



# CITTÀ DI CIVITAVECCHIA

*Città Metropolitana di Roma Capitale*

---

## **REGOLAMENTO**

**del**

## **CONSIGLIO COMUNALE E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI**

**SECRETARIATO GENERALE**

*Ufficio supporto agli organi istituzionali e contratti*

*Anno 2021-2022*

<b>TITOLO I – NORME GENERALI</b> .....	4	Art. 36 – Deposito degli atti .....	17
Art. 1 – Materia del regolamento .....	4	Art. 37 – Adunanze di prima convocazione .....	17
Art. 2 – Interpretazione .....	4	Art. 38 – Adunanze di seconda convocazione .....	18
Art. 3 – Definizioni .....	4	Art. 39 - Computo del numero legale.....	18
<b>TITOLO II – ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE</b> .....	5	<b>CAPO IV – PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE</b> .....	18
<b>CAPO I – INSEDIAMENTO E COSTITUZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE</b> .....	5	Art. 40 – Adunanze pubbliche.....	18
Art. 4 – Sede delle adunanze .....	5	Art. 41 – Adunanze segrete.....	18
Art. 5 – Prima seduta .....	5	Art. 42 – Adunanze aperte .....	19
<b>CAPO II – IL PRESIDENTE</b> .....	5	Art. 43 – Adunanze congiunte .....	19
Art. 6 – Il Presidente del Consiglio Comunale.....	5	<b>CAPO V – DISCIPLINA DELLE ADUNANZE</b> .....	19
Art. 7 – Elezione, durata in carica e cessazione del Presidente.....	6	Art. 44 – Compiti del Presidente .....	19
<b>CAPO III – I GRUPPI CONSILIARI</b> .....	7	Art. 45 – Comportamento dei consiglieri.....	20
Art. 8 – Costituzione .....	7	Art. 46 – Ordine della discussione .....	20
Art. 9 – Conferenza dei Capigruppo consiliari .....	8	Art. 47 – Comportamento del pubblico .....	21
<b>CAPO IV – UFFICIO DI SEGRETERIA DEL CONSIGLIO COMUNALE</b> .....	9	<b>CAPO VI – ORDINE DEI LAVORI</b> .....	21
Art. 10 – Istituzione.....	9	Art. 48 – Ammissione di funzionari e consulenti in aula .....	21
Art. 11 – Funzioni organizzative ed amministrative ....	9	Art. 49 – Partecipazione degli Assessori .....	21
<b>TITOLO III – I CONSIGLIERI COMUNALI</b> .....	10	Art. 50 – Gli scrutatori.....	22
<b>CAPO I – ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO</b> .....	10	Art. 51 – Comunicazioni .....	22
Art. 12 - Riserva di legge .....	10	Art. 52 – Svolgimento delle interrogazioni .....	22
Art. 13 – Divieto di mandato imperativo .....	10	Art. 53 – Svolgimento delle mozioni e degli ordini del giorno.....	23
Art. 14 – Gettone di presenza.....	10	Art. 54 – Ordine di trattazione degli argomenti.....	24
Art. 15 - Funzioni rappresentative .....	10	Art. 55 – Norme per la discussione generale .....	24
<b>CAPO II – DOVERI</b> .....	10	Art. 56 – Presentazione di emendamenti e di ordini del giorno nel corso della discussione .....	24
Art. 16 – Responsabilità personale .....	10	Art. 57 – Modalità di discussione di emendamenti e di ordini del giorno sulla proposta .....	25
Art. 17 – Obbligo del segreto.....	11	Art. 58 – Questione pregiudiziale o sospensiva .....	25
Art. 18 – Obbligo di presenza .....	11	Art. 59 – Fatto personale .....	26
Art. 19 – Astensione obbligatoria .....	11	Art. 60 – Chiusura della discussione – Dichiarazioni di voto .....	26
Art. 20 – Situazione patrimoniale .....	11	Art. 61 – Termine dell’adunanza.....	26
<b>Art. 21 – Spese elettorali</b> .....	12	<b>TITOLO V – FUNZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE</b> .	26
<b>CAPO III – DIRITTI</b> .....	12	<b>CAPO I – COMPETENZE DEL CONSIGLIO</b> .....	26
Art. 22 – Diritto di informazione e di accesso agli atti.....	12	Art. 62 – La competenza esclusiva .....	26
Art. 23 – Diritto di iniziativa .....	12	<b>CAPO II – LE DELIBERAZIONI</b> .....	27
Art. 24 – Diritto di presentazione di interrogazioni, mozioni ed ordini del giorno.....	13	Art. 63 – Forma e contenuti .....	27
Art. 25 – Interrogazioni.....	13	Art. 64 – Bilancio di previsione - Assestamento Variazioni di bilancio .....	27
Art. 26 – Ordini del giorno .....	14	Art. 65 – Rendiconto .....	27
Art. 27 – Mozioni .....	14	Art. 66 – Revoca – Modifica – Nullità.....	28
<b>CAPO IV – DURATA IN CARICA</b> .....	14	<b>CAPO III – LE VOTAZIONI</b> .....	28
Art. 28 – Entrata in carica dei consiglieri .....	14	Art. 67 – Modalità generali .....	28
Art. 29 – Dimissioni.....	14	<b>Art. 68 – Votazioni in forma palese</b> .....	29
Art. 30 – Decadenza.....	15	Art. 69 – Votazione per appello nominale .....	29
<b>TITOLO IV – LE ADUNANZA DEL CONSIGLIO COMUNALE</b> .....	15	Art. 70 – Votazioni segrete .....	29
<b>CAPO I – CONVOCAZIONE</b> .....	15	Art. 71 – Esito delle votazioni .....	30
Art. 31 – Convocazione del Consiglio.....	15	Art. 72 – Deliberazioni immediatamente eseguibili... 31	
Art. 32 – Avviso di convocazione .....	15	<b>CAPO IV – SEGRETARIO GENERALE E PROCESSI VERBALI</b> .....	31
Art. 33 – Tempi e modalità di consegna .....	16	Art. 73 – Il Segretario Generale.....	31
<b>CAPO II – L’ORDINE DEL GIORNO</b> .....	16	Art. 74 – Il verbale dell’adunanza .....	31
Art. 34 – Norme di compilazione e iniziativa sulle proposte .....	16	Art. 75 – Deposito – Rettifica – Approvazione dei verbali del Consiglio Comunale.....	31
Art. 35 – Pubblicità della convocazione.....	17	<b>TITOLO VII</b> .....	32
<b>CAPO III – ORDINE DELLE ADUNANZE CONSILIARI</b> ... 17			

<b>CAPO I – COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI .</b>	<b>32</b>
Art. 76 – Le Commissioni permanenti .....	32
Art. 77 – Composizione e nomina delle Commissioni Consiliari Permanenti.....	32
Art. 78 – Presidenza e convocazione delle commissioni .....	33
Art. 79 – Funzionamento delle commissioni consiliari .....	34
Art. 80 – Funzioni delle Commissioni.....	34
Art. 81 – Segreteria delle commissioni .....	35
Art. 82 – Attribuzione delle Commissioni Consiliari ..	35

Art. 83 – Commissione in sede consultiva. ....	36
Art. 84 – Commissione in sede referente. ....	36
Art. 85 – Commissione in sede redigente. ....	36
<b>CAPO II – COMMISSIONI SPECIALI .....</b>	<b>36</b>
Art. 86– Commissioni di studio .....	36
Art. 87 – Commissioni di indagine .....	37

<b>TITOLO VIII – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE .</b>	<b>38</b>
Art. 88 – Entrata in vigore .....	38
Art. 89 – Norma transitoria.....	38
Art. 90 – Diffusione .....	38

## TITOLO I – NORME GENERALI

### **Art. 1 – Materia del regolamento**

1. Il presente regolamento disciplina, in attuazione delle norme di legge e dello Statuto, l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio Comunale, al fine di assicurare il regolare ed ordinato svolgimento ed il pieno e responsabile esercizio da parte dei consiglieri delle loro attribuzioni.
2. L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

### **Art. 2 – Interpretazione**

1. Se nel corso delle sedute consiliari si presentano casi che non sono disciplinati dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente del Consiglio Comunale, sulla base dei principi generali desumibili dalla normativa di cui sopra, udito il parere del Segretario.
2. Le eccezioni sollevate dai consiglieri comunali durante la seduta, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti all'ordine del giorno, sono sottoposte al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i capigruppo presenti in aula ed il Segretario, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del consiglio, rinvia l'argomento oggetto della eccezione a successiva seduta e nei giorni successivi attiva la procedura di cui al secondo comma.

### **Art. 3 – Definizioni**

1. Nell'applicazione delle disposizioni del presente regolamento valgono le seguenti definizioni:
  - a) **TUEL:** Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni;
  - b) **Consiglieri in carica assegnati:** per consiglieri in carica o per consiglieri assegnati si intende la somma dei consiglieri previsti dalla legge e il Sindaco, salvo che per quest'ultimo non venga prevista espressamente l'esclusione;
  - c) **Consigliere anziano:** è consigliere anziano colui che ha ottenuto la cifra individuale più alta costituita dai voti di lista congiuntamente ai voti di preferenza; in caso di parità di voti è consigliere anziano il più anziano di età, in caso di assenza o impedimento del consigliere anziano, è considerato tale il consigliere presente che sia in possesso dei requisiti indicati;
  - d) **Numero legale:** è il numero dei consiglieri richiesto per la validità delle sedute consiliari;
  - e) **Diversi tipi di maggioranza:**
    1. per maggioranza semplice si intende la metà più uno dei consiglieri presenti in aula;
    2. per maggioranza assoluta si intende la metà più uno dei consiglieri in carica o assegnati;
    3. per maggioranza qualificata si intende i due terzi dei consiglieri in carica o assegnati;
  - f) **ordine del giorno:** l'espressione ha due significati:

1. elenco degli argomenti contenuti nell'avviso di convocazione;
2. documento scritto di carattere politico sottoposto all'approvazione del consiglio dal Sindaco, dalla Giunta o dai consiglieri;

## **TITOLO II – ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **CAPO I – INSEDIAMENTO E COSTITUZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Art. 4 – Sede delle adunanze**

1. Le adunanze del Consiglio Comunale si tengono, presso la sede comunale, in apposita aula.
2. Al fine di tutelare l'incolumità o la salute pubblica ovvero laddove sia stato dichiarato dalle Autorità di Governo nazionale uno stato di emergenza, le adunanze del Consiglio Comunale possono tenersi in audio-videoconferenza nelle forme e con le modalità di cui al presente Regolamento (allegato A).
3. La sede dove si tiene l'adunanza del consiglio deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

#### **Art. 5 – Prima seduta**

1. La prima seduta del Consiglio Comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla data di convocazione.
2. La prima seduta è convocata dal Sindaco ed è presieduta dal consigliere anziano limitatamente alla convalida degli eletti e all'elezione del Presidente del Consiglio, ai sensi dell'art. 11 comma 3 dello Statuto Comunale.
3. Nel caso in cui il consigliere anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'adunanza, la presidenza è assunta dal consigliere che immediatamente lo segue per cifra elettorale nella graduatoria, e lo stesso criterio si applica per eventuali successivi rifiuti o assenze.
4. L'avviso di convocazione è notificato agli eletti almeno cinque giorni prima della data fissata per la riunione e viene contestualmente comunicato al Prefetto.

