

**Approvato con delibera C.C. n. 82 del 27/05/2014**  
**Modificato con delibera di C.C. n.112 del 28/09/2015**



# **COMUNE DI ALCAMO**

PROVINCIA DI TRAPANI

## **REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE E DEGLI ALTRI ORGANI ISTITUZIONALI**

# **TITOLO I**

## **DISPOSIZIONI GENERALI**

### **( Disciplina dell'organizzazione e del funzionamento del Consiglio Comunale)**

#### **Art.1**

##### **( Organizzazione e funzionamento)**

1. L' organizzazione, il funzionamento, le modalità di convocazione del Consiglio Comunale, nonché la presentazione e la discussione delle proposte da sottoporre al predetto consesso sono disciplinate dalle leggi dello Stato, Regione, dallo Statuto e dal presente Regolamento approvato a maggioranza assoluta dei suoi componenti.
2. Quando nel corso delle sedute si presentano situazioni che non sono disciplinate da una disposizione normativa espressa, la decisione è adottata dal Presidente del Consiglio Comunale, sentiti i capi gruppo, su conforme parere del Segretario Generale sulla base dei principi fondamentali della legislazione nonché sulla base dei principi generali dell'ordinamento giuridico.
3. Il Presidente del Consiglio Comunale assicura un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.
4. Per l'espletamento delle sue funzioni il Presidente si avvale della Segreteria Generale, sotto la diretta responsabilità del Segretario Generale.

**TITOLO II**  
**ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**CAPO I**

**Art. 2**

**(Presidente e Ufficio di Presidenza)**

1. Il Presidente, organo interno comunale, rappresenta il Consiglio Comunale, ne dispone la sua convocazione, dirige e assicura il buon andamento dei suoi lavori facendo osservare il regolamento. E' coadiuvato per l'esercizio delle sue funzioni da un Ufficio di Presidenza composto dallo stesso Presidente, dal Vice Presidente del Consiglio Comunale e da un Consigliere Comunale.
2. Il Presidente convoca e presiede il Consiglio Comunale, esercita tutte le attribuzioni a lui affidate dalle leggi dello Stato, Regione, dallo Statuto del Comune di Alcamo, dal presente Regolamento, nel rispetto del principio della separazione dei poteri fra organi politico-amministrativi e gestionali.  
In particolare :
  - a) dirige e modera le discussioni, concede la facoltà di parlare assicurando il rispetto dei tempi per la durata di ciascun intervento;
  - b) pone e precisa i termini delle proposte da discutere e votare;
  - c) stabilisce il termine della discussione e l'ordine delle votazioni, ne accerta l'esito e ne proclama i risultati con l'ausilio degli scrutatori nominati all'inizio della seduta;
  - d) mantiene l'ordine nella sala consiliare disponendo sull'utilizzazione del personale del Corpo di Polizia Municipale ivi assegnato;
  - e) ha facoltà di prendere la parola in ogni momento e può sospendere o togliere la seduta facendo redigere motivato processo verbale.
3. Il Presidente sovrintende al funzionamento degli uffici del Consiglio Comunale e delle sue articolazioni attraverso la Segreteria Generale.
4. Il Presidente può richiedere per l'esercizio delle sue funzioni agli uffici del Comune e agli Enti da esso dipendenti atti, informazioni, pareri e relazioni sulle attività dell'Amministrazione che devono essergli tempestivamente fornite.
5. Il Presidente dispone della sala del Consiglio Comunale anche quando in essa non si svolgono le riunioni del Consiglio, nel rispetto di un disciplinare che sarà predisposto d'intesa con il Sindaco. Dispone inoltre dei locali della Presidenza e degli uffici del Consiglio, delle Commissioni e dei Gruppi consiliari.

**Art.3**

**( Cessazione dalla carica del Presidente)**

1. Il Presidente del Consiglio Comunale cessa dalla carica esclusivamente per dimissioni, le quali vengono presentate al Consiglio mediante deposito presso la Segreteria Generale. Esse sono irrevocabili, immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto.

2. Il Presidente cessa, anche dalla carica per perdita delle qualità di Consigliere Comunale.
3. Nei confronti del Presidente del Consiglio Comunale può essere presentata, secondo le modalità previste dallo Statuto, una mozione di revoca. Tale mozione viene votata per appello nominale ed approvata da almeno i due terzi dei componenti del Consiglio e determina la cessazione dalla carica di Presidente così come previsto dall'art. 11 bis comma 1 della L.R. n. 35 del 15/09/1997.

## **Capo II Gruppi Consiliari**

### **Art.4**

#### **( Composizione dei Gruppi Consiliari )**

1. Tutti i Consiglieri devono appartenere ad un Gruppo consiliare.
2. Entro tre (3) giorni dalla prima seduta, ogni Consigliere è tenuto ad indicare al Presidente del Consiglio il Gruppo del quale intende far parte.
3. I Consiglieri che entrano a far parte del Consiglio nel corso del mandato amministrativo devono indicare entro tre giorni dalla proclamazione a quale Gruppo consiliare intendono aderire.
4. Un consigliere eletto come unico rappresentante di partito e/o lista civica che abbia partecipato alle amministrative, ha facoltà di costituire gruppo consiliare.  
Nel caso in cui un esponente eletto in una lista e/o partito decida di abbandonare la formazione politica, da cui proviene avrà diritto di costituire e/o aderire ad un gruppo consiliare nella misura in cui lo stesso avrà minimo due componenti provenienti da partiti o liste che abbiano partecipato alla competizione elettorale.  
In qualsiasi caso tre (3) consiglieri possono formare gruppo.

### **Art.5**

#### **(Gruppi misti)**

1. I Consiglieri che non abbiano dichiarato di voler appartenere ad un Gruppo formano un Gruppo misto.

### **Art.6**

#### **(Denominazione dei Gruppi)**

1. I Gruppi consiliari possono cambiare la loro denominazione dandone comunicazione al Presidente del Consiglio sottoscritta da tutti i Consiglieri del Gruppo medesimo.

2. Qualora più Gruppi intendano assumere anche in parte la medesima denominazione, la questione viene decisa dall'ufficio di Presidenza, sulla base dei seguenti criteri:
  - a. provenienza dei Consiglieri da una lista che contiene la denominazione in questione;
  - b. indicazione degli Organi ufficiali del partito di cui si assume la denominazione.

#### **Art.7**

#### **(Presidenza dei Gruppi consiliari)**

1. Ciascun Gruppo elegge il proprio Capogruppo e ne dà comunicazione al Presidente del Consiglio Comunale ad eccezione del gruppo misto, in cui la carica di capo gruppo viene conferita per elezione. In assenza della comunicazione del nome del capo gruppo, è considerato capo gruppo il Consigliere che ha ottenuto il maggior numero di voti di preferenza
- 2.

#### **Art.8**

#### **(Funzionamento dei Gruppi consiliari)**

1. I provvedimenti relativi al funzionamento dei Gruppi sono emanati dal Presidente sentita la Conferenza dei Capigruppo.
2. Il Presidente del Consiglio Comunale, sentiti i Capigruppo, provvede alle misure organizzative necessarie alla migliore utilizzazione degli spazi, delle attrezzature e del personale disponibile.

### **CAPO III**

#### **Programmazione consiliare e Conferenza dei Capigruppo.**

#### **Art.9**

#### **(Composizione e funzionamento della Conferenza dei Capigruppo)**

1. La Conferenza dei Capigruppo è composta dall'Ufficio di Presidenza, dai Capigruppo consiliari e viene presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale. I Capigruppo possono farsi rappresentare da altro Consigliere appartenente al Gruppo. Il Vice Presidente, se a ciò autorizzato anche in via generale dai rispettivi Capigruppo, può rappresentare il Gruppo consiliare di appartenenza ogni qualvolta risulti assente il rappresentante del Gruppo medesimo.
2. La conferenza dei capi gruppo è convocata dal Presidente del Consiglio su propria determinazione, su richiesta motivata del Sindaco o da due capi gruppo. In questi ultimi due casi dovrà essere convocato entro e non oltre sette giorni dalla data di presentazione della richiesta
3. Le sedute della Conferenza sono valide se sono presenti i Capigruppo che rappresentano almeno la metà dei componenti del Consiglio Comunale.

4. La verbalizzazione dei lavori è assicurata da un dipendente delegato dal Segretario Generale.
5. La conferenza è di norma convocata prima di ciascuna seduta del Consiglio.
6. La partecipazione alla Conferenza dei capigruppo non dà diritto al gettone di presenza.

#### **Art.10**

##### **( Compiti della Conferenza dei Capigruppo)**

1. Oltre alle altre funzioni previste dal Regolamento, alla Conferenza spetta indicare al Presidente la definizione dell'ordine del giorno, le sedute e la programmazione dei tempi delle sedute del Consiglio, secondo quanto disposto dal successivo art. 32.

