



**COMUNE DI ABBIATEGRASSO**  
(Provincia di Milano)

# **REGOLAMENTO**

## **PER IL FUNZIONAMENTO DEL**

### **CONSIGLIO COMUNALE**

\* \* \* \* \*

- Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 39 del 30.5.2006
- Integrato con delibera di Consiglio Comunale n. 84 del 29.11.2006
- Modificato ed integrato con delibera di Consiglio Comunale n. 36 del 29.4.2009
- Modificato ed integrato con delibera di Consiglio Comunale n. 40 del 2.7.2012
- Modificato ed integrato con delibera di Consiglio Comunale n. 9 del 28.2.2019

## INDICE

### TITOLO I

*Organizzazione del Consiglio comunale.*

#### **Capo I - Disposizioni preliminari.**

- Art. 1 Oggetto del regolamento
- Art. 2 Interpretazione

#### **Capo II – Autonomia finanziaria.**

- Art. 3 Servizi consiliari
- Art. 4 Disciplina dell'autonomia contabile
- Art. 5 Gestione delle risorse spettanti al Consiglio
- Art. 6 Presidente del Consiglio

#### **Capo III - Presidenza e Segreteria del Consiglio.**

- Art. 7 Presidenza del Consiglio comunale
- Art. 8 Funzioni del Presidente
- Art. 9 Segretario Generale
- Art. 10 Giunta
- Art. 11 Assessori

#### **Capo IV - Gruppi consiliari.**

- Art. 12 Organizzazione dei gruppi consiliari
- Art. 13 Conferenza dei Presidenti dei gruppi consiliari

#### **Capo V - Commissioni permanenti e speciali.**

- Art. 14 Istituzioni Commissioni Permanenti
- Art. 15 Composizione e nomina
- Art. 16 Costituzione Commissioni – Sostituzioni
- Art. 17 Funzionamento
- Art. 18 Componenti delle Commissioni Permanenti
- Art. 19 Facoltà e poteri
- Art. 20 Sede delle Commissioni
- Art. 21 Competenze concorrenti
- Art. 22 Commissioni Consiliari Speciali

### TITOLO II

*Dei Consiglieri comunali.*

#### **Capo I - Diritti di accesso, iniziativa e poteri di controllo.**

- Art. 23 Diritto di informazione e di accesso
- Art. 24 Diritto di iniziativa
- Art. 25 Facoltà di richiedere la convocazione del Consiglio comunale
- Art. 26 Dichiarazioni di apertura di seduta

#### **Capo II - Comunicazioni, interrogazioni, mozioni.**

- Art. 27 Comunicazioni, celebrazioni, commemorazioni
- Art. 28 Facoltà di presentare interrogazioni e mozioni
- Art. 29 Interrogazioni
- Art. 30 Deliberazioni di iniziativa consiliare e mozioni
- Art. 31 Ritiro delle mozioni

### **Capo III - Obblighi.**

- Art. 32 Partecipazione alle sedute
- Art. 33 Segreto
- Art. 34 Astensione

## **TITOLO III**

### *Funzionamento del Consiglio.*

#### **Capo I - Organizzazione dei lavori.**

- Art. 35 Programmazione dei lavori
- Art. 36 Ordine del giorno dei lavori
- Art. 37 Documentazione

#### **Capo II - Sedute del Consiglio.**

- Art. 38 Sede e settori dell'aula riservati
- Art. 38 bis Partecipazione del rappresentante della Consulta Comunale dei Cittadini Stranieri
- Art. 39 Sedute pubbliche ed aperte
- Art. 40 Sedute segrete
- Art. 41 Convocazione e deposito atti
- Art. 42 Numero legale - prima e seconda convocazione
- Art. 43 Apertura della seduta
- Art. 44 Adempimenti preliminari
- Art. 45 Programma dei lavori
- Art. 46 Verifica del numero legale
- Art. 47 Partecipazione di soggetti esterni

#### **Capo III - Disciplina delle sedute.**

- Art. 48 Disciplina delle sedute
- Art. 49 Comportamento dei Consiglieri
- Art. 50 Comportamento del pubblico

#### **Capo IV - Discussione.**

- Art. 51 Della discussione delle proposte
- Art. 52 Questione sospensiva e questione pregiudiziale
- Art. 53 Fatto personale
- Art. 54 Mozione d'ordine
- Art. 55 Discussione e votazione delle proposte. Disciplina e durata degli interventi
- Art. 56 Emendamenti
- Art. 57 Ordini del giorno
- Art. 58 Discussione e votazione di emendamenti e di ordini del giorno
- Art. 59 Sospensione della trattazione di un argomento
- Art. 60 Chiusura della discussione

#### **Capo V - Deliberazioni e votazioni.**

- Art. 61 Dichiarazione di voto
- Art. 62 Votazione per divisione
- Art. 63 Sistemi di votazione
- Art. 64 Termine della seduta

#### **Capo VI – Pubblicità dei lavori.**

- Art. 65 Processi verbali
- Art. 66 Deposito e approvazione dei verbali
- Art. 67 Forme di pubblicità
- Art. 68 Disposizione finale

## **TITOLO I**

*Organizzazione del Consiglio comunale.*

### **Capo I - Disposizioni preliminari.**

#### **Art. 1 - Oggetto del regolamento.**

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio comunale e degli altri organi consiliari, nonché i diritti e le prerogative dei Consiglieri comunali, secondo le disposizioni legislative e statutarie vigenti in materia.

#### **Art. 2 - Interpretazione.**

1. La risoluzione di questioni relative all'applicazione ed all'interpretazione del presente regolamento sono demandate alla conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari.

2. Su tutte le questioni che dovessero presentarsi nel corso delle sedute consiliari e non disciplinate dal presente regolamento decide il Presidente.

3. Qualora la decisione del Presidente sia contestata la questione viene rimessa al Consiglio, che può provvedere immediatamente o può rinviarla alla conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari.

## **Capo II – Autonomia finanziaria.**

### **Art. 3 - Servizi Consiliari.**

1. L'Ufficio preposto ad assicurare l'autonomia funzionale e contabile del Consiglio è individuato nell'Ufficio Segreteria del Settore Affari Generali. Presso lo stesso ufficio è costituito l'Ufficio di Presidenza.

### **Art. 4 - Disciplina dell'autonomia contabile.**

1. La relazione previsionale e programmatica deve essere integrata da apposita relazione riguardante i programmi e le risorse relativi all'attività del Consiglio, redatti dal Responsabile del Settore Affari Generali sotto le direttive emanate dal Presidente del Consiglio, tenuto conto delle richieste presentate anche dai Gruppi Consiliari regolarmente costituiti.

2. Tra gli allegati al bilancio di previsione è obbligatorio inserire uno specifico prospetto analitico dei fondi destinati all'autonoma gestione del Consiglio. Il dettaglio di tale prospetto deve corrispondere a quello previsto, per gli altri servizi, dal Peg.

3. Il Peg deve essere redatto tenendo conto di quanto disposto dal bilancio di previsione in merito al Consiglio. Il Peg deve riportare, in apposito quadro allegato, le risultanze economiche e finanziarie previste dal bilancio di previsione, separando le spese relative al Consiglio dalle altre spese iscritte in bilancio.

4. Alla Giunta Comunale è vietato apportare variazioni al Peg per la parte che riguarda il Consiglio Comunale, il quale, nell'esercizio della sua autonomia contabile, prevista dalla legge e dal presente regolamento, è l'unico organo legittimato ad apportare variazioni allo specifico Peg e alle voci del bilancio di propria pertinenza. La Giunta non può adottare variazioni di bilancio relative alle voci che riguardano il Consiglio nemmeno per ragioni d'urgenza.

### **Art. 5 - Gestione delle risorse spettanti al Consiglio.**

1. Il bilancio e il Peg, nelle parti specificamente destinate al Consiglio, assegnano al Settore Affari Generali le risorse finanziarie ed economiche necessarie per il migliore funzionamento dell'organo e dei gruppi consiliari.

2. Alla materiale gestione delle risorse, attraverso il Peg, è preposto il Responsabile del Settore Affari Generali, il quale cura l'istruttoria tecnica di tutti gli atti gestionali relativi, verifica l'andamento delle spese e acquisisce le richieste dei Consiglieri e dei Gruppi per assicurare l'ottimale gestione.

3. Il Responsabile, sulla base della gestione e delle richieste dei Consiglieri e dei Gruppi, propone al Presidente del Consiglio eventuali modifiche ai progetti o agli stanziamenti, che possono sfociare in modifiche al Peg o al bilancio.

