



**COMUNE DI GALLIATE**  
*Provincia di Novara*  
Settore Affari Generali

# **REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

- Approvato con deliberazione consiliare n. 11 del 28/04/2014
- Depositato in segreteria dal 30/04/2014 al 15/05/2014
- Modificato con deliberazione consiliare n. 58 del 22/12/2016
- Modificato con deliberazione consiliare n. 57 del 25/07/2018

# INDICE

<b>PARTE PRIMA.....</b>	<b>5</b>
<b>DISPOSIZIONI GENERALI.....</b>	<b>5</b>
Art. 1 Regolamento – Finalità.....	5
Art. 2 Interpretazione del regolamento.....	5
<b>PARTE SECONDA.....</b>	<b>5</b>
<b>ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO.....</b>	<b>5</b>
<b>CAPO I .....</b>	<b>5</b>
<b>LA CONVOCAZIONE ED IL DEPOSITO DEGLI ATTI.....</b>	<b>5</b>
Art. 3 Convocazione - contenuti dell'avviso di convocazione .....	5
Art. 4 Ordine del giorno.....	6
Art. 5 La consegna dell'avviso di convocazione .....	6
Art. 6 Deposito dei documenti .....	7
<b>CAPO II .....</b>	<b>8</b>
<b>LE ADUNANZE .....</b>	<b>8</b>
Art. 7 La sede delle adunanze.....	8
Art. 8 Pubblicità delle sedute .....	9
Art. 9 Il Presidente.....	9
Art. 10 Adunanze di prima convocazione – quorum strutturale.....	10
Art. 11 Adunanze di seconda convocazione – quorum strutturale.....	11
Art. 12 Partecipazione dei Consiglieri alle adunanze .....	11
Art. 13 Partecipazione del Segretario comunale all'adunanza.....	12
Art. 14 Partecipazione dell'Assessore non Consigliere alle adunanze .....	12
Art. 15 Ordine di trattazione degli argomenti.....	12
Art. 16 Comportamento dei Consiglieri.....	12
Art. 17 Comportamento del pubblico .....	13
Art. 18 Termine dell'adunanza .....	13
Art. 19 Verbale di seduta, redazione e approvazione .....	14
<b>CAPO III .....</b>	<b>14</b>
<b>L'ISTRUTTORIA E LA TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI .....</b>	<b>14</b>
Art. 20 Proposte di deliberazione di iniziativa del Sindaco o della Giunta .....	14
Art. 21 Proposte di deliberazione di iniziativa dei consiglieri .....	15
Art. 22 La discussione.....	15
Art. 23 Questione pregiudiziale e sospensiva.....	16
Art. 24 Fatto personale.....	17
Art. 25 Emendamenti alle proposte deliberative.....	17
Art. 26 Audizione di esperti .....	18
Art. 27 Astensione obbligatoria dalla trattazione dell'argomento .....	18
<b>CAPO IV.....</b>	<b>18</b>
<b>LE DELIBERAZIONI .....</b>	<b>18</b>
Art. 28 Competenza, forma e contenuti.....	18
Art. 29 Dichiarazione di immediata eseguibilità .....	19

Art. 30 Modifica - revoca - annullamento .....	19
<b>CAPO V .....</b>	<b>20</b>
<b>LA VOTAZIONE .....</b>	<b>20</b>
Art. 31 Le votazioni .....	20
Art. 32 La designazione degli scrutatori .....	21
Art. 33 La dichiarazione di voto .....	21
Art. 34 Esito delle votazioni .....	21
<b>CAPO VI .....</b>	<b>22</b>
<b>I GRUPPI CONSILIARI .....</b>	<b>22</b>
Art. 35 Costituzione di gruppi consiliari .....	22
Art. 36 Conferenza dei Capigruppo .....	23
<b>CAPO VII .....</b>	<b>24</b>
<b>COMMISSIONI CONSILIARI .....</b>	<b>24</b>
Art. 37 Norme comuni per la costituzione delle Commissioni consiliari .....	24
Art. 38 Commissioni di studio .....	25
Art. 39 Commissione di controllo e di garanzia .....	25
Art. 40 Norme comuni alle Commissioni di “studio” e di “controllo e di garanzia” .....	26
Art. 41 Commissioni d’indagine sull’attività dell’Amministrazione .....	27
<b>CAPO VIII .....</b>	<b>28</b>
<b>AUTONOMIA FUNZIONALE E ORGANIZZATIVA DEL CONSIGLIO COMUNALE .....</b>	<b>28</b>
Art. 42 Fornitura servizi e attrezzature .....	28
Art. 43 Risorse finanziarie .....	28
Art. 44 Gestione delle risorse .....	28
Art. 45 Servizio di segreteria del Consiglio .....	29
<b>PARTE TERZA .....</b>	<b>29</b>
<b>I CONSIGLIERI COMUNALI .....</b>	<b>29</b>
<b>CAPO I .....</b>	<b>29</b>
<b>DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI .....</b>	<b>29</b>
Art. 46 Diritto d’iniziativa .....	29
Art. 47 Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi .....	30
Art. 48 Diritto al rilascio di copie di atti e documenti .....	30
Art. 49 Comunicazione dei redditi posseduti .....	31
<b>CAPO II .....</b>	<b>31</b>
<b>INTERROGAZIONI E MOZIONI .....</b>	<b>31</b>
Art. 50 Le interrogazioni .....	31
Art. 51 Modalità di presentazione delle interrogazioni .....	31
Art. 52 Modalità di risposta alle interrogazioni .....	31
Art. 53 Mozioni .....	32
<b>CAPO III .....</b>	<b>33</b>
<b>ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO .....</b>	<b>33</b>
Art. 54 Diritto di esercizio del mandato elettivo .....	33
Art. 55 Rimborsi spese e indennità di missione .....	33
Art. 56 Rimborsi al datore di lavoro .....	34

<b>CAPO IV .....</b>	<b>35</b>
<b>NOMINE E INCARICHI .....</b>	<b>35</b>
<b>Art. 57 Nomine e designazione dei Consiglieri comunali .....</b>	<b>35</b>
<b>Art. 58 Funzioni rappresentative .....</b>	<b>35</b>
<b>PARTE IV.....</b>	<b>36</b>
<b>DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI.....</b>	<b>36</b>
<b>Art. 59 Entrata in vigore del regolamento .....</b>	<b>36</b>
<b>Art. 60 Diffusione.....</b>	<b>36</b>

## **PARTE PRIMA**

### **DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Art. 1 Regolamento – Finalità**

1. Il presente regolamento, in attuazione alle vigenti disposizioni, disciplina il funzionamento del Consiglio Comunale.

#### **Art. 2 Interpretazione del regolamento**

1. Le eccezioni sollevate da Consiglieri Comunali, al di fuori dalle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate per iscritto al Presidente del Consiglio comunale per essere sottoposte alla Conferenza dei Capigruppo di cui al successivo articolo 36.

## **PARTE SECONDA**

### **ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO**

#### **CAPO I**

#### **LA CONVOCAZIONE ED IL DEPOSITO DEGLI ATTI**

#### **Art. 3 Convocazione - contenuti dell'avviso di convocazione**

1. Il Consiglio comunale è convocato dal Presidente del Consiglio comunale in luogo, data ed ora indicati nell'avviso di convocazione.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente del Consiglio comunale la convocazione è disposta dal Vice presidente.
3. Nell'avviso di convocazione deve sempre essere indicata anche la data della eventuale seconda convocazione che, per le adunanze urgenti, deve essere stabilita non oltre il giorno successivo alla data di prima convocazione.
4. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.

5. L'avviso di convocazione, cui deve essere allegato, con timbro d'unione, l'ordine del giorno di cui al successivo articolo 4, è munito in calce del bollo del Comune, firmato dal Presidente del Consiglio comunale o dal Vice Presidente e vistato dal Segretario Comunale.
6. Tutte le sedute del Consiglio devono essere convocate di norma **cinque** giorni prima della data stabilita per l'adunanza, calcolati consecutivamente, escludendo il giorno della consegna dell'avviso di convocazione.
7. Nei termini di cui al precedente comma non sono computati il sabato e i giorni festivi ricorrenti per calendario.
8. In caso di urgenza la seduta deve essere convocata almeno ventiquattr'ore prima dell'adunanza; l'urgenza della convocazione deve essere dichiarata nell'avviso di cui al precedente comma 3.

