

**DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

N. 42 DEL 29 Aprile 2013

**OGGETTO:**  
**MODIFICAZIONI AL VIGENTE REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

L'anno 2013 il giorno ventinove del mese di Aprile alle ore 14:30, nella sala delle adunanze consiliari, previa convocazione disposta da parte del Presidente del Consiglio STORCHI DINO, con avvisi scritti e consegnati ai singoli consiglieri nei modi e nei termini di legge, si è riunito il Consiglio Comunale in seduta di prima convocazione per la trattazione delle materie iscritte all'ordine del giorno.

Alle ore 15.10 fatto l'appello nominale risultano presenti:

Il Sindaco IOTTI MARZIO                    S

1.ANCESCHI CHIARA	S	11.NICOLINI GIANLUCA	N
2.BONINI CLAUDIA	S	12.NICOLINI MADDALENA	S
3.CASOLI CARLO	S	13.PELLACANI GIANFRANCO	N
4.CATTINI MARZIA	S	14.PELOSÌ FABRIZIO	S
5.FERRARI ENRICO	S	15.PORTA EDOARDO	N
6.FOLLONI DAVIDE	N	16.RANGONI ANTONIO	S
7.MAGNANI DAVIDE	S	17.SANTI GABRIELE	S
8.MENOZZI MARCO	N	18.STORCHI DINO	S
9.MORONI GABRIELE	N	19.VERGNANI GIORGIA	N
10.NANETTI ANDREA	N	20.ZINI DANIELE	S

Presenti: 13

Assenti: 8

Sono presenti anche i seguenti componenti della Giunta Comunale

CARROZZA RITA	S	POZZI PAOLO	S
GOBBI EMANUELA	S	PAPARO MARIA	S
BULGARELLI MARCELLO	S		

Assiste il Segretario Generale del Comune Dr. ROSARIO NAPOLEONE

Il Sig. STORCHI DINO – Presidente del Consiglio Comunale, assume la presidenza dell'adunanza e, riconosciuto legale il numero dei consiglieri presenti per validamente deliberare designa a scrutatori i consiglieri: NICOLINI MADDALENA - FERRARI ENRICO - CASOLI CARLO

L'ordine del giorno è stato regolarmente notificato nei termini.

**DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 42 DEL 29 aprile 2013****MODIFICAZIONI AL VIGENTE REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE****IL CONSIGLIO COMUNALE**

Richiamata la propria deliberazione n°122 del 27.04.2004, esecutiva ai termini di legge, con la quale è stato approvato il vigente Regolamento del Consiglio Comunale e la successiva deliberazione di modifica n.163 del 01/10/2004;

Rilevato che, successivamente, è emersa l'opportunità di apportare alcune lievi modifiche al Regolamento suddetto relativamente alle modalità di convocazione del Consiglio comunale;

Dato atto che tali modifiche vengono proposte allo scopo di rendere più semplice ed informatizzata la procedura di convocazione di consiglio comunale;

Visti, in proposito, il nuovo testo dell'art 55 "Avviso di convocazione - Consegna- Modalità", così riformulati:

**Art. 15 - Avviso di convocazione - Consegna - Modalità**

Testo vigente	Testo modificato ed integrato
<p>Art. 15 - Modalità di convocazione</p> <p>1. La consegna delle convocazioni deve risultare da dichiarazione di un messo comunale. La detta dichiarazione deve essere resa dal messo comunale anche se negativa. I Consiglieri non residenti, ai fini della convocazione e dell'invio di ogni altro atto, documento o comunicazione pertinente alla carica, possono eleggere apposito domicilio sul territorio comunale, comunicandolo in forma scritta all'Ufficio di Presidenza. In carenza di detta opzione il Presidente provvede ai succitati adempimenti a mezzo raccomandata A.R. postale presso il domicilio anagrafico del Consigliere ovvero, in alternativa e su richiesta scritta del Consigliere stesso, a mezzo fax o altra telecomunicazione purchè registrabile in copia agli atti. Le succitate modalità anche opzionali integrano ad ogni effetto quelle ordinarie statutariamente definite e, ad ogni effetto, costituiscono valido assolvimento degli obblighi di consegna degli avvisi di convocazione.</p>	<p>Art. 15 - Avviso di convocazione - Consegna - Modalità</p> <p>1. La consegna dell'avviso di convocazione viene effettuata ordinariamente a mezzo di posta elettronica o altro mezzo di telecomunicazione dall'ufficio di segreteria. La comunicazione di convocazione è preceduta da un messaggio di telefonia mobile SMS al fine di avvisare il consigliere della prossima notifica di convocazione. Nel caso di mancanza totale o momentanea di un indirizzo di posta elettronica, il Consigliere potrà scegliere, previa comunicazione all'Ufficio di Segreteria, le seguenti modalità: a) mediante fax b) Mediante consegna dell'avviso, da parte del personale del Comune di Correggio, a mani dell'interessato, che sottoscrive per ricevuta.</p> <p>2 Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere, nel corso della seduta di convalida, un domicilio nel territorio comunale anche presso la sede municipale per le comunicazioni e la consegna degli atti relativi al proprio mandato. Al momento dell'insediamento ogni singolo consigliere comunale compila apposita</p>

	<p>dichiarazione nella quale comunica i propri recapiti ivi incluso un numero di telefono cellulare ed in particolare l'indirizzo di posta elettronica dove desidera essere inviata la comunicazione di convocazione di consiglio comunale.</p> <p>3. L'avviso di convocazione, congiuntamente all'elenco degli oggetti da trattarsi, deve essere consegnato ai Consiglieri con le modalità succitate almeno cinque giorni liberi prima di quello stabilito per la prima adunanza, ovvero, nei casi di urgenza di cui al precedente art. 14, almeno ventiquattro ore prima.</p>
--	---

e ritenutoli conformi alle finalità da perseguire;

Visto il parere favorevole di regolarità tecnica espresso, ai sensi dell'art. 49 1 comma del Dlgs n°267/2000;

Si dà atto che al punto 4) ODG sono entrati i consiglieri Marco Menozzi, Gianluca Nicolini e Andrea Nanetti; il numero dei presenti è salito a n.16.

Si dà atto che al punto 7) ODG è entrato il consigliere Giorgia Vergnani; il numero dei presenti è salito a n.17.

Con votazione espressa in forma palese, per alzata di mano, dai n.17 componenti il Consiglio Comunale votanti, votazione che dà il seguente esito unanime:

Voti a favore n. 17

Voti contrari n. 0

Astenuti n. 0

#### DELIBERA

1. DI APPROVARE le modifiche all' art. 15 del Regolamento del Consiglio Comunale secondo i testi riportati in premessa;

2. di dare atto che il vigente Regolamento del Consiglio Comunale risulta, conseguentemente, essere quello contenuto nel testo che si allega al presente atto alla lettera A, per formarne parte integrante e sostanziale

-----

Conclusa la relazione e nessun consigliere chiedendo di intervenire, il Presidente del Consiglio Comunale pone in votazione, per alzata di mano, il proposto provvedimento.

**ALLEGATO A**

**REGOLAMENTO  
DEL CONSIGLIO COMUNALE DI CORREGGIO**

- ❑ Approvato con deliberazione consiliare n. 122 del 27.04.2004
- ❑ Modificato con deliberazione consiliare n. 163 del 01/10/2004
- ❑ Modificato con deliberazione consiliare n. 37 del 30/03/2012
- ❑ Modificato con deliberazione consiliare n. 42 del 29/04/2013

## TITOLO I°

## CONSIGLIO COMUNALE: FUNZIONAMENTO

## CAPO I°

## DISPOSIZIONI GENERALI E DIRITTI DEI CONSIGLIERI

## Art. 1 – Disposizioni Generali

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dalle leggi, dallo Statuto e dal presente regolamento. Quando nel corso delle adunanze si presentino situazioni non specificamente previste dalle predette fonti normative la decisione in merito è rimessa al Presidente sentito l'Ufficio di Presidenza ed il Segretario Comunale.
2. Le sedute del Consiglio si tengono, di norma, presso la sede comunale.
3. Il Presidente del Consiglio, sentito i Capigruppo, può stabilire che la seduta del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso.
4. Il Presidente del Consiglio, in relazione ad argomenti di comune interesse, di concerto con la Provincia e/o altri Comuni, sentito i Capigruppo, può promuovere la convocazione del Consiglio in seduta congiunta, presso una sede previamente concordata, con i Consigli dei citati altri Enti Locali.
5. E' comunque assicurato, in ogni sede di convocazione e per ogni seduta pubblica, l'esercizio del diritto di assistere e seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio, ai cittadini, al pubblico e ai rappresentanti degli organi di informazione mediante assegnazione di appositi spazi loro riservati idoneamente attrezzati.