### **CAPO II – IL PRESIDENTE**

#### **Art. 6 – Il Presidente del Consiglio Comunale.**

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Presidente eletto dal Consiglio nel proprio seno nel corso della prima seduta successiva alle consultazioni elettorali, immediatamente dopo la convalida degli eletti.
2. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, assicura inoltre il buon andamento dei suoi lavori facendo osservare il regolamento.

3. Nell'esercizio delle sue funzioni, il Presidente si ispira a criteri di imparzialità e garanzia intervenendo a difesa delle prerogative del consiglio comunale e del singolo consigliere. Assume le iniziative necessarie affinché il consiglio comunale eserciti con efficacia le funzioni ad esso attribuite dalla legge e dà attuazione a quanto, nell'ambito delle rispettive competenze, gli è demandato dal Consiglio Comunale.
4. Il Presidente convoca e presiede il Consiglio Comunale ed esercita tutte le attribuzioni a lui affidate dalle leggi dello Stato, dallo Statuto e dal presente regolamento.
5. Il Presidente del Consiglio o chi ne fa le veci esercita i seguenti poteri:
  - a) la rappresentanza del Consiglio;
  - b) la predisposizione dell'ordine del giorno da indicare negli avvisi di convocazione;
  - c) la direzione dei lavori del Consiglio assicurando l'ordine della seduta e la regolarità delle discussioni;
  - d) la fissazione della data delle adunanze del Consiglio, previa consultazione con il Sindaco e la Conferenza dei capigruppo consiliari;
  - e) la sottoscrizione e la diramazione degli avvisi di convocazione di Consiglio;
  - f) la proclamazione del risultato delle votazioni;
  - g) l'informazione preventiva ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
  - h) la presidenza della conferenza dei capigruppo consiliari;
  - i) l'attivazione, il coordinamento e la partecipazione nelle commissioni consiliari e delle altre commissioni eventualmente istituite e la vigilanza sul loro regolare funzionamento.
  - j) il rilascio e la firma delle attestazioni di presenza ai capigruppo consiliari che ne facciano espressa richiesta.
  - k) fissare le modalità per l'accesso al pubblico e per la massima pubblicizzazione delle sedute del Consiglio e delle commissioni consiliari;
  - l) decidere, sentito il Sindaco ed i capigruppo, i provvedimenti da adottare per assicurare ai gruppi consiliari mezzi, strutture e servizi per l'espletamento delle loro funzioni, in relazione alle esigenze comuni e alla consistenza numerica degli stessi;
  - m) esaminare le giustificazioni delle assenze dei consiglieri dalle sedute e proporre al Consiglio i provvedimenti conseguenti;
  - n) attuare ogni iniziativa utile per consentire ai consiglieri l'acquisizione di notizie, informazioni e documenti relativi all'attività deliberativa e, ove occorre, assicurare agli stessi la collaborazione della segreteria del Consiglio Comunale per la formulazione e presentazione di proposte di atti deliberativi, ordini del giorno, mozioni ed interrogazioni;
  - o) ha facoltà di invitare alle sedute del consiglio per una audizione persone esterne al consiglio stesso, quando venga ritenuto utile in relazione all'esame di specifici problemi o anche di singole deliberazioni;
  - p) intervenire per la tutela dei diritti dei consiglieri nell'esercizio del mandato elettivo.
6. Il Presidente cura e promuove i rapporti del Consiglio Comunale con il Sindaco, la Giunta, il collegio dei revisori dei conti, nonché i rappresentanti del Comune in Enti, Aziende e Istituzioni e negli altri organismi a cui il Comune partecipa.

#### **Art. 7 – Elezione, durata in carica e cessazione del Presidente.**

1. L'elezione del Presidente avviene nella prima seduta del Consiglio Comunale. Il Presidente è eletto tra i membri del Consiglio, a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati.

2. Qualora, dopo il primo scrutinio nessun candidato ottiene la maggioranza prevista al comma 1 di questo stesso articolo, si procederà alla convocazione di una nuova seduta, da tenersi entro e non oltre 5 giorni lavorativi. In questa nuova seduta si procederà ad una seconda votazione segreta nella quale sarà necessario ottenere ancora il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Se anche questa seconda votazione dovesse risultare infruttuosa, si procederà, nella stessa seduta, ad una terza votazione. E' eletto Presidente del Consiglio Comunale il candidato che ottiene la maggioranza assoluta. In caso di parità di voti tra due candidati è eletto il Consigliere più anziano di età.
3. L'elezione avviene in seduta pubblica e a voto segreto.
4. Nella stessa seduta e con le stesse modalità si procede all'elezione di un Vice Presidente a seguito dell'elezione del Presidente.
5. In caso di contemporanea assenza del Presidente e del Vice Presidente, il consiglio è presieduto dal consigliere anziano che segue immediatamente per cifra individuale.
6. Il Presidente dura in carica fino al termine della consiliatura o fino alla sua decadenza per effetto di revoca o per dimissioni o per impedimento.
7. Il Presidente può essere revocato con il medesimo quorum richiesto per l'elezione (art. 14 dello Statuto comunale);
8. In caso di dimissioni e/o ogni altro impedimento permanente del Presidente, il Vice Presidente provvede ad iscrivere all'ordine del giorno della prima seduta di Consiglio Comunale utile la votazione per l'elezione del nuovo Presidente.
9. In caso di mancata nomina alla prima votazione si procederà ad anteporre all'ordine del giorno in ogni seduta di Consiglio Comunale utile la votazione per l'elezione del nuovo Presidente del Consiglio Comunale.

### **CAPO III – I GRUPPI CONSILIARI**

#### **Art. 8 – Costituzione**

1. Ogni consigliere appartiene ad un gruppo consiliare. Entro tre giorni dalla prima seduta del Consiglio Comunale ogni Consigliere indica al Presidente del Consiglio il Gruppo del quale intende far parte. I consiglieri eletti nella medesima lista formano, di norma, un gruppo consiliare, in mancanza di tale indicazione i consiglieri si intendono collocati nella lista con la quale sono stati eletti.
2. Nella prima seduta del Consiglio Comunale successiva a quella d'insediamento, i gruppi consiliari, comunicano al Presidente del Consiglio, al Sindaco e al Segretario Generale il nominativo del proprio capogruppo scelto a maggioranza. In mancanza di tale comunicazione, o di comunicazioni contrastanti, viene considerato capogruppo il consigliere anziano.
3. Il consigliere che intende appartenere ad un gruppo costituito, diverso da quello in cui è stato eletto, ne dà comunicazione scritta al Presidente del Consiglio, al Sindaco e al Segretario Generale, allegando la dichiarazione scritta di accettazione da parte del capogruppo al quale aderisce.

4. I Consiglieri che non abbiano dichiarato di voler appartenere ad uno specifico Gruppo formano il Gruppo misto.
5. Il Consigliere che intende distaccarsi dal gruppo in cui è stato eletto deve darne comunicazione scritta al Presidente del Consiglio, al Sindaco e al Segretario Generale. Egli può:
  - a) Aderire ad altro gruppo già presente in Consiglio. In tal caso deve allegare la dichiarazione di accettazione del capo gruppo cui aderisce;
  - b) Costituire un nuovo gruppo, purché corrispondente ad una formazione politica presente nel Parlamento della Repubblica Italiana;
  - c) Confluire nel Gruppo Misto.
6. Qualora si costituisca il gruppo misto o un diverso gruppo e lo stesso sia formato da più di un consigliere, in difetto della suddetta comunicazione di cui al comma 2, è considerato Capogruppo il consigliere più anziano e a scalare tutti gli altri con rotazione di almeno 6 mesi.

### **Art. 9 – Conferenza dei Capigruppo consiliari**

1. La Conferenza dei Capigruppo consiliari è composta dal Presidente del Consiglio Comunale che la convoca e la presiede e dai presidenti dei gruppi consiliari.
2. La Conferenza dei Capigruppo consiliari è organismo consultivo del Presidente del Consiglio concorrendo, su sua richiesta o per propria iniziativa a proporre quanto risulti utile per il proficuo svolgimento dell'attività del Consiglio.
3. La Conferenza dei Capigruppo consiliari ha competenza in materia di programmazione dei lavori e di coordinamento delle attività del Consiglio Comunale; si occupa inoltre degli affari istituzionali, approvazione dei regolamenti e delle convenzioni.
4. La Conferenza dei Capigruppo è costituita ai sensi dell'art. 19 dello Statuto ed esercita le funzioni attribuitele dallo stesso e dal presente regolamento. Essa non costituisce e non può essere equiparata alla Commissione Consiliare Permanente e non è dovuta la corresponsione del gettone di presenza così come previsto dall'art. 82, comma 2, del D.lgs 267/2000 e s.m.i.
5. La Conferenza dei capigruppo consiliari è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale con le modalità di cui all'art. 19, comma 2 e 3 dello Statuto. La Conferenza dei Capigruppo consiliari è validamente riunita con la presenza numerica di almeno 12 consiglieri assegnati per legge computando a tal fine il Presidente del Consiglio Comunale.
6. Può essere inoltre convocata quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata dal sindaco e da almeno tre Capigruppo che rappresentano almeno 1/5 dei consiglieri comunali in carica.
7. Alla riunione possono partecipare il Segretario Generale, i Dirigenti o altro soggetto legittimamente convocato dalla Conferenza stessa.
8. Per le decisioni ed i pareri, ciascun capogruppo esercita il diritto di voto proporzionalmente al numero dei consiglieri appartenenti al suo gruppo. Le decisioni sono assunte dal Presidente del Consiglio Comunale, sentiti i capigruppo presenti. Il Presidente del Consiglio Comunale è membro di diritto della Conferenza dei Capigruppo senza diritto di voto.
9. I capigruppo consiliari hanno facoltà di delegare un consigliere del loro gruppo a partecipare alla conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire. Il consigliere delegato deve

essere munito di apposita delega da consegnare all'inizio della seduta al Presidente del Consiglio Comunale.

10. La Conferenza dei Capigruppo consiliari esercita in particolare le seguenti funzioni:
  - a) esamina le controversie inerenti l'applicazione e l'interpretazione dello Statuto e del presente regolamento inoltrando le proposte al consiglio per la decisione;
  - b) propone ed esamina le proposte dello Statuto, dei regolamenti e delle convenzioni di competenza del Consiglio Comunale;
  - c) organizza i lavori per lo svolgimento delle adunanze;
  - d) può esaminare gli ordini del giorno, le mozioni e le risoluzioni prima della discussione in aula, anche modificando la cronologia di discussione in accordo con quanto previsto dal presente Regolamento, può anche ricercare un accordo su un testo unificato di un documento o di un ordine del giorno;
  - e) propone schemi di deliberazioni e proposte per l'esame e la decisione dell'assemblea consiliare, esprime parere sulle proposte di deliberazioni di Consiglio ad essa rimesse dal Sindaco in quanto coinvolgenti la competenza di più commissioni consiliari permanenti;
  - f) decide in merito alla ripartizione dei posti in Aula tra i gruppi consiliari.
  
11. La Conferenza dei capigruppo ha un proprio Segretario verbalizzante, designato dal Segretario Generale tra gli impiegati amministrativi di categoria "C" o "D". Su concorde decisione dei componenti la verbalizzazione può essere affidata al Presidente del Consiglio Comunale o altro componente da lui designato tra i capigruppo.