#### **Art. 4 Ordine del giorno**

1. L'elenco dei temi da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Presidente del Consiglio comunale stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno, fatto salvo l'obbligo d'inserire interrogazioni, mozioni e proposte di deliberazione presentate dai Consiglieri, di cui ai successivi articoli 46, 50 e 53.
3. Sono inseriti di diritto all'ordine del giorno, e ne viene imposta l'assoluta priorità della trattazione, gli argomenti relativi alla posizione personale del singolo Consigliere comunale in relazione all'applicazione degli articoli 45 e 59 del D.L.vo 18 agosto 2000, n. 267.
4. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui al successivo art. 8, comma 2. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
5. L'ordine del giorno è parte integrante dell'avviso di convocazione.
6. L'ordine del giorno deve essere pubblicato all'Albo Pretorio on line del Comune contestualmente alla convocazione e deve essere pubblicizzato tramite manifesti murari e pubblicazione sul sito Internet del Comune.

#### **Art. 5 La consegna dell'avviso di convocazione**

1. La trasmissione dell'avviso di convocazione, comprensivo dell'ordine del giorno, viene effettuata – tranne che per la prima seduta di ogni consiglio neo eletto – mediante trasmissione tramite Posta elettronica certificata, all'indirizzo di P.E.C. di ciascun Consigliere. Per la prima seduta del consiglio neo eletto e per i Consiglieri che siano chiamati a surrogare componenti del Consiglio cessati dalla carica per

qualsiasi motivo nel corso del mandato, limitatamente alla seduta in cui viene esaminata la proposta di surrogazione – l'avviso di convocazione con l'ordine del giorno sarà consegnato a cura del Messo comunale, personalmente per ciascun Consigliere comunale, al luogo da questi indicato. In caso di mancata designazione del luogo della consegna, essa dovrà essere effettuata alla residenza anagrafica del Consigliere. A richiesta del Consigliere l'avviso può essere recapitato tramite fax.

2. La consegna deve pervenire al Consigliere comunale di norma cinque giorni prima della data stabilita per l'adunanza. I cinque giorni sono calcolati consecutivamente, escludendo il giorno della consegna dell'avviso di convocazione; **nei termini non sono computati il sabato e i giorni festivi ricorrenti per calendario**. In caso d'urgenza l'avviso di convocazione deve essere consegnato con un anticipo di almeno 24 ore.
3. Per i Consiglieri residenti fuori Comune, che non abbiano eletto domicilio nel territorio del Comune ai sensi dell'articolo 43 del codice civile, limitatamente alla prima seduta del consiglio neoeletto ed a coloro che siano chiamati a surrogare Consiglieri cessati, nell'ipotesi indicata al primo comma, la consegna viene effettuata a mezzo del servizio postale o fax e, per il rispetto del termine di cui al precedente comma, varrà la data di spedizione del plico o del fax.
4. Eventuali mutamenti, anche temporanei, dell'indirizzo a cui va consegnato l'avviso di convocazione del Consiglio dovranno essere comunicati per iscritto o mediante posta elettronica certificata.
5. Nei casi di cui al comma 1, il Messo comunale effettua dichiarazione di avvenuta consegna degli avvisi. Tale dichiarazione deve riportare le indicazioni del giorno e dell'ora in cui la consegna è stata effettuata e la firma del ricevente. Esse possono essere in forma singola per ciascun Consigliere, oppure, in forma di elenco – ricevuta, comprendente tutti i Consiglieri. Alla dichiarazione dovranno essere unite eventuali ricevute per consegne effettuate a mezzo servizio postale o fax. In tutti gli altri casi, farà fede la ricevuta di consegna del messaggio inviato tramite P.E.C..
6. Le dichiarazioni di cui al precedente comma sono consegnate dal Messo al Segretario Comunale che le conserva a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.

## **Art. 6 Deposito dei documenti**

1. Tutti i documenti relativi agli argomenti posti all'ordine del giorno della seduta consiliare devono essere depositati, per la libera consultazione dei Consiglieri comunali, presso gli uffici della Segreteria Generale, o in diverso luogo indicato nell'avviso di convocazione, **contestualmente all'avvio della procedura di consegna dell'avviso di convocazione contenente l'ordine del giorno**.
2. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza, o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno ventiquattr'ore prima della riunione.

3. Nessuna proposta deliberativa può essere iscritta all'ordine del giorno e sottoposta all'approvazione del Consiglio se non è stato depositato, entro il termine di cui ai precedenti commi, il relativo schema di testo deliberativo, completo dei pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs.18.08.2000, n. 267.
4. Le proposte di deliberazione depositate devono essere corredate da tutti i documenti richiamati o citati nello schema di deliberazione o allo stesso allegati, necessari per consentirne l'esame.
5. Le proposte relative al bilancio di previsione e al rendiconto, devono essere comunicate e depositate secondo le modalità previste dalle leggi vigenti e dal Regolamento di contabilità.
6. Nessuna contestazione in ordine al deposito in libera consultazione dei documenti sarà presa in esame dal Consiglio comunale, e potrà comunque essere ritenuta rilevante in qualsiasi sede, anche giudiziale, se durante il periodo di deposito degli atti, il rilievo dell'impossibilità di consultazione o della rilevata mancanza del documento ritenuto necessario non sia fatta constare immediatamente al Segretario comunale.
7. Il Consigliere comunale che si reca nelle ore d'ufficio per la consultazione, ha diritto di esaminare anche gli atti richiamati o citati negli schemi di deliberazione e nei relativi allegati; ha diritto, altresì, di estrarre copia dei documenti che ritiene rilevanti per la discussione, senz'alcun onere o costo. Resta sotto la sua personale responsabilità la conservazione del segreto d'ufficio e/o della tutela della *privacy* nei casi previsti dalla legge e dai regolamenti.

## **CAPO II**

### **LE ADUNANZE**

#### **Art. 7 La sede delle adunanze**

1. La sede delle adunanze del Consiglio comunale è la Sala ottocentesca del Castello Visconteo - Sforzesco.
2. Per particolari circostanze il Consiglio comunale potrà essere convocato in altra sede che dovrà essere comunque consona e idonea alla funzione e dovrà assicurare, in ogni caso, il comodo accesso sia dei Consiglieri, sia del pubblico. La diversa sede dovrà essere indicato nell'avviso di convocazione.
3. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza, all'esterno del Castello Visconteo - Sforzesco, ove si tiene la seduta, sono esposte le bandiere della Repubblica, quella della Unione Europea e quella della Regione Piemonte.



## **Art. 8 Pubblicità delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, fatto salvo quanto stabilito al comma successivo. Al pubblico dev'essere assicurato congruo spazio e possibilità di comoda assistenza.
2. La seduta deve essere dichiarata segreta, e il Presidente deve assicurare l'effettiva uscita del pubblico, quando siano trattati argomenti, iscritti o meno all'ordine del giorno, che interessano persone determinate o facilmente determinabili, e che comportano apprezzamento delle capacità personali e delle qualità morali. Possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio, gli Assessori ed il Segretario Comunale, tutti vincolati al segreto d'ufficio. Nel verbale di seduta deve essere dato atto dell'osservanza di tale disposizione.
3. Nel corso di una seduta segreta l'eventuale registrazione su nastro magnetico degli interventi deve essere sospesa e gli interventi medesimi non possono essere riportati, neppure in forma riassuntiva, nel verbale di seduta, salvo che ciò non sia espressamente richiesto dal Consigliere intervenuto.
4. Quando rilevanti motivi di interesse della comunità lo facciano ritenere necessario, il Presidente del Consiglio comunale, sentiti il Sindaco e la Conferenza dei Capigruppo, può convocare il Consiglio Comunale in "adunanza aperta", nella sua sede abituale od anche in altri luoghi come previsto all'art. 7, comma 2. A tali adunanze possono essere invitati Parlamentari ed altre autorità rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, nonché rappresentanti degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali, interessate ai temi da discutere.
5. Nelle adunanze aperte il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi, oltre che delle autorità e degli altri soggetti invitati, dei cittadini che ne facciano richiesta.

## **Art. 9 Il Presidente**

1. Le adunanze consiliari sono presiedute dal Presidente del Consiglio comunale.
2. In caso di assenza od impedimento del Presidente del Consiglio, la presidenza è assunta dal Vice Presidente. In caso di contemporanea assenza del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio, la presidenza è assunta dal Consigliere anziano o – in assenza anche di quest'ultimo – dal Consigliere che segue nella graduatoria di anzianità, determinata secondo le modalità di cui all'articolo 40 del Decreto legislativo n. 267/2000 e successive modifiche.
3. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio comunale. Egli provvede al proficuo funzionamento dell'organo consiliare, modera la discussione degli argomenti, concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione, determina l'ordine delle votazioni e ne controlla e proclama il risultato.

