



**CITTÀ DI MONCALIERI**

**REGOLAMENTO  
DEL  
CONSIGLIO COMUNALE  
E DELLE  
COMMISSIONI CONSILIARI**

**REGOLAMENTO APPROVATO CON**

DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 122 DEL  
30.11.2006, N. 25 DEL 29.02.2008 E N. 132 DEL 05.10.2016

ENTRATO IN VIGORE IN DATA 11 NOVEMBRE 2016

## **ART. 1 FINALITÀ**

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio comunale di Moncalieri, nonché l'istituzione ed il funzionamento delle commissioni consiliari, secondo la legge e lo Statuto.

## **CAPO I CONVOCAZIONE E SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE**

### **ART. 2 LUOGO DELLE SEDUTE**

1. Le sedute del Consiglio comunale si tengono nell'apposita aula del palazzo di Città.

2. Il Presidente del Consiglio, d'intesa con il Sindaco e per motivate esigenze, può comunque stabilire un diverso luogo di riunione, dandone comunicazione nell'avviso di convocazione; detto luogo non può essere fissato fuori dal territorio comunale.

3. Durante le riunioni vengono esposte all'esterno del palazzo in cui esse si svolgono la bandiera nazionale e quella del Comune.

4. In occasione di sedute del Consiglio comunale che rivestono particolare solennità, alle predette bandiere potranno essere affiancate quelle dell'Unione europea e della Regione Piemonte e delle città gemellate.

## **ART. 3 PRIMA SEDUTA**

1. La prima seduta del Consiglio comunale successiva alle elezioni è regolata dal c. 4 dell'art. 28 dello Statuto.

### **ART. 4 SEDUTE APERTE**

1. Il Presidente del Consiglio, su proposta di capigruppo che rappresentino almeno 17 Consiglieri comunali eletti, convoca il Consiglio comunale in sedute aperte alla partecipazione di cittadini, enti, associazioni, aziende, organizzazioni interessate agli argomenti all'ordine del giorno.

2. In apertura del Consiglio comunale un Consigliere tra i proponenti illustra le ragioni della richiesta di convocazione. Successivamente hanno diritto di parola, secondo l'ordine di prenotazione, un rappresentante per ogni ente, associazione, azienda, organizzazione interessata agli argomenti all'ordine del giorno e quindi i cittadini intervenuti alla seduta. A chiusura della discussione gli interventi sono riservati ai Consiglieri comunali.

3. Durante le sedute aperte ogni intervento dovrà avere la durata massima di cinque minuti ed in ogni caso la durata della seduta aperta non potrà eccedere complessivamente le tre ore.

**ART. 5**  
**CONSIGLI COMUNALI A TEMA**

1. Il Presidente, di sua iniziativa o su proposta del Sindaco, sentita la conferenza capigruppo, o su proposta della maggioranza dei Consiglieri comunali assegnati, convoca il Consiglio comunale dedicato esclusivamente all'approfondimento e discussione di un tema specifico.

2. Al Consiglio comunale potranno intervenire e relazionare sulla materia oggetto di approfondimento studiosi ed esperti di comprovata esperienza, indicati uno dalla maggioranza, uno dalla minoranza consiliare e uno dalla Giunta comunale. Potranno inoltre essere invitati rappresentanti delle Istituzioni (Governo nazionale, Regione e Provincia).

3. Prima della chiusura della seduta potranno essere presentati e approvati mozioni e ordini del giorno relativi al tema trattato.

4. La durata degli interventi sarà decisa dal Presidente, sentita la conferenza capigruppo prima della seduta.

5. Per quanto riguarda le modalità di convocazione e la disciplina delle sedute, con eccezione di quanto previsto dai precedenti commi, si fa riferimento agli articoli 28 e seguenti del vigente Statuto.

**ART. 6**  
**CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO**

1. Il Consiglio è convocato, mediante avvisi scritti, dal Presidente ai sensi dell'art. 28, 2° e 3° comma dello Statuto.

2. L'avviso di convocazione deve indicare il giorno, l'ora ed il luogo della riunione e contenere l'ordine del giorno comprensivo del testo delle proposte di delibere, di ordini del giorno, mozioni, interrogazioni ed interpellanze.

3. In casi eccezionali, nell'ordine del giorno può essere omissivo il testo di qualcuna delle proposte di delibera, di ordini del giorno, mozioni, interrogazioni ed interpellanze.

4. Il recapito della convocazione deve risultare da dichiarazione del messo comunale incaricato della consegna.

**ART. 7**  
**ORDINE DEL GIORNO**

1. L'ordine del giorno, formato e sottoscritto dal Presidente del Consiglio, sentite le proposte del Sindaco e dei capigruppo consiliari, consiste nell'elenco degli oggetti da trattare in ciascuna seduta.

2. Gli oggetti sono iscrivibili secondo l'ordine di presentazione nell'ambito delle seguenti categorie di atti:

a) comunicazioni e proposte del Presidente del Consiglio;

- b) comunicazioni e proposte del Sindaco;
- c) question time, interrogazioni ed interpellanze presentate dai Consiglieri;
- d) ratifiche di deliberazioni assunte dalla Giunta con i poteri del Consiglio, ai sensi di legge;
- e) proposte di deliberazione della Giunta comunale;
- f) proposte di deliberazione e mozioni presentate dai Consiglieri comunali;
- g) proposte di ordini del giorno.

3. L'ordine del giorno di ciascuna seduta è pubblicato all'albo pretorio nei cinque giorni precedenti quello della riunione e fino al termine della stessa. Nel caso di urgenza, l'ordine del giorno è pubblicato il giorno precedente la riunione.

4. L'ordine del giorno è comunicato al Prefetto, nonché all'organo di revisione ai sensi dell'art. 239 del Decreto Legislativo 267/2000.

5. Al fine di garantire il diritto all'informazione è facoltà del Presidente del Consiglio disporre la trasmissione degli argomenti all'ordine del giorno agli organi di informazione.

## **ART. 8**

### **DEPOSITO DEGLI ATTI - RILASCIO DI COPIE**

1. Le proposte di deliberazione e tutti gli atti relativi agli oggetti iscritti all'ordine del giorno sono depositati, durante le sedute, nella sala dell'adunanza a disposizione dei Consiglieri.

2. Dal momento della convocazione, essi sono depositati presso la segreteria generale per la consultazione da parte dei Consiglieri stessi, durante l'orario d'ufficio, con l'assistenza, se richiesta, dei funzionari.

## **ART. 9**

### **PROPOSTE DI DELIBERAZIONE**

1. L'iniziativa delle proposte di deliberazione spetta ai soggetti previsti dalla Legge e dallo Statuto.

2. La Giunta esercita l'iniziativa mediante deliberazione di proposte scritte, corredate dai pareri previsti dalle leggi vigenti. Analogamente le proposte presentate dal Sindaco, dal Presidente del Consiglio e da Consiglieri comunali devono essere corredate dai medesimi pareri.

3. Gli uffici comunali assicurano ai soggetti cui spetta l'iniziativa delle proposte di deliberazione forme di assistenza tecnica per la redazione delle proposte stesse.

**ART. 10**  
**ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE**  
**DEL CONSIGLIO**

1. Il Presidente del Consiglio dichiara l'apertura e la chiusura delle sedute, dirige e modera la discussione, garantendone la regolarità; illustra le questioni sulle quali si discute e si vota, proclama il risultato delle votazioni; ha facoltà di prendere la parola in ogni occasione e di intervenire in qualsiasi momento della discussione.

2. Il Presidente del Consiglio deve invitare le persone non autorizzate a presenziare a lasciare l'aula del Consiglio e fare rispettare il divieto di fumare.

3. Il Presidente del Consiglio è investito di poteri discrezionali per il mantenimento dell'ordine, l'osservanza delle leggi, dello Statuto e dei regolamenti.

4. Il Presidente del Consiglio ha facoltà di espellere chiunque fra il pubblico sia causa di disordine; ha inoltre facoltà di sospendere la seduta e, con provvedimento motivato, di sciogliere l'adunanza (art. 29 comma 3 dello Statuto).

5. Per quanto ha attinenza allo svolgimento delle sedute consiliari e non sia disciplinato dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, decide il Presidente del Consiglio.

6. Il Presidente del Consiglio ha altresì il compito di coordinamento e di vigilanza sull'andamento delle commissioni consiliari permanenti.

7. Qualora una proposta debba essere adottata entro un termine previsto dalla legge, il Presidente, prima della scadenza del termine, ha facoltà di chiudere la discussione per procedere alla votazione. In caso di dissenso, espresso anche da un solo Consigliere, il Consiglio decide senza discussione mediante votazione palese a maggioranza semplice dei votanti.

