



*REGOLAMENTO*  
*DEL CONSIGLIO COMUNALE*  
*E*  
*DELLE COMMISSIONI CONSILIARI*

## INDICE

- Art. 1 - Finalità
- Art. 2 - Diffusione
- Art. 3 - Riunioni del consiglio comunale
- Art. 4 - Sessioni e sedute
- Art. 5 - Sedute informali aperte e udienze
- Art. 6 - Convocazione
- Art. 7 - Avviso di convocazione
- Art. 8 - Ordine del giorno
- Art. 9 - Deposito degli atti. Rilascio di copie
- Art. 10 - Notizie ed informazioni ai consiglieri
- Art. 11 - Proposte di deliberazione
- Art. 12 - Iter procedimentale atti deliberativi del Consiglio
- Art. 13 - Pubblicità delle sedute. Sedute segrete
- Art. 14 - Elezione del Presidente
- Art. 15 - Attribuzioni del Presidente del consiglio
- Art. 16 - Attribuzioni dell'ufficio del Presidente
- Art. 17 - Sindaco
- Art. 18 - Assessori
- Art. 19 - Segreteria
- Art. 20 - Collegio dei revisori
- Art. 21 - Commissione di scrutinio
- Art. 22 - Apertura della seduta
- Art. 23 - Comunicazioni del Sindaco e del Presidente del consiglio
- Art. 24 - Numero legale
- Art. 25 - Verifica del numero legale
- Art. 26 - Ordine dei lavori
- Art. 27 - Interventi dei consiglieri
- Art. 28 - Interventi: durata
- Art. 29 - Interventi di non componenti
- Art. 30 - Obbligo di astensione
- Art. 31 - Mozione d'ordine
- Art. 32 - Fatto personale
- Art. 33 - Richiamo alla legge, allo Statuto e al regolamento
- Art. 34 - Emendamenti
- Art. 35 - Chiusura della discussione
- Art. 36 - Dichiarazione di voto
- Art. 37 - Ora di chiusura della seduta
- Art. 38 - Aggiornamento della seduta
- Art. 39 - Diffusione dei lavori consiliari
- Art. 40 - Accuse di fatti lesivi dell'onorabilità dei consiglieri
- Art. 41 - Richiamo all'ordine
- Art. 42 - Censura. Esclusione dall'aula. Interdizione a partecipare ai lavori
- Art. 43 - Tumulto
- Art. 44 - Polizia del consiglio
- Art. 45 - Divieto d'ingresso degli estranei nell'aula. Ammissione alla tribuna
- Art. 46 - Polizia delle tribune
- Art. 47 - Ordine delle votazioni

Art. 48 - Forme di votazione  
Art. 49 - Votazione con strumenti elettronici o per alzata di mano  
Art. 50 - Votazione per appello nominale  
Art. 51 - Votazione a scrutinio segreto  
Art. 52 - Quorum per le deliberazioni e calcolo dei voti  
Art. 53 - Norme comuni  
Art. 54 - Interrogazioni  
Art. 55 - Interpellanze  
Art. 56 - Mozioni  
Art. 57 - Seduta dedicata alla discussione d'interrogazioni interpellanze e mozioni  
Art. 58 - Mozione di sfiducia nei confronti della giunta  
Art. 59 - Revoca del Presidente del consiglio comunale  
Art. 60 - Verbalizzazione  
Art. 61 - Verbali delle sedute segrete  
Art. 62 - Esercizio dell'autonomia  
Art. 63 - Risorse finanziarie per il funzionamento  
Art. 64 - Gruppi consiliari  
Art. 65 - Strumenti per l'attività dei gruppi  
Art. 66 - Conferenza dei capigruppo  
Art. 67 - Comunicazioni ai capigruppo  
Art. 68 - Commissioni consiliari permanenti  
Art. 69 - Istituzione e composizione delle commissioni permanenti  
Art. 70 - Compiti delle commissioni permanenti  
Art. 71 - Assegnazione affari ed esame delle deliberazioni da parte delle commissioni permanenti  
Art. 72 - Insedimenti e funzionamento delle commissioni permanenti  
Art. 73 - Commissioni consiliari speciali  
Art. 74 - Commissioni consiliari d'indagine  
Art. 75 - Verbali delle sedute  
Art. 76 - Gettone di presenza  
Art. 77 - Rimborsi spese  
Art. 78 - Anticipazione di spese  
Art. 79 - Rendiconto delle spese sostenute  
Art. 80 - Mancata presentazione della documentazione  
Art. 81 - Recupero anticipazione per mancato rendiconto  
Art. 82 - Facoltà di opzione  
Art. 83 - Aspettative e permessi  
Art. 84 - Dichiarazioni delle spese elettorali  
Art. 85 - Dichiarazione di mancanza di cause d'ineleggibilità ed incompatibilità  
Art. 86 - Norme relative agli assessori  
Art. 87 - Diffida  
Art. 88 - Decadenza dei consiglieri  
Art. 89 - Pubblicità delle presenze dei consiglieri  
Art. 90 - Entrata in vigore

## **Art. 1**

### **Finalità**

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del consiglio comunale di Olbia, nonché l'istituzione ed il funzionamento delle commissioni consiliari, secondo la legge e lo Statuto.

Al fine di favorire l'efficienza e l'efficacia della comunicazione tra amministrazione e consiglieri, ogni consigliere viene dotato di strumentazione informatica portatile e di indirizzo di posta elettronica certificata (pec).

## **Art. 2**

### **Diffusione**

Copia del regolamento è distribuita ai consiglieri, in occasione della seduta di insediamento. Una copia del regolamento è posta nella sala consiliare, durante le sedute, a disposizione dei consiglieri.

## **Art. 3**

### **Riunioni del consiglio comunale**

1. Le sedute del consiglio comunale di Olbia si tengono nell'apposita aula consiliare.
2. Il Presidente del consiglio in casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze può comunque riunire il consiglio anche in luogo diverso dalla propria sede, dandone comunicazione nell'avviso di convocazione.
3. Durante le riunioni sono esposte all'esterno del palazzo, in cui esse si svolgono, la bandiera nazionale, quella dell'Unione Europea, quella della Regione Sardegna.

## **Art. 4**

### **Sessioni e sedute**

1. Il consiglio comunale, espletate le incombenze di cui all'art. 27 dello Statuto, relativamente alla prima adunanza, si riunisce, in sedute ordinarie o d'urgenza, ogni qualvolta, a giudizio del Presidente, sentiti i capigruppo, se ne ravvisi l'opportunità, per deliberare in ordine agli argomenti attribuiti dalla legge alla sua competenza, nonché per dibattere e votare su temi di interesse generale o locale e discutere le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni presentate dai consiglieri.
2. Il consiglio può altresì essere convocato per sedute o per sessioni tematiche, nelle quali sono trattati uno o più argomenti riferiti ad un unico settore di attività dell'ente o di interesse della comunità.

## **Art. 5**

### **Sedute informali aperte e udienze**

1. Su proposta del presidente del consiglio, sentiti i capigruppo, possono essere convocate sedute informali, aperte alla partecipazione di enti, associazioni, aziende, organizzazioni e cittadini

interessati agli argomenti all'ordine del giorno; in tal caso i relativi rappresentanti hanno diritto di parlare.

2. In relazione ad argomenti cui siano interessati anche uno o più comuni, il Sindaco, d'intesa con il Presidente del consiglio, può promuovere, in accordo con i sindaci, la convocazione congiunta dei rispettivi consigli.
3. I lavori delle sedute del Consiglio Comunale informale di cui ai precedenti commi sono disciplinati esclusivamente dagli Artt.: art. 6 comma 1, art.7 comma 1, art.8 comma 1, art. 15 commi 1-2-3-4-5-6-10, art. 19, art. 27 commi 1-2-3-4-5-6-8, art. 32, art. 35, art. 37, art. 38, art. 39, art. 40, art. 41, art. 42, art. 43, art. 44, art. 46, art. 60 del presente regolamento.

## **Art. 6** **Convocazione**

1. Il consiglio è convocato dal Presidente del consiglio o in caso di assenza o impedimento da uno dei vice presidenti del consiglio, mediante avvisi scritti, trasmessi in ordine con: pec, o e-mail, o fax, o telegramma o tramite messo. Nel caso di aggiornamento seduta la comunicazione agli assenti, viene effettuata nelle modalità su citate.
2. Il Presidente è tenuto a riunire il consiglio in un termine non superiore a venti giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta scritta da parte del Sindaco o da parte di un quinto dei consiglieri assegnati al Comune, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. Copia della richiesta deve essere trasmessa al segretario generale per l'istruttoria.
3. Il Presidente del consiglio è altresì tenuto a riunire il consiglio, su richiesta del collegio dei revisori dei conti, in caso di gravi irregolarità riscontrate nella gestione dell'ente.

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

1. L'avviso di convocazione deve indicare il giorno, l'ora ed il luogo della riunione e contenere l'ordine del giorno comprensivo dell'elenco degli atti di cui all'art. 8, comma 3; sono considerati mezzi per la trasmissione, nell'ordine: pec, e-mail, in quest'ultimo caso l'avvenuta trasmissione sarà certificata dalla conferma di recapito, fax e tramite messo all'indirizzo indicato per la trasmissione degli atti e della corrispondenza.
2. L'avviso di convocazione è trasmesso per le sedute ordinarie, almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la seduta, ai consiglieri e al Sindaco. L'ordine del giorno è altresì trasmesso agli assessori e ai revisori dei conti.
3. Nei casi d'urgenza è sufficiente che l'avviso, con il relativo ordine del giorno, sia trasmesso almeno ventiquattro ore prima della seduta; in tali casi, qualora la maggioranza dei consiglieri presenti lo richieda, la votazione è differita al giorno successivo. Gli atti sono depositati nelle modalità e tempi descritti nel successivo art. 9. Del differimento è data notizia ai consiglieri assenti con gli stessi mezzi dell'art. 6 comma 1.  
In ogni caso, la partecipazione del consigliere alla seduta sana eventuali vizi di convocazione.
4. I mezzi di comunicazione citati nei commi precedenti sono utilizzati anche per la revoca della convocazione.

## **Art. 8**

### **Ordine del giorno**

1. L'ordine del giorno consiste nell'elenco degli oggetti da trattare in ciascuna sessione o in ciascuna seduta.
2. L'ordine del giorno è formato previa conferenza dei capi gruppo con le modalità stabilite dallo Statuto ed è sottoscritto dal Presidente del consiglio.
3. Gli oggetti sono iscrivibili secondo l'ordine di presentazione nell'ambito delle seguenti categorie di atti:
  - a) comunicazioni del Presidente del consiglio;
  - b) comunicazioni del Sindaco;
  - c) interrogazioni, interpellanze;
  - d) mozioni presentate dai consiglieri comunali;
  - e) ratifiche di deliberazioni assunte dalla giunta comunale con i poteri del consiglio, ai sensi dell'art. 42 comma IV T.U.E.E.L.L.;
  - f) proposte di deliberazione, atti e provvedimenti di competenza del consiglio comunale presentate dalla Giunta, dal Sindaco, dal presidente del consiglio o dai consiglieri;
  - g) proposte presentate dagli organismi di partecipazione popolare secondo le modalità degli art. 45 e 46 dello Statuto;
4. L'ordine del giorno di ciascuna seduta è pubblicato all'albo pretorio almeno il giorno precedente a quello della riunione e fino al termine della stessa. Nel caso di urgenza, l'ordine del giorno è pubblicato esclusivamente il giorno della riunione.
5. L'ordine del giorno è comunicato al Prefetto.
6. Al fine di garantire il diritto all'informazione è facoltà del presidente del consiglio autorizzare la trasmissione dell'ordine del giorno agli organi di informazione.

## **Art. 9**

### **Deposito degli atti. Rilascio di copie**

1. Le proposte di deliberazione e tutti gli atti relativi agli oggetti iscritti all'ordine del giorno sono depositati, durante le sedute, nella sala dell'adunanza a disposizione dei consiglieri; per atto depositato s'intende, nell'ordine: il documento amministrativo informatico, il documento cartaceo digitalizzato, la copia cartacea del documento informatico e la copia del documento cartaceo.
2. Dal momento della convocazione e comunque non oltre 24 ore prima, essi sono depositati dagli uffici presso la segreteria generale organi istituzionali, corredati dei relativi allegati e dei pareri previsti per legge o regolamento, per la consultazione da parte dei consiglieri stessi, durante l'orario d'ufficio.
3. I consiglieri hanno diritto di ottenere copia delle proposte di deliberazione, degli atti in esse richiamati e di tutti gli atti connessi ad oggetti iscritti all'ordine del giorno, nel rispetto dei limiti stabiliti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
4. Copie delle proposte di deliberazione depositate, in supporto informatico, possono essere richieste dai consiglieri e saranno trasmesse via pec o e-mail.  
Se il deposito degli atti, per motivi tecnici, è effettuato su supporto cartaceo, al consigliere che lo richiede verrà fatta copia al momento della presa visione presso l'ufficio segreteria generale organi istituzionali.
5. Le copie degli elaborati tecnici correlati alla proposta o degli atti richiamati, se in supporto cartaceo, dovranno essere richiesti al responsabile del procedimento dell'ufficio proponente il

quale è tenuto a garantire la visione e il rilascio delle copie degli stessi e a fornire ulteriori notizie e chiarimenti necessari al consigliere per l' espletamento del mandato.

## **Art. 10**

### **Notizie ed informazioni ai consiglieri**

1. I consiglieri comunali, per l'esercizio dei diritti all'informazione previsti dalla legge e dallo Statuto, in virtù dell'Art. 10 del TUEL n. 267/2000, che garantisce la pubblicità di tutti gli atti dell'Amministrazione, ad eccezione di quelli che rivestono carattere riservato, hanno diritto a prenderne visione. Il diritto di ottenere rilascio di copia deve in ogni caso:

- a) contemperare le esigenze connesse alla realizzazione del diritto di accesso del richiedente con quelle relative al regolare svolgimento dell'attività amministrativa dell'ente;
- b) non impedire od ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa, a tal fine i documenti oggetto del diritto devono essere concretamente individuati dai richiedenti oppure essere individuabili.

A tal fine i consiglieri rivolgono istanza, secondo le modalità stabilite dallo statuto e dal regolamento per la disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi, al segretario generale, al direttore generale, o ai dirigenti, i quali sono tenuti, nell'ambito delle rispettive competenze e nel rispetto di quanto previsto dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti, a fornire tempestivamente tutte le notizie e le informazioni richieste, in modo da garantire il pieno esercizio del mandato.

Qualora la richiesta di rilascio dei documenti sia generica, il numero degli atti o dei documenti sia elevato, vi siano contemporanee richieste di accesso da parte di altri consiglieri, il reperimento degli atti e dei documenti richiesti comporti ricerche di archivio, il Responsabile del Procedimento può chiedere che il consigliere specifichi meglio la documentazione richiesta, eventualmente previa visione degli atti.

In tali casi il rilascio delle copie avverrà indipendentemente dai tempi fissati dal Regolamento per la disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi come segue:

fino a 10 pagine:	1 giornata lavorativa
da 10 a 20 pagine:	3 giornate lavorative
da 21 a 100 pagine:	7 giornate lavorative
da 101 a 200 pagine:	15 giornate lavorative
da 201 a 300 pagine:	60 giornate lavorative
da 300 a 500 pagine:	120 giornate lavorative
oltre 500 pagine:	240 giornate lavorative

2. Le istanze che riguardano aziende, società ed enti cui il Comune partecipa, nonché le concessionarie di servizi comunali, devono essere rivolte, ai legali rappresentanti delle stesse.
3. I consiglieri sono tenuti, per le notizie e le informazioni ricevute, al segreto, nei casi specificatamente determinati dalla legge, ed all'osservanza delle disposizioni concernenti la tutela delle persone e degli altri soggetti rispetto al trattamento di dati personali così come previsto dai regolamenti ,sulla tutela della riservatezza dei dati personali e delle misure minime di sicurezza per il trattamento dei dati personali.
4. Non appena l'ufficio Sistemi Informativi del Comune metteranno a disposizione la struttura informatica (EXTRANET) i consiglieri che opereranno per tale modalità, saranno muniti di apposita password che consentirà l'accesso all'archivio elettronico.

## **Art. 11**

### **Proposte di deliberazione**

1. L'iniziativa delle proposte di deliberazione spetta alla Giunta, al Sindaco, al presidente del consiglio ai consiglieri.
2. Gli uffici comunali assicurano ai soggetti cui spetta l'iniziativa delle proposte di deliberazione forme di assistenza tecnica per la redazione delle proposte stesse, secondo le modalità stabilite nel presente regolamento
3. Le proposte di deliberazione presentate dai Consiglieri comunali, dalla Giunta, dal Sindaco e dal Presidente del Consiglio comunale, sono iscritte all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio successiva alla scadenza dei termini rispettivamente previsti nei commi 3 e 4 del successivo articolo 12. Qualora la proposta di deliberazione presentata da uno o più consiglieri non sia stata posta in votazione entro la seconda seduta successiva all'iscrizione, essa è iscritta al primo punto dell'ordine del giorno della seduta immediatamente seguente.
4. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal presente regolamento, non è emendato durante i lavori del consiglio, essa è sottoposta a votazione senza che ne sia data lettura, salvo sia espressamente richiesto da un consigliere comunale, precisandone i motivi.