4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.
5. Spetta inoltre al Presidente del Consiglio comunale:
  - adottare gli atti e le misure organizzative necessarie per il buon funzionamento del Consiglio e delle sue articolazioni interne;
  - avviare il procedimento di decadenza dei Consiglieri comunali;
  - disporre udienze conoscitive, volte ad acquisire notizie, informazioni e documentazioni utili allo svolgimento del mandato del Consiglio comunale;
  - rappresentare il Consiglio comunale ed il Comune quando risultino impediti il sindaco e gli assessori;
  - formare le delegazioni consiliari nelle cerimonie e manifestazioni pubbliche che prevedono una rappresentanza del Consiglio comunale.
6. Per lo svolgimento delle proprie funzioni, il Presidente ed il Vicepresidente del Consiglio si avvalgono degli uffici e delle strutture della segreteria generale del Comune.

#### **Art. 10 Adunanze di prima convocazione – quorum strutturale**

1. Per la validità delle sedute di prima convocazione è richiesta la presenza di almeno la metà dei Consiglieri assegnati per legge, non computando a tal fine il Sindaco.
2. Il numero dei presenti viene accertato mediante appello nominale eseguito dal Segretario comunale; del risultato dell'appello si dà atto nel verbale di seduta di cui al successivo art. 19.
3. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando si presume che tale numero risulti raggiunto.
4. Nel caso in cui, trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione e ripetuto l'appello nominale, sia constatata nuovamente la mancanza del numero di Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto nel verbale di seduta e dichiara "deserta" l'adunanza. Ognuno dei Consiglieri presenti nella sala consiliare ha diritto di ottenere dal Segretario comunale la dichiarazione di partecipazione all'adunanza, anche se andata deserta.
5. Il numero legale, constatato per l'apertura della seduta, si presume perdurante finché non venga constatato a verbale che l'allontanamento definitivo di taluno dei presenti, non sostituito da altri sopravvenuti, abbia fatto scendere il numero dei presenti al di sotto del minimo legale. L'assenza temporanea non viene computata se non al momento dell'espressione del voto e non comporta autoscioglimento della seduta.

## **Art. 11 Adunanze di seconda convocazione – quorum strutturale**

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, nel giorno indicato nell'avviso di convocazione, ad un'altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
2. Il Presidente del Consiglio comunale è tenuto ad inviare comunicazione della adunanza di seconda convocazione ai soli Consiglieri assenti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu successivamente dichiarata deserta. Tali comunicazioni devono essere consegnate almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione
3. Per la validità delle sedute di seconda convocazione è richiesta la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge, senza computare a tal fine il Sindaco.
4. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione, quando, effettuato l'appello nominale, risulti non raggiunto il numero minimo previsto per rendere valida la seduta, quest'ultima viene dichiarata "deserta" con le modalità indicate al comma 4 del precedente art. 10. Ognuno dei Consiglieri presenti nella sala consiliare ha diritto di ottenere dal Segretario la dichiarazione di partecipazione all'adunanza, anche se andata deserta.
5. Quando l'urgenza lo richieda, in un'adunanza di seconda convocazione all'ordine del giorno possono essere aggiunti altri argomenti originariamente non compresi nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione. Tali argomenti devono essere iscritti e trattati dopo quelli già inclusi e per deliberare validamente su di essi è richiesto il numero minimo di presenze previsto per la prima convocazione. L'aggiunta di tali argomenti deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza.

## **Art. 12 Partecipazione dei Consiglieri alle adunanze**

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Le motivazioni che giustificano l'assenza da parte del Consigliere alle sedute consiliari devono essere comunicate per iscritto dal Consigliere al Presidente del Consiglio comunale, entro il giorno successivo a ciascuna riunione. La giustificazione può anche essere consegnata da un Consigliere appartenente allo stesso gruppo del Consigliere assente, nella stessa seduta consiliare, prima o durante l'appello dei presenti.
3. Al Consigliere che, senza giustificato motivo, non intervenga per tre sedute consecutive alle riunioni del Consiglio, si applicano le disposizioni di cui all'art. 16, commi 6 e 7, dello Statuto Comunale.
4. Il Consigliere che si assenti definitivamente dall'adunanza consiliare prima del termine, deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario Comunale perché ne prenda nota.

5. Per la partecipazione alle adunanze spetta ad ogni Consigliere un gettone di presenza la cui misura è determinato con apposita delibera consiliare. Per aver diritto al gettone di presenza il Consigliere dovrà aver partecipato alla discussione di almeno la metà dei punti trattati nella seduta.

### **Art. 13 Partecipazione del Segretario comunale all'adunanza**

1. Il Segretario Comunale partecipa alle adunanze del Consiglio con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione. Egli può richiedere al Presidente di intervenire, sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, sia per esprimere il proprio parere di conformità alle Leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti.

### **Art. 14 Partecipazione dell'Assessore non Consigliere alle adunanze**

1. Gli Assessori assistono alle adunanze del Consiglio comunale e possono riferire e intervenire sulle materie di propria competenza, ma senza diritto di voto.

### **Art. 15 Ordine di trattazione degli argomenti**

1. La trattazione degli argomenti è effettuata secondo l'ordine indicato nell'avviso di convocazione dell'adunanza.
2. Nel corso della seduta consiliare, l'ordine della trattazione può essere modificato solo a seguito dell'accoglimento di una proposta, in tal senso formulata, dal Presidente o da un Consigliere comunale. La proposta si intende accolta a seguito di votazione con esito favorevole.
3. La seduta non potrà essere dichiarata chiusa, fatta salva la prosecuzione già prevista ai sensi dell'art. 3, comma 4, se non risultano trattati, anche con approvazione di una mozione di rinvio ad altra seduta da stabilirsi o di ritiro dell'argomento dall'ordine del giorno, tutti gli argomenti indicati nell'avviso di convocazione.

### **Art. 16 Comportamento dei Consiglieri**

1. Nell'esercizio della propria funzione il Consigliere comunale deve mantenere un contegno corretto e rispettoso della dignità dell'Assemblea.
2. E' vietato l'uso di espressioni sconvenienti od offensive.

3. Ove questa disposizione non venga rispettata il Presidente farà al Consigliere un primo richiamo. Ove l'atteggiamento prevaricatore persista, il Presidente ripeterà il richiamo con invito alla desistenza, sotto minaccia di privarlo del diritto di intervento.
4. Ove l'atteggiamento illegittimo persista ulteriormente, il Presidente toglierà la parola al Consigliere vietandogli di proseguire.
5. Ove la disposizione non venga rispettata il Presidente potrà disporre l'espulsione dalla sala di quel Consigliere che, per quanto chiamato e richiamato all'ordine, non voglia riprendersi e sempre che almeno due terzi dei Consiglieri presenti si pronunzino in tal senso.

#### **Art. 17 Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera degli Agenti della Polizia Municipale. A tal fine, almeno uno di essi viene comandato di servizio per le adunanze del Consiglio comunale.
4. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente, dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
5. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, quest'ultimo dichiara sospesa la riunione per un tempo stabilito. Se, alla ripresa dell'adunanza, i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei Capigruppo, dichiara definitivamente interrotta l'adunanza. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal presente regolamento, per il completamento dei lavori.

#### **Art. 18 Termine dell'adunanza**

1. Nessun limite di tempo è posto per le adunanze che si svolgono in ore diurne. Per le adunanze serali, l'ora entro la quale le stesse devono concludersi è, di norma, la mezzanotte. Il Consiglio, tuttavia, può decidere nel corso di un'adunanza serale, con votazione palese ed a maggioranza dei presenti, di continuare i lavori oltre il termine

suddetto per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.

2. Qualora, all'atto della predisposizione dell'ordine del giorno, il Presidente ritenga di non poter esaurire la trattazione in un'unica seduta e quindi di dover proseguire l'adunanza in altra data, lo indica nell'avviso di convocazione secondo quanto previsto dall'art. 3, comma 4.
3. Esaurita la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, o sopraggiunta l'ora stabilita al precedente comma 1 senza che il Consiglio abbia deciso di proseguire i lavori, il Presidente, concluso l'esame e la votazione della delibera in discussione, dichiara conclusa la riunione.

#### **Art. 19 Verbale di seduta, redazione e approvazione**

1. Il verbale di seduta viene redatto riportando nel frontespizio l'elenco dei Consiglieri presenti al momento dell'appello e quelli eventualmente entrati o usciti dall'aula nel corso della seduta, nonché, l'elencazione di tutti i punti all'ordine del giorno trattati, o rinviati, con la specificazione se trattasi di deliberazione o di comunicazione. Di ogni seduta consiliare viene effettuata la registrazione audio o audiovideo, con le limitazioni previste dall'articolo 8 per le sedute segrete. Tale registrazione viene conservata in forma elettronica con garanzia di immodificabilità e costituisce parte integrante del verbale di seduta.
2. Ciascun verbale di seduta come sopra redatto viene sottoposto al Consiglio Comunale per la sua approvazione, possibilmente nella seduta immediatamente successiva a quella cui si riferisce il verbale.
3. L'approvazione del verbale in forma di atto deliberativo ha natura di presa d'atto che quanto riferito corrisponde sostanzialmente a quanto accaduto nella seduta.