8. Il Presidente, esclusa ogni valutazione di merito, dichiara inammissibili gli emendamenti:

- a) non presentati nei termini previsti,
- b) non attinenti all'oggetto della proposta,
- c) estranei alle competenze del Consiglio
- d) privi dei requisiti di forma,
- e) in contrasto con quanto già approvato nelle deliberazioni adottate nella stessa seduta o con emendamenti già approvati.

**ART. 11**  
**ASSESSORI**

1. Gli Assessori relazionano, ove lo ritengano, prima degli interventi dei Consiglieri, sulle proposte di deliberazione, sugli argomenti concernenti le loro attribuzioni e partecipano alla discussione relativa.

## **ART. 12 SEGRETERIA**

1. Le funzioni di segretario del Consiglio sono svolte:

- a) dal segretario generale;
- b) dal vice segretario in caso di assenza o impedimento, ovvero obbligo di astensione del segretario;
- c) da altro segretario comunale, designato secondo le norme di settore, in caso di assenza, impedimento o obbligo di astensione del segretario e del vice segretario;
- d) da un consigliere comunale limitatamente alle ipotesi di cui al successivo art. 55.

2. Il segretario generale partecipa alle riunioni del Consiglio, assiste il Presidente del Consiglio al fine di garantire il regolare svolgimento delle sedute; in particolare, provvede all'appello nominale, assiste la commissione di scrutinio e cura il processo verbale delle sedute, avvalendosi dell'apposito ufficio di segreteria

## **ART. 13 COLLEGIO DEI REVISORI**

1. I compiti e le attribuzioni del collegio dei revisori sono stabiliti dalla legge e dallo Statuto.

2. La partecipazione dei revisori alle sedute del Consiglio comunale è disciplinata dall'art. 92 commi 12 e 13 del vigente Statuto.

3. Qualora il Collegio dei revisori riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente dovrà redigere, ai sensi del 10° comma dell'art. 92 dello Statuto, apposita relazione al Consiglio.

## **ART. 14 APERTURA DELLA SEDUTA**

1. Il Presidente del Consiglio dichiara aperta la seduta per l'esame degli oggetti iscritti all'ordine del giorno, previa verifica della presenza del numero legale dei Consiglieri.

2. Il Presidente del Consiglio constata altresì la presenza degli Assessori.

3. Trascorsa un'ora da quella indicata nell'avviso di convocazione senza che siano intervenuti i Consiglieri nel numero prescritto, il Presidente del Consiglio dichiara deserta la seduta, rinviando la trattazione degli argomenti all'ordine del giorno ad una successiva seduta.

## **ART. 15 COMUNICAZIONI DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO E DEL SINDACO**

1. All'inizio e nel corso della seduta il Presidente del Consiglio ed il Sindaco possono effettuare comunicazioni su argomenti non specificatamente iscritti all'ordine del giorno.

2. Su di esse un solo componente per ogni gruppo consiliare può intervenire, di norma, per un tempo non superiore a cinque minuti, salvo decisioni diverse sulla durata degli interventi assunte dalla Conferenza Capigruppo prima della seduta.

## **ART. 16**

### **NUMERO LEGALE**

1. Il Consiglio è validamente riunito con l'intervento di almeno la metà dei Consiglieri assegnati.

## **ART. 17**

### **VERIFICA DEL NUMERO LEGALE**

1. Nel corso della seduta l'esistenza del numero legale è presunta.

2. La verifica del numero legale dei Consiglieri presenti non può essere effettuata se non quando il Consiglio stia per passare ad una votazione relativa ad un argomento iscritto all'ordine del giorno; ad iniziativa del Presidente del Consiglio o di uno o più Consiglieri la verifica del numero legale viene effettuata con appello nominale.

3. I Consiglieri che intendono abbandonare temporaneamente i lavori della seduta per non partecipare alla discussione o alla votazione su singoli argomenti devono darne avviso al segretario generale, affinché venga annotata la loro assenza.

4. Qualora dalla verifica risulti la mancanza del numero legale, il Presidente del Consiglio può sospendere la seduta per il tempo massimo di un'ora oppure può aggiornarla ai sensi dell'art. 29 del presente regolamento oppure scioglierla. Nel caso di sospensione, alla ripresa della seduta si procede ad una nuova verifica del numero legale mediante appello nominale.

Qualora anche da tale verifica risulti l'assenza del numero legale, il Presidente del Consiglio dichiara sciolta l'adunanza per mancanza del numero legale. In nessun caso si potrà procedere a più di una sospensione per mancanza del numero legale nell'arco della medesima seduta.

5. Nel caso in cui dalle risultanze di una votazione risulti la mancanza del numero legale, si applicano le disposizioni di cui al comma 4 del presente articolo, ma l'argomento sul quale si è effettuata la votazione irregolare non potrà più essere discusso o votato nella stessa seduta.

## **ART. 18**

### **ORDINE DEI LAVORI**

1. Il Consiglio tratta esclusivamente gli argomenti iscritti all'ordine del giorno secondo l'ordine di iscrizione e la ripartizione di cui all'art. 7 comma 2 del presente regolamento.

2. Alla trattazione delle question time è riservata fino alla prima ora dei lavori del Consiglio, così come previsto dall'art. 50. La seconda ora è riservata alla trattazione di interrogazioni ed interpellanze. Scaduto detto tempo, se rimangono altre interrogazioni e interpellanze da trattare, verranno discusse al termine della seduta.

3. Salvo quanto previsto al successivo art. 23, variazioni all'ordine di trattazione possono essere proposte dal Sindaco e dal Presidente del Consiglio anche su richiesta di uno o più Consiglieri durante la seduta. Tale proposta si intende accettata dal Consiglio ove nessuno vi si opponga. In caso di opposizione, decide il Consiglio con votazione palese e senza discussione.

4. Qualora tra la redazione dell'ordine del giorno e l'adunanza consiliare si verificano fatti nuovi, che richiedano, senza ulteriori indugi, il dibattito su argomenti non iscritti all'ordine del giorno e non costituenti oggetto di atto amministrativo, il dibattito di detti argomenti può essere proposto, all'apertura della seduta, dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio anche su richiesta di uno o più Consiglieri. La proposta si intende accettata dal Consiglio, ove nessuno vi si opponga. In caso di opposizione, decide il Consiglio con votazione palese e senza discussione.

5. L'oggetto delle proposte di deliberazioni è letto dal Presidente del Consiglio; qualora nessun Consigliere chieda la parola si procede alla votazione; in caso di richiesta di intervento, la votazione è preceduta da discussione, secondo le disposizioni del presente regolamento.

6. E' fatto comunque divieto ai Consiglieri comunali e agli Assessori di permanere nella parte della sala riservata al pubblico durante i lavori del Consiglio.

7. Il Presidente del Consiglio, prima di procedere a votazione, ove ne ravvisi la necessità, invita i Consiglieri a prendere posto nei banchi.

8. Qualora il Presidente del Consiglio disponga nel corso dei lavori la sospensione della seduta per qualsiasi motivo, con eccezione di quanto disciplinato dall'art. 29 comma 3 dello Statuto comunale, tale sospensione può protrarsi per il tempo massimo di un'ora. La prosecuzione dei lavori avverrà previa verifica della presenza del numero legale dei Consiglieri; in caso di esito negativo la seduta viene sciolta dal Presidente.

## **ART. 19**

### **INTERVENTI DEL SINDACO**

1. Il Sindaco ha facoltà di prendere la parola in ogni occasione e di intervenire in qualsiasi momento della discussione concernente le proposte di deliberazione inserite all'ordine del giorno.

## **ART. 20**

### **INTERVENTI DEI CONSIGLIERI**

1. I Consiglieri intervengono di norma secondo l'ordine di iscrizione a parlare.

2. Chi intende intervenire ne fa richiesta al Presidente del Consiglio che concede la parola alternando, ove possibile, gli interventi di maggioranza e di minoranza.

3. I Consiglieri, di norma, parlano dal proprio seggio, in piedi ed utilizzano la lingua italiana.

4. Non sono ammessi interventi in forma di dialogo.

5. L'intervento non può superare i quindici minuti per ogni argomento, salvo diversa determinazione da stabilirsi in sede di conferenza dei capigruppo, anche in relazione all'oggetto della deliberazione.

6. Ciascun Consigliere può intervenire una seconda volta sullo stesso argomento, per eventuali ed ulteriori precisazioni, per un tempo non superiore ai cinque minuti.



7. Ciascun Consigliere può altresì intervenire una sola volta sullo stesso argomento per porre questioni pregiudiziali, per fatto personale o per mozione d'ordine, per un tempo non superiore ai cinque minuti.