## Art. 2 – Iniziativa dei Consiglieri.

1. Ciascun Consigliere ha diritto di presentare al Consiglio proposte di deliberazioni relative ad oggetti di competenza del Consiglio stesso, salvo i casi in cui l'iniziativa sia, per legge, riservata ad altri organi.
2. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, entrambe sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Presidente del Consiglio che, nell'ambito dell'Ufficio di Presidenza, decide in via definitiva sulla stessa disponendone l'iscrizione all'Ordine del Giorno della prima seduta utile del Consiglio in caso di decisione favorevole. In caso contrario la proposta è rimessa al consigliere proponente il quale, in esercizio del proprio mandato, potrà esercitare comunque il diritto di presentazione della proposta

all'esame del Consiglio Comunale, allegando alla medesima il parere motivato negativo espresso dall'Ufficio di Presidenza.

## Art. 3 – Diritto all'informazione dei Consiglieri.

1. I diritti all'informazione dei Consiglieri di cui all'art. 12 dello Statuto sono garantiti dal Presidente del Consiglio ed esercitati con le modalità e i tempi di risposta stabiliti, in via generale, dal Sindaco.
2. La risposta alle istanze conoscitive, nei casi previsti dalla legge o dai regolamenti, può essere condizionata alla obbligatoria osservanza del segreto di ufficio.
3. La documentazione di fasi endoprocedimentali di procedimenti di competenza di dirigenti o altri organi diversi dal Consiglio o relativa a contenziosi in atto fra il Comune di Correggio e terzi interessati, richiesta in visione o in copia potrà essere motivatamente differita ad avvenuta conclusione del procedimento ovvero del contenzioso.
4. Il diritto di informazione attinente, direttamente o indirettamente, ogni questione che sia, per competenza, sottoposta all'esame e deliberazione del Consiglio è illimitato, salvo che la legge disponga altrimenti.
5. Le disposizioni del presente articolo si applicano altresì agli Enti o Aziende dipendenti o controllate dal Comune di Correggio.

## Art. 4 – Interrogazioni

1. L'interrogazione consiste nella semplice domanda al Sindaco se un fatto sia vero, se alcuna informazione sia giunta in ufficio e sia esatta, se si sia presa o si stia prendendo alcuna risoluzione intorno ad un determinato affare.
2. Le interrogazioni sono presentate per iscritto al Sindaco e al Presidente del Consiglio da uno o più Consiglieri, di norma 10 giorni prima della seduta del Consiglio.
3. Il Consigliere, nel presentare un'interrogazione, può chiedere che venga data risposta scritta. Il Sindaco, in tal caso, è tenuto a rispondere entro i successivi trenta giorni dalla richiesta.
4. Ove non venga chiesta risposta scritta, il Sindaco o l'Assessore risponde nella prima seduta utile e, comunque, non oltre trenta giorni dal ricevimento dell'interrogazione medesima.
5. Il Consigliere può presentare interrogazioni urgenti. Dell'effettivo carattere di urgenza decide il Presidente del Consiglio, sentiti il Sindaco e i Capigruppo. Se è riconosciuta l'urgenza la risposta, sussistendone le condizioni, può essere data anche immediatamente.

**Art. 5 – Risposta alle interrogazioni**

1. Le risposte alle interrogazioni sono inserite dal Presidente del Consiglio nell'ordine del giorno del Consiglio immediatamente dopo la presa d'atto dei verbali di seduta precedente e la ratifica delle deliberazioni adottate di urgenza dalla Giunta Comunale. L'elenco delle interrogazioni a cui si intende dare risposta è comunicato agli interessati.
2. Le risposte verbali sono rese nel tempo massimo di minuti cinque.
3. Ciascun Consigliere interrogante può replicare, per dichiarare se sia soddisfatto o no, con un intervento di replica la cui durata non può eccedere i minuti 2 e nel caso di più interroganti, comunque, i cinque minuti complessivi.
4. L'assenza ingiustificata dell'unico interrogante o di tutti gli interroganti comporta la decadenza dell'interrogazione.
5. L'assenza giustificata dell'unico interrogante o di tutti gli interroganti comporta il rinvio dell'interrogazione alla seduta successiva.
6. E' comunque facoltà del Sindaco fornire, nei casi di cui ai precedenti due punti, risposta scritta.
7. Nessun Consigliere può intervenire sull'argomento oggetto della interrogazione e sulla replica dell'interrogante, salvo che il Presidente del Consiglio, su richiesta di un Capogruppo o di almeno tre consiglieri, decida di trasformarla in interrogazione con dibattito o interpellanza.

**Art. 6 – Interpellanze**

1. L'interpellanza consiste nella domanda posta al Sindaco circa i motivi o gli intendimenti della condotta del Sindaco stesso o della Giunta Comunale.
2. L'interpellanza è presentata per iscritto al Sindaco e al Presidente del Consiglio dai Consiglieri proponenti, di norma 10 giorni prima della seduta del Consiglio.
3. Il Sindaco risponde nella prima seduta utile, comunque, non oltre trenta giorni dal ricevimento dell'interpellanza medesima.
4. Le interpellanze, in base all'ordine di presentazione, sono iscritte dal Presidente del Consiglio all'ordine del giorno del Consiglio, sentito l'ufficio di Presidenza.

**Art. 7 – Svolgimento delle interpellanze**

1. L'unico Consigliere interpellante o il primo firmatario dei Consiglieri interpellanti, salvo diverso accordo fra i medesimi, ha diritto di illustrare l'interpellanza intervenendo per un tempo non superiore ai minuti cinque.
2. Dopo le dichiarazioni rese dal Sindaco o da un Assessore, l'interpellante o gli interpellanti, ciascuno individualmente, hanno diritto di dichiararsi soddisfatti o insoddisfatti esponendone le ragioni nel tempo massimo di due minuti, per complessivi massimo dieci minuti, in caso di dichiarazioni plurime.
3. L'assenza ingiustificata dell'unico interpellante o di tutti gli interpellanti comporta la decadenza dell'interpellanza.
4. L'assenza giustificata dell'unico interpellante o di tutti gli interpellanti comporta il rinvio della interpellanza alla successiva seduta.
5. E' facoltà del Sindaco, nei casi di cui ai precedenti commi 3 e 4, rispettivamente mantenere l'interpellanza rinviandone la trattazione alla successiva seduta e fornire una prima risposta salvo rinvio della trattazione esaustiva e del dibattito alla seduta successiva.
6. Qualora l'interpellante o gli interpellanti lo ritengano opportuno possono chiedere al Presidente la trasformazione dell'interpellanza in mozione, con iscrizione della stessa all'ordine del giorno della successiva seduta.

## Art. 8 – Svolgimento congiunto di interpellanze e di interrogazioni

1. Le interpellanze e le interrogazioni, relative ad un medesimo argomento o ad argomenti connessi, sono svolte congiuntamente, con precedenza degli interpellanti sugli interroganti.

## Art. 9 – Mozioni e ordini del giorno

1. La mozione consiste in un documento motivato, sottoscritto da uno o più Consiglieri, volto a promuovere, in relazione alle proprie competenze, una deliberazione di indirizzo del Consiglio su un determinato argomento di contenuto amministrativo. La mozione volta a promuovere una deliberazione del Consiglio su questioni di rilevante interesse pubblico esulanti la competenza amministrativa del comune assume la denominazione, equivalente agli effetti del presente regolamento, di ordine del giorno.
2. La mozione è presentata al Sindaco e al Presidente del Consiglio. Qualora la presentazione avvenga nel corso di una seduta, il Presidente del Consiglio, accertato che la mozione abbia ad oggetto argomenti all'ordine del giorno, ne dispone l'immediata discussione.

## Art. 10 – Svolgimento delle mozioni



1. Le mozioni sono svolte di norma nella seduta immediatamente successiva alla loro presentazione, purchè presentate almeno 10 giorni prima della seduta.
2. La mozione è illustrata dall'unico Consigliere proponente o dal primo firmatario dei proponenti, salvo diverso accordo fra i medesimi, per un tempo non superiore a minuti cinque.
3. Nella discussione possono intervenire, per un tempo comunque non superiore a minuti dieci, un consigliere per ogni Gruppo e il Sindaco e gli Assessori. Il Consigliere che ha illustrato la mozione ha diritto di replica per un tempo non eccedente i minuti cinque.
4. Non sono consentiti altri interventi oltre a quelli per dichiarazione di voto.
5. Lo svolgimento delle mozioni precede quello delle interpellanze.
6. Le mozioni, in base all'ordine di presentazione, sono iscritte dal Presidente del Consiglio all'ordine del giorno del Consiglio, sentito l'Ufficio di Presidenza.