#### **CAPO IV**

##### **Commissioni Consiliari permanenti per materia.**

#### **Art.11**

##### **(Commissione per il regolamento)**

1. La Commissione per il regolamento è formata dopo la costituzione dei gruppi consiliari e delle Commissioni permanenti. Risulta composta dalla 1<sup>a</sup> Commissione permanente allargata ad un consigliere delegato da ciascun gruppo consiliare che non sia rappresentato all'interno della 1<sup>a</sup> Commissione medesima e rimane in carica fino alla scadenza della consiliatura.
2. La normativa che regola le sedute è equivalente a quella adottata per le commissioni permanenti. Presiede la seduta il Presidente della 1<sup>a</sup> Commissione permanente, la quale ha solo funzioni consultive.
3. La Commissione esprime pareri al Consiglio Comunale sulle modificazioni o aggiunte da apportare al regolamento del Consiglio Comunale, su richiesta del Presidente del Consiglio o di almeno due dei suoi componenti; esprime il proprio parere su questioni riguardanti l'interpretazione del regolamento o la soluzione dei conflitti di competenza tra organi del Consiglio Comunale, su richiesta del Presidente del Consiglio o di una o più Commissioni Permanenti.
4. Partecipa alle sedute della Commissione, curandone la redazione del verbale, il segretario della 1<sup>a</sup> Commissione Consiliare permanente di studio e consultazione.

#### **Art.12**

##### **( Competenze delle Commissioni permanenti)**

1. Nella prima seduta utile successiva a quella dell'insediamento del Consiglio Comunale e non oltre 20 giorni da questa, il Consiglio procede alla elezione delle

Commissioni Consiliari permanenti. Sono istituite quattro seguenti Commissioni permanenti aventi funzioni consultive, propositive, ispettive e di studio nelle seguenti materie:

I^ COMMISSIONE : Affari Generali e del Personale, Cultura e Scuola, Sport e Turismo, Problemi Giovanili, Solidarietà Sociale, Assistenza e Beneficienza Pubblica, Igiene e Sanità.

II^ COMMISSIONE: Bilancio, Programmazione, Finanze e Patrimonio e Contenzioso Affari Legali

III^ COMMISSIONE: Lavori pubblici, Urbanistica e Pianificazione del Territorio.

IV^ COMMISSIONE: Politiche agricole, Attività Produttive, Ambiente, Sicurezza Mobilità Urbana e Politiche energetiche.

2. Nell'ipotesi che alcuni argomenti interessino la competenza di più Commissioni Consiliari i Presidenti delle stesse concorderanno di operare congiuntamente.
3. Il Consiglio Comunale con propria deliberazione può modificare il numero e l'articolazione delle competenze delle Commissioni di cui al comma 1° a mezzo di delibere modificative del regolamento approvate a maggioranza assoluta dei componenti.
4. Le riunioni delle Commissioni Consiliari sono pubbliche, come previsto dall'art.12 c.7 dello Statuto del Comune di Alcamo.

### **Art.13**

#### **( Composizione delle Commissioni permanenti )**

1. Il Presidente del Consiglio comunale non può essere eletto componente di alcuna Commissione consiliare permanente per materia. Il V/Presidente del Consiglio è componente di diritto della prima commissione consiliare permanente.
2. Il numero dei componenti delle commissioni consiliari permanenti è pari a sette ad eccezione della I^ Commissione che è composta da otto componenti in virtù della complessità degli argomenti trattati. Ciascun Consigliere non può far parte contemporaneamente di più di una commissione. È comunque assicurata a ciascun Consigliere l'assegnazione ad almeno una commissione.
3. Il Segretario delle Commissioni partecipa alle riunioni curando la redazione del verbale.
4. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte da un dipendente del Comune, delegato dal Segretario Generale, su proposta del Presidente della Commissione, con qualifica non inferiore alla categoria C.

**Art.14**  
**( Costituzione delle Commissioni )**

1. Le Commissioni vengono elette all'interno del Consiglio Comunale con votazione a scrutinio segreto e voto limitato ad uno in quattro distinte votazioni. Ciascun gruppo deve essere rappresentato in maniera complessivamente proporzionale alla propria consistenza numerica. In caso di parità tra due o più Consiglieri risulta eletto chi fra essi abbia riportato il maggior numero di preferenze individuali al momento della proclamazione degli eletti.
2. Le Commissioni permanenti restano per l'intero mandato amministrativo.

**Art.15**  
**( Partecipazione alle altre Commissioni )**

1. Il Presidente del Consiglio comunale e ciascun Consigliere possono partecipare alle sedute delle Commissioni permanenti, anche diverse da quelle di cui sono componenti della Commissione senza diritto di voto.
2. La partecipazione, ai sensi del comma 1, alle sedute delle Commissioni diverse da quelle di cui il Consigliere è componente non comporta l'attribuzione al medesimo delle indennità previste dalle vigenti disposizioni, né può dare diritto a permessi retribuiti.

**Art.16**  
**( Elezione del Presidente e del Vice Presidente della Commissione )**

1. La prima seduta delle Commissioni permanenti è convocata dal Presidente del Consiglio Comunale, che la presiede. In caso di assenza del Presidente verrà convocata dal Vice Presidente.
2. Nella prima seduta la Commissione procede con voto per scrutinio segreto alla elezione del Presidente e del Vice Presidente tra i suoi componenti. Ogni componente può esprimere un'unica preferenza per un solo candidato. Risultano eletti i candidati che ottengono più voti.
3. In caso di parità tra due o più consiglieri risulta eletto chi fra essi abbia riportato il maggior numero di preferenze individuali al momento della proclamazione degli eletti.

**Art.16 BIS**  
**( Convocazione Commissioni )**

1. La convocazione delle Commissioni è fatta dal Presidente della Commissione anche tramite PEC (Posta Elettronica Certificata) inviata a tutti i Consiglieri componenti.



### **Art.17**

#### **( Validità delle sedute delle Commissioni )**

1. La presenza del numero legale è accertata dal Presidente prima di ogni deliberazione.
2. Per la validità delle sedute delle Commissioni è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti. Si applica in via analogica quanto previsto dall'art. 30 della L.R. 9/1986 e s.m.i. in materia di sospensione e rinvio della seduta. La seduta di prosecuzione avrà inizio, con quorum strutturale ridotto ad un terzo dei componenti (tre), decorsa l'ora di sospensione iniziale.

### **Art.18**

#### **( Assegnazione degli affari alle Commissioni )**

1. Il Presidente del Consiglio Comunale assegna gli affari alla Commissione permanente competente per materia, entro 5 giorni dalla richiesta del Sindaco di iscrivere la proposta all'o.d.g. del Consiglio comunale, tenendo conto dei termini previsti dall'art. 20 della L.R. 7/92 e s.m.i. nonché del principio di cui all'art. 1 comma 2 della L.R. 10/91 sulla celerità del procedimento amministrativo.
2. Tutte le proposte di deliberazione consiliare devono essere preventivamente esaminate in sede consultiva, da una Commissione. Sono escluse :
  - a. la mozione di sfiducia;
  - b. l'istituzione delle Commissioni di cui al successivo Capo V;
  - c. le deliberazioni che attengono all'organizzazione dei lavori del Consiglio, nonché gli atti di indirizzo in generale.
3. Se una Commissione reputi che un argomento ad essa assegnato non sia di sua competenza il Presidente della stessa ne informa il Presidente del Consiglio comunale che decide in merito. Quando una Commissione reputi che un argomento assegnato ad altra Commissione sia di sua competenza, il Presidente del Consiglio comunale decide, sentiti i Presidenti delle Commissioni interessate.
4. Per gli affari che si riferiscano a materie regolate dallo Statuto, il Presidente del Consiglio Comunale provvede all'assegnazione alla Commissione consiliare permanente per gli Affari Generali, nel rispetto del principio per cui spetta alla Giunta la predisposizione degli schemi di statuto e di regolamento.

### **Art.19**

#### **( Pareri delle Commissioni )**

1. Il parere della commissione deve essere reso entro 10 (dieci) giorni dall'assegnazione da parte del Presidente. Trascorso il termine di cui sopra si prescinde dall'acquisizione del parere stesso.

In casi motivati di particolare urgenza, il Sindaco può richiedere al Presidente del Consiglio comunale che il parere della Commissione sia reso in termini abbreviati, entro il termine massimo di giorni cinque. In nessun caso il termine può essere inferiore a ventiquattro (24) ore nei casi di urgenza.

