

# **COMUNE DI VARENNA**

**(Provincia di Lecco)**

## **REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

- **Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 in data 27 luglio 2004;**
- **modificato con delibera del Consiglio Comunale n. 32 in data 21 luglio 2006;**
- **modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 23 del 19 maggio 2021.**

# Indice

<b>CAPO I</b> .....	4
PRIMO INSEDIAMENTO E PRESIDENZA .....	4
Art. 1 - Inseediamento del Consiglio .....	4
Art. 2 - Convalida degli eletti .....	4
Art. 3 - Presidenza del Consiglio .....	4
Art. 4 - Compiti del Presidente .....	5
<b>CAPO II</b> .....	5
CONVOCAZIONE E SVOLGIMENTO DEI LAVORI DEL CONSIGLIO COMUNALE .....	5
Art. 5 - Carattere delle sedute .....	5
Art. 6 - Convocazione delle adunanze .....	5
Art. 7 - Avviso di convocazione .....	5
Art. 8 - Ordine del giorno .....	6
Art. 9 - Numero legale per la validità delle deliberazioni .....	7
Art. 10 - Apertura della seduta e verifica del numero legale .....	7
Art. 11 - Esposizione delle bandiera .....	7
Art. 12 - Partecipazione ai lavori dei Consiglieri e decadenza .....	7
Art. 13 - Segreteria e verbalizzazione .....	7
Art. 14 - Pubblicità delle sedute .....	8
Art. 15 - Pubblicità dei lavori consiliari .....	8
<b>CAPO III</b> .....	8
DELLA DISCUSSIONE .....	8
Art. 16 - Verbale di assemblea .....	8
Art. 17 - Ordine dei lavori .....	9
Art. 18 - Presentazione di comunicazioni .....	9
Art. 19 - Fatto personale .....	9
Art. 20 - Modalità della discussione .....	9
Art. 21 - Comportamento da tenere in aula .....	10
Art. 22 - Mozione d'ordine .....	11
Art. 23 - Questione pregiudiziale e sospensiva .....	11
Art. 24 - Emendamenti .....	11
Art. 25 - Ammissione di soggetti estranei al Consiglio .....	12
Art. 26 - Chiusura della discussione .....	12
<b>CAPO IV</b> .....	12
DELLA VOTAZIONE .....	12

Art. 27 - Procedimento per la votazione .....	12
Art. 28 - Voto palese e voto segreto .....	13
Art. 29 - Esito delle votazioni.....	13
Art. 30 - Obbligo di astensione.....	14
<b>CAPO V</b> .....	14
DISCIPLINA DELLA SALA CONSILIARE .....	14
Art. 31 - Contegno dei Consiglieri .....	14
Art. 32 - Atteggiamento da tenere nella discussione.....	14
Art. 33 - Tumulto in aula.....	15
Art. 34 - Contegno del pubblico .....	15
Art. 35 - Intervento della forza pubblica .....	15
<b>CAPO VI</b> .....	15
DELLE INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE E MOZIONI.....	15
Art. 36 - Interrogazioni, interpellanze e mozioni .....	15
Art. 37 - Definizione di interrogazione .....	15
Art. 38 - Ipotesi di interrogazioni inammissibili .....	16
Art. 39 - Modalità e tempi di risposta all'interrogazione.....	16
Art. 40 - Modalità di trattazione dell'interrogazione in Consiglio Comunale .....	17
Art. 41 - Assenza del Consigliere interrogante alla seduta del Consiglio Comunale .....	17
Art. 42 - Definizione di interpellanza.....	18
Art. 43 - Disposizioni in materia di interpellanze .....	18
Art. 44 - Definizione di mozione.....	18
Art. 45 - Mozioni inammissibili.....	18
Art. 46 - Modalità e tempi di risposta alla mozione.....	19
Art. 47 - Modalità di trattazione della mozione in Consiglio Comunale .....	19
Art. 48 - Mozione tecnica .....	20
Art. 49 - Emendamenti alla mozione.....	20
Art. 50 - Esame congiunto di interrogazioni, interpellanze e mozioni.....	21
Art. 51 - Norma di rinvio.....	21
Art. 52 - Mozione di sfiducia .....	21
<b>CAPO VII</b> .....	22
DEI GRUPPI CONSILIARI .....	22
Art. 53 - Costituzione Gruppi Consiliari .....	22
Art. 54 - La Conferenza dei Capi Gruppo.....	23
<b>CAPO VIII</b> .....	24

COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI E COMMISSIONI CON FUNZIONI DI GARANZIA E CONTROLLO .....	24
Art. 55 - Commissioni consiliari permanenti .....	24
Art. 56 - Commissioni con funzioni di garanzia o di controllo .....	25
Art. 57 - Commissioni speciali .....	26
Art. 58 - Commissioni di indagine .....	26
Art. 59 - Conferenza dei presidenti delle commissioni consiliari.....	26
Art. 60 - Composizioni delle commissioni .....	27
Art. 61 - Articolazioni interne delle Commissioni consiliari .....	27
Art. 62 - Nomina dei Presidenti delle Commissioni consiliari .....	27
Art. 63 - Attribuzioni dei Presidenti delle Commissioni consiliari.....	27
Art. 64 - Funzioni e competenze .....	28
Art. 65 - Funzionamento.....	28
Art. 66 - Segreteria .....	28
<b>CAPO IX</b> .....	29
RAPPRESENTANTI DEL COMUNE .....	29
Art. 67 - Nomine e designazione di Consiglieri comunali e di rappresentanti del Comune .....	29

## **CAPO I**

### **PRIMO INSEDIAMENTO E PRESIDENZA**

#### **Art. 1 - Insediamento del Consiglio**

1. La prima seduta del Consiglio Comunale dopo le elezioni è convocata e presieduta dal Sindaco.
2. La convocazione deve avvenire entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.
3. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione di cui al comma 2, alla convocazione del consiglio provvede, previa diffida, il Prefetto.

#### **Art. 2 - Convalida degli eletti**

1. Nella prima seduta, prima di deliberare su qualunque altro oggetto, il consiglio deve esaminare la condizione degli eletti.
2. La convalida degli eletti è effettuata previa constatazione delle condizioni di eleggibilità e compatibilità previste dal capo II del titolo III del D. Lgs. 267/2000 ed eventuale surrogazione dei consiglieri ineleggibili o incompatibili.
3. Al momento della convalida qualsiasi Consigliere che si trovi in condizione di ineleggibilità o di incompatibilità deve far presente al consiglio tale situazione.
4. Dopo convalida degli eletti, il Sindaco presta giuramento di osservare lealmente la Costituzione e comunica al consiglio i nomi dei componenti la Giunta.

#### **Art. 3 - Presidenza del Consiglio**

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco sino alla nomina del Presidente del Consiglio eletto a maggioranza assoluta. L'elezione avviene in seduta pubblica e a voto segreto. Nella stessa seduta e con le stesse modalità si procede alla elezione di un Vice Presidente
2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco/Presidente la presidenza è assunta dal Vice Sindaco/Vice Presidente. In caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco/Vice Presidente la presidenza è assunta dal Consigliere anziano.
3. Qualora il Consigliere anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'assemblea, la presidenza è assunta dal Consigliere che, nella graduatoria di anzianità, occupa il posto immediatamente successivo.

#### **Art. 4 - Compiti del Presidente**

1. Durante le riunioni del Consiglio Comunale, il Presidente fa osservare le leggi, lo statuto e i regolamenti, pone le questioni, concede la parola, dirige la discussione e proclama il risultato delle votazioni.
2. Il Presidente adotta tutte le misure necessarie per mantenere l'ordine, per garantire l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni.
3. Il Presidente può sospendere e sciogliere l'adunanza facendone processo verbale. Può, nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga allontanato dall'auditorio chiunque sia causa di disordine.

### **CAPO II**

#### **CONVOCAZIONE E SVOLGIMENTO DEI LAVORI DEL CONSIGLIO COMUNALE**

##### **Art. 5 - Carattere delle sedute**

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sedute ordinarie o straordinarie.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione relative all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
3. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti e indilazionabili che rendano necessaria l'adunanza.

