



piazza Vittorio Veneto, 1  
50019 | tel. 055 055

[www.comune.sesto-fiorentino.fi.it](http://www.comune.sesto-fiorentino.fi.it)

## **COMUNE DI SESTO FIORENTINO** **Provincia di Firenze**

# **REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 28/02/2008 e modificato con deliberazioni del Consiglio Comunale n. 27 del 31/03/2009, n. 68 del 29/09/2009 e n. 73 del 10 novembre 2009 (quest'ultime modifiche sono riportate in corsivo nel testo).**



## **Indice**

### **CAPO I**

#### **DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

**ART. 1- Finalità**

**ART. 2- Interpretazioni**

**ART. 3- Ufficio di Segreteria del Consiglio**

**ART. 4- Risorse finanziarie**

**ART. 5- Rendiconto delle spese effettuate**

**ART. 6- Impegno e liquidazione delle spese**

### **CAPO II**

#### **PRIMA SEDUTA DEL CONSIGLIO COMUNALE PRESIDENZA DELLE ADUNANZE, UFFICIO DI PRESIDENZA**

**ART. 7- Elezione del Presidente del Consiglio**

**ART. 8- Il Presidente del Consiglio Comunale**

**ART. 9- Commissione Consiliare Permanente “Ufficio di Presidenza”**

**ART.10- Funzioni dell’Ufficio di Presidenza**

**ART.11- Mozione di sfiducia al Presidente ed ai componenti dell’Ufficio di Presidenza**

### **CAPO III**

#### **I GRUPPI CONSILIARI**

**ART. 12- Gruppi Consiliari**

### **CAPO IV**

#### **CAPIGRUPPO CONSILIARI**

**ART. 13- Capigruppo Consiliari**

**ART. 14- Commissione Consiliare Permanente “Conferenza dei Capigruppo”**

**ART. 15- Funzioni della Conferenza dei Capigruppo**

### **CAPO V**

#### **CONSIGLIERI E CONSIGLIERE COMUNALI**

**ART. 16- Diritti e Doveri**

**ART. 17- Pubblicità della situazione economica e associativa**

**ART. 18- Partecipazione delle Consigliere/Consiglieri alle sedute del Consiglio  
Comunale**

**ART. 19- La Consigliera o il Consigliere Anziano**

**ART. 20- Il Consigliere o la Consigliera rappresentante dei Cittadini Stranieri**

## **CAPO VI**

### **LE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

**ART. 21- Le Commissioni Consiliari**

**ART. 22- Istituzione e funzioni**

**ART. 23- Costituzione e nomina componenti**

**ART. 24- Incompatibilità, dimissioni, sostituzioni definitive e temporanee, surroga dei componenti le Commissioni**

**ART. 25- Presidente della Commissione**

**ART. 26- Vice Presidente della Commissione**

**ART. 27- Durata in carica, assenza, vacanza, revoca, dimissioni del Presidente e del Vice Presidente di Commissione**

## **CAPO VII**

### **COMPETENZE DELLE COMMISSIONI CONSILIARI**

**ART. 28- Attività istruttoria**

**ART. 29- Attività redigente**

**ART. 30- Attività di vigilanza**

**ART. 31- Convocazione delle Commissioni**

**ART. 32- Sedute delle Commissioni**

**ART. 33- Diritti e doveri dei Componenti le Commissioni**

**ART. 34- Segreteria delle Commissioni Consiliari**

**ART. 35- Partecipazione di soggetti terzi alle Commissioni Permanenti**

## **CAPO VIII**

### **COMMISSIONE PERMANENTE DI “CONTROLLO E GARANZIA”**

**ART. 36- Funzioni**

**ART. 37- Presidenza e Vicepresidenza**

## **CAPO IX**

### **COMMISSIONI SPECIALI**

**ART. 38- Commissioni Speciali**

**ART. 39- Commissione di indagine**

## **CAPO X**

### **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**ART. 40- Disciplina delle sedute**

**ART. 41- Svolgimento delle sedute e comportamento dei Consiglieri**

- ART. 42- Convocazione – Sedute ordinarie e d’urgenza**
- ART. 43- Ordine del Giorno**
- ART. 44- Modalità per il recapito dell’avviso di convocazione e dell’Ordine del Giorno**
- ART. 45- Deposito degli atti**
- ART. 46- Sedute di prima convocazione**
- ART. 47- Sedute di seconda convocazione**
- ART. 48- Sedute pubbliche – Sedute segrete**
- ART. 49- Sedute aperte**

## **CAPO XI**

### **DIRITTO DI INIZIATIVA E SUE MODALITA’ DI ESPLETAMENTO**

- ART. 50- Principi Generali**
- ART. 51- Proposte di deliberazione: modalità di presentazione, discussione, approvazione**
- ART. 52- Mozioni: modalità di presentazione, discussione, approvazione**
- ART. 53- Mozioni d’ordine**
- ART. 54- Ordini del Giorno: modalità di presentazione, discussione, approvazione**
- ART. 55- Ordini del giorno presentati senza la preventiva iscrizione all’Ordine del Giorno del Consiglio Comunale**
- ART. 56- Emendamenti e sub-emendamenti alle proposte di deliberazione, alle mozioni, agli o.d.g.**
- ART. 57- Interrogazioni: modalità di presentazione e di risposta**
- ART. 58- Domande di attualità**
- ART. 59- Comunicazioni al Consiglio**
- ART. 60- Questione pregiudiziale e sospensiva**
- ART. 61- Fatto personale**
- ART. 62- Richiesta di convocazione del Consiglio Comunale da parte del Sindaco e dei Consiglieri**
- ART. 63- Diritto d’informazione e di accesso agli atti amministrativi**
- ART. 64- Diritto di ottenere rilascio di copie di atti e documenti**

## **CAPO XII**

### **VOTAZIONI**

- ART. 65- Modalità**
- ART. 66- votazione palese**
- ART. 67- votazione segreta**
- ART. 68- Computo dei voti**
- ART. 69- Termine delle sedute**

## **CAPO XIII**

### **VERBALE DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

- ART. 70-Verbale**
- ART. 71- Rettifica del verbale**

## **CAPO XIV**

### **IL SEGRETARIO GENERALE**

**ART. 72- Competenze**

**ART. 73- Norma di rinvio**

# **CAPO I**

## **DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

### **ART. 1**

#### **Finalità**

1. Il presente Regolamento, ai sensi dell'art. 38, comma 2, del T.U. 267/2000 e s.m.i., nel quadro dei principi stabiliti dallo Statuto Comunale, disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio Comunale di Sesto Fiorentino e degli altri organi consiliari.

### **ART. 2**

#### **Interpretazioni**

1. L'applicazione e l'interpretazione delle norme del presente Regolamento è demandata all'Ufficio di Presidenza che adotta la propria decisione e la sottopone alla Conferenza dei Capigruppo che a maggioranza dei componenti può rinviarla al Consiglio Comunale per la decisione finale da assumere con il voto favorevole della maggioranza dei votanti.
2. Se l'interpretazione dell'Ufficio di Presidenza non ottiene il consenso della maggioranza assoluta dei Capigruppo la decisione finale è rimessa al Consiglio Comunale il quale, a sua volta, decide in via definitiva.
3. L'interpretazione della norma di Regolamento approvata dal Consiglio è efficace per tutta la durata del mandato di tale organo e per essa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.
4. Su tutte le questioni che dovessero presentarsi nel corso delle sedute consiliari e non disciplinate dal presente Regolamento decide il Presidente del Consiglio Comunale, sentito il Segretario Generale, a suo insindacabile giudizio.

### **ART. 3**

#### **Ufficio di Segreteria del Consiglio**

1. Il Regolamento di Organizzazione, prevederà a supporto dell'attività del Consiglio Comunale, l'istituzione della "Segreteria del Consiglio", con le relative funzioni e competenze, alla cui attività sovrintenderà il Presidente del Consiglio Comunale.
2. Nel frattempo l'Unità Operativa "Atti Deliberativi" svolgerà le funzioni di Segreteria del Presidente del Consiglio Comunale, dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio e della Conferenza dei Capigruppo.

### **ART. 4**

#### **Risorse finanziarie**

1. Nel Bilancio del Comune è previsto un fondo annuale suddiviso tra il Presidente del Consiglio Comunale e i Gruppi Consiliari.
2. La quantificazione complessiva di detto fondo è determinata in sede di predisposizione del Bilancio di previsione dal Sindaco su proposta del Presidente del Consiglio Comunale.
3. Le risorse finanziarie come sopra determinate dovranno essere utilizzate dal Presidente del Consiglio Comunale e dai Gruppi Consiliari, ai sensi del T.U. 267/2000, dello Statuto Comunale e del presente Regolamento, esclusivamente per l'esercizio del loro mandato elettivo e per lo svolgimento della loro attività istituzionale.

4. Tale utilizzo deve essere attestato dal Presidente del Consiglio Comunale e/o dai Capigruppo.
5. Il Fondo annuale dei Gruppi Consiliari è loro attribuito in ragione della loro consistenza al primo gennaio di ogni anno:
  - a) il 30% in parti uguali ai Gruppi regolarmente costituiti.
  - b) il 70% con attribuzione a ciascun Gruppo della quota rapportata al numero dei Consiglieri del Gruppo stesso.
6. In caso di costituzione, nel corso dell'anno, del Gruppo Misto o di altro gruppo, il Presidente del Consiglio, procederà ad assegnare ad essi le necessarie risorse a decorrere dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello della loro costituzione.

#### **ART. 5**

##### **Rendiconto delle spese effettuate**

1. Il Presidente del Consiglio Comunale rende pubblico annualmente, in occasione della approvazione del conto consuntivo del Comune, il quadro riassuntivo delle spese sostenute dai Gruppi Consiliari nell'anno precedente.
2. I rendiconti sono depositati per la visione da parte dei Consiglieri presso l'Ufficio della Segreteria del Consiglio.

#### **ART. 6**

##### **Impegno e liquidazione delle spese**

1. Agli atti autorizzativi necessari per le spese sostenute dal Presidente del Consiglio Comunale e dai Gruppi Consiliari, di cui all'articolo precedente, ed alla loro liquidazione, provvederà il Responsabile dell'Ufficio Segreteria del Consiglio, previa verifica della conformità delle stesse al presente Regolamento e con le modalità del Regolamento di Contabilità.

## **CAPO II**

### **PRIMA SEDUTA DEL CONSIGLIO COMUNALE PRESIDENZA DELLE ADUNANZE, UFFICIO DI PRESIDENZA**

#### **ART. 7**

##### **Elezione del Presidente del Consiglio**

1. La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata dal Sindaco neoeletto entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.
2. E' presieduta dal Consigliere anziano di cui all'art. 19 per:
  - a) la convalida degli eletti ed eventuali surrogazioni;
  - b) l'elezione del Presidente.
3. La seduta è quindi presieduta dal Presidente del Consiglio per l'elezione dei due componenti dell'Ufficio di Presidenza di cui al successivo art. 9, per l'elezione dei componenti la Commissione Elettorale Comunale, per assistere al giuramento del Sindaco e ascoltare la comunicazione relativa all'intervenuta nomina del Vice sindaco e degli altri componenti della Giunta Comunale.
4. Il Presidente del Consiglio Comunale è eletto, tra i Consiglieri Comunali, nella prima seduta dopo le elezioni, a scrutinio palese con il voto favorevole della maggioranza dei componenti il Consiglio Comunale.

5. Il Sindaco partecipa alla votazione ma non può essere eletto.
6. Qualora la votazione non dia esito positivo si procederà, nella stessa seduta, ad una seconda votazione con le stesse modalità della prima.
7. Qualora la seconda votazione dia esito negativo si procederà, nella stessa seduta e con le stesse modalità, ad una votazione di ballottaggio fra i due Consiglieri che hanno ottenuto più voti nella seconda votazione e risulterà così eletto chi otterrà il maggior numero di voti ed in caso di parità, il più anziano di età.

## **ART. 8**

### **Il Presidente del Consiglio Comunale**

1. Il Presidente del Consiglio Comunale svolge, ispirandosi a criteri di imparzialità e trasparenza, le funzioni e le attribuzioni previste per il suo ufficio dalle leggi, dallo Statuto Comunale e dal presente Regolamento.
2. Programma il calendario delle attività consiliari sentito il Sindaco e la Conferenza dei Capigruppo.
3. Convoca e presiede il Consiglio, redige e firma, sentita la Conferenza dei Capigruppo, l'Ordine del Giorno.
4. In caso di motivata necessità, con propria ed autonoma decisione, rettifica ed integra l'Ordine del Giorno, sentito il Sindaco e l'Ufficio di Presidenza.
5. Quale Presidente della seduta consiliare:
  - a) regola e modera la discussione, assicura e garantisce l'ordine delle sedute e il migliore svolgimento dei lavori dell'Assemblea ponendo in essere tutte le azioni e adottando tutti i provvedimenti necessari a tal fine.
  - b) Concede la parola e stabilisce il termine della discussione.
  - c) Pone e precisa i termini delle proposte da discutere e votare.
  - d) Determina le modalità per l'espletamento delle votazioni, ne controlla la regolarità e ne proclama l'esito.
  - e) Invita quando lo ritiene utile, o su richiesta del Sindaco, degli Assessori, delle Commissioni Consiliari, in relazione all'esame di specifici problemi o anche di singole deliberazioni, soggetti estranei al Consiglio Comunale a partecipare alle sedute.
  - f) Tutela le prerogative e assicura l'effettivo esercizio dei diritti dei Consiglieri Comunali.
  - g) Pone in essere tutte le azioni necessarie per il buon funzionamento delle Commissioni Consiliari.
  - h) Convoca e presiede l'Ufficio di Presidenza e la Conferenza dei Capigruppo ne coordina ed organizza le attività.
  - i) Assicura adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari e ai singoli Consiglieri sulle questioni di competenza del Consiglio Comunale.
  - j) Promuove i rapporti del Consiglio Comunale con la Giunta, i Revisori dei conti, il Difensore Civico, i Centri Civici, le Istituzioni, le Aziende Partecipate e con gli altri soggetti pubblici e privati ai quali il Comune partecipa.
  - k) Riceve il testo delle proposte di delibere, delle mozioni, degli emendamenti, degli ordini del giorno, delle interrogazioni, e ne stabilisce, sentito l'Ufficio di Presidenza, la ricevibilità ai fini dell'esame del Consiglio dandone comunicazione al Sindaco e agli Assessori competenti per gli adempimenti conseguenti.
  - l) Risolve, sentito l'Ufficio di Presidenza, i conflitti di competenza tra le Commissioni.
  - m) Assegna alle Commissioni l'esame preliminare delle proposte di delibera, con l'eventuale eccezione delle mozioni e degli ordini del giorno.