### **CAPO III**

#### **L'ISTRUTTORIA E LA TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI**

#### **Art. 20 Proposte di deliberazione di iniziativa del Sindaco o della Giunta**

1. Le proposte di deliberazione di iniziativa del Sindaco o della Giunta devono essere trasmesse dal sindaco o dall'assessore delegato alla materia al Presidente del consiglio e – laddove costituite - alle competenti Commissioni consiliari prima dell'esame da parte del consiglio comunale.
2. Le Commissioni esprimono il loro parere entro il termine di dieci giorni dalla presentazione della proposta, salvo deroghe di volta in volta concordate tra il proponente e il Presidente della Commissione.

3. Decorso il termine di cui al comma precedente, l'organo cui compete il successivo esame prescinde dal parere.
4. Entro i termini di cui ai commi precedenti può essere chiesto il parere di più Commissioni per proposte di deliberazione di interesse comune.
5. Non dev'essere richiesto il parere delle Commissioni sulle proposte di deliberazione relative alla nomina, designazione, elezione di persone, le proposte di deliberazione di convalida degli eletti, di surrogazione dei consiglieri, il documento contenente gli indirizzi generali di governo, la mozione di sfiducia, gli atti a contenuto non provvedimentale, esclusi gli atti amministrativi a carattere generale.

## **Art. 21 Proposte di deliberazione di iniziativa dei consiglieri**

1. Le proposte di deliberazione di iniziativa dei singoli consiglieri, sottoscritte dal proponente, sono depositate presso la segreteria generale e trasmesse, a cura del Segretario generale, entro il termine di tre giorni dalla data di presentazione, al Presidente del consiglio, al Sindaco, all'Assessore delegato alla materia, nonché all'esame dei competenti uffici che dovranno pronunciarsi in merito entro il termine di dieci giorni dalla ricezione.
2. Acquisito il parere dei competenti uffici, nel caso in cui la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio o priva della copertura finanziaria, il Presidente del Consiglio comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio comunale. Tale comunicazione è inviata per conoscenza ai Capigruppo.
3. Nel caso in cui non ricorrano le condizioni ostative di cui al precedente comma, le proposte di deliberazione sono trasmesse, a cura del Presidente del consiglio, alle competenti Commissioni consiliari – laddove costituite - le quali esprimono il loro parere entro il termine di dieci giorni dalla ricezione.
4. Acquisito il parere delle Commissioni, oppure decorso il termine di dieci giorni dalla data di presentazione della proposta, si prescinde dal parere ed il Presidente del Consiglio iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.

## **Art. 22 La discussione**

1. Il Presidente, nel rispetto dell'ordine del giorno stabilito nell'avviso di convocazione, dirige la discussione, dando la parola a chi la richiede nell'ordine della richiesta.
2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere può parlare per due volte, la prima per non più di dieci minuti (elevati a quindici per i Capigruppo) e la seconda per non più di tre (elevati a cinque per i Capigruppo), per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.

3. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi di cui al precedente comma 2.
4. Il Sindaco e l'Assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di quindici minuti ciascuno.
5. Il Sindaco od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del Sindaco o del relatore e le contro repliche, dichiara chiusa la discussione.
7. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a tre minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo di tre minuti.
8. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al rendiconto, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dal Consiglio Comunale su proposta di uno o più Consiglieri che abbia riscosso il voto favorevole della maggioranza dei presenti.
9. I Consiglieri partecipano alla discussione seduti nei posti loro assegnati e parlano rivolti al Presidente ed al Consiglio.
10. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire richiamando tutti coloro che hanno dato origine al dialogo al fine di consentire al Consigliere cui è stata data la parola di proseguire nel suo intervento.
11. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere.

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

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale deve essere posta prima dell'inizio della discussione della proposta di deliberazione.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta nel corso della discussione e, comunque, prima della votazione della proposta di deliberazione.



3. Le questioni pregiudiziale o sospensiva vengono immediatamente esaminate e poste in votazione. Sulle relative proposte possono parlare, oltre al proponente - o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più Consiglieri – il Sindaco ed un Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre tre minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

## **Art. 24 Fatto personale**

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

## **Art. 25 Emendamenti alle proposte deliberative**

1. Costituiscono emendamenti le soppressioni di parola/e o di periodi (emendamenti soppressivi), le correzioni di forma e modificazioni (emendamenti modificativi), le integrazioni o le parziali sostituzioni del testo della proposta (emendamenti aggiuntivi).
2. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, sia prima dell'adunanza, sia nel corso dell'adunanza. Gli emendamenti presentati prima dell'adunanza devono essere formulati per iscritto.
3. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Presidente del Consiglio al Segretario Comunale che ne cura, con procedura d'urgenza, l'istruttoria di cui all' art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.
4. Ogni emendamento, nel corso della discussione e sino alla chiusura della discussione stessa, può essere modificato o ritirato. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.
5. Si procede alla votazione degli emendamenti presentati nel corso dell'adunanza dopo aver acquisito dal Segretario comunale i pareri di cui all'art. 49 del D.L.gs. 18.08.2000, n. 267.
6. Quando nel corso della seduta non sia possibile acquisire i dati e gli elementi necessari per l'espressione del parere di cui all'art. 49 del D.L.gs. 18.08.2000, n. 267, su richiesta effettuata dal Segretario comunale, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

7. Qualora il Consiglio, nonostante il Segretario comunale abbia fatto rilevare la propria impossibilità di esprimere i pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, decida di procedere ugualmente alla votazione dell'emendamento, senza i prescritti pareri, l'intera responsabilità delle modifiche e le relative conseguenze sull'intero atto sono poste ad esclusivo carico dei Consiglieri che hanno votato favorevolmente all'emendamento.

#### **Art. 26 Audizione di esperti**

1. Prima della trattazione di uno o più argomenti posti all'ordine del giorno, può essere annunciata da parte del Presidente la partecipazione di esperti della materia per l'illustrazione degli argomenti stessi.
2. Sono considerati "esperti della materia" i Responsabili di Servizio del Comune, i Consulenti esterni ed i professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione.
3. Illustrati gli argomenti e risposto ad eventuali quesiti, i predetti esperti, vengono congedati, restando eventualmente a disposizione se così richiesto dal Presidente.

#### **Art. 27 Astensione obbligatoria dalla trattazione dell'argomento**

1. Ai Consiglieri comunali tenuti, ai sensi delle vigenti disposizioni, ad astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado, si applicano le disposizioni di cui all'art. 19, comma 8, dello Statuto comunale.

### **CAPO IV**

#### **LE DELIBERAZIONI**

#### **Art. 28 Competenza, forma e contenuti**

1. Il Consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati nella parte prima e nella parte seconda del D.Lgs. 267/ 2000, nonché per quelli indicati in altre specifiche disposizioni di legge.
2. Su ogni proposta di deliberazione consiliare che non sia mero atto d'indirizzo devono essere espressi i pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. 267/2000.
3. La predisposizione dello schema di deliberazione è effettuata nel corso del procedimento preparatorio e deve far parte dei documenti depositati di cui all'art. 6. Successivamente, possono essere effettuati, a cura del Segretario comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.

4. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali e necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
5. Su ogni deliberazione deve essere riportato l'esito dell'eseguita votazione secondo quanto previsto al successivo art. 34, comma 6.

#### **Art. 29 Dichiarazione di immediata eseguibilità**

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa sempre in forma palese per alzata di mano.

#### **Art. 30 Modifica - revoca - annullamento**

1. Il Consiglio comunale, secondo i principi dell'istituto dell'autotutela, ha il potere di:
  - a) provvedere alla modifica e all'integrazione delle proprie deliberazioni, in particolare quando venga accertata l'esistenza di meri errori materiali o si presentino fatti o circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento, revocare la propria deliberazione per questione di merito, quando ritenga non più sussistenti le condizioni che ne avevano favorito l'adozione;
  - b) annullare la proprie deliberazioni per questioni di illegittimità, quando ne viene riscontrata la violazione di leggi o di regolamenti o vengano riconosciuti vizi di eccesso di potere o di incompetenza.
2. Nei provvedimenti del Consiglio comunale di cui al precedente comma deve essere fatta espressa menzione della volontà dell'organo di modificare, integrare, revocare o annullare la deliberazione già adottata, richiamandone con chiarezza gli estremi.
3. Gli atti con i quali si dispongono modifiche, integrazioni, revoche o annullamenti di precedenti deliberazioni già esecutive, o dichiarate immediatamente eseguibili, che comportano, per effetto delle posizioni nel frattempo costituite od acquisite, pregiudizio a terzi, devono prevedere gli interventi diretti a regolare i relativi rapporti.