## Art. 11 – Emendamenti alle mozioni.

1. Per ogni mozione possono essere presentati emendamenti, che vanno però illustrati e discussi separatamente con le modalità di cui al precedente articolo.

## Art. 12 – Ordini del giorno riguardanti mozioni

1. Nel corso della discussione su una mozione è possibile presentare ordini del giorno volti a chiarirne il contenuto, senza però che possano essere illustrati dai proponenti.
2. Gli ordini del giorno sono messi in votazione dopo la conclusione della votazione sulla mozione.

## Art. 13 – Votazione delle mozioni

1. Le mozioni sono messe in votazione nel loro complesso, dopo la votazione degli emendamenti.
2. E' possibile – con il consenso dei Consiglieri proponenti – votare una mozione per parti, anche su richiesta di un solo Consigliere.

## CAPO II°

### CONVOCAZIONE – PUBBLICITA'

## Art. 14 – Convocazione d'urgenza

1. Oltre ai casi di convocazione già disciplinati dallo statuto, eccezionalmente il Consiglio comunale può essere convocato d'urgenza quando, per iniziativa ed a giudizio del Presidente del Consiglio, sentito l'Ufficio di Presidenza, sia necessario o politicamente opportuno l'esame immediato di determinati argomenti.

## Art. 15 - Avviso di convocazione - Consegna – Modalità

1. La consegna dell'avviso di convocazione viene effettuata ordinariamente a mezzo di posta elettronica o altro mezzo di telecomunicazione dall'ufficio di segreteria. La comunicazione di convocazione è preceduta da un messaggio di telefonia mobile SMS al fine di avvisare il consigliere della prossima notifica di convocazione.

Nel caso di mancanza totale o momentanea di un indirizzo di posta elettronica, il Consigliere potrà scegliere, previa comunicazione all'Ufficio di Segreteria, le seguenti modalità:

a) mediante fax;

b) mediante consegna dell'avviso, da parte del personale del Comune di Correggio, a mani dell'interessato, che sottoscrive per ricevuta.

2. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere, nel corso della seduta di convalida, un domicilio nel territorio comunale anche presso la sede municipale per le comunicazioni e la consegna degli atti relativi al proprio mandato. Al momento dell'insediamento ogni singolo consigliere comunale compila apposita dichiarazione nella quale comunica i propri recapiti ivi incluso un numero di telefono cellulare ed in particolare l'indirizzo di posta elettronica dove desidera essere inviata la comunicazione di convocazione di consiglio comunale.

3. L'avviso di convocazione, congiuntamente all'elenco degli oggetti da trattarsi, deve essere consegnato ai Consiglieri con le modalità succitate almeno cinque giorni liberi prima di quello stabilito per la prima adunanza, ovvero, nei casi di urgenza di cui al precedente art. 14, almeno ventiquattro ore prima.

## Art. 16 – Ordine del giorno delle sedute e deposito degli atti a disposizione dei Consiglieri

1. L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale è stabilito dal Presidente del Consiglio, di norma in conformità alle decisioni dell'Ufficio di Presidenza all'uopo convocato, ovvero sentito il Sindaco nei casi di urgenza. Soltanto le proposte iscritte all'ordine del giorno possono essere sottoposte alla deliberazione del Consiglio Comunale, salve le eccezioni di cui al successivo art. 25 comma 1.
2. Gli atti relativi alle proposte iscritte all'ordine del giorno devono essere messi a disposizione dei Consiglieri almeno sette giorni prima della seduta fatti salvi i casi d'urgenza di cui ai precedenti articoli.

## Art. 17 – Numero legale

1. Il Consiglio Comunale non può deliberare se non interviene la maggioranza assoluta dei componenti ad esso assegnati; alla seconda convocazione le deliberazioni sono valide purchè intervengano almeno quattro membri, salve le eccezioni previste dalla Legge e dallo Statuto.
2. I Consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero dei presenti necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

## Art. 18 – Calcolo del numero legale

1. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero dei presenti necessari a rendere legale l'adunanza stessa.

## Art. 19 – Seduta deserta per mancanza del numero legale

1. La seduta viene aperta appena sia presente il numero legale dei Consiglieri.
2. Decorsa un'ora dopo quella indicata nell'avviso di convocazione senza che siano intervenuti i Consiglieri nel numero prescritto, il Presidente dichiarerà deserta l'adunanza, rinviando gli affari posti all'ordine del giorno ad una adunanza di seconda convocazione.
3. Della seduta dichiarata deserta per mancanza di numero legale è steso verbale nel quale si devono indicare i nomi degli intervenuti, facendo inoltre menzione delle assenze previamente giustificate.

## Art. 20 – Seduta di seconda convocazione

1. E' seduta di seconda convocazione, per ogni oggetto iscritto all'ordine del giorno, quella che succede ad una precedente dichiarata deserta per mancanza di numero legale.
2. Anche la seconda convocazione deve essere fissata con avvisi scritti nei termini e nei modi indicati all'art. 15 del presente regolamento.
3. Quando però l'avviso per la seduta andata deserta indichi anche il giorno della seduta successiva di seconda convocazione, per il caso che rendasi necessario, l'avviso per questa ultima seduta è rinnovato ai soli Consiglieri non intervenuti alla precedente.

## Art. 21 – Ordine del giorno, pubblicazione e diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze è pubblicato all'Albo del Comune nei cinque giorni precedenti quello della riunione. Il Segretario Comunale è

responsabile che tale pubblicazione risulti tuttora esposta nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.

2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quello relativo ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'Albo Comunale almeno 24 ore prima della riunione.
3. Copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze – inclusi quelli aggiuntivi – viene inviata a cura della segreteria comunale assicurandone il tempestivo recapito:
  - ai membri del Collegio dei Revisori dei Conti;
  - al Difensore Civico;
  - ai Dirigenti di Settore e ai Capi Servizio;
  - agli Organi di Informazione locale.
4. Il Sindaco dispone la pubblicazione, almeno 5 giorni prima della seduta, di manifesti per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

## CAPO III°

### PRESIDENZA, DISCIPLINA, SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

#### Art. 22 – Presidenza delle sedute

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono presiedute dal Presidente o, in caso di assenza o impedimento, dal Consigliere Anziano.
2. Sono presiedute dal Consigliere Anziano le sedute del Consiglio Comunale convocate per :
  - la convalida degli eletti;
  - l'elezione del Presidente.

#### Art. 23 – Poteri del Presidente

1. Il Presidente convoca, presiede e rappresenta il Consiglio Comunale e l'Ufficio di Presidenza.
2. Il Presidente provvede al funzionamento dell'Assemblea Consiliare, dirigendo e moderando la discussione sugli argomenti all'ordine del giorno e in particolare:
  - concede la facoltà di parlare;
  - garantisce il rispetto dei tempi previsti per gli interventi e le discussioni,
  - precisa i termini degli argomenti sottoposti alla discussione e votazione dell'Assemblea;
  - proclama il risultato delle votazioni;

- ha la facoltà di sospendere e di sciogliere la seduta, per gravi motivi, sentiti i Capigruppo Consiliari;
- garantisce il rispetto delle norme sul funzionamento del Consiglio;
- tutela le prerogative dei Consiglieri Comunali e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni nei modi e mediante l'attivazione dei mezzi e degli strumenti previsti dallo Statuto Comunale e dal presente regolamento;

## Art. 24 – Scrutatori

1. Il Presidente, aperta la seduta, designa in funzione di scrutatori tre Consiglieri, dei quali almeno uno di minoranza con il compito di verificare l'esito delle votazioni e di coadiuvarlo a mantenere l'ordine, garantire l'osservanza delle leggi e dei regolamenti e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni.