- n) Può chiedere al Sindaco, agli uffici del Comune ed agli Enti da esso dipendenti, atti, informazioni, pareri e relazioni sulle attività dell'Amministrazione, che devono essergli tempestivamente fornite.
  - o) Espleta tutte le altre funzioni e competenze ad esso attribuite dalla legge, dallo Statuto, dai Regolamenti.
6. Per lo svolgimento delle sue funzioni si avvale degli uffici e del personale del Comune e/o della Segreteria del Consiglio Comunale.

## **ART. 9**

### **Commissione Consiliare Permanente "Ufficio di Presidenza"**

1. La Commissione Consiliare Permanente "Ufficio di Presidenza" è composta dal Presidente che la presiede e la coordina e da due componenti eletti tra i Consiglieri Comunali dei quali almeno uno deve essere espressione della minoranza consiliare.
2. Nella seduta d'insediamento del Consiglio Comunale, dopo l'elezione del Presidente del Consiglio, si procederà con votazione a scrutinio palese, limitata ad un nominativo, all'elezione, tra i Consiglieri Comunali, dei due componenti dell'Ufficio di Presidenza.
3. Risulteranno eletti i due Consiglieri che hanno rispettivamente riportato il maggior numero di voti. In caso di parità risulterà eletto il più anziano di età.
4. Il Sindaco partecipa alla votazione ma non può essere eletto.
5. Fra i due componenti il Presidente del Consiglio Comunale nomina, anche per più volte consecutivamente e con il criterio della rotazione, per un periodo di sei mesi, un Vicario che lo sostituirà in caso di sua assenza o impedimento.
6. Il Vicario ogni qualvolta esercita il ruolo e le funzioni del Presidente del Consiglio Comunale, non può espletare contemporaneamente quelle di Capogruppo e/o di Presidente di Commissione.
7. In caso di assenza del Vicario le funzioni sono svolte dall'altro componente dell'Ufficio di Presidenza e, in mancanza di quest'ultimo, dal Consigliere Anziano in possesso dei requisiti di cui all'art. 19.
8. L'Ufficio di Presidenza è convocato dal Presidente ogni qualvolta questi lo ritiene opportuno e, entro dieci giorni, quando lo richiede almeno uno dei componenti dell'Ufficio medesimo.
9. Le riunioni dell'Ufficio non sono pubbliche e delle stesse è redatto un verbale, a cura della Segreteria della Presidenza del Consiglio, nel quale dovranno essere riportate le decisioni adottate e potranno essere trascritte, in estrema sintesi e se richiesto, le eventuali dichiarazioni dei componenti dell'Ufficio.
10. Per l'espletamento delle proprie funzioni l'Ufficio di Presidenza potrà avvalersi dell'apporto del Segretario Generale o suo sostituto, e degli uffici, del personale del Comune e/o della Segreteria del Consiglio Comunale.
11. L'Ufficio di Presidenza, di norma, assume le decisioni collegialmente. Quando ciò non è possibile prevale il parere del Presidente.
12. Il Presidente e i componenti dell'Ufficio di Presidenza, se non disposto diversamente dal Consiglio Comunale durano in carica quanto il Consiglio Comunale che li ha eletti.
13. L'Ufficio di Presidenza svolge tutte le altre funzioni ad esso attribuite dal presente Regolamento, con le modalità nello stesso stabilite.

**ART. 10**  
**Funzioni dell'Ufficio di Presidenza**

1. L'Ufficio di Presidenza:
  - a) coadiuva il Presidente nell'esercizio delle sue competenze e funzioni e nel garantire l'autonomia organizzativa funzionale e finanziaria del Consiglio Comunale;
  - b) stabilisce le modalità per l'accesso alle sedute del Consiglio Comunale del pubblico, di terzi, nonché per le riprese fotografiche, televisive e radiofoniche;
  - c) assegna, nei limiti delle risorse specificatamente attribuite ai Gruppi Consiliari mezzi, anche finanziari, strutture, servizi e personale per l'espletamento del loro mandato istituzionale nel rispetto delle modalità previste dallo Statuto Comunale e dal presente Regolamento;
  - d) attua ogni iniziativa utile per un più efficace ed efficiente esercizio dei diritti dei Consiglieri loro riconosciuti dalla Legge, dallo Statuto Comunale e dal presente Regolamento;
  - e) esprime i pareri previsti dal presente Regolamento e/o richiesti dal Presidente del Consiglio Comunale;
  - f) promuove le attività organizzative necessarie per l'attuazione dello Statuto e del Regolamento del Consiglio Comunale e predispone le iniziative per il loro adeguamento;
  - g) esamina e decide sulle giustificazioni delle assenze dei Consiglieri alle sedute del Consiglio Comunale e propone a quest'ultimo i conseguenti provvedimenti;
  - h) cura la raccolta e la eventuale pubblicazione, se ed in quanto prevista dalla Legge, dallo Statuto, dal presente Regolamento, delle situazioni associative e delle denunce dei redditi dei Consiglieri Comunali, con le modalità previste dall'art. 17 del Regolamento;
  - i) decide in merito alle riunioni congiunte delle Commissioni quando l'oggetto delle stesse è di competenza di più Commissioni;
  - j) può costituire, per la partecipazione del Comune a cerimonie o celebrazioni, una delegazione rappresentativa del Consiglio Comunale, che affiancherà il Sindaco o la Giunta.

**ART. 11**  
**Mozione di sfiducia al Presidente ed ai componenti dell'Ufficio di Presidenza**

1. Il Presidente e/o i componenti dell'Ufficio di Presidenza, per gravi e comprovati motivi possono essere revocati su proposta motivata e sottoscritta da almeno un terzo dei componenti il Consiglio Comunale.
2. La mozione di sfiducia nei confronti del Presidente e dei componenti dell'Ufficio di Presidenza deve essere approvata mediante votazione a scrutinio palese con la maggioranza dei voti dei componenti il Consiglio Comunale.
3. La mozione di sfiducia deve essere discussa non prima di 20 giorni e non oltre 30 dalla presentazione della stessa al Segretario Generale.
4. Qualora il Presidente del Consiglio Comunale non provveda alla convocazione entro il termine prescritto dal comma precedente, il Vicario del Presidente provvederà in sua vece.
5. La seduta per la discussione delle mozioni di sfiducia non può essere presieduta da chi è oggetto della mozione medesima.

## CAPO III

### I GRUPPI CONSILIARI

#### ART. 12

#### Gruppi Consiliari

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un Gruppo Consiliare. Il Sindaco non fa parte di alcun gruppo.
2. Entro i tre giorni antecedenti la prima seduta del Consiglio neo-eletto, ogni Consigliere è tenuto a comunicare alla Presidenza del Consiglio il Gruppo del quale intende far parte. In mancanza di tale dichiarazione, il Consigliere si considera assegnato al Gruppo Consiliare così come indicato al precedente comma 1.
3. *I candidati Sindaco collegati a più liste e risultati non eletti a tale carica, dovranno appartenere a uno dei Gruppi Consiliari presenti in Consiglio Comunale, in caso contrario faranno parte del Gruppo Misto. Ai candidati Sindaci collegati ad un'unica lista e risultati non eletti a tale carica sono, invece, riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.*
4. I Consiglieri che entrano a far parte del Consiglio dopo l'inizio del mandato amministrativo devono comunicare alla Presidenza del Consiglio entro tre giorni dalla esecutività della delibera di surroga a quale Gruppo Consiliare intendono appartenere. In mancanza di tale comunicazione e, comunque, sino a che essa non sia intervenuta, si considerano assegnati così come indicato al precedente comma 1.
5. I Consiglieri che nel corso del mandato escono dal gruppo di appartenenza possono formare, se in numero non inferiore a tre, un nuovo Gruppo Consiliare. In caso contrario confluiscono nel Gruppo Misto.
6. Della costituzione del nuovo Gruppo Consiliare o del Gruppo Misto e del nominativo del Capogruppo, ne deve essere data, per iscritto, comunicazione al Presidente del Consiglio Comunale, entro dieci giorni. In mancanza della comunicazione del nominativo del Capogruppo, il Presidente del Consiglio designerà provvisoriamente quale Capogruppo il Consigliere che, all'interno del nuovo Gruppo, ha ricevuto più voti di preferenza nell'originario gruppo di appartenenza.
7. Della costituzione e composizione dei vari Gruppi Consiliari e delle eventuali successive modifiche, il Presidente prende formalmente atto e ne dà comunicazione al Sindaco e al Consiglio entro la prima riunione utile.
8. Nel caso in cui il movimento o il partito politico che abbia dato vita ad una lista subisca scissioni, il Gruppo costituitosi all'inizio del mandato amministrativo, anche se rappresentato da un solo Consigliere, rimane tale a tutti gli effetti e conserva la propria originaria denominazione.
9. Più Gruppi Consiliari, previa comunicazione all'Ufficio di Presidenza, possono costituire un coordinamento per lo svolgimento in comune dell'attività politico-istituzionale. Il coordinamento determina autonomamente le proprie forme di rappresentanza.
10. I Gruppi Consiliari possono cambiare la loro denominazione o assumere, anche in parte, la medesima denominazione dandone comunicazione, sottoscritta dalla maggioranza dei Consiglieri appartenenti al gruppo medesimo, all'Ufficio di Presidenza.
11. Per l'esercizio delle loro funzioni, ai Gruppi Consiliari è assicurata, tenuto conto della consistenza numerica, la disponibilità di locali, attrezzature, personale e di quanto altro necessario per lo svolgimento del mandato.
12. Ogni Gruppo Consiliare può delegare un proprio rappresentante a svolgere, con il solo fine di coadiuvare i Consiglieri nello svolgimento del proprio mandato, attività di segreteria del gruppo.

13. Il delegato, che agisce in nome e per conto del Capogruppo e sotto la responsabilità dello stesso, può accedere ai locali del Comune destinati a sede del Gruppo Consiliare, può consultare il materiale e utilizzare l'attrezzatura messa a disposizione del Gruppo medesimo per il solo esercizio del mandato istituzionale. Le modalità di esercizio del mandato, la disciplina, nonché il controllo dello stesso dovranno essere stabiliti di concerto con il Segretario Generale del Comune.

## **CAPO IV**

### **CAPIGRUPPO CONSILIARI**

#### **ART. 13**

##### **Capigruppo Consiliari**

1. I Capigruppo Consiliari rappresentano il Gruppo Consiliare di appartenenza nei rapporti con gli Organi del Comune e con gli Organismi del Consiglio Comunale ed esercitano i compiti stabiliti dallo Statuto e dal presente Regolamento.
2. Il nominativo del Capogruppo deve essere comunicato per scritto al Sindaco e alla Presidenza del Consiglio Comunale entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neoeletto.
3. La nomina e la variazione del nominativo del Capogruppo, in qualunque momento esse avvengano, dovranno essere comunicate tempestivamente al Presidente del Consiglio Comunale che provvederà ad informarne il Sindaco e il Consiglio comunale. In mancanza della relativa comunicazione, viene considerato Capogruppo il Consigliere che, all'interno del suo Gruppo, ha ottenuto il maggior numero di voti di preferenza.

#### **ART. 14**

##### **Commissione Consiliare Permanente "Conferenza dei Capigruppo"**

1. I Capigruppo sono costituiti in Commissione Consiliare Permanente detta "Conferenza dei Capigruppo" e di essa ne fa parte il Presidente del Consiglio Comunale che la presiede e la convoca, ordinariamente, almeno due giorni prima di quello fissato per la riunione e, su richiesta del Sindaco o di almeno un terzo dei Capigruppo Consiliari, entro sette giorni dalla data della rispettiva richiesta.
2. Il Sindaco è invitato permanente alla Conferenza dei Capigruppo e ad essa possono partecipare di norma, il Segretario Generale o suo delegato e possono intervenire, se richiesto dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio Comunale, Dirigenti del Comune o loro delegati, rappresentanti di Sesto Idee o loro delegati.
3. I Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza quando essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
4. La Conferenza è valida quando è presente un numero di Capigruppo rappresentativi di almeno un terzo dei componenti assegnati al Consiglio Comunale, ivi compreso il Sindaco. Le decisioni sono assunte a maggioranza e ciascun Capogruppo esercita il diritto di voto proporzionalmente al numero di Consiglieri appartenenti al suo Gruppo.
5. Delle riunioni della Conferenza viene redatto verbale sintetico, a cura del Segretario Generale o di un dipendente dallo stesso designato, che svolge funzioni di segreteria.