## **CAPO V**

### **LA VOTAZIONE**

#### **Art. 31 Le votazioni**

1. Esaurita la discussione sul punto all'ordine del giorno, il Presidente del Consiglio, previa eventuale dichiarazione di voto ai sensi del successivo articolo 33, mette in votazione la proposta risultante dalla discussione. La votazione non può avere luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza, secondo quanto indicato agli artt. 10 e 11.
2. L'espressione del voto avviene normalmente in forma palese per alzata di mano. In caso di dubbio il Presidente mette nuovamente in votazione la proposta, procedendo alla votazione per appello nominale secondo quanto indicato al successivo comma.
3. Si procede a votazione per appello nominale quando ciò sia prescritto dalla Legge o quando sia stato proposto dal Presidente o da almeno un quinto dei Consiglieri. Nel caso di votazione per appello nominale, il Segretario comunale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce.
4. In entrambi i casi dei precedenti due commi, il conteggio dei voti viene effettuata dal Segretario comunale e, al termine delle operazioni, il Presidente proclama l'esito delle votazioni.
5. Si procede a votazione in forma segreta quando ciò sia prescritto dalla legge o quando la votazione concerne persone nei confronti delle quali è esercitata una facoltà discrezionale. Non è obbligatoria la votazione segreta quando la stessa, pur concernendo persone, comporta l'esercizio di un'attività vincolata o di un'attività fondata su un mero aspetto di fatto, ovvero sia la mera esecuzione di altre precedenti deliberazioni. Tale votazione avviene mediante scrutinio segreto con l'utilizzo di apposite schede, osservando quanto segue:
  - a) le schede da utilizzare devono essere tutte di uguale colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
  - b) ciascun Consigliere scrive nella scheda un "sì" (che equivale a votazione favorevole) o un "no" (che equivale a votazione contraria) o, in caso di deliberazioni concernenti nomine, l'indicazione di uno o più nominativi prescelti; chi intende astenersi può porre nell'urna la scheda in bianco (in questo caso egli viene computato per determinare il quorum strutturale ed è considerato "votante"), oppure può dichiarare la propria astensione prima della votazione - o all'inizio della trattazione dell'argomento se l'astensione è obbligatoria ai sensi dell'art. 27 - (in questo caso egli non sarà computato ai fini del quorum strutturale).
  - c) quando nello schema deliberativo è precisato che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e una della minoranza, si applicano le disposizioni di cui al successivo art. 57.
  - d) terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza del Segretario e degli scrutatori di cui al successivo art. 32, procede allo spoglio delle schede ed al computo dei voti proclamando infine l'esito della votazione.

6. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
  - a) la votazione sulla questione pregiudiziale di cui all'art. 23 si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento;
  - b) le proposte di emendamento di cui all'art. 25 si votano secondo l'ordine sotto indicato:
    - 1) emendamenti soppressivi;
    - 2) emendamenti modificativi;
    - 3) emendamenti aggiuntivi;
  - c) per i provvedimenti composti di varie parti (es. regolamenti, convenzioni ecc.), quando almeno un terzo dei Consiglieri abbia richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione (es. per capi, articoli, commi), nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di proposta deliberativa;
  - d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti di cui alla precedente lettera b), vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, come risultante dallo schema originario emendato in conformità a quanto deciso.

#### **Art. 32 La designazione degli scrutatori**

1. Per le votazioni da effettuarsi a scrutinio segreto il Presidente designa, di volta in volta, tre Consiglieri scrutatori dei quali due della maggioranza e uno della minoranza.
2. Il criterio di designazione è effettuato individuando fra i Consiglieri presenti alla seduta quelli più giovani d'età, tenuto conto che minoranza e maggioranza devono comunque essere rappresentate.
3. E' compito dei Consiglieri scrutatori assistere il Presidente ed il Segretario nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

#### **Art. 33 La dichiarazione di voto**

1. I Capigruppo, e in caso di assenza un Consigliere appartenente al gruppo, hanno diritto, alla chiusura della discussione sul singolo punto all'ordine del giorno e prima della messa ai voti della proposta di delibera, a richiesta, di ricapitolare la posizione del gruppo in una breve dichiarazione di voto.

#### **Art. 34 Esito delle votazioni**

- 1 Salvo che per le deliberazioni per le quali la legge o lo Statuto richiedano espressamente un *quorum* speciale, ogni deliberazione si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti. Se il numero dei

votanti è dispari, la maggioranza è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di un'unità al totale dei votanti.

- 2 Nel caso di nomina risultano eletti i Consiglieri che hanno ottenuto il maggior numero dei voti, fatte salve diverse prescrizioni indicate dalla legge o dallo Statuto.
- 3 I Consiglieri che si astengono dal voto, salvo che si tratti di astensione obbligatoria, si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza (quorum strutturale), ma non nel numero dei votanti.
- 4 In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta.
- 5 Salvo casi particolari espressamente previsti dalla legge, una deliberazione respinta alla prima votazione o non approvata alla seconda non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione; essa non può neppure essere discussa e votata nella eventuale seduta di seconda convocazione, può essere riproposta solo in un'adunanza successiva.
- 6 Nel verbale di ciascuna deliberazione deve essere indicato esattamente il numero dei votanti, dei voti favorevoli e contrari e degli astenuti, con la precisazione dei nominativi dei Consiglieri che hanno votato contro e di quelli che si sono astenuti. Nelle votazioni con schede segrete viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.
- 7 L'esito delle votazioni deve sempre essere proclamato dal Presidente.

## **CAPO VI**

### **I GRUPPI CONSILIARI**

#### **Art. 35 Costituzione di gruppi consiliari**

- 1 I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
- 2 Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questo sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
- 3 Nella prima seduta del Consiglio comunale successiva a quella d'insediamento, i gruppi consiliari, costituiti in conformità ai precedenti commi, dichiarano il nominativo del Consigliere Capogruppo. Le suddette dichiarazioni devono essere precedute da comunicazioni scritte da depositare agli atti. Eventuali variazioni devono essere comunicate per iscritto al Presidente del Consiglio comunale che le rende note nella seduta consiliare immediatamente successiva alla data di comunicazione.

- 4 Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente del Consiglio comunale, allegando la dichiarazione di accettazione del Capo del gruppo del quale intende far parte; di tale circostanza il Presidente informerà il Consiglio nella seduta consiliare immediatamente successiva alla data della comunicazione.
- 5 Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto, o non aderisce ad altri gruppi, non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora almeno due Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire un gruppo misto che elegge al suo interno il Capogruppo. La costituzione del gruppo misto ed il nominativo del Capogruppo devono essere comunicati per iscritto al Presidente del Consiglio comunale che li rende noti nella seduta consiliare immediatamente successiva alla data di comunicazione.
- 6 Ai Capigruppo consiliari, come sopra individuati, devono essere effettuate le comunicazioni di cui all'art. 125 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

#### **Art. 36 Conferenza dei Capigruppo**

- 1 I Capigruppo consiliari costituiscono la Commissione consiliare permanente denominata "Conferenza dei Capigruppo", presieduta dal Presidente del Consiglio comunale.
- 2 La Conferenza dei Capigruppo è l'organo consultivo del Presidente del Consiglio comunale nell'esercizio delle funzioni di Presidente delle adunanze consiliari. Essa concorre alla programmazione delle riunioni consiliari e ad assicurare lo svolgimento dei lavori del Consiglio nel modo migliore.
- 3 Il Presidente del Consiglio o il Sindaco possono sottoporre al parere della Conferenza dei Capigruppo argomenti, di competenza consiliare, di particolare interesse o delicatezza.
- 4 La Conferenza dei Capigruppo, oltre alle funzioni indicate ai precedenti commi 2 e 3, esercita anche le seguenti funzioni:
  - a) provvede a fornire l'interpretazione autentica di norme di regolamenti di competenza consiliare quando ciò sia, con adeguata motivazione, richiesto da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati;
  - b) partecipa, se richiesto dal Presidente del Consiglio comunale o dal Sindaco, alle riunioni indette per la trattazione di argomenti relativi ai rapporti politico-amministrativi fra gli organi del Comune;
  - c) approva, entro il 1° ottobre di ogni anno, il preventivo annuale delle spese relative all'attività dei Consiglieri.
5. La Conferenza dei Capigruppo è convocata dal Presidente del Consiglio con avviso scritto da recapitare a ciascun Capogruppo almeno 48 ore prima della riunione. In caso di urgenza la Conferenza può essere convocata con un anticipo di almeno 24 ore. La Conferenza deve essere convocata dal Presidente del Consiglio, nel rispetto

dei termini sopra indicati, quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno un terzo dei Capigruppo.