**Art.20**  
**( Indagini conoscitive )**

1. Nelle materie di loro competenza le Commissioni possono disporre, indagini conoscitive intese ad acquisire notizie, informazioni e documentazioni.
2. Le sedute delle Commissioni dedicate allo svolgimento di indagini conoscitive possono svolgersi anche fuori dalla sede della Commissione.
3. Terminata l'indagine, la Commissione formula le proprie conclusioni ed approva un documento.

**CAPO V**  
**Commissioni speciali e d'indagine**

**Art.21**  
**( Commissioni speciali )**

1. Il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di Commissioni speciali, per l'esame e la risoluzione di particolari questioni o problemi che non rientrino nelle competenze delle Commissioni permanenti o di quelle statutarie.
2. Con la medesima delibera il Consiglio comunale:
  - a. designa il Presidente e il Vicepresidente della Commissione speciale;
  - b. designa i componenti della Commissione rappresentativi di tutti i gruppi consiliari;
  - c. indica i compiti della Commissione e i criteri di svolgimento di essi;
  - d. fissa il termine entro il quale la Commissione deve concludere i suoi lavori.
3. La Commissione speciale, a conclusione dei suoi lavori, presenta al Consiglio comunale un'unica relazione generale in cui si dà conto di tutte le posizioni emerse nel corso dei lavori.

**Art.22**  
**( Commissioni d'indagine )**

1. Il Consiglio comunale può deliberare a maggioranza assoluta di costituire Commissioni d'indagine per accertare la regolarità e correttezza di determinate

attività amministrative comunali composte da rappresentanti di tutti i gruppi consiliari.

2. La costituzione può essere proposta da un terzo dei Consiglieri comunali;
3. Il Presidente della Commissione d'indagine, è eletto a maggioranza assoluta dalla Commissione, il V/Presidente viene eletto con medesima modalità e senza riserva alcuna.
4. La delibera del Consiglio indica i compiti specifici demandati alla Commissione e le modalità di svolgimento di essi, con particolare riferimento alle esigenze di tutela della riservatezza e di protezione dei dati personali.
5. Al termine dei suoi lavori, la Commissione approva a maggioranza assoluta la relazione da presentare al Consiglio.

### **TITOLO III CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **Art.23**

#### **( Diritto di iniziativa su atti deliberativi )**

1. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazione.

#### **Art.24**

#### **( Diritto di informazione e di accesso )**

1. L'accesso ai documenti e agli atti degli organi del Comune avviene informalmente con richiesta rivolta al responsabile dell'Ufficio che detiene il documento originale.
2. I Consiglieri hanno altresì diritto di ottenere tutte le informazioni utili all'esercizio del mandato consiliare. Le richieste possono essere inoltrate tramite la Presidenza del Consiglio comunale.
3. Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 199 dell'O.R.E.L, i Consiglieri possono prendere visione dei provvedimenti del Comune e chiedere, anche per il tramite del Presidente del Consiglio Comunale, copia di essi agli uffici comunali.

4. La Giunta, il Sindaco ed i Responsabili di Servizio sono tenuti:

- a. a trasmettere mensilmente l'elenco delle deliberazioni di Giunta Municipale, determinazioni del Sindaco, determinazioni dirigenziali ai Capigruppo e alla Presidenza del Consiglio;
- a. tenere a disposizione dei Consiglieri, presso i propri uffici, i testi delle deliberazioni.

**Art.25**  
**( Interrogazioni e interpellanze )**

1. Il Consigliere ha la facoltà di rivolgere al Sindaco interrogazioni e interpellanze.
2. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta per iscritto al Sindaco per avere informazioni o spiegazioni su un oggetto determinato. L'interrogazione non può dare luogo a discussione; ad essa risponde il Sindaco o l'Assessore delegato. L'interrogante ha diritto di replica per dichiarare se sia o non sia soddisfatto; il tempo di replica non può eccedere i cinque (5) minuti. Ove le interrogazioni siano firmate da più consiglieri, il diritto di replica spetta soltanto al primo dei firmatari.
3. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta per iscritto al Sindaco per conoscere i motivi o gli impedimenti della sua condotta in relazione a questioni determinate. All'interpellanza risponde in aula il Sindaco o l'Assessore delegato. L'interpellante ha diritto di replica per non più di cinque (5) minuti. Ove le interrogazioni siano firmate da più consiglieri, il diritto di replica spetta al primo dei firmatari.
4. Il Consigliere trasmette l'interrogazione o l'interpellanza indirizzata al Sindaco e per conoscenza al Presidente del Consiglio comunale.
5. Il Consigliere che intenda rivolgere un'interrogazione deve presentarla per iscritto presso la Segreteria del Comune indicando se chiede risposta scritta o risposta orale. In mancanza di indicazione si intende che l'interrogante chiede risposta scritta.
6. La risposta scritta non viene menzionata all'ordine del giorno e viene inviata all'interrogante entro trenta giorni dalla presentazione. Copia della risposta è inviata al Presidente del Consiglio.
7. La trattazione dell'interrogazione per cui è richiesta risposta orale viene svolta in Assemblea personalmente dall'interrogato. Se l'interrogante non è presente quando si debba svolgere la sua interrogazione, questa viene dichiarata decaduta e non può essere riproposta.
8. Le interrogazioni vengono trattate secondo l'ordine cronologico di presentazione. L'interrogante illustra brevemente la propria interrogazione; segue la risposta dell'interrogato contenuta entro il termine di cinque minuti. Alla risposta dell'interrogato può replicare solo il Consigliere interrogante, per dichiarare se si ritiene soddisfatto o meno e per quale ragione, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti.
9. Nel caso in cui l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario, ha altresì facoltà di replica chi, tra i firmatari, intenda precisare la propria posizione entro il termine di un minuto. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente. Le interrogazioni riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.

10. Durante lo svolgimento della seduta consiliare, a richiesta motivata di un Consigliere, il Presidente può attribuire carattere d'urgenza ad una interrogazione e può disporre lo svolgimento immediato. Qualora l'interrogato sia presente ed abbia gli elementi sufficienti dà risposta immediata. In caso contrario la risposta è inviata all'interrogante entro dieci giorni dall'adunanza.
11. L'interrogato ha in ogni caso facoltà di dichiarare all'assemblea indicandone i motivi, di non poter rispondere.
12. Qualora restino inevase interrogazioni orali presentate da più di 40 giorni, il Presidente dispone la convocazione straordinaria del Consiglio ponendo al primo punto dell'ordine del giorno tutte le interrogazioni inevase, che verranno svolte integralmente prima di passare ai successivi eventuali argomenti previsti dall'ordine del giorno.
13. Il Sindaco o l'Assessore delegato risponde alle interrogazioni e alle interpellanze per iscritto e oralmente entro trenta (30) giorni dalla comunicazione della domanda trascorsi i quali le interrogazioni e le interpellanze suddette vengano inserite come punto all'Ordine del Giorno nel primo Consiglio che segue. La risposta è indirizzata al Presidente del Consiglio comunale che ne cura la comunicazione al Consigliere interessato e a tutti i Gruppi consiliari mediante deposito presso la segreteria della commissione consiliare di appartenenza. Nella trattazione in aula deve essere presente l'Assessore delegato ed il Dirigente del settore competente.
14. Per la trattazione delle interrogazioni ed interpellanze vengono assegnati quarantacinque (45) minuti. Qualora non sono previsti all'O. d. G. del Consiglio Comunale interrogazioni ed interpellanze, tale tempo viene aggiunto alla trattazione a tempo della Question Time.

## **Articolo 26**

### **(QUESTION TIME – Interrogazione a risposta immediata)**

1. La Question Time è una fase dei lavori consiliari nella quale vengono illustrate una serie di interrogazioni consistenti in una sola domanda formulata in modo chiaro e conciso, di solito riguardante argomenti di particolare urgenza o rilevanza per la Comunità e a cui viene data risposta immediata in aula dall'organo esecutivo. La question time può essere calendarizzato periodicamente nei lavori consiliari o deciso dalla conferenza dei capigruppo per particolari argomenti.
2. Il presentatore del quesito della Question Time ha facoltà di illustrare per non più di un (1) minuto. A tale interrogazione a risposta immediata risponde il Sindaco o un suo delegato per non più di un (3) minuti. L'interrogante ha diritto di replica per non più di (1) minuto senza che nessun altro consigliere possa intervenire.

3. Il Presidente del Consiglio verifica che il contenuto dell'atto della Question Time sia riconducibile al tipo di strumento presentato, in caso di valutazione negativa, il Presidente formula la motivazione di cui dà lettura in Consiglio Comunale.
4. Per la trattazione della Question Time vengono assegnati quarantacinque (45) minuti.  
Nel caso in cui all'ordine del giorno del Consiglio Comunale non vi sono Question Time i quarantacinque (45) minuti previsti vengono utilizzati per la trattazione delle Interrogazioni ed Interpellanze.