## **CAPO IV – UFFICIO DI SEGRETERIA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Art. 10 – Istituzione**

1. Per attuare l'autonomia funzionale ed organizzativa del Consiglio Comunale, ai sensi della legge e dello Statuto, è istituito l'ufficio di segreteria del consiglio che esercita, a supporto dell'attività di tale organo, le funzioni e i compiti stabiliti dal presente regolamento.
2. Il Presidente del Consiglio, coadiuvato dal Segretario Generale, sovrintende al funzionamento dell'ufficio per assicurare l'adempimento dei compiti connessi al regolare funzionamento del Consiglio Comunale.

### **Art. 11 – Funzioni organizzative ed amministrative**

1. L'ufficio di segreteria del consiglio comunale provvede inoltre:
  - a) al ricevimento delle interrogazioni, mozioni, ordini del giorno ed interpellanze ed all'istruttoria delle stesse;
  - b) al ricevimento degli schemi di proposte di deliberazioni trasmesse al Presidente per l'esame e l'acquisizione dei pareri da parte delle Commissioni Consiliari Permanenti e/o Conferenza dei Capigruppo;
  - c) a predisporre, mensilmente, tutti gli adempimenti relativi al conteggio dei gettoni di presenza spettanti ai consiglieri in relazione alla loro partecipazione alle riunioni delle Commissioni Consiliari Permanenti;
  - d) a rilasciare ai capigruppo consiliari copia di proposte di deliberazioni depositate per l'esame del Consiglio, con esclusione delle copie degli atti tecnici, finanziari e di altra natura, allegate a corredo e documentazione delle proposte, tranne quando venga fatta esplicita richiesta dai Capigruppo consiliari;

- e) a far accedere i consiglieri alle informazioni, notizie e consultazione di atti e documenti necessari per lo svolgimento del loro mandato; provvedendo altresì al rilascio agli stessi di copie e atti e documenti secondo le modalità previste dal presente regolamento.

## **TITOLO III – I CONSIGLIERI COMUNALI**

### **CAPO I – ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

#### **Art. 12 - Riserva di legge**

1. I consiglieri comunali hanno i diritti e i poteri previsti dalle leggi, dallo Statuto e dal presente regolamento.
2. I consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto a permessi, aspettative e indennità nei limiti e alle condizioni stabilite dalla legge.

#### **Art. 13 – Divieto di mandato imperativo**

1. Ogni consigliere comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.
2. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha pertanto piena libertà d'iniziativa, di opinione e di voto.

#### **Art. 14 – Gettone di presenza**

1. I consiglieri comunali hanno diritto a percepire un gettone di presenza per la partecipazione al Consiglio Comunale ed alle Commissioni Consiliari Permanenti nella misura stabilita dalla legge.
2. Nel caso in cui la seduta non abbia luogo per mancanza di numero legale, ai consiglieri presenti al momento dell'appello nominale non spetta alcun gettone, ma solo l'attestazione di presenza ai fini lavorativi. L'attestazione di presenza è sottoscritta dal Presidente della Commissione o dal Presidente del Consiglio relativamente alle Conferenze dei Capigruppo. In caso di assenza del Presidente di commissione l'attestazione di presenza è sottoscritta dal Vice Presidente.

#### **Art. 15 - Funzioni rappresentative**

1. I consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione Comunale. Per la partecipazione a particolari cerimonie o manifestazioni può essere costituita dal Presidente una delegazione consiliare nella quale trovino rappresentanza tutti i gruppi consiliari.

### **CAPO II – DOVERI**

#### **Art. 16 – Responsabilità personale**

1. Il consigliere comunale è responsabile personalmente dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Comune.

2. E' esente da responsabilità il Consigliere comunale assente dall'adunanza o che non abbia preso parte alla votazione.

#### **Art. 17 – Obbligo del segreto**

1. I consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge come previsto dall'art.43, comma 2, del D.lgs 267/2000 e s.m.i.
2. Il segreto va mantenuto in specie per quanto trattato nelle sedute segrete.

#### **Art. 18 – Obbligo di presenza**

1. Il consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio Comunale e ai lavori delle Commissioni Consiliari di cui fa parte. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta o verbale, inviata al Presidente, che ne dà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere anche data mediante motivata comunicazione al Consiglio dal Capogruppo al quale appartiene il Consigliere assente.
2. Il consigliere comunale che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala consiliare, avvertire la segreteria perché sia presa nota a verbale. Deve, altresì, estrarre la scheda nominativa di presenza.
3. Qualora il Consigliere che si allontana non adempie all'anzidetto obbligo, viene considerato presente fino al momento del successivo controllo operato dalla segreteria o disposto dal Presidente.

#### **Art. 19 – Astensione obbligatoria**

1. Il Sindaco e i consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado di parentela, così come previsto dall'art. 78 comma 2 del D.lgs n. 267/2000 e s.m.i.
2. Nei casi di cui al comma 1, immediatamente prima dell'inizio della trattazione dell'argomento, il consigliere comunale si allontana dall'aula informandone il Segretario Generale per la registrazione a verbale.

#### **Art. 20 – Situazione patrimoniale**

1. Ai sensi della vigente normativa i consiglieri comunali, all'inizio e alla fine del mandato, sono tenuti annualmente a dichiarare e rendere pubblica la propria situazione patrimoniale in virtù del D.lgs 33/2013 e s.m.i.
2. I consiglieri comunali entro 3 (tre) mesi dalla proclamazione sono tenuti a presentare la propria situazione patrimoniale.
- 3.
4. Entro 3 (tre) mesi dalla cessazione dalla carica i consiglieri comunali sono tenuti a presentare la loro situazione patrimoniale.
5. La documentazione di cui ai commi precedenti è presentata alla segreteria del consiglio comunale.

6. L'obbligo di dichiarazione della situazione patrimoniale è estesa ai componenti della Giunta Municipale.
7. I consiglieri Comunali sono tenuti a trasmettere le dichiarazioni di cui ai precedenti commi all'ufficio "Redazione Sito" dell'Ente che curerà la pubblicazione dei dati relativi alla dichiarazione dei redditi al sito istituzionale – Amministrazione Trasparente.

### **Art. 21 – Spese elettorali**

1. I candidati eletti hanno l'obbligo, entro tre mesi dalla proclamazione, di trasmettere al Presidente del Consiglio le dichiarazioni relative alle spese elettorali delle liste e dei candidati il quale provvederà alla richiesta di pubblicazione degli stessi all'Albo Pretorio On Line dell'Ente (Legge 515/1993 – art. 7 – comma 6 e s.m.i.).

## **CAPO III - DIRITTI**

### **Art. 22 – Diritto di informazione e di accesso agli atti**

1. I consiglieri comunali per acquisire tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del mandato consiliare, hanno diritto di accesso agli atti e ai documenti amministrativi del Comune, delle sue aziende e degli enti dipendenti o a cui il Comune partecipa.
2. Il rilascio delle copie avviene secondo modalità e termini previsti dall'art. 22 della Legge 241/90 e s.m.i. sul Diritto di Accesso nonché secondo il "Regolamento per la Disciplina del diritto di accesso ai documenti, ai dati e alle informazioni" approvato dall'Ente.
3. L'estrazione di copia di atti e documenti particolarmente complessi costituiti da: rappresentazioni fotografiche, cartografie, nonché in formato foto cinematografico, o allegati di grandi dimensioni in generale è limitata ad una copia per ogni gruppo consiliare; resta ferma la possibilità per ogni consigliere di visionare detti atti e documenti presso gli uffici comunali.
4. Conformemente alla vigente normativa in materia di digitalizzazione della P.A. in particolare secondo l'art. 2 del D.lgs 82/2005 e s.m.i., qualora si tratti di esibire documentazione complessa e voluminosa, il rilascio ai consiglieri comunali avverrà esclusivamente attraverso supporti informatici o attraverso la trasmissione mediante posta elettronica in luogo delle copie cartacee.
5. I consiglieri comunali, nell'utilizzazione dei dati acquisiti, sono vincolati alle finalità effettivamente pertinenti all'esercizio del mandato elettivo e devono rispettare il dovere di segreto nei casi espressamente determinati dalla legge, dai divieti di divulgazione di dati personali sensibili e di quelli relativi allo stato di salute di cui al Regolamento UE 2016/679 e D.lgs. n. 196/2003 e s.m.i.
6. I consiglieri comunali che intendono evidenziare eventuali disfunzioni riscontrate nell'esercizio del diritto di informazione ne informano il Segretario Generale, Sindaco e il Presidente del Consiglio Comunale; entro 10 giorni dal ricevimento il Presidente informa il consigliere sulle iniziative intraprese.
7. I consiglieri comunali dispongono dell'accesso al sistema informatico comunale e alla posta elettronica istituzionale dove ricevono le convocazioni del consiglio comunale, delle

commissioni consiliari ed ogni altra informazione utile. Ai consiglieri viene inoltre inviato per posta elettronica l'elenco delle deliberazioni adottate dalla Giunta Municipale. Le deliberazioni di cui all'elenco vengono depositate presso la Segreteria Generale per la visione da parte dei consiglieri.

#### **Art. 23 – Diritto di iniziativa**

1. I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni argomento riservato alla competenza del Consiglio Comunale, ai sensi di quanto previsto dall'art. 42 del TUEL e s.m.i. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno.
2. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto, ed accompagnata da relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal consigliere proponente, è inviata al Presidente del Consiglio che provvede ad inoltrare al Sindaco e al Segretario Generale per la dovuta conoscenza ed ai Dirigenti competenti i quali provvedono all'istruttoria e al rilascio dei relativi pareri nel termine di quindici giorni dal ricevimento della stessa. Nel caso la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva di copertura finanziaria, il Presidente del Consiglio comunica per iscritto al consigliere comunale proponente che la stessa non può essere sottoposta all'approvazione da parte del Consiglio Comunale e le motivazioni del diniego.
3. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modifiche, le integrazioni e le parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione.
4. I consiglieri possono presentare gli emendamenti alle proposte di deliberazioni già iscritte all'ordine del giorno del consiglio, dandone comunicazione scritta al Presidente del Consiglio e alla segreteria generale almeno 24 (ventiquattro) ore prima dell'adunanza nella quale l'argomento deve essere posto in discussione. I dirigenti ne curano in via d'urgenza l'istruttoria rilasciando il parere sia di competenza tecnica che contabile.

#### **Art. 24 – Diritto di presentazione di interrogazioni, mozioni ed ordini del giorno**

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, ordini del giorno e mozioni su argomenti che riguardano direttamente l'attività del Comune o che interessano in senso generale temi particolari della vita politica, sociale, economica e culturale della popolazione.
2. Le interrogazioni, gli ordini del giorno, le mozioni debbono essere sempre formulate per iscritto e firmate dal proponente. Quando riguardino argomenti identici, connessi o analoghi, possono essere discussi contemporaneamente.

#### **Art. 25 – Interrogazioni**

1. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Presidente del Consiglio, al Sindaco, o dalla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un determinato fatto o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto o di intervento.
2. Le interrogazioni devono essere sempre formulate in modo chiaro, conciso ed in termini corretti.

3. L'interrogante può chiedere che gli venga risposto per iscritto o oralmente; qualora non lo specifichi, le interrogazioni sono iscritte all'ordine del giorno della prima seduta consiliare utile.
4. Quando i consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco o dall'Assessore competente entro 30 giorni e non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.