#### **ART. 15**

##### **Funzioni della Conferenza dei Capigruppo**

1. La Conferenza dei Capigruppo, organismo consultivo del Presidente del Consiglio Comunale e dell'Ufficio di Presidenza:
  - a) discute le questioni attinenti l'ordine dei lavori del Consiglio Comunale, la programmazione ed il calendario delle sedute del Consiglio proposti dal Presidente sentito l'Ufficio di Presidenza;
  - b) valuta le istanze che i Capigruppo possono rappresentare in merito alle esigenze dei rispettivi Gruppi;
  - c) redige e modifica lo Statuto del Comune e il Regolamento del Consiglio Comunale;
  - d) svolge tutte quelle funzioni utili per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio e tutte quelle ad essa attribuite dallo Statuto Comunale, dal presente Regolamento e dal Consiglio Comunale.

## **CAPO V**

### **CONSIGLIERI E CONSIGLIERE COMUNALI**

#### **ART. 16 Diritti e Doveri**

1. L'elezione delle Consigliere e dei Consiglieri Comunali, la loro durata in carica, il numero dei componenti il Consiglio Comunale, la posizione giuridica, lo status, l'esercizio delle funzioni e di quanto altro necessario all'espletamento del mandato elettivo è disciplinato dalla legge, dallo Statuto Comunale, e dal presente Regolamento.
2. I Consiglieri Comunali per l'esercizio del mandato elettivo hanno diritto a permessi retribuiti, alle aspettative, a gettone di presenza nei limiti e alle condizioni stabilite dalla legge e con le modalità del presente Regolamento.
3. I Consiglieri Comunali, se previamente autorizzati dal Presidente del Consiglio Comunale e solo per ragioni del loro mandato, possono recarsi in missione, fuori dal Capoluogo del Comune hanno diritto, ai sensi di quanto disposto dal T.U.E.L., al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute nonché un rimborso forfetario omnicomprendivo per le altre spese nella misura fissata con Decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze, di intesa con la Conferenza Stato-Città ed Autonomie Locali.
4. La liquidazione del rimborso delle spese è effettuata, ai sensi di quanto disposto dal T.U.E.L., dal Dirigente competente, su richiesta dell'interessato, corredata della documentazione delle spese di viaggio e soggiorno effettivamente sostenute e di una dichiarazione sulla durata e sulle finalità della missione.
5. I Consiglieri obbligati ad astenersi dalla discussione e dalla votazione ai sensi dell'art. 78 del T. U.E.L. e delle altre norme di legge in materia ne informano il Presidente del Consiglio Comunale ed il Segretario Generale che dà atto dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.
6. I Consiglieri Comunali non debbono ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti e comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.
7. Il Consigliere Comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.
8. È esente da responsabilità il Consigliere assente dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla votazione.

9. Non può essere mai dato ai Consiglieri Comunali nell'esercizio delle loro funzioni mandato imperativo. Se è dato non è vincolante e pertanto nell'adempimento delle loro funzioni essi hanno piena libertà di azione, di espressione, di opinione e di voto.
10. Il Consiglio Comunale, in conformità a quanto dispone la legge, può deliberare di assicurare i suoi componenti ed i rappresentanti dallo stesso nominati o designati in base al presente regolamento, contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.
11. Per agevolarne l'esercizio delle funzioni e per l'identificazione del ruolo ricoperto, i componenti il Consiglio Comunale e gli Assessori possono essere dotati di apposita tessera di riconoscimento. La tessera deve essere riconsegnata ogni qual volta, per qualsiasi ragione, venga meno la funzione ricoperta.

#### **ART. 17**

##### **Pubblicità della situazione economica e associativa**

1. Ogni anno, a norma dello Statuto Comunale, entro il termine stabilito dall'Ufficio di Presidenza, i Consiglieri devono depositare presso l'Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale copia della propria dichiarazione dei redditi nonché della propria situazione associativa. Del deposito di cui sopra verrà dato pubblico avviso.

#### **ART. 18**

##### **Partecipazione delle Consigliere/Consiglieri alle sedute del Consiglio Comunale**

1. I Consiglieri hanno il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio Comunale per l'intera durata e di collaborare con il Presidente dell'Assemblea per l'ordinato svolgimento dei lavori, evitando scrupolosamente ogni comportamento che possa ledere o limitare l'esercizio dei diritti degli altri Consiglieri.
2. I Consiglieri Comunali per l'effettiva partecipazione ad ogni seduta del Consiglio e per non più di una seduta al giorno hanno diritto a percepire un gettone di presenza nell'entità stabilita dalla Legge e con le modalità di cui al T.U.E.L. e al presente Regolamento.
3. Alle Consigliere/Consiglieri che risiedono fuori dal territorio del Comune, definito secondo il piano topografico dell'ultimo censimento, è dovuto il rimborso delle sole spese di viaggio effettivamente sostenute, entro i limiti del territorio provinciale, per la partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale.
4. Se la seduta si protrae oltre le ore ventiquattro del giorno per il quale è stata convocata spetta alle Consigliere/Consiglieri il gettone di presenza anche per il giorno successivo.
5. La partecipazione dei Consiglieri alle sedute è registrata mediante la sottoscrizione, di apposito modulo sul quale deve essere anche indicata l'ora di entrata e quella di uscita dalla sala delle adunanze.
6. In caso di mancata sottoscrizione entro sessanta minuti dall'ora di convocazione delle sedute e/o non prima di trenta minuti dal termine della discussione degli argomenti soggetti a votazione è prevista una detrazione del 50% dell'importo del gettone di presenza.
7. Sono da considerarsi assenze giustificate quelle dovute ad obblighi di legge, malattia documentata, impedimenti oggettivamente dimostrabili relativi a gravi motivi personali, familiari o di forza maggiore, impegni di carattere istituzionale e quelle legate all'espletamento del mandato amministrativo.
8. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione del Presidente del Consiglio Comunale o del Capogruppo di riferimento o di altra Consigliera/Consigliere.

9. La Consiglieria/Consigliere che si assenta definitivamente dalla seduta deve, prima di lasciare l'aula avvertire la segreteria perché sia presa nota a verbale.
10. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica e/o di funzione, non è dovuto il gettone di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale.

#### **ART. 19**

#### **La Consiglieria o il Consigliere Anziano**

1. Consigliere Anziano è colei/colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi dell'art. 73 del T.U. 267/2000 con esclusione del Sindaco neo-eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri ai sensi del comma 11 del medesimo articolo.
2. In caso di assenza o impedimento del Consigliere anziana/anziano è considerato tale chi - tra i presenti - sia in possesso degli stessi requisiti di cui al comma 1).
3. In caso di parità di cifra individuale prevale il più anziano di età.

#### **ART . 20**

#### **Il Consigliere o la Consiglieria rappresentante dei Cittadini Stranieri**

1. La Consiglieria/Consigliere Rappresentante dei Cittadini Stranieri comunitari, non comunitari e apolidi residenti nel Comune è nominata/o, previa designazione da parte del Consiglio Provinciale degli Stranieri tra i propri componenti, dal Consiglio Comunale nella prima seduta utile; resta in carica per la durata del mandato del Consiglio Provinciale e comunque non oltre la durata del Consiglio Comunale che l'ha nominata/o.
2. Partecipa alle sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari, senza diritto di voto, ma con diritto di parola nei termini e con le modalità stabilite per i Consiglieri Comunali. Non è titolare del diritto di iniziativa.
3. Alla Consiglieria/Consigliere è riconosciuto un rimborso spese onnicomprensivo, determinato dal Consiglio Comunale.
4. Non può appartenere ad alcun gruppo politico costituito all'interno del Consiglio Comunale.
5. In caso di decadenza, dimissioni o decesso, la nomina del Consigliere Rappresentante dei Cittadini Stranieri, deve avvenire, con le stesse modalità di cui al comma 1 che precede, entro 60 giorni dalla sostituzione del membro nel Consiglio degli Stranieri della Provincia di Firenze.
6. In caso di impedimento temporaneo il Consigliere/Consiglieria ha facoltà di farsi sostituire, nelle sedute della Commissione Consiliare alla quale deve partecipare, da un altro membro del Consiglio degli Stranieri della Provincia di Firenze, previa informazione al Presidente della Commissione e senza che ad esso sia riconosciuta alcuna indennità.
7. La Consiglieria/Consigliere Rappresentante dei Cittadini Stranieri non può sottoscrivere la "mozione di sfiducia", non è computato ai fini del numero legale, né ai fini della determinazione del numero dei presenti agli effetti deliberativi. Non è inoltre computato ai fini del raggiungimento di maggioranze, soglie o limiti numerici stabiliti dalla legge per lo svolgimento di attività connesse all'esercizio del mandato dei Consiglieri Comunali.

### **CAPO VI**

## LE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

### ART. 21

#### Le Commissioni Consiliari

1. *Le Commissioni Consiliari sono, in conformità ai principi dello Statuto, articolazioni del Consiglio Comunale istituite per un più incisivo svolgimento di indirizzo e controllo – politico amministrativo e per una più specifica trattazione delle materie di competenza del Consiglio medesimo.*
2. *Le Commissioni Consiliari sono suddivise in: permanenti, speciali, di controllo e garanzia e ad esse sono attribuite le seguenti competenze:*
  - a) *Istruttoria: per l'esame preventivo delle proposte di deliberazioni ad esse assegnate.*
  - b) *Redigente: per la elaborazione di proposte di regolamenti o di atti amministrativi generali.*
  - c) *Vigilanza: per la verifica dell'attività delle Società partecipate dal Comune, delle Istituzioni e degli Enti controllati o dipendenti dal Comune e dell'espletamento dei servizi affidati dal Comune alle stesse, limitatamente alle materie di competenza.*
  - d) *di Controllo e Garanzia per quanto all'art. 36 del presente Regolamento.*
  - e) *di supporto: del Presidente del Consiglio Comunale con le modalità dell'art. 9 e dell'Ufficio di Presidenza con le modalità dell'art. 14.*
3. *Le Commissioni Consiliari svolgono altresì ogni altra funzione e compito loro assegnato dallo Statuto, dal presente Regolamento e dal Consiglio Comunale.*

### ART. 22

#### Istituzione e funzioni

1. Sono istituite le seguenti Commissioni Consiliari Permanenti:
  - a) 1<sup>a</sup> Commissione: Affari Generali, Personale, Decentramento e Partecipazione, Bilancio e Programmazione, Finanze e Patrimonio.
  - b) 2<sup>a</sup> Commissione: Urbanistica ed Assetto del Territorio.
  - c) 3<sup>a</sup> Commissione: Tutela dell'Ambiente, Edilizia Pubblica, Lavori Pubblici, Trasporti, Viabilità, Polizia Urbana.
  - d) 4<sup>a</sup> Commissione: Pubblica Istruzione, Beni ed Attività Culturali, Sport e Tempo Libero, Diritto alla Salute, Politiche di Solidarietà, Casa, Rapporti con l'A.S.L. e Società della Salute.
  - e) 5<sup>a</sup> Commissione: Servizi Pubblici Comunali, Industria, Commercio e Artigianato, Agricoltura e Foreste, Caccia, Pesca e Turismo, Problemi del Lavoro.
  - f) 6<sup>a</sup> Commissione: Commissione di Controllo e Garanzia per le competenze di cui all'art. 36 del presente Regolamento.

Ed inoltre:

- g) Ufficio di Presidenza per le competenze di cui all'art. 9 del presente Regolamento.
- h) Conferenza dei Capigruppo per le competenze di cui all'art. 14 del presente Regolamento.

**ART. 23**  
**Costituzione e nomina Componenti**

1. *Le Commissioni Consiliari Permanenti sono composte da un numero di membri non superiore a 11, con l'eccezione dell'Ufficio di Presidenza e della Conferenza dei Capigruppo, stabilito dal Presidente del Consiglio nella prima seduta utile dopo l'insediamento, sentiti i capigruppo, e non modificabile successivamente.*
2. *Le Commissioni Consiliari Permanenti, fatta eccezione per l'Ufficio di Presidenza e per la Conferenza dei Capigruppo, sono composte in proporzione alla ripartizione dei seggi in Consiglio Comunale fra maggioranza ed opposizione, quale risulta certificata, all'inizio del mandato, dal Segretario Generale, in base al collegamento o meno alle liste rappresentate in Consiglio con il Sindaco eletto, e non modificabile successivamente.*
3. *Il Consiglio Comunale, nella prima seduta utile dopo l'insediamento, elegge i componenti delle Commissioni Consiliari, con votazione palese, su schede appositamente predisposte. Si possono esprimere fino a tre preferenze.*
4. *Dopo l'elezione dei componenti delle Commissioni da parte del Consiglio Comunale, il Presidente del Consiglio Comunale rende nota alla giunta, al presidente dell'istituzione, ai dirigenti del comune, al collegio dei revisori dei Conti e ai Coordinatori dei centri Civici, la composizione effettiva delle Commissioni.*

**ART. 24**  
**Incompatibilità, dimissioni, sostituzioni definitive e temporanee, surroga e modifica dei componenti le Commissioni**

1. Non possono far parte delle Commissioni Consiliari permanenti il Sindaco e il Presidente del Consiglio Comunale.
2. Le dimissioni dei componenti delle Commissioni sono presentate al Presidente del Consiglio Comunale e al Presidente della commissione di appartenenza.
3. Alla surroga del componente della Commissione da qualunque causa determinata, provvederà il Consiglio Comunale con le modalità di elezione dei componenti di cui all'art. 23 che precede. Il relativo procedimento deve essere concluso entro la prima seduta utile del Consiglio Comunale.
4. Nel caso di modifiche nella composizione delle commissioni, da qualunque causa determinate, che sopravvengano nel corso del mandato, queste avranno effetto a partire dalla loro approvazione da parte del consiglio Comunale nella prima seduta utile.