4. L'Ufficio gestisce tutte le risorse relative al Consiglio, e in particolare provvede: a) alla liquidazione dell'indennità per il Presidente del Consiglio; b) alla liquidazione dei gettoni di presenza dei Consiglieri Comunali; c) all'istruttoria delle pratiche relative agli aumenti o diminuzioni delle indennità e/o dei gettoni; d) alla liquidazione dei rimborsi ai datori di lavoro, per le assenze retribuite, dei Consiglieri Comunali, del Presidente del Consiglio e dei Presidenti dei Gruppi Consiliari; e) alla liquidazione delle indennità di missione del Presidente del Consiglio e dei Consiglieri; f) al rimborso di spese di viaggio effettivamente sostenute dai Consiglieri residenti fuori dal capoluogo per la partecipazione alle sedute consiliari, nonché per la presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni; g) all'acquisizione di beni e servizi necessari al funzionamento di Consiglio e Gruppi Consiliari.

L'attribuzione ai Gruppi Consiliari di beni e servizi verrà effettuata sulla base delle direttive emanate dal Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari.

## **Art. 6 - Presidente del Consiglio.**

1. Ferme restando le attribuzioni del Presidente del Consiglio, come previste dal regolamento per il funzionamento del Consiglio, dallo Statuto Comunale e dalle leggi vigenti, ai fini dell'autonomia contabile, il Presidente emana ogni direttiva finalizzata alla redazione o attuazione dei programmi di funzionamento del Consiglio, utilizzando la conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari quale organo di consultazione.

2. Il Presidente del Consiglio autorizza i Consiglieri Comunali che, in ragione del loro mandato, si rechino fuori dal capoluogo del Comune in missione.

3. Il Presidente del Consiglio può recarsi in missione senza autorizzazione preventiva e ha diritto al rimborso spese e all'indennità di missione sulla base della presentazione di una dichiarazione sulla durata e finalità della missione, corredata da documentazione delle spese.

4. La successiva liquidazione delle spese di cui ai precedenti commi 2 e 3 è sottoscritta dal Responsabile del Settore.

## **Capo III - Presidenza e Segreteria del Consiglio.**

### **Art. 7 - Presidenza del Consiglio comunale.**

1. Durante la prima seduta consiliare, convocata dal Sindaco neo eletto secondo quanto disposto dalla legge vigente, la Presidenza del Consiglio spetta al Consigliere anziano, fino all'elezione del Presidente.
2. Il Presidente del Consiglio ha il compito primario di tutelare i diritti e le prerogative dei Consiglieri, garantendo l'esercizio effettivo delle loro funzioni e curando l'osservanza e la corretta interpretazione del presente regolamento.
3. In caso di assenza o impedimento del Presidente, le relative funzioni sono svolte dal Vice Presidente, o, in mancanza, dal Consigliere anziano.

### **Art. 8 - Funzioni del Presidente.**

1. Il Presidente rappresenta il Consiglio, lo convoca e lo presiede, dirige e regola la discussione nell'ambito delle sedute consiliari, precisa i termini delle questioni sulle quali si vota, concede la facoltà di parlare e proclama il risultato delle votazioni.
2. A tal fine, ha facoltà di prendere la parola e di intervenire nella discussione in qualsiasi momento; mantiene l'ordine della seduta; può sospenderla e scioglierla facendone redigere processo verbale.
3. Il Presidente del Consiglio esercita inoltre le attribuzioni conferitegli dalle norme di legge e statutarie.

### **Art. 9 - Segretario Generale.**

1. Il Segretario Generale – o il Vice Segretario – svolge le funzioni di segretario di seduta del Consiglio, partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza dando anche informazioni e chiarimenti sull'argomento in discussione allorché sia richiesto dai Consiglieri e autorizzato dal Presidente, e sovrintende l'attività di verbalizzazione svolta dal personale della Segreteria Generale.
2. Nel corso della seduta il Segretario Generale o chi ne fa le veci coadiuva il Presidente ai fini del regolare svolgimento di essa, provvede all'appello nominale, accerta il risultato delle votazioni.
3. Il Consiglio può scegliere uno dei suoi membri per espletare le funzioni di segretario di seduta unicamente nelle ipotesi in cui sia ravvisabile un caso di incompatibilità previsto dalla legge nei confronti del Segretario Generale.

### **Art. 10 - Giunta.**

1. Dopo la convalida degli eletti e l'elezione del Presidente, il Sindaco comunica al Consiglio la composizione della Giunta, indicando gli incarichi di rispettiva pertinenza ed illustra gli indirizzi generali di governo.
2. Il Consiglio nella stessa seduta discute ed approva gli indirizzi generali di governo. La relativa proposta di deliberazione viene sottoscritta per adesione dagli Assessori. Non ne è consentita la votazione per parti separate.
3. In caso di modifica della composizione della Giunta, il Sindaco ne dà comunicazione al Consiglio, secondo le vigenti disposizioni di legge e statutarie.

**Art. 11 - Assessori.**

1. Gli Assessori possono partecipare alle sedute del Consiglio e delle Commissioni con diritto di parola, ma senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti le materie di propria competenza e per eventuali repliche e chiarimenti, se espressamente richiesti.

2. Gli Assessori possono inoltre, nel corso delle sedute consiliari, intervenire su qualsiasi argomento, per una volta e per un tempo di 5 minuti, per esprimere valutazioni e fornire informazioni e chiarimenti relativamente ad aspetti attinenti le materie di propria competenza.

## **Capo IV - Gruppi consiliari.**

### **Art. 12 - Organizzazione dei gruppi consiliari.**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare, qualunque ne sia il numero.
2. Il Consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente del Consiglio, allegando la dichiarazione scritta di accettazione da parte del nuovo gruppo.
3. Al di fuori dell'ipotesi di cui al comma 1, ciascun gruppo deve essere costituito da almeno due Consiglieri.
4. Può essere costituito un gruppo misto, composto da Consiglieri appartenenti a liste con meno di due candidati eletti o da Consiglieri receduti da gruppi consiliari diversi. Il gruppo misto può essere composto anche da un solo Consigliere.
5. I gruppi devono comunicare all'Ufficio di Presidenza del Consiglio il nome del Presidente del proprio gruppo; in mancanza, viene considerato tale il Consigliere anziano appartenente al gruppo.
6. Il Presidente informa il Consiglio delle comunicazioni pervenute in ordine alla nomina dei Presidenti dei gruppi, alle variazioni della composizione dei gruppi e alle modificazioni del numero dei gruppi costituiti.
7. Ai gruppi consiliari, per l'esplicazione delle loro funzioni, è garantita un'adeguata disponibilità di locali previa prenotazione al Servizio Protocollo con una richiesta anticipata di almeno tre giorni lavorativi.

### **Art. 13 - Conferenza dei Presidenti dei gruppi consiliari.**

1. La Conferenza dei Presidenti dei gruppi, costituita dai Presidenti dei gruppi consiliari o loro delegati, si riunisce sotto la presidenza del Presidente del Consiglio.
2. Le riunioni della Conferenza dei Presidenti dei gruppi sono valide quando i Presidenti dei gruppi partecipanti rappresentano la maggioranza dei Consiglieri in carica e comunque la metà più uno dei gruppi consiliari costituiti.
3. La Conferenza dei Presidenti dei gruppi è convocata dal Presidente del Consiglio, anche su richiesta del Sindaco, con avviso scritto da recapitarsi ai componenti, con l'ordine del giorno, di norma tre giorni prima della riunione. Nei casi di necessità ed urgenza la convocazione può avvenire per via telefonica, o elettronica. La Conferenza può essere convocata anche nel corso delle sedute consiliari, per iniziativa del Presidente o su richiesta del Sindaco o di due Presidenti di Gruppo, per questioni attinenti la programmazione e lo svolgimento dei lavori del Consiglio.
4. Il Sindaco viene preventivamente informato dal Presidente del giorno e dell'ora della riunione; ha facoltà di partecipare senza diritto di voto ed anche di farsi rappresentare da un Assessore.
5. Spetta alla Conferenza dei Presidenti dei gruppi consiliari definire il calendario dei lavori del Consiglio.
6. Il voto di ogni Presidente di gruppo o suo delegato conta per il numero dei componenti il suo gruppo.
7. La Conferenza deve, in ogni caso, essere convocata dal Presidente entro 7 giorni decorrenti dall'acquisizione al protocollo generale di apposita richiesta motivata sottoscritta da un numero

di Presidenti di Gruppo tale da poter rappresentare almeno un quinto dei Consiglieri o, in alternativa, almeno tre Capigruppo.