## Art. 25 - Comunicazioni e dichiarazioni su argomenti non iscritti all'ordine del giorno – fatto personale

1. Il Consiglio non può deliberare né mettere in discussione alcuna proposta o questione estranea all'oggetto della convocazione, salvo che si tratti di atti urgenti non aventi contenuto amministrativo ovvero, trattandosi di atti aventi contenuto amministrativo, sia presente in Consiglio Comunale la totalità dei componenti ad esso assegnati ed il relativo inserimento nell'ordine del giorno venga approvato con l'unanimità dei consensi.
2. Il Presidente e il Sindaco possono fare comunicazioni su fatti e circostanze che ritengano opportuno portare a conoscenza del Consiglio, pur non essendo gli oggetti inseriti all'ordine del giorno.
3. Ciascun Consigliere può chiedere la parola per fare comunicazioni o interventi, di durata non superiore a un minuto, su argomenti non all'ordine del giorno che non abbiano contenuto amministrativo, oppure per fatto personale, quando ritenga di essere stato lesa nella propria onorabilità da altro Consigliere, ovvero quando ritenga che altro membro del Consiglio gli abbia attribuito opinioni non espresse o contrarie a quelle manifestate, ovvero comportamenti non tenuti.
4. Il Presidente, riscontrata l'effettiva sussistenza del fatto personale, accorda la parola.
5. Se il Presidente nega la parola ed il Consigliere insiste nella sua richiesta, su di essa decide il Consiglio seduta stante senza discussione.

## Art. 26 – Interventi di soggetti non Consiglieri

1. Il Presidente, per le esigenze della Giunta o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare il Segretario Generale, il Direttore Generale e i Dirigenti a svolgere relazioni o a dare informazioni su argomenti all'ordine del giorno.

2. Possono altresì essere invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Su invito del Presidente per decisione dell'Ufficio di Presidenza possono partecipare al Consiglio con diritto di intervento:
  - i rappresentanti di aziende, enti, associazioni, imprese, interessati agli argomenti all'ordine del giorno.

## Art. 27 – Astensione obbligatoria

1. Il Sindaco e i Consiglieri Comunali, ai sensi dell'art. 78, comma 2° del TUEL di cui al D.Lgs. 18.8.2000 n. 267 e s.m., devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado, con la sola eccezione delle deliberazioni aventi contenuto normativo o generale non immediatamente e non direttamente correlato a specifici interessi del Sindaco, dei Consiglieri o di loro parenti o affini sino al quarto grado.
2. Il Sindaco e i Consiglieri obbligati ad astenersi ne informano il Segretario Comunale che lo comunica al Consiglio Comunale e dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

## Art. 28 – Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Presidente dirige e modera la discussione sugli argomenti da trattare nell'ordine di iscrizione all'ordine del giorno, indicato nell'avviso di convocazione, secondo le norme del presente regolamento. In particolare dà facoltà di parlare sui singoli argomenti, precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota, annuncia il risultato delle votazioni.
2. L'ordine di trattazione degli oggetti all'ordine del giorno può essere modificato su proposta del Presidente o di un Consigliere, se questa non incontra opposizione. In caso di opposizione la proposta di modifica, sentiti i motivi, è messa immediatamente in votazione ed approvata se accoglie il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri votanti.
3. La trattazione di un argomento all'ordine del giorno può essere sospesa o rinviata, su proposta del Presidente o di un Consigliere, per essere proseguita, per l'ulteriore discussione o per la votazione, in successiva seduta.

## Art. 29 – Poteri di polizia del Presidente

1. Il Presidente è inoltre investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, la osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e deliberazioni.

2. Nel caso in cui i requisiti necessari per lo svolgimento regolare della seduta, previsti nel comma 1, non fossero rispettati, il Presidente ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza.

## Art. 30 – Contegno del pubblico in aula

1. Le persone che assistono nella parte riservata al pubblico, devono restare in silenzio, astenersi da qualunque segno di approvazione o di disapprovazione e mantenere un contegno corretto.
2. Nessuna persona estranea può avere accesso durante la seduta nella parte della sala riservata ai Consiglieri. Oltre al segretario, agli impiegati, ai vigili urbani ed al personale addetto al servizio, potrà – a seconda delle esigenze delle materie in discussione – essere ammessa la presenza di determinati funzionari e di qualunque altra persona che sia richiesta dal Consiglio.
3. Il Presidente, nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare che venga espulso dall'uditorio chiunque sia causa di disordine ed anche ordinarne l'arresto, ponendolo in tal caso immediatamente a disposizione dell'autorità di Pubblica Sicurezza.
4. Ove il pubblico non si attenga alle disposizioni di cui al primo comma del presente articolo, il Presidente può ordinare lo sgombrò della sala.

## Art. 31 – Divieto ai Consiglieri di turbare l'ordine

1. Se un Consigliere turba l'ordine o pronuncia parole ingiuriose o sconvenienti, il Presidente lo richiama. Il richiamato può dare spiegazioni, in seguito alle quali il Presidente conferma o ritira il richiamo.
2. Se il Consigliere persiste nella trasgressione, il Presidente gli interdice la parola sull'argomento in discussione.
3. Nella ipotesi che il Consigliere, nonostante il richiamo, persista nel suo atteggiamento, il Presidente può sospendere la seduta.

## Art. 32 – Sedute pubbliche, segrete e aperte

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, eccettuati i casi in cui, con deliberazione motivata, sia altrimenti stabilito.
2. La seduta non può mai essere pubblica quando si tratti di questioni concernenti persone.
3. Il Consiglio Comunale straordinariamente può essere convocato in forma aperta ai cittadini.

**Art. 33 - Apertura della seduta**

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si apre con l'appello nominale dei Consiglieri fatto dal Segretario Comunale o da chi per esso, per accertare l'esistenza del numero legale, come alle norme del Capo II – Titolo I del presente regolamento. Il Consigliere arrivato in ritardo si computa, per il numero legale, dal momento in cui è entrato nella sala dell'adunanza. Il Presidente durante la seduta non è più obbligato a verificare se il Consiglio sia in numero legale, a meno che ciò non sia richiesto dagli Scrutatori o da un o più Consiglieri. Qualora venga accertato che è venuto a mancare il numero legale, gli argomenti ancora da trattare vengono rinviati ad altra adunanza che, per gli argomenti stessi, sarà dichiarata dal Presidente di seconda convocazione a meno che non sia prescritta, per disposizione statutaria o di legge, una maggioranza qualificata.
2. La verifica non può essere richiesta una volta iniziate le operazioni di voto.
3. Dopo l'appello nominale, il Presidente dichiara aperta la seduta.

**Art. 34 – Disciplina della discussione**

1. I Consiglieri parlano dal proprio banco, rivolgendo la parola all'intero Consiglio, anche quando si tratti di rispondere ad argomenti di singoli Consiglieri.
2. I Consiglieri che intendono parlare su di un oggetto all'ordine del giorno debbono farne richiesta al Presidente, il quale accorda la parola secondo l'ordine delle domande.
3. Gli interventi nella discussione sono di norma contenuti nel tempo di dieci minuti complessivi. La durata degli interventi in Consiglio non può eccedere i trenta minuti per la discussione sulle linee generali di regolamenti, sessioni di bilancio, statuti di aziende speciali, varianti al Piano Regolatore, indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza. I sopradetti tempi – in caso di più interventi – sono vincolanti per i Gruppi Consiliari.
4. In occasione di trattazione di oggetti di particolare rilevanza, il Presidente, sentiti i Capigruppo, può consentire deroghe al disposto dal comma precedente.
5. A nessuno è permesso di interrompere chi parla, salvo per un richiamo al regolamento da parte del Presidente.
6. Il discorso deve riguardare unicamente la materia in esame.
7. Se il Presidente ha richiamato due volte il Consigliere senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, può interdirlgli la parola in questa discussione. In tale caso il Consigliere può appellarsi al Consiglio, che procede ad immediata decisione, senza discussione.



**Art. 35 – Interventi per richiamo al regolamento**

1. Ogni Consigliere può fare in qualsiasi momento interventi per un richiamo al regolamento od all'ordine della votazione.
2. Il Presidente concederà la parola soltanto ad un oratore per opporsi all'assunto espresso dal richiamante.
3. L'argomento, oggetto del richiamo, dovrà essere messo in votazione.

**Art. 36 – Deposito degli atti**

1. Le proposte sottoposte a deliberazione devono essere depositate almeno cinque giorni prima presso la Segreteria Generale con tutti i documenti necessari per poter essere esaminate.
2. Nei casi di urgenza vale il termine di ventiquattro ore.
3. Ogni Consigliere può ottenere copia di bozza della proposta da sottoporre al Consiglio.
4. Ad ogni Capogruppo Consiliare e su richiesta ai singoli Consiglieri, cinque giorni prima della seduta consiliare, viene inviata copia delle proposte di deliberazione e dei documenti allegati alle stesse.

