni sono svolte da un Consigliere, scelto dal Consiglio, qualora il Segretario Generale si trovi in uno dei casi di incompatibilità previsti dalla legge, relativamente ad un argomento posto all'esame del Consiglio Comunale. In tal caso, il Segretario Generale deve allontanarsi dalla sala dell'adunanza.

4. Il Segretario esprime il parere di legittimità sugli emendamenti alle proposte di deliberazioni e può fornire elementi di giudizio di carattere giuridico formale sugli argomenti posti alle determinazioni consiliari.

### **Art. 45 - VERIFICA DEL NUMERO LEGALE**

1. Il Presidente non è tenuto a verificare, nel corso della seduta, se il Consiglio sia o no, in numero legale.

2. La presenza del numero legale deve essere, comunque, accertata prima di ogni votazione.

3. Ogni Consigliere può richiedere, oralmente, in qualsiasi momento che il Presidente proceda alla verifica del numero legale.

4. Il Presidente, verificata la mancanza del numero legale, può sospendere la seduta per 30 minuti, dopo dei quali viene effettuato un nuovo appello. Qualora non si raggiunga e si registri un numero di presenti inferiore a quello richiesto, la seduta è dichiarata deserta per gli accapi da trattare ed è quindi sciolta.

5. I Consiglieri che escono dalla sala di Consiglio prima della votazione non sono computati per la validità della seduta.

#### **Art. 46 - NOMINA DEGLI SCRUTATORI**

1. Accertato il numero legale, il Presidente dichiara aperta la seduta e, nel caso in cui si debba procedere a votazioni segrete, sceglie tra i Consiglieri presenti tre scrutatori, di cui uno di minoranza, con il compito di assisterlo durante le votazioni e durante lo scrutinio.

#### **Art. 47 - ARGOMENTI NON ISCRITTI ALL'ORDINE DEL GIORNO**

1. Il Presidente ed il Sindaco, esaurite le formalità preliminari, possono rendere eventuali comunicazioni su fatti o circostanze che interessino il Consiglio, pur non essendo gli oggetti inseriti nell'ordine del giorno. Su di esse è ammessa la discussione, ma non la votazione.
2. Su ogni comunicazione può intervenire, per il tempo massimo di cinque minuti, un consigliere per ciascun gruppo consiliare, per fare osservazioni o raccomandazioni o per associarsi alle parole del Sindaco.

#### **Art. 48 - APERTURA DELLA DISCUSSIONE**

1. La discussione su ciascun argomento è aperta dal Presidente che enuncia l'oggetto della proposta.
2. La relazione illustrativa di ciascun argomento da trattare è fatta dal Sindaco o dall'Assessore competente o dal Consigliere relatore o proponente. Per esigenze di carattere tecnico e giuridico, la relazione può essere svolta dal Segretario o da altro funzionario del Comune.
3. La relazione può essere omessa, ovvero riassunta per sommi capi, qualora sia stata trasmessa per iscritto ai Consiglieri prima della riunione del Consiglio, entro i termini previsti per il recapito degli avvisi di convocazione o qualora sia data per letta.

#### **Art. 49 - INTERVENTO DEI CONSIGLIERI**

1. I Consiglieri che intendano parlare su di una delibera all'ordine del giorno, debbono farne richiesta al Presidente, il quale accorda la parola secondo l'ordine delle iscrizioni.
2. Il Consigliere ha diritto di esprimere compiutamente il suo pensiero sull'argomento in discussione senza discostarsi dal tema e senza comunque superare il limite massimo di 10 minuti.
3. A tale limite è possibile derogare e i tempi concessi sono raddoppiati o concordati ad inizio di seduta nel caso di votazione del Bilancio Preventivo, del Conto Consuntivo, del Piano Regolatore, dei Piani di Programmazione o di argomenti particolarmente complessi.
4. Solo al Presidente è concesso di interrompere chi parla per richiamarlo al regolamento o per impedire divagazioni. Se il Presidente ha richiamato all'ordine due volte il Consigliere e questo persiste nel divagare, può togliergli la parola.
5. Nessun Consigliere può prendere la parola più di una volta nel corso della stessa discussione se non per mozione d'ordine, fatto personale o dichiarazioni di voto.
6. I Consiglieri parlano dal proprio seggio rivolti all'assemblea o al Presidente. Non è ammesso dialogo fra i Consiglieri o con il pubblico presente.