**Art.27**  
**( Mozioni e risoluzioni )**

1. Il Consigliere ha la facoltà di promuovere la deliberazione del Consiglio attraverso la presentazione di mozioni e risoluzioni.
2. Con la mozione si propone al Consiglio di deliberare su un atto di indirizzo politico-amministrativo che impegna il Sindaco e riguarda l'Amministrazione comunale.
3. Con la risoluzione uno o più Consiglieri, a conclusione della trattazione di un punto dell'ordine del giorno, propone al Consiglio, o alla Commissione di cui è componente, di esprimere orientamenti o valutazioni politiche su questioni generali che non hanno per oggetto l'Amministrazione comunale.
4. La mozione o la risoluzione approvata dal Consiglio comunale è trasmessa dal Presidente del Consiglio comunale al Sindaco affinché ne curi l'attuazione.
5. L'Esecutivo entro 60 giorni dalla data di approvazione della mozione o della risoluzione deve relazionare sulle modalità e procedure di attuazione ed esecuzione della stessa. In caso di mancata attuazione la conferenza dei Capigruppo stabilirà apposita convocazione del Consiglio Comunale per discutere le mozioni o risoluzioni delle quali non si è data attuazione o esecuzione.

**Art.28**  
**( Doveri dei Consiglieri )**

1. I Consiglieri hanno il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio comunale e ai lavori delle Commissioni di cui sono componenti.
2. Nello svolgimento delle sedute del Consiglio e delle Commissioni, i Consiglieri collaborano con i rispettivi Presidenti per l'ordinato svolgimento dei lavori, ed evitano scrupolosamente ogni comportamento che possa ledere o limitare l'esercizio dei diritti degli altri Consiglieri.
3. Il Presidente dichiara irricevibili i testi redatti in termini oltraggiosi da parte dei Consiglieri.

**Art.29**  
**( Astensione obbligatoria )**

1. I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al 4° grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al 4° grado. In tali casi devono abbandonare l'aula prima dell'inizio della discussione e rientrarvi dopo la proclamazione dell'esito della votazione.

**Art.30**  
**( Pubblicità degli atti relativi alle dichiarazioni personali del Consigliere)**

1. La documentazione relativa alla situazione economica e associativa ed a quella relativa alle spese elettorali, che il Consigliere deve presentare ai sensi delle vigenti disposizioni normative, è depositata presso la Segreteria Generale ed è da questa trasmessa alla Presidenza del Consiglio comunale.

**TITOLO IV**

**FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**Capo I**  
**Organizzazione dei lavori del Consiglio**

**Art.31**  
**( Programmazione dei lavori del Consiglio )**

1. Il Consiglio comunale organizza i propri lavori secondo il metodo della programmazione.
2. I programmi di lavoro riguardano periodi di tempo non superiori a due mesi. Nei programmi è stabilito il calendario di massima delle sedute e sono indicati i principali argomenti che il Consiglio dovrà trattare nel periodo considerato. Nel calendario dei lavori possono essere stabilite sedute consiliari dedicate alla trattazione esclusiva di specifiche tematiche politico-amministrative, nonché l'organizzazione dei lavori del Consiglio per sessioni.

**Art.32**  
**( Conferenza di programmazione)**

1. Al fine di definire i programmi di cui all'art.31, il Presidente del Consiglio comunale convoca periodicamente la Conferenza dei Capigruppo. Qualora nella Conferenza non si raggiunga un accordo unanime, il programma è predisposto dal Presidente del Consiglio Comunale, tenendo conto delle indicazioni del Sindaco e delle proposte prevalenti dei Gruppi di maggioranza e minoranza.
2. I provvedimenti relativi ai bilanci e agli atti dovuti o urgenti possono essere inseriti nel programma e iscritti all'ordine del giorno del Consiglio a cura del Presidente del Consiglio comunale anche al di fuori delle modalità di cui al comma 1.

**Art.33**  
**( Convocazione del Consiglio Comunale )**

1. Il Consiglio è normalmente convocato in adunanza ordinaria e straordinaria. E' convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti e indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza. La convocazione è disposta anche per domanda motivata di un quinto dei Consiglieri in carica o su richiesta del Sindaco. In tali casi la riunione del Consiglio deve avere luogo entro 20 giorni dalla richiesta.
2. La convocazione del Consiglio comunale è fatta dal Presidente tramite avviso notificato a tutti i Consiglieri almeno cinque (5) giorni prima dell'adunanza. L'avviso di convocazione è consegnato presso il domicilio eletto dal Consigliere.
3. Nei casi di urgenza , l'avviso deve essere notificato almeno ventiquattro (24) ore prima della seduta. Qualora la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richieda, l'esame di uno o più argomenti oggetto dell'adunanza è differito alla seduta successiva, purchè il rinvio non determini scadenza di termini perentori.
4. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede di adunanza. Dell'avviso di convocazione fa parte integrante l'ordine del giorno della seduta di cui è data comunicazione alla cittadinanza attraverso la pubblicazione di manifesti pubblici e sul sito web del Comune.
5. Nell'avviso deve essere precisato se l'adunanza si tiene in forma ordinaria o d'urgenza;
  - che la mancanza del numero legale al momento delle deliberazioni comporta la sospensione di un'ora della seduta;
  - che qualora, dopo la ripresa dei lavori non si raggiunga o venga meno di nuovo il numero legale, la seduta è rinviata al giorno successivo con medesimo o.d.g. e senza ulteriore avviso di convocazione. Nella seduta di prosecuzione è sufficiente per la validità delle deliberazioni l'intervento dei due quinti dei Consiglieri in carica.



**Art.34**  
**( Ordine del giorno)**

1. L'ordine del giorno contiene l'elenco degli argomenti da trattare nella seduta con l'eventuale indicazione dei termini di tempo che si prevede di dedicare a ciascun argomento.
2. L'ordine del giorno deve essere articolato nelle seguenti sezioni:
  - Nomina degli scrutatori ed approvazione dei verbali della seduta precedente;
  - Comunicazioni del Presidente del Consiglio Comunale;
  - Comunicazioni dei Consiglieri Comunali della durata di un minuto;
  - Argomenti su cui il Sindaco intende svolgere comunicazioni;
  - Interrogazioni, interpellanze e question time.
  - Argomenti su cui il Consiglio è chiamato a deliberare.

**CAPO II**  
**Organizzazione delle sedute**

**Art.35**  
**( Organizzazione materiale delle sedute )**

1. Il Consiglio comunale si riunisce normalmente nella propria sede. In altri settori dell'aula, a loro appositamente riservati, trovano posto i giornalisti accreditati e gli addetti alle segreterie dei Gruppi Consiliari. Nell'aula vi sono posti riservati ai rappresentanti della Giunta e, presso il banco della Presidenza, hanno posto il Segretario Generale e gli altri Funzionari del Consiglio autorizzati dal Presidente.
2. La parte dell'aula destinata al pubblico deve essere separata da quella del Consiglio, in modo che durante le sedute nessuna persona estranea possa entrare nella parte riservata al Consiglio. Il Presidente del Consiglio Comunale provvede a dettare disposizioni generali per l'accesso del pubblico alle sedute del Consiglio.
3. Il Consiglio può riunirsi in via straordinaria ed eccezionale fuori della propria sede per decisione del Presidente o quando lo deliberi la maggioranza dei Consiglieri assegnati. In questi casi, la riunione deve avere luogo entro sette giorni dalla presentazione della richiesta.
4. La convocazione del Consiglio comunale è disposta, con avviso di convocazione contenente l'indicazione del giorno, dell'ora della seduta di prima convocazione e della sede dove la stessa verrà tenuta, con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi.
5. L'avviso di convocazione deve precisare se la riunione ha carattere ordinario o straordinario e urgente, inoltre se la stessa si tiene su determinazione del Presidente o

su richiesta del Sindaco o di un quinto dei Consiglieri. Inoltre dovrà contenere l'indicazione della data e dell'ora della seconda convocazione, evidenziando che non sarà diramato altro avviso.

**Art. 36**  
**( Deposito degli atti )**

- 1 Tutti gli atti relativi agli atti normativi o amministrativi iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso l'Ufficio del Consiglio, cinque giorni prima dell'adunanza o almeno ventiquattro (24) ore prima della seduta nei casi di urgenza, corredati dai documenti istruttori.