**Art. 37 – Relazione sulle proposte**

1. Quando si debba trattare una proposta, il Presidente dà o fa dare lettura della relazione della Giunta o del Consigliere proponente, dopo di che sono ammessi a parlare gli altri Consiglieri nell'ordine di iscrizione.
2. La relazione della Giunta o del Consigliere proponente può essere data per letta, su proposta del Presidente purchè nessuno dei presenti muova opposizione.

**Art. 38 – Questione pregiudiziale e domanda di sospensione**

1. Se è presentata una proposta pregiudiziale o sospensiva, è data la parola ad un oratore contrario alla proposta, indi si addiverrà ai voti.
2. Le sospensioni di seduta del Consiglio Comunale possono essere di norma di trenta minuti ed essere definite nel limite massimo di sessanta minuti per volta. Le sospensioni di seduta, se reiterate, non possono oltrepassare il limite di due ore a seduta, pena l'aggiornamento della seduta a data da destinarsi, salvo diverso accordo dell'Ufficio di Presidenza.

## Art. 39 – Controproposte

1. Le controproposte, quelle, cioè, che non hanno carattere di emendamento alla proposta in discussione, ma che ne costituiscono una alternativa, debbono essere portate a conoscenza dei Consiglieri nello stesso modo delle proposte cui si oppongono.

## Art. 40 – Ordine del giorno ed emendamento relativi alle proposte in discussione

1. Prima che si inizi la discussione di una proposta o nel corso della discussione medesima, possono essere presentati da ciascun Consigliere ordini del giorno concernenti l'argomento. Tali ordini del giorno sono votati subito dopo la chiusura della discussione, secondo l'ordine della loro presentazione.
2. Gli ordini del giorno devono essere redatti per iscritto, firmati e deposti sul banco del Presidente, il quale ne dà lettura.
3. Ciascun Consigliere ha diritto altresì di presentare in ogni momento della discussione emendamenti alla proposta che verranno discussi secondo l'ordine di presentazione. Di norma tali emendamenti devono essere presentati in forma scritta e consegnati, in copia, a tutti i Consiglieri Comunali presenti.
4. Il proponente può rinunciare al suo ordine del giorno o al suo emendamento in qualsiasi momento prima della votazione.
5. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza i Dirigenti, su richiesta del Presidente, esprimono parere nell'ambito delle loro competenze. Su richiesta dei Dirigenti, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della deliberazione viene rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno ovvero a successiva seduta.

## Art. 41 – Chiusura della discussione

1. Durante la trattazione di un argomento, quando nessun altro Consigliere chiede di parlare, il Presidente dichiara chiusa la discussione, con l'effetto di precludere ulteriori interventi comunque motivati.

## Art. 42 – Votazione delle proposte

1. Dichiarata chiusa la discussione generale, non può essere concessa la parola che per dichiarazioni di voto. Il tempo per queste dichiarazioni sarà di norma contenuto in tre minuti.
2. Si procede quindi alla votazione.

3. La votazione si fa su ogni singola proposta ed, eventualmente, sugli emendamenti presentati. In questo caso ha la precedenza la votazione sugli emendamenti a cominciare da quelli soppressivi, cui segue la votazione sugli emendamenti modificativi ed aggiuntivi.
4. Ove trattasi di proposta composta da diversi articoli o capitoli o voci si procederà alla votazione separatamente per articoli, capitoli o voci e, quindi, ad una votazione finale della proposta stessa nella sua globalità e nel testo approvato per parti. Su proposta del Presidente e ove nessun Consigliere vi si opponga il Consiglio Comunale può però procedere direttamente alla votazione della proposta nella sua globalità.
5. Durante e dopo la votazione nessuno può prendere la parola.

## CAPO IV – VOTAZIONE

### Art. 43 – Forme di votazione

1. I Consiglieri votano ad alta voce per appello nominale, per alzata e seduta o per alzata di mano.
2. Le sole deliberazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto.
3. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi di maggioranze qualificate previste dalla legge o dallo Statuto. Le schede bianche e le non leggibili si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. Non si può procedere in alcun caso al ballottaggio, salvo che la legge disponga altrimenti.
5. Se una proposta riporta un uguale numero di voti favorevoli e contrari sulla stessa non potrà essere reiterata seduta stante la votazione e l'oggetto relativo potrà essere iscritto all'ordine del giorno della successiva adunanza del Consiglio.

### Art. 44 – Votazione per appello nominale

1. La votazione per appello nominale è concessa tutte le volte che la domandino almeno cinque Consiglieri.
2. Per questa votazione il Presidente indica il significato del “sì” e del “no”; il Segretario fa l'appello, annota i voti. Il Presidente ne proclama il risultato.

### Art. 45 – Controprova nel voto per alzata e seduta o alzata di mano

1. Il voto peralzata e seduta, o per alzata di mano, è soggetto a controprova se un Consigliere lo richiada, immediatamente dopo la proclamazione del risultato e comunque prima che si passi ad altro oggetto.
2. Il Presidente e gli Scrutatori accertano il risultato della prova e della controprova; se la votazione è ancora dubbia si procede per appello nominale ovvero per divisione.

## Art. 46 – Votazione a scrutinio segreto

1. Le votazioni a scrutinio segreto si fanno per schede rispettivamente per il voto favorevole e per il voto contrario.
2. Lo spoglio delle schede è fatto dagli Scrutatori.
3. Le schede bianche, le non leggibili e le nulle si computano nel numero dei votanti per determinare la maggioranza.
4. Quando la legge, gli statuti o i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non sono precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome o un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.

## Art. 47 – Esito delle votazioni

1. Terminate le votazioni, il Presidente , con l'assistenza dei tre Scrutatori, proclama l'esito.
2. Se il numero dei voti è superiore al numero dei votanti il Presidente annulla la votazione e ne dispone la rinnovazione.

## Art. 48 – Contestazione sull'esito delle votazioni

1. Qualora sorga contestazione circa i risultati e la validità delle votazioni, su di essa delibera il Consiglio seduta stante. Il Presidente può concedere la parola solo al Consigliere che solleva la contestazione e ad un altro Consigliere per opporvisi.

## Art. 49 – Processi verbali

1. Alle adunanze del Consiglio Comunale partecipa il Segretario Generale o, in caso di impedimento o assenza di questi, il Vice Segretario Generale o un Dirigente appositamente delegato dal Segretario Generale.

2. Il Segretario Generale o il Vice Segretario Generale o il Dirigente delegato che lo sostituisce, redige i processi verbali delle adunanze che devono contenere il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione, il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta, i nomi dei Consiglieri intervenuti nel corso della discussione.
3. Per ogni seduta consiliare saranno conservate agli atti in modo ordinato le registrazioni degli interventi e delle discussioni.
4. Ogni Consigliere ha diritto di richiedere copia dei nastri di registrazione o la trascrizione integrale della discussione riferita a un argomento all'ordine del giorno trattato dal Consiglio Comunale.
5. Ogni Consigliere ha altresì diritto di richiedere che la trascrizione del dibattito riferita ad un argomento all'ordine del giorno venga inserita nella deliberazione.
6. Per la compilazione dei detti verbali il Segretario Generale è coadiuvato dal personale della Segreteria Generale e, occorrendo, da altri impiegati.
7. Il Segretario Comunale o in sua sostituzione il Vice Segretario Generale o il Dirigente delegato, nel partecipare alle adunanze del Consiglio e nell'esercitare le sue funzioni, può richiedere al Presidente di intervenire sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, sia per invitare il Dirigente competente ad esprimere il parere di legge quando il Consiglio intenda assumere una deliberazione difforme dalla proposta, o di essa modificativa o integrativa, sulla quale egli abbia espresso il suo parere in sede istruttoria.

## Art. 50 – Contenuto verbali delle deliberazioni

1. Il verbale delle adunanze deve contenere i nomi dei Consiglieri presenti alla votazione sui singoli oggetti, con l'indicazione di quelli che si sono astenuti.
2. Per le deliberazioni concernenti persone, deve farsi constare dal verbale che si è proceduto alla votazione a scrutinio segreto.
3. Se le deliberazioni concernono questioni di persone, dal verbale deve anche constare che si è pure deliberato in seduta segreta.

## Art. 51 – Indicazioni a verbale

1. Ogni Consigliere ha diritto, in corso di seduta, che nel verbale si faccia constare del suo voto, dei motivi del medesimo e di chiedere le rettificazioni che risultassero necessarie. Ha inoltre facoltà di chiedere che nel verbale siano inserite alcune dichiarazioni proprie e di altri Consiglieri.

## Art. 52 – Firma dei verbali

1. I processi verbali sono firmati dal Presidente e dal Segretario Generale o dal Vice Segretario Generale o dal Dirigente delegato che abbiano effettivamente partecipato alla seduta in sua vece.