##### **Art. 6 - Convocazione delle adunanze**

1. La convocazione del Consiglio è disposta dal Sindaco/Presidente.
2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco/Presidente la convocazione è disposta dal Vice Sindaco/Vice Presidente in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo è disposta dal Consigliere anziano.
3. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo, provvede, previa diffida, il Prefetto.

##### **Art. 7 - Avviso di convocazione**

1. La convocazione del Consiglio è disposta a mezzo di avvisi.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede ove la stessa sarà tenuta, con invito ai consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicati la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.

3. Nell'avviso deve sempre essere precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza.
4. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
5. L'avviso di convocazione delle sedute ordinarie, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio di ciascun Consigliere almeno 5 (cinque) giorni prima di quello stabilito per la riunione mentre per le sedute straordinarie tale termine si riduce a 3 (tre) giorni. Per le adunanze convocate d'urgenza l'avviso scritto (fax o telegramma) deve essere diretto all'indirizzo indicato da ciascun Consigliere all'inizio del mandato per tutte le comunicazioni del Comune almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.
6. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

#### **Art. 8 - Ordine del giorno**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio ne costituisce l'ordine del giorno.
2. L'iscrizione degli argomenti all'ordine del giorno è effettuata dal Presidente, il quale iscrive altresì le questioni richieste: a) da un quinto dei consiglieri; b) dall'organo che sostituisce le funzioni esercitate dal soppresso organo regionale di controllo, nell'ipotesi di cui all'art.141, comma 2, del T.U.E.L.; c) dal Revisore contabile nell'ipotesi di cui all'art.239 del T.U.E.L. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni vengono inserite nell'ordine del giorno sotto un titolo apposito e trattate secondo l'ordine di presentazione ed inserite dopo le comunicazioni.
3. Gli argomenti sono indicati all'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai consiglieri di individuarne con certezza gli oggetti.
4. L'ordine del giorno è inserito o allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.
5. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui all'art. 7, c.5 del presente Regolamento. In tal caso, qualora il Consiglio non ne ravvisasse l'opportunità o l'urgenza della trattazione, può rinviarne la deliberazione alla seduta successiva.
6. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie è pubblicato all'Albo del Comune nei 5 giorni precedenti quello della riunione e nei tre giorni precedenti le riunioni in seduta straordinaria. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quello relativo ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle sedute ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo comunale almeno 24 ore prima della seduta.
7. I documenti necessari per esaminare la proposta di deliberazione devono essere depositati presso la segreteria almeno 48 ore prima della seduta.

8. Il Presidente, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre particolari forme di pubblicità per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti di speciale rilevanza.

#### **Art. 9 - Numero legale per la validità delle deliberazioni**

1. Il Consiglio comunale, in seduta di unica convocazione non può deliberare se non è presente alla seduta almeno la metà dei consiglieri assegnati all'ente, senza computare a tal fine il Sindaco, salvo che un quorum più elevato per la validità delle deliberazioni non sia previsto dalla Legge o dal vigente Statuto.

#### **Art. 10 - Apertura della seduta e verifica del numero legale**

1. Qualora dall'appello, che nell'ora indicata nell'avviso di convocazione verrà fatto dal Segretario, non risultasse presente il numero di Consiglieri necessario per la validità delle adunanze, il Presidente disporrà che si proceda a nuovi appelli a congrui intervalli di tempo.
2. Trascorsa un'ora senza aver raggiunto il prescritto numero di presenti, il Presidente dichiarerà deserta l'adunanza facendone constatare nel verbale.

#### **Art. 11 - Esposizione delle bandiera**

1. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza, all'esterno della sede viene esposta la bandiera dello Stato e quella dell'Unione Europea.

#### **Art. 12 - Partecipazione ai lavori dei Consiglieri e decadenza**

1. Ogni Consigliere deve intervenire alle sedute ordinarie e straordinarie del Consiglio.
2. I consiglieri impossibilitati ad intervenire alle sedute daranno notizia tempestiva al Sindaco della loro assenza.
3. Sono dichiarati decaduti i consiglieri che non intervengono, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive del Consiglio.
4. La decadenza è pronunciata dal Consiglio secondo le procedure e i tempi previsti nello Statuto.

#### **Art. 13 - Segreteria e verbalizzazione**

1. Il Segretario Comunale partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio e ne cura la verbalizzazione.
2. Ultimata la seduta consiliare, il Segretario sulla scorta degli appunti raccolti redige in maniera organica i relativi provvedimenti adottati dal Consiglio – secondo le norme fissate dalla legge – che vengono dallo stesso firmati unitamente al Sindaco.

3. L'ufficio di Segreteria custodisce in apposito raccoglitore per evitarne la dispersione, gli originali delle delibere adottate dal Consiglio.
4. Alla fine di ogni anno viene provveduto alla raccolta, in volumi rilegati, dei provvedimenti adottati dal Consiglio. Ogni volume deve essere munito di un indice cronologico riguardante i provvedimenti adottati.

#### **Art. 14 - Pubblicità delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio si svolgono, di norma, in forma pubblica. Chiunque può assistere ai lavori, prendendo posto nella parte della sala consiliare riservata al pubblico.
2. Quando il Consiglio è convocato in seduta aperta, i cittadini possono prendervi parte attiva, con diritto di parola.
3. Il Consiglio è convocato in seduta riservata quando si renda necessario effettuare apprezzamenti o valutazioni sulle caratteristiche o i comportamenti di singole persone, o comunque affrontare argomenti il cui esame pubblico configga con le norme di legge o di regolamento in materia di tutela della riservatezza.
4. Nel corso di una seduta pubblica, configurandosi la condizione di cui al comma precedente, il Consiglio può deliberare, a maggioranza assoluta dei presenti, il passaggio alla seduta riservata.
5. Durante la seduta riservata il pubblico non è ammesso in aula. Può restare in aula il segretario comunale vincolato all'obbligo del segreto d'ufficio.

#### **Art. 15 - Pubblicità dei lavori consiliari**

1. L'Amministrazione comunale provvede alla divulgazione dei lavori del Consiglio sia mediante pubblicazione e deposito delle deliberazioni, sia garantendo accesso, collaborazione e supporto agli organi di informazione.
2. L'effettuazione di riprese audiovisive dei lavori consiliari non deve ostacolare i lavori del Consiglio e può essere effettuata anche a cura dell'Amministrazione, entro i limiti delle risorse destinate al funzionamento del Consiglio nel bilancio di previsione.

### **CAPO III**

#### **DELLA DISCUSSIONE**

#### **Art. 16 - Verbale di assemblea**

1. I verbali della seduta precedente si intendono approvati dal Consiglio se, ultimato il periodo di sette giorni lavorativi conseguenti alla loro esposizione nell'Albo pretorio non sono state prodotte osservazioni scritte nei successivi cinque giorni lavorativi. Se invece siano proposte rettifiche, queste, qualora il Presidente lo ritenga necessario, saranno ammesse ai voti e, se approvate, sono annotate sul verbale della seduta in corso.

#### **Art. 17 - Ordine dei lavori**

1. Il Consiglio comunale procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno.
2. Gli argomenti eventualmente non esauriti nel corso di una adunanza sono iscritti all'ordine del giorno della seduta successiva, salvo il loro ritiro da parte del proponente.
3. Quando motivi di urgenza o di opportunità lo consiglino, l'ordine degli argomenti da trattare può essere variato, dietro proposta del Presidente o di qualunque membro del Consiglio e con l'approvazione della maggioranza dei Consiglieri presenti.
4. 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 e nei casi previsti all'articolo 18 del presente regolamento.

#### **Art. 18 - Presentazione di comunicazioni**

1. In apertura di seduta, Il Presidente può fare comunicazioni su fatti e circostanze che ritenga opportuno portare a conoscenza del Consiglio, pur non essendo gli oggetti inseriti all'ordine del giorno.
2. Ciascun Consigliere può chiedere la parola per fare comunicazioni o interventi, di durata non superiore a 5 minuti, su argomenti non all'ordine del giorno che non abbiano contenuto amministrativo, oppure per fatto personale.