6. L'avviso di convocazione **non** deve contenere **necessariamente** l'elenco degli argomenti da trattare.
7. Le sedute della conferenza dei Capigruppo sono pubbliche. Ad esse possono partecipare, se richiesto dal Presidente del Consiglio, i Responsabili di Servizio o altri esperti per illustrare uno o più argomenti posti all'ordine del giorno.

La conferenza dei Capigruppo è valida con la presenza di almeno la metà dei suoi componenti.

8. Ogni Capogruppo, quando sia impossibilitato ad intervenire personalmente alla conferenza, ha facoltà di delegare, per iscritto, un Consigliere del proprio gruppo.
9. Alle riunioni della conferenza dei Capigruppo partecipa, con funzioni consultive, il Segretario comunale, il quale, in forma di resoconto sommario, redige il verbale della riunione.
10. Per la partecipazione alla Conferenza, i Capigruppo, ai sensi dell'art. 82, comma 2 del D.L.gs 267/2000, hanno diritto di percepire il gettone di presenza nel valore stabilito da apposita deliberazione consiliare.

## **CAPO VII**

### **COMMISSIONI CONSILIARI**

#### **Art. 37 Norme comuni per la costituzione delle Commissioni consiliari**

- 1 Il Consiglio Comunale può, in qualsiasi momento, costituire al suo interno Commissioni consiliari stabilendone la competenza e determinando la loro composizione numerica, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 15 dello Statuto Comunale e dei successivi artt. 38, 39 e 41.
- 2 Le Commissioni consiliari sono costituite esclusivamente da componenti del Consiglio, con criterio proporzionale.
- 3 Le Commissioni consiliari si riuniscono in seduta non aperta al pubblico.
- 4 In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il Gruppo Consiliare di appartenenza designa, tramite il suo Capogruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio Comunale procede alla sostituzione.



## **Art. 38 Commissioni di studio**

- 1 Il Consiglio comunale, con votazione palese e a maggioranza assoluta dei propri componenti, può, in qualsiasi momento, istituire Commissioni consiliari, permanenti o temporanee, per i fini di cui all'art. 15, comma 1, dello Statuto comunale, di seguito indicate "Commissioni di studio".
- 2 Il Consiglio comunale, con il medesimo atto con cui istituisce la Commissione di studio, ne stabilisce le competenze per materie e funzioni e, se trattasi di Commissione temporanea, il termine di durata.
- 3 Il Sindaco, quale componente del Consiglio comunale, può far parte delle Commissioni di studio.
- 4 Il Presidente di ciascuna Commissione di studio è eletto dalla stessa Commissione nel corso della sua prima adunanza, con votazione palese e a maggioranza dei voti dei componenti. Il Consiglio comunale può comunque stabilire, con il medesimo atto di istituzione della Commissione, che la stessa sia presieduta dal Sindaco. L'adunanza d'insediamento della Commissione è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio comunale.
- 5 Il Segretario comunale e gli Assessori possono, su richiesta del Presidente, partecipare alle riunioni con funzioni consultive.
- 6 Effettuato lo studio per il quale la Commissione è stata nominata, la Commissione stessa esprime, con votazione in forma palese, il parere complessivo sull'atto sottoposto alla sua attenzione, eventualmente modificato o corretto secondo le indicazioni ed i suggerimenti forniti dalla stessa Commissione.
- 7 L'operato della Commissione di studio deve concludersi, di norma, entro sessanta giorni dalla sua prima riunione. Termini più lunghi possono essere definiti nell'atto consiliare di istituzione della Commissione.
- 8 Effettuata l'ultima riunione, che si conclude con la votazione di cui al precedente comma 6, il/la Segretario/a di Commissione trasmette, entro dieci giorni, copia dei verbali al Segretario per i provvedimenti di competenza.
- 9 Per la partecipazione a ciascuna riunione della Commissione spetta ai componenti, ad esclusione del Sindaco, un gettone di presenza nell'importo stabilito dall'apposita deliberazione consiliare.

## **Art. 39 Commissione di controllo e di garanzia**

- 1 Il Consiglio comunale, con votazione palese e a maggioranza assoluta dei suoi componenti, può, in qualsiasi momento, istituire una Commissione consiliare permanente di controllo o di garanzia, di cui all'art. 15, comma 2, dello Statuto comunale, di seguito indicata "Commissione".
- 2 La Commissione effettua, con cadenza annuale, verifiche sullo stato di attuazione da parte del Sindaco e degli Assessori delle scelte strategiche effettuate con le linee programmatiche generali. Entro il mese di gennaio dell'anno successivo a

quello a cui si riferisce la verifica, la Commissione presenta al Consiglio una relazione illustrativa sui risultati dell'attività esercitata.

- 3 Il Sindaco non può far parte della Commissione.
- 4 Il Consiglio comunale, con il medesimo atto di istituzione della Commissione, nomina il Presidente della stessa, che deve appartenere ai gruppi di minoranza. La votazione del Presidente è riservata ai Consiglieri di minoranza.
- 5 Il Segretario comunale può, su richiesta del Presidente, partecipare alle riunioni con funzioni consultive.
- 6 Per la partecipazione a ciascuna riunione della Commissione spetta a tutti i componenti un gettone di presenza nell'importo stabilito dall'apposita deliberazione consiliare.

#### **Art. 40 Norme comuni alle Commissioni di “studio” e di “controllo e di garanzia”**

- 1 Il Presidente del Consiglio comunale, entro cinque giorni dalla istituzione della Commissione di “studio” e di “controllo e di garanzia”, sentito il Segretario, individua il/la Segretario/a della Commissione scegliendolo/a tra i dipendenti comunali e ne dà comunicazione al Sindaco.
- 2 E' compito del/della Segretario/a delle Commissioni assicurare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione delle riunioni. A tal fine, nella prima riunione delle Commissioni, ogni componente comunica per iscritto al Segretario/a il recapito cui devono essere inviate le convocazioni e le modalità d'invio (fax, posta elettronica, consegna a mano ecc.). Il/la segretario/a non può essere ritenuto responsabile per mancato recapito dell'avviso di convocazione quando l'invio sia stato effettuato con le modalità indicate dal Consigliere.
- 3 Di norma, salvo casi d'urgenza, le convocazioni devono essere inviate almeno cinque giorni prima della riunione. Le Commissioni possono decidere in qualsiasi momento di programmare le proprie riunioni nei tempi che ritengono più opportuni; quando le riunioni vengono programmate non è necessario inviare ulteriori convocazioni. I Presidenti delle Commissioni sono comunque tenuti a dare tempestiva comunicazione della programmazione delle riunioni ai componenti assenti alla seduta in cui la programmazione è stata decisa.
- 4 A richiesta dei Presidenti può partecipare alle Commissioni di “studio” e di “controllo e di garanzia” il Responsabile del servizio competente, con funzioni tecniche.
- 5 Il numero dei voti a disposizione della rappresentanza di ciascun Gruppo consiliare deve essere proporzionato al numero di voti spettanti in Consiglio comunale al Gruppo medesimo.
- 6 Per la validità delle sedute delle Commissioni è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti. Quando le sedute non possono aver luogo per mancanza del numero legale, ciò deve risultare dal verbale.

## **Art. 41 Commissioni d'indagine sull'attività dell'Amministrazione**

- 1 Il Consiglio comunale, con votazione palese e a maggioranza assoluta dei propri membri, può, su proposta motivata avanzata per iscritto da almeno un quinto dei componenti, istituire Commissioni consiliari temporanee d'indagine sull'attività dell'Amministrazione, di cui all'art. 15, comma 3, dello Statuto comunale.
- 2 La Commissione d'indagine può occuparsi esclusivamente di questioni inerenti l'attività e la gestione amministrativa del Comune; sono escluse indagini sulle persone che comportano trattamento di dati sensibili ai sensi del D. lgs. n. 196/2003 o, comunque, dati riservati la cui conoscenza non è configurabile tra i fini relativi all'espletamento del mandato di Consigliere comunale; sono inoltre escluse indagini su materie di competenza dell'autorità giudiziaria.
- 3 Il Consiglio comunale, con il medesimo atto con cui istituisce la Commissione d'indagine ne stabilisce il fine rispetto all'indagine da effettuare ed il termine di durata.
- 4 Il Sindaco non può far parte della Commissione.
- 5 Il Consiglio comunale, con il medesimo atto di istituzione della Commissione, nomina il Presidente della stessa, che deve appartenere ai gruppi di minoranza. La votazione del Presidente è riservata ai Consiglieri di minoranza.
- 6 La Commissione d'indagine designa al proprio interno un/a Segretario/a verbalizzante.
- 7 La Commissione d'indagine, tramite il proprio Presidente ha facoltà di richiedere al Segretario Generale ed ai Responsabili di Servizio la consultazione ed il rilascio di copie di atti e documenti amministrativi che abbiano inerenza con l'indagine che la Commissione sta svolgendo. La consultazione ed il rilascio di copie, effettuati senza alcuna spesa, avvengono nel più breve tempo e, comunque, non oltre quindici giorni dalla richiesta, salvo casi che richiedono l'accesso ad archivi (storici o di deposito) per i quali il termine è differito a trenta giorni.
- 8 Il Responsabile dell'accesso agli atti, nominato ai sensi della legge 241/90, è tenuto ad annotare in apposito registro tutti gli atti rilasciati in copia o consultati dalla Commissione d'indagine.
- 9 Al Presidente che effettui la richiesta di cui al precedente comma 7, non può essere opposto il segreto d'ufficio. Tutti i componenti della Commissione sono comunque tenuti a rispettare il segreto nei rapporti con l'esterno.
- 10 Il Segretario può, su richiesta del Presidente, partecipare alle riunioni della Commissione d'indagine con funzioni tecnico-consultive.
- 11 Per la validità delle sedute della Commissione d'indagine è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti. Quando la seduta non possa aver luogo per mancanza del numero legale, ciò deve risultare dal verbale.