**Art. 37**  
**( Numero legale delle sedute e delle votazioni )**

1. La seduta è dichiarata aperta quando sono presenti almeno la metà più uno dei Consiglieri assegnati. Il Consiglio Comunale delibera con l'intervento della maggioranza dei Consiglieri in carica. La mancanza del numero legale comporta la sospensione di un'ora della seduta in corso. Qualora dopo la ripresa dei lavori non si raggiunga o venga meno nuovamente il numero legale, la seduta è rinviata al giorno successivo con medesimo ordine del giorno e senza ulteriore avviso di convocazione.
2. Nella seduta di prosecuzione le deliberazioni sono valide se sono presenti almeno due quinti dei Consiglieri assegnati.
3. I Consiglieri che prima della votazione si siano allontanati per obbligo di astensione non si computano nel numero legale per la validità dell'adunanza.
4. Le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente esecutive ai sensi dell'art.12 L.R.44/91 con il voto della maggioranza dei componenti.

**Art. 38**  
**( Pubblicità delle sedute )**

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo i casi previsti dalla legge.
2. Quando, per l'oggetto della discussione, si tratta di tutelare i diritti di riservatezza delle persone, il Consiglio può deliberare senza discussione, su richiesta motivata del Presidente, del Sindaco o di un Consigliere, di riunirsi in seduta segreta.

**Art. 39**  
**( Processo verbale )**

1. Di ogni seduta si redige il processo verbale, che deve contenere soltanto gli atti e le deliberazioni, nonché, per le discussioni, l'oggetto e i nomi di coloro che vi hanno

partecipato, di coloro che hanno votato a favore, contrario o si siano astenuti. I verbali delle sedute precedenti vengono depositati a disposizione dei Consiglieri almeno quarantotto (48) ore prima dell'adunanza in cui saranno sottoposti ad approvazione.

2. Il processo verbale di una precedente seduta si intende validato ai fini dell'approvazione se non vi sono osservazioni o proposte di rettifica prima dello svolgimento dell'ordine del giorno. Le osservazioni e le proposte di rettifica devono pervenire entro detto termine per iscritto al Presidente del Consiglio comunale. In relazione alla natura e alla complessità delle osservazioni e delle richieste di rettifica, il Presidente del Consiglio comunale:
  - a. accoglie le osservazioni e le proposte di rettifica e le presenta nella stessa seduta al Consiglio comunale per l'approvazione, ovvero sottopone le osservazioni e le proposte al voto del Consiglio;
  - b. rinvia l'approvazione del verbale alla seduta successiva.
3. Qualora, sulla base delle osservazioni e delle proposte di rettifica si proceda a votazione sui verbali, questa ha luogo senza discussione.
4. Ogni proposta di rettifica sottoposta a votazione è inserita a verbale nella seduta in corso . Il Segretario Generale cura che sia eseguita apposita annotazione nell'originale del verbale rettificato.
5. La redazione del processo verbale è curato dal Segretario del Comune e, una volta approvato, è sottoscritto dallo stesso, dal Presidente del Consiglio Comunale e dal Consigliere anziano presente.

#### **Art.40**

##### **( Resoconto )**

1. Di ogni seduta del Consiglio deve essere effettuata una registrazione magnetica.
2. La trascrizione di cui al precedente comma costituisce il resoconto della seduta che viene inserito nel verbale della seduta e nella deliberazione. Le trascrizioni sono conservate, unitamente alle relative registrazioni magnetiche, dall'Ufficio del Consiglio.

#### **Art.41**

##### **( Ordine durante le sedute e sanzioni disciplinari )**

1. Il Presidente del Consiglio comunale provvede al mantenimento dell'ordine durante le sedute.
2. Quando un Consigliere turba l'ordine o pronuncia parole sconvenienti, il Presidente lo richiama all'ordine e può disporre l'iscrizione del richiamo nel processo verbale. Il Consigliere richiamato può dare spiegazioni alla fine della seduta; in seguito a tali

spiegazioni il Presidente del Consiglio comunale può disporre, a suo insindacabile giudizio, la revoca del richiamo.

3. Qualora il Consigliere richiamato persista nel suo comportamento, ovvero, anche indipendentemente da precedenti richiami ricorra ad oltraggi o a vie di fatto o faccia appello alla violenza o compia atti di particolare gravità, il Presidente pronuncia nei suoi confronti la censura e può disporre l'esclusione dall'aula per il resto della seduta, salva in ogni caso la possibilità del Consigliere di partecipare alle votazioni. Se il Consigliere si rifiuta di ottemperare all'invito di lasciare l'aula, il Presidente sospende la seduta e dà le istruzioni necessarie perché i suoi ordini siano eseguiti. Anche la censura può essere revocata udite le spiegazioni del Consigliere censurato.

#### **Art.42**

##### **( Disordini in aula )**

1. Quando sorgono disordini nell'aula e riescano vani i richiami del Presidente, questi abbandona il seggio e la seduta è sospesa fino a quando il Presidente non riprende il suo posto. Se, ripresa la seduta, i disordini proseguono il Presidente può nuovamente sospenderla a tempo determinato ovvero toglierla. In questo caso il Presidente dispone la riconvocazione della seduta.

#### **Art.43**

##### **( Comportamento del pubblico )**

1. Il pubblico ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio comunale deve tenere un comportamento corretto astenendosi da ogni manifestazione che, mediante parola, gesti, scritti o altro, si riferisca alle opinioni espresse dai Consiglieri o alle decisioni adottate dal Consiglio. Non possono in ogni caso essere esibiti cartelli, striscioni o altri messaggi che possano in alcun modo distogliere il Consiglio dallo svolgimento dei propri compiti.
2. Il Presidente del Consiglio Comunale può ordinare l'immediata espulsione di chi non ottempera alle disposizioni del comma 1. Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta, il Presidente può disporre che la medesima prosegua a porte chiuse.
3. La forza pubblica non può entrare in aula se non autorizzata dal Presidente ed interviene solo su sua richiesta.

### **CAPO III**

#### **Svolgimento delle sedute**

#### **Art.44**

##### **( Variazioni dell'ordine dei lavori e della durata delle sedute )**

1. L'inversione della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno della seduta o il mutamento della durata prevista per la trattazione dei singoli argomenti sono decisi dal Presidente con il consenso dei Capigruppo e può anche essere proposta da un consigliere comunale e sottoposta all'approvazione del Consiglio.
2. Per discutere o votare argomenti che rivestano il carattere di urgenza e che non siano all'ordine del giorno, con esclusione dei provvedimenti amministrativi, è necessario il consenso espresso da tutti i Capigruppo all'inizio della seduta.

#### **Art.45**

##### **( Ordine dei lavori: approvazione dei verbali e comunicazione del Presidente)**

- 1 Nel rispetto dell'ordine del giorno, la seduta si apre con la nomina degli scrutatori e l'approvazione dei verbali delle sedute precedenti, ai sensi di cui al precedente art. 34.
- 2 Il Presidente procede alle comunicazioni con cui porta a conoscenza del Consiglio comunale dei fatti di rilevanza politico-sociale, nonché i messaggi e le informazioni che lo riguardano.
- 3 Sulle comunicazioni del Presidente non si apre il dibattito, ma il Presidente può dare la parola ai singoli Consiglieri per un tempo massimo di un minuto.

#### **Art.46**

##### **( Ordine dei lavori: comunicazioni )**

1. In ogni seduta l'ordine del giorno, in conformità a quanto disposto dal precedente art.34 comma 2, punto III, riserva un tempo massimo di 10 minuti in cui il Sindaco intende svolgere comunicazioni.
2. Nei casi di urgenza, il Sindaco può richiedere al Presidente del Consiglio Comunale di fare comunicazioni al Consiglio. In tal caso, il Presidente del Consiglio comunale rende noto al Consiglio la richiesta del Sindaco precisando l'oggetto della comunicazione. Sulle comunicazioni del Sindaco è consentito ad un oratore per ciascun Gruppo di intervenire nel merito e per non più di cinque minuti ciascuno.
3. Il tempo complessivo massimo per la trattazione delle interrogazioni, delle comunicazioni, delle interpellanze e delle Question time non può eccedere la durata di novanta (90) minuti.

#### **Art.47**

##### **( Norme generali sulla discussione )**

1. La discussione sulle proposte di deliberazione è introdotta dalla relazione del Presidente della Commissione Consiliare permanente competente per materia.

2. Dopo la relazione, il Presidente del Consiglio Comunale apre la discussione concedendo la parola al Sindaco o all'Assessore delegato che richiedano di parlare. In seguito dà la parola ai Consiglieri che la richiedano.
3. Il Presidente del Consiglio Comunale, anche su richiesta del Sindaco, può invitare i Dirigenti comunali, ai quali corre l'obbligo di essere presenti durante le sedute del Consiglio Comunale, a svolgere relazioni tecniche in Consiglio o a dare informazioni su argomenti all'ordine del giorno, ovvero può invitare consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione a fornire illustrazioni e chiarimenti.
4. Qualora non vi siano richieste di intervento o al termine della discussione, il Presidente mette in votazione la proposta.