#### **Art. 19 - Fatto personale**

1. Costituiscono fatto personale le lesioni all'onorabilità di un Consigliere ad opera di un altro componente del Consiglio, ovvero l'attribuzione di opinioni non espresse o contrarie a quelle manifestate, ovvero di comportamenti non tenuti.
2. Il Consigliere che chiede la parola per fatto personale ne precisa i motivi. Possono rispondere solo i Consiglieri chiamati in causa, entro il limite di 5 minuti.
3. Il Presidente, riscontrata l'effettiva sussistenza del fatto personale, accorda la parola. Se il Presidente nega la parola ed il Consigliere insiste nella sua richiesta, su di essa decide il Consiglio seduta stante, senza discussione.

#### **Art. 20 - Modalità della discussione**

1. L'illustrazione di una proposta è effettuata da un componente della Giunta o da un Consigliere.
2. La relazione introduttiva non può eccedere i 15 minuti, salvo che il Presidente non ne elevi la durata in casi di particolare rilevanza.

3. Qualora la proposta riguardi argomenti di carattere generale, la relativa relazione scritta deve essere consegnata almeno 24 ore prima della seduta convocata per la discussione ai Consiglieri.
4. Conclusa la relazione introduttiva, il Presidente dichiara aperta la discussione ed ammette a parlare gli altri Consiglieri. Se nessuno domanda la parola la proposta viene messa in votazione.
5. I Consiglieri che desiderano parlare su un oggetto all'ordine del giorno devono farne richiesta al Presidente il quale accorda la parola secondo l'ordine di iscrizione. Hanno la precedenza i Consiglieri che chiedono la parola per presentare mozioni d'ordine, questioni pregiudiziali e questioni sospensive..
6. Ogni Consigliere può parlare di norma una sola volta sullo stesso argomento, tranne che per dichiarazione di voto, fatto personale o per questioni di particolare rilevanza, stabilite dal Presidente.
7. Gli interventi nella discussione sono contenuti nel tempo di 10 minuti. In occasione della trattazione di oggetti di particolare rilevanza il Presidente, sentiti i Capigruppo, può stabilire che tali limiti di tempo vengano elevati. Trascorso il tempo previsto per l'intervento, il Presidente toglie la parola al Consigliere.
8. Quando il Consiglio è chiamato ad esaminare argomenti di particolare complessità e rilevanza, il Presidente, di concerto con i Capigruppo, può disporre preliminarmente:
  - a) una adeguata estensione o limitazione dei tempi per gli interventi individuali;
  - b) l'eventuale contingentamento degli interventi dei Consiglieri appartenenti ad uno stesso gruppo consiliare;
  - c) i termini della durata complessiva della discussione sull'argomento in esame.

#### **Art. 21 - Comportamento da tenere in aula**

1. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro banco rivolti al Sindaco/Presidente e al Consiglio.
2. Debbono essere evitate le discussioni e i dialoghi fra consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo e restituendola al Consigliere iscritto a parlare.
3. I Consiglieri iscritti a parlare possono leggere il loro intervento, ma la lettura non può eccedere la durata prevista per l'intervento.
4. A nessuno è permesso di interrompere chi sta parlando, salvo che al Presidente per richiamo al regolamento o nel caso di cui al comma seguente.
5. 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.

6. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la continuazione in seduta successiva.

#### **Art. 22 - Mozione d'ordine**

1. Ogni Consigliere in qualsiasi momento può presentare una mozione d'ordine consistente in un richiamo all'osservanza di una norma della legge, dello Statuto, del presente Regolamento, o dell'ordine del giorno relativa alla procedura delle discussioni e delle votazioni.
2. In questi casi, oltre al proponente, possono parlare soltanto un Consigliere contro e uno a favore.
3. Gli interventi non possono avere una durata superiore a 5 minuti.
4. Sulla mozione d'ordine decide il Presidente. Il Presidente può richiedere al Consiglio di pronunciarsi su questi richiami con votazione per alzata di mano.

#### **Art. 23 - Questione pregiudiziale e sospensiva**

1. La questione pregiudiziale consiste nella richiesta motivata di non discutere o votare un determinato oggetto posto all'ordine del giorno.
2. La questione sospensiva consiste nella richiesta motivata di rinvio di una discussione o di una deliberazione.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere sollevate da ogni Consigliere prima dell'inizio della discussione sull'argomento che non si vuole trattare o il cui esame si vuole rinviare.
4. Quando sia iniziata la discussione entrambe le questioni possono essere poste, purché prima della votazione della deliberazione, chiedendo il ritiro o il rinvio della proposta ad altra riunione.
5. Il Presidente apre subito la discussione sulla questione sollevata e il Consiglio decide a maggioranza e per alzata di mano, dopo l'intervento di due soli oratori di cui uno a favore e uno contro. Parla prima l'oratore a favore della richiesta.
6. Il discorso degli oratori non può eccedere i 5 minuti ciascuno.

#### **Art. 24 - Emendamenti**

1. Prima che si inizi la discussione di una proposta, o nel corso della discussione medesima, possono essere presentati da ciascun Consigliere emendamenti e sub-emendamenti che devono essere redatti per iscritto, firmati e consegnati al Presidente, il quale ne dà lettura. Sugli emendamenti e sub-emendamenti possono intervenire un Consigliere a favore ed uno contrario. Gli interventi sugli emendamenti non devono superare i 5 minuti.

2. Dopo la chiusura della discussione, vengono messi in votazione, secondo l'ordine di presentazione, prima gli emendamenti soppressivi, poi quelli modificativi ed infine quelli aggiuntivi.
3. Il proponente può rinunciare al suo emendamento in qualsiasi momento prima della votazione.
4. I sub-emendamenti sono votati prima dell'emendamento a cui si riferiscono.
5. I provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
6. Qualora vengano presentati emendamenti alle proposte di deliberazioni il Segretario comunale esprime il suo parere in merito alla necessità di richiedere nuovamente i pareri di regolarità tecnica e di regolarità contabile. L'approvazione di un emendamento che implichi un aumento di spesa o una diminuzione di entrate comporta la necessità di acquisire agli atti, prima della votazione l'attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio economico-finanziario ai sensi dell'art. 151 del T.U.E.L.

#### **Art. 25 - Ammissione di soggetti estranei al Consiglio**

1. Il Presidente, di propria iniziativa o su richiesta, può invitare a prendere posto in aula dirigenti o funzionari comunali; rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni; consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, al fine di fornire all'assemblea informazioni e chiarimenti.

#### **Art. 26 - Chiusura della discussione**

1. Quando su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri iscritti, il Presidente dichiara chiusa la discussione.
2. A chiusura della discussione è data facoltà di parlare al Presidente, al Sindaco, all'Assessore competente e, nel caso di proposte e di mozioni, al Consigliere proponente. La replica del Consigliere proponente non può eccedere la durata di 10 minuti.
3. Dichiarata chiusa la discussione, un Consigliere per ciascun gruppo ha diritto di esprimere la dichiarazione di voto. Tale facoltà spetta anche al Consigliere che dichiara di dissentire dall'orientamento del gruppo cui appartiene. Gli interventi per dichiarazione di voto non possono eccedere la durata di 5 minuti.

### **CAPO IV**

#### **DELLA VOTAZIONE**

#### **Art. 27 - Procedimento per la votazione**

1. Rese le dichiarazioni di voto, il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto.

2. Iniziata la votazione non sono ammessi interventi, salvo che per il richiamo al regolamento in ordine alle modalità ed alla regolarità della votazione.
3. Se la proposta si compone di articoli o parti distinte il Consiglio, su proposta di ciascun Consigliere, decide a maggioranza se procedere alla votazione per singoli articoli: in tal caso, come nell'ipotesi in cui siano stati accolti emendamenti, la proposta è successivamente sottoposta a votazione finale.