- 12 Effettuata l'indagine per la quale la Commissione è stata istituita, il Presidente della Commissione trasmette al Presidente del Consiglio comunale una relazione sui risultati dell'indagine condotta. Il Presidente del Consiglio inserisce all'ordine del giorno della prossima seduta consiliare la proposta di presa d'atto dei contenuti della suddetta relazione da parte del Consiglio comunale.
- 13 L'operato della Commissione d'indagine deve concludersi di norma entro sessanta giorni dalla sua prima riunione. Termini più lunghi possono essere definiti nell'atto consiliare di istituzione della Commissione.
- 14 Per la partecipazione a ciascuna riunione della Commissione spetta ai componenti un gettone di presenza nell'importo stabilito dall'apposita deliberazione consiliare.

## **CAPO VIII**

### **AUTONOMIA FUNZIONALE E ORGANIZZATIVA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Art. 42 Fornitura servizi e attrezzature**

- 1 Per attività relative al funzionamento del Consiglio e dei gruppi consiliari regolarmente costituiti, la Conferenza dei Capigruppo può richiedere servizi, provvista di materiale d'uso (cartelle, carta intestata ecc.), dotazione di attrezzature e loro manutenzione.

#### **Art. 43 Risorse finanziarie**

- 1 Al fine di poter disporre delle necessarie risorse finanziarie per procedere alle forniture di materiale e di attrezzature di cui al precedente articolo, la Conferenza dei Capigruppo presenta al Sindaco ed al Presidente del Consiglio comunale, entro il 1° ottobre di ogni anno, un elenco dettagliato delle relative proposte riferite all'anno successivo. In fase di prima applicazione le proposte possono essere presentate immediatamente dopo l'entrata in vigore del presente regolamento a valere per l'anno in corso.
- 2 Il Comune, tenuto conto delle richieste di cui al comma precedente, provvede, compatibilmente con le disponibilità di bilancio, ad inserire le somme necessarie nel bilancio di previsione annuale e pluriennale, dando indicazioni al Responsabile competente per la loro gestione.

#### **Art. 44 Gestione delle risorse**

- 1 Le spese per le provviste e le attrezzature di cui al precedente art. 43 sono disposte, di norma e salvo che non si tratti di apparecchiature particolari per le quali deve essere prevista specifica competenza, dal Responsabile del servizio di Segreteria

Generale, con proprie determinazioni o buoni d'ordine, rivolgendosi, di regola, al servizio provveditorato del comune o provvedendo alla scelta del contraente mediante procedure di evidenza pubblica, osservando quanto stabilito dall'art. 192 del D.Lgs. 267/2000.

#### **Art. 45 Servizio di segreteria del Consiglio**

1. Per attuare l'autonomia funzionale ed organizzativa del Consiglio comunale, stabilita dalla legge e dallo Statuto, il servizio di Segreteria Generale esercita le funzioni ed i compiti a supporto dell'attività di tale Organo. In particolare, il Responsabile del servizio di segreteria generale, provvede, secondo le norme vigenti, ad effettuare le seguenti operazioni:
  - a) verifica delle richieste di rimborso rimesse dai datori di lavoro per i permessi retribuiti dei Consiglieri- lavoratori dipendenti e assunzione degli atti per la relativa liquidazione;
  - b) assunzione della determinazione per la liquidazione semestrale dei gettoni di presenza spettanti ai Consiglieri in relazione alla loro partecipazione alle adunanze del Consiglio, della Conferenza dei Capigruppo e delle Commissioni consiliari formalmente istituite;
  - c) predisposizione delle autorizzazioni del Presidente del Consiglio comunale per le missioni dei Consiglieri fuori dalla sede del Comune;
  - d) assunzione di atto di liquidazione, in base all'attestazione e ai documenti giustificativi resi dall'interessato ed acquisiti agli atti, per i rimborsi spese di cui all'art. 84 del D.Lgs 267/2000, da adottarsi con le modalità previste al successivo art. 55.

### **PARTE TERZA**

#### **I CONSIGLIERI COMUNALI**

##### **CAPO I**

##### **DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI**

#### **Art. 46 Diritto d'iniziativa**

- 1 I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.

2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale come stabilita dallo Statuto e dalla legge, secondo la procedura prevista dall'articolo 21 del presente Regolamento.
3. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti, di cui al precedente art. 25, sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale.

#### **Art. 47 Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi**

1. I Consiglieri comunali, per l'espletamento del loro mandato, hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso e di prendere visione di tutti gli atti ad eccezione di quelli che rivestono carattere riservato.
2. L'esercizio del diritto di cui al precedente comma è disciplinato dall'apposito regolamento comunale per l'accesso agli atti e ai documenti amministrativi.
3. I Consiglieri comunali nell'utilizzazione dei dati acquisiti sono vincolati alle finalità effettivamente pertinenti all'esercizio del mandato elettivo e devono rispettare il dovere di segreto nei casi espressamente determinati dalla legge.

#### **Art. 48 Diritto al rilascio di copie di atti e documenti**

1. I Consiglieri comunali, per l'esercizio del loro mandato, hanno diritto di ottenere il rilascio di copia di tutti gli atti dell'amministrazione comunale, secondo le modalità ed i limiti stabiliti dal regolamento comunale per l'accesso agli atti e ai documenti amministrativi.
2. Al fine di garantire il regolare svolgimento dell'attività amministrativa del comune il rilascio di copie di atti e documenti è subordinato alla loro concreta individuazione o individuabilità.
3. Il diniego del rilascio di copie di atti e documenti è opponibile, in via generale, solo per motivi riconducibili alla riservatezza di terzi.
4. La richiesta delle copie di cui al precedente comma 1 ed il relativo rilascio, in esenzione dal pagamento di spese e diritti, sono effettuati secondo quanto stabilito dal Regolamento comunale per l'accesso agli atti e ai documenti amministrativi.
5. In nessun caso il Consigliere comunale può fare uso privato dei documenti acquisiti ai sensi del presente articolo.

#### **Art. 49 Comunicazione dei redditi posseduti**

1. Le comunicazioni e le dichiarazioni in merito alla situazione reddituale e patrimoniale di cui all'art. 16, comma 5, dello Statuto Comunale devono essere effettuate con le modalità e secondo la periodicità stabilita dalla legge, tramite presentazione di idonea documentazione, ovvero tramite presentazione di certificazione resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445.
2. Le comunicazioni e dichiarazioni di cui al comma precedente sono depositate in atti.

### **CAPO II**

#### **INTERROGAZIONI E MOZIONI**

#### **Art. 50 Le interrogazioni**

1. L'Interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco od alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento.

#### **Art. 51 Modalità di presentazione delle interrogazioni**

1. L'interrogazione deve essere formulata per iscritto e trasmessa, anche in via telematica, alla Segreteria generale. Nella stessa interrogazione deve essere specificato se si richiede risposta in Consiglio comunale, oppure, in alternativa, risposta scritta; qualora nulla sia specificato s'intenderà richiesta la risposta scritta.
2. Quando l'interrogazione ha carattere urgente la stessa può essere presentata anche durante l'adunanza, subito dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari. Il Consigliere interrogante rimette copia del testo al Presidente e ne dà diretta lettura al Consiglio. Il Sindaco, o l'Assessore competente, possono dare risposta immediata se dispongono degli elementi necessari. In caso contrario si riservano di dare risposta scritta all'interrogante entro dieci giorni da quello di presentazione.
3. Nessun Consigliere può presentare più di tre interrogazioni per la stessa seduta.