## **Art. 12**

### **Iter procedimentale atti deliberativi del Consiglio**

1. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso, qualora non costituisca mero atto di indirizzo, il parere in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comportino impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione.
2. La verifica della completezza formale della proposta di deliberazione è curata dal segretario generale, nell'esercizio delle funzioni consultive e referenti previste dall'art. 97 del T.U.E.E.L.L.. Il segretario generale, avvalendosi dei responsabili dei servizi interessati, verifica che i pareri siano espressi con chiarezza, in modo da assicurare al consiglio comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
3. Sulle proposte di deliberazione elencate agli articoli 45 e 46 dello Statuto i pareri richiesti dalla legge, di cui al comma 1, sono rilasciati nel termine massimo di trenta giorni dal ricevimento, a seguito di presentazione di proposta scritta consegnata al settore competente o ufficio competente.
4. Per le proposte di deliberazione presentate ai sensi dell'art.26, comma 1 dello Statuto, il termine di cui al comma precedente è di quindici giorni improrogabili, decorrenti dal ricevimento della richiesta scritta.
5. Sono dovuti il parere e/o il referto del collegio dei revisori negli atti di natura economico finanziaria, così come previsto dalla legge e dal regolamento di contabilità.
6. Di tutti i pareri preventivi obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte motiva dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dall'art 139 del T.U.E.E.L.L. o da altre disposizioni legislative o regolamentari, si prescinde da essi, facendone constare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal Comune e l'indicazione del tempo decorso.
7. Qualora siano proposti emendamenti alla proposta nel corso del dibattito consiliare, si applica l'art. 34, comma 4, del presente regolamento.



**Art. 13**  
**Pubblicità delle sedute. Sedute segrete**

1. Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvo i casi di trattazione di argomenti che comportino discussione ed apprezzamenti su qualità e su atti di persone.
2. Quando nella trattazione di un affare in seduta pubblica una questione richieda il passaggio alla seduta segreta, il consiglio, su proposta del Presidente del consiglio, del Sindaco, di un consigliere o del segretario generale ed a maggioranza dei voti espressi in forma palese, delibera il passaggio alla seduta segreta, dandone atto nel verbale.
3. Durante la seduta segreta possono restare in aula il Sindaco, il Presidente del consiglio, i consiglieri, gli assessori, il segretario generale.

**Art. 14**  
**Elezione della Presidenza**

1. Il consiglio comunale elegge nel suo seno, nella prima seduta, il Presidente, ai sensi del 3° comma dell'art. 27 dello statuto.
2. L'elezione del presidente ha luogo in votazione segreta e a maggioranza assoluta dei voti. Nel caso in cui nessun candidato ottenga tale maggioranza, si procede nella stessa seduta ad una ulteriore votazione, per la quale è richiesta la maggioranza relativa. In caso di parità di voti risulta eletto il Consigliere più anziano di età.  
Dopo l'elezione del presidente del consiglio comunale si procede all'elezione di due vice presidenti uno di maggioranza e di uno di minoranza. L'elezione ha luogo con separata votazione segreta, alla quale partecipano rispettivamente la maggioranza e la minoranza, con voto limitato a una preferenza.
3. Salvo quanto previsto dallo Statuto per la prima adunanza, il consiglio è presieduto dal Presidente del consiglio; in caso di sua assenza o impedimento le funzioni vengono assunte dal vice presidente che ha ottenuto il maggior numero di voti ovvero, in caso di parità di voti dal più anziano di età. In caso di assenza o impedimento dei vice presidenti le funzioni vengono assunte dal consigliere anziano, individuato ai sensi dell'articolo 27 dello Statuto.
4. In caso di vacanza della carica di Presidente, il consiglio comunale, convocato dal vice presidente in carica, deve provvedere nella prima seduta utile, alla nomina del nuovo Presidente secondo le modalità previste al 2° comma del presente articolo.

**Art. 15**  
**Attribuzioni del Presidente del consiglio**

1. Il Presidente del consiglio, nello svolgimento dei compiti attribuitigli dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, garantisce il corretto funzionamento dei lavori del consiglio ed i diritti della maggioranza e delle minoranze. Il consiglio formula gli indirizzi per definire le modalità che consentano al Presidente il maggior livello di comunicazione con i gruppi consiliari ed i singoli consiglieri.
2. Il Presidente del consiglio svolge il suo ruolo istituzionale in piena indipendenza da ogni gruppo o partito politico e con piena imparzialità, intervenendo a difesa dei diritti e delle prerogative del consiglio e dei singoli consiglieri.
3. Il Presidente del consiglio dichiara l'apertura e la chiusura delle sedute, dirige e modera la discussione, garantendone la regolarità; pone le questioni sulle quali si discute e si vota,

proclama il risultato delle votazioni. Ha facoltà di prendere la parola in ogni occasione e di intervenire in qualsiasi momento della discussione, anche interrompendo con giustificato motivo il consigliere che sta parlando.

4. Il Presidente del consiglio può invitare i dirigenti dell'ente, nonché i consulenti esterni all'amministrazione a relazionare o fornire informazioni su affari determinati.
5. Il Presidente del consiglio è investito di poteri discrezionali per il mantenimento dell'ordine, garantendo l'osservanza delle leggi, dello Statuto e dei regolamenti.
6. Il Presidente del consiglio ha altresì facoltà di sospendere la seduta e, con provvedimento motivato, di sciogliere l'adunanza.
7. Provvede alla contestazione delle assenze dei consiglieri al fine dell'eventuale pronuncia della decadenza, così come previsto dall'Art. 89 del presente Regolamento.
8. Vigila sull'andamento delle commissioni consiliari permanenti, e ne coordina l'attività convocando periodicamente i presidenti delle stesse.
9. Autorizza la partecipazione dei consiglieri a convegni, congressi, missioni.
10. Per quanto ha attinenza allo svolgimento delle sedute consiliari e non sia disciplinato dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, decide il Presidente del consiglio.

### **Art. 16**

#### **Attribuzioni dell'ufficio del Presidente**

1. All'ufficio del Presidente è assegnato personale dell'ente, compatibilmente con le risorse umane e finanziarie dell'ente, mezzi, strutture e servizi per l'espletamento delle proprie funzioni.
2. L'ufficio del Presidente svolge, in particolare, i seguenti compiti:
  - a) sulla base dei criteri stabiliti dalla conferenza dei capigruppo, predispone il "budget" annuale di spesa per la presidenza, e per il funzionamento del consiglio, anche per la partecipazione di consiglieri comunali a convegni, congressi, con onere a carico del bilancio del Comune;
  - b) cura i rapporti con gli uffici di presidenza di altri enti territoriali;
  - c) formula proposte in ordine ai provvedimenti necessari per assicurare al consiglio, alle commissioni ed ai gruppi consiliari mezzi, strutture e servizi per l'espletamento delle loro funzioni, in relazione alle esigenze comuni e alla consistenza numerica degli stessi
  - d) vigila sull'attività delle commissioni consiliari, ed in particolare sulla regolarità delle convocazioni e sulla tempestività della messa a disposizione della documentazione ai consiglieri.
  - e) esamina le giustificazioni delle assenze dei consiglieri comunali dalle sedute del consiglio e propone al presidente del consiglio i provvedimenti conseguenti.

### **Art. 17**

#### **Il Sindaco**

1. Il Sindaco, nel corso delle sedute consiliari, facendone richiesta al presidente del consiglio, ha la facoltà di intervenire, in deroga a quanto stabilito all'articolo 27, commi 7 e 8, per fornire chiarimenti o per puntualizzare, ogni qualvolta lo ritenga opportuno.
2. Il Sindaco può, altresì, chiedere il ritiro delle proposte di deliberazione della giunta, inserite all'ordine del giorno, nonché proporre variazioni all'ordine dei lavori della seduta, con le modalità stabilite nell'articolo 26

## **Art. 18**

### **Assessori**

1. Gli assessori partecipano alle sedute del consiglio senza diritto di voto. Relazionano, ove richiesti, prima degli interventi dei consiglieri, sulle proposte di deliberazione, sugli argomenti concernenti le loro attribuzioni.
2. Gli assessori che intendono intervenire nella discussione debbono farne richiesta al presidente del consiglio, il quale può concedere loro la parola anche in deroga all'ordine cronologico degli iscritti a parlare, con le modalità e i tempi previsti dall'art. 27, in quanto compatibili.
3. Agli assessori si applicano le disposizioni di cui agli articoli 41,42 e 43, in quanto compatibili.

## **Art. 19**

### **Segreteria**

1. Le funzioni di segretario del consiglio sono svolte dal segretario generale; in caso di assenza o impedimento, ovvero di obbligo di astensione di questo, funge da segretario il dirigente che lo sostituisce, individuato ai sensi dell'art. 63 dello statuto.
2. Il segretario generale partecipa alle riunioni al fine del regolare svolgimento delle sedute, con funzioni consultive e referenti; in particolare, assiste la commissione di scrutinio e cura il processo verbale delle sedute, avvalendosi dell'apposito ufficio di segreteria. Il segretario, ove il Presidente ritenga necessario ed opportuno che egli risponda a richieste di pareri formulate dai consiglieri in corso di seduta, si riserva di decidere, a seconda della complessità delle questioni poste, se il parere stesso possa essere reso immediatamente, ovvero successivamente per iscritto.

## **Art. 20**

### **Collegio dei revisori**

1. I revisori dei conti possono presenziare alle riunioni del consiglio.
2. Essi, prestano assistenza alle sedute del consiglio nelle quali sono esaminati ed approvati i bilanci preventivi e il conto consuntivo.
3. Essi riferiscono alle sedute del consiglio la cui convocazione sia stata richiesta dal collegio, in caso di gravi irregolarità riscontrate nella gestione dell'ente.
4. I revisori possono essere invitati dal Presidente del consiglio o dal presidente della commissione a relazionare rispettivamente in consiglio e/o nella commissione stessa. I pareri dei revisori devono essere depositati agli atti in tempo utile per la discussione in Consiglio Comunale.

## **Art. 21**

### **Commissione di scrutinio**

1. In apertura di seduta, il Presidente del consiglio designa la commissione di scrutinio, composta di tre consiglieri presenti, di cui almeno un appartenente alla minoranza, con il compito di verificare il computo delle votazioni per alzata di mano, di procedere allo spoglio delle schede relative alle votazioni a scrutinio segreto, attestando la regolarità delle procedure e dei risultati della votazione.

2. Nel caso di votazione a scrutinio segreto, i risultati sono sottoscritti dagli scrutatori e depositati presso la segreteria generale, insieme alle schede di votazione.

## **Art. 22**

### **Apertura della seduta**

1. Il Presidente del consiglio dichiara aperta la seduta per l'esame degli oggetti iscritti all'ordine del giorno, previa constatazione della presenza del numero legale dei consiglieri.
2. Il Presidente del consiglio verifica altresì la presenza degli assessori.
3. Trascorsa mezz'ora da quell'indicata nell'avviso di convocazione senza che siano intervenuti i consiglieri nel numero prescritto, il Presidente del consiglio dichiara deserta la seduta, rinviando la trattazione degli affari all'ordine del giorno ad una successiva seduta, ovvero, per casi urgenti e sentita la conferenza dei capigruppo, disponendo per la seconda convocazione, ove ne ricorrano le condizioni.

## **Art. 23**

### **Comunicazioni del Sindaco e del Presidente del consiglio**

1. All'inizio e nel corso della seduta il Presidente del consiglio ed il Sindaco possono effettuare comunicazioni su argomenti non specificatamente iscritti all'ordine del giorno.
2. Le comunicazioni di cui al presente articolo non sono, seguite da discussione.

## **Art. 24**

### **Numero legale**

1. Il consiglio è validamente riunito, in prima convocazione, con l'intervento della maggioranza dei consiglieri assegnati, e, in seconda convocazione, con la presenza di un terzo dei consiglieri assegnati. Nel computo del numero dei componenti del consiglio necessari per la validità delle sedute non si considera il Sindaco. Nel corso della prima adunanza a ciascun consigliere viene consegnata una scheda munita di microchip identificativo. Tale scheda viene consegnata dal personale addetto al Consiglio all'inizio di ogni seduta, e restituita, per la sua custodia, alla chiusura della medesima seduta. La scheda in questione consente la partecipazione alle sedute rilevando la presenza o l'assenza, abilitando la postazione microfonica ed il sistema di voto elettronico.  
Il numero legale è validamente verificato in ogni momento della seduta dal sistema elettronico in dotazione, mediante stampa delle presenze con indicazione dell'ora e sottoscrizione della medesima da parte del presidente e del segretario
2. Ai soli fini del computo del gettone, la presenza del consigliere alla adunanza è attestata dalla firma apposta dal medesimo sull'apposito registro - vidimato dal segretario generale - unitamente all'indicazione dell'ora in cui la stessa viene apposta. Analogamente il consigliere è tenuto ad apporre firma ed orario d'uscita, quando intenda abbandonare definitivamente i lavori della seduta, prima del termine di essa.
3. Gli argomenti aggiunti, per l'urgenza, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione non compresi nell'ordine del giorno della prima convocazione andata deserta sono trattati con il "quorum" prescritto per la prima convocazione.

4. Gli argomenti all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione compresi nell'ordine del giorno della prima convocazione andata deserta sono trattati con la presenza di un terzo dei consiglieri assegnati

### **Art. 25** **Verifica del numero legale**

1. La verifica del numero legale può essere richiesta in qualsiasi momento ad iniziativa di un consigliere. La richiesta può avvenire una sola volta per argomento iscritto all'ordine del giorno, nel corso della medesima seduta. La verifica è effettuata, di norma, con il sistema elettronico in dotazione. In casi particolari il Presidente può optare per il sistema dell'appello nominale.
2. I consiglieri che intendono abbandonare temporaneamente i lavori della seduta ovvero non partecipare alla discussione o alla votazione su singoli argomenti devono estrarre dalla loro sede la scheda elettronica in dotazione così da consentire al sistema di rilevare l'assenza.
3. Qualora dalla verifica risulti che il numero dei presenti è inferiore a quello previsto per la validità della seduta, il Presidente del consiglio può sospendere la seduta per il tempo massimo di trenta minuti, ovvero toglierla, oppure rinviare la trattazione degli argomenti ad una nuova seduta, convocata ai sensi dell' art. 24 del presente regolamento.
4. Le disposizioni del comma precedente si applicano anche al caso in cui dalle risultanze di una votazione risulti la mancanza del numero legale.
5. Alla ripresa dei lavori, a seguito della sospensione disposta dal Presidente del consiglio ai sensi del terzo comma, si procede ad una nuova verifica del numero legale mediante appello nominale. Qualora anche da tale verifica risulti l'assenza del numero legale, il Presidente dichiara sciolta l'adunanza.

### **Art. 26** **Ordine dei lavori**

1. Il consiglio tratta esclusivamente gli argomenti iscritti all'ordine del giorno secondo l'ordine di iscrizione e secondo la ripartizione di cui all'art. 8, comma 3, del presente regolamento.
2. Il presidente del consiglio anche su proposta del Sindaco o su richiesta di un consigliere comunale può proporre durante la seduta, variazioni all'ordine di trattazione degli argomenti. Tale proposta si intende accettata dal consiglio ove nessuno vi si opponga. In caso di opposizione, decide il consiglio con votazione palese e senza discussione.
3. Qualora tra la redazione dell'ordine del giorno e l'adunanza consiliare si verificano fatti nuovi, che richiedano, senza ulteriori indugi, il dibattito su argomenti non iscritti all'ordine del giorno e non costituenti oggetto di atto amministrativo, il dibattito di detti fatti può essere proposto dal Presidente del consiglio o dal Sindaco; la proposta si intende accettata dal consiglio, ove nessuno vi si opponga. In caso di opposizione, decide il consiglio con votazione palese e senza discussione.
4. L'oggetto delle proposte di deliberazioni è letto dal Presidente del Consiglio. Qualora nessun consigliere chieda la parola si procede alla votazione; in caso di richiesta di intervento, la votazione è preceduta da discussione, secondo le disposizioni del presente regolamento.
5. Il Presidente del consiglio, prima di procedere a votazione, ove ne ravvisi la necessità, invita i consiglieri a prendere posto nei banchi, anche mediante triplice richiamo sonoro.

6. Il Presidente del Consiglio, a richiesta di un capogruppo, può concedere la sospensione dei lavori per un tempo massimo di 15 minuti per motivate ragioni inerenti l'ordine del giorno.