#### **Art. 28 - Voto palese e voto segreto**

1. I Consiglieri esprimono il proprio voto di regola in forma palese, peralzata di mano o peralzata e seduta.
2. La votazione può avvenire anche per appello nominale, quando ciò sia disposto dal regolamento o con decisione motivata del Presidente.
3. L'appello viene fatto dal Segretario seguendo l'ordine alfabetico dei Consiglieri.
4. Nei casi riguardanti persone, nomina di commissari o quando lo decida il Consiglio a maggioranza assoluta dei presenti, la votazione è segreta. La votazione segreta non è ammessa quando le leggi, lo Statuto o i regolamenti prescrivono la votazione palese.
5. La votazione segreta si effettua a mezzo di schede recanti il timbro del Comune da depositarsi in apposita urna oppure con palline bianche e nere, su decisione del Presidente, sentiti i Capigruppo.
6. Quando le Commissioni comprendono membri effettivi e supplenti, per la loro nomina occorre procedere a distinte votazioni.
7. Qualora nelle votazioni riguardanti persone nessuna abbia riportato la maggioranza dei votanti, si procederà, nella stessa seduta ad una seconda votazione. Il ballottaggio si effettuerà fra coloro che, nella seconda votazione, hanno riportato il maggior numero di voti. A parità di voti resta eletto il più anziano di età.
8. Il controllo sulla regolarità delle operazioni di voto e l'accertamento dei risultati sono effettuati dal Presidente, assistito dal Segretario comunale e da tre scrutatori, due dei quali appartenenti ai gruppi di minoranza, da lui designati all'inizio della seduta.
9. Le schede bianche o non leggibili si computano ai fini di determinare il numero dei votanti.

#### **Art. 29 - Esito delle votazioni**

1. Di ogni votazione il Sindaco/Presidente proclama il risultato e dichiara se il Consiglio ha approvato o non approvato la proposta.
2. Le proposte si intendono approvate, salvo che la legge, lo Statuto o il presente Regolamento dispongano altrimenti, quando riportano il voto favorevole della maggioranza dei votanti.
3. I Consiglieri astenuti concorrono a rendere valida la seduta, ma non si computano fra i votanti.

4. Le proposte che ottengono parità di voti non si intendono approvate. Nel corso di una stessa seduta la proposta che ha ottenuto parità di voti può essere sottoposta, per una sola volta, a nuova votazione, cui possono prendere parte anche i consiglieri assenti o astenuti durante il primo voto. Per i provvedimenti obbligatori la votazione si può ripetere per più di due volte.
5. Nel verbale dell'adunanza vanno indicati i nomi dei consiglieri presenti alla votazione nonché i nomi degli astenuti.

#### **Art. 30 - Obbligo di astensione**

1. I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alle votazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti ed affini entro il quarto grado.
2. Qualora ricorra una di tali ipotesi, il Consigliere interessato ha l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze.

### **CAPO V**

#### **DISCIPLINA DELLA SALA CONSILIARE**

##### **Art. 31 - Contegno dei Consiglieri**

1. I Consiglieri occuperanno i posti a loro destinati.
2. Gli Assessori siederanno ai lati del Sindaco/Presidente.

##### **Art. 32 - Atteggiamento da tenere nella discussione**

1. I Consiglieri nella discussione degli affari hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma esse devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico – amministrativi.
2. Tale diritto va esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto, senza uso di parole sconvenienti e senza degenerare. E' assolutamente vietato a tutti di fare imputazioni di mala intenzione che possano offendere l'onorabilità di chicchessia.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti comma, il presidente lo richiama. Dopo un secondo richiamo all'ordine nella stessa seduta, fatto ad uno stesso Consigliere senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli ulteriormente la parola, fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta decide votando per alzata di mano, senza ulteriore discussione.
4. Se il Consigliere persista nel suo comportamento anche dopo la decisione negativa del Consiglio o faccia appello alla violenza o compia atti di particolare gravità il Sindaco/Presidente può disporre l'esclusione dall'aula per il resto della seduta.

5. Se il Consigliere non ottempera all'ordine di allontanarsi dall'aula, il Sindaco/Presidente sospende la seduta e dà disposizioni al Vigile urbano per l'esecuzione dell'ordine impartito.

#### **Art. 33 - Tumulto in aula**

1. Quando sorga tumulto in aula e riescono vani i richiami del Presidente, questi abbandona il seggio e la seduta è sospesa fino a che il Presidente non riprenda il suo posto. se ripresa la seduta il tumulto continua, il Presidente può sospenderla nuovamente per un tempo determinato o, secondo l'opportunità, toglierla. In quest'ultimo caso la continuazione avrà luogo nel giorno e nel luogo determinati, seduta stante, dal Presidente.
2. Ai Consiglieri assenti dovrà essere inviato l'avviso di rinvio della seduta con l'elenco degli oggetti rimasti da trattare, almeno 24 ore prima.

#### **Art. 34 - Contegno del pubblico**

1. Il pubblico, quando è ammesso nella Sala Consiliare, deve essere decentemente vestito, stare a capo scoperto e in silenzio.
2. Il Vigile Urbano in esecuzione degli ordini del Presidente fa uscire immediatamente chiunque abbia turbato l'ordine o fa sgomberare la sala, quando non si possa individuare chi ha cagionato il disordine.

#### **Art. 35 - Intervento della forza pubblica**

1. La forza pubblica non può entrare nella sala consiliare se non per ordine del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

### **CAPO VI**

#### **DELLE INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE E MOZIONI**

#### **Art. 36 - Interrogazioni, interpellanze e mozioni**

1. Ciascun Consigliere, nell'esercizio della funzione di indirizzo, sindacato e controllo può giovare, fra le altre, delle seguenti forme di intervento: interrogazione, interpellanza e mozione.
2. Le suddette modalità di intervento possono vertere su argomenti che, anche in forma indiretta, riguardano la vita e l'attività del Comune e della sua popolazione.

#### **Art. 37 - Definizione di interrogazione**

1. L'interrogazione consiste nella domanda, redatta per iscritto, rivolta al Sindaco o alla Giunta, nella persona dello specifico Assessore competente per la materia cui si riferisce l'interrogazione, per sapere se una determinata circostanza sia vera, se alcuna informazione

sia pervenuta al Sindaco o alla Giunta, se tale informazione sia esatta, se il Sindaco o la Giunta intendano prendere alcuna risoluzione su oggetti determinati.

#### **Art. 38 - Ipotesi di interrogazioni inammissibili**

1. Sono considerate inammissibili le interrogazioni che contengono frasi o contenuti offensivi o ingiuriosi.
2. Sono considerate, altresì, inammissibili le domande presentate dal Consigliere nella forma della interrogazione, ma il cui contenuto non corrisponda a quello di cui all'art. 37 del presente Regolamento.
3. La dichiarazione di inammissibilità è formulata dal Sindaco, in qualità di Presidente del Consiglio Comunale, o dal Presidente del Consiglio Comunale ove esiste, con provvedimento scritto indicante gli specifici motivi di inammissibilità. In tale ipotesi, entro 20 giorni, il suddetto provvedimento deve essere notificato, presso la propria residenza, al Consigliere che ha presentato l'interrogazione di cui sopra.

#### **Art. 39 - Modalità e tempi di risposta all'interrogazione**

1. Il Consigliere può chiedere che la risposta all'interrogazione sia data per iscritto o in forma orale.
2. In assenza di indicazione, la risposta può essere data in forma orale dal Sindaco o dall'Assessore delegato.
3. In ogni caso, è data facoltà del Sindaco o dell'Assessore delegato di rispondere in forma scritta all'interrogazione anche nell'ipotesi in cui il Consigliere non abbia dato indicazioni in merito o abbia richiesto espressamente la forma di risposta orale.
4. Se richiesta la *risposta orale*, la disciplina dell'interrogazione sarà la seguente:
  - a) se presentata entro i 15 giorni antecedenti all'affissione all'Albo Pretorio dell'ordine del giorno della successiva seduta del Consiglio Comunale, deve essere iscritta nell'ordine del giorno della seduta in questione;
  - b) se presentata all'inizio o nel corso della seduta del Consiglio Comunale, deve essere iscritta all'ordine del giorno della prima seduta consiliare successiva a quella in cui viene presentata.
5. Se richiesta la *risposta scritta*, alla stessa deve essere risposto da parte del Sindaco o dell'Assessore delegato entro il termine massimo di 30 giorni decorrenti dalla data della sua presentazione, risultante a) dal protocollo generale dell'Ente, se presentata al di fuori di una seduta consiliare oppure b) dal verbale della seduta consiliare redatto dal Segretario Comunale o da chi ne fa le veci, nell'ipotesi in cui sia presentata nel corso della seduta consiliare stessa.
6. E' data facoltà al Sindaco o all'Assessore delegato di rispondere immediatamente all'interrogazione presentata, ove lo ritengano necessario ed ove la risposta all'interrogazione

non presenti la risoluzione di particolari problematiche giuridiche o tecniche oppure l'acquisizione di dati o informazioni complesse.