**8.** Il Segretario Generale, o, in caso di sua assenza o impedimento, il Vice Segretario, può, su richiesta del Presidente, qualora sia necessario ai fini dei lavori, partecipare ai lavori della Conferenza con funzioni consultive.

## **Capo V - Commissioni permanenti e speciali.**

### **Art. 14 – Istituzioni Commissioni Permanenti.**

1. Il Consiglio Comunale istituisce, in aggiunta alle Commissioni previste da Leggi e da Regolamenti, Commissioni Consiliari Permanenti aventi funzioni referenti, di controllo, consultive e redigenti, su tutta l'attività politico-tecnico-amministrativa, disimpegnata dal Comune.

### **Art. 15 – Composizione e nomina.**

1. Ogni Commissione è composta di 5 Consiglieri Comunali di cui 3 di maggioranza e 2 di minoranza. Alle sedute delle Commissioni partecipano di diritto gli Assessori di volta in volta interessati, il Sindaco, il Presidente del Consiglio e i Presidenti dei gruppi consiliari, o Consiglieri da loro delegati, ai quali va inviato l'avviso di convocazione.

2. Le Commissioni restano in carica per tutta la durata del mandato del Consiglio Comunale.

3. Ogni Consigliere non può far parte contemporaneamente di più Commissioni.

4. Le Commissioni sono elette dal Consiglio Comunale su nominativi proposti dai gruppi consiliari.

5. Per la elezione dei componenti delle Commissioni, ciascun Consigliere deve scrivere nella propria scheda un solo nome e sono proclamati eletti coloro che hanno avuto il maggior numero di voti, garantendo la rappresentanza delle minoranze.

### **Art. 16 – Costituzione Commissioni – Sostituzioni.**

1. Si istituiscono n. 4 Commissioni Consiliari, con le seguenti competenze:

- I<sup>a</sup> Commissione: Affari istituzionali e generali, programmazione, bilancio e finanze;
- II<sup>a</sup> Commissione: Urbanistica, edilizia, lavori pubblici, ecologia;
- III<sup>a</sup> Commissione: Servizi sociali, istruzione;
- IV<sup>a</sup> Commissione Cultura Sport, Turismo, Politiche Giovanili

2. Nella prima seduta, convocata dal Sindaco, ciascuna Commissione procede alla elezione del proprio ufficio di Presidenza, composto dal Presidente e dal Vice Presidente.

3. Il Vice Presidente coadiuva il Presidente e lo sostituisce in caso di impedimento od assenza.

4. Un commissario che, per giustificate ragioni, non può partecipare ad una riunione può essere sostituito da altro consigliere designato dal rispettivo Presidente di gruppo consiliare, scelto al suo interno.

5. Funge da segretario il Dirigente del Settore di riferimento o suo delegato, che incaricherà un dipendente assegnato al Settore, ove lo ritenga necessario, per la verbalizzazione della seduta.

### **Art. 17 – Funzionamento.**

1. L'Ufficio di presidenza organizza e programma i lavori della Commissione.

2. Il Presidente, convoca la Commissione ogni volta che se ne ravvisi la necessità; fermo restando che la medesima dovrà essere convocata almeno 4 volte all'anno e, sentito il Vice Presidente, formula l'ordine del giorno da sottoporre all'esame del consesso.

3. Al fine di consentire lo svolgimento delle funzioni proprie delle Commissioni, gli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere inviati ai componenti delle stesse, per l'esame, con congruo anticipo, fatti salvi i tempi più brevi, motivati da ragioni contingibili ed urgenti.

4. Nell'ipotesi di convocazione ad istanza del Consiglio Comunale, del Sindaco, della Giunta, dell'Assessore alla partita o da almeno un quinto dei Consiglieri Comunali, il Presidente deve riunire la Commissione di norma entro 7 (sette) giorni dalla richiesta e comunque entro 20 (venti) giorni dalla medesima.

5. Qualsiasi componente della Commissione può richiedere l'inserimento all'o.d.g. di un argomento da trattarsi in Commissione.

6. L'estratto del verbale deve essere redatto, sottoscritto dal Presidente e inviato a tutti i componenti la Commissione entro 7 giorni lavorativi dalla data della riunione e comunque prima che si svolga il Consiglio Comunale in cui è posto in discussione l'argomento oggetto della seduta.

7. La relazione, redatta dal Segretario, va inviata inoltre, entro i medesimi termini, a cura del Presidente alla segreteria generale, affinché venga allegata al fascicolo di Consiglio Comunale ed inviata ai Consiglieri Comunali.

8. Le sedute della Commissione non sono valide se non sono presenti almeno 3 componenti.

9. Le sedute sono pubbliche.

#### **Art. 18 – Compiti delle Commissioni Permanenti.**

1. Le Commissioni:

- esprimono pareri e proposte su argomenti da avviare all'esame del Consiglio Comunale
- sottopongono all'attenzione del Sindaco e della Giunta indicazioni di priorità e di interventi
- esaminano, istruiscono e relazionano nell'ambito delle rispettive competenze per materia
- svolgono analisi amministrative e finanziarie su delega del Consiglio Comunale e della Giunta Municipale.

2. Le Commissioni vengono, inoltre, sentite, prima che i relativi argomenti vengano trattati dal Consiglio Comunale, sui bilanci preventivi, sui conti consuntivi, in materia di investimenti, di creazione di aziende, sulle modalità e criteri di gestione dei servizi sociali e scolastici, in ordine agli strumenti urbanistici ed ai piani commerciali, alla programmazione, ad acquisti ed alienazioni di immobili.

#### **Art. 19 – Facoltà e poteri.**

1. Per approfondire materie di propria competenza, il Presidente può richiedere agli Assessori in visione atti e documenti.

2. Può, altresì, richiedere al Segretario Generale che ai lavori della Commissioni partecipino i responsabili dei servizi comunali interessati ai provvedimenti in discussione.

3. A tal fine le Commissioni possono promuovere consultazioni con rappresentanti di Enti, Istituzioni, Aziende e Società dipendenti o partecipate dal Comune, nonché di Consulte, Associazioni di categoria, Sindacati ed altre Associazioni e Fondazioni.

#### **Art. 20 – Sede delle Commissioni.**

1. La sede naturale delle riunioni è il Palazzo Municipale.

## **Art. 21 – Competenze concorrenti.**

1. Quando un argomento da trattare è di pertinenza di più Commissioni, in quanto non è individuabile la competenza preminente di una Commissione sulle altre, le Commissioni interessate possono riunirsi in seduta congiunta. La seduta è presieduta dal Presidente più anziano di età.

## **Art. 22 – Commissioni Consiliari Speciali.**

1. A norma di quanto previsto dallo Statuto Comunale, il Consiglio Comunale può, a maggioranza assoluta dei suoi membri, istituire Commissioni Consiliari Speciali con poteri di indagine e di ispezione interna sull'attività dell'Amministrazione Comunale e degli enti, istituzioni, aziende, società da essa dipendenti o controllati.

2. Le Commissioni Consiliari Speciali sono composte da 10 Consiglieri, quattro dei quali espressi dai gruppi consiliari di minoranza di cui uno con funzioni di presidente secondo le disposizioni di legge. Alla maggioranza spetta il Vice Presidente.

3. Il Presidente organizza i lavori della Commissione in modo adeguato all'oggetto ed ai tempi alla stessa assegnati con l'atto di istituzione. Il Presidente è comunque tenuto a convocare la Commissione quando lo richiedono almeno 6 membri della stessa. Le sedute della Commissione non sono pubbliche.

4. Le sedute della Commissione sono valide con l'intervento della maggioranza assoluta dei suoi componenti. Le decisioni della Commissione sono assunte a maggioranza assoluta dei suoi componenti.

5. La Commissione ha accesso a tutti gli atti e documenti, anche di natura istruttoria, afferenti l'oggetto dell'indagine.

6. La Commissione, al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza utili per l'espletamento dell'incarico affidatole può convocare in audizione il Sindaco, gli Assessori, i Consiglieri Comunali, i Revisori dei Conti, il Segretario Comunale, il Direttore Generale, i Dirigenti, i Responsabili organizzativi del Comune ed i rappresentanti del Comune in Enti, Aziende, Istituzioni, Società ed altri organismi dallo stesso dipendenti o controllati.