#### **Art. 50 - ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI**

1. Il Consiglio procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno.
2. Il Consiglio non può deliberare su argomenti che non siano iscritti all'ordine del giorno.

#### **Art. 51 - FATTO PERSONALE**

1. Ciascun consigliere può intervenire per fatto personale, allorché si ritenga offeso o si senta attribuire opinioni inesatte.
2. Egli ha l'obbligo di precisare in che cosa esso consista. Il Presidente si pronuncia sull'ammissibilità. Se la decisione del Presidente non è accettata dal proponente, decide il Consiglio, senza discussione.

3. Non è ammesso, con il pretesto del fatto personale, ritornare su una discussione chiusa, fare apprezzamenti sui voti del Consiglio o comunque discuterli.

#### **Art. 52 - MOZIONE D'ORDINE**

1. Ogni Consigliere può presentare una mozione d'ordine relativa alla procedura delle discussioni e delle votazioni, consistente in un richiamo all'osservanza di una norma di legge, dello Statuto, del presente Regolamento.

2. Sulla mozione d'ordine oltre al proponente, possono parlare soltanto un Consigliere contro e uno a favore per non più di cinque minuti.

3. Il Consiglio decide sulla mozione d'ordine con votazione per alzata di mano.

#### **Art. 53 - QUESTIONE PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA**

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta prima della trattazione dell'accapo.

2. Nelle discussioni sulle questioni pregiudiziali e sospensive possono prendere la parola, oltre che il proponente, non più di un Consigliere a favore e uno contro e per un tempo non superiore ai tre minuti.

#### **Art. 54 - CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE**

1. Dopo gli interventi dei Consiglieri iscritti a parlare e la replica del relatore, il Presidente dichiara chiusa la discussione e ne riassume l'andamento e le proposte emerse.

2. Successivamente può ottenere la parola per dichiarazione di voto solo un rappresentante per ciascun gruppo consiliare, dichiarazioni di altri consiglieri sono ammesse solo in dissenso rispetto alla posizione del gruppo.

### **CAPO IV - DISCIPLINA E ORDINE NELLO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE**

#### **Art. 55 - ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE**

1. Il Presidente della seduta può sospendere e sciogliere la seduta, richiamare all'ordine nominativamente ciascun Consigliere e proporre l'allontanamento dall'aula.

2. Può ordinare, nelle sedute pubbliche, l'espulsione di chiunque sia causa di disordini.

#### **Art. 56 - DISCIPLINA DEI CONSIGLIERI**

1. I Consiglieri devono osservare nelle sedute un comportamento dignitoso e corretto nel rispetto della libertà e delle altrui opinioni.

2. Se un Consigliere usa parole sconvenienti od offensive, oppure turba col suo contegno il libero ed ordinato svolgimento della seduta, il Presidente lo richiama.

3. Dopo un secondo richiamo all'ordine, il Presidente gli infligge una nota di biasimo da riportarsi a verbale.

4. Se il Consigliere, cui è stata inflitta la nota di biasimo, persiste nel suo atteggiamento oppure ricorre ad ingiurie contro il Presidente, gli Assessori o altri Consiglieri, o offende il prestigio delle Pubbliche Istituzioni, il Presidente può sospendere la seduta.

5. Quando la sospensione della seduta pregiudichi l'adozione di provvedimenti entro termini perentori di imminente scadenza, il Presidente propone l'espulsione del Consigliere dall'aula per il resto della seduta.