#### **Art. 27**

#### **Interventi dei consiglieri**

1. I consiglieri intervengono secondo l'ordine di iscrizione a parlare fatta salva la facoltà del presidente di alternare per quanto possibile, gli oratori appartenenti a gruppi diversi.
2. Chi intende parlare ne fa richiesta al presidente del consiglio prima che abbia inizio la discussione sui singoli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
3. I consiglieri, di norma, parlano dal proprio seggio, in piedi.
4. Non sono ammessi interventi in forma di dialogo.
5. L'intervento non può superare, come stabilito dall'articolo 28, i dieci minuti.
6. Il Presidente del consiglio può richiedere preventivamente che, in relazione al particolare oggetto all'ordine del giorno, la conferenza dei capigruppo determini il tempo per gli interventi assegnato complessivamente a ciascun gruppo, comprensivo di quello necessario agli interventi che i consiglieri richiedono di svolgere discostandosi dalla decisione del gruppo. Il tempo assegnato è stabilito dalla conferenza con il voto favorevole dei capigruppo che rappresentino la maggioranza dei componenti il consiglio.
7. Ciascun consigliere può altresì intervenire una sola volta sullo stesso argomento per porre questioni pregiudiziali, per fatto personale o per mozione d'ordine.
8. Trascorsi i termini di cui sopra il presidente interrompe l'intervento e dispone la sospensione della verbalizzazione.

#### **Art. 28**

#### **Interventi: durata**

1. I partecipanti ai lavori del consiglio effettuano gli interventi previsti nel presente regolamento nei limiti di tempo di seguito indicati:

minuti dieci:

- intervento nella discussione delle deliberazioni, ai sensi dell'articolo 27, quinto comma;
- deliberazioni approvate dalle commissioni permanenti: illustrazioni ed interventi, ai sensi dell'articolo 71;
- interrogazioni: risposta, ai sensi dell'articolo 54, comma nono;
- interpellanze: risposta, ai sensi dell'articolo 55, quinto comma, ultima parte;
- mozioni: illustrazione, altri interventi, ai sensi dell'articolo 56, terzo comma;

minuti cinque:

- dichiarazione di voto, ai sensi dell'articolo 36;
- interrogazione: lettura o illustrazione del contenuto, ai sensi dell'articolo 54, comma otto;
- interpellanze: illustrazione e interventi, ai sensi dell'articolo 55, quinto e sesto comma.

minuti tre:

- mozioni d'ordine: proposta ed interventi, ai sensi dell'articolo 31, terzo comma;
- fatto personale: interventi, ai sensi dell'articolo 32, secondo comma;
- richiamo alla legge, allo statuto, ai regolamenti: interventi, ai sensi dell'articolo 33, primo comma;
- emendamenti: illustrazione e discussione, ai sensi dell'articolo 34, quinto comma;

- replica alle accuse di fatti lesivi dell'onorabilità e chiarimenti dei consiglieri, ai sensi dell'articolo 40;
  - replica alla risposta sull'interrogazione, ai sensi dell'art. 54, comma nono;
  - replica alle mozioni di cui all'art. 56 terzo comma;
2. La disciplina dei tempi degli interventi di cui al precedente comma non trova applicazione nei casi di determinazione di un tempo complessivo assegnato a ciascun gruppo consiliare, ai sensi dell'articolo 27, sesto comma.

### **Art. 29** **Interventi di non componenti**

Qualora si renda necessario l'intervento del Segretario generale, di dirigenti, di funzionari del Comune o di altri soggetti estranei al consiglio, per riferire od esprimere pareri di carattere tecnico sugli argomenti in discussione, il presidente autorizza l'intervento per il tempo strettamente necessario.

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

Nei casi in cui la legge prescrive l'obbligo di astensione, il consigliere su cui incombe l'obbligo stesso deve allontanarsi dalla sala delle adunanze prima che abbia inizio la trattazione dell'argomento, dandone comunicazione al segretario generale.

### **Art. 31** **Mozione d'ordine**

1. Sono mozioni d'ordine quelle concernenti:
  - a) l'ordine della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno;
  - b) la questione pregiudiziale, cioè che un dato argomento non debba discutersi;
  - c) la domanda di sospensiva, cioè che la discussione debba rinviarsi;
  - d) il fatto personale.
2. Le questioni di cui al comma 1, lett. a), b) e c) sono richieste al Presidente del consiglio, da un capogruppo.
3. La questione pregiudiziale e la domanda di sospensiva sono discusse e votate, rispettivamente, prima che inizi e prosegua la discussione sul merito. Su di esse relaziona il proponente, per non più di tre minuti, e possono intervenire due consiglieri, uno a favore e uno contro, ciascuno per un analogo tempo, come stabilito dall'articolo 28.
4. Nel corso di una seduta, per ogni oggetto la questione pregiudiziale e la domanda di sospensiva possono essere avanzate una sola volta.
5. Nel caso di concorso di più questioni di cui al comma 3 concernenti il medesimo oggetto, il consiglio procede con un'unica discussione e decide con un'unica votazione.
6. La mozione d'ordine di cui al comma 1 lett. a) si intende accettata dal consiglio ove nessuno vi si opponga. In caso di opposizione si procede a votazione per alzata di mano.

**Art. 32**  
**Fatto personale**

1. Costituisce fatto personale l'essere censurato nella propria condotta o il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. I consiglieri possono chiedere la parola per fatto personale in qualsiasi momento, indicando in che cosa il fatto si concreti. All'intervento è assegnato un tempo di tre minuti, come stabilito dall'articolo 28. Il Presidente del consiglio concede la parola con precedenza su altri interventi.
3. I soli consiglieri che hanno espresso ciò che costituisce oggetto di fatto personale, possono intervenire, ciascuno per un analogo tempo.
4. Sull'esistenza o meno del fatto personale decide ad insindacabile giudizio il Presidente del consiglio e senza che sia consentita alcuna discussione.

**Art. 33**  
**Richiamo alla legge, allo Statuto e al regolamento**

1. Ogni consigliere può, in qualsiasi momento, chiedere la parola per richiamo alla legge, allo Statuto e al regolamento. L'intervento, che non può superare i tre minuti, come stabilito dall'articolo 28, ha precedenza e sospende la discussione sul merito.
2. Sulla fondatezza o meno del richiamo decide il presidente del consiglio, sentito il segretario generale, e sulla sua decisione non è consentita alcuna discussione.

**Art. 34**  
**Emendamenti**

1. Ogni consigliere può presentare emendamenti o sottoemendamenti alle proposte di deliberazione.
2. Gli emendamenti consistono in una modificazione, soppressione o aggiunta al testo oggetto della discussione; i sottoemendamenti consistono in una modificazione, soppressione o aggiunta al testo dell'emendamento.
3. Gli emendamenti ed i sottoemendamenti sono redatti in forma scritta e presentati al Presidente del consiglio prima che lo stesso dichiari chiusa la discussione sull'argomento.
4. Qualora siano proposti emendamenti o sottoemendamenti non consistenti in mere modificazioni letterali o sintattiche della proposta di deliberazione o comunque a carattere non sostanziale, sul testo emendato della proposta devono essere espressi i pareri tecnici, come previsto dall'articolo 12 del presente regolamento. Questi sono resi, se possibile, nel corso della stessa seduta del consiglio prima della votazione sulla proposta di deliberazione; se ciò non è possibile, la proposta è rinviata alla seduta successiva.
5. Il tempo a disposizione del consigliere per l'illustrazione di ciascun emendamento o sottoemendamento ovvero per gli interventi su di essi, non può superare i tre minuti, come stabilito dall'articolo 28.
6. La votazione di un emendamento ad un testo ha la precedenza su quella del testo stesso.
7. Nel caso di presentazione di più emendamenti ad uno stesso testo, la discussione e la votazione hanno luogo nel seguente ordine: emendamenti soppressivi, sostitutivi, modificativi, aggiuntivi. I sottoemendamenti sono votati prima dell'emendamento.
8. Gli emendamenti misti hanno precedenza su tutti.



9. Qualora su una proposta di deliberazione o una mozione, siano presentati dalla giunta uno o più emendamenti, che riprendano in tutto od in parte i temi trattati negli emendamenti presentati da un consigliere, gli stessi hanno precedenza su tutti gli altri. A seguito del voto favorevole del consiglio, gli emendamenti della giunta sono approvati e tutti gli altri emendamenti sullo stesso argomento si intendono decaduti.

#### **Art. 35**

#### **Chiusura della discussione**

Esaurito il dibattito sull'argomento, il presidente del consiglio dichiara chiusa la discussione. Dopo la chiusura della discussione non è ammesso alcun altro intervento.

#### **Art. 36**

#### **Dichiarazione di voto**

1. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa solo per dichiarazione di voto.
2. La dichiarazione di voto di ogni gruppo consiliare è espressa dal suo capogruppo o da un componente del gruppo a ciò designato. Sono altresì ammesse dichiarazioni del Sindaco, nonché di singoli consiglieri che si discostino dalle decisioni del gruppo.
3. Il tempo concesso per ciascuna dichiarazione non può superare i cinque minuti, come stabilito dall'articolo 28.

#### **Art. 37**

#### **Ora di chiusura della seduta**

L'ora entro la quale si conclude la seduta è determinata dal presidente del consiglio, sentita la conferenza dei capigruppo.

#### **Art. 38**

#### **Aggiornamento della seduta**

1. Il Presidente del consiglio, ove ne ravvisi la necessità, può disporre, seduta stante, l'aggiornamento della seduta per il primo giorno successivo non festivo, con il medesimo ordine del giorno.
2. L'aggiornamento della seduta formulato dal Presidente del consiglio, nel corso dell'adunanza consiliare, ha valore, a tutti gli effetti, di convocazione per i consiglieri presenti in aula. Ai consiglieri che risultano assenti l'aggiornamento è comunicato a mezzo **pec, o e-mail, o fax, o telegramma o tramite messo.**

#### **Art. 39**

#### **Diffusione dei lavori consiliari**

Le sedute del Consiglio Comunale possono essere trasmesse con mezzi televisivi, radiofonici, telematici.

#### **Art. 40**

#### **Accuse di fatti lesivi dell'onorabilità dei consiglieri**

1. Quando nel corso di una discussione un consigliere sia accusato di fatti che ledano la sua onorabilità, può replicare alle accuse. All'intervento ed al chiarimento è assegnato un tempo di tre minuti ciascuno, come stabilito dall'articolo 28.
2. Possono intervenire, ciascuno per un analogo tempo i soli consiglieri che hanno espresso ciò che costituisce oggetto del presente articolo.

#### **Art. 41**

#### **Richiamo all'ordine**

Se un consigliere pronuncia parole sconvenienti o turba, con il suo contegno, la libertà delle discussioni o l'ordine della seduta, il presidente del consiglio lo richiama all'ordine, nominandolo, e può disporre l'iscrizione del richiamo nel processo verbale.

#### **Art. 42**

#### **Censura. Esclusione dall'aula. Interdizione a partecipare ai lavori**

1. Qualora un consigliere, nonostante il richiamo inflittogli dal Presidente del consiglio, persista nel suo comportamento, o, anche indipendentemente da precedenti richiami, trascenda ad oltraggio o vie di fatto o faccia appello alla violenza o compia comunque atti di particolare gravità, il Presidente del consiglio pronuncia nei suoi confronti la censura e può disporre l'esclusione dall'aula per il resto della seduta.
2. Se il consigliere si rifiuta di ottemperare all'invito del Presidente del consiglio di lasciare l'aula, il Presidente del consiglio sospende la seduta, fino all'esecuzione dell'invito. In caso di ulteriore rifiuto il Presidente si avvale dei questori per l'allontanamento del consigliere interessato.
3. Nei casi previsti dal comma 1, il Presidente del consiglio può disporre, nei confronti del consigliere, al quale è stata inflitta la censura, l'interdizione a partecipare ai lavori del consiglio e delle commissioni per la durata di un mese. Le decisioni adottate dal Presidente sono comunicate al consiglio ed in nessun caso possono essere oggetto di discussione. Qualora il consigliere tenti di rientrare nell'aula consiliare prima che sia spirato il termine di interdizione la durata della esclusione è raddoppiata.
4. Per fatti di eccezionale gravità che si svolgano nella sede del consiglio ma fuori dall'aula, il Presidente del consiglio può attivare le sanzioni previste dal comma 3.

#### **Art. 43**

#### **Tumulto**

Quando sorga tumulto nell'aula e riescano vani i richiami del Presidente del consiglio, questi sospende la seduta. Se il tumulto continua, il Presidente del consiglio toglie la seduta.

In quest'ultimo caso il consiglio s'intende convocato senz'altro, con lo stesso ordine del giorno, per il giorno seguente non festivo alla stessa ora di convocazione della seduta che è stata tolta.

**Art. 44**  
**Polizia del consiglio**

1. I poteri necessari per il mantenimento dell'ordine nel consiglio spettano al consiglio stesso e sono esercitati in suo nome dal Presidente del consiglio.
2. Il Presidente del consiglio impartisce ai vigili urbani gli ordini necessari.
3. E' fatto divieto di accedere alla sala del consiglio armati.

**Art. 45**  
**Divieto d'ingresso degli estranei nell'aula.**  
**Ammissione alla tribuna**

1. Oltre al Presidente del consiglio, al Sindaco, ai consiglieri, agli assessori, al collegio dei revisori, al segretario generale ed al personale dell'ente la cui presenza è, dal segretario generale stesso, ritenuta necessaria per lo svolgimento della seduta, nessuna altra persona può introdursi o essere ammessa nell'aula durante le sedute.
2. Il pubblico assiste alle sedute nella parte della sala ad esso riservata. Ai rappresentanti della stampa è riservato un apposito spazio.

**Art. 46**  
**Polizia delle tribune**

1. Le persone che assistono nella parte riservata al pubblico devono mantenere un contegno corretto, restare in silenzio ed astenersi da qualsiasi segno di approvazione o disapprovazione.
2. Spettano al Presidente del consiglio il potere di mantenere l'ordine ed i poteri di polizia.
3. In esecuzione degli ordini del Presidente del consiglio i vigili urbani fanno uscire immediatamente la persona o le persone che turbano l'ordine. Qualora non si individui la persona o le persone da cui è cagionato il disordine, il Presidente del consiglio dispone che sia sgombrata tutta la tribuna.
4. Gli espulsi dalla tribuna non vi possono essere riammessi. Sono tuttavia ammesse le altre persone che si presentino successivamente.
5. Il Presidente del consiglio ha facoltà, con provvedimento motivato, di sospendere l'adunanza e di ordinare l'espulsione di chiunque sia causa di disordine.

**Art. 47**  
**Ordine delle votazioni**

1. La votazione avviene sulla proposta di deliberazione; qualora la deliberazione sia in forma articolata, un consigliere può proporre che la votazione avvenga sui singoli articoli o commi. Sulla richiesta del consigliere di procedere mediante votazione articolata si decide con votazione per alzata di mano.
2. Nel caso di mozioni, qualora esse siano suscettibili di essere distinte in più parti aventi ciascuna un proprio significato, il Presidente del consiglio, di sua iniziativa o su richiesta di un consigliere, può disporre la votazione per parti separate, previa votazione per alzata di mano.

3. Durante la votazione e fino alla proclamazione del risultato, nessun consigliere può intervenire, salvo che per richiamo al regolamento per quanto concerne la votazione. Il richiamo sospende le operazioni di voto.
4. Il Presidente, accertato che i consiglieri presenti abbiano votato, dichiara chiusa la votazione.

#### **Art. 48**

##### **Forme di votazione**

1. Le votazioni sono effettuate, in forma palese, salvo le ipotesi di cui al successivo articolo 51.
2. Le votazioni palesi si svolgono, di norma, mediante l'utilizzazione di sistemi elettronici o per alzata di mano, ovvero per appello nominale.

#### **Art. 49**

##### **Votazione con strumenti elettronici o per alzata di mano**

1. Le votazioni in aula avvengono, normalmente, mediante utilizzo dei sistemi elettronici in dotazione. L'esito, elaborato dall'impianto, è proclamato dal presidente del consiglio, assistito dal segretario generale.
2. A giudizio del Presidente, la votazione può avvenire per alzata di mano. In tal caso, i consiglieri esprimono il loro voto dal proprio posto in aula. L'esito è proclamato dal Presidente del consiglio, in base al conteggio effettuato, assistito dal segretario generale e dalla commissione di scrutinio.
3. Il voto per alzata di mano è soggetto a riprova se questa è richiesta, immediatamente dopo la proclamazione del risultato, da un consigliere.
4. Il Presidente del consiglio, qualora ritenga che permangano dubbi sul risultato, può disporre la ripetizione del voto per appello nominale.

#### **Art. 50**

##### **Votazione per appello nominale**

1. Ad iniziativa del Presidente del consiglio ovvero a richiesta del Sindaco o di un capogruppo, le votazioni avvengono per appello nominale.
2. La votazione per appello nominale si effettua mediante la chiamata successiva, dei consiglieri da parte del Presidente.
3. Il consigliere può rispondere all'appello nominale fino al momento precedente la chiusura della votazione.