## Art. 53 – Approvazione dei verbali

1. I processi verbali delle adunanze consiliari saranno letti ed approvati dal Consiglio Comunale nella seduta successiva. In detta seduta ogni Consigliere potrà richiedere di apportare ai verbali stessi quelle rettifiche che considera necessarie a meglio chiarire e interpretare le dichiarazioni dallo stesso rese.
2. Qualora si appalesi, al riguardo, disaccordo, deciderà – limitatamente ai punti controversi – il Consiglio Comunale.
3. Al fine di scongiurare il verificarsi dell'eventuale disaccordo, di ogni adunanza consiliare tutta la discussione verrà riportata su apposito nastro magnetico. A tale fonte potrà accedere ogni Consigliere per tutto il periodo intercorrente tra la seduta di cui è riportata la discussione e quella in cui il verbale relativo verrà approvato. Dopo questa ultima seduta il Sindaco disporrà per il riutilizzo degli stessi e per quelli che riportano la discussione su fatti di rilevante interesse e non a contenuto amministrativo, la conservazione presso la fonoteca comunale.
4. In sede di approvazione i verbali, su proposta del Presidente, e senza che nessun Consigliere vi si opponga, potranno essere dati per letti.

## TITOLO II°

### CONSIGLIO COMUNALE – ORGANIZZAZIONE

#### CAPO I°

#### GRUPPI CONSILIARI

## Art. 54 – Costituzione Gruppi Consiliari

1. Formano di norma un Gruppo Consiliare i Consiglieri eletti nella medesima lista.
2. I singoli Gruppi, entro trenta giorni dall'insediamento del Consiglio Comunale, devono comunicare al Segretario Comunale il nome del proprio Capogruppo; in mancanza sarà considerato tale il Consigliere del Gruppo il quale nelle elezioni comunali ha ottenuto la maggiore cifra individuale di voti nella lista di appartenenza.

3. Il Consigliere che intende appartenere ad un Gruppo diverso da quello corrispondente alla lista nella quale è stato eletto, deve darne comunicazione scritta al Segretario Comunale; nel caso che intenda confluire in altro Gruppo già presente in Consiglio, deve allegare dichiarazione di accettazione da parte di tale Gruppo.
4. La costituzione di un Gruppo Consiliare non comporta necessariamente l'adesione di più di un Consigliere.

## Art. 55 – Ufficio di Presidenza

1. L'Ufficio di Presidenza, come costituito e per le finalità di cui all'art. 14 pari titolo dello Statuto Comunale si riunisce, di norma, per iniziativa del Presidente del Consiglio, in preparazione di ogni seduta del Consiglio Comunale, almeno, di norma, 10 giorni liberi prima della data di convocazione della stessa.
2. Può essere motivatamente convocato, straordinariamente, per iniziativa del Presidente del Consiglio ovvero per iniziativa congiunta dei Capigruppo ovvero del Sindaco.
3. Il Presidente del Consiglio, sentito il Sindaco, determina l'oggetto e l'ordine dei lavori e conduce la discussione. Può nominare un Segretario di sua fiducia fra i funzionari di qualifica funzionale non inferiore alla D1 con funzioni verbalizzanti e di assistenza tecnica al Presidente. In difetto, tale ruolo sarà assolto d'ufficio dal funzionario responsabile del Gabinetto del Sindaco e della Giunta Comunale.
4. L'Ufficio di Presidenza agli effetti di legge è assimilato, salve le eccezioni sopra esplicitamente previste, alle Commissioni Consiliari Permanenti di cui si applicano quindi, per quanto qui o nello statuto non previsto, le norme regolamentari di funzionamento, di organizzazione ed in ordine ai relativi poteri.
5. Ai Consiglieri, quali membri dell'Ufficio di Presidenza e per le funzioni ivi espletate, si applicano i disposti di cui all'art. 79 comma 3 e seguenti del TUEL di cui al D.Lgs. 18.8.2000 n. 267.

## Art. 56 – Modalità di esercizio del diritto di accesso e delle prerogative consiliari.

1. Il Sindaco e la Giunta, ai sensi del comma 7 dell'art. 12 dello Statuto, nel limite delle loro competenze e compatibilmente con le norme vigenti e la funzionalità degli uffici e dei servizi comunali, assicurano ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri l'esercizio dei diritti di cui al precedente art. 3.
2. Ai sensi della legge 241 del 7.8.90 il Segretario, i Dirigenti ed i Capiservizio, nell'ambito delle proprie funzioni, rispondono alle richieste dei Consiglieri e dei Gruppi Consiliari.
3. I Gruppi Consiliari possono chiedere al Sindaco l'uso di una sala della Residenza Municipale al fine di tenere, senza presenza di terzi, riunioni preparatorie del Consiglio Comunale.

4. In deroga al comma precedente i Gruppi Consiliari possono estendere l'invito ad esperti dandone preventiva comunicazione al Sindaco.
5. Ai Gruppi Consiliari vengono garantiti l'assistenza del personale e l'uso dei locali attrezzati per l'espletamento dell'attività consiliare, per la visione e lo studio degli atti consiliari, anche nella fase preparatoria.

## Art. 57 – Pubblicità della situazione patrimoniale dei Consiglieri Comunali.

1. I Consiglieri Comunali sono tenuti a comunicare secondo le modalità successive i redditi posseduti, ai sensi dell'art. 12, comma 9 dello Statuto del Comune.
2. I Consiglieri, entro tre mesi dalla convalida di cui all'art. 75 del D.P.R. 16.5.60 n. 570, sono tenuti a depositare presso la Segreteria Generale del Comune:
  - una dichiarazione concernente i diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri; le azioni di società; le quote di partecipazione a società; l'esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula “ sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero”;
  - copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche;
  - una dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero l'attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiale e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista hanno fatto parte, con l'apposizione della formula “ sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero”;
  - certificato di famiglia.
3. Il Consigliere all'atto del deposito di cui al precedente comma 2, è tenuto a rilasciare una ulteriore dichiarazione concernente la situazione patrimoniale e la dichiarazione dei redditi del coniuge, per il quale non sia stata pronunciata la separazione personale di cui all'art. 150 C.C. e dei figli conviventi. Il predetto adempimento avviene con le stesse modalità e secondo la stessa la formula di cui al primo punto del precedente comma due, nonché con il deposito della copia dell'eventuale dichiarazione separata dei redditi. Peraltro il Consigliere è esonerato dall'obbligo di cui al presente articolo, ove il coniuge non separato ed i figli conviventi non vi consentano espressamente; in questo caso il Consigliere dovrà presentare apposita dichiarazione sottoscritta dal coniuge e dai figli.
4. Il Consigliere in carica dovrà ogni anno. Entro un mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche, depositare un'attestazione concernenti le variazioni della situazione patrimoniale di cui al punto primo del precedente comma 2 determinata nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi. Tale obbligo è esteso anche per gli eventuali adempimenti previsti al comma 3 del presente articolo.



5. Il riepilogo delle dichiarazioni di cui ai commi 2, 3 e 4 è inviato agli organi di informazione locale, pubblicato all'Albo Pretorio per 15 giorni, nelle bacheche comunali e nel giornale periodico del Comune.

## CAPO II° COMMISSIONI CONSILIARI

### Art. 58 – Suddivisione delle Commissioni Consiliari

1. Le Commissioni Consiliari si suddividono in :
  - Ufficio di Presidenza di cui all'art. 55;
  - Commissioni Consiliari permanenti.
  - Commissioni Consiliari di indagine, di controllo e di garanzia.
2. Il Presidente del Consiglio Comunale presiede l'ufficio di Presidenza e coordina l'attività delle Commissioni Consiliari permanenti.
3. Le Commissioni di cui ai primi due punti del comma precedente hanno di norma la stessa durata del Consiglio Comunale, salvo diverse disposizioni di legge o di regolamento.
4. I componenti dimissionari possono sempre essere sostituiti.

### Art. 58 bis - Commissione Consiliare Permanente dell'Ufficio di Presidenza.

1. La Commissione Consiliare Permanente dell'Ufficio di Presidenza è composta dal Presidente del Consiglio e dai Capi gruppo consiliari. Ad essa sono applicate, per quanto compatibili, tutte le norme regolamentari di funzionamento, di organizzazione degli articoli che seguono.
2. Essa , oltre alle funzioni elencate nell'art. 63, ha il compito di esaminare questioni di affari generali e proposte di regolamenti, o di loro modifiche, di funzionamento degli organi istituzionali nonché esaminare e proporre modifiche statutarie.