6. Il Consiglio, sentite le giustificazioni del Consigliere, decide per alzata di mano.

7. E' vietato ricevere chiamate ad apparecchi di telefonia mobile, salvo che non sia disattivato il sistema di suoneria.

### **Art. 57 - DISORDINI IN AULA**

1. Qualora insorga tumulto in aula e risultino vani i richiami all'ordine del Presidente, questi sospende ogni discussione.
2. Se il tumulto continua, il Presidente sospende la seduta. Che riprende quando il Presidente ritorna al suo seggio.
3. Se alla ripresa della seduta il tumulto continua, il Presidente può sospenderla nuovamente per un tempo determinato oppure, secondo l'opportunità, scioglierla.

### **Art. 58 - DISCIPLINA DEL PUBBLICO**

1. Nessuna persona estranea al Consiglio può introdursi nella parte della sala ove siedono i Consiglieri.
2. Il pubblico, che assiste alle sedute in spazio ad esso riservato, deve mantenere un contegno corretto, stare in silenzio ed astenersi da ogni segno di approvazione o disapprovazione.
3. Qualora le persone del pubblico turbino l'ordine, il Presidente, dopo opportuni richiami, ordina agli agenti della Polizia municipale di espellere gli autori del disordine.
4. Qualora questi non siano individuabili o il pubblico non si attenga ai richiami, il Presidente può sospendere la seduta a meno che il Consiglio non deliberi che la seduta prosegua senza la presenza del pubblico.

### **Art. 59 - POLIZIA NELLA SALA CONSILIARE**

1. Per il servizio di polizia nell'aula, il Presidente si avvale dei componenti del corpo dei Vigili Urbani.

## **CAPO V - LE VOTAZIONI**

### **Art. 60 - VOTAZIONE PALESE**

1. Il Presidente precisa con quale forma si riterrà data l'approvazione alla proposta e con quale si intenderà respinta. Ha facoltà di controllare la votazione stessa mediante controprova, invertendo il modo di indicazione del voto.
2. La votazione è palese quando si svolge in modo tale che il contenuto del voto di ciascun Consigliere possa essere conosciuto immediatamente e direttamente da tutti gli altri Consiglieri presenti.
3. La votazione palese è la regola e può farsi per appello nominale ad alta voce o per mezzo di apparecchiature elettroniche idonee a consentire ai Consiglieri l'espressione del voto e al Presidente, assistito dagli scrutatori, l'accertamento dell'esito della votazione. Al termine della votazione il Presidente proclama il risultato e dichiara l'approvazione e il rigetto della proposta.
4. Nella votazione per appello nominale, il Presidente fa eseguire dal Segretario l'appello dei Consiglieri. Questi ultimi rispondono "sì" oppure "no", oppure dichiarano di astenersi.

### **Art. 61 - VOTAZIONE SEGRETA**

1. La votazione è segreta quando si svolge in modo tale che il contenuto del voto di ciascun Consigliere non possa essere mai conosciuto da chiunque altro. Al fine di tutelare la segretezza, all'interno della Sala Consiliare sarà predisposto un apposito spazio.
2. Sono assunte in seduta segreta e a votazione segreta, le deliberazioni che importano di necessità la formulazione di giudizi, valutazioni e apprezzamenti su qualità morali o capacità professionali di persone.

3. Sono assunte in seduta pubblica con voto segreto, le deliberazioni che concernano persone, quando ne faccia richiesta almeno un quinto dei Consiglieri assegnati.
4. La votazione segreta deve avere luogo con il sistema delle schede:
  - a) se si tratta di approvare o di respingere una proposta, il voto si esprime scrivendo “sì” oppure “no” sulla scheda;
  - b) se si tratta di nominare persone, il voto sarà dato scrivendo sulla scheda il nome di coloro in favore dei quali si intende votare. E’ consentito distribuire ai Consiglieri schede precedentemente preparate con i nomi dei candidati.
  - c) Chi non intende votare dichiara di astenersi. Chi non intende astenersi, ma non vuole votare, vota scheda bianca.
  - e) Le schede, debitamente piegate, vengono poste in un’urna; lo spoglio è fatto dagli scrutatori con l’assistenza del Segretario Comunale.