#### **Art. 51**

##### **Votazione a scrutinio segreto**

1. La votazione è resa a scrutinio segreto nei casi espressamente previsti dalla legge e quando riguardi l'apprezzamento su qualità e su atti di una persona.
2. Le votazioni a scrutinio segreto si eseguono con schede, munite del sigillo del Comune, distribuite d'ordine del Presidente del consiglio ai consiglieri e da ciascuno di questi depositate nell'urna. Lo spoglio delle schede è effettuato dalla commissione di scrutinio, con le modalità di cui all'art. 21 del presente regolamento.

## **Art. 52**

### **Quorum per le deliberazioni e calcolo dei voti**

1. Salvo i casi in cui la legge o lo Statuto richiedano maggioranze speciali, le deliberazioni del consiglio sono valide con la presenza dei consiglieri stabiliti nell'articolo 24 del presente regolamento.
2. La proposta si intende approvata se ottiene la maggioranza assoluta dei voti validi, salvo i casi in cui la legge, lo Statuto o i regolamenti richiedano una diversa maggioranza. Qualora sulla proposta risulti una parità di voti, la votazione è "senza esito" e la proposta stessa è sottoposta all'esame del consiglio nel corso di una successiva seduta, salvo ritiro del proponente.
3. Nelle votazioni palesi i consiglieri, che dichiarano di astenersi dal voto o che comunque si astengono, non si computano nel numero dei votanti, ma soltanto nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.
4. Nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche, le non leggibili e le nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
5. Nelle votazioni a scrutinio segreto, qualora sorga contestazione circa il risultato della votazione, decide la commissione di scrutinio, seduta stante. Il Presidente del consiglio può concedere la parola al solo consigliere che solleva la contestazione. Le schede sono conservate negli uffici dell'ente per sessanta giorni a decorrere dall'avvenuta esecutività della deliberazione.
6. Qualora la legge o i regolamenti prevedano la rappresentanza delle minoranze, si procederà con voto limitato.
7. Salvo diverse disposizioni della Legge, dello Statuto, dei regolamenti, qualora a seguito di votazione più soggetti riportino lo stesso numero di voti, sarà dichiarato eletto – nominato o designato - il più anziano di età.

## **Art. 53**

### **Norme comuni**

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti interessanti l'attività del comune.
2. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni sono redatte in forma scritta e sottoscritte dai presentatori.
3. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni su argomenti identici, connessi od analoghi possono essere svolte congiuntamente.
4. L'oggetto delle interrogazioni, interpellanze e mozioni è letto dal Presidente del Consiglio.
5. Il Presidente del consiglio ha facoltà di negare l'accettazione e lo svolgimento di interrogazioni, interpellanze e mozioni che siano formulate con frasi sconvenienti, ovvero siano precluse da precedenti deliberazioni.
6. Le interrogazioni, interpellanze e mozioni non esaminate decadono all'atto dello scioglimento del consiglio comunale.

## **Art. 54**

### **Interrogazioni**

1. L'interrogazione consiste nella semplice domanda volta a conoscere se un fatto sia vero, se alcuna informazione sia pervenuta al Sindaco o alla giunta, e se tale informazione sia esatta, se il Sindaco o la giunta intendano fornire al consiglio determinate informazioni o

- documentazione o abbiano preso o intendano prendere alcuna risoluzione su oggetti determinati o comunque per sollecitare informazioni o spiegazioni sull'attività dell'amministrazione.
2. Il consigliere, che rivolge un'interrogazione, la presenta al Sindaco ed al Presidente del consiglio, specificando se intende avere risposta scritta, oppure orale in consiglio. In mancanza di specificazione si intende che l'interrogante chiede risposta scritta.
  3. Alle interrogazioni deve essere data risposta sollecitamente e comunque entro trenta giorni dalla data di presentazione.
  4. Il termine di cui al comma 3 è sospeso:
    - a) dal 1° al 31 agosto di ogni anno;
    - b) per il tempo necessario all'acquisizione di documenti o informazioni da terzi, ove essa sia necessaria ai fini della formulazione della risposta all'interrogazione.
  5. Della sospensione del termine di cui al comma 4, lett. b), è data comunicazione all'interrogante. Qualora si tratti di interrogazione da svolgersi in aula, della sospensione è data altresì comunicazione al presidente del consiglio.
  6. Il Presidente del consiglio:
    - a) dichiara inammissibile l'interrogazione in materia non rientrante nelle competenze del comune;
    - b) stabilisce la data di trattazione delle interrogazioni in consiglio, nel rispetto del termine di cui al comma 3 e sentiti il Sindaco e la conferenza dei capigruppo;
    - c) assume le opportune decisioni in conferenza capigruppo nel caso in cui ad esso pervenga comunicazione dell'impossibilità di un interrogato a rispondere alle interrogazioni rispettando il termine di cui al comma 3, in relazione all'elevato numero di interrogazioni a lui pervenute.
  7. Nelle sedute consiliari la trattazione delle interrogazioni avviene, di norma, all'inizio dei lavori. Qualora, alla chiamata dell'interrogazione, l'interrogante o tutti gli interroganti siano assenti dall'aula, l'interrogazione decade.
  8. L'interrogante, o uno degli interroganti nel caso in cui siano più di uno, ha la facoltà di dare lettura dell'interrogazione o di illustrarne il contenuto per un tempo complessivo non eccedente i cinque minuti.
  9. Per le interrogazioni da svolgersi in aula, la risposta è data dal Sindaco o dall'assessore competente; il tempo a disposizione per la risposta, come stabilito dall'articolo 28, è dieci minuti. L'interrogante ha la facoltà di intervenire per un tempo non superiore a tre minuti per dichiarare se sia soddisfatto e meno della risposta. Scaduto il termine il Presidente del consiglio richiama l'oratore e, se questi non conclude, gli toglie la parola.
  10. Per le interrogazioni a risposta scritta, il Sindaco o l'assessore competente trasmetterà direttamente all'interrogante la risposta, dandone comunicazione al Presidente del consiglio, che riferisce in aula dell'avvenuta risposta senza darne lettura.
  11. Le interrogazioni trattate in aula vengono verbalizzate, nella seduta consiliare in cui sono state svolte. Le interrogazioni a risposta scritta e la risposta medesima sono consegnate alla segreteria generale e vengono inserite nel processo verbale della seduta in cui il presidente del consiglio ha dato comunicazione dell'avvenuta risposta, ai sensi del comma 10.

## **Art. 55** **Interpellanze**

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco o alla giunta per conoscere i motivi o gli intendimenti della sua condotta su determinati problemi o, comunque, sollecitare spiegazioni circa specifici atti amministrativi.
2. L'interpellanza è presentata all'ufficio di presidenza ed è iscritta all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio; tra la data del ricevimento della interpellanza e la data della seduta

devono comunque intercorrere almeno quindici giorni ed in ogni caso deve essere trattata entro trenta giorni dalla data di presentazione.

3. L'individuazione delle interpellanze da trattare, nonché la data di trattazione delle stesse è demandata alla competenza del presidente del consiglio, sentiti il Sindaco e la conferenza dei capigruppo.
4. La risposta alle interpellanze è data oralmente in consiglio.
5. L'interpellante, o uno degli interpellanti nel caso in cui siano più di uno, ha facoltà di svolgere o di illustrare il contenuto dell'interpellanza per un tempo complessivo non eccedente i cinque minuti; il tempo per la risposta è di dieci minuti, come stabilito dall'articolo 28.
6. Alla discussione delle interpellanze iscritte all'ordine del giorno può partecipare un consigliere per gruppo, per una sola volta e per non più di cinque minuti. Agli interventi si applicano le disposizioni di cui all'art. 27, ad eccezione del comma 5 .
7. Per quanto compatibili si applicano le disposizioni di cui all'art. 54, commi 3, 4, 5, 6, e 11 del presente regolamento.
8. Il presidente del consiglio può disporre, che interpellanze ed interrogazioni relative ad argomenti identici o strettamente connessi siano svolte contemporaneamente.

### **Art. 56** **Mozioni**

1. La mozione è una proposta intesa a promuovere una discussione o un pronunciamento del consiglio su argomenti di interesse generale, su questioni di particolare interesse politico o a manifestare orientamenti oppure a dare alla giunta indirizzi di comportamento o direttive per la trattazione di determinati affari di competenza comunale.
2. Le mozioni devono essere sottoscritte da uno o più consiglieri, sono presentate al presidente del consiglio e alla segreteria generale e sono iscritte all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio; tra la data del ricevimento della mozione e la data della seduta devono comunque intercorrere almeno quindici giorni.
3. La mozione è discussa in aula; la discussione si apre con l'illustrazione da parte di uno dei proponenti, per un tempo non eccedente i dieci minuti, come stabilito dall'articolo 28. Nella discussione possono intervenire, per un tempo non superiore ai dieci minuti, un consigliere per ogni gruppo. Il consigliere che ha illustrato la mozione ha diritto di replica per un tempo non eccedente i tre minuti. Non sono consentiti altri interventi oltre a quelli per dichiarazione di voto.
4. Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti e sottoemendamenti a condizione che non siano soppressivi dell'intero testo della mozione stessa. La votazione degli emendamenti e sotto emendamenti precede la votazione del documento complessivo.
5. Le mozioni relative a fatti od argomenti identici o strettamente connessi formano oggetto di un'unica discussione. In questo caso ha diritto di parlare, prima degli iscritti alla discussione, un proponente per ciascuna mozione. A conclusione del dibattito, le mozioni vengono poste di norma in votazione nell'ordine di presentazione.
6. Se sullo stesso argomento sono state presentate anche interpellanze, queste vengono comprese nella discussione della mozione. Gli interpellanti sono iscritti alla discussione subito dopo l'illustrazione delle mozioni da parte dei proponenti.
7. Salvo quanto previsto dal presente articolo, alla discussione ed alla votazione delle mozioni si applicano le disposizioni previste per le deliberazioni in quanto compatibili.

#### **Art. 57**

#### **Seduta dedicata alla discussione di interrogazioni, interpellanze e mozioni**

1. Quando un'interpellanza o una mozione sia stata iscritta all'ordine del giorno di tre sedute consecutive, il presidente del consiglio può fissare una seduta dedicata alla loro discussione.
2. Analoga seduta può anche essere fissata per la trattazione di interrogazioni.

#### **Art. 58**

#### **Mozione di sfiducia nei confronti della giunta**

La mozione di sfiducia nei confronti della giunta è disciplinata dalla legge.

#### **Art. 59**

#### **Revoca del Presidente del Consiglio Comunale**

- 1 Il Presidente del Consiglio Comunale può essere revocato, per gravi e persistenti violazioni degli obblighi imposti dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti o da deliberazioni consiliari, con motivata mozione presentata dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati e approvata con la maggioranza assoluta dei voti.
2. Se la mozione viene approvata, il presidente decade dalla carica.
- 3 Il consiglio comunale sarà convocato e presieduto dal consigliere anziano fino all'elezione del nuovo presidente, che dovrà avvenire nella prima seduta utile successiva a quella nella quale è stato revocato.

#### **Art. 60**

#### **Verbalizzazione**

1. Di ogni seduta è redatto il processo verbale. Esso è sottoscritto dal Presidente del consiglio e dal segretario generale.
2. Il procedimento di redazione del verbale è diretto e coordinato dal segretario generale, il quale può avvalersi di personale tecnico specializzato di sua fiducia anche esterno all'ente.
3. Ogni consigliere ha diritto che, nel verbale, si faccia constare il suo voto ed i motivi del medesimo e di inserire eventuali rettifiche al verbale stesso.
4. L'intervento di un consigliere in una lingua originaria può avvenire anche con successiva consegna al segretario generale della traduzione scritta in lingua italiana.

#### **Art. 61**

#### **Verbali delle sedute segrete**

Nei verbali delle sedute segrete non viene riportata la discussione.



**Art. 62**  
**Esercizio dell'autonomia**

Il consiglio è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa che esercita con le modalità previste dalle leggi, dallo Statuto e dal presente regolamento.

**Art. 63**  
**Risorse finanziarie per il funzionamento**

1. Per il funzionamento del consiglio e delle sue articolazioni sono previste apposite dotazioni di risorse umane, finanziarie e strumentali definite con le modalità di cui ai successivi commi.
2. Nel termine previsto per la procedura di predisposizione della proposta di bilancio di previsione e dei documenti allegati, disciplinati dal regolamento di contabilità, il responsabile del procedimento formula le proposte di stanziamento, indicando le attività ed i progetti ai quali esse si riferiscono.
3. Le proposte di cui al precedente comma sono elaborate sulla base delle direttive del Presidente, sentita la conferenza dei capigruppo ed i presidenti delle commissioni consiliari permanenti.

**Art. 64**  
**Gruppi consiliari**

1. Nell'ambito del consiglio comunale sono istituiti i gruppi consiliari.
2. Tutti i consiglieri appartengono ad un gruppo consiliare.
3. I gruppi consiliari si costituiscono in relazione alla lista di appartenenza dei consiglieri o ad una diversa manifestazione di volontà dei medesimi.
4. I gruppi consiliari, devono essere costituiti da almeno tre consiglieri
5. Nel caso in cui di una lista siano stati eletti uno o due Consiglieri, gli stessi fermo restando il riconoscimento della rappresentanza e prerogative spettanti ad un gruppo consiliare, relativamente alle modalità di espressione delle proprie posizioni politico-amministrative in sede di consiglio, devono collegarsi ad un altro gruppo consiliare o costituirsi nel gruppo misto.
6. Ciascun gruppo comunica al Presidente del Consiglio il nome del Capo gruppo alla prima riunione del Consiglio neo-eletto.
7. In mancanza di tale comunicazione viene considerato Capogruppo il Consigliere più "anziano" del gruppo, individuato secondo l'art. 24 dello statuto.
8. Dell'avvenuta costituzione dei gruppi e della nomina dei rispettivi capigruppo e vice capigruppo, nonché di ogni successivo mutamento, è data comunicazione per iscritto al presidente del consiglio, che ne riferisce allo stesso per la formale presa d'atto, con deliberazione.
9. I consiglieri possono, in ogni momento del loro mandato, cambiare il gruppo di appartenenza, dandone comunicazione scritta al Sindaco e al presidente del consiglio, che ne riferisce allo stesso per la formale presa d'atto, con deliberazione.
10. Tutti i Consiglieri che non appartengono ai gruppi istituiti, costituiscono il gruppo misto

**Art. 65**  
**Strumenti per l'attività dei gruppi**

1. Ai gruppi consiliari sono riconosciuti una sede messa a disposizione dall'amministrazione, dotata delle risorse tecniche necessarie al funzionamento del gruppo. Sono a carico dell'ente le spese di illuminazione, riscaldamento, telefoniche e postali;
2. All'inizio di ogni esercizio finanziario, secondo il procedimento stabilito nell'art. 16, vengono assegnate le risorse finanziarie all'ufficio di presidenza che provvederà alla gestione delle stesse secondo quanto stabilito dal medesimo articolo.

**Art. 66**  
**Conferenza dei capigruppo**

1. Nell'ambito delle commissioni consiliari permanenti è istituita la conferenza dei capigruppo, costituita da tutti i capigruppo e presieduta dal presidente del consiglio, o in caso di assenza o impedimento da uno dei vice presidenti del consiglio.
2. La conferenza dei capigruppo è l'organo consultivo del Presidente nell'esercizio delle funzioni nelle adunanze consiliari. Concorre nella programmazione delle riunioni e ad assicurare i lavori del consiglio. E' sentita dal Presidente del consiglio compatibilmente con l'urgenza degli argomenti da trattare in consiglio, prima di fissare l'ordine del giorno; non è necessario che ciò risulti da formale convocazione della conferenza e da verbale scritto così come previsto dall'art. 24 comma 3 del vigente Statuto Comunale.
3. La conferenza dei capigruppo formula, altresì, i criteri per la predisposizione del "budget" annuale di spesa per la presidenza, e per il funzionamento del consiglio, anche per la partecipazione di consiglieri comunali a convegni, congressi, con onere a carico del bilancio del Comune; ai sensi dell'articolo 16, comma 2, lettera a).

**Art. 67**  
**Comunicazioni ai capigruppo**

1. Le comunicazioni ai capigruppo e l'avviso di convocazione sono effettuate mezzo pec, o e-mail, o fax, o telegramma o tramite messo.

**Art. 68**  
**Commissioni consiliari permanenti**

1. Le commissioni consiliari permanenti sono stabilite, nel numero, nelle competenze e nella composizione dal consiglio comunale, con propria deliberazione, da adottarsi nella prima seduta successiva a quella di comunicazione di nomina della Giunta, in base a raggruppamenti per materie omogenee e/o complementari.
2. Nell'ambito delle commissioni consiliari permanenti può essere istituita, ai sensi del comma 9 dell'art. 25 del vigente statuto una commissione di controllo sull'attuazione degli atti d'indirizzo del consiglio, presieduta da un consigliere designato dai gruppi dell'opposizione consiliare.
3. La commissione di cui al comma precedente esercita il controllo sugli atti degli organi comunali diversi dal consiglio, verificandone la corrispondenza agli indirizzi e criteri espressi dal consiglio medesimo.