I soggetti convocati sono tenuti a presentarsi ed a fornire alla Commissione tutte le informazioni in loro possesso. Le convocazioni e le risultanze delle audizioni restano riservate fino alla presentazione al Consiglio Comunale della relazione finale.

7. A conclusione dell'indagine o ispezione, ed entro il termine ad essa assegnato, la Commissione approva una relazione finale e la trasmette al Consiglio Comunale. Nella relazione sono esposti i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite.

8. La Commissione, con la presentazione della relazione finale al Consiglio Comunale, conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali della Commissione sono consegnati alla Segreteria Generale per la conservazione nell'archivio dell'ente. La relazione finale della Commissione viene acquisita e conservata tra gli atti del Consiglio Comunale.

## TITOLO II

*Dei Consiglieri comunali.*

### **Capo I - Diritti di accesso, iniziativa e poteri di controllo.**

#### **Art. 23 - Diritto di informazione e di accesso.**

1. I Consiglieri comunali che intendano ottenere notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato si rivolgono direttamente al Sindaco, all'Assessore competente, al Segretario Generale, al Direttore Generale o ai dirigenti di settore.

Le notizie e informazioni devono essere inviate di norma entro 14 giorni e comunque non oltre 30 giorni dalla richiesta.

2. Il diritto di accesso e di consultazione riguarda tutti gli atti dell'Amministrazione comunale.

Nella richiesta di accesso e consultazione gli atti vanno indicati in modo determinato.

La richiesta deve essere presentata alla Segreteria comunale.

Gli atti devono essere resi disponibili nel più breve tempo possibile e comunque entro 10 giorni dalla richiesta.

Il Presidente del Consiglio assicura che l'esercizio del diritto di informazione e di accesso avvenga nel rispetto delle disposizioni di legge, dello Statuto e del presente Regolamento.

3. Il rilascio di copie di atti istruttori, non allegati alla proposta del provvedimento finale, e di atti infra-procedimentali, relativi a procedimenti in corso, è subordinato alla presentazione di apposita richiesta scritta e avviene nei tre giorni successivi a quello dell'acquisizione al protocollo del Settore competente o dell'ufficio preposto, salvo che si tratti di atti particolarmente complessi. In tale ultimo caso, il responsabile del procedimento indica entro 3 giorni i tempi in cui gli atti sono a disposizione del richiedente.

4. Tutte le copie di atti sono rilasciate in carta libera, con esenzione di qualsiasi spesa e con l'espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti connessi alla carica ricoperta.

5. È fatto salvo quanto disposto dal successivo art. 33.

#### **Art. 24 - Diritto di iniziativa.**

1. Spetta a ciascun Consigliere il diritto di iniziativa su ogni argomento che le disposizioni di legge e statutarie riservano alla competenza del Consiglio comunale.

2. Il diritto di iniziativa è esercitato mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti a proposte già iscritte all'ordine del giorno del Consiglio, nonché di interrogazioni, ordini del giorno e mozioni.

3. La proposta di deliberazione è inviata all'Ufficio di Presidenza, che ne informa il Sindaco e ne trasmette copia al Segretario Generale per l'espletamento dell'istruttoria.

#### **Art. 25 - Facoltà di richiedere la convocazione del Consiglio comunale.**

1. La richiesta di convocazione del Consiglio, sottoscritta da almeno 1/5 dei Consiglieri assegnati ovvero dal Sindaco, è indirizzata al Presidente del Consiglio e comprende l'indicazione specifica ed esauriente degli argomenti da inserire nel programma dei lavori.
2. Il Presidente convoca il Consiglio nel termine di venti giorni decorrenti dall'acquisizione della richiesta al protocollo generale.

#### **Art. 26 - Dichiarazioni di apertura di seduta.**

1. In apertura di seduta il Sindaco può chiedere la parola per fare brevi dichiarazioni o commenti su fatti di particolare importanza ed attualità non concernenti oggetti o materie posti all'ordine del giorno e che non comportino deliberazioni né modifiche di norme o provvedimenti già assunti.
2. All'inizio della seduta, i Consiglieri possono richiamare l'attenzione su problemi di interesse generale, locale o di particolare rilevanza nazionale od internazionale. All'esame di tali argomenti sono dedicati al massimo 30 minuti ed è facoltà del Sindaco o degli Assessori dare brevi risposte. I singoli interventi non possono superare la durata di cinque minuti. Il Presidente assicura comunque, mediante eventuale riduzione del tempo a disposizione per ciascun intervento, che tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta possano esprimersi.

## **Capo II - Comunicazioni, interrogazioni, mozioni.**

### **Art. 27 - Comunicazioni, celebrazioni, commemorazioni.**

1. Il Presidente e il Sindaco possono in ogni momento tenere celebrazioni e commemorazioni e fare comunicazioni su oggetti estranei al programma dei lavori. Su tali comunicazioni, a richiesta di almeno cinque Consiglieri, si apre il dibattito al quale potranno prendere parte un rappresentante per ogni gruppo e per non più di cinque minuti. Tuttavia sulle comunicazioni possono essere presentate mozioni, che sono trattate in conformità a quanto previsto dall'art. 30.

### **Art. 28 - Facoltà di presentare interrogazioni e mozioni.**

1. Ogni Consigliere può presentare interrogazioni su argomenti che concernino l'attività del Comune e degli Amministratori o che riguardano la vita culturale, sociale e civile della città ed i suoi rapporti con altre istituzioni.

2. Le mozioni possono anche riguardare fatti di particolare rilevanza locale, regionale, nazionale ed internazionale. Le mozioni sono trattate e discusse ai sensi dell'art. 30.

3. Le interrogazioni e le mozioni sono redatte in forma scritta e trasmesse all'Ufficio Presidenza che li iscrive all'ordine del giorno della prima seduta successiva.

4. Ogni Consigliere può sottoscrivere interrogazioni o mozioni presentate da altri, ma come interrogante o proponente è considerato – ad ogni effetto – il primo firmatario; questi, tuttavia, ove non si trovi presente per la trattazione o vi rinunci, può essere sostituito da un altro dei firmatari.

### **Art. 29 - Interrogazioni.**

1. L'interrogazione consiste nella domanda, rivolta per iscritto al Sindaco e/o all'Assessore, per conoscere:

- la corrispondenza a verità di un fatto e se, nel caso che l'informazione sia esatta, risultino adottati o stiano per adottarsi provvedimenti in proposito;
- i motivi della condotta dell'Amministrazione o i suoi intendimenti su un determinato argomento.

2. L'interrogazione può avere due diverse modalità di risposta:

- risposta scritta da parte del Sindaco o dall'Assessore competente in materia senza illustrazione in Consiglio Comunale
- risposta orale con illustrazione da parte del Consigliere Comunale proponente in Consiglio Comunale e analoga risposta orale da parte del Sindaco o dall'Assessore competente.

Nell'interrogazione presentata dovrà essere indicata una sola modalità di risposta.

3. Il Consigliere può illustrare il contenuto dell'interrogazione per non più di tre minuti, mentre la relativa risposta non deve superare i cinque minuti.

4. L'interrogante può dichiararsi o meno soddisfatto della risposta mantenendosi comunque nel tempo massimo di tre minuti.

### **Art. 30 - Deliberazioni di iniziativa consiliare e mozioni.**

1. Ogni Consigliere può presentare proposte di deliberazione sulle materie di competenza del Consiglio.

2. Ogni Consigliere può presentare mozioni di indirizzo al fine di impegnare la Giunta su materie di competenza della Giunta stessa, e mozioni intese a promuovere una deliberazione da parte del Consiglio.

Il proponente ha a disposizione cinque minuti per illustrare la mozione ed ulteriori cinque minuti a conclusione del dibattito per esprimere le sue valutazioni.

3. Ogni altro Consigliere può intervenire nella discussione di una mozione per 1 volta e per non più di 3 minuti, oltre ad 1 minuto per la dichiarazione di voto.

4. Le mozioni sono sottoposte all'approvazione del Consiglio nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

5. Le mozioni possono essere presentate anche nel corso della seduta. In tal caso il Consiglio decide, mediante votazione, se esaminare le mozioni nella stessa seduta, al termine degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, o se rinviarle alla seduta successiva.

6. La mozione può consistere anche in una richiesta di dibattito su un particolare argomento di interesse locale. In tal caso sulla mozione ogni Consigliere ha diritto a tre minuti di intervento.