8. Gli emendamenti previsti dal successivo articolo 25 potranno essere illustrati da uno dei proponenti per un tempo non superiore a dieci minuti. Nella successiva discussione ciascun Consigliere potrà intervenire per un tempo massimo di cinque minuti per ogni emendamento, comprensivo della dichiarazione di voto.

9. Trascorsi i termini di cui sopra il Presidente interrompe l'intervento e dispone la sospensione della verbalizzazione.

## **ART. 21**

### **INTERVENTI DEGLI ASSESSORI**

1. Gli Assessori che intendono intervenire nella discussione sulle proposte di deliberazione di loro competenza debbono farne richiesta al Presidente del Consiglio, il quale concede loro la parola anche in deroga all'ordine cronologico degli iscritti a parlare.

2. Gli Assessori, di norma, parlano dal proprio seggio, in piedi ed utilizzando la lingua italiana, per un tempo massimo di quindici minuti per ogni argomento.

## **ART. 22**

### **OBBLIGO DI ASTENSIONE**

1. Nei casi in cui la legge prescrive l'obbligo di astensione, il Consigliere su cui incombe l'obbligo stesso deve allontanarsi dalla sala delle adunanze prima che abbia inizio la trattazione dell'argomento, dandone comunicazione al segretario generale.

## **ART. 23**

### **MOZIONE D'ORDINE**

1. Sono mozioni d'ordine quelle concernenti:

- a) la questione pregiudiziale, cioè che di un dato argomento non debba discutersi;
- b) la domanda di sospensiva, cioè che la discussione debba rinviarsi;
- c) il fatto personale.

2. Le questioni di cui al comma 1, lett. a) e b) sono richieste al Presidente del Consiglio dal Sindaco o da un Consigliere.

3. La questione pregiudiziale e la domanda di sospensiva sono discusse e votate, rispettivamente, prima che inizi e prosegua la discussione sul merito. Su di esse possono intervenire due Consiglieri, uno a favore e uno contro, per la durata di tre minuti ciascuno.

4. Nel corso di una seduta, per ogni oggetto la questione pregiudiziale e la domanda di sospensiva possono essere avanzate una sola volta.

5. Nel caso di concorso di più questioni di cui al comma 3 concernenti il medesimo oggetto, il Consiglio procede con un'unica discussione e decide con un'unica votazione.

## **ART. 24**

### **FATTO PERSONALE**

1. Costituisce fatto personale l'essere censurato nella propria condotta o il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.

2. I Consiglieri possono chiedere la parola per fatto personale in qualsiasi momento, indicando in che cosa il fatto si concreti.

3. Sull'esistenza o meno del fatto personale decide il Presidente del Consiglio e sulla sua decisione non è consentita alcuna discussione; qualora ravvisi la sussistenza del fatto personale, il Presidente è tenuto a concedere la parola con precedenza sugli altri interventi.

4. Possono intervenire, per la durata di cinque minuti singolarmente, i soli Consiglieri che hanno espresso ciò che costituisce oggetto di fatto personale.

## **ART. 25**

### **EMENDAMENTI**

1. Gli emendamenti consistono in una modificazione, soppressione o aggiunta al testo di un provvedimento deliberativo rispetto al quale sia già stata aperta la discussione.

2. Ogni Consigliere ed ogni Assessore può presentare emendamenti alle proposte di deliberazione.

3. Gli emendamenti sono redatti in forma scritta, sottoscritti dal presentatore e consegnati al Presidente del Consiglio almeno 48 ore prima della seduta.

Per gli argomenti oggetto di convocazione in via d'urgenza e per le correzioni materiali di eventuali errori nei testi, nonché per quelli presentati dal Sindaco o dall'organo esecutivo, gli emendamenti possono essere presentati in aula al Presidente prima che sia conclusa la discussione sull'argomento.

4. La votazione di un emendamento ad un testo ha la precedenza su quella del testo stesso.

La votazione di un emendamento tecnico proposto da Sindaco o da un assessore ha la precedenza sugli emendamenti presentati

5. Qualora vengano approvati emendamenti, sul testo emendato della proposta devono essere espressi i pareri obbligatori per legge.

6. Nel caso in cui gli emendamenti presentati comportino il procrastinarsi dei lavori del consiglio in modo tale da compromettere la speditezza e l'efficacia dell'attività amministrativa dell'ente, la conferenza capigruppo ,e/o il consiglio, individua utili strumenti che consentano ai lavori di riacquistare celerità quali ad esempio l'accorpamento della discussione, il contingentamento dei tempi d'intervento, il voto congiunto. La proposta in tal senso, formulata dalla presidenza del consiglio, viene messa ai voti in aula.

7. Per le modalità e termini di presentazione degli emendamenti al bilancio si rinvia alle disposizioni di legge ed al Regolamento di Contabilità.

## **ART. 26**

### **CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE**

1. Esaurito il dibattito sull'argomento, il Presidente del Consiglio dichiara chiusa la discussione. Dopo la chiusura della discussione non è ammesso alcun altro intervento.

## **ART. 27**

### **DICHIARAZIONE DI VOTO**

1. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa solo per dichiarazione di voto.

2. La dichiarazione di voto di ogni gruppo consiliare è espressa dal suo capogruppo o da un componente del gruppo a ciò designato. Sono altresì ammesse dichiarazioni di singoli Consiglieri che si discostino dalle decisioni del gruppo esprimendo un voto diverso.

3. Il tempo concesso per ciascuna dichiarazione di voto non può superare i cinque minuti.

## **ART. 28**

### **CHIUSURA DELLA SEDUTA**

1. La chiusura della seduta è determinata di norma dall'esaurimento degli argomenti all'ordine del giorno.

## **ART. 29**

### **AGGIORNAMENTO DELLA SEDUTA**

1. Il Presidente, ove ne ravvisi la necessità, può, sentito il Consiglio, disporre l'aggiornamento della seduta entro l'ottavo giorno successivo non festivo, per l'esaurimento dell'ordine del giorno.

2. L'aggiornamento della seduta comunicato dal Presidente del Consiglio nel corso dell'adunanza consiliare, ha valore, a tutti gli effetti, di convocazione per i Consiglieri presenti in aula. Ai Consiglieri che risultano assenti l'aggiornamento è comunicato con ogni mezzo che fa fede ed in tempo utile.

## **ART. 30**

### **RADIO TELEVISIVA DIRETTA**

1. Il Presidente del Consiglio può autorizzare la trasmissione televisiva o radiofonica diretta della seduta, dandone comunicazione al Sindaco e ai capigruppo.

## **ART. 31**

### **SANZIONI NEI CONFRONTI DEI PARTECIPANTI ALLE ADUNANZE**

1. Se un partecipante all'adunanza pronuncia parole, o assume atteggiamenti oltraggiosi, ovvero disturba con il proprio contegno la libertà della discussione e l'ordine della seduta, o continua a parlare dopo che il Presidente gli ha tolto la parola, il Presidente lo richiama formalmente e fa iscrivere il richiamo nel processo verbale.

2. Qualora egli prosegua nel suo comportamento anche dopo un secondo richiamo formale, il Presidente può deliberare l'espulsione del responsabile dall'aula, e la sua esclusione per tutto il resto della seduta. Sulla decisione del Presidente non è ammessa discussione.

3. Tale espulsione può essere disposta dal Presidente anche dopo una prima trasgressione, quando il responsabile trascenda a vie di fatto.

4. Se chi è stato espulso si rifiuta di ottemperare all'invito del Presidente di lasciare l'aula, il Presidente sospende la seduta.

5. Qualora sorga un tumulto nel Consiglio, il Presidente sospende la seduta per un tempo determinato o, secondo l'opportunità, la scioglie.

#### **ART. 32**

#### **NORME RELATIVE AD ASSESSORI**

1. Le disposizioni di cui all'art. 31 si applicano anche agli Assessori.

#### **ART. 33**

#### **POLIZIA DEL CONSIGLIO**

1. I poteri necessari per il mantenimento dell'ordine nel Consiglio spettano al Consiglio stesso e sono esercitati in suo nome dal Presidente del Consiglio.

2. La forza pubblica non può entrare nell'aula se non per ordine del Presidente del Consiglio e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

3. E' fatto divieto di accedere alla sala del Consiglio armati, ad eccezione degli appartenenti al corpo di polizia municipale e della forza pubblica.

#### **ART. 34**

#### **DIVIETO D'INGRESSO DEGLI ESTRANEI NELL'AULA - AMMISSIONE ALLA TRIBUNA**

1. Oltre al Presidente del Consiglio, al Sindaco, ai Consiglieri, agli Assessori, al Collegio dei Revisori, al segretario generale ed al personale dell'ente la cui presenza è ritenuta necessaria per lo svolgimento della seduta, nessuna altra persona può introdursi o essere ammessa nell'aula durante le sedute.