## **Art. 69**

### **Istituzione e composizione delle commissioni permanenti**

1. Le commissioni permanenti sono composte con criterio proporzionale, in modo da rappresentare tutti i gruppi.

2. I gruppi designano i componenti delle commissioni, in proporzione alla loro consistenza numerica, entro venti giorni dalla deliberazione di cui al comma 1 dell'art. 68, ed entro lo stesso termine li comunicano al Presidente del consiglio che provvederà alle opportune comunicazioni al sindaco. La designazione dei consiglieri appartenenti alla maggioranza consiliare è fatta dai capigruppo della maggioranza, quella dei consiglieri appartenenti alla minoranza consiliare è fatta dai capigruppo della minoranza. Le designazioni avvengono nel rispetto del criterio proporzionale di cui al comma 1 del presente articolo.

3. La conferenza dei capigruppo, esamina le designazioni pervenute per ciascuna commissione conformemente ai criteri indicati nel presente regolamento.

4. Ciascun consigliere può partecipare, senza diritto di parola, di voto e di gettone di presenza, ai lavori di tutte le commissioni.

In caso di assenza del commissario, lo stesso può essere sostituito da altro Consigliere appartenente al medesimo gruppo con diritto di voto e indennità di presenza e previa preventiva comunicazione del commissario titolare.

5. Il consiglio comunale prende atto delle designazioni dei componenti delle commissioni consiliari permanenti, tenendo conto, delle designazioni dei singoli gruppi presentate al Presidente del Consiglio ed esaminate dalla Conferenza dei capigruppo. La deliberazione di presa d'atto viene effettuata in un'unica complessiva votazione e in forma palese.

6. In caso di cessazione di un componente, il consiglio provvede alla sostituzione entro trenta giorni dalla comunicazione, su segnalazione del gruppo interessato. Il Consiglio Comunale adotterà apposita deliberazione di presa d'atto.

Spirato inutilmente tale termine senza che sia stata effettuata la sostituzione del componente cessato la commissione si riterrà validamente riunita con la metà più uno dei componenti in carica.

Il Presidente del consiglio, nella prima seduta utile informa l'assemblea dell'avvenuto insediamento delle commissioni consiliari nonché dell'elezione del presidente e del vice presidente di ciascuna di essa e di ogni successiva variazione.

7. Ai lavori delle commissioni consiliari, al fine di arricchire le conoscenze e le informazioni, possono partecipare soggetti all'uopo invitati dai relativi Presidenti, ivi compresi gli inviati degli organi di informazione.

## **Art. 70**

### **Compiti delle commissioni permanenti**

1. Le commissioni permanenti hanno per compito principale l'attività preparatoria dell'indirizzo e del controllo politico-amministrativo del consiglio e, più in generale, compiti istruttori e referenti sulle proposte di atti rientranti nella competenza deliberativa del medesimo.

2. Esse svolgono altresì attività conoscitive su temi d'interesse generale ricadenti nelle competenze del consiglio comunale, su richiesta del consiglio o di propria iniziativa.

3. Esse possono rivolgere raccomandazioni al consiglio e alla giunta.

## **Art. 71**

### **Assegnazione affari ed esame delle deliberazioni da parte delle commissioni permanenti**

1. Di norma tutti gli argomenti da adottare in consiglio comunale devono essere preventivamente discussi dalla commissione consiliare, in relazione alla competenza per materia. In caso di comprovata urgenza e sentito il parere della conferenza dei capigruppo, i predetti argomenti possono essere discussi direttamente dal consiglio comunale.
2. Il parere deve essere reso entro, e non oltre, il termine massimo di 20 giorni dall'assegnazione della proposta da parte del Presidente della commissione competente, salvo i casi di comprovata urgenza per i quali il Presidente del Consiglio può fissare un termine più breve, ovvero constatata la complessità dell'argomento.

Nel caso in cui trascorra infruttuosamente il termine assegnato, al provvedimento, privo del parere della commissione, dovrà essere allegata e firmata digitalmente dal Dirigente competente, la scheda parere della commissione con espressa la seguente dicitura “ il parere non è stato reso ai sensi dell'art. 71 comma 2 del Regolamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari”.

La proposta di deliberazione, completa di scheda parere della commissione firmata digitalmente, dovrà essere trasmessa dal Dirigente competente alla segreteria generale organi istituzionali, per l'inserimento all'ordine del giorno del Consiglio. I membri della Commissione che si assentino per tre volte consecutive, senza giustificarsi con il Presidente della commissione stessa, decadono automaticamente e debbono essere sostituiti.

3. Alla discussione in aula può intervenire, come stabilito dall'articolo 28, per un tempo non superiore a dieci minuti il relatore della commissione;
4. Durante la trattazione delle proposte di deliberazione, tanto se non sottoposte per motivi d'urgenza all'esame della commissione competente, quanto se già esaminate, un quinto dei consiglieri assegnati può chiedere che la proposta sia rimessa o rinviata alla commissione. Il presidente del consiglio, ove non sorga opposizione, dichiara chiusa la discussione ed invita il presidente della commissione ad iscrivere l'argomento all'ordine del giorno della prima seduta della commissione; qualora sorga opposizione anche da parte di un solo consigliere, decide il consiglio con votazione palese e senza discussione.
5. Qualora la commissione non termini i propri lavori entro quindici giorni dalla seduta del consiglio comunale nella quale la proposta è stata ad essa rimessa, il Presidente del consiglio può disporre che la discussione avvenga in aula.

## **Art. 72**

### **Insediamiento e funzionamento delle commissioni permanenti**

1. La seduta per l'insediamento delle commissioni deve tenersi entro quindici giorni dalla data di adozione della deliberazione di cui al quinto comma dell'art. 69 per l'occasione convocate e presiedute dal Presidente del consiglio
2. Ogni commissione elegge nel proprio seno, nella prima riunione, il presidente ed il vice presidente. L'elezione del presidente e del vice presidente avvengono con separate votazioni a scrutinio palese. Ogni commissario può votare per un solo nome. Sono eletti i commissari che ottengono il maggior numero di voti e a parità di voti i più anziani di età.
3. Le commissioni aventi attribuzioni riguardanti il controllo politico-amministrativo di organi dell'ente sono presiedute da un consigliere designato dalle opposizioni.
4. Il presidente convoca le riunioni della commissione di propria iniziativa o su richiesta di almeno tre componenti rappresentanti almeno due gruppi comunicandole al presidente del

consiglio, redige l'ordine del giorno, presiede le sedute. In caso di assenza o di impedimento del presidente, la commissione è convocata dal vice presidente. In caso di assenza o di impedimento di entrambi, le riunioni della commissione sono presiedute dal consigliere più anziano di età tra i presenti.

5. Per la predisposizione e l'invio dell'avviso di convocazione, contenente l'ordine del giorno, si osservano le modalità previste per la convocazione del consiglio, assicurando ai componenti la tempestiva conoscibilità degli atti iscritti all'ordine del giorno, con la trasmissione della documentazione. La convocazione e l'ordine del giorno sono partecipati al sindaco, al presidente del consiglio comunale e all'assessore competente per materia.
6. Le funzioni di segretario di ciascuna commissione sono svolte da un impiegato designato dal segretario generale.
7. Le sedute delle commissioni sono valide con la presenza della metà più uno dei componenti assegnati.
8. Le determinazioni sono assunte allorché vengono adottate dalla maggioranza dei voti.
9. Il Presidente del consiglio e il Sindaco hanno diritto di prendere parte ai lavori delle commissioni, gli assessori ne prendono parte relativamente alle competenze se convocati o delegati.
10. Per l'espletamento dei propri compiti le commissioni possono provvedere alla consultazione dei soggetti interessati e tenere udienze conoscitive, chiedendo l'intervento di soggetti qualificati.  
Le audizioni esterne previste dalle commissioni sono convocate dal presidente di ciascuna commissione che ne dà comunicazione al Presidente del Consiglio Comunale.
11. Possono essere convocati alle riunioni delle commissioni, con obbligo di partecipazione, il segretario generale, i revisori dei conti, i dirigenti del Comune, relativamente alle competenze. Inoltre possono essere convocati i rappresentanti del comune in enti, aziende e società a partecipazione comunale, nonché i concessionari di servizi comunali.
12. Le commissioni devono sentire il Sindaco, il Presidente del consiglio e gli assessori quando questi lo richiedano e possono essere consultate dalla giunta su iniziativa di questa.
13. Le sedute sono segrete quando la discussione verta su questioni implicanti giudizi su persone.
14. L'avviso di convocazione con gli argomenti da trattare è comunicato al Presidente del consiglio, al sindaco e ai capigruppo.
15. Nell'espletamento dei rispettivi compiti le commissioni si avvalgono dei diritti di informazione ed accesso riconosciuti ai consiglieri, ad esse non è opponibile il segreto d'ufficio.
16. Qualora debbano essere trattati affari di competenza di più commissioni queste, previo accordo tra i presidenti, possono essere convocate in riunione congiunta .
17. Le commissioni si riuniscono, di norma, in giorni della settimana prestabiliti dal Presidente del consiglio che predisporre il calendario d'intesa con la conferenza dei Presidenti delle commissioni.
18. La presenza dei consiglieri alla commissione è attestata dal verbale della seduta e dalla firma apposta su apposito registro secondo le modalità di cui all'articolo 24, comma 2.
19. Le commissioni trasmettono il verbale delle loro sedute all'ufficio di presidenza.

### **Art. 73**

#### **Commissioni consiliari speciali**

1. Le commissioni consiliari speciali sono istituite dal consiglio, con deliberazione, per periodi limitati e per la trattazione e l'esame di materie di interesse generale o conoscitivo.

2. La deliberazione di istituzione della commissione speciale stabilisce i compiti e la durata della commissione stessa.
3. I componenti delle commissioni speciali sono nominati dal consiglio, con voto limitato, in modo da garantire la presenza delle minoranze consiliari.
4. Le commissioni sono presiedute da un consigliere nominato dal consiglio.
5. Il segretario della commissione è designato dal segretario generale tra i funzionari dell'ente.
6. Al termine dei propri lavori le commissioni redigono una relazione e la consegnano al Sindaco ed al Presidente del consiglio e ai capigruppo.

#### **Art. 74**

#### **Commissioni consiliari d'indagine**

1. Le commissioni consiliari d'indagine sono nominate dal consiglio, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei propri membri, per lo svolgimento di indagini sull'attività dell'amministrazione.
2. I componenti delle commissioni d'indagine sono nominati dal consiglio tra i propri membri, garantendo la rappresentanza delle minoranze consiliari, fatta salva la possibilità di integrarle, in veste paritetica.
3. Alle commissioni d'indagine si applicano le disposizioni di cui all'art. 73 commi 3- 4 – 5-6 .

#### **Art. 75**

#### **Verbali delle sedute**

1. Di ogni seduta delle commissioni consiliari è redatto verbale sotto forma di resoconto sommario.
2. Il verbale della seduta è sottoscritto dal Presidente e dal segretario.

#### **Art.76**

#### **Gettone di presenza**

1. Ai consiglieri compete, per la partecipazione alle sedute del consiglio e delle commissioni, la corresponsione di un gettone di presenza, secondo quanto stabilito dalla legge.
2. Il diritto alla percezione del gettone da parte dei consiglieri sussiste in caso di presenza alla metà della durata dell'intera seduta.
3. Il Vice presidente del Consiglio comunale è membro di diritto della conferenza dei capigruppo, ogni qualvolta, sostituisce il presidente del consiglio.

#### **Art.77**

#### **Rimborsi spese**

1. Ai consiglieri se residenti fuori dal comune capoluogo, spettano esclusivamente il rimborso delle spese di viaggio per la partecipazione alle sedute del consiglio e delle commissioni, nonché per la presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni proprie e delegate, secondo quanto previsto dalla legge e dal presente regolamento.  
Il rimborso di cui al comma 1 spetta anche ai consiglieri residenti nelle frazioni, che rientrano nelle perimetrazioni amministrative.

2. Ai consiglieri che, in ragione del loro mandato, si rechino in località diverse dal capoluogo del comune, previa autorizzazione del presidente del consiglio o del Sindaco qualora si tratti di consigliere delegato per le frazioni, che espleta funzioni aggiuntive da quelle di consigliere, sono dovute il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute.

Nel caso di utilizzo del mezzo proprio, preventivamente autorizzato, il consigliere dovrà autocertificare il mezzo utilizzato e i chilometri complessivi percorsi; al fine di avere il rimborso pari a un quinto del costo di un litro di benzina verde per ogni kilometro.

### **Art. 78** **Anticipazione di spese**

Per ciascuna missione all'amministratore che ne ha fatto richiesta può essere corrisposta un'anticipazione di fondi nel limite del 50% della spesa presunta.

### **Art. 79** **Rendiconto delle spese sostenute**

1. L'amministratore per ottenere il trattamento di rimborso deve, nel termine di giorni 15 dal compimento della missione, richiedere la liquidazione, corredando la richiesta della documentazione delle spese effettivamente sostenute e di una dichiarazione sulla durata e sulla finalità della missione.
2. Sono ammesse al rimborso tutte le spese individualmente e fiscalmente documentate (fatture-ricevute fiscali- biglietti di viaggio) relative ai pasti, al pernottamento, alle spese di viaggio nei limiti previsti dalle norme in materia.

### **Art. 80** **Mancata presentazione della documentazione**

Qualora siano trascorsi 30 giorni dal compimento della missione e sia stata concessa all'interessato un'anticipazione di spese, senza presentazione di rendiconto, il dirigente competente alla liquidazione inviterà l'Amministratore a dare documentazione rendicontata delle spese effettive sostenute ovvero a rimborsare l'anticipazione avuta.

### **Art. 81** **Recupero anticipazione per mancato rendiconto**

1. Ove l'amministratore persista nella mancata esibizione della documentazione delle spese effettivamente sostenute, il dirigente competente alla liquidazione dispone il recupero dei fondi anticipati a valere su quanto maturato a favore del soggetto per gettoni di presenza a partire dal terzo mese dalla data della missione compiuta.
2. In ogni caso l'Amministrazione si riserva le necessarie azioni per il recupero dell'importo anticipato.

**Art. 82**  
**Facoltà di opzione**

1. E' in facoltà dell'amministratore optare per la liquidazione dell'indennità di missione in sostituzione del rimborso delle spese effettivamente sostenute.  
In tal caso, l'opzione dovrà essere indicata nell'autorizzazione alla missione sottoscritta da Presidente del consiglio o dal Sindaco qualora si tratti di consigliere delegato. Ove manchi tale indicazione, gli uffici provvederanno a liquidare l'indennità di missione.
- 2 L'indennità di missione, richiesta dall'Amministratore, spetta alle condizioni previste dall'art. 84 del Decreto Legislativo n 267/2000.

**Art. 83**  
**Aspettative e permessi**

I consiglieri possono richiedere il collocamento in aspettativa ed hanno diritto a permessi, secondo quanto previsto dalla legge.

**Art. 84**  
**Dichiarazioni delle spese elettorali**

1. Il deposito delle liste e delle candidature per l'elezione a consigliere deve essere accompagnato dalla presentazione di un bilancio preventivo di spesa da pubblicare all'albo pretorio del comune.
2. Entro trenta giorni dal termine della campagna elettorale, deve essere presentato il rendiconto delle spese e delle liste e dei candidati, da pubblicare all'albo pretorio del comune.

**Art. 85**  
**Dichiarazione di mancanza di cause di ineleggibilità e incompatibilità**

1. Il Sindaco e i consiglieri hanno l'obbligo, prima della convalida, di dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, di non trovarsi in alcuna delle condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità né di essere in alcuna delle condizioni previste e stabilite dal Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267.
2. Nel termine di cui al comma 1, il Sindaco e i consiglieri hanno altresì l'obbligo di comunicare l'eventuale esistenza di condanne penali definitive.
3. Il consigliere interessato è tenuto a comunicare tempestivamente al Presidente del consiglio al verificarsi di situazioni che possano determinare condizioni di ineleggibilità ed incompatibilità.

**Art. 86**  
**Norme relative agli assessori**

1. Le norme contenute nell'art. 86, si applicano anche agli assessori, in quanto compatibili.
2. Le dichiarazioni di cui all'art. 86, comma 1 e le comunicazioni di cui all'art. 86, comma 2, devono essere rese contestualmente alla nomina.



## **Art. 87**

### **Diffida**

1. Nel caso di inadempienza degli obblighi imposti dagli artt. 86, 87, il Sindaco diffida, per iscritto, il consigliere o l'assessore a adempiere entro il termine di quindici giorni.
2. Nel caso di inosservanza della diffida, trascorsi ulteriori quindici giorni, il Sindaco, richiama formalmente, per iscritto, il consigliere o l'assessore.
3. Qualora dopo le incombenze di cui al comma 2, il consigliere o l'assessore non adempia entro quindici giorni a quanto sopra, il Sindaco pubblica la notizia all'albo pretorio.