#### **Art. 52 Modalità di risposta alle interrogazioni**

1. Le interrogazioni nelle quali è espressamente richiesta la risposta in Consiglio Comunale, se presentate almeno quindici giorni prima dell'adunanza del Consiglio,

calcolati consecutivamente escludendo il giorno dell'adunanza, vengono inserite nell'ordine del giorno per essere sottoposte al Consiglio medesimo; se presentate successivamente verranno trattate nella seduta successiva. In ogni caso il Sindaco o l'assessore competente risponde alle interrogazioni entro 30 giorni e quindi, se entro tale termine non si dovesse svolgere alcuna seduta consiliare, la risposta deve essere data per iscritto.

2. Qualora sia richiesta risposta scritta questa viene fornita entro dieci giorni dalla data di presentazione.
3. L'esame delle interrogazioni viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza. Se il Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa si intende rinviata alla successiva adunanza.
4. L'interrogazione è illustrata al Consiglio dal presentatore. Conclusa l'illustrazione il Sindaco può dare direttamente risposta alla interrogazione o demandare all'Assessore competente.
5. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute, ciascuna, nel tempo di dieci minuti.
6. Nel caso in cui l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di illustrazione spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.
7. Solo il/i Consigliere/i interrogante/i può/possono replicare alla risposta all'interrogazione per dichiarare se sia/siano soddisfatto/i o meno della risposta data o per prenderne atto. In ogni caso le dichiarazioni non devono durare più di cinque minuti.
8. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro possono essere trattate contemporaneamente.
9. Le interrogazioni riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.
10. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo, il conto consuntivo, il piano regolatore e le sue varianti generali, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni.

## **Art. 53 Mozioni**

1. La mozione consiste in una proposta al Consiglio comunale riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico - amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa.
2. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.



3. Le mozioni devono essere presentate per iscritto al Presidente del Consiglio comunale ed al Sindaco, sottoscritte dal Consigliere proponente e sono iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale. Le mozioni, se presentate almeno quindici giorni prima dell'adunanza del Consiglio, calcolati consecutivamente escludendo il giorno dell'adunanza, vengono inserite nell'ordine del giorno per essere sottoposte al Consiglio medesimo, se presentate successivamente verranno trattate nella seduta successiva.
4. Trattandosi di proposta deliberativa che si conclude con la votazione, sul testo della mozione devono essere acquisiti i pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.
5. Nessun Consigliere può presentare più di tre mozioni per seduta.

### **CAPO III**

#### **ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

##### **Art. 54 Diritto di esercizio del mandato elettivo**

1. I Consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nel limite ed alle condizioni stabilite dagli artt. 79 e 81 del D.Lgs. 267/2000.
2. I Consiglieri comunali, per la partecipazione alle riunioni del Consiglio comunale, delle commissioni di cui agli artt. 38, 39 e 41 e della Conferenza dei Capigruppo hanno diritto a percepire un gettone di presenza, nell'importo stabilito dall'apposita deliberazione consiliare e alle condizioni previsti dall'art. 82 del D.Lgs. 267/2000.

##### **Art. 55 Rimborsi spese e indennità di missione**

1. Ai sensi dell'art. 84 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, agli amministratori che, in ragione del loro mandato, si rechino fuori dal comune, previa autorizzazione del Sindaco, spettano il rimborso delle spese di viaggio e di soggiorno effettivamente sostenute, in misura non superiore a quella fissata con decreto del Ministro dell'Interno e del Ministro dell'economia e finanze, d'intesa con la Conferenza stato – città ed autonomie locali.
2. Ai sensi del D.L. 27 dicembre 1989, n. 413, convertito in legge 28 febbraio 1990, n. 37, si applica in materia di trattamento di missione l'art. 14, comma 1, della legge 9 marzo 1989, n. 88, pertanto, l'indennità di trasferta viene liquidata in misura ridotta qualora gli amministratori richiedano il rimborso delle spese per vitto ed alloggio.

3. Per le missioni all'estero si applicano le disposizioni di cui al Decreto del Ministero degli Affari esteri e del Ministero dell'Economia 23 marzo 2011 pubblicato sulla G.U.R.I. 9 giugno 2011 n. 132.
4. Per l'uso del mezzo proprio di trasporto è previsto il rimborso della spesa in misura pari al quinto del prezzo di un litro di benzina per ogni chilometro percorso per motivi istituzionali. E' rimborsata inoltre l'eventuale spesa sostenuta per i pedaggi autostradali.
5. Secondo l'art. 5 della legge n. 662/1988, in caso di missione di durata non inferiore a 24 ore può essere autorizzata l'anticipazione di un importo pari al 75% del trattamento complessivo spettante per la missione.
6. Ai rimborsi delle spese di cui al presente articolo provvede il Responsabile del Settore AA.GG., ai sensi del precedente art. 45, lettera d), entro trenta giorni dalla richiesta debitamente documentata.

#### **Art. 56 Rimborsi al datore di lavoro**

1. Nel caso in cui un componente della Conferenza dei Capigruppo o delle Commissioni consiliari formalmente istituite, nonché, delle Commissioni comunali previste per legge, si assenti dal lavoro per partecipare alle riunioni delle Commissioni, l'Ente, su richiesta del Datore di Lavoro, rimborsa quanto da quest'ultimo corrisposto, per retribuzioni ed assicurazioni, per le ore di effettiva assenza del lavoratore, secondo quanto previsto dall'art. 80 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.
2. La richiesta di cui al precedente comma dovrà essere documentata come segue:
  - a) dichiarazione del datore di lavoro, resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R.445/00, attestante le ore o le giornate di effettiva assenza del lavoratore per le quali si chiede il rimborso con la specificazione dello stipendio orario, al lordo dei contributi a carico del datore di lavoro;
  - b) certificazione rilasciata dal Presidente della commissione o dal Segretario Comunale attestante la presenza dell'amministratore alle riunioni, con indicazione dell'ora di arrivo dell'amministratore e dell'ora in cui è terminata la riunione, o dell'ora in cui si è assentato l'amministratore se l'assenza è avvenuta prima del termine della riunione;
  - c) dichiarazione, resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R.445/00, dell'amministratore interessato, relativa al tempo impiegato per raggiungere il luogo della riunione e rientrare al posto di lavoro.
3. La richiesta di rimborso del datore di lavoro effettuata ai sensi dell'art. 80 del D.Lgs. 267/2000, per l'amministratore dipendente che, essendosi protratto il Consiglio oltre la mezzanotte e usufruendo del diritto di cui all'art. 79, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, si siano assentati dal servizio per parte o per l'intera giornata successiva dovrà essere documentata con dichiarazione del datore di lavoro, resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R.445, attestante le ore di effettiva assenza del lavoratore per le quali si chiede il rimborso con la specificazione dello stipendio orario, al lordo dei contributi a carico del datore di lavoro;

4. Il rimborso è effettuato dal Responsabile del Settore competente, entro trenta giorni dal ricevimento della richiesta.

## **CAPO IV**

### **NOMINE E INCARICHI**

#### **Art. 57 Nomine e designazione dei Consiglieri comunali**

1. Nei casi in cui la Legge, lo Statuto Comunale od i Regolamenti prevedano che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte uno o più Consiglieri comunali o un rappresentante del comune, questi devono sempre essere nominati o designati secondo quanto prescritto dalla legge, dallo Statuto o dal regolamento.
2. Quando è stabilito che l'elezione di più rappresentanti, della minoranza e della maggioranza, debba avvenire per votazione da parte del Consiglio comunale, la stessa è effettuata in seduta pubblica, con votazione a scrutinio segreto, su designazione dei gruppi consiliari.
3. Nel caso in cui si debba nominare o designare un rappresentante della sola minoranza o della sola maggioranza (es. per sostituzione di un rappresentante cessato dalla carica), la votazione spetta unicamente ai Consiglieri della relativa componente di maggioranza o di minoranza.
4. Il Consiglio approva, se previsto dalla legge, dal Regolamento o dallo Statuto, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità di cui al presente comma.

#### **Art. 58 Funzioni rappresentative**

1. I Consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una Delegazione consiliare, composta dal Presidente del Consiglio comunale e da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta comunale.
3. La Delegazione viene costituita dal Presidente del Consiglio comunale sentita la Conferenza dei Capigruppo.

## **PARTE IV**

### **DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

#### **Art. 59 Entrata in vigore del regolamento**

1. Il presente regolamento, divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato, è depositato nella segreteria comunale alla libera visione del pubblico per quindici giorni consecutivi con la contemporanea pubblicazione del testo regolamentare sul sito internet istituzionale del Comune. Esso entrerà in vigore il sedicesimo giorno dal deposito.

#### **Art. 60 Diffusione**

1. Copia del presente regolamento è trasmessa a ciascun Consigliere comunale, al Segretario Generale, al Collegio dei Revisori dei Conti ed ai Responsabili di Settore.
2. Almeno tre copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
3. Il presente regolamento è pubblicato sul sito Internet del Comune.