**ART. 25**  
**Presidente della Commissione**

1. Il Presidente della Commissione viene eletto, fatta eccezione per quanto previsto per i Presidenti dell'Ufficio di Presidenza e della Conferenza dei Capigruppo e della Commissione di Controllo e Garanzia, con voto palese favorevole della maggioranza dei componenti la Commissione, nella prima riunione della stessa convocata dal Presidente del Consiglio.
2. Se alla prima votazione nessuno dei candidati raggiunge il quorum prescritto o in caso di parità di voti si procede con il ballottaggio tra i due candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti e risulterà eletto chi ottiene il numero maggiore di voti.

3. La nomina dei Presidenti delle Commissioni è immediatamente efficace e viene comunicata dal Presidente del Consiglio Comunale al Sindaco e al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.
4. Nessun Consigliere può essere eletto Presidente in più di una Commissione.
5. Il Presidente convoca la Commissione, predispone l'Ordine del Giorno, la presiede e ne regola i lavori disciplinandone i dibattiti. Tiene i contatti con la Presidenza del Consiglio Comunale e con gli Organi del Comune. Esercita tutte le altre funzioni ad esso attribuite dal presente Regolamento.

#### **ART. 26**

##### **Vice Presidente della Commissione**

1. La Commissione, fatto eccezione per quanto previsto per il Vicario del Presidente del Consiglio Comunale e per il Vice Presidente della Commissione di Controllo e Garanzia, può eleggere, con le stesse modalità di nomina del Presidente, un Vicepresidente che lo coadiuva nello svolgimento delle sue funzioni e lo sostituisce in caso di sua assenza temporanea o impedimento.

#### **ART. 27**

##### **Durata in carica, assenza, vacanza, revoca, dimissioni del Presidente e del Vice Presidente di Commissione**

1. La carica di Presidente/Vice Presidente di Commissione Consiliare Permanente, dura per tutto il mandato amministrativo.
2. In assenza del Presidente e/o del Vice Presidente, le funzioni di Presidente della Commissione sono esercitate dal Consigliere Anziano.
3. Nel caso di vacanza della carica di Presidente della Commissione le funzioni di quest'ultimo sono svolte dal Consigliere Anziano componente della Commissione in possesso dei requisiti di cui all'art. 19 del presente Regolamento fino alla nomina del nuovo Presidente.
4. Il Presidente del Consiglio Comunale nel caso di dimissioni e/o di cessazione per qualsiasi altro motivo dalla carica di Presidente della Commissione, convoca la Commissione entro e non oltre dieci giorni, dalla data di presentazione delle dimissioni e/o della comunicazione della cessazione al Protocollo Generale del Comune, per l'elezione del nuovo Presidente alla quale si provvede con le modalità di cui all'art. 25 del presente Regolamento.
5. Il Presidente/Vice Presidente della Commissione può essere revocato dalla carica su proposta motivata di almeno due quinti dei componenti la Commissione e con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti alla quale non deve partecipare il Presidente/Vice Presidente medesimo.

## **CAPO VII**

### **COMPETENZE DELLE COMMISSIONI CONSILIARI**

#### **ART. 28**

##### **Attività istruttoria**

1. L'attività istruttoria si esplicita nell'esame preliminare, da parte della Commissione Consiliare competente per materia, della proposta di deliberazione, corredata dei prescritti pareri di regolarità tecnica e contabile.

2. L'attività istruttoria è avviata, tramite il Presidente del Consiglio Comunale, su richiesta del Sindaco, delle Consigliere/Consiglieri, delle Commissioni Consiliari.
3. Non sono oggetto di attività istruttoria le proposte di deliberazione concernenti:
  - a) la nomina e/o designazione di rappresentanti del Comune e del Consiglio Comunale;
  - b) le surrogazioni dei Consiglieri Comunali;
  - c) le mozioni di sfiducia e di revoca;  
nonché quelle che il Presidente del Consiglio Comunale, con il parere unanime della Conferenza dei Capigruppo, decide di non fare esaminare.
4. Le Commissioni possono proporre per gli atti oggetto di esame, emendamenti, correzioni, modifiche, rispetto alle quali devono essere acquisiti i prescritti pareri di regolarità tecnica e contabile. La proposta deve pervenire al Consiglio già riformulata alla luce degli emendamenti, correzioni e modifiche, corredata dei prescritti pareri.
5. Di quanto al comma precedente ne deve essere, comunque, reso edotto il Consiglio Comunale mediante comunicazione verbale del Presidente del Consiglio Comunale o del Presidente della Commissione prima della discussione.
6. Quando l'esame delle proposte di delibere, di cui al comma 2, non viene, per qualunque motivo, effettuato, dalla Commissione competente, l'atto verrà comunque posto all'Ordine del Giorno del Consiglio nella prima seduta utile.
7. L'esame delle proposte di deliberazione da parte della Commissione competente per materia si conclude, di norma, senza l'espressione di un parere formale.
8. Se i lavori delle Commissioni si concludono con una decisione formale questa è assunta con il voto favorevole della maggioranza dei presenti alla seduta. La votazione si effettua palesemente ed in caso di parità prevale il voto del Presidente.

#### **ART. 29** **Attività redigente**

1. L'attività redigente consiste nella elaborazione, per le sole materie di competenza delle singole Commissioni, di proposte di: regolamenti, atti amministrativi generali, deliberazioni, mozioni, ordini del giorno, emendamenti.
2. La proposta, corredata dalle eventuali relazioni scritte di maggioranza e di minoranza è trasmessa al Presidente del Consiglio Comunale, e da questo al Segretario Generale per la verifica della sua conformità alle leggi ed al presente Regolamento. Effettuata tale verifica, ricorrendone i presupposti, il Segretario Generale trasmette l'atto ai Dirigenti competenti per l'espressione dei pareri di legge.
3. La proposta, al termine della verifica, corredata dei pareri di legge viene trasmessa dal Presidente del Consiglio Comunale al Sindaco ed ai Capigruppo per le eventuali osservazioni e modifiche che devono pervenire al Presidente del Consiglio Comunale entro il termine stabilito di concerto con il Presidente della Commissione proponente.
4. La Commissione esamina le proposte di modifica approva in via definitiva con il voto favorevole della maggioranza dei presenti il testo del documento e lo trasmette, eventualmente corredato con le relazioni scritte di maggioranza e opposizione al Presidente del Consiglio Comunale per la iscrizione all'Ordine del Giorno. Sull'atto così definitivamente licenziato, ricorrendone i presupposti, devono essere acquisiti i pareri di regolarità tecnica e contabile.

#### **ART. 30** **Attività di vigilanza**

1. L'attività di vigilanza consiste nello svolgimento di indagini conoscitive, limitatamente alle materie di competenza, sull'attività delle Società partecipate dal Comune dalle Istituzioni e dagli Enti controllati o dipendenti dal Comune e dell'espletamento dei servizi affidati dal Comune alle stesse. Laddove istituita, le funzioni di vigilanza sono attribuite in via ordinaria alla Commissione Consiliare Permanente di "Controllo e Garanzia" di cui al successivo art. 36.
2. Dell'attività di vigilanza ne deve essere data preventiva informazione al Presidente del Consiglio Comunale e al Sindaco.
3. Di quanto accertato deve essere predisposta una relazione conclusiva da trasmettersi a Sindaco e al Presidente del Consiglio Comunale e, tramite questi ai Capigruppo Consiliari.

### **ART. 31**

#### **Convocazione delle Commissioni**

1. Il Presidente della Commissione, di norma, la convoca mediante avviso scritto contenente le indicazioni del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'Ordine del Giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della Commissione, almeno cinque giorni prima di quello in cui si tiene la riunione o, quando sussistano motivi di urgenza, entro quarantotto ore.
2. Il Presidente della Commissione è anche tenuto a convocarla, con le stesse modalità del comma 1) che precede quando vi sia una richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, presentata da 1/5 dei componenti la Commissione entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al Protocollo Generale del Comune.
3. Le convocazioni sono trasmesse anche al Sindaco, agli Assessori competenti, al Presidente del Consiglio Comunale, ai Capigruppo, al Presidente dell'Istituzione, alla Consiglieria/Consigliere per gli Stranieri e affisse all'Albo Pretorio del Comune.
4. Le modalità di trasmissione e/o recapito dell'avviso di convocazione sono le stesse dell'avviso di convocazione del Consiglio Comunale di cui al successivo art. 44.

### **ART. 32**

#### **Sedute delle Commissioni**

1. La prima seduta della Commissione è convocata dal Presidente del Consiglio Comunale entro venti giorni dalla data della comunicazione al Consiglio Comunale della composizione della Commissione.
2. Fino alla elezione del Presidente della Commissione le sedute saranno presiedute dal Presidente del Consiglio Comunale.
3. La riunione della Commissione è valida quando sono rappresentati almeno due Gruppi Consiliari e metà dei componenti della Commissione. Per tale computo non si valuta la presenza del Presidente della Commissione o suo sostituto.
4. La presenza del numero legale è accertata dal Presidente della Commissione che, provvederà a sospendere la seduta per non più di 30 minuti o a dichiararla deserta in caso in cui detto numero venga a mancare.
5. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche con le eccezioni del presente Regolamento.
6. Il Presidente può convocare la Commissione in seduta segreta e/o trasformare la seduta pubblica in segreta quando:
  - a) la trattazione degli argomenti riguarda apprezzamento sul comportamento e sulla moralità di persone;

- b) la pubblicità della seduta possa arrecare grave danno agli interessi del Comune o degli Enti dallo stesso controllati o dipendenti, alle Società, anche di capitali, alle quali il Comune partecipa;
  - c) si rende necessario tutelare i diritti di riservatezza delle persone anche giuridiche.
7. Alle sedute segrete, possono partecipare solo coloro i quali sono vincolati, ai sensi di legge, al segreto d'ufficio ed il segretario della Commissione.
  8. Su richiesta del Presidente della Commissione, il Dirigente del Settore interessato all'attività della Commissione, il Direttore Generale ed il Segretario Generale, ognuno per le proprie competenze, mettono a disposizione della Commissione tutti gli atti afferenti l'oggetto all'Ordine del Giorno.

### **ART. 33**

#### **Diritti e doveri dei Componenti le Commissioni**

1. I componenti delle Commissioni sono tenuti a partecipare alle sedute. Hanno il dovere di evitare ogni comportamento che possa intralciarne il lavoro o ledere o limitare la partecipazione degli altri componenti.
2. Ogni componente della Commissione può proporre l'iscrizione all'Ordine del Giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di motivato diniego, il Consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva venga adottata dalla Commissione.
3. La Consigliera/Consigliere assente può farsi sostituire, con delega scritta, da altro Consigliere.
4. Ai soli Consiglieri/Consigliere Comunali membri delle Commissioni Consiliari Permanenti, formalmente istituite e convocate, nonché per la partecipazione alle riunioni di Commissioni Comunali istituite da leggi statali o regionali, è dovuto un gettone di presenza nella stessa entità prevista per le sedute del Consiglio Comunale.
5. Il gettone di presenza non compete in caso di seduta dichiarata deserta.
6. I soli Consiglieri/Consigliere membri delle Commissioni che risiedono fuori dal territorio del Comune hanno diritto al rimborso delle sole spese di viaggio effettivamente sostenute con le modalità previste per la partecipazione alle sedute del Consiglio.
7. La partecipazione alle sedute delle Commissioni è rilevata mediante la sottoscrizione di appositi moduli conservati dal Segretario della Commissione sui quali viene apposta la firma del partecipante, l'ora di ingresso e quella di uscita.
8. La mancata sottoscrizione del modulo sopra citato entro trenta minuti dall'ora di convocazione delle Commissioni e non prima di trenta minuti dal termine della seduta comporta una detrazione del 50% dell'importo del gettone di presenza.
9. Nel caso di sedute congiunte tra due o più Commissioni ai componenti delle stesse è dovuto un solo gettone di presenza.
10. Nel caso di singole convocazioni nello stesso giorno, di più Commissioni, al Consigliere/Consigliera è riconosciuto, per la effettiva partecipazione alle stesse un gettone di presenza per ogni convocazione.

### **ART. 34**

#### **Segreteria delle Commissioni Consiliari**

1. Le funzioni di segreteria delle Commissioni sono svolte da un dipendente comunale o suo sostituto individuato dal Direttore Generale dell'Ente.
2. Spetta al segretario della Commissione organizzare il tempestivo recapito della convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il

- loro deposito preventivo che deve avvenire perlomeno cinque giorni prima di quello della seduta della Commissione.
3. I lavori delle sedute possono essere registrati. Il segretario redige, comunque, un verbale sintetico delle decisioni assunte e provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione.
  4. I verbali della 1<sup>a</sup> Commissione relativi a materie finanziarie, bilanci, controllo di gestione, investimenti, sono trasmessi anche al Presidente del Collegio dei Revisori dei conti.

### **ART. 35**

#### **Partecipazione di soggetti terzi alle Commissioni Permanenti**

1. Il Presidente del Consiglio Comunale, il Sindaco, i membri della Giunta, il Presidente dell'Istituzione o un Consigliere Delegato della stessa, la Consiglieria/Consigliere Rappresentante dei Cittadini Stranieri possono sempre partecipare con diritto di parola, ma senza diritto di voto, alla discussione degli argomenti all'Ordine del Giorno delle riunioni di tutte le Commissioni.
2. I soggetti di cui al comma 1) non concorrono a determinare il numero legale per la legittimità delle sedute né il quorum per le votazioni, se ed in quanto richiesti.
3. Il Presidente della Commissione, solo per motivi strettamente attinenti o connessi agli argomenti all'Ordine del Giorno, può invitare a partecipare alle sedute non componenti delle Commissioni Permanenti.
4. Il Presidente della Commissione, su richiesta di almeno un terzo dei componenti può chiedere al Sindaco di invitare a relazionare su particolari materie di notevole complessità esperti o consulenti designati dalla Giunta.
5. Della convocazione dei soggetti di cui al precedente comma 3) ne deve essere data preventiva informazione al Sindaco e al Presidente del Consiglio Comunale e, se riguardante i Dirigenti del Comune, anche al Direttore Generale del Comune.
6. Gli inviti per l'audizione e ogni altra comunicazione in merito sono di competenza del Presidente della Commissione che provvederà con le modalità, di cui al presente Regolamento.
7. Il Presidente, per le audizioni di soggetti che per disposizione di legge non sono vincolati al segreto di ufficio dovrà adottare tutte le misure necessarie per salvaguardare la riservatezza dell'audizione onde evitare che da essa ne possa derivare danno agli interessi del Comune e agli Enti dallo stesso dipendenti o controllati ancorché consortili o concessionari di pubblici servizi, alle società di capitali.
8. Ogni Gruppo Consiliare durante le sedute della Commissione può farsi affiancare da un consulente dandone comunicazione all'inizio della seduta al Presidente della Commissione.
9. Su esplicita autorizzazione del Presidente della Commissione il consulente può intervenire sugli argomenti oggetto della seduta.