## **Art. 88**

### **Decadenza dei Consiglieri**

1. La qualità di consigliere si perde nei casi contemplati dalla legge.
2. Sono inoltre dichiarati decaduti i consiglieri assenti senza giustificato motivo, a tre sedute ordinarie consecutive. La dichiarazione di decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.
3. La decadenza di cui al precedente comma può essere promossa d'ufficio, anche ad istanza di un elettore del Comune, dal Prefetto o da chiunque altro vi abbia interesse.
4. Qualora si verifichi la condizione di cui al comma precedente, il Presidente del consiglio provvede:
  - a) alla contestazione delle assenze del consigliere assegnando allo stesso 10 giorni di tempo per produrre idonea giustificazione; a tal fine sono da considerare giustificate le assenze per missioni – per l'esercizio di funzioni di rappresentanza – per malattia – per matrimonio – per maternità – per lutti di parenti e affini fino al quarto grado. Per tali assenze è fornita, a cura del consigliere, adeguata documentazione all'ufficio del Presidente;
  - b) a formulare la proposta di decadenza del consigliere qualora venga accertata la condizione prevista dal comma 2 del presente articolo, iscrivendo la stessa all'ordine del giorno del Consiglio Comunale nella prima seduta utile dalla data dell'avvenuto accertamento, e comunque entro 20 giorni, provvedendo contestualmente alla notifica della proposta al consigliere interessato;
  - c) ad attivare il procedimento di cui alla lettera b) del presente articolo. qualora il consigliere non provveda a fornire risposta entro i 10 giorni assegnati.
5. La proposta di deliberazione va discussa in seduta pubblica e votata a scrutinio palese per appello nominale. Si da per approvata quando riporta il voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.
6. La deliberazione deve essere, nel giorno successivo alla sua adozione, depositata nella segreteria del Consiglio e notificata, entro i 5 giorni successivi, a colui che è stato dichiarato decaduto. Contro la deliberazione è ammesso ricorso dinanzi al TAR.

## **Art. 89**

### **Pubblicità delle presenze dei consiglieri**

Annualmente è pubblicata all'albo pretorio del comune, a cura della segreteria generale, la situazione delle presenze dei consiglieri alle sedute di consiglio. Analoga pubblicazione è effettuata alla scadenza del mandato del consiglio comunale fra il decimo ed il ventesimo giorno precedente la consultazione elettorale.

## **Art. 90** **Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento dopo essere stato pubblicato all'albo comunale per quindici giorni entra in vigore il giorno successivo l'ultimo di pubblicazione.

Approvato con deliberazione del consiglio comunale del 13/11/2003 n. 159.

Pubblicato, ai sensi del 4° comma dell'articolo 8 dello Statuto Comunale, nell'albo pretorio del Comune di Olbia dal 28/11/2003 al 15/12/2003. Entrato in vigore il 16/12/2003.

Le modifiche agli artt. 6, 14, 66, 69, 76 sono state approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n.° 106 del 07/11/2007.

Pubblicate ai sensi dell'art. 8 dello Statuto Comunale, nell'Albo pretorio del comune di Olbia. Dal 26/11/2007 al 11/12/2007 Entrato in vigore il 12/12/2007.

Le modifiche agli artt. :

Art. 1 inserimento comma 2; Art. 6 modifica commi 1 e 2;

Art. 7 modifica commi 1, 2 e 3;

Art. 9 modifica commi 1, 2 4 e 5;

Art 10 inserimento nuovo comma;

Art. 38 modifica comma 2;

Art. 67 modifica comma 1;

Art. 69 modifica comma 4;

Art. 70 modifica comma 2;

Art. 71 modifica comma 2;

Art. 76 soppressione comma 3 e rinumerazione comma successivo;

Art 77 rubricato "Indennità di funzione" abrogato e riformulata la numerazione degli articoli successivi;

Art. 78 ora 77 modifica comma 1 e riformulazione comma 2

Art. 80 ora 79 modifica comma 2

sono state approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n.° 53 del 01/06/2012

Pubblicate ai sensi dell'art. 8 dello Statuto Comunale, nell'Albo Pretorio Elettronico del Comune di Olbia. Dal 19/06/2012 al 04/07/2012 Entrata in vigore 05/07/2012

IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott.ssa Stefania Cinzia Giua



*REGOLAMENTO  
DEL CONSIGLIO COMUNALE  
E  
DELLE COMMISSIONI CONSILIARI*

## INDICE

- Art. 1 - Finalità
- Art. 2 - Diffusione
- Art. 3 - Riunioni del consiglio comunale
- Art. 4 - Sessioni e sedute
- Art. 5 - Sedute informali aperte e udienze
- Art. 6 - Convocazione
- Art. 7 - Avviso di convocazione
- Art. 8 - Ordine del giorno
- Art. 9 - Deposito degli atti. Rilascio di copie
- Art. 10 - Notizie ed informazioni ai consiglieri
- Art. 11 - Proposte di deliberazione
- Art. 12 - Iter procedimentale atti deliberativi del Consiglio
- Art. 13 - Pubblicità delle sedute. Sedute segrete
- Art. 14 - Elezione del Presidente
- Art. 15 - Attribuzioni del Presidente del consiglio
- Art. 16 - Attribuzioni dell'ufficio del Presidente
- Art. 17 - Sindaco
- Art. 18 - Assessori
- Art. 19 - Segreteria
- Art. 20 - Collegio dei revisori
- Art. 21 - Commissione di scrutinio
- Art. 22 - Apertura della seduta
- Art. 23 - Comunicazioni del Sindaco e del Presidente del consiglio
- Art. 24 - Numero legale
- Art. 25 - Verifica del numero legale
- Art. 26 - Ordine dei lavori
- Art. 27 - Interventi dei consiglieri
- Art. 28 - Interventi: durata
- Art. 29 - Interventi di non componenti
- Art. 30 - Obbligo di astensione
- Art. 31 - Mozione d'ordine
- Art. 32 - Fatto personale
- Art. 33 - Richiamo alla legge, allo Statuto e al regolamento
- Art. 34 - Emendamenti
- Art. 35 - Chiusura della discussione
- Art. 36 - Dichiarazione di voto
- Art. 37 - Ora di chiusura della seduta
- Art. 38 - Aggiornamento della seduta
- Art. 39 - Diffusione dei lavori consiliari
- Art. 40 - Accuse di fatti lesivi dell'onorabilità dei consiglieri
- Art. 41 - Richiamo all'ordine
- Art. 42 - Censura. Esclusione dall'aula. Interdizione a partecipare ai lavori
- Art. 43 - Tumulto
- Art. 44 - Polizia del consiglio
- Art. 45 - Divieto d'ingresso degli estranei nell'aula. Ammissione alla tribuna
- Art. 46 - Polizia delle tribune
- Art. 47 - Ordine delle votazioni

Art. 48 - Forme di votazione  
Art. 49 - Votazione con strumenti elettronici o per alzata di mano  
Art. 50 - Votazione per appello nominale  
Art. 51 - Votazione a scrutinio segreto  
Art. 52 - Quorum per le deliberazioni e calcolo dei voti  
Art. 53 - Norme comuni  
Art. 54 - Interrogazioni  
Art. 55 - Interpellanze  
Art. 56 - Mozioni  
Art. 57 - Seduta dedicata alla discussione d'interrogazioni interpellanze e mozioni  
Art. 58 - Mozione di sfiducia nei confronti della giunta  
Art. 59 - Revoca del Presidente del consiglio comunale  
Art. 60 - Verbalizzazione  
Art. 61 - Verbali delle sedute segrete  
Art. 62 - Esercizio dell'autonomia  
Art. 63 - Risorse finanziarie per il funzionamento  
Art. 64 - Gruppi consiliari  
Art. 65 - Strumenti per l'attività dei gruppi  
Art. 66 - Conferenza dei capigruppo  
Art. 67 - Comunicazioni ai capigruppo  
Art. 68 - Commissioni consiliari permanenti  
Art. 69 - Istituzione e composizione delle commissioni permanenti  
Art. 70 - Compiti delle commissioni permanenti  
Art. 71 - Assegnazione affari ed esame delle deliberazioni da parte delle commissioni permanenti  
Art. 72 - Insedimenti e funzionamento delle commissioni permanenti  
Art. 73 - Commissioni consiliari speciali  
Art. 74 - Commissioni consiliari d'indagine  
Art. 75 - Verbali delle sedute  
Art. 76 - Gettone di presenza  
Art. 77 - Rimborsi spese  
Art. 78 - Anticipazione di spese  
Art. 79 - Rendiconto delle spese sostenute  
Art. 80 - Mancata presentazione della documentazione  
Art. 81 - Recupero anticipazione per mancato rendiconto  
Art. 82 - Facoltà di opzione  
Art. 83 - Aspettative e permessi  
Art. 84 - Dichiarazioni delle spese elettorali  
Art. 85 - Dichiarazione di mancanza di cause d'ineleggibilità ed incompatibilità  
Art. 86 - Norme relative agli assessori  
Art. 87 - Diffida  
Art. 88 - Decadenza dei consiglieri  
Art. 89 - Pubblicità delle presenze dei consiglieri  
Art. 90 - Entrata in vigore

## **Art. 1**

### **Finalità**

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del consiglio comunale di Olbia, nonché l'istituzione ed il funzionamento delle commissioni consiliari, secondo la legge e lo Statuto.

Al fine di favorire l'efficienza e l'efficacia della comunicazione tra amministrazione e consiglieri, ogni consigliere viene dotato di strumentazione informatica portatile e di indirizzo di posta elettronica certificata (pec).

## **Art. 2**

### **Diffusione**

Copia del regolamento è distribuita ai consiglieri, in occasione della seduta di insediamento. Una copia del regolamento è posta nella sala consiliare, durante le sedute, a disposizione dei consiglieri.

## **Art. 3**

### **Riunioni del consiglio comunale**

1. Le sedute del consiglio comunale di Olbia si tengono nell'apposita aula consiliare.
2. Il Presidente del consiglio in casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze può comunque riunire il consiglio anche in luogo diverso dalla propria sede, dandone comunicazione nell'avviso di convocazione.
3. Durante le riunioni sono esposte all'esterno del palazzo, in cui esse si svolgono, la bandiera nazionale, quella dell'Unione Europea, quella della Regione Sardegna.

## **Art. 4**

### **Sessioni e sedute**

1. Il consiglio comunale, espletate le incombenze di cui all'art. 27 dello Statuto, relativamente alla prima adunanza, si riunisce, in sedute ordinarie o d'urgenza, ogni qualvolta, a giudizio del Presidente, sentiti i capigruppo, se ne ravvisi l'opportunità, per deliberare in ordine agli argomenti attribuiti dalla legge alla sua competenza, nonché per dibattere e votare su temi di interesse generale o locale e discutere le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni presentate dai consiglieri.
2. Il consiglio può altresì essere convocato per sedute o per sessioni tematiche, nelle quali sono trattati uno o più argomenti riferiti ad un unico settore di attività dell'ente o di interesse della comunità.

## **Art. 5**

### **Sedute informali aperte e udienze**

1. Su proposta del presidente del consiglio, sentiti i capigruppo, possono essere convocate sedute informali, aperte alla partecipazione di enti, associazioni, aziende, organizzazioni e cittadini

interessati agli argomenti all'ordine del giorno; in tal caso i relativi rappresentanti hanno diritto di parlare.

2. In relazione ad argomenti cui siano interessati anche uno o più comuni, il Sindaco, d'intesa con il Presidente del consiglio, può promuovere, in accordo con i sindaci, la convocazione congiunta dei rispettivi consigli.
3. I lavori delle sedute del Consiglio Comunale informale di cui ai precedenti commi sono disciplinati esclusivamente dagli Artt.: art. 6 comma 1, art.7 comma 1, art.8 comma 1, art. 15 commi 1-2-3-4-5-6-10, art. 19, art. 27 commi 1-2-3-4-5-6-8, art. 32, art. 35, art. 37, art. 38, art. 39, art. 40, art. 41, art. 42, art. 43, art. 44, art. 46, art. 60 del presente regolamento.

## **Art. 6** **Convocazione**

1. Il consiglio è convocato dal Presidente del consiglio o in caso di assenza o impedimento da uno dei vice presidenti del consiglio, mediante avvisi scritti, trasmessi in ordine con: pec, o e-mail, o fax, o telegramma o tramite messo. Nel caso di aggiornamento seduta la comunicazione agli assenti, viene effettuata nelle modalità su citate.
2. Il Presidente è tenuto a riunire il consiglio in un termine non superiore a venti giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta scritta da parte del Sindaco o da parte di un quinto dei consiglieri assegnati al Comune, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. Copia della richiesta deve essere trasmessa al segretario generale per l'istruttoria.
3. Il Presidente del consiglio è altresì tenuto a riunire il consiglio, su richiesta del collegio dei revisori dei conti, in caso di gravi irregolarità riscontrate nella gestione dell'ente.

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

1. L'avviso di convocazione deve indicare il giorno, l'ora ed il luogo della riunione e contenere l'ordine del giorno comprensivo dell'elenco degli atti di cui all'art. 8, comma 3; sono considerati mezzi per la trasmissione, nell'ordine: pec, e-mail, in quest'ultimo caso l'avvenuta trasmissione sarà certificata dalla conferma di recapito, fax e tramite messo all'indirizzo indicato per la trasmissione degli atti e della corrispondenza.
2. L'avviso di convocazione è trasmesso per le sedute ordinarie, almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la seduta, ai consiglieri e al Sindaco. L'ordine del giorno è altresì trasmesso agli assessori e ai revisori dei conti.
3. Nei casi d'urgenza è sufficiente che l'avviso, con il relativo ordine del giorno, sia trasmesso almeno ventiquattro ore prima della seduta; in tali casi, qualora la maggioranza dei consiglieri presenti lo richieda, la votazione è differita al giorno successivo. Gli atti sono depositati nelle modalità e tempi descritti nel successivo art. 9. Del differimento è data notizia ai consiglieri assenti con gli stessi mezzi dell'art. 6 comma 1.  
In ogni caso, la partecipazione del consigliere alla seduta sana eventuali vizi di convocazione.
4. I mezzi di comunicazione citati nei commi precedenti sono utilizzati anche per la revoca della convocazione.

## **Art. 8**

### **Ordine del giorno**

1. L'ordine del giorno consiste nell'elenco degli oggetti da trattare in ciascuna sessione o in ciascuna seduta.
2. L'ordine del giorno è formato previa conferenza dei capi gruppo con le modalità stabilite dallo Statuto ed è sottoscritto dal Presidente del consiglio.
3. Gli oggetti sono iscrivibili secondo l'ordine di presentazione nell'ambito delle seguenti categorie di atti:
  - a) comunicazioni del Presidente del consiglio;
  - b) comunicazioni del Sindaco;
  - c) interrogazioni, interpellanze;
  - d) mozioni presentate dai consiglieri comunali;
  - e) ratifiche di deliberazioni assunte dalla giunta comunale con i poteri del consiglio, ai sensi dell'art. 42 comma IV T.U.E.E.L.L.;
  - f) proposte di deliberazione, atti e provvedimenti di competenza del consiglio comunale presentate dalla Giunta, dal Sindaco, dal presidente del consiglio o dai consiglieri;
  - g) proposte presentate dagli organismi di partecipazione popolare secondo le modalità degli art. 45 e 46 dello Statuto;
4. L'ordine del giorno di ciascuna seduta è pubblicato all'albo pretorio almeno il giorno precedente a quello della riunione e fino al termine della stessa. Nel caso di urgenza, l'ordine del giorno è pubblicato esclusivamente il giorno della riunione.
5. L'ordine del giorno è comunicato al Prefetto.
6. Al fine di garantire il diritto all'informazione è facoltà del presidente del consiglio autorizzare la trasmissione dell'ordine del giorno agli organi di informazione.

## **Art. 9**

### **Deposito degli atti. Rilascio di copie**

1. Le proposte di deliberazione e tutti gli atti relativi agli oggetti iscritti all'ordine del giorno sono depositati, durante le sedute, nella sala dell'adunanza a disposizione dei consiglieri; per atto depositato s'intende, nell'ordine: il documento amministrativo informatico, il documento cartaceo digitalizzato, la copia cartacea del documento informatico e la copia del documento cartaceo.
2. Dal momento della convocazione e comunque non oltre 24 ore prima, essi sono depositati dagli uffici presso la segreteria generale organi istituzionali, corredati dei relativi allegati e dei pareri previsti per legge o regolamento, per la consultazione da parte dei consiglieri stessi, durante l'orario d'ufficio.
3. I consiglieri hanno diritto di ottenere copia delle proposte di deliberazione, degli atti in esse richiamati e di tutti gli atti connessi ad oggetti iscritti all'ordine del giorno, nel rispetto dei limiti stabiliti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
4. Copie delle proposte di deliberazione depositate, in supporto informatico, possono essere richieste dai consiglieri e saranno trasmesse via pec o e-mail.  
Se il deposito degli atti, per motivi tecnici, è effettuato su supporto cartaceo, al consigliere che lo richiede verrà fatta copia al momento della presa visione presso l'ufficio segreteria generale organi istituzionali.
5. Le copie degli elaborati tecnici correlati alla proposta o degli atti richiamati, se in supporto cartaceo, dovranno essere richiesti al responsabile del procedimento dell'ufficio proponente il



quale è tenuto a garantire la visione e il rilascio delle copie degli stessi e a fornire ulteriori notizie e chiarimenti necessari al consigliere per l' espletamento del mandato.