#### **Art.48**

##### **( Numero e durata degli interventi )**

1. I Consiglieri relatori, e ogni Consigliere possono intervenire una prima volta sull'oggetto in discussione e per non più di quindici (15) minuti, e il diritto di replica per non più di dieci (10) minuti, tranne che non sia diversamente richiesto dal Presidente del Consiglio Comunale per brevi precisazioni e chiarimenti.
2. Il Sindaco, o l'Assessore delegato e i Consiglieri relatori hanno la facoltà di replicare per non più di cinque (5) minuti.
3. Quando si tratti di argomenti di particolare importanza, la Conferenza dei Capigruppo può stabilire, all'unanimità, deroghe alla durata degli interventi.
4. Nel corso di una stessa discussione può essere concessa nuovamente la parola al Consigliere solo per una questione di carattere incidentale, per fatto personale o per una dichiarazione di voto, e per non più di due (2) minuti. Al Sindaco o all'Assessore delegato può essere nuovamente concessa la parola per brevi precisazioni e chiarimenti che il Presidente del Consiglio Comunale consideri utili allo svolgimento della discussione.
5. Il Consigliere che, nei termini sopra indicati, riassume oralmente un più ampio intervento scritto può chiedere che il testo integrale di tale intervento sia inserito agli atti e che ne sia fornita copia ad ogni Gruppo.

#### **Art.49**

##### **( Iscrizione a parlare e ordine degli interventi )**

1. I Consiglieri si iscrivono a parlare presso la Presidenza.
2. Gli interventi sono svolti dagli oratori secondo l'ordine di iscrizione. Il Presidente, tuttavia, ha la facoltà di alternare, nel concedere la parola, gli oratori appartenenti a gruppi consiliari diversi.

**Art.50**  
**( Richiami del Presidente)**

1. Il Presidente esercita il potere di richiamo nel caso che non si rispetti il tempo assegnato per l'intervento e nel caso in cui non si attenga all'argomento.
2. Qualora un oratore eccede la durata prevista o stabilita per gli interventi, il Presidente gli toglie la parola.

**Art.51**  
**( Richiami al Regolamento per l'ordine del giorno, l'ordine dei lavori o delle votazioni).**

1. I richiami al regolamento per l'ordine del giorno oppure per la priorità di una discussione o votazione hanno precedenza sulla questione principale e ne fanno sospendere la discussione.
2. Sui richiami decide il Presidente. Il Presidente può richiedere il voto del Consiglio, dando la parola al proponente e a un oratore contro, per non più di due (2) minuti ciascuno.

**Art.52**  
**( Questione pregiudiziale e sospensiva )**

1. La questione pregiudiziale, con cui si propone che un dato argomento non sia discusso per ragioni di legittimità, e la questione sospensiva, con cui si propone il rinvio della discussione o della deliberazione, possono essere proposte da un Consigliere, con richiesta scritta prima che abbia inizio la discussione. Il Presidente ha tuttavia facoltà di ammetterle anche nel corso della discussione qualora la presentazione sia giustificata da nuovi elementi emersi dopo l'inizio del dibattito.
2. Entrambe le questioni hanno carattere incidentale e la discussione non può cominciare o proseguire prima che il Consiglio si sia pronunciato su di esse. Su tali questioni, introdotte dal proponente per non più di tre ( 3 ) minuti, può parlare soltanto un oratore per Gruppo per non più di tre (3) minuti ciascuno.
3. In caso di concorso di più pregiudiziali il Presidente del Consiglio Comunale dà lettura delle richieste eventualmente pervenute e ne dispone l'immediata diffusione in copia per ciascun Consigliere, sospendendo brevemente la seduta. Il Consiglio procede comunque ad un'unica discussione con le modalità di cui al comma 2. e quindi a separate votazioni; il Presidente per l'introduzione sulla questione ha la facoltà di concedere la parola, tra i vari proponenti, ad un Consigliere di minoranza e ad uno di maggioranza, sulla base delle indicazioni dei vari proponenti.
4. In caso di concorso di più sospensive, si procede ai sensi del comma 3, salvo che per la votazione, che ha luogo con voto unico sulla sospensiva. Se la sospensiva è

approvata, la questione è rinviata. Il Presidente del Consiglio Comunale assume le decisioni conseguenti, rinviando se del caso, l'esame dell'affare alla Commissione competente.

### **Art.53**

#### **( Fatto personale)**

1. Costituisce fatto personale l'essere censurato nella propria condotta o sentirsi attribuire fatti non veri o opinioni diverse da quelle espresse.
2. Per fatto personale può essere concessa la parola anche ai Componenti della Giunta.
3. Chi chiede la parola per fatto personale deve indicarlo. Se il Presidente del Consiglio Comunale ritiene fondata la richiesta, concede la parola al richiedente a conclusione del dibattito che vi ha dato luogo.

### **Art.54**

#### **( Emendamenti: presentazione)**

- 1 Gli emendamenti possono essere soppressivi, aggiuntivi e sostitutivi, e possono essere proposti dai Consiglieri o dalla Commissione Consiliare. Agli emendamenti aggiuntivi e sostitutivi possono proporsi sub-emendamenti. La presentazione degli emendamenti si effettua in forma scritta in aula fino al momento della chiusura della discussione generale.
  - 2 Prima della chiusura della discussione generale è ammessa la presentazione di sub emendamenti soltanto se sottoscritti da almeno un quinto dei Consiglieri e si riferiscono ad altri emendamenti presentati.
  - 3 Il Presidente del Consiglio Comunale, quando si tratti di emendamenti o subemendamenti su proposte di deliberazione munite dei pareri dei responsabili dei servizi di cui all'art. 12 della L.r. 30/2000 lo sottopone preventivamente ai predetti per esprimere i pareri di regolarità tecnica e contabile. Il Presidente informa il Consiglio del parere reso. In assenza del parere, il Presidente può disporre la sospensione della discussione.
1. Il Presidente, con decisione inappellabile, può:
    - a. dichiarare inammissibili gli emendamenti contrastanti con deliberazioni già adottate nella stessa seduta in cui sono discussi o con altri emendamenti o subemendamenti precedentemente approvati;
    - b. disporre che gli emendamenti meramente formali siano discussi in sede di coordinamento formale.

### **Art.55**

#### **( Emendamenti: discussione)**

1. Su tutti gli emendamenti presentati ad uno stesso articolo si svolge un'unica discussione. Quando il documento proposto non sia redatto in articoli, il Presidente



del Consiglio Comunale può dividerlo in sezioni omogenee per dare ordine alla discussione degli emendamenti.

2. Nessun Consigliere, anche se presentatore di più emendamenti può parlare più di una volta in relazione allo stesso articolo o alla stessa sezione e per non più di cinque (5) minuti. Esaurita la discussione, il relatore si pronuncia in merito agli emendamenti.
3. Gli emendamenti ed i subemendamenti sono votati nell'ordine prima della proposta in esame. Nelle votazioni sugli emendamenti e sui subemendamenti sono posti in votazione, nell'ordine, quelli soppressivi, quelli modificativi e quelli aggiuntivi. Il Presidente ha la facoltà di modificare l'ordine di votazione quando lo reperi opportuno ai fini dell'economia e della chiarezza e della votazione stessa.
4. Tutti i Consiglieri possono comunicare al Presidente, prima dell'inizio della discussione degli emendamenti e subemendamenti, l'intento di ritirarli.

### **Art.56**

#### **( Chiusura della discussione)**

1. La discussione è chiusa dal Presidente quando non vi sono consiglieri iscritti a parlare.
2. Chiusa la discussione, si procede alle dichiarazioni di voto e alle votazioni.
3. Prima di passare alla votazione, l'Amministrazione, relativamente alle proposte di deliberazione iscritte su richiesta del Sindaco, in caso di particolari e motivate esigenze che dovessero intervenire a seguito del dibattito consiliare, può richiedere il ritiro del punto iscritto all'o.d.g.
4. Il mero ritiro della proposta di deliberazione da parte dell'Esecutivo non comporta deliberazione del Consiglio Comunale.

### **Art.57**

#### **( Dichiarazioni di voto e proclamazione dei risultati)**

- 1 Ciascun Consigliere può annunciare prima di ogni votazione il proprio voto con una breve esposizione dei motivi e per non più di due (2) minuti nel caso in cui è in disaccordo con il proprio gruppo. Il Consigliere che annuncia il voto a nome del proprio Gruppo può parlare per non più di cinque (5) minuti.
- 2 Sono escluse dichiarazioni di voto:
  - a. nei casi di cui all'art.38 comma 2;
  - b. nei casi in cui si proceda al voto senza discussione;
  - c. quando sia ammesso un solo intervento a favore e uno contro o un solo intervento di un Consigliere di maggioranza e di minoranza;
  - d. nei casi in cui si proceda al voto segreto;
  - e. nel caso in cui si proceda al voto sulle questioni incidentali;
  - f. negli altri casi previsti dal presente regolamento.