### **Art. 31 - Ritiro delle mozioni.**

1. Se nessuno dei proponenti, pur preavvertito, si trovi presente quando siano poste in discussione le mozioni, queste s'intendono ritirate, salvo che i presentatori ne abbiano precedentemente chiesto il rinvio o che la loro assenza sia giustificata.

### **Capo III - Obblighi.**

#### **Art. 32 - Partecipazione alle sedute.**

1. Il Consigliere è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio.
2. In caso di assenza, la giustificazione avviene mediante comunicazione scritta, anche in modalità telematica, all'Ufficio di Presidenza inviata dal Consigliere o dal Presidente del gruppo al quale appartiene.

#### **Art. 33 - Segreto.**

1. Il Consigliere comunale è obbligato al segreto nei casi specificatamente determinati dalle norme legislative e regolamentari vigenti.

#### **Art. 34 - Astensione.**

1. Il Consigliere deve astenersi dal partecipare e dall'assistere alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti un interesse diretto personale o dei suoi congiunti ed affini fino al quarto grado, ovvero negli altri casi previsti dalla normativa vigente.  
Gli Assessori, negli stessi casi, devono astenersi dal partecipare alla seduta del Consiglio.
2. Il Consigliere che si allontani dalla sala delle adunanze a causa di tale incompatibilità informa il Segretario Generale, che ne dà atto a verbale.

## **TITOLO III**

### *Funzionamento del Consiglio.*

#### **Capo I - Organizzazione dei lavori.**

##### **Art. 35 - Programmazione dei lavori.**

1. L'Ufficio di Presidenza organizza l'attività del Consiglio comunale programmandone i lavori in collaborazione con la Conferenza dei Presidenti dei gruppi.

2. Il programma è predisposto tenendo conto delle priorità indicate dal Sindaco e delle proposte dei gruppi consiliari anche per quanto attiene alla discussione di mozioni ed interrogazioni.

**2 bis** Le mozioni e le interrogazioni dovranno essere prodotte entro e non oltre il giorno successivo dalla convocazione della Conferenza dei Capigruppo Consiliari al fine della loro discussione in Consiglio Comunale.

Qualora la documentazione dovesse pervenire in tempi successivi la medesima sarà iscritta nella successiva Conferenza dei Capigruppo e di conseguenza discussa nel successivo Consiglio Comunale

**2 ter** In caso di trattazione, discussione di proposte deliberative afferenti il bilancio di previsione dell'Ente o di modifica al Piano Generale del Territorio le medesime verranno iscritte in singoli Odg con i relativi documenti programmatici propedeutici alla loro approvazione.

3. L'Ufficio di Presidenza può decidere, in relazione a situazioni sopravvenute di motivata urgenza, di inserire nel calendario dei lavori argomenti anche non compresi nel programma, stabilendo, se del caso, di tenere sedute supplementari necessarie per la loro trattazione.

##### **Art. 36 - Ordine del giorno dei lavori.**

1. L'ordine del giorno dei lavori del Consiglio è pubblicato all'Albo Pretorio del Comune, contestualmente trasmesso ai Consiglieri ed agli Assessori in allegato all'avviso di convocazione e trasmesso altresì in copia al Collegio dei Revisori dei conti e agli organi di informazione accreditati presso l'ufficio stampa del Comune.

##### **Art. 37 – Documentazione.**

1. La documentazione inerente gli argomenti iscritti all'ordine del giorno deve essere depositata nella segreteria comunale, per la libera visione da parte dei consiglieri, il giorno stesso di spedizione dell'avviso di convocazione della seduta o degli ordini del giorno aggiuntivi. I consiglieri hanno accesso alla documentazione nell'intero orario di servizio.

2. La documentazione deve comprendere:

a) per mozioni, interrogazioni, ordini del giorno e comunicazioni il relativo testo

b) per le proposte di deliberazione:

- lo schema di deliberazione munito dei prescritti pareri
- i documenti alla stessa allegati e quelli che con la stessa si approvano
- i documenti ed atti nella stessa richiamati, ad eccezione di leggi, regolamenti ed atti di programmazione generale

3. Gli schemi di deliberazione, unitamente ad eventuali documenti ritenuti essenziali a discrezione del Presidente, nonché i testi delle mozioni, interrogazioni, ordini del giorno, relazioni e comunicazioni sono inviati ai consiglieri unitamente all'avviso di convocazione.

## **Capo II - Sedute del Consiglio.**

### **Art. 38 - Sede e settori dell'aula riservati.**

1. Le adunanze del Consiglio si tengono nell'apposita sala del Castello Visconteo in cui sono riservati gli spazi per i Consiglieri, il Presidente, la Giunta comunale, il Pubblico e gli Organi di informazione.
2. Fatto salvo quanto previsto degli artt. 38 bis, 39 e 47, nessuna persona estranea può, durante la seduta, accedere alla parte dell'aula riservata al Consiglio. Oltre al Segretario Generale o suo sostituto e al personale di servizio, può, a seconda delle esigenze, essere ammessa la presenza di funzionari o consulenti anche per illustrare proposte di provvedimenti, regolamenti e progetti.
3. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza e per tutta la sua durata, all'esterno dell'edificio che la ospita vengono esposte la bandiera della Repubblica Italiana, la bandiera del Comune e la bandiera dell'Unione Europea.
4. Il Presidente del Consiglio, sentito l'Ufficio di Presidenza, può stabilire, per motivate ragioni, che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso.

### **Art. 38 bis – Partecipazione del rappresentante della Consulta Comunale dei Cittadini Stranieri.**

1. E' ammesso a partecipare alle sedute del Consiglio Comunale, quando vengono trattati argomenti concernenti la condizione del cittadino straniero, un membro della Consulta Comunale dei Cittadini Stranieri appositamente designato dal Presidente della medesima.
2. Tale partecipazione, con l'indicazione del membro designato, deve essere, a pena di nullità, comunicata dal Presidente della Consulta al Presidente del Consiglio Comunale almeno 72 h. prima della riunione, in caso di seduta ordinaria, e almeno 24 h. in caso di seduta urgente.
3. Ai fini dell'esercizio di tale facoltà, l'avviso di convocazione della seduta consiliare deve essere consegnato al Presidente della Consulta Comunale dei Cittadini Stranieri negli stessi termini temporali e con le stesse modalità previste per i Consiglieri Comunali, limitatamente agli argomenti concernenti la condizione del cittadino straniero.
4. Il rappresentante della Consulta partecipa alla seduta con diritto di intervento quando vengono trattati argomenti concernenti la condizione del cittadino straniero negli stessi termini previsti per i Consiglieri Comunali, ma senza diritto di voto.
5. Il Presidente della Consulta Comunale dei Cittadini Stranieri può inoltre richiedere al Presidente del Consiglio Comunale di inserire nell'ordine del giorno del Consiglio Comunale argomenti concernenti la condizione del cittadino straniero. Sull'ammissione degli argomenti richiesti si esprime la Conferenza dei Presidenti dei gruppi consiliari. Gli argomenti ammessi sono iscritti all'ordine del giorno della prima seduta consiliare successiva.

### **Art. 38 ter - Partecipazione dei rappresentanti delle Consulte Cittadine.**

Ogni consulta cittadina, ha la possibilità di intervenire con il Presidente o suo delegato in accordo con la Consulta che rappresenta, una volta ogni anno solare, in merito alle attività svolte o per richiamare l'attenzione del Consiglio Comunale su tematiche di interesse della consulta medesima, per un periodo non superiore ai 10 (dieci) minuti; tali interventi avverranno in apertura della seduta del Consiglio Comunale.

La richiesta di intervento, dovrà essere presentata per iscritto al Presidente del Consiglio, che la inserirà nel primo Consiglio Comunale, mettendo a conoscenza, Sindaco, Assessore di riferimento e Capigruppo. In ogni seduta del Consiglio Comunale potrà esserci un solo intervento ed in caso di più richieste le stesse verranno iscritte in ordine di ricezione. Al termine: nella discussione è ammesso l'intervento di durata non superiore a cinque minuti da parte di un consigliere per ogni gruppo. Il Presidente o suo delegato in chiusura, ha diritto ad un ulteriore intervento di cinque minuti.