2. Il pubblico assiste alle sedute nella parte della sala ad esso riservata. Ai rappresentanti della stampa è riservato apposito spazio.

3. Volantini, comunicati e fogli di diversa natura possono essere distribuiti in aula solo previa autorizzazione del Presidente del Consiglio.

#### **ART. 35**

#### **POLIZIA DELLE TRIBUNE**

1. Le persone che assistono nella parte riservata al pubblico devono mantenere un contegno corretto, restare in silenzio ed astenersi da qualsiasi segno di approvazione o disapprovazione e non possono esporre striscioni o manifesti, né distribuire volantini.

2. Spettano al Presidente del Consiglio il potere di mantenere l'ordine ed i poteri di polizia.

3. In esecuzione degli ordini del Presidente del Consiglio i vigili e la forza pubblica fanno uscire immediatamente la persona o le persone che turbano l'ordine. Qualora non si individui la persona o le persone a cui è cagionato il disordine, il Presidente del Consiglio dispone che sia sgombrata tutta la tribuna.

4. Gli espulsi dalla tribuna non vi possono essere riammessi per la seduta in corso.

### **ART. 36**

#### **INDENNITA' DEI CONSIGLIERI PER LE SEDUTE CONSILIARI**

1. Per la partecipazione alle sedute di Consiglio spetta ai Consiglieri il gettone di presenza nell'importo stabilito dagli organi competenti per legge.

### **ART. 37**

#### **DIRITTO D'OPZIONE**

1. In base al disposto del comma 4 dell'art. 82 del T.U. 18.8.2000, n. 267 e ai sensi del comma 10 dell'art. 15 dello Statuto Comunale e del presente Regolamento, il Consigliere può optare per la trasformazione del gettone di presenza in indennità di funzione.

2. L'opzione va effettuata con richiesta scritta dell'interessato indirizzata al Presidente del Consiglio Comunale, inoltrata all'inizio del mandato amministrativo e, durante il mandato, entro il 15 novembre di ogni anno.

3. L'opzione già effettuata si intende confermata anno per anno, salvo diversa comunicazione scritta inviata al Presidente del Consiglio entro il 15 novembre.

4. L'opzione può essere esercitata in qualsiasi momento, ma ha decorrenza dal 1° gennaio dell'anno successivo, o comunque dalla data di approvazione del bilancio di previsione.

### **ART. 38**

#### **REGIME DELL'INDENNITA' DI FUNZIONE**

1. Il regime dell'indennità di funzione che con il Regolamento viene disciplinato, deve comportare per l'Ente oneri finanziari pari o minori a quelli determinati dalla corresponsione dei gettoni, così come previsto dall'art. 82 comma 4 del T.U. 18.8.2000, n. 267.

2. La verifica dell'ammontare della spesa di cui al comma che precede viene effettuata ogni anno entro il 31 ottobre, dal Responsabile del Settore Supporto e Segreteria Generale.

3. In caso di superamento del limite di cui al comma 1, il Responsabile procederà a detrarre dalle mensilità ancora da corrispondere, le somme percepite in eccedenza.

### **ART. 39**

#### **CRITERI DI DETERMINAZIONE DELL'INDENNITA'**

1. L'ammontare mensile dell'indennità di funzione verrà determinato da apposita deliberazione di Consiglio Comunale, nel rispetto del limite di cui al precedente articolo, moltiplicando il valore del gettone di presenza per il numero di sedute ipotizzate.

2. Il numero di sedute (del Consiglio, della Conferenza Capigruppo e delle Commissioni Consiliari) necessario per il funzionamento dell'organo viene determinato in base alle sedute effettuate nel corso dell'anno precedente.

#### **ART. 40**

### **GIUSTIFICAZIONE DELLE ASSENZE**

1. Ai fini della corresponsione dell'indennità di funzione, l'assenza è giustificata solo se dovuta a motivi di salute (attestati da apposito certificato medico), infortunio, maternità, matrimonio, gravi lutti familiari (autocertificati), missioni istituzionali del Consigliere.

2. I documenti giustificativi dovranno essere consegnati o trasmessi alla Segreteria della Presidenza del Consiglio Comunale entro la data di svolgimento della seduta.

#### **ART. 41**

### **DETRAZIONI PER ASSENZA NON GIUSTIFICATA**

1. Escluse le ipotesi di cui al precedente articolo, le assenze dalle sedute del Consiglio, della Conferenza dei Capigruppo e delle Commissioni Consiliari sono ingiustificate.

2. Per ogni assenza ingiustificata verrà applicata all'indennità di funzione una decurtazione pari all'ammontare del gettone di presenza.

## **CAPO II**

### **VOTAZIONI**

#### **ART. 42**

### **ORDINE DELLE VOTAZIONI**

1. La votazione avviene sulla proposta di deliberazione, salvo che un Consigliere richieda che la votazione avvenga sulle singole parti del dispositivo ovvero sui singoli articoli, qualora la deliberazione sia in forma articolata.

2. Durante la votazione e fino alla proclamazione del risultato, nessun Consigliere può intervenire, salvo che per richiamo al regolamento per quanto concerne la votazione. Il richiamo sospende le operazioni di voto.

3. Il Presidente, accertato che i Consiglieri presenti abbiano votato, dichiara chiusa la votazione.

#### **ART. 43**

### **FORME DI VOTAZIONE**

1. Le votazioni possono avvenire in modo palese o a scrutinio segreto.

2. Le votazioni palesi si svolgono di norma mediante l'utilizzazione di sistemi elettronici o per alzata di mano.

3. A seguito della richiesta del Presidente del Consiglio comunale o del Sindaco o di almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati accertati mediante apposita votazione palese, il Presidente del Consiglio dispone la votazione per appello nominale.

#### **ART. 44**

### **VOTAZIONE CON SISTEMI ELETTRONICI**

1. Qualora la votazione avvenga mediante l'apposito impianto i Consiglieri, entro i tre minuti successivi all'apertura della votazione, dopo aver digitato il tasto della presenza, possono digitare il tasto per espressione del voto positivo o quello per l'espressione del voto negativo o quello per dichiarare la propria astensione. I Consiglieri che si astengono o che digitano il tasto della presenza si computano presenti agli effetti del numero legale per la validità della seduta. I Consiglieri che non digitano alcun tasto si considerano assenti. Al termine del tempo fissato il Presidente dichiara chiusa la votazione e proclama il risultato.

2. Il Presidente del Consiglio, qualora ritenga che permangano dubbi sul risultato, può disporre la ripetizione del voto per alzata di mano.

#### **ART. 45**

### **VOTAZIONE PER ALZATA DI MANO**

1. Nelle votazioni per alzata di mano, i Consiglieri esprimono il loro voto dal proprio posto in aula. L'esito è proclamato dal Presidente del Consiglio in base al conteggio effettuato dal segretario generale.

2. Il voto per alzata di mano è soggetto a riprova se questa è richiesta da un Consigliere, immediatamente dopo la proclamazione del risultato.

3. Il Presidente del Consiglio, qualora ritenga che permangano dubbi sul risultato, può disporre la ripetizione del voto per appello nominale.

#### **ART. 46**

### **VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE**

1. Qualora, ai sensi dell'ultimo comma dell'articolo precedente o ai sensi dell'art. 30 c. 5 dello Statuto venga richiesta o disposta votazione per appello nominale, questa si effettua mediante la chiamata successiva, per ordine alfabetico, dei Consiglieri da parte del segretario generale.

2. Il Consigliere può rispondere all'appello nominale fino al momento precedente la chiusura della votazione.

#### **ART. 47**

### **VOTAZIONE A SCRUTINIO SEGRETO**

1. La votazione è resa a scrutinio segreto quando si tratti di proposte concernenti persone quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona e/o sulla valutazione dell'azione da questa svolta.

2. Prima della votazione il Presidente del Consiglio designa la Commissione di scrutinio, composta di tre Consiglieri presenti, di cui almeno uno appartenente alla minoranza, con il compito di procedere allo spoglio delle schede relative alle votazioni, attestando la regolarità delle procedure e dei risultati della votazione.

3. Le votazioni a scrutinio segreto si eseguono con schede munite del timbro del Comune e distribuite d'ordine del Presidente del Consiglio ai Consiglieri e da ciascuno di questi depositate nell'urna.