#### **Art. 26 – Ordini del giorno**

1. Gli ordini del giorno consistono in un documento scritto di contenuto politico con il quale il Consiglio Comunale esprime il proprio orientamento o formula proposte e richieste in ordine a fatti o questioni di rilevante e attuale interesse pubblico.
2. Sono presentati per iscritto al Sindaco, al Segretario Generale e al Presidente del Consiglio e vengono inseriti all'ordine del giorno del Consiglio Comunale. L'ordine del giorno, in caso di approvazione, si conclude, con un documento che viene inviato alle autorità interessate.
3. Su ogni ordine del giorno possono essere presentati emendamenti.
4. Il Consiglio Comunale stabilisce, tenuto conto delle proposte formulate dal presentatore, le forme di pubblicità da darsi agli ordini del giorno approvati.
5. Il Presidente dispone in conformità a tali decisioni.

#### **Art. 27 – Mozioni**

1. La mozione è un atto approvato dal Consiglio Comunale con il quale esso:
  - a) esercita, in relazione alle proprie competenze, un'azione di indirizzo politico dell'attività del Sindaco e della Giunta, impegnandoli ad adottare determinati provvedimenti o ad attenersi a determinati criteri o a perseguire determinati fini ed obiettivi o ad attuare determinati programmi nel perseguimento delle loro funzioni;
  - b) esprime giudizi e posizioni relativamente a problematiche di competenza comunale, all'attività svolta dal Comune, direttamente o mediante altri enti e soggetti.
2. La mozione deve essere presentata per iscritto al Sindaco, al Segretario Generale e al Presidente del Consiglio; quest'ultimo provvede all'iscrizione della stessa all'ordine del giorno della prima seduta consiliare utile.
3. La mozione si conclude, di norma, con la votazione prevista per le deliberazioni. Dalla mozione non potrà derivare un onere finanziario per l'Ente, a meno che il proponente non individui le risorse per farvi fronte.

### **CAPO IV – DURATA IN CARICA**

#### **Art. 28 – Entrata in carica dei consiglieri**

1. I consiglieri comunali entrano in carica nell'esercizio delle funzioni ed acquistano i diritti e le prerogative inerenti alla carica dal momento della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione immediatamente dopo l'adozione della relativa deliberazione di convalida.

#### **Art. 29 – Dimissioni**

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono rivolte al Presidente del Consiglio e presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo dell'Ente. Qualora le dimissioni non siano presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a 5 giorni. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
2. Il Consiglio entro e non oltre dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni procede alla surroga del consigliere dimissionario. Nel caso in cui si abbiano più dimissionari dalla carica, il Consiglio procede alla surroga dei consiglieri dimissionari con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

### **Art. 30 – Decadenza**

1. Il consigliere comunale che non interviene a 3 (tre) sedute consecutive del consiglio, senza giustificato motivo, può essere dichiarato decaduto, secondo quanto stabilito dallo Statuto all'art. 17 – comma 5.

## **TITOLO IV – LE ADUNANZA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **CAPO I – CONVOCAZIONE**

#### **Art. 31 – Convocazione del Consiglio**

1. Il consiglio è normalmente convocato in seduta pubblica. E' convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
2. Le riunioni del consiglio si svolgono in prima ed in seconda convocazione.
3. Il consiglio è convocato ogni volta che è previsto dalla legge o dallo Statuto ovvero quando il Presidente del Consiglio ne ravvisi la necessità o la opportunità.
4. Il Presidente del Consiglio Comunale è tenuto a riunire il Consiglio Comunale in un termine non superiore a 20 (venti) giorni quando lo richieda almeno un quinto dei consiglieri, non computando il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
5. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Presidente la richiesta dei consiglieri.
6. Il Consiglio Comunale è convocato, altresì, su richiesta del Sindaco per la trattazione di specifici argomenti; in tal caso il Presidente del Consiglio riunisce il Consiglio entro 20 (venti) giorni dalla richiesta.

#### **Art. 32 – Avviso di convocazione**

1. La convocazione del consiglio è disposta con avviso scritto inviato a mezzo PEC. L'avviso di convocazione contiene:
  - a) l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa è tenuta con invito ai consiglieri di parteciparvi;
  - b) l'elenco degli argomenti da trattare;
  - c) numero e data di protocollazione;
  - d) l'eventuale indicazione degli affari da trattare in seduta segreta;

- e) la firma del Presidente o in caso di sua assenza o impedimento, di chi ne fa le veci.
2. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza si tiene in prima o in seconda convocazione.

### **Art. 33 – Tempi e modalità di consegna**

1. L'avviso di convocazione della seduta di insediamento del Consiglio Comunale con l'ordine del giorno è consegnato al domicilio dei consiglieri.
2. I successivi avvisi di convocazione saranno inviati all'indirizzo di posta elettronica istituzionale o PEC.
3. L'avviso di convocazione delle sedute deve essere consegnato ai consiglieri almeno 3 (tre) giorni prima di quello fissato per la seduta. Nell'avviso va data indicazione sia della prima che della seconda convocazione.
4. Quando il Consiglio è convocato d'urgenza per motivi rilevanti ed improcrastinabili l'avviso deve essere consegnato almeno 24 (ventiquattro) ore prima della data stabilita per le riunioni.
5. Per le convocazioni relative all'approvazione, modificazioni degli atti che riguardano il bilancio si rinvia al quanto contenuto nel regolamento di contabilità dell'Ente.
6. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai consiglieri almeno 24 (ventiquattro) ore prima dell'adunanza, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
7. Qualora una seduta venga sospesa e la trattazione degli affari rimasti sia rinviata ad altra adunanza non prevista nell'avviso di convocazione, il cui giorno ed ora siano stabiliti dal consiglio al momento della sospensione, l'avviso del rinvio va inviato ai soli consiglieri assenti al momento della sospensione. La dichiarazione della sospensione dell'adunanza con i nomi dei consiglieri che sono presenti viene registrata a verbale. L'avviso del rinvio contenente il giorno, ora e luogo ed affari rinviati da trattare va comunicato ai consiglieri assenti 24 (ventiquattro) ore prima del giorno stabilito per la prosecuzione dell'adunanza.

## **CAPO II – L'ORDINE DEL GIORNO**

### **Art. 34 – Norme di compilazione e iniziativa sulle proposte**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Il Presidente del Consiglio stabilisce, rettifica o integra l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di scrivere le proposte di cui ai successivi commi.
3. Gli oggetti, di norma, sono iscritti all'ordine del giorno secondo il seguente ordine di precedenza:
  - a) Comunicazioni del Presidente;
  - b) Comunicazione del Sindaco;
  - c) Allegato "A" – mozioni – interrogazioni – ordini del giorno;

- d) Allegato “B” – provvedimenti.
4. L’ordine del giorno è inserito o allegato all’avviso di convocazione, del quale costituisce parte integrante.

### **Art. 35 – Pubblicità della convocazione**

1. L’ordine del giorno dell’adunanza è pubblicato all’albo on-line del Comune nello stesso giorno in cui viene inviato ai consiglieri e vi resta esposto fino al giorno successivo dell’adunanza.
2. Copia dell’avviso completo dell’ordine del giorno viene inviato contestualmente a cura dell’ufficio di segreteria del consiglio Comunale, oltre ai consiglieri comunali, a:
  - a) Assessori;
  - b) Dirigenti Comunali;
  - c) Forze dell’Ordine Locali;
  - d) Comando Polizia Municipale;
  - e) Ufficio “Redazione sito” che ne curerà la pubblicazione sul sito istituzionale.

## **CAPO III – ORDINE DELLE ADUNANZE CONSILIARI**

### **Art. 36 – Deposito degli atti**

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all’ordine del giorno devono essere depositati, esclusivamente per la consultazione presso la segreteria generale.
2. Gli atti relativi alle adunanze convocate d’urgenza o ad argomenti aggiunti all’ordine del giorno sono depositati almeno 24 (ventiquattro) ore prima della seduta.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del consiglio se non è stata depositata nei termini di cui ai precedenti commi, nel testo completo dei pareri previsti per legge. I consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d’ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati o comunque direttamente attinenti alle proposte depositate.
4. Il regolamento di contabilità stabilisce il termine entro il quale sono presentati al consiglio comunale in apposita adunanza, gli schemi del bilancio annuale di previsione, della relazione previsionale programmatica, del bilancio pluriennale, dell’elenco annuale dei lavori pubblici, con gli allegati prescritti e la relazione dell’organo di revisione. Tali atti sono posti, dal giorno della presentazione, a disposizione dei consiglieri i quali possono presentare al Presidente emendamenti entro il termine stabilito dal regolamento di contabilità.
5. Il regolamento di contabilità stabilisce il termine entro il quale devono essere depositati a disposizione dei consiglieri comunali il rendiconto della gestione, gli allegati prescritti e la relazione dell’organo di revisione. Del deposito del conto è data comunicazione ai consiglieri.

### **Art. 37 – Adunanze di prima convocazione**

1. Il Presidente del Consiglio Comunale, per l’apertura dei lavori, ha una tolleranza di un’ora rispetto all’orario fissato nell’avviso di convocazione.

2. Il consiglio comunale è riunito validamente in prima convocazione con la presenza di 12 consiglieri assegnati, ad esclusione del Sindaco, accertata mediante appello nominale fatto dal Segretario Generale.
3. I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non sono computati a rendere valida l'adunanza.

#### **Art. 38 – Adunanze di seconda convocazione**

1. Nel caso in cui la prima adunanza del consiglio comunale sia andata deserta per mancanza del numero legale dei consiglieri, la seconda convocazione si tiene in altro giorno.
2. Per la validità delle adunanze di seconda convocazione deve essere presente almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge all'ente, senza computare a tal fine il Sindaco.

#### **Art. 39 – Computo del numero legale**

1. I Consiglieri che, a seguito di votazione, risultino essersi astenuti si computano sia ai fini del numero legale per rendere valida la seduta, sia ai fini del quorum necessario per l'adozione delle deliberazioni.
2. I Consiglieri che escono dall'aula prima della verifica del numero legale o che abbiano dichiarato di non partecipare al voto non si computano nel numero legale necessario a rendere valida la seduta.
3. I Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione delle deliberazioni di cui essi stessi, o i loro parenti od affini fino al quarto grado, abbiano interesse, ad eccezione dei provvedimenti normativi o di carattere generale se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dei componenti del Consiglio o di loro parenti o affini fino al quarto grado. In tali casi i Consiglieri medesimi non sono computati ai fini della determinazione del numero dei presenti, si rimanda a quanto previsto dal TUEL n. 267/2000.

### **CAPO IV – PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 40 – Adunanze pubbliche**

1. Le adunanze del consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'articolo successivo e chiunque può assistere alle adunanze.
2. Il Comune, al fine di promuovere la più ampia partecipazione popolare alle sedute della propria assemblea pubblica, effettua la diretta streaming della seduta del Consiglio Comunale sui proprio canali ufficiali.

#### **Art. 41 – Adunanze segrete**

1. L'adunanza del consiglio comunale si tiene in forma segreta quando sono trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità, moralità, correttezza o sono nominati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.

3. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre i componenti del consiglio, il Segretario comunale e il personale dell'ufficio di segreteria del consiglio, vincolati al segreto d'ufficio. Il Presidente del Consiglio Comunale può autorizzare la presenza in aula dei componenti della Giunta Comunale.
4. Durante le sedute segrete è vietata la diretta streaming.