## **CAPO VIII**

### **COMMISSIONE PERMANENTE DI “CONTROLLO E GARANZIA”**

#### **ART. 36**

##### **Funzioni**

1. Alla Commissione Consiliare Permanente di “Controllo e Garanzia”, istituita dallo Statuto Comunale, è attribuita la funzione di controllare, in via generale, l'andamento

delle attività gestionali del Comune. Con lo scopo di verificarne l'andamento, potrà acquisire notizie e richiedere l'audizione dei rappresentanti pubblici in Società, Enti, Aziende, Istituzioni e Consorzi cui il Comune partecipa.

2. Alla Commissione di Controllo e Garanzia sono comunicate tutte le proposte di deliberazioni concernenti Società, Enti, Aziende, Istituzioni e Consorzi cui il Comune partecipa e la stessa può essere chiamata ad un esame congiunto della proposta unitamente alla Commissione competente per materia.

#### **ART. 37**

##### **Presidenza e Vicepresidenza**

1. La Presidenza della Commissione, ai sensi dell'art. 44 del T.U. 267/2000 s.m.i., è attribuita alla minoranza consiliare, mentre, ai sensi di quanto previsto dallo Statuto, la Vice Presidenza è attribuita alla maggioranza consiliare.
2. Tra i componenti della Commissione e nel seno della stessa sono eletti Presidente della Commissione e Vice Presidente, rispettivamente, chi tra i rappresentanti della minoranza e della maggioranza consiliare hanno ottenuto il maggior numero di voti e a parità di voti il più anziano d'età.
3. Il Presidente e il Vice Presidente devono essere eletti dalla Commissione, nella stessa seduta, con votazioni palesi separate.
4. Il Presidente della Commissione, annualmente, nella seduta del Consiglio Comunale con la quale si esamina il Conto Consuntivo, presenta una relazione sull'attività svolta.
5. La Commissione per lo svolgimento dell'attività non disciplinata dal presente articolo dovrà avvalersi delle norme del presente Regolamento per l'attività delle Commissioni permanenti solo se compatibili con le competenze della Commissione.

### **CAPO IX**

#### **COMMISSIONI SPECIALI**

##### **ART. 38**

##### **Commissioni Speciali**

1. Il Consiglio Comunale per l'esame di particolari questioni e problematiche che non rientrano nelle competenze delle Commissioni Consiliari Permanenti potrà istituire commissioni speciali.
2. Con l'atto istitutivo il Consiglio Comunale nomina il Presidente e stabilisce la composizione, i compiti, i criteri e le modalità di svolgimento dell'attività e tutto quanto altro necessario al funzionamento della Commissione.
3. Ogni Gruppo Consiliare dovrà essere rappresentato nella Commissione.
4. Per quanto non disciplinato nell'atto istitutivo la Commissione potrà avvalersi, se ed in quanto compatibili, delle norme del presente Regolamento concernenti le Commissioni Consiliari Permanenti.

##### **ART. 39**

##### **Commissione di indagine**

1. Su proposta del Presidente del Consiglio Comunale, oppure su istanza presentata da un quinto dei Consiglieri componenti, il Consiglio Comunale può istituire, nel suo interno, con voto favorevole della maggioranza assoluta dei suoi componenti, Commissioni di indagine con il mandato di effettuare esclusivamente accertamenti sui fatti, atti,

provvedimenti adottati e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dagli Assessori, dal Direttore Generale, dal Segretario Generale, dai Dirigenti e Funzionari del Comune, dai Rappresentanti del Comune in altri organismi o in Enti, Consorzi, Società anche di capitale, organismi dipendenti o controllati dal Comune, Istituzioni.

2. La deliberazione che istituisce la Commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'inchiesta, il termine per concluderla e riferire al Consiglio e tutto quanto altro necessario al suo funzionamento.
3. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente, il Segretario Generale mette a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta od allo stesso connessi.
4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione di componenti del Consiglio e della Giunta, dell'Istituzione, del Collegio dei Revisori, del Difensore Civico, del Segretario Generale, dei Responsabili degli uffici e servizi e dei dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri Enti ed organismi. La convocazione, le risultanze dell'audizione ed i verbali delle riunioni restano riservati. I componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.
5. La Commissione lavora in seduta segreta e alla stessa assiste esclusivamente per la redazione del verbale il dipendente incaricato dal Direttore Generale su proposta del Presidente della Commissione.
6. Nella relazione al Consiglio la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati dell'indagine eseguita escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono risultati, direttamente o indirettamente connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio.
7. Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta, se di sua competenza, i conseguenti provvedimenti e, in caso diverso, rappresenta al Sindaco i propri orientamenti in merito alle decisioni che lo stesso o i soggetti competenti dovranno adottare entro un termine stabilito.
8. Con la presentazione della relazione al Consiglio Comunale la Commissione conclude la propria attività.
9. Gli atti ed i verbali vengono dal Coordinatore della Commissione consegnati al Segretario Comunale e da questi conservati negli atti riservati nell'archivio dell'Ente.
10. Per la validità delle sedute è richiesta la presenza della maggioranza dei componenti.
11. Le decisioni sono validamente adottate con la maggioranza dei votanti e in caso di parità prevale il voto del Presidente della Commissione.
12. Per la composizione della Commissione e l'elezione del Presidente vale quanto disposto dagli art. 23 e 25 del presente Regolamento.

## **CAPO X**

### **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **ART. 40**

##### **Disciplina delle sedute**

1. I Consiglieri Comunali devono prendere posto nell'aula consiliare con il Gruppo Consiliare di appartenenza.
2. L'attribuzione dei posti ai Gruppi e al Consigliere Rappresentante dei Cittadini Stranieri viene effettuata dal Sindaco prima dell'inizio della seduta di insediamento del Consiglio

- Comunale mentre quella definitiva è fatta dal Presidente del Consiglio Comunale sentiti i Capigruppo.
3. Il Presidente designa tre Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza consiliare deve essere sempre rappresentata con almeno un Consigliere.
  4. I componenti della Giunta e del Consiglio di Amministrazione della Istituzione partecipano alle sedute del Consiglio Comunale con funzioni di relazione e diritto d'intervento, ma senza diritto di voto.
  5. Il Presidente di propria iniziativa o per esigenze del Sindaco o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare dipendenti comunali e consulenti a partecipare alle sedute per relazioni e chiarimenti su quanto all'ordine del giorno.
  6. Il pubblico deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto non può intervenire e deve astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai partecipanti alla seduta o dalle decisioni adottate.
  7. 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.
  8. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico sono di competenza del Presidente, che li esercita avvalendosi ove occorra, dei Vigili Urbani o della forza pubblica che possono intervenire solo su richiesta di quest'ultimo.
  9. Quando da parte di persone che assistono alla seduta viene arrecato disturbo ai lavori del Consiglio Comunale od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate può ordinarne l'allontanamento dall'aula anche fino al termine della seduta.
  10. Quando nell'aula si verificano disordini e risultano vani i richiami, il Presidente, sentiti i Capigruppo Consiliari presenti, può dichiarare sospesa la seduta che potrà riprendere o essere sospesa definitivamente.

#### **ART. 41**

##### **Svolgimento delle sedute e comportamento dei Consiglieri**

1. Le sedute del Consiglio si tengono, di norma, presso la sede comunale appositamente individuata.
2. Il Presidente del Consiglio Comunale può stabilire che la seduta del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, per motivi logistici o di opportunità.
3. Il giorno nel quale si tiene la seduta, all'esterno del Palazzo comunale viene esposta la bandiera della Repubblica e la bandiera dell'Unione Europea.
4. Lo svolgimento della seduta di norma, avviene come segue:
  - a) appello dei presenti da parte del Segretario Generale o suo sostituto;
  - b) verifica del numero legale e dichiarazione di validità della seduta;
  - c) comunicazioni del Presidente;
  - d) comunicazioni del Sindaco, dei componenti della Giunta e del C.d.A. dell'Istituzione;
  - e) domande di attualità dei Consiglieri al Sindaco e relative risposte;
  - f) comunicazioni dei Gruppi Consiliari e del Consigliere degli Stranieri;
  - g) nomina degli scrutatori;
  - h) discussione delle proposte di deliberazione;
  - i) discussione di ordini del giorno e di mozioni;
  - j) interrogazioni.
5. L'esame degli argomenti viene effettuato, di norma, secondo la loro iscrizione all'Ordine del Giorno. l'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente del Consiglio Comunale sentiti i Capigruppo.
6. Il Presidente del Consiglio Comunale può, su conforme parere della Conferenza dei Capigruppo, contingentare i termini della discussione di un argomento all'Ordine del

- Giorno quando è necessario approvarlo per scadenza dei termini di legge e/o di Statuto e/o di Regolamento, per documentata urgenza, perché da assumersi entro una certa data.
7. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengono, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
  8. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al Regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
  9. 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.
  10. Coloro i quali partecipano alla seduta del Consiglio Comunale hanno il più ampio diritto di esprimere la propria opinione con esclusione di ogni riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno.
  11. Qualsiasi partecipante alla seduta del Consiglio Comunale che turbi l'ordine, pronunci parole sconvenienti o faccia riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno, leda i principi affermati nei precedenti commi, viene richiamato all'ordine dal Presidente del Consiglio Comunale.
  12. Dopo un secondo richiamo ad uno stesso partecipante nella medesima seduta senza che questi ne tenga conto, il Presidente può interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'argomento in discussione.

#### **ART. 42**

#### **Convocazione – Sedute Ordinarie e d'urgenza**

1. L'avviso di convocazione, firmato dal Presidente del Consiglio Comunale o da colui che lo sostituisce o da colui cui compete per legge di effettuare la convocazione, deve contenere:
  - a) l'indicazione del giorno, la sede dove la stessa sarà tenuta, nonché il tipo di seduta;
  - b) l'invito al Sindaco, ai Consiglieri Comunali, al Consigliere Rappresentante dei cittadini stranieri e al Segretario Generale e al Vice Segretario a parteciparvi;
  - c) la data e l'ora di inizio di ciascuna seduta, con la precisazione, che trattasi di prosecuzione quando i lavori si svolgono in più giorni;
  - d) le interruzioni e la ripresa della seduta, se sono previste sospensioni temporanee dei lavori;
  - e) L'Ordine del Giorno degli argomenti da trattare.
2. L'avviso di convocazione per le sedute ordinarie deve essere fatto pervenire ai Consiglieri almeno cinque giorni interi prima di quello della seduta, con esclusione del giorno della consegna e di quello nel quale essa viene effettuata.
3. Nei termini di cui ai precedenti commi, sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per il calendario.
4. Per le sedute convocate d'urgenza, l'avviso deve pervenire almeno ventiquattro ore prima di quella stabilito per la seduta.
5. Per le sedute di seconda convocazione l'avviso deve pervenire almeno un giorno prima di quello nel quale è indetta la seduta.
6. Nel caso che, dopo il recapito degli avvisi di convocazione si debbano aggiungere all'Ordine del Giorno delle sedute ordinarie argomenti urgenti sopravvenuti, deve esserne dato avviso scritto ai Consiglieri almeno ventiquattro ore prima comunicandone l'oggetto.
7. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma quarto e degli argomenti aggiunti all'Ordine del Giorno di cui al comma 5 dell'art. 43, possono essere sindacati

dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti anche che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo o anche ad altra data stabilita dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dalla seduta al momento in cui questo è stato deciso.

### **ART. 43** **Ordine del Giorno**

1. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'Ordine del Giorno della seduta, salvo i casi previsti dal presente Regolamento.
2. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna seduta del Consiglio Comunale ne costituisce l'Ordine del Giorno.
3. Gli argomenti sono indicati in modo tale da consentirne, con certezza, l'individuazione dell'oggetto e se sono trattati in seduta pubblica o segreta.
4. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'Ordine del Giorno spetta al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale, ai Consiglieri, al Collegio dei Revisori dei conti. (art. 239, comma 1) T.U. 267/2000 s.m.i.
5. Spetta al Presidente del Consiglio Comunale, con proprie autonome decisioni, sentito il Sindaco e l'Ufficio di Presidenza, rettificare od integrare l'Ordine del Giorno.
6. Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri Comunali, copia dell'avviso di convocazione viene inviata:
  - a) agli Assessori;
  - b) al Presidente dell'Istituzione;
  - c) al Presidente del Collegio dei Revisori dei conti;
  - d) al Consigliere degli Stranieri;
  - e) al Difensore Civico;
  - f) ai Coordinatori dei Centri Civici;
  - g) al Segretario Generale e al Vice Segretario;
  - h) ai Responsabili di Settore;
  - i) alla Rappresentanza Sindacale Unitaria dell'Ente.
7. La convocazione è pubblicata all'Albo Pretorio del Comune almeno il giorno precedente quello della seduta.