3. Iniziata la votazione, non è più concessa la parola sull'argomento. La proclamazione del risultato del voto è fatta dal Presidente del Consiglio comunale con le formule "Il Consiglio comunale approva" ovvero "Il Consiglio comunale non approva".
4. Terminata la votazione non sono più ammesse dichiarazioni di voto in replica all'esito delle stesse.

## **CAPO IV**

### **Delle votazioni**

#### **Art.58**

##### **( Validità delle votazioni)**

1. Prima di procedere alla prima votazione, il Presidente nomina tra i Consiglieri tre (3) scrutatori e ne provvede all'immediata sostituzione in caso di loro assenza o allontanamento dall'aula.
2. Le deliberazioni sono adottate col voto della maggioranza assoluta dei presenti, salvo che la legge prescriva una maggioranza speciale.
3. Gli astenuti nei casi di scrutinio palese o segreto sono considerati presenti ai fini di cui al precedente comma.

#### **Art.59**

##### **( Modi di votazione)**

1. Le votazioni hanno luogo a scrutinio palese. Di regola, lo scrutinio palese avviene mediante alzata di mano. Avviene per appello nominale nei casi previsti dalla legge ovvero quando lo delibera il Consiglio Comunale su richiesta di un quinto dei Consiglieri assegnati.
2. Il voto per alzata di mano è soggetto a controprova, qualora vi siano divergenze fra il numero dei presenti e quello dei voti complessivi.
3. Nel voto per appello nominale, il Presidente del Consiglio comunale indica il significato del SI e del NO.
4. Le votazioni hanno luogo a scrutinio segreto nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento. Di regola, lo scrutinio segreto avviene depositando apposita scheda nell'urna a ciò predisposta.
5. Nel caso di votazioni segrete mediante scheda, il Presidente del Consiglio comunale fa consegnare dal Segretario Generale una scheda bollata e vidimata da questi a ciascun Consigliere e rende noto il numero delle indicazioni da inserire e le modalità della votazione; indi ordina l'appello e ciascun Consigliere deposita la scheda nell'urna. Le schede in cui le indicazioni di voto superino il numero consentite sono nulle. Sono altresì nulle le schede che contengono segni che le rendono riconoscibili o da cui non emerge univoca l'indicazione di voto.

6. L'accertamento dei risultati e ogni operazione di voto è curata dal Presidente con l'ausilio di tre (3) Consiglieri scrutatori nominati secondo quanto previsto dal precedente art. 57.
7. Nelle votazioni per la elezione del Presidente del Consiglio o del rinnovo totale dell'Ufficio di Presidenza lo spoglio delle schede è fatto dal Consigliere Anziano coadiuvato da due (2) Consiglieri, uno della maggioranza, l'altro della minoranza.

#### **Art.60**

##### **( Annullamento e rinnovazione delle votazioni)**

1. Quando si verificano irregolarità nella votazione, il Presidente, sentiti gli scrutatori e il Segretario Generale, valutate le circostanze, può procedere a controprova per appello nominale o all'annullamento della votazione: in quest'ultimo caso dispone l'immediata rinnovazione, ammettendovi soltanto i Consiglieri che hanno partecipato alla votazione precedente.

#### **Art.61**

##### **( Coordinamento formale e tecnico)**

1. E' coordinamento formale del testo di una deliberazione la riformulazione dei rinvii interni, della numerazione degli articoli, la correzione di errori materiali e sintattici, che scaturiscono dall'approvazione di emendamenti al testo originario.
2. E' coordinamento tecnico del testo di una deliberazione l'operazione con la quale, oltre che alle operazioni di cui al comma 1., si procede alla riformulazione dei rinvii esterni, alla riformulazione della sequenza delle disposizioni, alla riformulazione delle rubriche delle parti di cui si compone il testo medesimo, l'eventuale correzione di errori logici nei quali sia incorso il Consiglio nell'approvazione degli emendamenti.
3. Il Presidente del Consiglio Comunale può procedere al coordinamento formale del testo:
  - a. prima del voto finale sulla proposta, sottoponendo al voto del Consiglio senza discussione il testo finale come risulta dal coordinamento medesimo;
  - b. dopo il voto finale, se il Consiglio lo autorizza; in tal caso il testo, definitivo è quello che risulta dall'operazione di coordinamento formale.
4. Il Presidente del Consiglio comunale può procedere al coordinamento tecnico del testo prima del voto finale o può affidarne il compito alla Commissione. A tal fine il Presidente può rinviare il voto finale alla successiva seduta; in ogni caso il testo finale è sottoposto al voto del Consiglio senza discussione.

## **TITOLO V**

### **Autonomia funzionale e organizzativa**

#### **Art.62** **( Principi Generali)**

1. Il Presidente per l'espletamento delle proprie funzioni, per il funzionamento del Consiglio e per quello delle commissioni consiliari e dei gruppi consiliari, si avvale delle risorse all'uopo destinate e delle strutture esistenti nel Comune.
2. Per assicurare l'autonomia funzionale ed organizzativa del Consiglio può disporre, in relazione alle disponibilità del Comune, di un adeguato e idoneo ufficio e di personale comunale.
3. Ai gruppi consiliari sono assicurate per l'espletamento delle loro funzioni risorse e idonee strutture, fornite tenendo presente le esigenze comuni ad ogni gruppo, la loro consistenza numerica e le disponibilità del Comune.

#### **Art.63** **( Risorse)**

1. Nel bilancio di previsione e nel Piano esecutivo di gestione le risorse finanziarie necessarie al funzionamento del Consiglio, dei gruppi consiliari, delle commissioni consiliari, per le spese istituzionali connesse alle funzioni del Presidente del Consiglio e allo status dei Consiglieri sono allocate in modo da essere distinte dalle altre spese per gli organi istituzionali.
2. Le risorse devono essere correlate al numero dei Consiglieri, al loro status e condizione lavorativa, al numero di organismi consiliari formalmente istituiti, all'attività del Consiglio e dei suoi organismi, tenendo presente le limitazioni di bilancio.
3. La programmazione dell'utilizzo delle risorse è demandata all'Ufficio di Presidenza che la specificherà con atti di indirizzo e programmazione al dirigente della struttura che si occupa del Consiglio e delle sue attività.
4. Le risorse per la custodia, la pulizia e la manutenzione delle strutture necessarie al funzionamento del Consiglio, dei suoi organi e dei gruppi consiliari, gravano sui servizi istituzionali e sono affidate ai servizi di supporto del comune.

#### **Art.64** **(Servizi)**

1. La Segreteria Generale è l'unità operativa che si occupa dei servizi necessari a garantire la funzionalità del Consiglio comunale e dei suoi organi, così come definiti dallo Statuto, esplica compiti di supporto tecnico, operativo e gestionale per le attività deliberanti, per le attività istituzionali connesse alle relative funzioni, per

l'esercizio delle prerogative attribuite per legge, Statuto e regolamento ai Consiglieri, ai gruppi consiliari ed al Presidente del Consiglio.

2. La Segreteria Generale assicura, con l'assistenza giuridica del Segretario Generale, il funzionamento degli organi consiliari sotto il profilo procedurale, la verbalizzazione delle riunioni degli stessi, la redazione degli atti e dei provvedimenti, la registrazione e le procedure conseguenti.
3. Inoltre, supporta il Presidente del Consiglio nelle sue funzioni amministrative ed istituzionali.
4. Per le attività del Consiglio, della Conferenza dei Capi gruppo e delle Commissioni, il Presidente si avvale della predetta unità operativa, mentre per l'espletamento di altri servizi si avvale delle strutture esistenti nel Comune e del relativo personale in relazione alle risorse e disponibilità degli uffici.

#### **Art.65**

#### **(Attività di gestione)**

1. Nei limiti delle risorse assegnate e secondo la programmazione e gli indirizzi stabiliti dal Presidente del Consiglio, il Segretario Generale, preposto alla struttura operativa di cui all'articolo precedente, adotta tutti gli atti di gestione non riservati dalla legge o dallo Statuto al Presidente del Consiglio o al Sindaco.
2. Al Segretario Generale sono attribuiti i compiti e le funzioni previste dall'articolo 51 della legge 142/90 e s.m.i. così come recepita e modificata dalle norme della Regione.
3. Il Presidente del Consiglio autorizza le missioni dei Consiglieri, indicando i motivi, il luogo, il modo e il tempo della missione. Alla liquidazione del rimborso delle spese o dell'indennità di missione su richiesta dell'interessato corredata dalla documentazione delle spese di viaggio e soggiorno effettivamente sostenute e di una dichiarazione sulla durata e sulle finalità della missione provvede il Settore Personale. Alla dichiarazione, tranne per le missioni dello stesso Presidente del Consiglio, dovrà essere allegata copia della relativa autorizzazione. Il Consigliere Comunale ed il Presidente del Consiglio, che si sono recati in missione, sono tenuti a relazionare al 1° Consiglio Comunale utile, durante il punto destinato alle comunicazioni, sulle finalità ed il contenuto della missione.
4. La Segreteria Generale provvede anche alla liquidazioni delle indennità di funzioni, del rimborso spese, dei gettoni di presenza.