### **Art. 62 - VOTAZIONE PER SINGOLE PARTI**

1. Il Presidente può disporre, di sua iniziativa o a richiesta anche di un solo Consigliere, che si proceda a votazione per divisione delle singole parti di una proposta di deliberazione.
2. Quando si tratti di votare i regolamenti, si procede di norma alla votazione per singoli articoli.
3. In ogni caso, su ogni proposta di deliberazione il Consiglio deve esprimersi con unica votazione finale.

### **Art. 63 - ASTENSIONE DEI CONSIGLIERI**

1. I Consiglieri hanno facoltà di astenersi dal votare e la esercitano facendone espressa dichiarazione. Sono considerati astenuti i Consiglieri presenti che, invitati a votare, non partecipino alla votazione, né dichiarino di astenersi.
2. I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti e contabilità loro proprie, verso il Comune e verso le Aziende Comunali dallo stesso amministrate o soggette alla sua vigilanza come pure quando si tratta di interesse proprio o di loro parenti o affini fino al 4° grado o di conferire impieghi ai medesimi.

## **CAPO VI - VERBALIZZAZIONE**

### **Art. 64 - REDAZIONE DEL VERBALE DELLE SEDUTE**

1. Il processo verbale delle adunanze consiliari è steso a cura del Segretario della seduta. Inizia con l'appello e con la dichiarazione della sua validità e si chiude con quella di scioglimento da parte del Presidente. In esso sono documentate le fasi più importanti dello svolgimento dei lavori del Consiglio e la manifestazione della volontà espressa dall’assemblea sui singoli argomenti discussi.
2. Il verbale deve contenere l’indicazione del giorno e dell’ora dell’adunanza, se si tratta di seduta pubblica o segreta, i nominativi dei Consiglieri presenti, dei votanti favorevoli ad ogni proposta, dei contrari e degli astenuti, e gli aspetti essenziali dello svolgimento della discussione, ricavati dalla registrazione dei lavori del Consiglio su nastro magnetico.
3. Gli interventi e le dichiarazioni di voto dei Consiglieri comunali, in particolare, sono verbalizzati in forma riassuntiva, mentre il testo completo registrato sui nastri magnetici è depositato presso la Segreteria Generale.
4. Ciascun Consigliere ha facoltà di dettare o di depositare il suo intervento scritto, seduta stante, chiedendone al Segretario Generale l’inserzione integrale nel processo verbale. Può chiedere, inoltre, che, in caso di dubbi sulla legittimità dell’atto, un estratto del verbale con la propria motivata dichiarazione di voto sia allegata alla delibera.

## **Art. 65 - APPROVAZIONE, RETTIFICHE, DEPOSITO DEL VERBALE**

1. Di norma il processo verbale è letto nella seduta successiva all'adunanza e approvato dal Consiglio.
2. Ogni Consigliere ha diritto di prendere visione del verbale, che viene depositato presso la Segreteria Generale, e di chiedere, nel corso dell'adunanza successiva, in cui lo stesso viene approvato, la verbalizzazione di eventuali rettifiche, perfezionamenti o precisazioni del testo elaborato a cura della Segreteria Generale, per chiarire o correggere il pensiero che risulta essere stato espresso nella seduta precedente. Non è ammessa, però, alcuna richiesta di riapertura della discussione sugli oggetti già trattati.
3. I processi verbali delle adunanze consiliari sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