## **ART. 44**

### **Modalità per il recapito dell'avviso di convocazione e dell'Ordine del Giorno**

1. L'avviso di convocazione è trasmesso all'indirizzo e-mail comunicato dal Consigliere ovvero, e solo su sua espressa richiesta, recapitato al domicilio eletto e con la modalità scelta dal Consigliere Comunale. La comunicazione dell'indirizzo e-mail e l'indicazione di un domicilio all'interno del territorio comunale va effettuata entro tre giorni dalla proclamazione di elezione alla carica.
2. La documentazione di cui al comma 1) sarà trasmessa a mezzo: posta elettronica anche non certificata, fax, messo comunale o raccomandata a.r. e recapitata al domicilio eletto.
3. L'avvenuta trasmissione e/o recapito della convocazione è comprovata:
  - a) per il fax, dalla ricevuta rilasciata dall'apparecchio di trasmissione;
  - b) per posta elettronica, dalla conferma di ricezione che il Consigliere è tenuto ad inoltrare, e/o dalla eventuale certificazione se ed in quanto prevista;
  - c) per il messo comunale, da una sua dichiarazione anche unica per più consegne;
  - d) per raccomandata a.r. dalla ricevuta di ritorno.
4. Quando l'indirizzo di posta elettronica non è certificato a comprova dell'avvenuta consegna provvederà il Segretario Generale con apposita dichiarazione.
5. Il domicilio eletto deve essere ubicato nel territorio comunale indipendentemente dal luogo di residenza anagrafica del Consigliere.
6. In mancanza della elezione di domicilio e/o della indicazione dell'indirizzo di posta elettronica, la convocazione si intende effettuata con il deposito presso la sede del Gruppo Consiliare e contestuale comunicazione al Capogruppo.
7. I Consiglieri Comunali sono tenuti a comunicare tempestivamente le variazioni, anche temporanee, della residenza anagrafica o del domicilio eletto.
8. Quando con l'invio per posta elettronica o con altro con il mezzo indicato dal Consigliere e/o con il messo comunale e/o con la raccomandata a.r non è stato possibile trasmettere e/o recapitare l'avviso di convocazione, quest'ultimo sarà depositato nella sede del Gruppo Consiliare di appartenenza dandone comunicazione al Capogruppo.
9. Per il deposito di cui al comma precedente non sono applicabili i termini fissati dalla legge e dal presente Regolamento per la consegna dell'avviso di convocazione ed esso è comprovato da apposita dichiarazione del Segretario Generale.
10. Con l'avvenuta trasmissione e/o recapito, effettuato nel rispetto di quanto previsto dal presente Regolamento, si considera osservato ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati. Pertanto, l'Amministrazione è esonerata da qualsiasi responsabilità al riguardo.
11. L'utilizzo del messo comunale e/o della raccomandata è disposto dal Segretario Generale quando ne ricorrono la necessità e la opportunità.
12. Il ritardato o mancato recapito dell'avviso di convocazione è sanato quando il Consigliere interessato partecipa alla seduta del Consiglio alla quale era stato invitato.

## **ART. 45**

### **Deposito degli atti**

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'Ordine del Giorno devono essere depositati a disposizione dei Consiglieri, nel giorno della seduta e nei cinque giorni precedenti la seduta del Consiglio Comunale presso la Segreteria del Consiglio. Gli atti relativi alle sedute convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'Ordine del Giorno, sono depositati almeno 24 ore prima.

2. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui al precedente comma, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 49 del T.U. degli Enti Locali, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame.
3. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti di ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e relativi allegati.
4. Le proposte relative all'approvazione del bilancio di previsione, della relazione revisionale e programmatica, del conto consuntivo e dei loro eventuali allegati, sono messi a disposizione dei Capigruppo Consiliari in forma elettronica entro i termini previsti dal Regolamento Comunale di Contabilità secondo quanto previsto dal T.U. degli Enti Locali.

#### **ART. 46**

##### **Sedute di prima convocazione**

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà più uno dei suoi componenti senza computare il Sindaco.
2. La seduta si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione e il numero dei presenti viene accertato mediante appello, eseguito dal Segretario Generale o suo sostituto.
3. Nel caso in cui trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per deliberare validamente, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta la seduta.
4. I Consiglieri che entrano o che si assentano dalla seduta dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario Generale il quale, se accerta che i presenti sono in numero inferiore al numero legale, avverte il Presidente, che può disporre a sua discrezione la ripetizione dell'appello o la sospensione temporanea della seduta, fino ad un massimo di 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che manca il numero legale, la seduta viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare.
5. Dopo l'appello effettuato all'inizio della seduta, si presume la presenza in aula dei Consiglieri richiesta per la validità della stessa se questi non hanno comunicato di assentarsi.
6. Sia nel caso in cui per la discussione di alcuni argomenti si ricorra ad una seduta successiva, sia nel caso in cui una seduta segua ad un'altra interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale, la nuova seduta è da considerarsi di prima convocazione.

#### **ART. 47**

##### **Sedute di seconda convocazione**

1. La seduta di seconda convocazione fa seguito, in un giorno diverso, ad altra andata deserta per mancanza del numero legale ed è valida se intervengano almeno un terzo dei componenti il Consiglio, senza computare il Sindaco.
2. La seduta che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero legale, è pure essa di seconda convocazione per gli argomenti rimasti da trattare nella prima.
3. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente del Consiglio Comunale. La convocazione viene effettuata con le modalità previste per la seduta di prima convocazione.

4. Quando l'avviso consegnato per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Presidente è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituita, è stata dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere recapitati, con le modalità di cui al precedente art. 44, almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
5. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta, ove manchi il numero legale per renderla valida, viene dichiarata deserta.
6. Nelle sedute di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno la metà dei componenti il Consiglio senza computare il Sindaco, i seguenti atti:
  - a) la costituzione di istituzioni;
  - b) lo Statuto e le variazioni di capitale delle Società di diritto privato alle quali il Comune partecipa;
  - c) la partecipazione a società di capitali;
  - d) l'assunzione diretta di pubblici servizi;
  - e) la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi;
  - f) i bilanci di previsione annuali e pluriennali e la relazione Previsionale e programmatica, il conto consuntivo;
  - g) i programmi di opere pubbliche;
  - h) i regolamenti;
  - i) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi;
  - j) la contrazione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari;
  - k) l'esame della relazione su gravi irregolarità presentate dal Collegio dei Revisori dei conti.

#### **ART. 48**

#### **Sedute pubbliche – Sedute segrete**

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche.
2. La seduta è in forma segreta quando vengono:
  - a) trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza delle persone.
  - b) esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
  - c) discusse questioni oggetto di indagine da parte della Commissione Consiliare di Indagine.
3. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'Ordine del Giorno dell'adunanza.
4. Quando durante la discussione in seduta pubblica si fanno valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, o quando sussistono motivi di ordine morale o di interesse pubblico, tali da far ritenere dannosa per il Comune o per terzi, la sua continuazione in forma pubblica, il Presidente sospende la discussione, dispone la continuazione dei lavori del Consiglio in seduta segreta, fa allontanare le persone estranee ai lavori del Consiglio escluse quelle di cui al successivo comma, fa riprendere i lavori e l'impianto di registrazione viene disattivato.
5. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio e della Giunta e dell'Istituzione, il Segretario Generale o il Vice Segretario, tutti vincolati al segreto d'ufficio.

**ART. 49**  
**Sedute aperte**

1. Il Presidente del Consiglio Comunale quando si verificano particolari condizioni o quando rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, su richiesta del Sindaco o di almeno un quinto dei componenti del Consiglio Comunale, può convocare una seduta "aperta", nella sua sede abituale o anche in luoghi diversi.
2. A tali sedute possono essere invitati dal Presidente, su segnalazione del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri, esperti e/o soggetti interessati agli argomenti da trattare.
3. Il Presidente del Consiglio Comunale, su proposta dei richiedenti e sentita la Conferenza dei Capigruppo, dispone specifiche modalità di svolgimento delle sedute.
4. Durante le sedute aperte non possono essere adottate delibere che impegnino il Bilancio Comunale, modifichino norme di funzionamento dei Servizi e delle attività del Comune, necessitino dei pareri dell'art. 49 del T.U. 267/2000 e s.m.i. , mentre possono invece essere presentate mozioni ed ordini del giorno, ancorché unicamente riferite all'argomento in discussione.
5. Per la discussione e la votazione della mozione e degli ordini del giorno e per quanto altro necessario allo svolgimento della seduta si applicano le disposizioni del presente Regolamento.
6. Il Presidente del Consiglio Comunale, quando ricorrono particolari condizioni di urgenza o sussistono motivi di rilevante interesse per la comunità, sentita la Conferenza dei Capigruppo potrà disporre la convocazione, nella stessa data, della seduta aperta e di quella ordinaria.
7. Per lo svolgimento della seduta ordinaria valgono tutte le disposizioni della Legge dello Statuto e del presente Regolamento.

**CAPO XI**

**DIRITTO DI INIZIATIVA E SUE MODALITA' DI ESPLETAMENTO**

**ART. 50**  
**Principi Generali**

1. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni argomento che riguarda direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio Comunale e le altre competenze allo stesso attribuite e lo esercitano con le modalità del presente Regolamento.
2. Il Consiglio Comunale non può discutere nella stessa seduta più di due tra mozioni, ordini del giorno ed interrogazioni presentati dallo stesso Consigliere.
3. Nelle sedute nelle quali vengono discussi il Bilancio Preventivo, il Conto Consuntivo, il Piano Strutturale, il Regolamento Urbanistico e le sue varianti generali, non deve essere iscritta all'Ordine del Giorno la trattazione delle interrogazioni, delle mozioni e degli ordini del giorno.

## **ART. 51**

### **Proposte di deliberazione: modalità di presentazione, discussione, approvazione**

1. La proposta di deliberazione, munita dei pareri di cui all'art. 49 del T.U. 267/00 s.m.i. ed eventualmente accompagnata da una relazione illustrativa è trasmessa, in tempo utile, al Presidente del Consiglio Comunale per l'assegnazione alla Commissione Consiliare competente per materia e per la sua iscrizione all'Ordine del Giorno della prima seduta utile del Consiglio Comunale.
2. La proposta di deliberazione, se priva dei pareri di cui al comma precedente, è trasmessa dal Presidente del Consiglio Comunale al Sindaco per conoscenza e al Segretario Generale per l'acquisizione degli stessi. Il Segretario Generale, acquisiti tali pareri, restituisce la proposta di deliberazione al Presidente del Consiglio Comunale per gli adempimenti di sua competenza.
3. Laddove la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, ovvero non legittima o priva della copertura finanziaria, il Presidente del Consiglio Comunale comunica al proponente che la stessa non può essere oggetto di trattazione e ne informa il Sindaco. La comunicazione è inviata per conoscenza ai Capigruppo.
4. Al testo in discussione possono essere proposti, con le modalità dell'art. 56, emendamenti e sub-emendamenti. Possono altresì essere presentati, durante la discussione, testi alternativi a condizione però che ne abbiano lo stesso oggetto e siano conformi a norme di legge, allo Statuto Comunale e ai regolamenti.
5. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a Gruppi diversi. Se nessuno domanda la parola, la discussione viene chiusa .
6. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Capogruppo - o il Consigliere incaricato di intervenire per il Gruppo - può farlo per due volte, la prima per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque.
7. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di cinque minuti ciascuno.
8. Il Sindaco e l'Assessore competente possono intervenire in qualsiasi momento della discussione previa richiesta al Presidente del Consiglio Comunale.
9. Il relatore replica in forma concisa agli interventi per non più di cinque minuti e al termine il Presidente, dichiara chiusa la discussione.
10. Si passa quindi alle dichiarazioni di voto, di un solo Consigliere per ogni Gruppo e per la durata non superiore, a cinque minuti.
11. Qualora uno o più Consiglieri di un Gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione per non più di cinque minuti.
12. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative allo Statuto, al Bilancio Preventivo, al Conto Consuntivo, ai Regolamenti, al Piano Strutturale e sue varianti generali, al Regolamento Urbanistico e sue varianti. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla Conferenza dei Capigruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.
13. Il quorum necessario per l'approvazione, le modalità di votazione e il computo dei voti sono previsti nel presente regolamento al Capo XII, art. 66 e successivi.
14. Nel caso di urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso separatamente, in forma palese, dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione con votazione favorevole della maggioranza dei componenti del Consiglio Comunale.