#### **Art. 42 – Adunanze aperte**

1. Quando particolari motivi di ordine sociale e politico lo facciano ritenere opportuno, il Presidente del consiglio, sentita la Conferenza Presidenti dei gruppi consiliari ed il Sindaco, può indire l'adunanza aperta del Consiglio comunale, nella sua sede abituale o anche in luoghi particolari previsti dal secondo comma dell'art. 4 del presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario e alle stesse possono essere invitati con i consiglieri comunali, parlamentari, rappresentanti del Governo, del Parlamento, della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli Organismi di partecipazione popolare e delle Associazioni sociali, politiche, sindacali, di categoria, ambientali, interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze, il Presidente del consiglio, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze e illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.

#### **Art. 43 – Adunanze congiunte**

1. Oltre alle adunanze aperte possono essere convocate, presso al sede comunale, anche adunanze del Consiglio Comunale "congiunte" con quelle di Consigli comunali di altri Comuni. Ciò può avvenire per la discussione di argomenti di carattere generale che interessano i Comuni coinvolti. Nelle adunanze congiunte per essere definite valide occorre la presenza di un numero di Consiglieri pari alla metà più uno della somma dei consiglieri assegnati ai singoli Comuni, senza computare a tal fine i Sindaci. I Consigli comunali congiunti deliberano a maggioranza assoluta dei presenti. La verbalizzazione della seduta congiunta viene curata dal segretario Generale del Comune di Civitavecchia, coadiuvato dall'Ufficio di supporto al Consiglio comunale.

### **CAPO V – DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 44 – Compiti del Presidente**

1. Il Presidente del Consiglio Comunale provvede ad assicurare il regolare funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione, pone e precisa i termini delle proposte delle quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama i risultati.
2. Il Presidente del Consiglio Comunale esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine ed assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento.
3. Il Presidente del Consiglio Comunale, qualora nel corso di una seduta pubblica si dovessero verificare situazioni che impediscono il normale svolgimento della seduta e/o trattazione di argomenti iscritti all'ordine del giorno (tumulti, interventi non autorizzati dal Presidente,

minacce o altri comportamenti vietati dal regolamento) può sciogliere la seduta. Il Presidente, una volta sciolta la seduta, procede immediatamente o in una giornata successiva ad una ulteriore convocazione d'urgenza a porte chiuse senza la presenza del pubblico, garantendo la pubblicità della seduta attraverso opportune misure organizzative, quali la diretta streaming. Il Presidente può, altresì, prima di dichiarare sciolta la seduta, riconvocare d'urgenza, anche entro le 24 ore, il Consiglio Comunale per trattare gli argomenti posti all'ordine del giorno.

#### **Art. 45 – Comportamento dei consiglieri**

1. I consiglieri comunali nella discussione degli argomenti hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni e comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione che possano offendere l'onorabilità delle persone.
3. Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti, effettua comportamenti non consoni al decoro delle istituzioni, o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso consigliere in una medesima seduta, senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'argomento in discussione. Se il consigliere contesta la decisione, il Consiglio decide votando senza ulteriore discussione.

#### **Art. 46 – Ordine della discussione**

1. I consiglieri comunali partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e unitamente al gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente, sentita la conferenza Presidenti dei gruppi consiliari.
2. I consiglieri effettuano gli interventi rimanendo seduti al posto assegnato.
3. I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega.
4. Debbono essere evitate le discussioni e i dialoghi fra i consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Presidente è permesso interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento o ai termini di durata dell'intervento.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il consigliere, e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

8. La richiesta di intervento sull'ordine dei lavori rivolta al Presidente del Consiglio Comunale ha la precedenza sugli altri interventi precedentemente prenotati.

#### **Art. 47 – Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico che assiste alle adunanze deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da manifestazioni di assenso o dissenso sulle opinioni espresse dai consiglieri o sulle decisioni adottate dal consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei vigili urbani o agenti di polizia presenti. A tal fine alle sedute del Consiglio Comunale è necessario assicurare la presenza di almeno due agenti di Polizia Locale.
4. La forza pubblica non può entrare nell'aula nella parte riservata ai consiglieri comunali se non a richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

### **CAPO VI – ORDINE DEI LAVORI**

#### **Art. 48 – Ammissione di funzionari e consulenti in aula**

1. Il Presidente, per esigenze proprie o del Sindaco o su richiesta di uno o più consiglieri, può invitare nella sala dirigenti e funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono, altresì, essere invitati consulenti, professionisti incaricati di progettazioni e studi, dirigenti e amministratori di altri enti per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto agli eventuali quesiti posti dal Presidente o dai consiglieri, i predetti soggetti vengono congedati e lasciano l'aula restando a disposizione, qualora necessario.

#### **Art. 49 – Partecipazione degli Assessori**

1. L'avviso di convocazione del Consiglio Comunale è spedito anche agli Assessori a mezzo email istituzionale o PEC.
2. Gli Assessori partecipano alle adunanze del Consiglio Comunale per esporre i provvedimenti, effettuare relazioni ed esprimere chiarimenti, notizie ed informazioni richieste loro dal Consiglio, senza diritto di voto. Anche al di fuori di dette ipotesi essi possono altresì, in virtù del loro ruolo, sempre partecipare al dibattito dell'assise anche vertente su argomenti o discussioni non inerenti i provvedimenti dagli stessi presentati, usufruendo dello stesso tempo previsto dai consiglieri.
3. Gli Assessori, qualora ne ravvisino la necessità, propongono emendamenti alle proposte presentate in qualità di relatore delle stesse inviandole al Presidente del Consiglio che ne cura l'immediata trasmissione al Sindaco, al Dirigente preposto ed al Segretario Generale per l'acquisizione dei prescritti pareri di competenza. Gli emendamenti possono essere presenta-

ti anche in sede di Consiglio Comunale purché prima della discussione e votazione della proposta.

#### **Art. 50 – Gli scrutatori**

1. In caso di malfunzionamento del sistema di votazione elettronico, il Presidente del Consiglio Comunale, per tutte le votazioni designa 3 (tre) consiglieri incaricandoli delle funzioni di scrutatori. La minoranza deve sempre essere rappresentata, con un proprio consigliere, tra gli scrutatori. Gli scrutatori che si assentano dall'adunanza devono sempre avvertire il Presidente, che provvede a sostituirli.
2. La regolarità delle votazioni è accertata dal Presidente. Nel caso di scrutinio segreto la presenza ed assistenza degli scrutatori è obbligatoria. Essi esaminano le schede e si pronunciano sulla loro validità. Ove vi siano contestazioni o manchi l'accordo tra il Presidente e gli scrutatori, la decisione è rimessa al Consiglio che decide a maggioranza.

#### **Art. 51 – Comunicazioni**

1. All'inizio della seduta, concluse le formalità preliminari, il Presidente e il Sindaco effettuano eventuali comunicazioni sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
2. Dopo gli interventi del Presidente e del Sindaco, ogni consigliere ha facoltà di richiedere parola per celebrazioni di eventi, per commemorazione di persone o di date di particolare rilievo o per comunicazioni di grave importanza. Le celebrazioni, le comunicazioni e le commemorazioni devono essere contenute nel limite massimo di 10 minuti.

#### **Art. 52 – Svolgimento delle interrogazioni**

1. L'esame delle interrogazioni viene effettuato all'inizio dell'adunanza nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno. Se il consigliere proponente non è presente nel momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia richiesto il rinvio ad altra adunanza.
2. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più consiglieri, il diritto di illustrazione e di replica spetta solo ad uno di essi, di regola il primo firmatario.
3. Alle interrogazioni viene data risposta dal Sindaco o da un Assessore dallo stesso incaricato di provvedervi. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute complessivamente nel tempo di 10 (dieci) minuti, di cui 5 (cinque) minuti per l'illustrazione e 5 (cinque) minuti per la risposta.
4. Alla risposta può replicare solo il consigliere interrogante, per dichiarare se è soddisfatto o meno, contenendo il suo intervento entro 5 (cinque) minuti.
5. Le interrogazioni relative a fatti connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente. Le interrogazioni riguardanti un argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.
6. Eventuali domande di attualità, su fatti recenti e sopravvenuti all'ordine del giorno, che interessano l'amministrazione comunale, devono essere formulate per iscritto e consegnate al

Presidente e al Sindaco 24 (ventiquattro) ore prima dell'inizio della seduta. Il Sindaco o l'Assessore, su invito del Presidente, ove dispongano degli elementi necessari provvedono a dare risposta all'interrogante, il quale può replicare esclusivamente per dichiarare la propria soddisfazione o insoddisfazione in un tempo massimo di quindici minuti. Nel caso che non sussistano le condizioni per dare immediatamente risposta, la domanda di attualità può essere trasformata dal consigliere in interrogazione con risposta scritta che gli sarà inviata entro 30 (trenta) giorni dalla seduta, o in interrogazione da iscriverne alla prossima seduta del consiglio comunale.

7. Trascorsa un'ora dall'inizio delle comunicazioni e della trattazione delle interrogazioni, interpellanze e dalle domande di attualità, il Presidente fa concludere la discussione di quella che a quel momento è in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio Comunale.
8. Nelle adunanze in cui sono iscritti all'ordine del giorno argomenti quali lo statuto, il bilancio preventivo, il rendiconto, il piano regolatore e le sue varianti generali, non è ammessa la trattazione di interrogazioni, mozioni e domande di attualità.
9. La trattazione delle interrogazioni e delle mozioni deve avvenire nel termine di 2 (due) mesi dalla loro presentazione. Qualora ciò non avvenga è facoltà del Presidente del Consiglio Comunale convocare apposita seduta consiliare per la trattazione degli stessi.

#### **Art. 53 – Svolgimento delle mozioni e degli ordini del giorno**

1. L'esame delle mozioni e degli ordini del giorno viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritti all'ordine del giorno. E' fatta salva la possibilità del gruppo consiliare proponente di poter invertire l'ordine di trattazione delle proprie mozioni ed ordini del giorno concordato durante le sedute di Conferenza dei Capigruppo.
2. Alle mozioni e agli ordini del giorno si applicano le disposizioni degli articoli relativi alla discussione, votazione e proclamazione delle deliberazioni di cui al presente regolamento.
3. Ogni consigliere può intervenire nella discussione di una mozione o di un ordine del giorno e può presentare emendamenti sugli stessi.
4. Qualora le mozioni e gli ordini del giorno riguardino questioni ed oggetti identici o strettamente connessi fra loro, il Presidente, ottenuta l'approvazione da parte dei consiglieri proponenti, unifica la discussione degli stessi che si tiene sul punto relativo alla mozione, nel corso della quale ai diversi componenti è concesso di illustrare la propria posizione subito dopo che il proponente la mozione abbia illustrato la sua proposta.
5. Se nessuno dei firmatari si trovi presente quando è posta in discussione la mozione o l'ordine del giorno, gli stessi s'intendono ritirati, salvo che i presentatori ne abbiano precedentemente chiesto il rinvio e che la loro assenza sia giustificata.
6. La trattazione delle mozioni ed ordini del giorno deve avvenire nel termine di 2 (due) mesi dalla loro presentazione. Qualora ciò non avvenga è facoltà del Presidente del Consiglio Comunale convocare apposita seduta consiliare per la trattazione degli stessi.
7. La discussione delle mozioni e degli ordini del giorno deve rientrare nel limite massimo di 1 (una) ora di tempo a disposizione in ciascuna seduta, in aggiunta a quello per le comunicazioni, interrogazioni e domande di attualità alle quali la stessa fa seguito.