## Sommario

TITOLO I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE.....	1
CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI.....	1
Art. 1 - AMBITI E FINI DELLA DISCIPLINA REGOLAMENTARE .....	1
Art. 2 - RENDICONTO DELLE SPESE ELETTORALI.....	1
Art. 3 - ANAGRAFE PATRIMONIALE DEGLI AMMINISTRATORI PUBBLICI.....	1
Art. 4 - PUBBLICITA' DICHIARAZIONI REDDITI - PATRIMONIALI – SPESE ELETTORALI .....	1
Art. 5 – GETTONE DI PRESENZA AI CONSIGLIERI.....	1
CAPO II - COMPOSIZIONE DELL'ORGANO E SUA ARTICOLAZIONE.....	2
Art. 6 - ENTRATA IN CARICA DEI CONSIGLIERI COMUNALI .....	2
Art. 7 . PRESIDENZA DEL CONSIGLIERE ANZIANO .....	2
Art. 8 - PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE E VICEPRESIDENTI DEL CONSIGLIO COMUNALE.....	2
Art. 9 - COMPITI E POTERI DEL PRESIDENTE.....	2
Art. 10 - CESSAZIONE, DECADENZA E REVOCA.....	3
CAPO III - I GRUPPI CONSILIARI.....	3
Art. 11 - ORGANIZZAZIONE DEI GRUPPI CONSILIARI.....	3
Art. 12 - SEDE DEI GRUPPI .....	3
CAPO IV - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI.....	4
Art. 13 - COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE .....	4
Art. 14 - PRESIDENZA E CONVOCAZIONE DELLE COMMISSIONI .....	4
Art. 15 - FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI .....	5
Art. 16 - ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI.....	5
Art. 17 - SEGRETERIA DELLE COMMISSIONI - VERBALE DELLE SEDUTE .....	6
Art. 18 - CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO .....	6
CAPO V- COMMISSIONI SPECIALI.....	6
Art. 19 - COMMISSIONI D'INDAGINE.....	6
Art. 20 - COMMISSIONI SPECIALI TEMPORANEE .....	7
TITOLO II - DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI .....	7
CAPO I - DIRITTI.....	7
Art. 21 - DIRITTO AL RILASCIO DI COPIE DI ATTI E DOCUMENTI .....	7
Art. 22 - ATTI E DOCUMENTI OTTENIBILI IN VISIONE E IN COPIA DALLE AZIENDE DIPENDENTI.....	8
Art. 23 - DIRITTO DI INIZIATIVA .....	8
Art. 24 - EMENDAMENTI .....	8
Art. 25 - INTERROGAZIONI .....	9
Art. 26 - INTERPELLANZE .....	9
Art. 27 - SVOLGIMENTO DELLE INTERROGAZIONI E DELLE INTERPELLANZE .....	9
Art. 28 – MOZIONI E MOZIONE DI SFIDUCIA.....	10
Art. 29 - ORDINE DEL GIORNO.....	10
Art. 30 - OBBLIGO AL SEGRETO .....	10
Art. 31 - ASTENSIONE.....	10