#### **Art. 40 - Modalità di trattazione dell'interrogazione in Consiglio Comunale**

1. Le interrogazioni sono trattate dal Consiglio Comunale, ove siano iscritte all'ordine del giorno, secondo la loro data di presentazione, risultante a) dal protocollo generale dell'Ente, se presentate al di fuori di una seduta consiliare oppure b) dal verbale della seduta consiliare redatto dal Segretario Comunale o da chi ne fa le veci, nell'ipotesi in cui siano state presentate nel corso di una seduta consiliare.
2. In ciascuna seduta del Consiglio Comunale possono essere esaminate massimo 8 interrogazioni. Le interrogazioni in questione sono le prime risultanti dalla data di presentazione al Sindaco per l'inserimento nell'ordine del giorno.
3. Ciascuna interrogazione è analizzata nella seduta del Consiglio Comunale secondo le seguenti modalità:
  - a) il Consigliere interrogante illustra il contenuto dell'interrogazione, per un tempo massimo di 5 minuti;
  - b) il Sindaco o l'Assessore delegato hanno l'obbligo di rispondere alla stessa, senza indicazione di un tempo massimo di risposta;
  - c) il Consigliere interrogante, nel tempo massimo di 3 minuti, ha facoltà di replicare per dichiararsi o meno soddisfatto della risposta.
4. Oltre ai suddetti, non sono ammessi ulteriori interventi.
5. Se l'interrogazione è firmata da più Consiglieri, il diritto di replica di cui sopra spetta soltanto al primo firmatario ed in caso di sua assenza da chi l'abbia sottoscritta dopo di lui.
6. L'interrogazione non può dar luogo a discussione, avendo carattere meramente informativo.
7. Ove i Capigruppo si siano espressi a maggioranza assoluta i suddetti limiti temporali possono essere superati

#### **Art. 41 - Assenza del Consigliere interrogante alla seduta del Consiglio Comunale**

1. Se il Consigliere interrogante è assente *giustificato* alla seduta del Consiglio Comunale nel cui ordine del giorno, fra gli altri punti, risulta essere iscritto l'esame dell'interrogazione da lui presentata, l'interrogazione stessa non viene esaminata e la stessa deve essere iscritta all'ordine del giorno della prima seduta consiliare successiva.
2. Ove l'ipotesi di cui sopra si ripeta per tre volte consecutive, l'interrogazione stessa si intende non più valida.
3. Ove invece il Consigliere interrogante è assente *ingiustificato* alla seduta del Consiglio Comunale nel cui ordine del giorno, fra gli altri punti, risulta essere iscritto l'esame dell'interrogazione da lui presentata, l'interrogazione stessa si intende come rinunciata.

4. Ove l'interrogazione sia stata firmata da più Consiglieri, la stessa può essere esaminata purché alla seduta sia presente anche uno solo dei firmatari.
5. Ove l'interrogazione sia stata firmata da più Consiglieri, la stessa si intende rinunciata solo nell'ipotesi in cui tutti i consiglieri firmatari risultino assenti ingiustificati alla seduta di cui sopra.

#### **Art. 42 - Definizione di interpellanza**

1. L'interpellanza consiste in una domanda rivolta al Sindaco o alla Giunta circa i motivi e gli intendimenti della loro condotta su una determinata questione e quali provvedimenti intendano assumere in ordine a talune situazioni di particolare importanza.

#### **Art. 43 - Disposizioni in materia di interpellanze**

1. Alle interpellanze si applicano in via analogica le disposizioni sopra indicate agli articoli 38- 41 del presente Regolamento per le interrogazioni.
2. Uniche eccezioni alla disciplina sopra indicata sono le seguenti:
  - a) In caso di rinuncia dell'interpellante, qualsiasi altro Consigliere può far propria l'interpellanza, anche senza il consenso dell'interpellante originario.
  - b) Il Consigliere non soddisfatto della risposta ad una sua interpellanza, può trasformare il contenuto di questa in mozione, che dovrà essere esaminata secondo le modalità di cui all'art. 46 del presente Regolamento.
  - c) Nessuna deliberazione può essere presa a seguito dell'interpellanza, a meno che non sia trasformata in mozione.

#### **Art. 44 - Definizione di mozione**

1. La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione su un argomento di particolare importanza, anche se lo stesso ha già formato oggetto di interrogazione o interpellanza.
2. La mozione può altresì consistere, attraverso una proposta di voto, nell'invito rivolto al Sindaco ed alla Giunta a tener presente l'opportunità di un determinato indirizzo o comportamento in questioni di sua competenza su un argomento specifico.

#### **Art. 45 - Mozioni inammissibili**

1. Sono considerate inammissibili le mozioni che contengono frasi o contenuti offensivi o ingiuriosi.
2. Sono considerate altresì inammissibili le domande presentate dal Consigliere nella forma della mozione, ma il cui contenuto non corrisponda a quello di cui all'art. 44 del presente Regolamento .

3. Sono considerate infine inammissibili le mozioni tecnico-giuridiche sprovviste dei necessari pareri di cui all'art. 48 del presente Regolamento.
4. A tali mozioni si applicano le disposizioni di cui all'art. 38, comma 3, del presente Regolamento.

#### **Art. 46 - Modalità e tempi di risposta alla mozione**

1. La mozione deve essere sempre presentata per iscritto, anche all'inizio di una seduta, e deve essere sempre posta all'ordine del giorno della prima seduta consiliare utile.
2. Nell'ipotesi in cui la mozione sia presentata all'inizio di una seduta, viene considerata come prima seduta consiliare utile la prima successiva a quella in corso.
3. La mozione, per avere validità ed essere inserita nell'ordine del giorno, deve essere firmata da almeno 3 consiglieri.
4. Nessun Consigliere può presentare più di due istanze o mozioni per la stessa seduta.
5. La mozione deve essere comunque esaminata entro il termine massimo di 30 giorni decorrenti dalla data della sua presentazione, risultante a) dal protocollo generale dell'Ente, se presentata al di fuori di una seduta consiliare oppure b) dal verbale della seduta consiliare redatto dal Segretario Comunale o da chi ne fa le veci, nell'ipotesi in cui sia presentata all'inizio della seduta consiliare stessa se ricorrono le seguenti condizioni:
  - a) la mozione è stata sottoscritta da almeno un quinto dei consiglieri assegnati al Comune;
  - b) la mozione stessa contenga la domanda di convocazione del Consiglio Comunale.

#### **Art. 47 - Modalità di trattazione della mozione in Consiglio Comunale**

1. Le mozioni sono trattate dal Consiglio Comunale, ove siano iscritte all'ordine del giorno, secondo la loro data di presentazione, risultante a) dal protocollo generale dell'Ente, se presentate al di fuori di una seduta consiliare oppure b) dal verbale della seduta consiliare redatto dal Segretario Comunale o da chi ne fa le veci, nell'ipotesi in cui siano state presentate nel corso di una seduta consiliare.
2. In ciascuna seduta del Consiglio Comunale possono essere esaminate massimo 4 mozioni. Le mozioni in questione sono le prime risultanti dalla data di presentazione al Sindaco per l'inserimento nell'ordine del giorno.
3. Ciascuna mozione è analizzata nella seduta del Consiglio Comunale secondo le seguenti modalità:
  - a) Il Consigliere che ha presentato la mozione è tenuto ad illustrarla nel tempo massimo di 10 minuti.
  - b) Successivamente, ad ogni Gruppo Consiliare, è attribuito la possibilità di intervenire sull'oggetto della mozione per un tempo massimo di 6 minuti. Il nominativo del Consigliere ammesso all'intervento in questione viene indicato da ciascun Capogruppo.
  - c) A ciascun Consigliere è data la facoltà di intervenire per massimo 2 volte sull'oggetto della mozione. Il primo intervento del Consigliere deve avere la durata massima di 6 minuti. Il

secondo intervento deve avere la durata massima di 4 minuti. Su richiesta del Consigliere stesso, da formulare al Sindaco, in qualità di Presidente del Consiglio Comunale, all'inizio dell'intervento, è data facoltà al Consigliere di cumulare i tempi stabiliti per i vari interventi in una unica soluzione. In tale ipotesi, dunque, il tempo massimo dell'intervento del singolo Consigliere risulta essere di 10 minuti.