## **ART. 52**

### **Mozioni: modalità di presentazione, discussione, approvazione**

1. I Consiglieri possono presentare, mozioni con le quali ottenere un indirizzo politico-amministrativo sulla attività del Sindaco e della Giunta e/o promuovere iniziative ed interventi del Consiglio, del Sindaco e della Giunta, per le attività del Comune, dell'Istituzione, degli Enti dallo stesso dipendenti e/o controllati e delle Società alle quali lo stesso partecipa.
2. Le proposte di mozioni sono presentate per scritto al Sindaco e al Presidente del Consiglio Comunale e depositate al Protocollo Generale del Comune. Da tale data decorrono i termini per l'adozione degli atti conseguenti.
3. Il Presidente del Consiglio Comunale effettua la verifica di cui all'art. 8, comma 5, lett. k), del presente Regolamento e se essa dà esito negativo la restituirà al presentatore motivando il diniego.
4. Le mozioni sono iscritte all'O.d.G. del Consiglio non oltre la seconda seduta successiva alla data della loro presentazione, o, nel caso ciò contrasti con la programmazione dei lavori, non oltre la terza seduta.
5. Il quorum necessario per l'approvazione, le modalità di votazione e il computo dei voti sono previsti nel presente Regolamento al Capo XII.
6. Le mozioni sono presentate al Consiglio dal primo firmatario per un tempo massimo di cinque minuti. Per le modalità con le quali effettuare la discussione e le dichiarazioni di voto si rinvia a quanto disposto nel presente Regolamento per gli Ordini del Giorno. Per le modalità delle votazioni si rinvia al Capo XII del presente Regolamento.
7. Al testo in discussione possono essere presentati, con le modalità dell'art. 56 del presente Regolamento, emendamenti e sub-emendamenti. Possono altresì essere presentati, durante la discussione, testi alternativi a condizione però che ne abbiano lo stesso oggetto e che, se necessario, abbiano acquisito i pareri preventivi obbligatori di regolarità tecnica e/o contabile di cui al TUEL art. 49, e di ogni altro parere preventivo e/o autorizzazione previste da norme di legge, dallo Statuto Comunale e dai regolamenti.
8. La discussione di più mozioni concernenti lo stesso argomento può essere unificata su decisione del Presidente del Consiglio Comunale sentito l'Ufficio di Presidenza, e, se nel corso della seduta, sentiti i Capigruppo.
9. Eventuali mozioni non discusse sono differite, qualora la programmazione dei lavori consiliari lo consenta, alla seduta immediatamente successiva ovvero alla prima seduta utile.
10. Qualora il presentatore della mozione, sia assente senza giustificato motivo, nel momento in cui essa è discussa, il Presidente del Consiglio Comunale ne dispone la cancellazione dall'Ordine del Giorno.
11. L'esecuzione delle mozioni è di competenza del Sindaco al quale devono essere trasmesse dopo la loro approvazione.

## **ART. 53**

### **Mozioni d'ordine**

1. La mozione d'ordine consiste nel richiamo verbale alla Legge, allo Statuto o al Regolamento ovvero nel rilievo circa il modo o l'ordine con i quali è stato posto l'argomento in discussione o si intenda procedere alla votazione.
2. Sono inammissibili le richieste di intervento annunciate come mozione d'ordine ma riguardanti questioni diverse da quelle indicate al precedente comma 1.

3. Le mozioni d'ordine hanno la precedenza sulla questione di merito e ne sospendono la discussione che potrà essere ripresa solo dopo la decisione del Consiglio Comunale sulle stesse.
4. Il presentatore della mozione d'ordine può relazionare in un tempo massimo di cinque minuti e sulla stessa, possono poi intervenire un Consigliere a favore ed uno contro ciascuno per non più di due minuti.

#### **ART. 54**

##### **Ordini del Giorno: modalità di presentazione, discussione, approvazione**

1. Il Sindaco, la Giunta e i Consiglieri possono proporre, Ordini del Giorno in merito a fatti, argomenti e problemi, di carattere generale e locale.
2. Gli Ordini del Giorno, sono presentati per scritto al Sindaco e al Presidente del Consiglio Comunale e depositati al Protocollo Generale del Comune. Da tale data decorrono i termini per l'adozione degli atti conseguenti.
3. Il Presidente del Consiglio Comunale effettua la verifica di cui all'art. 8, comma 5, lett. k) del presente Regolamento e se essa da esito negativo la restituirà al presentatore motivando il diniego.
4. Gli Ordini del Giorno sono iscritti all'O.d.G. del Consiglio non oltre la seconda seduta successiva alla data della loro presentazione, o, nel caso ciò contrasti con la programmazione dei lavori, non oltre la terza seduta.
5. Gli Ordini del Giorno sono illustrati dal presentatore per un tempo massimo di cinque minuti. Al termine il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a Gruppi diversi. Se nessuno domanda la parola, viene chiusa la discussione.
6. Ciascun Capogruppo - o il Consigliere/Consigliera incaricato/a di intervenire per il Gruppo - può farlo per due volte, la prima per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque.
7. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di cinque minuti ciascuno.
8. Il Sindaco e l'Assessore competente possono intervenire in qualsiasi momento della discussione previa richiesta al Presidente del Consiglio Comunale per un tempo non superiore ai dieci minuti.
9. Il relatore replica in forma concisa agli interventi per non più di cinque minuti e al termine il Presidente, dichiara chiusa la discussione.
10. Si passa quindi alle dichiarazioni di voto, di un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, a cinque minuti.
11. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione per non più di cinque minuti.
12. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla Conferenza dei Capigruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.
13. Il quorum necessario per l'approvazione, le modalità di votazione e il computo dei voti sono previsti nel presente Regolamento al Capo XII.
14. Al testo presentato possono essere proposti emendamenti e sub-emendamenti con le modalità previste dal presente Regolamento. Possono altresì essere presentati, durante la discussione, testi alternativi a condizione però che ne abbiano lo stesso oggetto.
15. La discussione di più Ordini del Giorno concernenti lo stesso argomento può essere unificato su decisione del Presidente sentito l'Ufficio di Presidenza e se nel corso della seduta, sentiti i Capigruppo.

16. Gli Ordini del Giorno non discussi sono differiti, qualora la programmazione dei lavori consiliari lo consenta, alla seduta immediatamente successiva ovvero alla prima seduta utile.
17. Qualora il presentatore dell'Ordine del Giorno sia assente senza giustificato motivo, nel momento in cui esso è discusso, il Presidente del Consiglio Comunale ne dispone la cancellazione dall'Ordine del Giorno.
18. L'esecuzione degli Ordini del Giorno è di competenza del Sindaco al quale devono essere trasmessi dopo la loro approvazione.

#### **ART. 55**

#### **Ordini del giorno presentati senza la preventiva iscrizione all'Ordine del Giorno del Consiglio Comunale**

1. Possono essere presentati senza iscrizione all'Ordine del Giorno del Consiglio Comunale quando abbiano per fine di ottenere, con urgenza, una manifestazione degli orientamenti e delle opinioni del Consiglio, a condizione però che essi non impegnino il Bilancio comunale, né modifichino norme di funzionamento dei servizi ed attività del Comune, né necessitino, ai fini del loro accoglimento, della acquisizione dei pareri preventivi obbligatori di regolarità tecnica e/o contabile di cui al TUEL art. 49, né di ogni altro parere preventivo e/o autorizzazione previste da norme di legge, dallo Statuto Comunale e dai Regolamenti.
2. Sono presentati in sede di comunicazioni e discusse con i tempi e le modalità di cui all'art. 54 del presente Regolamento.
3. Sul requisito dell'urgenza deve pronunciarsi il Presidente del Consiglio Comunale sentito l'Ufficio di Presidenza.

#### **ART. 56**

#### **Emendamenti e sub-emendamenti alle proposte di deliberazione, alle mozioni, agli o.d.g.**

1. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modifiche, integrazioni e parziali sostituzioni del testo proposto e sub-emendamenti le sole modifiche dell'emendamento già presentato.
2. I Consiglieri Comunali possono presentare prima e durante la seduta del Consiglio Comunale proposte di emendamenti e sub-emendamenti all'argomento iscritto all'Ordine del Giorno e possono modificarli o ritirarli fino alla chiusura della stessa discussione.
3. Gli emendamenti sono presentati, per scritto, al Presidente del Consiglio Comunale. Quando però si rende necessario, per essi, l'espressione di pareri e/o attestazioni obbligatori e/o previste dalla Legge, dallo Statuto Comunale, dai Regolamenti, il Presidente del Consiglio Comunale può rinviare la discussione a dopo l'ultimo punto all'Ordine del Giorno o ad altra seduta del Consiglio Comunale.
4. Per la discussione e la votazione degli emendamenti vale quanto disposto al Capo XII.
5. Per gli emendamenti concernenti il Bilancio di Previsione si applica quanto previsto dal Regolamento di Contabilità.

## **ART. 57**

### **Interrogazioni: modalità di presentazione e di risposta**

1. L'interrogazione è la richiesta rivolta al Sindaco o alla Giunta, per avere informazioni, scritte o orali, circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato 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 od intervento.
2. Il Presidente del Consiglio Comunale effettua la verifica di cui all'art. 8, comma 5, lett. k), del presente Regolamento e se essa da esito negativo la restituirà al presentatore motivando il diniego.
3. Se per l'interrogazione è richiesta risposta orale si procede come segue:
  - a) è iscritta all'Ordine del Giorno del Consiglio non oltre la seconda seduta successiva alla data della presentazione;
  - b) è illustrata per un tempo non eccedente i cinque minuti da uno dei firmatari;
  - c) l'interrogante ottenuta la risposta può controreplicare per non più di tre minuti per dichiarare se è o meno soddisfatto;
  - d) la risposta non può eccedere i cinque minuti salvo che il Presidente non disponga diversamente per la complessità dell'argomento;
  - e) alla controreplica dell'interrogante può seguire un intervento di chiarimento dell'interrogato per non più di due minuti la risposta all'interrogazione non dà luogo a dibattito fatta eccezione per quanto al comma precedente;
  - f) la risposta all'interrogazione può essere data dal Sindaco o suo delegato, dagli Assessori nonché, per problematiche che hanno ad oggetto l'Istituzione, da un componente del Consiglio di Amministrazione della stessa;
  - g) la trattazione delle interrogazioni può aver luogo nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni, oppure a conclusione della stessa, una volta esaurita la trattazione di argomenti che diano luogo a votazione. Durante la trattazione delle interrogazioni non è necessaria la sussistenza del numero legale;
  - h) nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario;
  - i) le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente;
  - j) le interrogazioni riguardanti un particolare argomento iscritto all'Ordine del Giorno della seduta, possono essere discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono;
  - k) qualora l'interrogante sia assente, senza giustificato motivo, alla seduta del Consiglio Comunale nella quale essa è iscritta all'Ordine del Giorno, la richiesta si considererà decaduta. Alla interrogazione verrà data risposta scritta, entro il termine di trenta giorni, decorrenti dalla data della seduta del Consiglio Comunale alla quale essa era iscritta.
4. Alla interrogazione per la quale è stata richiesta risposta scritta dovrà essere data risposta entro 30 giorni dalla data di deposito al Protocollo del Comune.

## **ART. 58**

### **Domande di attualità**

1. Ciascun Consiglieria/Consigliere può formulare una domanda di attualità su fatti recenti che interessano l'Amministrazione comunale o su questioni di particolare importanza ed urgenza riguardanti l'attività della Amministrazione, accaduti nel periodo intercorrente tra la seduta consiliare durante la quale si forma la domanda e la redazione dell'Ordine del Giorno.

2. Le domande sono formulate per iscritto al Presidente del Consiglio Comunale almeno ventiquattro ore prima dell'ora fissata per la seduta nella quale sarà data risposta senza contare i giorni festivi, e da questi trasmesse al Sindaco.
3. Il Presidente dà lettura dell'oggetto ed il presentatore può illustrarla per un tempo non superiore a due minuti.
4. Il Sindaco o l'Assessore da lui delegato rispondono, di norma, nel tempo massimo di cinque minuti.
5. Domande di attualità possono essere rivolte con le stesse modalità anche al Presidente del Consiglio Comunale.

#### **ART. 59** **Comunicazioni al Consiglio**

1. Il Presidente del Consiglio Comunale, il Sindaco, i componenti della Giunta e del C.d.A. dell'Istituzione, una Consiglieria/ere per ciascun Gruppo e il Consigliere degli Stranieri possono effettuare comunicazioni su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità non concernenti oggetti o materie posti all'Ordine del Giorno.
2. Le comunicazioni debbono essere effettuate in un tempo non superiore a cinque minuti fatta eccezione per quelle del Sindaco che di norma, devono essere contenute in un tempo non superiore a dieci minuti. Alle comunicazioni non segue dibattito.

#### **ART. 60** **Questione pregiudiziale e sospensiva**

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso precisandone i motivi.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della discussione.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive avendo carattere incidentale vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere alla discussione dell'argomento cui si riferiscono.
4. Sulle relative proposte può intervenire, il proponente per non più di cinque minuti ed un Consigliere/era a favore ed uno contro per non più di due minuti ciascuno.
5. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese. Se la proposta è approvata, l'argomento è rinviato o escluso.
6. Entrambe le questioni possono essere proposte solo prima che inizi la discussione. Tuttavia il Presidente ha facoltà di ammetterle anche nel corso della discussione qualora la presentazione sia giustificata da nuovi elementi emersi dopo l'inizio del dibattito.
7. Le modalità di votazione e del computo dei voti sono stabilite nel presente Regolamento.

#### **ART. 61** **Fatto personale**

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato per la propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi. Il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se l'interessato insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese a maggioranza dei presenti.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente coloro che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.

## **ART. 62**

### **Richiesta di convocazione del Consiglio Comunale da parte del Sindaco e dei Consiglieri**

1. Il Presidente del Consiglio Comunale è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a 20 giorni quando lo richieda il Sindaco o almeno un quinto dei Consiglieri inserendo all'Ordine del Giorno gli argomenti dagli stessi indicati.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale la richiesta viene registrata al Protocollo Generale dell'Ente.
3. Quando la richiesta ha per oggetto argomenti che non comportino l'adozione di deliberazioni, alla stessa deve essere allegata una relazione che illustri l'oggetto da trattare.
4. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dalla normativa vigente.
5. Per lo svolgimento della seduta, la discussione e l'approvazione di quanto posto all'Ordine del Giorno, valgono le disposizioni del presente Regolamento, per la trattazione delle proposte di deliberazioni.