#### **Art. 39 - Sedute pubbliche ed aperte.**

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche.
2. La pubblicità è garantita anche con l'ausilio di strumenti audiovisivi secondo le modalità stabilite dall'Ufficio di Presidenza.
3. I provvedimenti concernenti singole persone che non comportino apprezzamenti di cui al successivo art. 40, nonché quelli relativi alla decadenza di Consiglieri, sono adottati in seduta pubblica con votazione segreta.
4. Si procede sempre in seduta pubblica per tutte le nomine e le designazioni di competenza consiliare.
5. Nel corso della trattazione di un argomento in seduta pubblica, il Consiglio, su proposta motivata del Presidente, delibera con voti espressi in forma palese il passaggio in seduta segreta, nei casi di sopravvenuta necessità o opportunità, ai sensi dell'art. 40.
6. L'adunanza aperta è convocata dal Presidente del Consiglio – sentita la conferenza dei Presidenti dei gruppi – nei casi in cui si ritenga necessario l'intervento in aula e nella discussione di personalità o parti sociali, politiche e culturali interessate ai temi da discutere.

#### **Art. 40 - Sedute segrete.**

1. La seduta del Consiglio è segreta quando si debbano trattare questioni concernenti persone, che comportino giudizi su demeriti, capacità, comportamento pubblico e privato, moralità oppure abbiano per oggetto il conferimento di impieghi, licenziamento, punizioni, promozioni, o che comunque comportino valutazioni sulla qualità delle persone stesse.
2. Quando, nella trattazione di un argomento in seduta pubblica, si inserisca un fatto o un problema concernente la qualità e capacità di determinate persone, o allorché l'andamento della discussione, pur non riguardando persone, determini motivi di ordine morale e di interesse pubblico da far ritenere dannosa, per il Comune o per i terzi, la sua discussione pubblica, il Consiglio, su proposta motivata del Presidente ed a maggioranza di voti espressi in forma palese o segreta se richiesta da almeno quattro Consiglieri, delibera il passaggio in seduta segreta, dandone atto a verbale con l'indicazione esplicita e succinta dei motivi.
3. Durante la seduta segreta restano in aula i componenti del Consiglio, gli Assessori ed il solo Segretario o suo sostituto, vincolati al segreto d'ufficio.

#### **Art. 41 - Convocazione e deposito atti.**

1. L'avviso di convocazione, cui è allegato l'ordine del giorno, deve contenere il giorno, l'ora e il luogo di convocazione, il tipo di seduta, la data e la sottoscrizione.
2. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistano motivi che rendano indilazionabile la convocazione dell'adunanza, per la trattazione di determinati argomenti.
3. L'avviso di convocazione è consegnato a ciascun Consigliere ed Assessore entro i termini previsti nello Statuto comunale.

4. La convocazione è effettuata a mezzo posta elettronica certificata (PEC) e, per i consiglieri che ne facciano richiesta anche a mezzo posta elettronica.

5. L'ordine del giorno degli argomenti da trattare è inoltre pubblicato secondo le modalità previste dallo Statuto.

6. Si potranno utilizzare, al fine della pubblicizzazione dell'ordine del giorno opportuni mezzi di comunicazione alternativi.

#### **Art. 42- Numero legale - prima e seconda convocazione.**

1. Fatte salve maggioranze speciali previste da disposizioni di legge e dallo Statuto Comunale il Consiglio non può validamente deliberare in prima convocazione se non interviene almeno la metà del numero dei componenti assegnati.

2. I Consiglieri che dichiarino di astenersi o siano presenti ma non votanti concorrono a formare il numero legale per la validità delle adunanze. Non concorrono coloro che si allontanano dalla sala o che debbano allontanarsi ai sensi dell'art. 34.

3. Quando la prima convocazione è andata deserta perché il numero legale non è raggiunto entro mezz'ora da quella stabilita nell'avviso di convocazione, ovvero perché nel corso della seduta è stata accertata la mancanza di tale requisito, il numero legale per la validità della seduta in seconda convocazione – da tenersi, per gli argomenti iscritti nel programma dei lavori della seduta in cui è mancato il numero legale, nella seduta successiva già convocata od in altra seduta da convocare, ai sensi dell'art. 41, comma 1, a non meno di 24 ore di distanza dalla prima – è raggiunto con la presenza di almeno un terzo dei componenti assegnati.

4. Nella seduta di seconda convocazione non si può deliberare su argomenti per i quali sono previste per legge, statuto o regolamento, maggioranze speciali.

5. Gli avvisi per le sedute di seconda convocazione sono consegnati con le modalità ed i termini di cui all'art. 41.

#### **Art. 43 - Apertura della seduta.**

1. La seduta per la discussione del programma dei lavori si apre all'ora fissata nell'avviso di convocazione.

#### **Art. 44 - Adempimenti preliminari.**

1. Il numero legale viene accertato mediante appello nominale fatto dal Segretario o suo collaboratore.

2. Il Presidente, trascorsa mezz'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, in caso di assenza del numero legale, ne fa dare atto a verbale, nel quale devono essere elencati i presenti e gli assenti previamente giustificati, e scioglie la seduta.

3. Accertata invece la presenza del numero legale, il Presidente dichiara aperta la seduta e designa 3 Consiglieri alle funzioni di scrutatori per le votazioni sia pubbliche che segrete, di cui uno scelto a rotazione tra i gruppi della minoranza.

4. Prima dello svolgimento del programma dei lavori, vengono svolte le eventuali osservazioni e le istanze di rettifica ai verbali di sedute precedenti che siano sottoposti all'approvazione del Consiglio ai sensi dell'art. 66.

#### **Art. 45 - Programma dei lavori.**

1. Gli oggetti sottoposti a deliberazione del Consiglio vengono trattati nell'ordine stabilito dal programma dei lavori. Tuttavia il Presidente o anche un Consigliere possono proporre che l'ordine sia mutato indicandone i motivi. Se nessuno si oppone, la proposta si ritiene accettata; diversamente essa è approvata a maggioranza dei votanti, con la possibilità di un intervento favorevole e di uno contrario per non più di 3 minuti ciascuno.

#### **Art. 46 - Verifica del numero legale.**

1. Nel corso della trattazione degli oggetti posti all'ordine del giorno, la verifica del numero legale non può essere effettuata se non in caso di votazione. Qualora da una votazione risulti mancante il numero legale si procede ad appello nominale. In assenza di tale numero la seduta viene dichiarata sciolta.

2. La seduta successiva sarà di seconda convocazione, previa comunicazione a tutti i Consiglieri.

#### **Art. 47 - Partecipazione di soggetti esterni.**

1. I Revisori dei Conti sono ammessi ai lavori del Consiglio e delle Commissioni nelle sedute in cui si trattano l'approvazione del bilancio annuale e pluriennale, le relative variazioni, l'adozione di piani finanziari, l'approvazione del conto consuntivo e in ogni altra seduta nella quale la loro partecipazione sia ritenuta utile dal Presidente del Consiglio al fine dello svolgimento dei lavori.

2. Possono essere altresì convocati dal Presidente per la partecipazione ai lavori del Consiglio anche singoli dirigenti, sia per assistere i relatori, sia per relazionare su determinati argomenti in discussione.

3. In particolare, il Dirigente del Settore Finanze o un suo delegato partecipa alle sedute di cui al comma 1, ai fini dell'espressione dei pareri previsti dalla legge, in relazione agli emendamenti proposti in aula sui testi sottoposti all'esame del Consiglio.

4. Su tali emendamenti possono essere chiamati ad esprimere la propria valutazione tecnica anche i Revisori dei Conti.

5. Il Presidente del Consiglio o il Consiglio, possono invitare a partecipare a sedute del Consiglio, in qualità di relatori, i rappresentanti di istituzioni, i Presidenti di aziende o Enti dipendenti dall'Amministrazione comunale, i rappresentanti del Comune in altri Enti, i consulenti incaricati dall'Amministrazione nonché rappresentanti delle Consulte comunali, delle Associazioni e delle Fondazioni.

### **Capo III - Disciplina delle sedute.**

#### **Art. 48 - Disciplina delle sedute.**

1. I Consiglieri partecipano alle adunanze nei posti a loro riservati.
2. I Consiglieri che intendano parlare ne fanno richiesta al Presidente, all'inizio e nel corso del dibattito fino al termine della discussione. Tuttavia il Presidente può dichiarare chiuse le iscrizioni a parlare in qualsiasi momento, previo invito ai Consiglieri di iscriversi.
3. Ogni Consigliere non può essere interrotto durante il suo intervento. Il Presidente può richiamarlo a concludere l'esposizione qualora il tempo a sua disposizione sia scaduto, o invitarlo ad attenersi all'argomento in discussione.
4. Nel caso in cui il Consigliere non si attenga al richiamo, il Presidente può togliergli la parola.