### Art. 59 – Commissioni Consiliari Permanenti

1. Le Commissioni Consiliari Permanenti sono organismi interni del Consiglio Comunale e corrispondono alle seguenti quattro aree di intervento:
  - assetto del territorio – ambiente – attività economiche;
  - cultura – pubblica istruzione – servizi educativi comunali - sport;
  - servizi sociali – sicurezza sociale;
  - bilancio e programmazione finanziaria – organizzazione del personale.

## Art. 60 – Composizione delle Commissioni Consiliari Permanenti

1. Ciascuna Commissione Consiliare Permanente, fatta salva l'applicazione del criterio proporzionale di legge, è composta da almeno un rappresentante per ogni Gruppo Consiliare, di cui uno con funzioni di Presidente, nominato dal Consiglio Comunale.
2. Per ogni membro effettivo può essere anche indicato un membro supplente.

## Art. 61 – Elezione delle Commissioni Consiliari Permanenti

1. Entro due mesi dall'insediamento del Consiglio Comunale, i Capigruppo trasmettono al Sindaco i nominativi dei propri rappresentanti designati nelle Commissioni Consiliari permanenti, nel numero spettante in base all'articolo precedente.
2. Il Presidente del Consiglio provvede a porre all'ordine del giorno del Consiglio Comunale l'elezione delle Commissioni Consiliari permanenti.
3. Il Consiglio Comunale, distintamente per ciascuna commissione, procede all'elezione mediante unica votazione palese delle proposte di nominativi designati ivi compreso il Presidente.
4. Le Commissioni Consiliari permanenti restano in carica e vengono rinnovate con la stessa cadenza del Consiglio.
5. E' data facoltà ai Gruppi Consiliari di sostituire i propri rappresentanti. In tale evenienza e per le altre sostituzioni comunque motivate che si rendessero necessarie, si procede con le stesse modalità di cui al precedente punto 3.

## Art. 62 – Sedute Commissioni Consiliari Permanenti

1. Alle sedute delle Commissioni Consiliari permanenti sono invitati permanentemente gli Assessori competenti.
2. Alle sedute delle Commissioni Consiliari permanenti possono partecipare, su invito delle Commissioni stesse, i soggetti indicati al 4° comma dell'art. 15 dello statuto.
3. Le Commissioni Consiliari permanenti possono procedere ad udienze conoscitive.
4. Le Commissioni Consiliari permanenti, si riuniscono in seduta pubblica. Il Presidente convoca la Commissione in seduta segreta quando la trattazione dell'oggetto assume un rilievo personale, esclusa la materia relativa alle nomine.
5. Le Commissioni Consiliari permanenti vengono convocate dal presidente mediante comunicazione scritta, contenente l'elencazione degli argomenti da trattare, da inviare ai commissari almeno due giorni prima della data fissata per la seduta.
6. Le Commissioni Consiliari permanenti devono essere convocate su richiesta dell'Assessore competente entro 10 giorni per gli atti più importanti da sottoporre

all'approvazione del Consiglio Comunale ed entro 7 giorni qualora la convocazione venga richiesta anche dai componenti di un solo Gruppo Consiliare con proposta motivata.

## Art. 63 – Funzioni Commissioni Consiliari Permanenti

1. Le Commissioni Consiliari permanenti, nell'ambito delle rispettive competenze per materia, hanno il compito:
  - di esaminare ed approfondire, in sede referente, questioni di interesse dell'Amministrazione loro demandate dal Consiglio o dalla Giunta o dal Sindaco o dall'Ufficio di Presidenza;
  - di assumere diretta conoscenza dell'andamento e delle questioni concernenti enti, aziende, consorzi, società ed altre forme associative a cui il Comune è interessato;
  - di svolgere di propria iniziativa un esame su materie ed argomenti che ritengono di particolare interesse per la cittadinanza;
  - di proporre la costituzione di commissioni particolari su problemi specifici, limitate nel tempo.
2. Ogni Commissione Consiliare permanente tramite il suo Presidente può proporre al Sindaco di inserire all'ordine del giorno del Consiglio oggetti di cui ai precedenti punti.
3. Il verbale di ogni seduta di Commissione Consiliare permanente sarà redatto da un funzionario comunale designato dal Sindaco.
4. Il verbale dovrà riportare le proposte espresse nel corso della seduta.

## Art. 64 – Commissioni Consiliari di Indagine, di Controllo e di Garanzia.

1. Il Consiglio Comunale può istituire al proprio interno Commissioni di Indagine, di Controllo e di Garanzia sull'attività dell'Amministrazione.
2. Nel medesimo atto istitutivo il Consiglio Comunale determina altresì le modalità di funzionamento, di pubblicità nonché le modalità di presentazione delle istanze di sindacato ispettivo e delle relative risposte di cui all' art. 16 dello statuto.
3. A tal fine, per ciascuna Commissione il Consiglio Comunale procede all'elezione dei componenti e del Presidente, con il voto espresso favorevole della maggioranza assoluta dei propri membri, nel rispetto dei disposti di cui all'art. 16 dello Statuto Comunale.
4. Con l'atto di Istituzione il Consiglio Comunale determina per ciascuna Commissione, lo specifico oggetto, l'ambito di azione e la durata.

5. Il potere ispettivo e conoscitivo delle Commissioni nell'ambito ed in esercizio del mandato ricevuto è esercitato senza alcuna restrizione nel rispetto della costituzione e dello Statuto Comunale.

## CAPO III° COMMISSIONI COMUNALI

### Art. 65 – Suddivisione delle Commissioni Comunali

1. Le Commissioni Comunali si suddividono in :
  - Commissioni Comunali Temporanee;
  - Commissioni Comunali Speciali.

### Art. 66 – Commissioni Comunali Temporanee

1. Le Commissioni Temporanee sono costituite con rappresentanti dei Gruppi Consiliari, anche non Consiglieri Comunali e componenti della Giunta Comunale.
2. Il Presidente della Commissione Temporanea può essere un Assessore o un Consigliere Comunale ed è eletto dal Consiglio Comunale.
3. Compiti, composizione e durata della Commissione sono stabiliti dal Consiglio Comunale al momento della costituzione.
4. Per le modalità di costituzione, di convocazione, di votazione, di funzionamento, di pubblicità e di verbalizzazione delle sedute, valgono le norme stabilite per le Commissioni Consiliari permanenti negli art. 61, 62 e 63 del presente regolamento.

### Art. 67 – Commissioni Comunali Speciali

1. Le Commissioni Comunali Speciali sono costituite con componenti della Giunta Comunale, rappresentanti dei Gruppi Consiliari, anche non Consiglieri Comunali e rappresentanti dell'associazionismo.
2. La Commissione Comunale Speciale è presieduta da un Consigliere Comunale il quale è eletto dal Consiglio Comunale.
3. Compiti, durata, modalità di convocazione, di funzionamento, di votazione sono stabiliti dal Consiglio Comunale con apposito specifico regolamento della Commissione Speciale o con l'atto deliberativo di istituzione della stessa.
4. Per le modalità di pubblicità e verbalizzazione delle sedute valgono le norme stabilite per le Commissioni Consiliari permanenti nell'art. 63 del presente regolamento.

## CAPO IV°

### COMMISSIONI PREVISTE DA LEGGI NAZIONALI, REGIONALI O DA REGOLAMENTI

#### COMUNALI

Art. 68 – Commissioni previste da leggi nazionali o regionali.

1. Le Commissioni previste da leggi nazionali o regionali vengono elette con le norme previste dalle leggi stesse. Qualora tali leggi non prevedano specifica normativa, decide il Consiglio comunale di volta in volta a maggioranza assoluta, garantendo la presenza della minoranza. Lo stesso dicasi circa le norme di funzionamento.

Art. 69 – Commissioni previste da regolamenti comunali.

1. Le Commissioni previste da altri regolamenti comunali vengono elette con le norme previste dai regolamenti stessi. Qualora tali regolamenti non prevedano specifica normativa, decide il Consiglio comunale di volta in volta a maggioranza assoluta garantendo la presenza della minoranza. Lo stesso dicasi circa le norme di funzionamento.

## CAPO V°

### INDENNITA' E RIMBORSO SPESE

Art. 70 – Indennità per partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale

1. A tutti i Consiglieri Comunali è corrisposta una indennità di presenza per ogni giornata di effettiva partecipazione alle sedute del Consiglio.  
La misura di tale indennità di presenza è fissata dalla legge. Tale indennità non è dovuta agli amministratori ai quali è corrisposta l'indennità di carica.