**ART. 48**  
**QUORUM PER LE DELIBERAZIONI E**  
**CALCOLO DEI VOTI**

1. Salvo i casi in cui la legge o lo Statuto richiedano maggioranze speciali, le deliberazioni del Consiglio sono valide quando è presente la metà dei Consiglieri assegnati.

2. La proposta si intende approvata se ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi in cui sia richiesta una diversa maggioranza.

3. In caso di parità di voti la proposta, in applicazione dell'art. 30 c. 8 dello Statuto, può essere riportata in votazione una sola volta; in caso di ulteriore parità, la proposta non è approvata.

4. Nelle votazioni palesi i Consiglieri che dichiarano di astenersi dal voto o che comunque si astengono non si computano nel numero dei votanti, ma soltanto nel numero necessario a rendere legale l'adunanza e ciò salvo quanto previsto al precedente art. 17 c. 3.

5. Nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche, le non leggibili e le nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti; qualora sorga contestazione circa il risultato della votazione, decide la Commissione di scrutinio, seduta stante.

**CAPO III**  
**QUESTION TIME – INTERPELLANZE –**  
**INTERROGAZIONI - MOZIONI E**  
**ORDINI DEL GIORNO**

**ART. 49**  
**NORME COMUNI**

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare question time, interpellanze, interrogazioni, mozioni e ordini del giorno.

2. I question time, le interpellanze, le interrogazioni, le mozioni e gli ordini del giorno sono redatti in forma scritta e sottoscritti dai presentatori.

3. I question time, le interpellanze, le interrogazioni, le mozioni e gli ordini del giorno su argomenti identici, connessi od analoghi possono essere svolti congiuntamente, ove i proponenti siano d'accordo.

4. Il Presidente del Consiglio ha facoltà di negare l'iscrizione all'ordine del giorno di question time, interpellanze, interrogazioni, mozioni e ordini del giorno che siano formulati con frasi sconvenienti.

5. Le interpellanze, interrogazioni, mozioni e ordini del giorno non esaminate decadono alla scadenza del Consiglio Comunale.



## **ART. 50 QUESTION TIME**

1. Il question time, ovvero interrogazione a risposta immediata, non rinviabile, consiste in una sola domanda per ogni gruppo consiliare, formulata in modo chiaro e conciso, su argomenti di rilevanza generale, connotati da particolare attualità politico amministrativa e dall'urgenza derivante da fatti recenti avvenuti in un momento successivo alla convocazione del Consiglio Comunale.

2. Le domande devono interessare l'Amministrazione comunale o questioni di particolare importanza ed urgenza riguardanti l'attività della Amministrazione. Ciascuna domanda deve riguardare un solo fatto specifico od avvenimento e non può essere articolata su più domande.

3. Le domande di attualità, formulate per iscritto, sono rivolte al Sindaco e presentate tramite il Presidente del Consiglio comunale e devono pervenire entro le ore 12 del giorno antecedente la seduta del Consiglio Comunale. Qualora il giorno antecedente il Consiglio comunale cada in giorno festivo, il termine si intende anticipato al giorno lavorativo precedente.

4. In ogni seduta il tempo dedicato al question time non può eccedere i 60 minuti, da svolgersi successivamente alle comunicazioni del Sindaco e del Presidente del Consiglio comunale. Durante il question time alle domande dei gruppi si risponde secondo l'ordine di presentazione. Il Presidente del Consiglio comunica ad inizio della seduta le motivazioni della eventuale inammissibilità delle richieste. La decisione del Presidente è insindacabile.

5. A ciascuna domanda e risposta sono assegnati rispettivamente 2 e 3 minuti.

6. La domanda è illustrata da un solo Consigliere del gruppo richiedente e la risposta viene data dal Sindaco o dall'assessore competente.

7. Il Consigliere richiedente potrà dichiararsi esclusivamente soddisfatto od insoddisfatto della risposta.

## **ART. 51 INTERPELLANZE ED INTERROGAZIONI**

1. L'interpellanza e l'interrogazione consistono in una domanda rivolta al Sindaco o alla Giunta per ottenere informazioni o spiegazioni sull'attività dell'Amministrazione.

2. Il Consigliere che presenta un'interpellanza o un'interrogazione, la rivolge al Sindaco e per conoscenza al Presidente del Consiglio. Per l'interrogazione deve specificare se intende avere risposta scritta, oppure in aula o nella Commissione competente. In mancanza di specificazione si intende che l'interrogante chieda risposta scritta.

3. L'interpellanza e l'interrogazione di cui si richiede risposta in aula durante il primo Consiglio utile deve essere presentata in tempo per l'iscrizione all'ordine del giorno.

4. Le interrogazioni e le interpellanze da svolgersi in aula potranno essere inviate tramite fax o e.mail alla segreteria generale. Se trasmesse via e.mail verranno tempestivamente protocollate e dovranno essere

sottoscritte in originale prima dell'apertura della seduta consiliare; in caso contrario non verranno trattate.

5. L'interrogazione potrà essere sottoscritta, con il consenso dell'interrogante, da qualsiasi Consigliere oltre al presentatore, in conferenza Capigruppo, da tenersi mezz'ora prima dell'inizio della seduta consiliare oppure nell'ufficio di Presidenza.

6. Nelle sedute consiliari la trattazione delle interpellanze ed interrogazioni avviene, così come previsto dall'art. 18 c. 2 del presente regolamento. Qualora, alla chiamata dell'interpellanza o dell'interrogazione, gli interpellanti o gli interroganti siano assenti dall'aula, la trattazione dell'interpellanza o dell'interrogazione avverrà al termine della seduta; ove al termine della seduta gli interpellanti o gli interroganti siano assenti ingiustificati la risposta diventerà automaticamente scritta.

7. Per le interpellanze e/o interrogazioni da svolgersi in aula, la risposta viene data dal Sindaco o dall'Assessore competente; il tempo massimo a disposizione per la risposta è di dieci minuti. Per le interrogazioni possono quindi intervenire i soli interroganti, i cui interventi non possono superare i cinque minuti, con facoltà di dichiarare se siano soddisfatti o meno della risposta e per quali motivi. Scaduto il termine il Presidente del Consiglio richiama l'oratore e, se questi non conclude, gli toglie la parola. Per le interpellanze possono intervenire tutti i Consiglieri comunali che chiedono la parola negli stessi tempi e con le stesse modalità indicate per le interrogazioni.

8. Per le interrogazioni con risposta in aula, l'interrogante ed eventualmente i firmatari possono

richiedere al Presidente del Consiglio Comunale la trasformazione dell'interrogazione in interpellanza. Il Presidente, ai sensi dell'art. 15 c. 7 dello Statuto, pone in votazione palese la trasformazione richiesta.

9. Le interrogazioni alle quali deve essere data risposta scritta dovranno ottenerla sollecitamente e comunque entro trenta giorni dalla data di presentazione.

10. Per le interrogazioni a risposta scritta, il Sindaco o l'Assessore competente provvedono direttamente nei confronti di ogni interrogante, dandone comunicazione al Presidente del Consiglio. Decorso il termine senza che all'interrogazione sia data risposta, il Presidente, sentiti gli interroganti, la iscrive all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale utile come prima interrogazione e contestualmente segnala per scritto l'inadempimento al Sindaco.

11. Le interpellanze e le interrogazioni da discutere in Commissione sono trasmesse al Presidente della Commissione competente, che provvede ad inserirle all'ordine del giorno ed a invitare gli interpellanti e/o interroganti, se non facenti parte della Commissione, a prendere parte alla seduta.

## **ART. 52**

### **MOZIONI - ORDINI DEL GIORNO**

1. La mozione e/o gli ordini del giorno sono proposte intese a promuovere una discussione o un pronunciamento del Consiglio su argomenti di interesse generale, su questioni di particolare interesse politico o a manifestare orientamenti oppure a dare alla Giunta indirizzi di comportamento o direttive per la trattazione di determinati affari di competenza comunale.

**ART. 53**  
**MOZIONE DI SFIDUCIA NEI CONFRONTI**  
**DELLA GIUNTA**

1. La mozione di sfiducia nei confronti della Giunta è disciplinata dall'art. 47 dello Statuto e dall'art. 52 del Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli enti locali n. 267/2000.

2. Le mozioni e/o gli ordini del giorno devono essere sottoscritti da uno o più Consiglieri, sono presentati al Presidente del Consiglio e sono iscritti all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

3. I termini di presentazione di mozioni ed ordini del giorno sono quelli previsti all'art. 51 relativamente alle interpellanze e interrogazioni.

4. La mozione e/o l'ordine del giorno sono discussi in aula; la discussione si apre con la illustrazione da parte di uno dei proponenti, che ha la facoltà di replica, dopo la discussione e prima del voto. Il tempo complessivo per la illustrazione e la replica non potrà eccedere i quindici minuti. Gli interventi dei Consiglieri non possono eccedere i cinque minuti.