#### **Art. 49 - Comportamento dei Consiglieri.**

1. I Consiglieri in aula devono tenere un abito e un comportamento dignitoso e corretto, consono alla carica pubblica che rivestono, restando al proprio posto, usando negli interventi un linguaggio adatto alla carica medesima, nel rispetto dei propri colleghi, delle istituzioni e del pubblico presente.
2. Qualora il Consigliere mantenga un comportamento scorretto, il Presidente lo richiama all'ordine e nei casi più gravi può infliggere una nota di biasimo da riportarsi a verbale.
3. Se il Consigliere, cui sia stata inflitta la nota di biasimo, persiste ulteriormente nel suo atteggiamento oppure ricorre ad ingiurie contro il Presidente, i Consiglieri, il Sindaco e i membri della Giunta, o comunque mantiene un comportamento gravemente offensivo della dignità del Consiglio, il Presidente può sospendere temporaneamente la seduta. Il Presidente può, in ogni caso, proporre al Consiglio l'interdizione del Consigliere dai lavori dell'assemblea da una a tre sedute, con effetto anche immediato.
4. Il Consiglio, sentite le giustificazioni del Consigliere, decide mediante votazione a maggioranza dei due terzi dei presenti.

#### **Art. 50 - Comportamento del pubblico.**

1. Il pubblico, ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio, deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di pensiero, di assenso o di dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta, il Presidente può disporre, richiedendo l'intervento degli agenti di polizia municipale, lo sgombero dall'aula da parte dei disturbatori. Quindi, ove gravi motivi di ordine pubblico lo impongano, con decisione motivata presa a maggioranza dal Consiglio ed annotata a verbale, può essere disposta la prosecuzione della seduta a porte chiuse.

## **Capo IV - Discussione.**

### **Art. 51 - Della discussione delle proposte.**

1. Il Presidente pone in discussione gli argomenti nell'ordine stabilito dal programma dei lavori.
2. I Presidenti delle commissioni, a richiesta del Presidente, possono relazionare sui lavori della commissione circa la deliberazione in discussione.
3. La discussione si apre successivamente, secondo l'ordine di iscrizione dei diversi Consiglieri presso la Presidenza, salva l'opportunità di alternare, per quanto possibile, gli oratori di gruppi diversi o quelli favorevoli dai contrari. Non sono ammesse spiegazioni a dialogo.
4. Hanno la precedenza i Consiglieri che chiedano la parola per richiamo al regolamento e per questioni di carattere incidentale, ai sensi dei successivi artt. 52 e 54.
5. È consentito tra i Consiglieri lo scambio di ordine di iscrizione, previa comunicazione al Presidente.
6. I Consiglieri che non siano presenti in aula al momento del proprio turno decadono dal diritto alla parola.

### **Art. 52 - Questione sospensiva e questione pregiudiziale.**

1. La questione sospensiva, ovvero la richiesta di rinvio della trattazione ad altra seduta, e la questione pregiudiziale, ovvero la richiesta di ritiro dall'ordine del giorno di un argomento, possono essere sollevate da ogni Consigliere prima che inizi la discussione.
2. Sulla questione pregiudiziale o sospensiva decide il Presidente o, in caso di opposizione, il Consiglio.
3. Gli interventi che sottopongano le questioni pregiudiziali o sospensive, non possono durare più di 5 minuti. Possono prendere la parola, per non più di cinque minuti, un Consigliere a favore e uno contrario.
4. Se la discussione è iniziata, la questione sospensiva può essere proposta solo con domanda sottoscritta da almeno 5 Consiglieri.  
Sulla domanda di sospensione possono prendere la parola per non più di 5 minuti un Consigliere a favore ed uno contro, quindi si procede alla votazione.

### **Art. 53 - Fatto personale.**

1. Sussiste il fatto personale quando un Consigliere sia censurato per la propria condotta o gli vengano attribuite opinioni diverse da quelle espresse.
2. Chi chiede la parola per fatto personale deve precisarne la ragione e il Presidente decide circa il suo fondamento.
3. Se la decisione del Presidente non sia accettata dal richiedente decide il Consiglio senza discussione.
4. Non è ammesso, col pretesto di fatto personale, ritornare su una discussione chiusa, fare apprezzamenti sui voti del Consiglio o comunque discuterli.
5. Quando nel corso di una discussione un Consigliere sia accusato di fatti che ledano la sua persona può chiedere la costituzione di un Comitato di Consiglieri che giudichi il fondamento dell'accusa.

6. Il Presidente, sentita la Conferenza dei Presidenti dei gruppi, propone al Consiglio la costituzione del Comitato al quale può essere assegnato un termine per riferire.

#### **Art. 54 - Mozione d'ordine.**

1. Ciascun Consigliere può presentare una mozione d'ordine, richiamandosi alla legge, al regolamento, all'ordine dei lavori o formulando un rilievo sul dibattito o sulla votazione.

2. Il Presidente decide sull'ammissibilità della mozione d'ordine.

3. In caso di opposizione da parte del proponente decide il Consiglio senza discussione.

#### **Art. 55 - Discussione e votazione delle proposte. Disciplina e durata degli interventi.**

1. Sull'argomento in discussione, il Presidente dà la parola al relatore, il quale può anche limitarsi a fare riferimento alla relazione scritta inviata ai Consiglieri.

2. Si apre poi la discussione e il Presidente dà la parola ai Consiglieri che ne abbiano fatto richiesta, secondo l'ordine di iscrizione, fatta salva la precedenza a chi chieda la parola per mozione d'ordine.

3. I Consiglieri rivolgono i loro interventi al Presidente.

4. Su ciascun argomento, o sulle singole parti di esso, quando si procede per votazione separata, nessun Consigliere può intervenire più di due volte in sede di discussione.

5. La durata del primo intervento di ciascun Consigliere non può eccedere i 10 minuti, salvi diversi accordi presi nella Conferenza dei Presidenti dei gruppi consiliari. La durata del secondo intervento non può eccedere i 5 minuti.

6. Gli interventi devono riguardare unicamente le proposte in discussione. In caso contrario, il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, qualora questi persista, gli toglie la parola.

#### **Art. 56 - Emendamenti.**

1. Ciascun Consigliere può presentare emendamenti fino alla chiusura della discussione dell'argomento facendone consegna alla Presidenza del Consiglio che provvede a vistarli in ordine cronologico ed a curarne la distribuzione ai Consiglieri.

2. I sub emendamenti, nella misura di uno per Consigliere e che non costituiscano una sostituzione integrale dell'emendamento, possono essere presentati fino alla chiusura della discussione alla Presidenza del Consiglio.

3. Per argomenti di particolare complessità, la Conferenza dei Presidenti dei gruppi consiliari può stabilire un termine diverso per la presentazione degli emendamenti. Inoltre per gli emendamenti che richiedano un giudizio tecnico complesso è comunque di norma richiesta la presentazione con 72 ore di anticipo prima della discussione in aula.

4. Tutti gli atti deliberativi sono emendabili nell'esercizio delle competenze del Consiglio. Gli emendamenti al dispositivo della deliberazione, che si pongano in contrasto con la relazione che accompagna la proposta di deliberazione stessa, devono essere adeguatamente motivati. Ove la relazione del proponente sia distinta dalla proposta di deliberazione, essa non è emendabile.

Sono ammissibili solo se previamente accolti dal proponente gli emendamenti che comportino una modifica alla sola relazione nelle parti che non abbiano contenuto deliberativo.

5. Il provvedimento in trattazione viene rinviato se l'emendamento richiede l'attestazione della relativa copertura finanziaria e ciò non sia possibile nel corso della seduta.

6. Il Presidente dichiara inammissibili gli emendamenti estranei all'argomento in discussione e decaduti quelli contrastanti con precedenti votazioni sulla stessa proposta di deliberazione.

#### **Art. 57 - Ordini del giorno.**

1. Gli ordini del giorno consistono nella formulazione, proposta per iscritto, di un giudizio o di una valutazione relativi a fatti o questioni di interesse locale o nazionale, che investano problemi politici, economici e sociali di carattere generale o relativi a provvedimenti iscritti all'ordine del giorno.

2. Gli ordini del giorno estranei agli argomenti iscritti nella seduta devono essere presentati all'inizio della seduta stessa, prima del passaggio all'esame degli argomenti, e vengono posti in discussione al termine dell'esame degli stessi. Gli ordini del giorno relativi ad argomenti iscritti nella seduta possono essere presentati nel corso della discussione del relativo argomento e vengono esaminati e votati al termine della discussione generale sullo stesso.