### **Art. 54 – Ordine di trattazione degli argomenti**

1. Il Consiglio Comunale, dopo la trattazione delle interrogazioni, delle interpellanze, delle domande di attualità e concluse le comunicazioni, procede all'esame degli ordini del giorno, delle mozioni e delle pratiche ordinarie secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente, sentito i Presidenti dei gruppi consiliari, o su richiesta del Sindaco o di un consigliere. L'eventuale cambiamento dell'ordine di trattazione deve essere sottoposto a votazione ed approvato con la maggioranza dei consiglieri presenti.
2. Il Consiglio non può discutere o deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.
3. Il Presidente ed il Sindaco possono fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali hanno avuto notizia a seduta iniziata.

### **Art. 55 – Norme per la discussione generale**

1. La discussione sulle proposte di deliberazione è introdotta dalla relazione del Sindaco o di suo delegato. Relatori delle proposte, effettuate dal Presidente e dai consiglieri, sono i proponenti.
2. Terminata l'illustrazione dell'argomento iscritto all'ordine del giorno da parte del relatore, il Presidente dà la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire, nell'ordine di prenotazione.
3. L'esame delle proposte formalmente articolate in più parti inizia sempre con la discussione delle singole parti delle proposte.
4. Dopo che il Presidente ha invitato i consiglieri alla discussione, se nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
5. Nella trattazione di uno stesso argomento ciascun consigliere può parlare due volte, la prima per non più di 10 (dieci) minuti e la seconda per non più di 5 (cinque) minuti solo per rispondere all'intervento di replica del Sindaco o del relatore.
6. I termini di tempo previsti dal comma precedente sono raddoppiati per le discussioni generali relative allo Statuto, al Bilancio preventivo, al Rendiconto, per i Regolamenti comunali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla Conferenza dei Capigruppo consiliari, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o comunque prima che inizi la discussione sull'affare.
7. Trascorsi i termini di intervento, fissati nel presente articolo, il Presidente, dopo aver richiamato l'oratore a concludere, gli toglie la parola.
8. A nessuno è consentito di interrompere chi parla tranne che al Presidente del Consiglio per i richiami al rispetto del tempo o al tema dell'argomento in discussione.

### **Art. 56 – Presentazione di emendamenti e di ordini del giorno nel corso della discussione**

1. Durante la discussione ciascun consigliere può presentare per iscritto al Presidente del Consiglio uno o più emendamenti alla proposta di deliberazione, di mozione e di ordine del giorno. Gli emendamenti vanno presentati al tavolo della presidenza. Qualora si ritenga necessaria l'acquisizione di ulteriori dati di valutazione, il Presidente, anche su richiesta del Segretario Generale, può decidere di rinviare la trattazione della proposta all'ultimo punto del programma dei lavori o alla successiva adunanza, nel caso in cui l'emendamento comporti l'acquisizione sullo stesso del parere tecnico del Responsabile del servizio e parere contabile.
2. Le modalità per la presentazione di emendamenti a tutti i documenti di programmazione finanziaria, di gestione, di rendicontazione e controllo contabile e di revisione finanziaria sono disciplinate dal Regolamento di Contabilità.
3. Non possono essere presentati emendamenti sul documento contenente il programma di mandato. Per gli emendamenti alla proposta di Bilancio preventivo si osservano le disposizioni del Regolamento di contabilità.

#### **Art. 57 – Modalità di discussione di emendamenti e di ordini del giorno sulla proposta**

1. Gli emendamenti alla proposta sono illustrati e discussi secondo l'ordine di presentazione o secondo quell'ordine logico che il Presidente del Consiglio reputi opportuno, raggruppando fra loro tutti gli emendamenti che riguardano lo stesso punto.
2. Gli ordini del giorno sulla proposta sono illustrati secondo l'ordine di presentazione dopo la discussione della proposta nel suo complesso.
3. Gli emendamenti presentati sulle mozioni e sugli ordini del giorno possono essere posti in discussione e conseguentemente messi in votazione solo con il consenso del Consigliere proponente la mozione o l'ordine del giorno.
4. L'illustrazione degli emendamenti o degli ordini del giorno, nel limite massimo di 5 (cinque) minuti ognuno, sono ammessi unicamente da parte del Consigliere capogruppo o del Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per conto del gruppo e da parte del relatore della proposta e del Sindaco.
5. 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.
6. Gli emendamenti di un emendamento sono votati prima di quello principale.

#### **Art. 58 – Questione pregiudiziale o sospensiva**

1. Prima che la discussione di un argomento ha inizio, ciascun consigliere può chiedere che l'argomento stesso venga ritirato dall'ordine del giorno, ponendo in tal modo la questione pregiudiziale.
2. Analogamente può essere posta la questione sospensiva e chiesto che la discussione sia rinviata ad altra seduta.
3. Sulla questione pregiudiziale o sospensiva decide il Consiglio, senza discussione, a maggioranza dei presenti.

4. Se la discussione è iniziata, la questione sospensiva può essere proposta solo con richiesta scritta di almeno cinque consiglieri ed è sottoposta immediatamente alla determinazione del Consiglio.
5. Gli interventi non possono superare i 5 (cinque) minuti.

#### **Art. 59 – Fatto personale**

1. Costituisce “fatto personale” l’essere censurato sulla propria condotta o il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere o l’Assessore che chiede la parola per fatto personale deve precisare in cosa esso si concretizzi.
3. Può rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente colui che lo ha provocato.
4. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, singolarmente, per più di 5 (cinque) minuti.

#### **Art. 60 – Chiusura della discussione – Dichiarazioni di voto**

1. Il Presidente dichiara chiusa la discussione quando su un argomento non vi sono più consiglieri iscritti a parlare.
2. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa per dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ciascun Gruppo e per la durata non superiore, per ognuno a 5 (cinque) minuti.
3. I Consiglieri, prima che si effettui la votazione, possono dichiarare la loro astensione dal voto, e, ove lo ritengano opportuno, possono indicarne i motivi. La espressa motivazione è obbligatoria quando i Consiglieri sono tenuti, per legge, ad astenersi.

#### **Art. 61 – Termine dell’adunanza**

1. Ogni seduta prosegue fino al completo esaurimento dell’ordine del giorno, salvo che il Consiglio non deliberi di rinviare la prosecuzione della seduta ad altro giorno. In questo caso il Presidente del Consiglio non è tenuto a diramare un nuovo avviso di convocazione, salvo che per i Consiglieri assenti.
2. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all’ordine del giorno, il Presidente dichiara conclusa la riunione.

### **TITOLO V – FUNZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **CAPO I – COMPETENZE DEL CONSIGLIO**

#### **Art. 62 – La competenza esclusiva**

1. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva sulle materie tassativamente indicate dalla legge.

## CAPO II – LE DELIBERAZIONI

### Art. 63 – Forma e contenuti

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio Comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace, Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere espresso il parere in ordine alla regolarità tecnica del Responsabile del servizio interessato e, qualora comporti riflessi economici diretti ed indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'Ente, del Responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.
3. Quando non vi sia discussione o non vengano formulati emendamenti o risoluzioni, il Consiglio vota sullo schema di deliberazione proposto che, essendo stato depositato, viene normalmente dato per letto.
4. Quando si faccia luogo all'approvazione di modifica al testo proposto, le stesse vengono lette al Consiglio, nella loro stesura definitiva, prima della votazione.

### Art. 64 - Bilancio di previsione – Assestamento Variazioni di Bilancio

1. Entro il 31 dicembre, salvo differimento del termine disposto a norma di legge, il Consiglio Comunale delibera il bilancio di previsione per l'esercizio finanziario dell'anno successivo, corredato dei relativi allegati.
2. La deliberazione di cui al precedente comma è adottata secondo le modalità e procedure fissate nel Regolamento di contabilità.
3. La Conferenza dei Capigruppo determina il programma dei lavori consiliari per la sessione di bilancio e fissa i tempi per la discussione generale, per la presentazione e l'esame degli emendamenti e per la votazione finale da parte del Consiglio.
4. Alla scadenza del termine fissato per la votazione finale, il Presidente, qualora l'esame del bilancio non sia stato concluso, pone in votazione, senza discussione e senza dichiarazioni di voto, gli emendamenti eventualmente non ancora esaminati e successivamente il provvedimento nel suo complesso. Prima del voto finale può intervenire per dichiarazione di voto un rappresentante per Gruppo per non più di cinque minuti.
5. Durante la sessione di bilancio non possono essere inseriti altri argomenti all'ordine dei lavori, se non per il compimento di atti dovuti, per lo svolgimento di interpellanze, interrogazioni e questioni di rilevanza politico-istituzionale, ovvero per l'esame di proposte di deliberazione di eccezionale urgenza.
6. Le deliberazioni di variazione al bilancio sono adottate dal Consiglio non oltre il termine del 30 novembre.
7. Le deliberazioni di variazione al bilancio adottate dalla Giunta Comunale devono recare i motivi di urgenza che hanno indotto l'Esecutivo ad adottare il provvedimento stesso; tali deliberazioni sono, a pena di decadenza, sottoposte alla ratifica del Consiglio entro sessanta giorni dalla loro adozione e comunque non oltre il 31 dicembre dell'anno in cui il provvedimento è stato adottato se a tale data non sia scaduto il predetto termine.

8. In caso di mancata o parziale ratifica del provvedimento di variazione adottato dalla Giunta, il Consiglio adotta nei successivi trenta giorni, e comunque sempre entro il 31 dicembre dell'esercizio in corso, i provvedimenti che si rendono necessari ai fini della regolarizzazione dei rapporti eventualmente sorti sulla base della deliberazione non ratificata.
9. L'assestamento del bilancio è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 15 luglio. Alla discussione sull'assestamento di bilancio è dedicata una apposita seduta del Consiglio Comunale.
10. Unitamente alla proposta di assestamento, è sottoposto dalla Giunta al Consiglio Comunale il documento di programmazione finanziaria con il quale si definisce la manovra finanziaria per il periodo compreso nel bilancio pluriennale e si indicano i criteri ed i parametri per la formazione dei bilanci annuale e pluriennale successivi.

#### **Art. 65 – Rendiconto**

1. Il rendiconto, con allegata la relazione illustrativa della Giunta, è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello di riferimento, secondo le modalità e procedure fissate dal Regolamento di contabilità.
2. Il Presidente, contestualmente all'iscrizione all'ordine dei lavori del Consiglio, trasmette la proposta di rendiconto alla competente Commissione Consiliare Permanente che esprime il proprio parere entro il termine perentorio di sette giorni dalla ricezione.

#### **Art. 66 – Revoca – Modifica – Nullità**

1. Il Consiglio Comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha potere discrezionale per procedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare qualora si accertino o si presentino fatti e circostanze che non siano stati adottati al momento dell'adozione del provvedimento.
2. Nei provvedimenti del Consiglio Comunale, di cui al precedente comma, deve essere fatta espressa menzione delle motivazioni che determinano la volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata.
3. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costituite od acquisite, pregiudizio a terzi, gli atti stessi devono prevedere gli interventi diretti a regolare i relativi rapporti.

### **CAPO III – LE VOTAZIONI**

#### **Art. 67 – Modalità generali**

1. L'espressione del voto dei Consiglieri Comunali è effettuata, normalmente, in forma palese. Ciascun Consigliere vota restando seduto al proprio posto.
2. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità personali di soggetti individuati.

3. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale la seduta.
4. Su ogni argomento l'ordine delle votazioni è il seguente:
  - a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
  - b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
    - emendamenti soppressivi;
    - emendamenti modificativi;
    - emendamenti aggiuntivi;
  - c) per i provvedimenti composti di varie parti, vari commi od articoli, quando almeno 1/3 (un terzo) dei Consiglieri presenti in aula chiede che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema dell'atto deliberativo;
  - d) i provvedimenti per i quali sono stati approvati emendamenti vengono conclusivamente votati nel testo definitivo.
5. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
6. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni del regolamento relative alle modalità della votazione in corso.

#### **Art. 68 – Votazioni in forma palese**

1. Le votazioni avvengono mediante impianto digitale/informatico; in caso di anomalie o malfunzionamento si procede per alzata di mano. Spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa sarà effettuata.
2. Controllato l'esito della votazione il Presidente ne proclama il risultato.
3. La votazione può essere comunque soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.
4. Devono essere registrati a verbale i nominativi dei Consiglieri che votano contro o si astengono.

#### **Art. 69 – Votazione per appello nominale**

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge, o dallo Statuto, o in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno 1/5 (un quinto) dei Consiglieri presenti in aula.
2. Il Segretario Generale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando con apposito sistema di votazione o per alzata di mano in caso di malfunzionamento del sistema elettronico di votazione ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente con l'assistenza del Segretario Generale e degli scrutatori.

#### **Art. 70 – Votazioni segrete**

1. Quando si devono effettuare votazioni in forma segreta il Presidente, all'inizio della trattazione dell'argomento, procede alla nomina di 3 (tre) scrutatori, qualora non siano stati nominati all'inizio della seduta, dei quali 1 (uno) appartiene ai gruppi di minoranza.
2. La votazione, mediante scrutinio segreto, viene effettuata a mezzo di schede e si procede secondo le modalità di seguito indicate:
  - a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, con il solo timbro del Comune, uguali di colore e formato e prive di segno di riconoscimento;
  - b) ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere;
3. Le schede delle votazioni, risultate regolari, dopo la proclamazione dei risultati vengono strappate dal personale dell'ufficio di segreteria del consiglio che ne assicura la distruzione. Le schede contestate o annullate sono vidimate dal Presidente e da almeno uno scrutatore e dal Segretario Comunale e vengono conservate nel fascicolo del provvedimento al quale si riferiscono.
4. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
5. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente ed al personale di segreteria, affinché ne sia preso atto a verbale.
6. Terminata la votazione, il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
7. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
8. Il carattere segreto della votazione deve risultare a verbale unitamente ai nomi dei Consiglieri scrutatori.

#### **Art. 71 – Esito delle votazioni**

1. Salvo che per gli atti espressamente previsti dalle Leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un quorum speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero legale. I consiglieri che si allontanano dall'aula, non partecipando al voto, non vengono computati nel numero legale. Si fa presente che qualora il consigliere non voglia partecipare al voto dovrà estrarre la propria scheda personale dal dispositivo di votazione.
3. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge, una deliberazione non approvata o respinta non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in un adunanza successiva.
4. Dopo l'annuncio della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula: "Il Consiglio ha approvato" oppure " Il Consiglio non ha approvato".

5. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuti da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

#### **Art. 72 – Deliberazioni immediatamente eseguibili**

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'approvazione della deliberazione, con votazione separata, in forma palese. Le deliberazioni immediatamente eseguibili vanno pubblicate all'albo pretorio entro 10 (dieci) giorni dalla loro adozione.

### **CAPO IV – SEGRETARIO GENERALE E PROCESSI VERBALI**

#### **Art. 73 – Il Segretario Generale**

1. Il Segretario Generale o il suo Vice, partecipa alle adunanze del consiglio Comunale e svolge compiti di collaborazione e funzione di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti del Consiglio Comunale. Su invito del Presidente, quando egli lo ritenga necessario o sia richiesto dai Consiglieri, il Segretario esprime parere consultivo, giuridico - amministrativo e fornisce informazioni e notizie su argomenti che il Consiglio sta esaminando.
2. Il Segretario Generale, sulle proposte di deliberazione di competenza del Consiglio, esprime parere preventivo di conformità alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti. Tale parere è inserito nella deliberazione.
3. Per consentire al Segretario Generale di esprimere il parere preventivo di cui al precedente comma 2, i Dirigenti sono obbligati a far tenere per tempo le proposte di provvedimenti alla Segreteria Generale e, ove necessario, a fare relazione sulle medesime.

#### **Art. 74 – Il verbale dell'adunanza**

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate dal Consiglio Comunale e costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare.
2. Il verbale delle adunanze deve contenere i nomi dei consiglieri presenti alla votazione sui singoli oggetti, con l'indicazione di quelli che si sono astenuti.

#### **Art. 75 – Deposito – Rettifica – Approvazione dei verbali del Consiglio Comunale**

1. I verbali delle adunanze, trasmessi tramite e-mail ai componenti della Conferenza dei capigruppo consiliari, sono depositati a disposizione dei Consiglieri che ne vogliono prendere visione almeno 10 (dieci) giorni prima dell'adunanza nei quali gli stessi vengono portati in approvazione. Sullo stesso, il Consigliere che ne faccia richiesta scritta al Segretario, può apportare modifiche esclusivamente di carattere formale al suo intervento, producendo le correzioni per iscritto al Segretario almeno 5 (cinque) giorni prima della data prevista per l'approvazione dei verbali. In questo caso viene portato in approvazione il verbale così come modificato con allegate le modifiche presentate dal Consigliere.
2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, il verbale s'intende approvato all'unanimità.

3. Le richieste di rettifica o di integrazione non di carattere formale sono presentate per iscritto prima dell'inizio della seduta. Su eventuali opposizioni alle richieste decide il Consiglio con votazione palese.
4. Le delibere e le trascrizioni delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati presso la segreteria generale.

## **TITOLO VII**

### **CAPO I – COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

#### **Art. 76 – Le Commissioni permanenti**

1. Le Commissioni consiliari permanenti, in conformità ai principi dello Statuto, sono istituite per una più approfondita e specifica trattazione delle materie di competenza del Consiglio e per un più incisivo svolgimento delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio Comunale, per tutta la durata del mandato costituisce, all'inizio di ogni consilia-tura le Commissioni Consiliari Permanenti.

#### **Art. 77 – Composizione e nomina delle Commissioni Consiliari Permanenti**

1. Il Consiglio Comunale, nella seduta immediatamente successiva a quella della convalida degli eletti, provvede a nominare al suo interno le Commissioni Consiliari Permanenti sulla base di un criterio di rappresentanza proporzionale tra i gruppi e tra maggioranza e minoranza.
2. Le Commissioni Consiliari Permanenti, sono così composte:
  - a) Da un (1) componente espresso da ogni gruppo consiliare composto da *meno* di n. 4 (quattro) consiglieri;
  - b) Da due (2) componenti espressi da ogni gruppo consiliare composto da n. 4 (quattro) e fino a n. 12 (dodici) consiglieri;
  - c) Da tre (3) componenti espressi da ogni gruppo consiliare composto da *più* di 12 (dodici) consiglieri;
3. La deliberazione del Consiglio Comunale con cui si costituiscono le Commissioni Consiliari Permanenti deve contenere:
  - a) Il numero dei componenti assegnati a ciascuna commissione a norma del comma 2 del presente articolo;
  - b) Il numero delle Commissioni da costituire e l'area amministrativa di competenza delle stesse.
4. Il Sindaco e il Presidente del Consiglio Comunale sono membri di diritto delle Commissioni Consiliari Permanenti senza diritto di voto. Le Commissioni consiliari permanenti sono validamente riunite con la presenza numerica di almeno 12 consiglieri assegnati per legge senza computare a tal fine il Sindaco e il Presidente del Consiglio.
5. Resta comunque garantita la presenza nelle Commissioni Consiliari di tutti i gruppi presenti nel Consiglio Comunale.

6. Ai fini dell'adozione dei provvedimenti di competenza di ogni singola Commissione Consiliare Permanente, il voto espresso da ogni componente o suo delegato, è corrispondente a quello della forza politica rappresentata nel Consiglio Comunale, vale a dire corrispondente al numero di voti di cui dispone il gruppo di appartenenza in seno al Consiglio, diviso per il numero dei rappresentanti della stessa lista nella Commissione interessata. (Parere Ministero Interno dell'8/7/2015). Tale rapporto è valido anche per il computo del numero legale.
7. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo ostativo che renda necessaria la sostituzione di un consigliere, il neo eletto subentra al consigliere sostituito anche in seno alla Commissione Consiliare Permanente.
8. Ogni membro ha facoltà, in caso di impedimento temporaneo, di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro consigliere appartenente allo stesso gruppo consiliare, previa comunicazione al capogruppo che provvede ad informare il Presidente della Commissione.
9. Qualora un componente aderisca ad un gruppo diverso da quello in cui è risultato eletto e ciò dovesse alterare il rapporto di rappresentanza dei gruppi consiliari all'interno delle Commissioni, si renderà necessaria una nuova delibera di Consiglio Comunale per adeguare la composizione delle Commissioni stesse.
10. Gli Assessori comunali non fanno parte delle commissioni permanenti. Gli stessi hanno comunque il diritto di partecipare alle riunioni delle commissioni di competenza.

#### **Art. 78 – Presidenza e convocazione delle commissioni**

1. L'elezione del Presidente e del Vice Presidente avviene durante la prima riunione della Commissione, che viene tenuta, su convocazione del Presidente del Consiglio, entro venti (20) giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina.
2. Il Presidente, in tutti i casi di assenza, è sostituito dal Vice Presidente.
3. Il Presidente della Commissione comunica al Presidente del Consiglio la propria nomina e quella del Vice Presidente, entro 5 (cinque) giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti.
4. Il Presidente del Consiglio rende note le nomine predette al Consiglio Comunale, al Sindaco, alla Giunta, all'Organo di Revisione Economico-Finanziaria e agli Organismi di partecipazione popolare.
5. Il Presidente della Commissione convoca e presiede la Commissione, fissando la data dell'adunanza e gli argomenti da trattare. Ogni membro può proporre l'iscrizione all'o.d.g. di argomenti che rientrano nella competenza della commissione. Il Presidente della Commissione decide sulla richiesta e, in caso di diniego, il Consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione.
6. Il Presidente rilascia e firma le attestazioni di presenza ai consiglieri comunali componenti la commissione che ne facciano espressa richiesta. Qualora il Presidente dovesse avere la necessità di giustificare la propria assenza dal luogo di lavoro provvede a sottoscrivere apposita attestazione ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i.

7. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta fatta da almeno un terzo dei componenti la Commissione. La riunione è tenuta entro 7 (sette) giorni da quello della presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.
8. Le convocazioni di cui ai precedenti commi, sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora e luogo ove si tiene la riunione e dell'o.d.g. da trattare ed è inviata ai componenti della commissione per posta elettronica almeno due giorni prima di quello in cui si tiene l'adunanza; solo nei casi di urgenza la convocazione può avvenire anche 24 (ventiquattro) ore prima della riunione che può tenersi anche il giorno antecedente quello della seduta consiliare. Copia della convocazione è inviata al Presidente del Consiglio, al Sindaco, al Segretario Generale e Capigruppo consiliari.