Art. 71 – Indennità di partecipazione alle sedute delle Commissioni.

1. Ai componenti le seguenti commissioni che non percepiscono indennità di carica è corrisposta una indennità di presenza per ogni giornata di effettiva partecipazione a sedute di commissione nella misura pari all'indennità di presenza per la partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale:
  - Ufficio di Presidenza;
  - Commissioni Consiliari permanenti;
  - Commissione per la qualità architettonica e il paesaggio;
  - Sottocommissione Elettorale Circondariale;
  - Commissione Elettorale Comunale.
2. La suddetta indennità sarà corrisposta ai membri effettivi e, solo in assenza di questi, ai relativi membri supplenti. Per le altre Commissioni l'indennità di presenza sarà – se del caso – di volta in volta fissata dal Consiglio Comunale e comunque in misura non

superiore a quella fissata dalla legge per la partecipazione al Consiglio Comunale. L'indennità di presenza non è dovuta agli amministratori ai quali è corrisposta l'indennità di carica. L'indennità di presenza non è cumulabile nell'ambito della medesima giornata.

3. I Consiglieri che siano anche componenti di Commissioni Consiliari o dell'Ufficio di Presidenza possono richiedere la trasformazione dell'indennità di presenza in una indennità di funzione da corrispondersi semestralmente, sempre che tale regime di indennità comporti per l'Ente pari o minori oneri finanziari. A tale scopo verrà ogni anno assunto, come riferimento per il calcolo dell'indennità, l'onere sostenuto mediamente per consigliere durante il precedente esercizio finanziario a titolo di indennità di presenza nei Consigli e nelle Commissioni. Il regime dell'indennità di funzione per i Consiglieri prevede l'applicazione di detrazioni pari ad 1/12° dalla indennità annuale per ogni assenza non giustificata dalle sedute del Consiglio o delle Commissioni.

## Art. 72 – Rimborsi Spese ed indennità di missione.

1. Per la effettiva partecipazione a sedute del Consiglio Comunale o di Commissioni, regolarmente convocate nei modi di regolamento, spetta ai componenti residenti fuori del capoluogo comunale il rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate in caso di uso di mezzi pubblici ovvero l'indennità chilometrica in caso di uso di mezzo proprio all'uopo autorizzato, nei limiti della distanza fra residenza e luogo di riunione.
2. Ai Consiglieri, in caso di missione autorizzata dal Presidente del Consiglio fuori del territorio comunale in ragione del loro mandato, spetta altresì, nei limiti di legge, il rimborso delle spese di viaggio, nella misura effettivamente sostenuta e documentata o mediante indennità chilometrica, nonché delle altre spese di soggiorno nel luogo di missione nella misura effettivamente sostenuta e documentata che si intende sostitutivo, ad ogni effetto di legge, della indennità di missione.

## CAPO VI°

### UDIENZA CONOSCITIVA AI RAPPRESENTANTI DEL CONSIGLIO IN ENTI, COMITATI, ISTITUZIONI, AZIENDE SPECIALI E ALTRI ORGANISMI DI INTERESSE DELLA AMMINISTRAZIONE

#### Art. 73 – Modalità e fini dell'Udienza Conoscitiva.

1. L'Ufficio di Presidenza, la Giunta e la Commissione Bilancio e Programmazione Finanziaria, in seduta congiunta, procedono una volta all'anno ad udienze conoscitive con i rappresentanti del Consiglio comunale in Enti, Comitati Consorziati, Società, Istituzioni e Aziende Speciali.

## CAPO VII°

### Autonomia funzionale e organizzativa

## Art. 74 – Autonomia funzionale e organizzativa del Consiglio Comunale.

1. I Gruppi Consiliari, le Commissioni Consiliari e l'Ufficio di Presidenza del Consiglio dispongono, presso la sede comunale, di locali, attrezzature, personale, risorse finanziarie e servizi necessari al loro funzionamento istituzionale.
2. Le risorse finanziarie da destinare al funzionamento istituzionale e le rispettive quote da assegnare all'Ufficio di presidenza, ai Gruppi Consiliari e alle Commissioni Consiliari, sono determinate annualmente in sede di approvazione del bilancio preventivo, su proposta del Presidente del Consiglio al Sindaco, sentito l'Ufficio di Presidenza.
3. Le risorse finanziarie, riservate ai Gruppi Consiliari di cui al comma 2, sono suddivise tra ciascun Gruppo Consiliare, in ragione di una quota non superiore al 40% della cifra stanziata da ripartirsi in misura uguale; il residuo sarà ripartito tra i singoli Gruppi in base alla consistenza numerica.
4. In caso di costituzione di nuovo Gruppo Consiliare o di passaggio di uno o più Consiglieri da un Gruppo ad un altro, nel corso del mandato, il meccanismo di riparto non viene modificato fino all'esercizio finanziario successivo a quello in cui si è verificata la modificazione della consistenza del singolo Gruppo.
5. Le spese ammissibili nell'ambito delle attività pubbliche istituzionali sono le seguenti:
  - spese per manifestazioni politico-istituzionali del Gruppo Consiliare o Commissione Consiliare ( noleggio sale, organizzazione convegni, ecc. );
  - spese per materiale di cancelleria e/o di consumo non fornito dall'Amministrazione Comunale;
  - spese per la stampa e la spedizione di materiale informativo, manifesti, inviti e comunicazioni relativi all'attività del Gruppo Consiliare o della Commissione Consiliare;
  - sottoscrizione di abbonamenti a riviste e quotidiani ed acquisto di pubblicazioni inerenti l'attività istituzionale;
  - spese per relatori e/o esperti connesse all'approfondimento di tematiche istituzionali e tecniche;
  - ogni altra spesa rispondente alle finalità istituzionali dell'ufficio di Presidenza del Consiglio, delle Commissioni Consiliari o dei Gruppi Consiliari.
6. La gestione delle risorse finanziarie attribuite all'Ufficio di Presidenza ed ai gruppi Consiliari è affidata al Direttore Generale che provvederà, su proposta sottoscritta dal Capogruppo del singolo Gruppo Consiliare o dal Presidente del Consiglio o dal Presidente di Commissione Consiliare contenente l'esplicitazione della finalità istituzionale perseguita, a porre in essere le procedure di spesa, nel rispetto delle norme e dei regolamenti comunali. Qualora non rientri tra le attività e nei parametri di cui ai commi 1 e 5 del presente articolo, la richiesta può essere

rinviata alla Conferenza dei Capigruppo che si esprime in merito con parere non vincolante. La gestione contabile e la rendicontazione dell'utilizzazione delle risorse segue i principi e le norme dell'ordinamento contabile.

7. Al termine di ogni esercizio ciascun Gruppo Consiliare o Commissione Consiliare presenterà rendiconto dell'impiego dei fondi al Presidente del Consiglio che ne darà specifica comunicazione al Consiglio Comunale. Il rendiconto dei fondi assegnati ai Gruppi e alle Commissioni Consiliari ai sensi del presente articolo costituisce parte integrante del rendiconto finanziario dell'esercizio.

### TITOLO III°

#### DISPOSIZIONI FINALI, TRANSITORIE E DI RINVIO

##### Art. 75

1. In fase di prima attuazione del presente regolamento, per Presidente del Consiglio e Capigruppo si intendono coloro che esplicano tali funzioni alla data dell'entrata in vigore del regolamento stesso.

##### Art. 76

1. I termini della sessione di bilancio per i quali la legge o lo Statuto rinviano al presente regolamento sono quelli già ricompresi nel vigente regolamento comunale di contabilità cui, conseguentemente, si rinvia.

##### Art. 77

1. Ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 38 del TUEL di cui al D.Lgs. n. 267 del 18.8.2000 e s.m. e dell' art. 56 del presente regolamento, rientra fra i poteri del Presidente del Consiglio e dell'Ufficio di Presidenza, promuovere l'adeguamento, nei modi di legge, del presente Regolamento alle esigenze di funzionamento del Consiglio Comunale cui è finalizzato, nonché decidere, nelle more di detto procedimento e fino all'entrata in vigore delle variazioni deliberate, in ordine all'interpretazione autentica degli articoli di eventuale controversa applicazione o non più rispondenti alle mutate esigenze sentito ed avvalendosi a tal fine dell'assistenza tecnico-giuridica del Segretario Generale.



Firmati all'originale:

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE  
F.to STORCHI DINO  
(Firmato Digitalmente)

IL SEGRETARIO GENERALE  
F.to ROSARIO NAPOLEONE  
(Firmato Digitalmente)