3. Nel momento previsto per la discussione il Consigliere proponente ne dà lettura ed illustrazione ai presenti.

4. Ogni Presidente di gruppo o suo delegato può intervenire al fine di precisare le singole posizioni, nel tempo limite di 5 (cinque) minuti. A conclusione del dibattito si procede alla votazione conclusiva.

5. Il Presidente del Consiglio può dichiarare improponibili ordini del giorno che siano in contrasto con la normativa vigente o con deliberazioni già adottate dal Consiglio nella stessa seduta.

6. Durante la discussione generale di un provvedimento, ciascun Consigliere può presentare per iscritto al Presidente non più di un ordine del giorno sul medesimo oggetto; ha però facoltà di sostituirlo con altro ordine del giorno.

#### **Art. 58 - Discussione e votazione di emendamenti e di ordini del giorno.**

1. Gli emendamenti sono messi in discussione e votati secondo l'ordine di presentazione o secondo il diverso ordine logico che il Presidente reputi opportuno. L'emendamento è illustrato da uno dei presentatori per non più di 5 minuti e dopo l'eventuale dichiarazione del Sindaco o dell'Assessore competente, contenuta entro il limite di 5 minuti, può prendere la parola – per non più di 3 minuti – un Consigliere per gruppo. Qualora altri Consiglieri dello stesso gruppo intendano dissociarsi, possono dichiararlo con interventi di durata non superiore a 3 minuti.

2. La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originale. Si procede prima con gli emendamenti soppressivi e poi con quelli modificativi; infine si votano gli emendamenti aggiuntivi.

3. Gli emendamenti di un emendamento sono votati prima di quello principale. Nel corso della discussione dell'emendamento, il proponente può accogliere modifiche e aggiunte parziali che non costituiscano un nuovo emendamento.

4. Nel caso siano presentati più ordini del giorno sullo stesso argomento, il Presidente ne fissa l'ordine di votazione dando la precedenza a quelli di contenuto più ampio.

5. L'approvazione di un emendamento o di un ordine del giorno implica la decadenza degli altri il cui contenuto sia dal primo superato o con esso in contrasto.

#### **Art. 59 - Sospensione della trattazione di un argomento.**

1. I diversi proponenti hanno facoltà di chiedere al Consiglio una breve sospensione della trattazione dell'argomento, al solo scopo di organizzare, accorpate o ridurre gli ordini del giorno e gli emendamenti presentati.
2. Sulla richiesta di sospensione e sulla durata di quest'ultima decide il Presidente. In caso di dissenso si pronuncia il Consiglio, seduta stante, senza discussione.
3. Se la richiesta viene accolta, alla ripresa della trattazione dell'argomento, è concesso ai soli Consiglieri che abbiano già presentato ordini del giorno ed emendamenti di inoltrare per iscritto alla Presidenza i nuovi testi concordati in sostituzione di quelli originariamente presentati.

#### **Art. 60 - Chiusura della discussione.**

1. Il Presidente dichiara chiusa la discussione generale dopo che abbiano parlato tutti i Consiglieri iscritti e che sia eventualmente intervenuta la replica del Sindaco, dell'Assessore o del Relatore, nel caso di delibera di iniziativa consiliare.

## **Capo V - Deliberazione e votazioni.**

### **Art. 61 - Dichiarazione di voto.**

1. Chiusa la discussione, può prendere la parola per dichiarazione di voto un solo Consigliere per gruppo salvo quanto disposto dall'art. 58, in caso di dissociazione.
2. Le dichiarazioni di voto non possono superare i 3 (tre) minuti.
3. I Consiglieri che non partecipino alla votazione sono considerati astenuti se non si allontanano dall'aula.
4. Nessuno può prendere la parola nel corso della votazione fino alla proclamazione del risultato.

### **Art. 62 - Votazione per divisione.**

1. Quando il testo da mettere ai voti contenga più disposizioni o si riferisca a più soggetti o oggetti o sia comunque suscettibile di essere distinto in più parti aventi ciascuna un proprio significato logico o un proprio valore dispositivo, il Presidente del Consiglio, se richiesto, può ammetterne la votazione per parti separate.
2. Su ogni proposta di deliberazione, emendamento o ordine del giorno, il Consiglio deve esprimersi con votazione complessiva finale con esclusione delle parti non approvate.

### **Art. 63 - Sistemi di votazione.**

1. Le deliberazioni vengono adottate, di norma, con votazione effettuata per alzata di mano. Sono fatti salvi i casi in cui sia diversamente disposto ovvero quando sia necessario indicare nominativi od altri dati.
2. Si procede alla votazione per appello nominale su richiesta di almeno 4 Consiglieri con domanda anche verbale da presentarsi al termine della discussione e prima di procedere alla votazione.
3. Le deliberazioni concernenti persone e quelle per le quali questa forma di votazione sia espressamente prescritta, sono adottate con votazione a scrutinio segreto.
4. Il Presidente, assistito dal Segretario Generale e dagli scrutatori, accerta la regolarità della votazione e proclama il risultato previa controprova ove la ritenga opportuna o sia richiesta.
5. Salvi i casi in cui sia diversamente stabilito, ogni deliberazione o proposta si intende approvata allorché i voti favorevoli prevalgono sui contrari.

### **Art. 64 - Termine della seduta.**

1. Qualora sia stato preventivamente fissato il termine temporale per la chiusura della seduta e allo scadere di esso sia in corso la discussione o la votazione di un argomento, la seduta continua sino all'esaurimento di tale argomento, salva diversa determinazione del Presidente.
2. Il Consiglio può tuttavia decidere, con il voto dei  $\frac{2}{3}$  dei presenti, di continuare i lavori oltre il termine fissato per concludere la trattazione degli argomenti iscritti nel programma dei lavori o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.

## **Capo VI - Pubblicità dei lavori.**

### **Art. 65 - Processi verbali.**

1. Per la formale documentazione dell'attività del Consiglio comunale vengono redatti i "verbali di deliberazione" (o "provvedimenti deliberativi") ed i "verbali delle adunanze consiliari".
  2. Il verbale di deliberazione (o provvedimento deliberativo) è l'atto pubblico che documenta la formale volontà espressa, attraverso le decisioni adottate, dal Consiglio comunale.
  3. Il verbale di deliberazione riporta il testo integrale della proposta di deliberazione, così come depositato ed approvato, specifica il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti, riportando i nominativi dei contrari e degli astenuti. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
  4. I verbali di deliberazione (o provvedimenti deliberativi) vengono di norma redatti, con l'indicazione, per quanto riguarda la discussione, dei nominativi dei Consiglieri intervenuti, rinviando per quanto attiene la discussione stessa al testo integrale della registrazione fonografica che, invece, sarà riportato nel verbale dell'adunanza consiliare da redigersi a parte.
  5. Le discussioni consiliari non facenti parte di verbali di deliberazione (o provvedimenti deliberativi) saranno riportate nel verbale dell'adunanza consiliare di cui al comma 4, secondo il testo integrale della registrazione fonografica.
- 5 bis** Il verbale di adunanza può essere costituito in modalità e/o con formato digitale, avendo valore a tutti gli effetti di documento amministrativo.
6. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza i nomi di coloro che sono intervenuti (salvo non lo chiedano espressamente) e senza scendere in particolari che possano recar danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
  7. I verbali delle adunanze consiliari ed i verbali di deliberazione sono firmati dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario comunale o da chi ne fa le veci.

### **Art. 66 – Deposito e approvazione dei verbali**

1. I verbali di sedute precedenti, depositati presso la Segreteria del Consiglio comunale almeno 48 ore prima, vengono sottoposti ad approvazione da parte del consesso previo esame di eventuali osservazioni o proposte di rettifica prima dello svolgimento del programma dei lavori.
2. La richiesta di rettifica, redatta in forma scritta, contiene l'indicazione specifica delle modifiche che si intendano apportare.
3. Qualora vi siano opposizioni è ammesso l'intervento di un Consigliere favorevole e di uno contrario alla proposta.
4. Non è consentita la riapertura della discussione.

### **Art. 67 - Forme di pubblicità.**

1. Le deliberazioni consiliari sono affisse per estratto all'Albo Pretorio del Comune secondo le disposizioni legislative vigenti.

**Art. 68 - Disposizione finale.**

1. Il presente regolamento entra in vigore alla data di esecutività della deliberazione consiliare di approvazione.