#### **Art. 79 – Funzionamento delle commissioni consiliari**

1. Il Presidente del Consiglio Comunale, per l'apertura dei lavori, ha una tolleranza di un'ora rispetto all'orario fissato nell'avviso di convocazione.
2. Le riunioni delle Commissioni sono valide quando sono presenti la metà dei suoi componenti; le decisioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti.
3. Le riunioni delle Commissioni sono pubbliche. Il Presidente convoca la Commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamenti su persone o quando la pubblicità dell'adunanza può arrecare danno agli interessi del Comune.
4. Il Sindaco e gli Assessori partecipano, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni delle Commissioni relative alle loro competenze, senza diritto di voto.
5. Ciascun Consigliere, pur non designato, può partecipare alle riunioni di Commissione con facoltà di parola ma senza "diritto di voto", gettone di presenza né attestazione di presenza da parte dell'ufficio di segreteria.

#### **Art. 80 – Funzioni delle Commissioni**

1. Le Commissioni Permanenti costituiscono articolazione del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni mediante l'esame preliminare di atti di competenza del Consiglio, alle stesse demandati dal Presidente del Consiglio o richiesti dalle Commissioni.
2. Le Commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma ed esprimono parere di competenza entro e non oltre il termine massimo di 7 giorni dalla data di ricevimento dell'atto. Per pratiche particolarmente complesse il Presidente della Commissione comunica al Presidente del Consiglio Comunale motivata proroga e, contestualmente, il calendario dei lavori.
3. Le decisioni della Commissione sono depositate in forma sintetica a cura del Presidente della Commissione e dallo stesso sottoscritte nei fascicoli degli atti cui si riferiscono prima della seduta del consiglio Comunale. Tale deposito ha carattere obbligatorio.
4. Le Commissioni hanno potere di iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza. L'istruttoria è curata dall'Ufficio di Segreteria del Consiglio nei modi e nelle forme previste dal presente regolamento.

5. Le Commissioni possono proporre modifiche alle proposte di deliberazione di loro competenza. In questo caso la proposta, con annotazione delle modifiche da apportare, va restituita alla Segreteria Generale che ne cura la restituzione al servizio proponente per l'apposizione dei pareri previsti dal D.lgs n. 267/2000 e s.m.i. In caso di parere negativo si provvederà a darne esplicita comunicazione al Presidente della Commissione.
6. Qualora uno specifico argomento coinvolge la competenza di più Commissioni, su richiesta del Consiglio, di una Commissione, o per sua stessa iniziativa, il Presidente del Consiglio convoca Commissioni congiunte. In caso di Commissione Consiliare Congiunta il provvedimento si intende licenziato con il voto favorevole della metà dei componenti delle Commissioni e ai consiglieri è corrisposto un solo gettone di presenza.

#### **Art. 81 – Segreteria delle commissioni**

1. Le funzioni di segreteria delle Commissioni sono svolte da un dipendente dell'Ente. Dette funzioni sono svolte da personale appartenente al Servizio proponente l'atto da esaminare e viene nominato dal dirigente preposto in forma fissa. In caso di assenza del Segretario verbalizzante, le funzioni sono svolte da un Segretario verbalizzante supplente indicato nell'atto di nomina del titolare.
2. Il Segretario della Commissione provvede agli adempimenti necessari al funzionamento della stessa. Il Segretario provvede a depositare in forma sintetica le decisioni della Commissione, sottoscritte dal Presidente.
3. I verbali di ciascuna adunanza, sottoscritti dal Presidente e dal segretario, sono approvati nella seduta successiva. Essi devono essere depositati in Segreteria Generale.
4. Al fine di una corretta verbalizzazione, i Segretari sono autorizzati dal Segretario Generale a registrare le sedute con appositi dispositivi.
5. Su concorde decisione dei componenti della commissione la verbalizzazione può essere affidata al Presidente della Commissione o altro componente da lui designato tra i membri.

#### **Art. 82 – Attribuzione delle Commissioni Consiliari**

1. Le Commissioni Consiliari Permanenti svolgono funzioni istruttorie, referenti, redigenti e di controllo sui settori dell'Amministrazione di propria competenza, attraverso l'espressione di pareri, l'indizione di audizioni, la formulazione di proposte e/o mozioni.
2. Le Commissioni Consiliari Permanenti svolgono attività preparatoria, istruttoria e redigente su atti, provvedimenti, indirizzi e di orientamento da sottoporre alla determinazione del Consiglio Comunale.
3. Esse hanno accesso agli atti dell'Ente, possono chiedere al Sindaco e agli Assessori di riferire su singole questioni, possono interpellare il Segretario Generale, i dirigenti dei servizi, collegio dei revisori dei conti e richiedere che gli stessi riferiscono personalmente.
4. Le Commissioni Consiliari Permanenti si riuniscono:
  - a) in sede consultiva: per esprimere pareri nelle materie di propria competenza;
  - b) in sede referente: per l'elaborazione di atti da sottoporre all'esame del Consiglio Comunale.

### **Art. 83 – Commissione in sede consultiva.**

1. Il Presidente del Consiglio trasmette ai Presidenti delle Commissioni Consiliari Permanenti tutte le proposte di deliberazione per l'espressione del parere di competenza.
2. Il parere di competenza dovrà essere espresso entro e non oltre il termine massimo di giorni 7 (sette) dalla data di ricevimento dell'atto.
3. Per pratiche particolarmente complesse il Presidente della Commissione comunica al Presidente del Consiglio Comunale motivata proroga e, contestualmente, il calendario dei lavori della Commissione.
4. Trascorso inefficacemente tale termine (7 giorni ) il Presidente del Consiglio Comunale deve iscrivere la proposta all'ordine del giorno della prima seduta utile di Consiglio Comunale, anche se mancante del relativo parere. I consiglieri componenti la Commissioni esprimeranno il loro parere in sede di Consiglio Comunale.

### **Art. 84 – Commissione in sede referente.**

1. Alla Commissione in sede referente è assegnato il compito di elaborare una proposta di deliberazione o di mozione, oppure di esaminare più proposte di deliberazione o di mozione, avente il medesimo oggetto al fine di elaborare un testo unificato.

### **Art. 85 - Commissione in sede redigente**

1. Il Presidente del Consiglio assegna alla Commissione in sede redigente l'elaborazione di un regolamento o di un progetto con discussione e approvazione in Commissione dei singoli articoli, restando riservata al Consiglio la votazione finale con le sole dichiarazioni di voto.
2. La Commissione approva il testo della proposta e lo trasmette al Presidente del consiglio, che ne cura la comunicazione ai gruppi Consiliari. Entro i successivi 15 giorni i consiglieri possono far pervenire alla commissione le proposte di emendamento. Esse vengono discusse dalla Commissione, che ne dà conto nella relazione illustrativa.
3. L'esame in commissione si chiude con la trasmissione al Presidente del consiglio del testo definitivo della proposta, corredato dalla relazione introduttiva e dall'indicazione del consigliere incaricato di svolgere la relazione in Consiglio.

## **CAPO II – COMMISSIONI SPECIALI**

### **Art. 86– Commissioni di studio**

1. Il Consiglio Comunale, su proposta del Presidente del Consiglio o dei Presidenti delle singole Commissioni Consiliari Permanenti, o di un terzo dei Consiglieri Comunali può istituire Commissioni speciali con l'incarico di approfondire determinati argomenti o tematiche di rilevante importanza e complessità.
2. La composizione di tali commissioni è stabilita di volta in volta dal Consiglio Comunale e la nomina è effettuata su designazione dei gruppi; ogni gruppo ha diritto di essere rappresentato in ciascuna commissione. Con l'atto istitutivo vengono altresì individuate le modalità di nomina del Presidente, l'ambito operativo ed i tempi assegnati per lo svolgimento dei lavori.

3. Le Commissioni di cui al presente articolo, hanno facoltà di avvalersi, per l'espletamento delle loro funzioni, dell'assistenza e della collaborazione di esperti, anche esterni all'organizzazione amministrativa del Comune, purché in forma gratuita. Posso inoltre procedere all'audizione di rappresentanti di Associazioni, organizzazione ed Enti, qualora ciò sia ritenuto utile per un più esatto esame degli argomenti.
4. Le Commissioni di studio saranno disciplinate per il loro funzionamento all'atto della loro costituzione.
5. Ai componenti delle Commissioni di studio non è corrisposto alcun gettone di presenza.

### **Art. 87 – Commissioni di indagine**

1. A maggioranza assoluta dei propri membri il Consiglio Comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico amministrativo, può istituire al suo interno commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione. La proposta di istituzione può essere avanzata dal Presidente del Consiglio, da almeno due quinti dei consiglieri in carica o a seguito di gravi irregolarità effettuata dal Collegio dei Revisori dei Conti.
2. La deliberazione istitutiva della commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine ed il termine per la conclusione dei lavori per poi riferire con relazione scritta al Consiglio Comunale. La suddetta Commissione deve essere formata dai rappresentanti di tutti i gruppi consiliari in proporzione alla consistenza numerica di ciascun gruppo.
3. La Commissione, nella prima seduta convocata dal Presidente del Consiglio, elegge con votazione segreta, alla quale partecipano i soli Consiglieri di minoranza, il Presidente, scegliendolo tra i propri componenti appartenenti alla minoranza. Risulta eletto il candidato che ottiene il maggior numero di voti, ed a parità di voti il più anziano di età.
4. La Commissione ha tutti i poteri per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente i dirigenti ed i responsabili degli uffici e servizi sono tenuti a mettere a disposizione della Commissione tutti gli atti e documenti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta e allo stesso connessi.
5. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio, del Sindaco, della Giunta, del Collegio dei Revisori, del Segretario Generale; nonché i responsabili degli uffici e dei servizi, i dipendenti comunali, i rappresentanti del Comune in altri Enti ed Organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. La convocazione delle audizioni e le risultanze delle stesse restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. I componenti della commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.
6. La redazione dei verbali della commissione viene effettuata da un dipendente dell'ufficio di segreteria del consiglio che può avvalersi nelle audizioni di apparecchi di registrazione.
7. Nella relazione al Consiglio la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati dell'indagine eseguita. Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza, in caso diverso, rappresenta al Sindaco i propri orientamenti in merito alle decisioni che l'organo o i soggetti competenti dovranno adottare entro un termine prestabilito.

8. Con la presentazione della relazione al Consiglio Comunale, la Commissione concludendo la propria attività, è sciolta.
9. Gli atti ed i verbali vengono consegnati dal Presidente della commissione al Segretario Generale che ne cura la conservazione fra gli atti riservati dell'archivio dell'Ente.

## **TITOLO VIII – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

### **Art. 88 – Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore dopo che è divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Sostituisce ed abroga il precedente regolamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari Permanenti.

### **Art. 89 – Norma transitoria**

1. Fino a quando il nuovo testo non entrerà in vigore, si applicherà la disciplina prevista nel precedente Regolamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari Permanenti.

### **Art. 90 – Diffusione**

1. Copia del presente regolamento è inviata dal Presidente del Consiglio ai Consiglieri Comunali in carica.
2. Una copia del presente regolamento è depositata nella sala consiliare, durante le adunanze del consiglio Comunale, a disposizione dei Consiglieri.

\* \* \* \* \*

**L'allegato 1 “REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DEGLI ORGANI IN MODALITÀ TELEMATICA”** costituisce parte integrante e sostanziale del presente documento.

\* \* \* \* \*