5. Compete al Segretario Generale o ad un suo delegato la certificazione delle presenze dei Consiglieri per l'espletamento del proprio mandato. Le certificazioni relative ai lavori delle Commissioni contengono l'ora iniziale e finale della seduta.
6. Ai fini di quanto previsto dall'art.19 comma 12 bis della L.R. 30/2000 e s.m.i. l'effettiva partecipazione del Consigliere ai lavori del Consiglio si ha quando lo stesso abbia preso parte ad almeno una votazione, ad eccezione della nomina degli scrutatori e dell'approvazione dei verbali delle sedute precedenti. Il Presidente del Consiglio, con sequenza bimestrale, è tenuto a pubblicare le presenze, le assenze, e la partecipazione alle votazioni delle delibere di tutti i Consiglieri Comunali.
7. Per i lavori della Commissione l'effettiva partecipazione si ha quando il componente abbia preso parte alla seduta

### **NORME FINALI E TRANSITORIE**

La facoltà di cui all'art.4 comma 4 punto uno non può essere esercitata dopo che il rappresentante unico del gruppo consiliare abbia dato eventuale adesione ad altri gruppi consiliari.

Il presente regolamento entrerà in vigore dopo la sua approvazione da parte del Consiglio dopo il 15° giorno successivo alla sua ripubblicazione ai sensi dell'art. 10 delle disposizioni sulla legge in generale.

Dalla sua entrata in vigore il previgente regolamento sarà abrogato implicitamente e le eventuali modifiche o integrazioni del presente regolamento dovranno essere approvate con la maggioranza assoluta ai sensi dell'art. 6 della L.r. 30/2000.

## INDICE

<b>Art. 1 Organizzazione e funzionamento</b>	<b>Pag. 2</b>
<b>Art. 2 - Presidente e Ufficio di Presidenza</b>	<b>Pag. 3</b>
<b>Art. 3 - Cessazione dalla carica di Presidente</b>	<b>Pag. 4</b>
<b>Art. 4 - Composizione dei gruppi consiliari</b>	<b>Pag. 4</b>
<b>Art. 5 - Gruppi misti</b>	<b>Pag. 5</b>
<b>Art. 6 - Denominazione dei gruppi</b>	<b>Pag. 5</b>
<b>Art. 7 - Presidenza dei Gruppi consiliari</b>	<b>Pag. 5</b>
<b>Art. 8 - Funzionamento dei Gruppi consiliari</b>	<b>Pag. 5</b>
<b>Art. 9 - Composizione e funzionamento della Conferenza dei capi gruppo</b>	<b>Pag. 6</b>
<b>Art.10 -Compiti della conferenza dei capi gruppo</b>	<b>Pag. 6</b>
<b>Art.11 -Commissione per il regolamento</b>	<b>Pag. 6</b>
<b>Art.12 -Competenze delle commissioni permanenti</b>	<b>Pag. 7</b>
<b>Art.13 -Composizioni delle commissioni permanenti</b>	<b>Pag. 8</b>
<b>Art.14 -Costituzione delle commissioni</b>	<b>Pag. 8</b>
<b>Art.15 -Partecipazione alle altre commissioni</b>	<b>Pag. 8</b>
<b>Art.16 -Elezione del Presidente e del V/Presidente della Commissione</b>	<b>Pag. 9</b>
<b>Art.17 -Validità delle sedute delle commissioni</b>	<b>Pag. 9</b>
<b>Art.18 -Assegnazione degli affari alle commissioni</b>	<b>Pag. 9</b>
<b>Art.19 -Pareri delle commissioni</b>	<b>Pag. 10</b>
<b>Art.20 -Indagini conoscitive</b>	<b>Pag. 10</b>
<b>Art.21-Commissioni speciali</b>	<b>Pag. 10</b>
<b>Art.22 -Commissioni di indagine</b>	<b>Pag. 11</b>
<b>Art.23 -Diritto di iniziativa su atti deliberativi</b>	<b>Pag. 11</b>
<b>Art.24 -Diritto di informazione e di accesso</b>	<b>Pag. 12</b>
<b>Art.25 -Interrogazioni e interpellanze</b>	<b>Pag. 12</b>
<b>Art.26 -Question time - interrogazione a immediata risposta</b>	<b>Pag. 14</b>
<b>Art.27 -Mozioni e risoluzioni</b>	<b>Pag. 14</b>
<b>Art.28 -Doveri dei consiglieri</b>	<b>Pag. 15</b>
<b>Art.29 -Astensione obbligatoria</b>	<b>Pag. 15</b>
<b>Art.30 -Pubblicità degli atti relativi alle dichiarazioni personali del consigliere</b>	<b>Pag. 15</b>
<b>Art.31 -Programmazione dei lavori del consiglio</b>	<b>Pag. 16</b>
<b>Art.32 -Conferenza di programmazione</b>	<b>Pag. 16</b>
<b>Art.33 -Convocazione del consiglio comunale</b>	<b>Pag. 16</b>
<b>Art.34 -Ordine del giorno</b>	<b>Pag. 17</b>
<b>Art.35 -Organizzazione materiale delle sedute</b>	<b>Pag. 18</b>
<b>Art.36 -Deposito degli atti</b>	<b>Pag. 18</b>
<b>Art.37 -Numero legale delle sedute e delle votazioni</b>	<b>Pag. 19</b>
<b>Art.38 -Pubblicità delle sedute</b>	<b>Pag. 19</b>
<b>Art.39 -Processo verbale</b>	<b>Pag. 19</b>
<b>Art.40 -Resoconto</b>	<b>Pag. 20</b>
<b>Art.41 -Ordine durante le sedute e sanzioni disciplinari</b>	<b>Pag. 20</b>
<b>Art.42 -Disordini in aula</b>	<b>Pag. 21</b>
<b>Art.43 -Comportamento del pubblico</b>	<b>Pag. 21</b>

<b>Art.44 -Variazione dell'ordine dei lavori e della durata delle sedute</b>	<b>Pag. 21</b>
<b>Art.45 -Ordine dei lavori: approvazione dei verbali e comunicazione del Presidente</b>	<b>Pag. 22</b>
<b>Art.46 -Ordine dei lavori: comunicazioni</b>	<b>Pag. 22</b>
<b>Art.47 -Norme generali sulla discussione</b>	<b>Pag. 22</b>
<b>Art.48 -Numero e durata degli interventi</b>	<b>Pag. 23</b>
<b>Art.49 - Iscrizione a parlare e ordine degli interventi</b>	<b>Pag. 23</b>
<b>Art.50 -Richiami del Presidente</b>	<b>Pag. 23</b>
<b>Art.51 -Richiami al regolamento per l'ordine dei lavori o delle votazioni</b>	<b>Pag. 24</b>
<b>Art.52 -Questione pregiudiziale e sospensiva</b>	<b>Pag. 24</b>
<b>Art.53 -Fatto personale</b>	<b>Pag. 24</b>
<b>Art.54 -Emendamenti: presentazione</b>	<b>Pag. 25</b>
<b>Art.55 -Emendamenti: discussioni</b>	<b>Pag. 25</b>
<b>Art.56 -Chiusura della discussione</b>	<b>Pag. 26</b>
<b>Art.57 -Dichiarazione di voto e proclamazione dei risultati</b>	<b>Pag. 26</b>
<b>Art.58 -Validità delle votazioni</b>	<b>Pag. 27</b>
<b>Art.59 -Modi di votazione</b>	<b>Pag. 27</b>
<b>Art.60 -Annullamento e rinnovazione delle votazioni</b>	<b>Pag. 28</b>
<b>Art.61 -Coordinamento formale e tecnico</b>	<b>Pag. 28</b>
<b>Art.62 -Principi generali</b>	<b>Pag. 29</b>
<b>Art.63 -Risorse</b>	<b>Pag. 29</b>
<b>Art.64 -Servizi</b>	<b>Pag. 29</b>
<b>Art.65 -Attività di gestione</b>	<b>Pag. 30</b>
<b>NOME FINALI E TRANSITORIE</b>	<b>Pag. 31</b>