Art. 32 -OBBLIGO DEI CONSIGLIERI DI INTERVENIRE ALLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO .....	10
TITOLO III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE.....	11
CAPO I - CONVOCAZIONE.....	11
Art. 33 - SESSIONI CONSILIARI.....	11
Art. 34 - LUOGO DELLE RIUNIONI .....	11
Art. 35 - DATA DELLE SEDUTE .....	11
Art. 36- AVVISO DI CONVOCAZIONE .....	11
Art. 37 - CONTENUTO DELL'AVVISO DI CONVOCAZIONE .....	11
Art. 38 -SEDUTA DI SECONDA CONVOCAZIONE O DI AGGIORNAMENTO.....	12
ART. 39 - ORDINE DEL GIORNO .....	12
Art. 40 - DEPOSITO DEGLI ATTI.....	12
CAPO II - ADUNANZE.....	13
Art. 41 - ADUNANZA DEL CONSIGLIO .....	13
Art. 42 - NUMERO LEGALE .....	13
Art. 43 - PUBBLICITA' E SEGRETEZZA DELLE SEDUTE.....	13
CAPO III - SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE .....	13
Art. 44 - FUNZIONI DI SEGRETARIO .....	13
Art. 45 - VERIFICA DEL NUMERO LEGALE .....	13
Art. 46 - NOMINA DEGLI SCRUTATORI.....	14
Art. 47 – ARGOMENTI NON ISCRITTI ALL'ORDINE DEL GIORNO .....	14
Art. 48 - APERTURA DELLA DISCUSSIONE .....	14
Art. 49 - INTERVENTO DEI CONSIGLIERI .....	14
Art. 50 - ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI .....	14
Art. 51 - FATTO PERSONALE .....	14
Art. 52 - MOZIONE D'ORDINE.....	15
Art. 53 - QUESTIONE PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA .....	15
Art. 54 - CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE.....	15
CAPO IV - DISCIPLINA E ORDINE NELLO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE.....	15
Art. 55 - ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE .....	15
Art. 56 - DISCIPLINA DEI CONSIGLIERI .....	15
Art. 57 - DISORDINI IN AULA .....	16
Art. 58 - DISCIPLINA DEL PUBBLICO.....	16
Art. 59 - POLIZIA NELLA SALA CONSILIARE.....	16
CAPO V - LE VOTAZIONI.....	16
Art. 60 - VOTAZIONE PALESE .....	16
Art. 61 - VOTAZIONE SEGRETA .....	16
Art. 62 - VOTAZIONE PER SINGOLE PARTI .....	17
Art. 63 - ASTENSIONE DEI CONSIGLIERI.....	17
CAPO VI - VERBALIZZAZIONE.....	17
Art. 64 - REDAZIONE DEL VERBALE DELLE SEDUTE .....	17
Art. 65 - APPROVAZIONE, RETTIFICHE, DEPOSITO DEL VERBALE.....	18



## Estremi della Proposta

Proposta Nr. **2021 / 54**

Ufficio Proponente: **1.1 GESTIONE DELLE RISORSE UMANE**

Oggetto: **MODIFICA AL REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

## Parere Tecnico

Ufficio Proponente (1.1 GESTIONE DELLE RISORSE UMANE)

In ordine alla regolarità tecnica della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere FAVOREVOLE.

Sintesi parere: Parere Favorevole

Data 10/08/2021

Il Responsabile di Settore  
f.to dott.ssa Antonella Cambio

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

**IL SEGRETARIO GENERALE**

f.to Dott.ssa Antonella CAMBIO

**LA COMMISSIONE STRAORDINARIA**

f.to Dott. Vittorio PISCITELLI

Dott.ssa Francesca Anna Maria CREA

f.to Dott. Alfonso Agostino SOLOPERTO

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**  
**(Art. 124 D.lgs. 267/2000)**

Il sottoscritto Vice Segretario Generale, su attestazione dell'operatore amministrativo addetto, certifica che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on line di questo Comune il giorno **16/09/2021** e vi rimarrà pubblicata per quindici giorni consecutivi.

*L'addetto amministrativo*

f.to Raffaele Gramazio

*Il Vice Segretario Generale*

f.to Dott.ssa Maria Sipontina Ciuffreda

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

**(Art. 134, commi 3 e 4, D.lgs. 267/2000)**

La presente deliberazione è divenuta esecutiva:

In data \_\_\_\_\_ essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile (Art. 134, comma 4 D.lgs. 267/2000).

in data \_\_\_\_\_, essendo decorsi 10 giorni dalla sua pubblicazione all'Albo on line di questo Comune (Art. 134, comma 3 D.lgs. 267/2000).

*Il Vice Segretario Generale*  
Dott.ssa Maria Sipontina Ciuffreda