## **Art. 10**

### **Notizie ed informazioni ai consiglieri**

1. I consiglieri comunali, per l'esercizio dei diritti all'informazione previsti dalla legge e dallo Statuto, in virtù dell'Art. 10 del TUEL n. 267/2000, che garantisce la pubblicità di tutti gli atti dell'Amministrazione, ad eccezione di quelli che rivestono carattere riservato, hanno diritto a prenderne visione. Il diritto di ottenere rilascio di copia deve in ogni caso:

- a) contemperare le esigenze connesse alla realizzazione del diritto di accesso del richiedente con quelle relative al regolare svolgimento dell'attività amministrativa dell'ente;
- b) non impedire od ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa, a tal fine i documenti oggetto del diritto devono essere concretamente individuati dai richiedenti oppure essere individuabili.

A tal fine i consiglieri rivolgono istanza, secondo le modalità stabilite dallo statuto e dal regolamento per la disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi, al segretario generale, al direttore generale, o ai dirigenti, i quali sono tenuti, nell'ambito delle rispettive competenze e nel rispetto di quanto previsto dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti, a fornire tempestivamente tutte le notizie e le informazioni richieste, in modo da garantire il pieno esercizio del mandato.

Qualora la richiesta di rilascio dei documenti sia generica, il numero degli atti o dei documenti sia elevato, vi siano contemporanee richieste di accesso da parte di altri consiglieri, il reperimento degli atti e dei documenti richiesti comporti ricerche di archivio, il Responsabile del Procedimento può chiedere che il consigliere specifichi meglio la documentazione richiesta, eventualmente previa visione degli atti.

In tali casi il rilascio delle copie avverrà indipendentemente dai tempi fissati dal Regolamento per la disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi come segue:

fino a 10 pagine:	1 giornata lavorativa
da 10 a 20 pagine:	3 giornate lavorative
da 21 a 100 pagine:	7 giornate lavorative
da 101 a 200 pagine:	15 giornate lavorative
da 201 a 300 pagine:	60 giornate lavorative
da 300 a 500 pagine:	120 giornate lavorative
oltre 500 pagine:	240 giornate lavorative

2. Le istanze che riguardano aziende, società ed enti cui il Comune partecipa, nonché le concessionarie di servizi comunali, devono essere rivolte, ai legali rappresentanti delle stesse.
3. I consiglieri sono tenuti, per le notizie e le informazioni ricevute, al segreto, nei casi specificatamente determinati dalla legge, ed all'osservanza delle disposizioni concernenti la tutela delle persone e degli altri soggetti rispetto al trattamento di dati personali così come previsto dai regolamenti ,sulla tutela della riservatezza dei dati personali e delle misure minime di sicurezza per il trattamento dei dati personali.
4. Non appena l'ufficio Sistemi Informativi del Comune metteranno a disposizione la struttura informatica (EXTRANET) i consiglieri che opteranno per tale modalità, saranno muniti di apposita password che consentirà l'accesso all'archivio elettronico.

## **Art. 11**

### **Proposte di deliberazione**

1. L'iniziativa delle proposte di deliberazione spetta alla Giunta, al Sindaco, al presidente del consiglio ai consiglieri.
2. Gli uffici comunali assicurano ai soggetti cui spetta l'iniziativa delle proposte di deliberazione forme di assistenza tecnica per la redazione delle proposte stesse, secondo le modalità stabilite nel presente regolamento
3. Le proposte di deliberazione presentate dai Consiglieri comunali, dalla Giunta, dal Sindaco e dal Presidente del Consiglio comunale, sono iscritte all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio successiva alla scadenza dei termini rispettivamente previsti nei commi 3 e 4 del successivo articolo 12. Qualora la proposta di deliberazione presentata da uno o più consiglieri non sia stata posta in votazione entro la seconda seduta successiva all'iscrizione, essa è iscritta al primo punto dell'ordine del giorno della seduta immediatamente seguente.
4. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal presente regolamento, non è emendato durante i lavori del consiglio, essa è sottoposta a votazione senza che ne sia data lettura, salvo sia espressamente richiesto da un consigliere comunale, precisandone i motivi.

## **Art. 12**

### **Iter procedimentale atti deliberativi del Consiglio**

1. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso, qualora non costituisca mero atto di indirizzo, il parere in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comportino impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione.
2. La verifica della completezza formale della proposta di deliberazione è curata dal segretario generale, nell'esercizio delle funzioni consultive e referenti previste dall'art. 97 del T.U.E.E.L.L.. Il segretario generale, avvalendosi dei responsabili dei servizi interessati, verifica che i pareri siano espressi con chiarezza, in modo da assicurare al consiglio comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
3. Sulle proposte di deliberazione elencate agli articoli 45 e 46 dello Statuto i pareri richiesti dalla legge, di cui al comma 1, sono rilasciati nel termine massimo di trenta giorni dal ricevimento, a seguito di presentazione di proposta scritta consegnata al settore competente o ufficio competente.
4. Per le proposte di deliberazione presentate ai sensi dell'art.26, comma 1 dello Statuto, il termine di cui al comma precedente è di quindici giorni improrogabili, decorrenti dal ricevimento della richiesta scritta.
5. Sono dovuti il parere e/o il referto del collegio dei revisori negli atti di natura economico finanziaria, così come previsto dalla legge e dal regolamento di contabilità.
6. Di tutti i pareri preventivi obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte motiva dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dall'art 139 del T.U.E.E.L.L. o da altre disposizioni legislative o regolamentari, si prescinde da essi, facendone constare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal Comune e l'indicazione del tempo decorso.
7. Qualora siano proposti emendamenti alla proposta nel corso del dibattito consiliare, si applica l'art. 34, comma 4, del presente regolamento.

**Art. 13**  
**Publicità delle sedute. Sedute segrete**

1. Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvo i casi di trattazione di argomenti che comportino discussione ed apprezzamenti su qualità e su atti di persone.
2. Quando nella trattazione di un affare in seduta pubblica una questione richieda il passaggio alla seduta segreta, il consiglio, su proposta del Presidente del consiglio, del Sindaco, di un consigliere o del segretario generale ed a maggioranza dei voti espressi in forma palese, delibera il passaggio alla seduta segreta, dandone atto nel verbale.
3. Durante la seduta segreta possono restare in aula il Sindaco, il Presidente del consiglio, i consiglieri, gli assessori, il segretario generale.

**Art. 14**  
**Elezione della Presidenza**

1. Il consiglio comunale elegge nel suo seno, nella prima seduta, il Presidente, ai sensi del 3° comma dell'art. 27 dello statuto.
2. L'elezione del presidente ha luogo in votazione segreta e a maggioranza assoluta dei voti. Nel caso in cui nessun candidato ottenga tale maggioranza, si procede nella stessa seduta ad una ulteriore votazione, per la quale è richiesta la maggioranza relativa. In caso di parità di voti risulta eletto il Consigliere più anziano di età.  
Dopo l'elezione del presidente del consiglio comunale si procede all'elezione di due vice presidenti uno di maggioranza e di uno di minoranza. L'elezione ha luogo con separata votazione segreta, alla quale partecipano rispettivamente la maggioranza e la minoranza, con voto limitato a una preferenza.
3. Salvo quanto previsto dallo Statuto per la prima adunanza, il consiglio è presieduto dal Presidente del consiglio; in caso di sua assenza o impedimento le funzioni vengono assunte dal vice presidente che ha ottenuto il maggior numero di voti ovvero, in caso di parità di voti dal più anziano di età. In caso di assenza o impedimento dei vice presidenti le funzioni vengono assunte dal consigliere anziano, individuato ai sensi dell'articolo 27 dello Statuto.
4. In caso di vacanza della carica di Presidente, il consiglio comunale, convocato dal vice presidente in carica, deve provvedere nella prima seduta utile, alla nomina del nuovo Presidente secondo le modalità previste al 2° comma del presente articolo.

**Art. 15**  
**Attribuzioni del Presidente del consiglio**

1. Il Presidente del consiglio, nello svolgimento dei compiti attribuitigli dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, garantisce il corretto funzionamento dei lavori del consiglio ed i diritti della maggioranza e delle minoranze. Il consiglio formula gli indirizzi per definire le modalità che consentano al Presidente il maggior livello di comunicazione con i gruppi consiliari ed i singoli consiglieri.
2. Il Presidente del consiglio svolge il suo ruolo istituzionale in piena indipendenza da ogni gruppo o partito politico e con piena imparzialità, intervenendo a difesa dei diritti e delle prerogative del consiglio e dei singoli consiglieri.
3. Il Presidente del consiglio dichiara l'apertura e la chiusura delle sedute, dirige e modera la discussione, garantendone la regolarità; pone le questioni sulle quali si discute e si vota,

proclama il risultato delle votazioni. Ha facoltà di prendere la parola in ogni occasione e di intervenire in qualsiasi momento della discussione, anche interrompendo con giustificato motivo il consigliere che sta parlando.

4. Il Presidente del consiglio può invitare i dirigenti dell'ente, nonché i consulenti esterni all'amministrazione a relazionare o fornire informazioni su affari determinati.
5. Il Presidente del consiglio è investito di poteri discrezionali per il mantenimento dell'ordine, garantendo l'osservanza delle leggi, dello Statuto e dei regolamenti.
6. Il Presidente del consiglio ha altresì facoltà di sospendere la seduta e, con provvedimento motivato, di sciogliere l'adunanza.
7. Provvede alla contestazione delle assenze dei consiglieri al fine dell'eventuale pronuncia della decadenza, così come previsto dall'Art. 89 del presente Regolamento.
8. Vigila sull'andamento delle commissioni consiliari permanenti, e ne coordina l'attività convocando periodicamente i presidenti delle stesse.
9. Autorizza la partecipazione dei consiglieri a convegni, congressi, missioni.
10. Per quanto ha attinenza allo svolgimento delle sedute consiliari e non sia disciplinato dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, decide il Presidente del consiglio.

### **Art. 16**

#### **Attribuzioni dell'ufficio del Presidente**

1. All'ufficio del Presidente è assegnato personale dell'ente, compatibilmente con le risorse umane e finanziarie dell'ente, mezzi, strutture e servizi per l'espletamento delle proprie funzioni.
2. L'ufficio del Presidente svolge, in particolare, i seguenti compiti:
  - a) sulla base dei criteri stabiliti dalla conferenza dei capigruppo, predispone il "budget" annuale di spesa per la presidenza, e per il funzionamento del consiglio, anche per la partecipazione di consiglieri comunali a convegni, congressi, con onere a carico del bilancio del Comune;
  - b) cura i rapporti con gli uffici di presidenza di altri enti territoriali;
  - c) formula proposte in ordine ai provvedimenti necessari per assicurare al consiglio, alle commissioni ed ai gruppi consiliari mezzi, strutture e servizi per l'espletamento delle loro funzioni, in relazione alle esigenze comuni e alla consistenza numerica degli stessi
  - d) vigila sull'attività delle commissioni consiliari, ed in particolare sulla regolarità delle convocazioni e sulla tempestività della messa a disposizione della documentazione ai consiglieri.
  - e) esamina le giustificazioni delle assenze dei consiglieri comunali dalle sedute del consiglio e propone al presidente del consiglio i provvedimenti conseguenti.

### **Art. 17**

#### **Il Sindaco**

1. Il Sindaco, nel corso delle sedute consiliari, facendone richiesta al presidente del consiglio, ha la facoltà di intervenire, in deroga a quanto stabilito all'articolo 27, commi 7 e 8, per fornire chiarimenti o per puntualizzare, ogni qualvolta lo ritenga opportuno.
2. Il Sindaco può, altresì, chiedere il ritiro delle proposte di deliberazione della giunta, inserite all'ordine del giorno, nonché proporre variazioni all'ordine dei lavori della seduta, con le modalità stabilite nell'articolo 26

## **Art. 18** **Assessori**

1. Gli assessori partecipano alle sedute del consiglio senza diritto di voto. Relazionano, ove richiesti, prima degli interventi dei consiglieri, sulle proposte di deliberazione, sugli argomenti concernenti le loro attribuzioni.
2. Gli assessori che intendono intervenire nella discussione debbono farne richiesta al presidente del consiglio, il quale può concedere loro la parola anche in deroga all'ordine cronologico degli iscritti a parlare, con le modalità e i tempi previsti dall'art. 27, in quanto compatibili.
3. Agli assessori si applicano le disposizioni di cui agli articoli 41,42 e 43, in quanto compatibili.

## **Art. 19** **Segreteria**

1. Le funzioni di segretario del consiglio sono svolte dal segretario generale; in caso di assenza o impedimento, ovvero di obbligo di astensione di questo, funge da segretario il dirigente che lo sostituisce, individuato ai sensi dell'art. 63 dello statuto.
2. Il segretario generale partecipa alle riunioni al fine del regolare svolgimento delle sedute, con funzioni consultive e referenti; in particolare, assiste la commissione di scrutinio e cura il processo verbale delle sedute, avvalendosi dell'apposito ufficio di segreteria. Il segretario, ove il Presidente ritenga necessario ed opportuno che egli risponda a richieste di pareri formulate dai consiglieri in corso di seduta, si riserva di decidere, a seconda della complessità delle questioni poste, se il parere stesso possa essere reso immediatamente, ovvero successivamente per iscritto.

## **Art. 20** **Collegio dei revisori**

1. I revisori dei conti possono presenziare alle riunioni del consiglio.
2. Essi, prestano assistenza alle sedute del consiglio nelle quali sono esaminati ed approvati i bilanci preventivi e il conto consuntivo.
3. Essi riferiscono alle sedute del consiglio la cui convocazione sia stata richiesta dal collegio, in caso di gravi irregolarità riscontrate nella gestione dell'ente.
4. I revisori possono essere invitati dal Presidente del consiglio o dal presidente della commissione a relazionare rispettivamente in consiglio e/o nella commissione stessa. I pareri dei revisori devono essere depositati agli atti in tempo utile per la discussione in Consiglio Comunale.

## **Art. 21** **Commissione di scrutinio**

1. In apertura di seduta, il Presidente del consiglio designa la commissione di scrutinio, composta di tre consiglieri presenti, di cui almeno un appartenente alla minoranza, con il compito di verificare il computo delle votazioni per alzata di mano, di procedere allo spoglio delle schede relative alle votazioni a scrutinio segreto, attestando la regolarità delle procedure e dei risultati della votazione.

2. Nel caso di votazione a scrutinio segreto, i risultati sono sottoscritti dagli scrutatori e depositati presso la segreteria generale, insieme alle schede di votazione.

## **Art. 22**

### **Apertura della seduta**

1. Il Presidente del consiglio dichiara aperta la seduta per l'esame degli oggetti iscritti all'ordine del giorno, previa constatazione della presenza del numero legale dei consiglieri.
2. Il Presidente del consiglio verifica altresì la presenza degli assessori.
3. Trascorsa mezz'ora da quell'indicata nell'avviso di convocazione senza che siano intervenuti i consiglieri nel numero prescritto, il Presidente del consiglio dichiara deserta la seduta, rinviando la trattazione degli affari all'ordine del giorno ad una successiva seduta, ovvero, per casi urgenti e sentita la conferenza dei capigruppo, disponendo per la seconda convocazione, ove ne ricorrano le condizioni.

## **Art. 23**

### **Comunicazioni del Sindaco e del Presidente del consiglio**

1. All'inizio e nel corso della seduta il Presidente del consiglio ed il Sindaco possono effettuare comunicazioni su argomenti non specificatamente iscritti all'ordine del giorno.
2. Le comunicazioni di cui al presente articolo non sono, seguite da discussione.