- d) L'ordine di esame degli interventi è stabilito sulla base della presentazione temporale degli stessi al Sindaco/Presidente.
  - e) Al termine dell'esame degli interventi, si procede alla dichiarazione di voto, svolta da ogni Gruppo Consiliare, per un tempo massimo di 3 minuti.
  - f) L'ordine di esame delle dichiarazioni di voto è stabilito sulla base della presentazione temporale delle stesse al Sindaco/Presidente.
  - g) Al termine delle dichiarazioni di voto, si procede alla votazione della mozione, da svolgersi secondo le modalità e le forme stabilite per l'esame delle proposte di deliberazione.
4. Ove i Capigruppo si siano espressi a maggioranza assoluta, i suddetti limiti temporali possono essere superati.
5. Per quanto non previsto dal presente Capo VI, con riferimento alla mozione, si rimanda, per quanto compatibile, al Capo III del presente Regolamento, inerente le proposte di deliberazioni.

#### **Art. 48 - Mozione tecnica**

1. Se la mozione consiste in una proposta di deliberazione a contenuto tecnico-giuridico, la stessa, al momento della presentazione in Consiglio Comunale, deve essere sempre corredata del parere, in ordine alla sola regolarità tecnica, del responsabile del servizio interessato.
2. Ove l'eventuale approvazione della suddetta mozione comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, la stessa, al momento della presentazione in Consiglio Comunale, deve essere altresì corredata del parere del responsabile del Servizio di Ragioneria in ordine alla regolarità contabile della mozione in questione.
3. I suddetti pareri sono inseriti all'interno della mozione e devono essere emanati dai rispettivi responsabili di servizio nelle forme e secondo i tempi stabiliti nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

#### **Art. 49 - Emendamenti alla mozione**

1. La mozione consistente in una proposta concreta di deliberazione su un argomento può essere oggetto di emendamenti formulati secondo le modalità, le forme ed i tempi stabiliti nel Capo III del presente Regolamento avente ad oggetto l'esame delle proposte di deliberazioni.
2. La mozione consistente, attraverso una proposta di voto, nell'invito rivolto al Sindaco ed alla Giunta a tener presente l'opportunità di un determinato indirizzo o comportamento in

questioni di sua competenza su un argomento specifico, invece, può essere emendata solo dal Consigliere proponente la stessa.

3. Entrambe le mozioni possono essere ritirate, prima del loro esame, da parte del Consigliere proponente. In tale ipotesi, la proposta di mozione non può essere fatta propria da altro Consigliere, ma deve essere presentata nuovamente secondo le modalità ed i tempi sopra illustrati.

#### **Art. 50 - Esame congiunto di interrogazioni, interpellanze e mozioni**

1. Mozioni, interpellanze ed interrogazioni, relative a fatti od argomenti analoghi o tra loro connessi possono formare oggetto di trattazione congiunta, su iniziativa del Sindaco, in qualità di Presidente del Consiglio Comunale, previo assenso dei relativi firmatari.
2. Nell'ipotesi in cui manchi il consenso di cui sopra, lo stesso si intende sostituito dalla decisione favorevole adottata a maggioranza assoluta dei Capigruppo, attivati su richiesta del Sindaco, in qualità di Presidente del Consiglio Comunale.
3. I Capigruppo devono adottare una decisione entro il termine massimo di 20 giorni dalla richiesta del Sindaco, decorrenti dalla data della sua presentazione, risultante a) dal protocollo generale dell'Ente, se presentata al di fuori di una seduta consiliare oppure b) dal verbale della seduta consiliare redatto dal Segretario Comunale o da chi ne fa le veci, nell'ipotesi in cui sia presentata nel corso della seduta consiliare stessa.

#### **Art. 51 - Norma di rinvio**

1. Per quanto non previsto in materia di mozione si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni in materia di interrogazioni.

#### **Art. 52 - Mozione di sfiducia**

1. I Consiglieri comunali possono presentare una mozione di sfiducia nei riguardi del Sindaco e della Giunta.
2. La mozione, motivata e sottoscritta da almeno i due quinti dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco, è acquisita al protocollo ed è immediatamente comunicata al Sindaco, che la mette in discussione non prima del decimo giorno e non oltre il trentesimo giorno dalla presentazione.
3. La mozione è illustrata da un Consigliere firmatario, discussa ed infine sottoposta al voto palese e nominale dell'Assemblea.
4. La mozione è approvata se consegue il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti. In tal caso il Sindaco scioglie immediatamente la seduta ed il Segretario comunale effettua comunicazione al Prefetto per i successivi adempimenti di legge.

## CAPO VII

### DEI GRUPPI CONSILIARI

#### **Art. 53 - Costituzione Gruppi Consiliari**

1. I componenti del Consiglio, ad eccezione del Sindaco, comunicano la propria appartenenza ad un gruppo consiliare al Sindaco/Presidente, entro la seduta successiva a quella di insediamento del Consiglio. I Consiglieri, ancorché singoli, eletti in una lista che ha partecipato alle elezioni comunali costituiscono un gruppo consiliare.
2. Il gruppo consiliare è un ufficio strumentale del Consiglio.
3. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello espresso dalla lista nella quale è stato eletto deve darne comunicazione al Sindaco/Presidente del Consiglio entro il termine di quindici giorni decorrenti dalla data della adozione della deliberazione di convalida degli eletti. La richiesta di passaggio da un gruppo ad un altro deve essere accettata dal capogruppo del gruppo cui si chiede di aderire.
4. I Consiglieri che non intendono far parte del gruppo espresso dalla lista nella quale sono stati eletti, possono costituire un gruppo consiliare solo se questo risulta composto da almeno due consiglieri. Tale possibilità sussiste anche qualora i consiglieri comunali appartengano al gruppo misto.
5. I candidati alla carica di Sindaco, non risultati eletti e proclamati eletti alla carica di Consigliere debbono dichiarare entro il termine di cui al precedente comma 3 a quale lista intendono collegarsi.
6. I Consiglieri che omettono di rendere le dichiarazioni di cui al precedente comma 5 sono inclusi d'ufficio dal Sindaco/Presidente del Consiglio nel gruppo misto.
7. Il Consigliere che non fa parte di alcun gruppo è incluso d'ufficio dal Sindaco/Presidente del Consiglio nel gruppo misto. Sono altresì inclusi nel gruppo misto i Consiglieri che nel corso del mandato abbiano dichiarato la loro autonomia dal gruppo di appartenenza senza aggregarsi ad un gruppo esistente, fatto salvo quanto disposto dal precedente comma 4.
8. Al Consigliere subentrato nel corso del mandato si applicano le disposizioni di cui ai precedenti commi.
9. Ogni singolo gruppo deve comunicare per iscritto al Sindaco/Presidente del Consiglio, il nome del proprio Capogruppo entro il termine di sette giorni dalla data di adozione della deliberazione di convalida degli eletti.
10. Nel caso di omessa comunicazione è considerato Capogruppo il componente eletto che ha riportato la cifra individuale più alta nella lista alla quale il gruppo si riferisce secondo l'ordine risultante dal verbale relativo alla proclamazione degli eletti e, nel caso del gruppo misto, il Consigliere più anziano per età.

11. L'appartenenza ad un gruppo consiliare o ad un partito non limita la libertà di opinione o di voto del componente, né fa venire meno la sua responsabilità politica nei confronti degli elettori.
12. Nelle dichiarazioni di voto è garantita la manifestazione delle opinioni delle diverse componenti del gruppo misto.