## **ART. 63**

### **Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi**

1. I Consiglieri/ere Comunali, ai sensi delle norme di legge e regolamentari in materia nonché per quanto disposto dallo Statuto Comunale, hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle Istituzioni ed Enti dipendenti, nonché dalle Società di capitale alle quali partecipa tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo e di accedere e consultare i relativi atti senza alcuna precisazione circa le specifiche ragioni della richiesta.
2. Ai sensi della Legge 241/1990 e s.m.i. e del presente Regolamento, sono esclusi, dall'accesso e dalla consultazione gli atti di natura procedimentale fino alla proposta di adozione del provvedimento finale.
3. L'esercizio dei diritti di cui al primo comma è effettuato dai Consiglieri/ere richiedendo direttamente le informazioni, la consultazione e l'acquisizione degli atti al Segretario Generale ed ai Dirigenti che devono provvedere entro venti giorni dalla data della richiesta.
4. Per coordinare l'esercizio del diritto dei Consiglieri/ere con le esigenze di funzionamento dell'organizzazione del Comune e degli altri Enti, il Sindaco invia a tutti i Consiglieri l'elenco degli uffici o servizi comunali e degli altri Enti e delle Società di capitale alle quali il Comune partecipa, precisando le funzioni esercitate, l'ubicazione, il nominativo del dipendente responsabile e del suo sostituto, i giorni della settimana ed il relativo orario nel quale i Consiglieri Comunali possono ottenere direttamente e senza alcun adempimento procedurale, informazioni e notizie ed effettuare la consultazione, l'acquisizione e l'accesso agli atti utili all'espletamento del loro mandato.
5. Se la richiesta ha per oggetto atti particolarmente complessi, il termine di cui sopra può essere interrotto mediante comunicazione anche scritta al Consigliere nella quale dovrà essere precisato il nuovo termine per soddisfarla.
6. I Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

## **ART. 64**

### **Diritto di ottenere rilascio di copie di atti e documenti**

1. I Consiglieri/ere Comunali, ai sensi delle norme di legge e regolamentari in materia, nonché per quanto disposto dallo Statuto Comunale, hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle Istituzioni ed Enti dipendenti, nonché dalle Società di capitale alle quali partecipa, copia degli atti utili all'espletamento del mandato elettivo.
2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata per iscritto dal Consigliere al Segretario Generale o al Dirigente del Settore competente per materia. Il rilascio delle copie avviene entro cinque giorni lavorativi a quello della richiesta.
3. Se la richiesta ha per oggetto atti particolarmente complessi, il termine di cui sopra può essere interrotto mediante comunicazione anche scritta al Consigliere nella quale dovrà essere precisato il nuovo termine per soddisfarla.
4. Il Segretario Generale o il Dirigente di Settore, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio delle copie richieste, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il Consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.
5. Le copie vengono rilasciate per e-mail in formato pdf, ovvero, su specifica e motivata richiesta, in carta libera, in esenzione dei diritti di segreteria.

## **CAPO XII**

### **VOTAZIONI**

#### **ART. 65**

##### **Modalità**

1. Su ogni argomento l'ordine delle votazioni, di norma, è il seguente:
  - a) questione pregiudiziale;
  - b) questione sospensiva;
  - c) emendamenti soppressivi;
  - d) emendamenti modificativi;
  - e) emendamenti aggiuntivi;
  - f) votazione per parti,;
  - g) proposta principale.
2. E' facoltà del Presidente derogare l'ordine di votazione degli emendamenti, qualora ciò si riveli utile per la chiarezza della votazione.
3. L'espressione del voto dei Consiglieri Comunali è di norma in forma palese e solo quando lo prescrive la legge in forma segreta con le modalità di cui ai successivi articoli.
4. Le votazioni hanno luogo per alzata di mano, per appello nominale o per scrutinio segreto.
5. Il voto è personale e non sono ammesse deleghe.
6. Non partecipa alla votazione il componente del Consiglio che entra in aula quando la votazione è già iniziata mentre vi partecipa in caso di ripetizione della stessa.
7. Alla votazione per appello nominale si procede nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto, dal Regolamento o per decisione del Consiglio Comunale.

8. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione e per ognuna di esse il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica, integrazione o soppressione, formulate per iscritto. Discusse e votate tali proposte il testo definitivo del provvedimento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese.
9. La votazione avviene, normalmente, sul complesso della proposta, salvo che per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, per i quali almeno un Capogruppo richieda che siano votati per divisione. In tal caso la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo.
10. Esaurita la votazione per parti separate si procederà a quella sul complesso della proposta.
11. Su proposta del Presidente, il Consiglio può deliberare di pronunciarsi con un unico voto sull'intero testo o su parti di esso compreso gli emendamenti.
12. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per la validità della seduta e nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, nel numero necessario per la validità della votazione.
13. 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 dello Statuto e del Regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.
14. Non si procede a votazioni di ballottaggio, salvo che non sia disposto diversamente dalla legge, dallo Statuto, dal presente Regolamento.
15. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dagli scrutatori e proclamate dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti e agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta.
16. Gli scrutatori nelle votazioni a scrutinio segreto assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e del conteggio dei voti.

#### **ART. 66** **Votazione palese**

1. I Consiglieri votano di norma per alzata di mano se la Legge, lo Statuto e/o il presente Regolamento non dispongono diversamente.
2. La votazione è soggetta a immediata controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere.
3. Sono registrati a verbale i nominativi dei Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono.
4. Qualora una votazione palese sia dubbia nel suo risultato, il Presidente la fa ripetere.
5. Il Presidente del Consiglio Comunale constata la regolarità e l'esito della votazione ne proclama il risultato.

#### **ART. 67** **Votazione segreta**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata di norma a mezzo di schede appositamente predisposte senza alcun segno di riconoscimento e solo quando essa è prescritta espressamente dalla Legge, dallo Statuto, dal presente Regolamento e per decisione del Consiglio a maggioranza dei votanti.

2. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto non la invalidano e si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
3. Quando la legge, gli Statuti, od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che ne disciplinano l'elezione, l'Ufficio di Presidenza stabilisce la modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze.
4. Quando con una deliberazione si effettua un apprezzamento ed una valutazione discrezionale delle qualità e capacità di una persona, il Consiglio, su richiesta del Presidente, del Sindaco o di un Gruppo Consiliare, può decidere, se l'ordinamento comunale non dispone diversamente, di procedere con votazione segreta invece che palese.
5. 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.
6. Nelle votazioni segrete, qualora sorgano contestazioni sulla validità delle schede, il Presidente sottopone la questione al Consiglio il quale delibera senza discussione con voto palese.
7. Accertato il risultato della votazione, le schede sono distrutte.

#### **ART. 68** **Computo dei voti**

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti e cioè la metà più uno di coloro che prendono parte alla votazione, con arrotondamento all'unità superiore.
2. Nelle votazioni segrete, le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
3. Coloro che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario per la validità della seduta ma non nel numero di votanti e del relativo nominativo è fatta menzione nel verbale.
4. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, una deliberazione non approvata non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione; essa può essere riproposta al Consiglio solo in un'adunanza successiva.
5. Nel caso di irregolarità, anche solo presunta, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
6. In caso di parità di voti, la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti, peraltro, non esaurisce l'argomento posto all'Ordine del Giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta. Nell'ipotesi di parità di voti, infatti, il Consiglio Comunale, se non disposto diversamente dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti, su proposta del Presidente, o del Sindaco o di un Gruppo Consiliare, può, a maggioranza e con apposita votazione in forma palese, decidere di ripronunciarsi in ordine alla proposta nella medesima seduta per giungere ad una determinazione in merito. In caso di votazione nuovamente infruttuosa, la proposta non può ulteriormente essere sottoposta a votazione.

7. Se la legge o lo Statuto non prevedono maggioranze speciali, nelle elezioni di persone risultano eletti colui o coloro che hanno raggiunto il maggior numero dei voti, fino a coprire i posti previsti. In caso di esito negativo, la votazione può essere ripetuta subito dopo la prima fino ad un massimo di tre volte.
8. Nel caso in cui la legge, lo Statuto o il Regolamento prevedono la rappresentanza delle minoranze, e nella votazione non sia risultato eletto alcun candidato delle minoranze, è dichiarato eletto, in sostituzione dell'ultimo e degli ultimi eletti della maggioranza, colui o coloro della minoranza che hanno ottenuto il maggior numero di voti, sino a coprire i posti previsti.

#### **ART. 69** **Termine delle sedute**

1. Le sedute sono chiuse dal Presidente, di norma, quando è esaurito l'ordine dei lavori o il tempo programmato per la seduta.
2. L'ora entro la quale si concludono le adunanze è stabilita dal Presidente, udita la Conferenza dei Capigruppo.
3. In casi particolari e per giustificato motivo, il Presidente può procedere alla chiusura anticipata sentiti i Capigruppo presenti.
4. Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di un'adunanza, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato per concludere la trattazione di quanto è iscritto all'Ordine del Giorno o solo di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.
5. Nel caso in cui il Consiglio proceda nei suoi lavori fino all'ora preventivamente stabilita ed al compimento della stessa rimangano ancora da trattare altre delibere iscritte all'Ordine del Giorno, viene concluso il loro esame e la loro votazione dopo di che si procede con le interrogazioni esaurite le quali il Presidente dichiara terminata l'adunanza.

### **CAPO XIII**

#### **VERBALE DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

##### **ART. 70** **Verbale**

1. Il verbale delle sedute del Consiglio Comunale documenta la volontà, espressa dal Consiglio medesimo.
2. Il verbale ufficiale è quello nel quale viene integralmente e fedelmente trascritta la registrazione, con supporto magnetico o con qualunque altro mezzo idoneo allo scopo, di quanto accaduto durante la seduta del Consiglio Comunale.
3. Se nella redazione del verbale ufficiale il Segretario Generale, o suo sostituto, riscontra un palese contrasto tra quanto registrato e quanto effettivamente accaduto durante la seduta, provvede, previa autorizzazione del Presidente del Consiglio Comunale, ad integrare la trascrizione dandone adeguata motivazione.
4. Il Presidente del Consiglio dà comunicazione di quanto al comma precedente al Consiglio medesimo nella prima seduta utile e la trascrizione, eventualmente integrata come sopra, viene trasmessa in copia ad ogni Capogruppo con le modalità di cui all'art. 64, comma 6.

5. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti, nonché i nominativi dei Consiglieri che si sono astenuti e di quelli che hanno espresso voto contrario.
6. Il carattere segreto della votazione deve risultare dal verbale salvo che non sia diversamente disposto dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.
7. I verbali sono firmati dal Presidente del Consiglio Comunale e dal Segretario Generale.
8. Le registrazioni delle sedute del Consiglio Comunale sono depositate nell'Archivio Comunale e conservate per un anno. Il rilascio di estratti e certificazioni desunte dai verbali delle sedute del Consiglio Comunale è di competenza del Segretario Generale.
9. Il verbale ufficiale della seduta viene depositato a disposizione dei Consiglieri cinque giorni prima della seduta in cui viene sottoposto ad approvazione. Il verbale delle sedute segrete o di parti di seduta segreta riporta, oltre alle indicazioni necessarie per la validità formale della deliberazione, solamente i nomi dei Consiglieri intervenuti e l'esito della votazione con il numero dei voti favorevoli, di quelli contrari e degli astenuti.
10. Il Presidente può disporre che le dichiarazioni non attinenti agli argomenti in discussione non siano riportate nei verbali.
11. Ogni componente il Consiglio ha diritto che nel verbale sia inserito il testo preciso di alcune proprie dichiarazioni, in tale caso, l'interessato dovrà dettare al Segretario il testo della propria dichiarazione o presentarlo per iscritto debitamente firmato.
12. I verbali sono approvati in un'adunanza successiva di Consiglio. In sede di approvazione dei verbali la parola è concessa solo a chi intenda proporvi una rettifica, chiarire o correggere il proprio pensiero, o per fatto personale.
13. I verbali dell'ultima seduta di un Consiglio non più in carica e quelli delle sedute precedenti eventualmente rimasti da approvare sono comunicati ai componenti il Consiglio mediante deposito presso la Segreteria generale e avviso notificato a ciascun componente il Consiglio dell'avvenuto deposito. Decorsi trenta giorni dall'anzidetta notifica, periodo durante il quale ciascun componente il Consiglio intervenuto nella discussione può depositare eventuali richieste di rettifiche, essi sono approvati dal Consiglio subentrante inserendo nel verbale di approvazione le rettifiche, eventualmente richieste e provvedendosi da parte del Segretario all'adempimento previsto dal precedente decimo comma.

#### **ART. 71** **Rettifica del verbale**

1. All'inizio della seduta, il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità.
2. Il Sindaco, l'Assessore, il Consigliere e comunque tutti coloro che sono intervenuti possono richiedere modifiche o integrazioni del verbale ufficiale delle sedute.
3. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per iscritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.
4. Se vengono manifestate contrarietà alla proposta di rettifica possono parlare un Consigliere a favore ed uno contro, ciascuno per non più di cinque minuti e dopo tali interventi il Presidente la pone in votazione.
5. Delle proposte di rettifica si prende atto nel verbale della seduta nella quale esse sono state approvate ed in quello della seduta alla quale la rettifica si riferisce con annotazione autenticata dal Segretario Generale.

## **CAPO XIV**

### **IL SEGRETARIO GENERALE**

#### **ART. 72**

##### **Competenze**

1. Il Segretario Generale o chi lo sostituisce a norma di Statuto partecipa alle sedute del Consiglio svolgendo compiti di collaborazione e assistenza giuridico - amministrativa e redigendo il verbale della seduta.
2. Può delegare un altro dipendente comunale per la redazione del verbale.

#### **ART. 73**

##### **Norma di rinvio**

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si rinvia alle norme di legge in materia, allo Statuto del Comune e agli altri Regolamenti comunali.
2. Ogni disposizione contenuta nel presente Regolamento, si intende automaticamente abrogata o modificata a seguito di emanazione di disposizioni di legge o regolamentari che dispongano altrimenti nelle fattispecie ivi individuate.