5. Sulle mozioni e/o ordini del giorno possono essere presentati emendamenti, ove i proponenti siano d'accordo.

6. Le mozioni e/o gli ordini del giorno relativi a fatti od argomenti identici o strettamente connessi possono formare oggetto di un'unica discussione ove i proponenti siano d'accordo. In questo caso ha diritto di parlare, prima degli iscritti alla discussione, un proponente per ciascun documento. A conclusione del dibattito, le mozioni e gli ordini del giorno vengono posti di norma in votazione nell'ordine di presentazione.

7. Alla votazione delle mozioni e degli ordini del giorno si applicano le disposizioni previste per le deliberazioni.

## CAPO IV VERBALIZZAZIONE

### ART. 54 VERBALIZZAZIONE

1. Il segretario del Comune partecipa alle riunioni del Consiglio e dirige e coordina i procedimenti di redazione del verbale, che sottoscrive insieme al Presidente dell'adunanza.

2. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi e le loro dichiarazioni di voto vengono riportati integralmente in calce al verbale, purchè il relativo testo scritto letto in aula durante l'intervento sia fatto pervenire al segretario durante la seduta consiliare o la dichiarazione venga testualmente dettata.

3. Gli interventi dell'intera seduta vengono registrati mediante incisione magnetica o altro sistema similare. I singoli nastri o supporti sono custoditi in archivio con possibilità di accesso da parte dei Consiglieri e dei singoli cittadini interessati. Ad ogni Consigliere sarà fornito su apposito supporto informatico il verbale della seduta.

4. Nel verbale di deliberazione gli interventi vengono richiamati per relationem, con riferimento al supporto magnetico ove risultano registrati.

### ART. 55 VERBALI DELLE SEDUTE SEGRETE

1. Delle sedute segrete viene redatto un verbale sommario a cura del segretario generale, o in caso di suo impedimento del vice segretario, o in caso di loro impedimento da chi legittimamente lo sostituisce.

### ART. 56 APPROVAZIONE E RETTIFICA DEI VERBALI

1. I verbali sono sottoposti all'approvazione del Consiglio in una seduta successiva a quella a cui si riferiscono.

2. Ogni Consigliere ha diritto di inserire rettifiche nel verbale solo nel caso che si tratti di errore materiale. A tal fine, formula per iscritto la rettifica che intende apportare, entro sette giorni dalla notifica dello stesso.

## **CAPO V GRUPPI E COMMISSIONI CONSILIARI**

### **ART. 57 GRUPPI CONSILIARI**

1. I gruppi consiliari sono organizzati e si articolano come previsto dall'art. 21 dello Statuto.

### **ART. 58 CONFERENZA CAPIGRUPPO**

1. A norma dell'art. 22 dello Statuto, è istituita la conferenza dei capigruppo composta da tutti i capigruppo consiliari, individuati quest'ultimi secondo quanto specificato nello stesso articolo. La conferenza dei capigruppo costituisce, ad ogni effetto, commissione consiliare permanente.

2. Il Presidente del Consiglio sottopone al parere della conferenza dei capigruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.

3. La conferenza dei capigruppo è presieduta dal Presidente del Consiglio o in sua assenza dal Vice Presidente del Consiglio o in loro assenza dal Consigliere Anziano. Alla riunione partecipa il Sindaco o un Assessore suo delegato per concorrere alla programmazione dei lavori del Consiglio comunale. Partecipa altresì il segretario generale o suo delegato.

4. La conferenza dei capigruppo è comunque automaticamente convocata mezz'ora prima dell'inizio dei lavori del Consiglio per l'eventuale sottoscrizione delle interrogazioni.

5. La conferenza è inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata dal Sindaco, da tre capigruppo o da un numero di capigruppo in rappresentanza di almeno 1/5 dei Consiglieri eletti.

6. I capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza quando essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

7. Svolge le funzioni di segretario il segretario generale o altro dipendente da lui designato.

8. Il Consiglio comunale può incaricare la conferenza dei capigruppo di redigere le bozze dei regolamenti e le bozze delle modifiche statutarie da sottoporre all'approvazione del Consiglio, così come previsto dall'art. 22 comma 1 dello Statuto.

### **ART. 59 COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

1. A norma dell'art. 23 dello Statuto comunale sono costituite le commissioni consiliari permanenti, composte da Consiglieri comunali, eventualmente integrate da tecnici o esperti con i requisiti e nel numero previsti dallo Statuto.

2. I tecnici o esperti non partecipano alla trattazione di argomenti su cui è richiesta la seduta segreta.

3. Le competenze previste statutariamente vengono attribuite alle singole commissioni con riferimento alle aree di attività omogenee nel perseguimento dei fini istituzionali dell'Ente.

4. Le commissioni consiliari permanenti sono stabilite nel numero dal Consiglio comunale con propria deliberazione da adottarsi di norma nella seduta successiva all'elezione del Presidente del Consiglio, in base a raggruppamenti per materie omogenee e/o complementari.

#### **ART. 60**

### **NOMINA E COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI PERMANENTI**

1. Ciascun gruppo, entro cinque giorni dalla fissazione del numero delle commissioni, procede, dandone comunicazione scritta al Presidente del Consiglio comunale, alla designazione dei propri rappresentanti nelle singole commissioni permanenti.

2. I gruppi possono procedere a variazioni della loro rappresentanza dandone preventiva comunicazione scritta al Presidente del Consiglio comunale.

3. Le Commissioni si considerano costituite all'atto della comunicazione della loro composizione effettuata in Consiglio dal Presidente del Consiglio comunale. Analogamente si procede in caso di variazioni.

4. Le commissioni consiliari, sono composte nel modo seguente:

- a) i gruppi rappresentati in Consiglio da un numero di Consiglieri fino a due compreso possono esprimere un solo commissario;
- b) i gruppi rappresentati in Consiglio da un numero compreso tra tre e quattro Consiglieri possono esprimere due commissari;
- c) i gruppi rappresentati in Consiglio da un numero compreso tra cinque e sei Consiglieri possono esprimere tre commissari;
- d) i gruppi rappresentati in Consiglio da un numero compreso tra sette e dieci Consiglieri possono esprimere quattro commissari;
- e) i gruppi rappresentati in Consiglio da un numero di Consiglieri superiore a dieci possono esprimere cinque commissari.

5. I suddetti commissari sono componenti titolari delle commissioni stesse.

#### **ART. 61**

### **COMPITI DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

1. Le commissioni consiliari permanenti hanno i compiti di cui all'art. 23 c. 1 lettere a) - b) - c) dello Statuto comunale.

2. Le delibere presentate al Consiglio comunale devono essere preventivamente sottoposte all'esame della competente commissione, salvo i casi di eccezionale urgenza, previa comunicazione ai capigruppo.

3. In tale sede l'Assessore competente è tenuto a rispondere alle varie domande dei commissari; qualora l'assessore non disponesse degli elementi necessari, alle domande inevase si darà risposta nel corso di una commissione successiva o comunque con comunicazione scritta inviata a tutti i commissari prima che l'argomento venga portato al dibattito in Consiglio.

## **ART. 62**

### **FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI PERMANENTI**

1. Ogni commissione elegge nella prima riunione il Presidente ed il Vice Presidente scelti tra i membri che rivestono la carica di Consigliere comunale.

2. Le commissioni consiliari permanenti sono convocate dal Presidente della Commissione con il coordinamento del Presidente del Consiglio comunale, di norma mediante apposita calendarizzazione.

3. Il Presidente della commissione convoca le riunioni della commissione, concordandole con il Presidente del Consiglio comunale:

- a) di propria iniziativa
- b) su richiesta del Sindaco o dell'Assessore
- c) di tre gruppi consiliari o di un numero di gruppi in rappresentanza di almeno 1/5 dei Consiglieri eletti.

4. Il Presidente della Commissione redige l'ordine del giorno e presiede le sedute. Le riunioni delle commissioni richieste al Presidente debbono tenersi entro e non oltre 15 giorni dalla richiesta.

5. L'avviso di convocazione, contenente l'ordine del giorno, viene trasmesso ai Consiglieri, di norma, almeno 5 giorni prima la data della riunione, anche via mail, fax o altri sistemi informatici.

6. Nella redazione dell'ordine del giorno il Presidente è tenuto ad inserire prioritariamente gli argomenti richiesti dal Sindaco o dagli Assessori.