#### **Art. 54 - La Conferenza dei Capi Gruppo**

1. La Conferenza dei capigruppo, costituita su richiesta unanime dei Capigruppo da presentare al protocollo generale dell'Ente, è composta dai capi dei singoli gruppi, è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio, o dal Vicepresidente che lo sostituisce, che ne dirige i lavori.
2. La Conferenza è convocata con scadenze almeno mensili e generalmente all'inizio del mese, dal Sindaco/Presidente del Consiglio con avviso scritto riportante l'ordine del giorno degli argomenti posti in discussione. La Conferenza è altresì convocata su richiesta di almeno due dei suoi componenti entro il termine di cinque giorni decorrenti dalla data in cui perviene al protocollo del Comune la richiesta stessa che deve contenere l'indicazione degli argomenti da trattare.
3. La Conferenza dei capigruppo si pronuncia su:
  - a) le questioni attinenti la programmazione dei lavori del Consiglio, tenuto conto degli adempimenti posti dalle leggi e dai regolamenti; delle priorità indicate dal Sindaco; delle richieste del quinto dei consiglieri, della Giunta, dei singoli consiglieri;
  - b) le modalità, i tempi di attuazione del programma e l'ordine dei lavori della seduta consiliare;
  - c) il periodo di sospensione feriale del Consiglio e delle commissioni;
  - d) le questioni procedurali;
  - e) le comunicazioni da rivolgere al Consiglio e le istanze che i Capigruppo possono rappresentare in merito alle esigenze dei rispettivi gruppi;
  - f) la utilizzazione dei locali, dei servizi e delle attrezzature assegnati per l'espletamento delle funzioni dell'Ufficio di presidenza e dei gruppi consiliari;
  - g) le proposte di modificazioni ed aggiunte al presente regolamento formulate dal Presidente del Consiglio, dal Sindaco, dai Consiglieri, o dalla stessa Conferenza che si dimostrino necessarie;
  - h) la regolamentazione dell'utilizzo della sala del Consiglio comunale;
  - i) quant'altro è attribuito alla competenza di essa dal presente regolamento o dal Consiglio con appositi incarichi.
4. Su richiesta del Capogruppo consiliare interessato non si terranno sedute del Consiglio in coincidenza con i congressi provinciali, regionali e nazionali delle rispettive formazioni politiche.

5. Se la questione sulla interpretazione del presente regolamento è sollevata nel corso di una adunanza del Consiglio, il Sindaco/Presidente può sospendere la trattazione dell'argomento al quale la questione si riferisce, convocando immediatamente la Conferenza dei Capigruppo, ove questa non esiste i Capigruppo per esprimere una proposta o un parere. E' fatto comunque salvo il potere del Consiglio di decidere sulla questione.
6. Sul programma dei lavori, sugli argomenti da porre all'ordine del giorno delle sedute consiliari, sulle modalità e tempi di attuazione del programma le decisioni all'unanimità della Conferenza dei capigruppo sono definitive. In caso di mancato accordo provvede il Presidente del Consiglio. Il programma dei lavori deve favorire l'equilibrio tra le responsabilità politiche, familiari e professionali.
7. Le determinazioni assunte dalla Conferenza o dal Presidente del Consiglio sono comunicate al Sindaco, al Segretario generale ed ai Capigruppo.
8. E' fatta salva la facoltà del Sindaco/Presidente del Consiglio di adeguare il calendario delle sedute del Consiglio alle circostanze sopraggiunte sentendo la Conferenza.
9. Alle conferenze ogni capogruppo può farsi sostituire da un altro componente del gruppo. Possono partecipare ai lavori della Conferenza dei capigruppo, con diritto di parola, il Sindaco o un assessore delegato e, su invito del Presidente del Consiglio, i componenti la Giunta, i presidenti delle commissioni consiliari ed il personale comunale.
10. Alle sedute della Conferenza assiste il Segretario comunale o un dipendente del Comune da lui delegato per la verbalizzazione.
11. Le sedute della Conferenza dei capigruppo non sono pubbliche.
12. Per la validità delle riunioni della Conferenza è richiesta la presenza della maggioranza assoluta dei componenti. Se dopo la seconda convocazione, disposta in via d'urgenza, tale maggioranza non è raggiunta, il Sindaco/Presidente del Consiglio provvede prescindendo dal parere della Conferenza.
13. Salvo quanto disposto dal precedente comma 6, le deliberazioni della Conferenza sono assunte a maggioranza assoluta dei componenti presenti.
14. Per il funzionamento della Conferenza si applicano, in quanto non diversamente stabilito, le disposizioni del presente regolamento sulle commissioni permanenti.

## **CAPO VIII**

### **COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI E COMMISSIONI CON FUNZIONI DI GARANZIA E CONTROLLO**

#### **Art. 55 - Commissioni consiliari permanenti**

1. Le commissioni consiliari permanenti, in conformità ai principi dello Statuto, possono essere istituite per una più approfondita e specifica trattazione delle materie di competenza del Consiglio e per un più incisivo svolgimento delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo.

2. Il Consiglio nella seduta immediatamente successiva a quella di insediamento del Consiglio delibera su proposta del Presidente del Consiglio e con votazione palese il numero dei consiglieri componenti delle commissioni, ove istituite, e i voti attribuiti ad ogni Consigliere nel rispetto del principio proporzionale dei singoli gruppi consiliari.
3. Sono componenti delle commissioni permanenti i candidati proclamati eletti alla carica di Consigliere.
4. Il Sindaco/Presidente del Consiglio, prima di sottoporre al Consiglio le proposte di cui al comma 2, deve consultare i Capigruppo.
5. I Consiglieri di ogni gruppo consiliare possono farsi assistere, nel corso dei lavori delle commissioni consiliari permanenti ordinarie di cui sono membri, da un esperto di propria fiducia, previa comunicazione scritta al Presidente della Commissione. Gli esperti non hanno diritto di parola né di voto e non possono assistere alle sedute segrete delle commissioni. Essi devono essere esenti dalle cause di ineleggibilità e incompatibilità che la legge stabilisce per i consiglieri comunali.
6. Il Consiglio potrà istituire nel proprio seno Commissioni permanenti, per settori organici di materie, con funzioni preparatorie, referenti e istruttorie per gli atti di competenza del Consiglio. La competenza di ciascuna Commissione è determinata dalla deliberazione di istituzione.
7. Le Commissioni permanenti durano in carica quanto il Consiglio comunale, salva diversa determinazione del Consiglio stesso.
8. Ciascun membro della Commissione ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro Consigliere del suo gruppo, con il consenso del Presidente del gruppo. Il sostituto esprime i voti attribuiti al Consigliere sostituito dalla deliberazione Consiliare istitutiva della Commissione.

#### **Art. 56 - Commissioni con funzioni di garanzia o di controllo**

1. Sono organismi con funzioni di garanzia miranti alla tutela dei ruoli delle componenti politiche, alla correttezza istituzionale, alla trasparenza informativa, alla tutela e allo sviluppo di cose, situazioni e persone.
2. La funzione di controllo deve intendersi: la verifica della coerenza dell'impostazione degli atti d'indirizzo con il quadro normativo e con le esigenze della comunità locale, la verifica dell'andamento dello sviluppo dei programmi e dei progetti dell'Amministrazione, la verifica della coerenza dei dati economico-gestionali con gli equilibri di bilancio.
3. Le Commissioni con funzioni di garanzia e controllo sono istituite con norma statutaria.
4. Le Commissioni con funzioni di garanzia e controllo sono la sede di confronto sulle scelte strategiche dell'Ente Locale e sui programmi.

### **Art. 57 - Commissioni speciali**

1. Ove ne ravvisi la necessità, il Consiglio può istituire - per periodi limitati e per oggetti determinati - commissioni consiliari speciali, a carattere referente, incaricate di esperire indagini conoscitive o di sottoporre ad esame preliminare argomenti ritenuti di particolare rilevanza e complessità e perciò meritevoli di approfondimento, di ricerca, di studio.
2. Nei termini indicati dalle rispettive deliberazioni istitutive, le commissioni speciali riferiscono al Consiglio, periodicamente, sull'andamento dei propri lavori e sottopongono allo stesso, a conclusione dell'incarico, una relazione finale contenente i risultati dello studio effettuato.