7. La convocazione delle commissioni viene predisposta dalla segreteria del Presidente del Consiglio comunale.

8. Alle riunioni delle commissioni possono sempre partecipare con diritto di parola sulla discussione degli argomenti all'ordine del giorno il Sindaco, il Presidente del Consiglio, gli Assessori ed i Consiglieri (i quali se non sono titolari o delegati della commissione non percepiscono l'indennità di presenza).

9. Le sedute delle commissioni sono valide con la presenza di almeno tre gruppi consiliari.

10. Gli Assessori sono tenuti a prendere parte ai lavori delle commissioni relative alle competenze dei medesimi.

11. Qualora debbano essere trattati affari di competenza di più commissioni queste, previo accordo tra i relativi Presidenti, possono essere convocate in riunione congiunta dal Presidente più anziano di età e da questi presiedute.

12. Durante i lavori chi intende intervenire ne fa richiesta al Presidente della Commissione che concede la parola alternando, ove possibile, gli interventi di maggioranza e di minoranza.

### **ART. 63**

#### **CALENDARIO DELLE SEDUTE E PUBBLICITA'**

1. Le commissioni vengono di regola convocate in ragione di una al giorno. In caso di necessità di riunire più commissioni nella medesima giornata, provvederanno a decidere il calendario delle riunioni il Presidente della Commissione d'intesa con il Presidente del Consiglio comunale.

2. Le sedute sono pubbliche; sono segrete quando la discussione verta su questioni implicanti giudizi su persone.

3. Il Presidente del Consiglio comunale, con cadenza mensile, provvede ad emanare il calendario delle sedute delle commissioni; al calendario medesimo verrà data adeguata pubblicità.

### **ART. 64**

#### **SEGRETERIA DELLE COMMISSIONI**

1. Per ciascuna commissione consiliare permanente il dirigente la Ripartizione o il direttore di servizio ovvero il preposto all'ufficio svolge le funzioni di Segretario compiendo tutte le operazioni necessarie al funzionamento della commissione; provvede altresì alla

compilazione e conservazione di processi verbali delle discussioni e conclusioni raggiunte per ciascun argomento all'ordine del giorno trasmettendone copia al Sindaco, al Presidente del Consiglio comunale, all'Assessore competente per materia, ai commissari e all'archivio generale. I nominativi dei commissari presenti vanno tempestivamente e formalmente comunicati all'ufficio di segreteria del Presidente.

2. Di norma il processo verbale della seduta deve essere redatto ed inviato agli organi di cui sopra entro cinque giorni dalla seduta.

### **ART. 65**

#### **COMMISSIONI CONSILIARI SPECIALI**

1. La deliberazione consiliare che, ai sensi dell'art. 24 dello Statuto, istituisce la commissione speciale ne stabilisce i compiti e la durata.

2. Con la medesima delibera vengono nominati i componenti della commissione nel rispetto dei principi di cui al 3° e 5° c. dell'art. 24 dello Statuto.

3. I componenti della Commissione non possono essere sostituiti da altri Consiglieri comunali se non nominati con ulteriore apposita deliberazione del Consiglio comunale.

4. Nella prima seduta la commissione speciale nomina nel suo seno un Presidente e un Vice Presidente.



5. Il segretario generale o un funzionario da lui designato svolge i compiti di segretario della commissione.

6. Le sedute delle Commissioni devono essere concordate con il Presidente del Consiglio comunale.

7. Al termine dei propri lavori le Commissioni redigono una relazione e la consegnano al Sindaco, al Presidente del Consiglio e ai commissari.

#### **ART. 66**

#### **COMMISSIONI CONSILIARI D'INDAGINE**

1. La delibera consiliare che, ai sensi dell'art. 24, 2° comma, dello Statuto, istituisce la commissione d'indagine ne stabilisce i compiti e la durata.

2. Con la medesima delibera sono nominati i componenti della commissione d'indagine nel rispetto dei principi dei c. 4 e 5 dell'articolo 24 dello Statuto.

3. Alle commissioni d'indagine si applicano i c. 3 - 4 - 5 - 6 e 7 dell'articolo precedente del presente regolamento.

#### **ART. 67**

#### **COMMISSIONE CONSILIARE DI CONTROLLO E GARANZIA**

1. La commissione consiliare di controllo e garanzia viene istituita con apposita deliberazione del Consiglio comunale, in attuazione dell'art. 25 dello Statuto.

2. La commissione è composta da un commissario per ogni gruppo consiliare. Possono farne parte i soli Consiglieri comunali, con esclusione di tecnici ed esperti esterni.

3. La commissione elegge, nel proprio seno, il Presidente scelto tra i Consiglieri appartenenti ai gruppi di minoranza sulla base dell'indicazione espressa dai medesimi gruppi. E' eletto il consigliere di minoranza che ottiene il maggior numero di voti ed a parità di voti il più anziano di età.

4. In caso di votazione in commissione si procede di norma con voto palese; il rispetto del voto proporzionale viene conseguito attraverso il voto plurimo.

5. La commissione nell'esercizio delle sue funzioni:

- a) verifica il rispetto dello Statuto e dei regolamenti deliberati dal Consiglio;
- b) segnala i problemi relativi all'esercizio, da parte dei Consiglieri, delle specifiche competenze e prerogative riconosciute dallo Statuto e dai regolamenti;

- c) verifica periodicamente lo stato di attuazione, da parte del Sindaco e degli Assessori, delle scelte strategiche previste dal programma di mandato;
- d) valuta le risultanze del controllo di gestione relative allo stato di attuazione degli obiettivi programmati con le previsioni di bilancio;
- e) valuta le relazioni ed i referti dell'organo di revisione economico-finanziaria;
- f) esercita il controllo sulla attività degli enti, aziende, istituzioni dipendenti o partecipate dall'ente o poste sotto la vigilanza del medesimo.

6. La Commissione relaziona periodicamente al Sindaco ed al Presidente del Consiglio sul risultato dell'attività svolta.

7. La Commissione si avvale, per l'esercizio delle sue funzioni, dell'attività di supporto della segreteria degli organi istituzionali. Il segretario della commissione viene designato dal Segretario generale.

8. I dirigenti sono tenuti a prestare alla Commissione tutta la collaborazione dalla stessa richiesta.

9. Alla Commissione, nell'esercizio delle sue funzioni, verranno poste tempestivamente a disposizione tutte le copie delle deliberazioni e delle determinazioni dirigenziali.

10. Per quanto non previsto dal presente articolo, si applicano le disposizioni previste per le commissioni consiliari permanenti, in quanto compatibili.

## **ART. 68**

### **COMPENSI**

1. Per la partecipazione alle sedute delle commissioni consiliari permanenti, speciali o d'indagine formalmente convocate viene corrisposto ai Consiglieri componenti titolari o ai Consiglieri sostituiti per espressa delega dei titolari, un gettone di presenza nella misura prevista dalle vigenti disposizioni in materia.

**CAPO VI  
PUBBLICITA' DELLA SITUAZIONE DEI  
CONSIGLIERI**

**ART. 69  
DICHIARAZIONE DI MANCANZA DI CAUSE DI  
INELEGGIBILITA' E INCOMPATIBILITA'**

1. Il Sindaco e i Consiglieri hanno l'obbligo, prima della convalida, di dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, di non trovarsi in alcuna delle condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità stabilite dal titolo III Capo II Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali 18.8.2000, n. 267.

2. Nel termine di cui al comma 1, il Sindaco e i Consiglieri hanno altresì l'obbligo di comunicare l'eventuale esistenza di condanne definitive e di pendenze penali.

3. La dichiarazione e le comunicazioni di cui ai commi 1 e 2 devono essere rese obbligatoriamente ogni qualvolta si verificano le condizioni previste nelle sopra citate leggi.

4. La sottoscrizione delle dichiarazioni di cui al comma 1 deve essere autenticata dal segretario generale o da altro pubblico ufficiale a ciò abilitato ai sensi di legge.

**ART. 70  
DICHIARAZIONE CONCERNENTE LA  
SITUAZIONE PATRIMONIALE**

1. Entro tre mesi dalla convalida, il Sindaco e i Consiglieri sono tenuti a depositare presso la segreteria generale:

- a) una dichiarazione sottoscritta concernente i diritti reali su beni immobili e su beni mobili 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, 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 sottoscritta dalla quale risulti l'adesione o l'appartenenza ad enti, società, associazioni, circoli, comunità o qualsiasi altra struttura associativa, con le conseguenti cariche rivestite e l'attività che di fatto svolgono in tali sodalizi.

2. Gli adempimenti indicati sub a) concernono anche la situazione patrimoniale e la dichiarazione dei redditi del coniuge non separato e dei figli conviventi, se gli stessi vi consentono.

3. Le dichiarazioni patrimoniali vengono effettuate su uno schema di modulo appositamente predisposto dalla segreteria comunale.