### **Art. 58 - Commissioni di indagine**

1. Le Commissioni di indagine introdotte nel nostro ordinamento con la Legge 81/93 ora disciplinate dall'art. 44 comma 2 del D.Lgs 267/2000. Il Consiglio può istituire tali commissioni, la relativa deliberazione necessita del quorum della maggioranza assoluta dei membri dell'assemblea.
2. La deliberazione istitutiva della commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine, ed il termine entro il quale i risultati finali devono essere riferiti al Consiglio.
3. Alla Commissione d'indagine devono essere conferiti i poteri necessari per il suo regolare funzionamento. I dirigenti ed i funzionari responsabili degli uffici comunali, delle aziende, delle istituzioni e delle società costituite o partecipate dal comune, hanno l'obbligo di fornire alla commissione tutte le informazioni, i documenti e gli atti in loro possesso. La segreteria coadiuva la commissione impartendo le necessarie direttive ed adoperandosi perché la struttura comunale fornisca la più ampia e sollecita collaborazione. Alla commissione non possono essere opposti rifiuti motivati con ragioni di riservatezza.
4. Al fine di acquisire tutti gli elementi necessari all'espletamento dei suoi compiti, la commissione può effettuare l'audizione sia dei membri dell'apparato politico, sia dei componenti dell'apparato burocratico della macchina comunale. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi.
5. Preso atto del rapporto finale della commissione, il Consiglio comunale adotta i provvedimenti consequenziali. Il Segretario comunale cura la conservazione degli atti della commissione nell'archivio comunale.

### **Art. 59 - Conferenza dei presidenti delle commissioni consiliari**

1. Può essere istituita la Conferenza dei Presidenti delle Commissioni consiliari dai Presidenti delle Commissioni istituite ai sensi del comma 6 dell'art. 55.
2. La Conferenza svolge funzioni di coordinamento delle attività delle commissioni in funzione della programmazione dei lavori del Consiglio comunale, d'intesa con il Presidente del Consiglio Comunale e delle competenze di controllo alle medesime attribuite.

#### **Art. 60 - Composizioni delle commissioni**

1. Le commissioni devono rispecchiare in modo proporzionale la composizione del Consiglio. E' comunque garantita la partecipazione in seno ad ogni commissione di almeno un Consigliere per ciascun gruppo consiliare.
2. Ciascun Consigliere ha diritto di far parte di almeno una commissione.
3. Le commissioni devono essere composte di soli consiglieri, nominati dal Consiglio su conforme indicazione dei gruppi consiliari.
4. In caso di dimissioni, cessazione o decadenza dei componenti delle commissioni, il Consiglio procede alla surroga su indicazione del gruppo consiliare di appartenenza.
5. Le commissioni possono avvalersi della collaborazione di esterni ed interni, in qualità di esperti, con il solo compito di esprimere pareri, ma senza diritto di voto.

#### **Art. 61 - Articolazioni interne delle Commissioni consiliari**

1. Le Commissioni consiliari permanenti possono costituire al loro interno gruppi di lavoro o assegnare speciali incarichi a loro membri.
2. Le riunioni delle articolazioni interne delle Commissioni consiliari, qualora siano state formalmente istituite con deliberazione consiliare, sono equiparate, a tutti gli effetti, alla disciplina delle sedute delle Commissioni.

#### **Art. 62 - Nomina dei Presidenti delle Commissioni consiliari**

1. I Presidenti delle Commissioni permanenti sono eletti dalle Commissioni stesse.
2. La designazione avviene con la maggioranza assoluta dei voti assegnati ai consiglieri componenti la Commissione.
3. Se dopo tre votazioni nessun candidato ha raggiunto la maggioranza assoluta di cui al comma 2, si procede al ballottaggio tra i due consiglieri che hanno ottenuto il maggior numero dei voti. E' designato il Consigliere che ottiene il maggior numero dei voti. In caso di parità viene designato il Consigliere più anziano per età.
4. La presidenza delle commissioni, che esplicano attività riconducibili alla funzione di garanzia o di controllo, è attribuzione delle opposizioni.

#### **Art. 63 - Attribuzioni dei Presidenti delle Commissioni consiliari**

1. Il Presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e l'ordine degli argomenti da trattare.
2. Su richiesta scritta di almeno un terzo dei commissari il presidente è tenuto a riunire la commissione e ad inserire all'ordine del giorno gli argomenti richiesti. L'adunanza deve tenersi entro quindici giorni dalla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.
3. Il Presidente svolge le proprie funzioni avvalendosi di un apposito ufficio di segreteria.

4. I Presidenti delle Commissioni consiliari possono assumere informazioni dal Sindaco, dagli assessori e dai dirigenti dei settori interessati, nonché acquisire atti e documentazioni ritenuti necessari all'esercizio delle funzioni loro attribuite ai sensi dello Statuto, del presente regolamento e della delibera istitutiva.
5. In caso di assenza o di impedimento del Presidente, le funzioni sono esercitate dal vice presidente nominato nel corso della prima seduta della commissione.

#### **Art. 64 - Funzioni e competenze**

1. Le Commissioni svolgono funzioni consultive ed istruttorie rispetto ai poteri e all'attività del Consiglio comunale, nonché funzioni di controllo sull'operato degli organi di governo e burocratici, che possono essere convocati per riferire per le materie di competenza. Le Commissioni hanno esclusivamente poteri consultivi e redigenti, esse non esercitano alcun potere deliberante.
2. Il Consiglio comunale può affidare alle Commissioni compiti di indagine e studio.
3. In materia di istituti di partecipazione le Commissioni svolgono le funzioni loro demandate dal regolamento sui diritti di partecipazione e di informazione dei cittadini, nonché quelle loro affidate dal Consiglio comunale.

#### **Art. 65 - Funzionamento**

1. Le riunioni delle Commissioni consiliari sono valide se partecipa la metà più uno dei consiglieri assegnati, la deliberazione è valida se ottiene la maggioranza degli intervenuti. In caso di parità il voto del Presidente ha valore doppio rispetto a quello degli altri componenti della commissione.
2. Le adunanze delle commissioni sono, di norma, pubbliche. Il Presidente convoca la commissione in seduta riservata quando ciò sia necessario per tutelare la riservatezza delle persone o la regolarità del procedimento.
3. Per l'esame di questioni di carattere interdipartimentali, due o più commissioni possono essere riunite congiuntamente, d'intesa tra i rispettivi presidenti.

#### **Art. 66 - Segreteria**

1. Le funzioni di segretario delle commissioni sono attribuite ad un dipendente comunale.
2. Il Segretario della Commissione redige, in forma di resoconto sommario, i verbali della seduta.
3. I componenti la Commissione hanno facoltà di fare verbalizzare integralmente loro eventuali dichiarazioni.
4. La seduta della Commissione comincia, di regola, con l'approvazione del verbale della seduta precedente. Il verbale approvato è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario della Commissione ed è raccolto in apposito registro.

5. I Commissari possono procedere, presso la Segreteria della Commissione, al riscontro ed eventualmente alla correzione delle sintesi dei loro interventi, prima della formale approvazione dei verbali.
6. I verbali delle riunioni delle Commissioni sono trasmessi alla Segreteria generale per gli eventuali incombeni previsti dal presente regolamento e da quello sul decentramento.

## **CAPO IX**

### **RAPPRESENTANTI DEL COMUNE**

#### **Art. 67 - Nomine e designazione di Consiglieri comunali e di rappresentanti del Comune**

1. Per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del comune presso enti aziende ed istituzioni, trovano applicazione l'art. 42, comma 2 lett. m) e l'art. 50 comma 8 del D. Lgs. 267/2000.
2. Resta di competenza consiliare la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge ai sensi del disposto dell'art. 42 comma 2 lett. m) del D. Lgs. 267/2000.
3. Quando il Consiglio è chiamato dalla legge, dall'atto costitutivo dell'ente o da convenzione, a nominare più rappresentanti presso il singolo ente, almeno un rappresentante è riservato alle minoranze.
4. I rappresentanti del Comune presso enti ed Istituzioni ove siano previsti membri nominati dal Consiglio Comunale, sono eletti dal Consiglio Comunale con il sistema a scrutinio segreto. Se non previsto diversamente dalla legge, dallo statuto e dal Regolamento le votazioni saranno due, una riservata ai rappresentanti della maggioranza e l'altra ai rappresentanti delle minoranze.
5. I rappresentanti del Comune in seno al Consiglio della Comunità Montana sono eletti dal Consiglio Comunale con il sistema, a scrutinio segreto, del voto limitato ad due soli nominativi e con un'unica votazione.
6. Nel caso di nomina dei rappresentanti in seno alla Comunità Montana sono eletti i due Consiglieri di maggioranza ed il consigliere di minoranza che hanno riportato il maggior numero di voti.
7. In caso di parità di voti fra più Consiglieri di maggioranza o di minoranza, viene eletto il consigliere più anziano di età.

oooooooooooooooooooo