4. Entro un mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi soggetti ad IRPEF, il Sindaco e i Consiglieri sono tenuti a depositare copia della dichiarazione dei redditi stessi. A tale adempimento annuale si applica il disposto del comma 2.

5. Entro tre mesi successivi alla cessazione dall'ufficio, il Sindaco e i Consiglieri sono tenuti a depositare una dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale di cui al comma 1 sub a), intervenute dopo l'ultima attestazione.

6. La dichiarazione dei redditi relativa al periodo d'imposta nel quale si verifica la scadenza del mandato amministrativo verrà presentata entro un mese dalla scadenza del termine per la presentazione di tale adempimento fiscale.

#### **ART. 71 NORME RELATIVE AGLI ASSESSORI**

1. Le norme contenute negli artt. 69 e 70 si applicano anche agli Assessori, in quanto compatibili.

2. Le dichiarazioni di cui agli artt. 69, comma 1 e 70, comma 1, nonché le comunicazioni di cui all'art. 69, comma 2, devono essere rese contestualmente alla nomina.

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

1. Nel caso di inadempienza degli obblighi imposti dagli artt. 69, 70 e 71, il Sindaco, per quanto riguarda gli Assessori e il Presidente del Consiglio nei confronti dei Consiglieri, invita, per iscritto, l'Assessore o il Consigliere ad adempiere entro il termine di quindici giorni.

2. Nel caso di inosservanza dell'invito trascorsi ulteriori quindici giorni, il Sindaco diffida formalmente, per iscritto, il Consigliere o l'Assessore.

3. Qualora dopo gli incumbenti di cui al comma 2, il Consigliere o l'Assessore non adempia entro quindici giorni a quanto sopra, il Sindaco ne dà comunicazione al primo Consiglio Comunale utile.

#### **ART. 73 PUBBLICITA' DELLE PRESENZE DEI CONSIGLIERI**

1. Annualmente è pubblicata all'albo pretorio del Comune, a cura della segreteria generale, la situazione delle presenze dei Consiglieri alle sedute di Consiglio e delle Commissioni consiliari. La stessa viene inviata a tutti gli organi di informazione che operano sul territorio. Analoga pubblicazione è effettuata alla scadenza del mandato del Consiglio Comunale.

## **CAPO VII ENTRATA IN VIGORE**

### **ART. 74 ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente regolamento entra in vigore scaduto il termine della seconda pubblicazione, ai sensi dell'art. 94, c. 5 dello Statuto.

### **ART. 75 DIFFUSIONE**

1. Copia del regolamento è distribuita ai Consiglieri, in occasione della seduta di insediamento. Una copia del regolamento è posta nella sala consiliare, durante le sedute, a disposizione dei Consiglieri, della stampa e del pubblico e pubblicata sul sito internet del Comune.

### **ART. 76 NORMA TRANSITORIA**

1. Le disposizioni di cui all'art. 54 entreranno in vigore successivamente alle elezioni amministrative del 2007.

## **INDICE**

ART. 1 FINALITÀ

### **CAPO I CONVOCAZIONE E SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE**

- ART. 2 LUOGO DELLE SEDUTE
- ART. 3 PRIMA SEDUTA
- ART. 4 SEDUTE APERTE
- ART. 5 CONSIGLI COMUNALI A TEMA
- ART. 6 CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO
- ART. 7 ORDINE DEL GIORNO
- ART. 8 DEPOSITO DEGLI ATTI - RILASCIO DI COPIE
- ART. 9 PROPOSTE DI DELIBERAZIONE
- ART. 10 ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO
- ART. 11 ASSESSORI
- ART. 12 SEGRETERIA
- ART. 13 COLLEGIO DEI REVISORI
- ART. 14 APERTURA DELLA SEDUTA
- ART. 15 COMUNICAZIONI DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO E DEL SINDACO
- ART. 16 NUMERO LEGALE
- ART. 17 VERIFICA DEL NUMERO LEGALE
- ART. 18 ORDINE DEI LAVORI
- ART. 19 INTERVENTI DEL SINDACO
- ART. 20 INTERVENTI DEI CONSIGLIERI
- ART. 21 INTERVENTI DEGLI ASSESSORI
- ART. 22 OBBLIGO DI ASTENSIONE
- ART. 23 MOZIONE D'ORDINE
- ART. 24 FATTO PERSONALE
- ART. 25 EMENDAMENTI
- ART. 26 CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE
- ART. 27 DICHIARAZIONE DI VOTO
- ART. 28 CHIUSURA DELLA SEDUTA
- ART. 29 AGGIORNAMENTO DELLA SEDUTA
- ART. 30 RADIO TELEVISIVA DIRETTA
- ART. 31 SANZIONI NEI CONFRONTI DEI PARTECIPANTI ALLE ADUNANZE
- ART. 32 NORME RELATIVE AD ASSESSORI
- ART. 33 POLIZIA DEL CONSIGLIO
- ART. 34 DIVIETO D'INGRESSO DEGLI ESTRANEI NELL'AULA - AMMISSIONE ALLA TRIBUNA
- ART. 35 POLIZIA DELLE TRIBUNE

- ART. 36 INDENNITA' DEI CONSIGLIERI PER LE  
SEDUTE CONSILIARI
- ART. 37 DIRITTO D'OPZIONE
- ART. 38 REGIME DELL'INDENNITA' DI FUNZIONE
- ART. 39 CRITERI DI DETERMINAZIONE  
DELL'INDENNITA'
- ART. 40 GIUSTIFICAZIONI DELLE ASSENZE
- ART.41 DETRAZIONI PER ASSENZA NON  
GIUSTIFICATA

#### **CAPO II VOTAZIONI**

- ART. 42 ORDINE DELLE VOTAZIONI
- ART. 43 FORME DI VOTAZIONE
- ART. 44 VOTAZIONE CON SISTEMI ELETTRONICI
- ART. 45 VOTAZIONE PER ALZATA DI MANO
- ART. 46 VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE
- ART. 47 VOTAZIONE A SCRUTINIO SEGRETO
- ART. 48 QUORUM PER LE DELIBERAZIONI E  
CALCOLO DEI VOTI

#### **CAPO III QUESTION TIME - INTERPELLANZE - INTERROGAZIONI - MOZIONI E ORDINI DEL GIORNO**

- ART. 49 NORME COMUNI
- ART. 50 QUESTION TIME
- ART. 51 INTERPELLANZE E INTERROGAZIONI
- ART. 52 MOZIONI E ORDINI DEL GIORNO
- ART. 53 MOZIONE DI SFIDUCIA NEI CONFRONTI  
DELLA GIUNTA

#### **CAPO IV VERBALIZZAZIONE**

- ART. 54 VERBALIZZAZIONE
- ART. 55 VERBALI DELLE SEDUTE SEGRETE
- ART. 56 APPROVAZIONE E RETTIFICA DEI  
VERBALI

#### **CAPO V GRUPPI E COMMISSIONI CONSILIARI**

- ART. 57 GRUPPI CONSILIARI
- ART. 58 CONFERENZA CAPIGRUPPO
- ART. 59 COMMISSIONI CONSILIARI  
PERMANENTI
- ART. 60 NOMINA E COMPOSIZIONE DELLE  
COMMISSIONI PERMANENTI
- ART. 61 COMPITI DELLE COMMISSIONI  
CONSILIARI PERMANENTI
- ART. 62 FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI  
PERMANENTI

- ART. 63 CALENDARIO DELLE SEDUTE E  
PUBBLICITA'
- ART. 64 SEGRETERIA DELLE COMMISSIONI
- ART. 65 COMMISSIONI CONSILIARI SPECIALI
- ART. 66 COMMISSIONI CONSILIARI  
D'INDAGINE
- ART. 67 COMMISSIONE CONSILIARE DI  
CONTROLLO E GARANZIA
- ART. 68 COMPENSI

#### **CAPO VI PUBBLICITA' DELLA SITUAZIONE DEI CONSIGLIERI**

- ART. 69 DICHIARAZIONE DI MANCANZA DI  
CAUSE DI INELEGGIBILITA' E  
INCOMPATIBILITA'
- ART. 70 DICHIARAZIONE CONCERNENTE LA  
SITUAZIONE PATRIMONIALE
- ART. 71 NORME RELATIVE AGLI ASSESSORI
- ART. 72 DIFFIDA
- ART. 73 PUBBLICITA' DELLE PRESENZE DEI  
CONSIGLIERI

#### **CAPO VII ENTRATA IN VIGORE**

- ART. 74 ENTRATA IN VIGORE
- ART. 75 DIFFUSIONE
- ART. 76 NORMA TRANSITORIA