## **Art. 24**

### **Numero legale**

1. Il consiglio è validamente riunito, in prima convocazione, con l'intervento della maggioranza dei consiglieri assegnati, e, in seconda convocazione, con la presenza di un terzo dei consiglieri assegnati. Nel computo del numero dei componenti del consiglio necessari per la validità delle sedute non si considera il Sindaco. Nel corso della prima adunanza a ciascun consigliere viene consegnata una scheda munita di microchip identificativo. Tale scheda viene consegnata dal personale addetto al Consiglio all'inizio di ogni seduta, e restituita, per la sua custodia, alla chiusura della medesima seduta. La scheda in questione consente la partecipazione alle sedute rilevando la presenza o l'assenza, abilitando la postazione microfonica ed il sistema di voto elettronico.  
Il numero legale è validamente verificato in ogni momento della seduta dal sistema elettronico in dotazione, mediante stampa delle presenze con indicazione dell'ora e sottoscrizione della medesima da parte del presidente e del segretario
2. Ai soli fini del computo del gettone, la presenza del consigliere alla adunanza è attestata dalla firma apposta dal medesimo sull'apposito registro - vidimato dal segretario generale - unitamente all'indicazione dell'ora in cui la stessa viene apposta. Analogamente il consigliere è tenuto ad apporre firma ed orario d'uscita, quando intenda abbandonare definitivamente i lavori della seduta, prima del termine di essa.
3. Gli argomenti aggiunti, per l'urgenza, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione non compresi nell'ordine del giorno della prima convocazione andata deserta sono trattati con il "quorum" prescritto per la prima convocazione.

4. Gli argomenti all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione compresi nell'ordine del giorno della prima convocazione andata deserta sono trattati con la presenza di un terzo dei consiglieri assegnati

### **Art. 25** **Verifica del numero legale**

1. La verifica del numero legale può essere richiesta in qualsiasi momento ad iniziativa di un consigliere. La richiesta può avvenire una sola volta per argomento iscritto all'ordine del giorno, nel corso della medesima seduta. La verifica è effettuata, di norma, con il sistema elettronico in dotazione. In casi particolari il Presidente può optare per il sistema dell'appello nominale.
2. I consiglieri che intendono abbandonare temporaneamente i lavori della seduta ovvero non partecipare alla discussione o alla votazione su singoli argomenti devono estrarre dalla loro sede la scheda elettronica in dotazione così da consentire al sistema di rilevare l'assenza.
3. Qualora dalla verifica risulti che il numero dei presenti è inferiore a quello previsto per la validità della seduta, il Presidente del consiglio può sospendere la seduta per il tempo massimo di trenta minuti, ovvero toglierla, oppure rinviare la trattazione degli argomenti ad una nuova seduta, convocata ai sensi dell'art. 24 del presente regolamento.
4. Le disposizioni del comma precedente si applicano anche al caso in cui dalle risultanze di una votazione risulti la mancanza del numero legale.
5. Alla ripresa dei lavori, a seguito della sospensione disposta dal Presidente del consiglio ai sensi del terzo comma, si procede ad una nuova verifica del numero legale mediante appello nominale. Qualora anche da tale verifica risulti l'assenza del numero legale, il Presidente dichiara sciolta l'adunanza.

### **Art. 26** **Ordine dei lavori**

1. Il consiglio tratta esclusivamente gli argomenti iscritti all'ordine del giorno secondo l'ordine di iscrizione e secondo la ripartizione di cui all'art. 8, comma 3, del presente regolamento.
2. Il presidente del consiglio anche su proposta del Sindaco o su richiesta di un consigliere comunale può proporre durante la seduta, variazioni all'ordine di trattazione degli argomenti. Tale proposta si intende accettata dal consiglio ove nessuno vi si opponga. In caso di opposizione, decide il consiglio con votazione palese e senza discussione.
3. Qualora tra la redazione dell'ordine del giorno e l'adunanza consiliare si verificano fatti nuovi, che richiedano, senza ulteriori indugi, il dibattito su argomenti non iscritti all'ordine del giorno e non costituenti oggetto di atto amministrativo, il dibattito di detti fatti può essere proposto dal Presidente del consiglio o dal Sindaco; la proposta si intende accettata dal consiglio, ove nessuno vi si opponga. In caso di opposizione, decide il consiglio con votazione palese e senza discussione.
4. L'oggetto delle proposte di deliberazioni è letto dal Presidente del Consiglio. Qualora nessun consigliere chieda la parola si procede alla votazione; in caso di richiesta di intervento, la votazione è preceduta da discussione, secondo le disposizioni del presente regolamento.
5. Il Presidente del consiglio, prima di procedere a votazione, ove ne ravvisi la necessità, invita i consiglieri a prendere posto nei banchi, anche mediante triplice richiamo sonoro.

6. Il Presidente del Consiglio, a richiesta di un capogruppo, può concedere la sospensione dei lavori per un tempo massimo di 15 minuti per motivate ragioni inerenti l'ordine del giorno.

#### **Art. 27**

#### **Interventi dei consiglieri**

1. I consiglieri intervengono secondo l'ordine di iscrizione a parlare fatta salva la facoltà del presidente di alternare per quanto possibile, gli oratori appartenenti a gruppi diversi.
2. Chi intende parlare ne fa richiesta al presidente del consiglio prima che abbia inizio la discussione sui singoli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
3. I consiglieri, di norma, parlano dal proprio seggio, in piedi.
4. Non sono ammessi interventi in forma di dialogo.
5. L'intervento non può superare, come stabilito dall'articolo 28, i dieci minuti.
6. Il Presidente del consiglio può richiedere preventivamente che, in relazione al particolare oggetto all'ordine del giorno, la conferenza dei capigruppo determini il tempo per gli interventi assegnato complessivamente a ciascun gruppo, comprensivo di quello necessario agli interventi che i consiglieri richiedono di svolgere discostandosi dalla decisione del gruppo. Il tempo assegnato è stabilito dalla conferenza con il voto favorevole dei capigruppo che rappresentino la maggioranza dei componenti il consiglio.
7. Ciascun consigliere può altresì intervenire una sola volta sullo stesso argomento per porre questioni pregiudiziali, per fatto personale o per mozione d'ordine.
8. Trascorsi i termini di cui sopra il presidente interrompe l'intervento e dispone la sospensione della verbalizzazione.

#### **Art. 28**

#### **Interventi: durata**

1. I partecipanti ai lavori del consiglio effettuano gli interventi previsti nel presente regolamento nei limiti di tempo di seguito indicati:

minuti dieci:

- intervento nella discussione delle deliberazioni, ai sensi dell'articolo 27, quinto comma;
- deliberazioni approvate dalle commissioni permanenti: illustrazioni ed interventi, ai sensi dell'articolo 71;
- interrogazioni: risposta, ai sensi dell'articolo 54, comma nono;
- interpellanze: risposta, ai sensi dell'articolo 55, quinto comma, ultima parte;
- mozioni: illustrazione, altri interventi, ai sensi dell'articolo 56, terzo comma;

minuti cinque:

- dichiarazione di voto, ai sensi dell'articolo 36;
- interrogazione: lettura o illustrazione del contenuto, ai sensi dell'articolo 54, comma otto;
- interpellanze: illustrazione e interventi, ai sensi dell'articolo 55, quinto e sesto comma.

minuti tre:

- mozioni d'ordine: proposta ed interventi, ai sensi dell'articolo 31, terzo comma;
- fatto personale: interventi, ai sensi dell'articolo 32, secondo comma;
- richiamo alla legge, allo statuto, ai regolamenti: interventi, ai sensi dell'articolo 33, primo comma;
- emendamenti: illustrazione e discussione, ai sensi dell'articolo 34, quinto comma;



- replica alle accuse di fatti lesivi dell'onorabilità e chiarimenti dei consiglieri, ai sensi dell'articolo 40;
  - replica alla risposta sull'interrogazione, ai sensi dell'art. 54, comma nono;
  - replica alle mozioni di cui all'art. 56 terzo comma;
2. La disciplina dei tempi degli interventi di cui al precedente comma non trova applicazione nei casi di determinazione di un tempo complessivo assegnato a ciascun gruppo consiliare, ai sensi dell'articolo 27, sesto comma.

### **Art. 29** **Interventi di non componenti**

Qualora si renda necessario l'intervento del Segretario generale, di dirigenti, di funzionari del Comune o di altri soggetti estranei al consiglio, per riferire od esprimere pareri di carattere tecnico sugli argomenti in discussione, il presidente autorizza l'intervento per il tempo strettamente necessario.

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

Nei casi in cui la legge prescrive l'obbligo di astensione, il consigliere su cui incombe l'obbligo stesso deve allontanarsi dalla sala delle adunanze prima che abbia inizio la trattazione dell'argomento, dandone comunicazione al segretario generale.

### **Art. 31** **Mozione d'ordine**

1. Sono mozioni d'ordine quelle concernenti:
  - a) l'ordine della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno;
  - b) la questione pregiudiziale, cioè che un dato argomento non debba discutersi;
  - c) la domanda di sospensiva, cioè che la discussione debba rinviarsi;
  - d) il fatto personale.
2. Le questioni di cui al comma 1, lett. a), b) e c) sono richieste al Presidente del consiglio, da un capogruppo.
3. La questione pregiudiziale e la domanda di sospensiva sono discusse e votate, rispettivamente, prima che inizi e prosegua la discussione sul merito. Su di esse relaziona il proponente, per non più di tre minuti, e possono intervenire due consiglieri, uno a favore e uno contro, ciascuno per un analogo tempo, come stabilito dall'articolo 28.
4. Nel corso di una seduta, per ogni oggetto la questione pregiudiziale e la domanda di sospensiva possono essere avanzate una sola volta.
5. Nel caso di concorso di più questioni di cui al comma 3 concernenti il medesimo oggetto, il consiglio procede con un'unica discussione e decide con un'unica votazione.
6. La mozione d'ordine di cui al comma 1 lett. a) si intende accettata dal consiglio ove nessuno vi si opponga. In caso di opposizione si procede a votazione per alzata di mano.

**Art. 32**  
**Fatto personale**

1. Costituisce fatto personale l'essere censurato nella propria condotta o il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. I consiglieri possono chiedere la parola per fatto personale in qualsiasi momento, indicando in che cosa il fatto si concreti. All'intervento è assegnato un tempo di tre minuti, come stabilito dall'articolo 28. Il Presidente del consiglio concede la parola con precedenza su altri interventi.
3. I soli consiglieri che hanno espresso ciò che costituisce oggetto di fatto personale, possono intervenire, ciascuno per un analogo tempo.
4. Sull'esistenza o meno del fatto personale decide ad insindacabile giudizio il Presidente del consiglio e senza che sia consentita alcuna discussione.

**Art. 33**  
**Richiamo alla legge, allo Statuto e al regolamento**

1. Ogni consigliere può, in qualsiasi momento, chiedere la parola per richiamo alla legge, allo Statuto e al regolamento. L'intervento, che non può superare i tre minuti, come stabilito dall'articolo 28, ha precedenza e sospende la discussione sul merito.
2. Sulla fondatezza o meno del richiamo decide il presidente del consiglio, sentito il segretario generale, e sulla sua decisione non è consentita alcuna discussione.

**Art. 34**  
**Emendamenti**

1. Ogni consigliere può presentare emendamenti o sottoemendamenti alle proposte di deliberazione.
2. Gli emendamenti consistono in una modificazione, soppressione o aggiunta al testo oggetto della discussione; i sottoemendamenti consistono in una modificazione, soppressione o aggiunta al testo dell'emendamento.
3. Gli emendamenti ed i sottoemendamenti sono redatti in forma scritta e presentati al Presidente del consiglio prima che lo stesso dichiari chiusa la discussione sull'argomento.
4. Qualora siano proposti emendamenti o sottoemendamenti non consistenti in mere modificazioni letterali o sintattiche della proposta di deliberazione o comunque a carattere non sostanziale, sul testo emendato della proposta devono essere espressi i pareri tecnici, come previsto dall'articolo 12 del presente regolamento. Questi sono resi, se possibile, nel corso della stessa seduta del consiglio prima della votazione sulla proposta di deliberazione; se ciò non è possibile, la proposta è rinviata alla seduta successiva.
5. Il tempo a disposizione del consigliere per l'illustrazione di ciascun emendamento o sottoemendamento ovvero per gli interventi su di essi, non può superare i tre minuti, come stabilito dall'articolo 28.
6. La votazione di un emendamento ad un testo ha la precedenza su quella del testo stesso.
7. Nel caso di presentazione di più emendamenti ad uno stesso testo, la discussione e la votazione hanno luogo nel seguente ordine: emendamenti soppressivi, sostitutivi, modificativi, aggiuntivi. I sottoemendamenti sono votati prima dell'emendamento.
8. Gli emendamenti misti hanno precedenza su tutti.

9. Qualora su una proposta di deliberazione o una mozione, siano presentati dalla giunta uno o più emendamenti, che riprendano in tutto od in parte i temi trattati negli emendamenti presentati da un consigliere, gli stessi hanno precedenza su tutti gli altri. A seguito del voto favorevole del consiglio, gli emendamenti della giunta sono approvati e tutti gli altri emendamenti sullo stesso argomento si intendono decaduti.

#### **Art. 35**

#### **Chiusura della discussione**

Esaurito il dibattito sull'argomento, il presidente del consiglio dichiara chiusa la discussione. Dopo la chiusura della discussione non è ammesso alcun altro intervento.

#### **Art. 36**

#### **Dichiarazione di voto**

1. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa solo per dichiarazione di voto.
2. La dichiarazione di voto di ogni gruppo consiliare è espressa dal suo capogruppo o da un componente del gruppo a ciò designato. Sono altresì ammesse dichiarazioni del Sindaco, nonché di singoli consiglieri che si discostino dalle decisioni del gruppo.
3. Il tempo concesso per ciascuna dichiarazione non può superare i cinque minuti, come stabilito dall'articolo 28.

#### **Art. 37**

#### **Ora di chiusura della seduta**

L'ora entro la quale si conclude la seduta è determinata dal presidente del consiglio, sentita la conferenza dei capigruppo.

#### **Art. 38**

#### **Aggiornamento della seduta**

1. Il Presidente del consiglio, ove ne ravvisi la necessità, può disporre, seduta stante, l'aggiornamento della seduta per il primo giorno successivo non festivo, con il medesimo ordine del giorno.
2. L'aggiornamento della seduta formulato dal Presidente del consiglio, nel corso dell'adunanza consiliare, ha valore, a tutti gli effetti, di convocazione per i consiglieri presenti in aula. Ai consiglieri che risultano assenti l'aggiornamento è comunicato a mezzo **pec, o e-mail, o fax, o telegramma o tramite messo.**

#### **Art. 39**

#### **Diffusione dei lavori consiliari**

Le sedute del Consiglio Comunale possono essere trasmesse con mezzi televisivi, radiofonici, telematici.

#### **Art. 40**

#### **Accuse di fatti lesivi dell'onorabilità dei consiglieri**

1. Quando nel corso di una discussione un consigliere sia accusato di fatti che ledano la sua onorabilità, può replicare alle accuse. All'intervento ed al chiarimento è assegnato un tempo di tre minuti ciascuno, come stabilito dall'articolo 28.
2. Possono intervenire, ciascuno per un analogo tempo i soli consiglieri che hanno espresso ciò che costituisce oggetto del presente articolo.

#### **Art. 41**

#### **Richiamo all'ordine**

Se un consigliere pronuncia parole sconvenienti o turba, con il suo contegno, la libertà delle discussioni o l'ordine della seduta, il presidente del consiglio lo richiama all'ordine, nominandolo, e può disporre l'iscrizione del richiamo nel processo verbale.

#### **Art. 42**

#### **Censura. Esclusione dall'aula. Interdizione a partecipare ai lavori**

1. Qualora un consigliere, nonostante il richiamo inflittogli dal Presidente del consiglio, persista nel suo comportamento, o, anche indipendentemente da precedenti richiami, trascenda ad oltraggio o vie di fatto o faccia appello alla violenza o compia comunque atti di particolare gravità, il Presidente del consiglio pronuncia nei suoi confronti la censura e può disporre l'esclusione dall'aula per il resto della seduta.
2. Se il consigliere si rifiuta di ottemperare all'invito del Presidente del consiglio di lasciare l'aula, il Presidente del consiglio sospende la seduta, fino all'esecuzione dell'invito. In caso di ulteriore rifiuto il Presidente si avvale dei questori per l'allontanamento del consigliere interessato.
3. Nei casi previsti dal comma 1, il Presidente del consiglio può disporre, nei confronti del consigliere, al quale è stata inflitta la censura, l'interdizione a partecipare ai lavori del consiglio e delle commissioni per la durata di un mese. Le decisioni adottate dal Presidente sono comunicate al consiglio ed in nessun caso possono essere oggetto di discussione. Qualora il consigliere tenti di rientrare nell'aula consiliare prima che sia spirato il termine di interdizione la durata della esclusione è raddoppiata.
4. Per fatti di eccezionale gravità che si svolgano nella sede del consiglio ma fuori dall'aula, il Presidente del consiglio può attivare le sanzioni previste dal comma 3.

#### **Art. 43**

#### **Tumulto**

Quando sorga tumulto nell'aula e riescano vani i richiami del Presidente del consiglio, questi sospende la seduta. Se il tumulto continua, il Presidente del consiglio toglie la seduta.

In quest'ultimo caso il consiglio s'intende convocato senz'altro, con lo stesso ordine del giorno, per il giorno seguente non festivo alla stessa ora di convocazione della seduta che è stata tolta.

**Art. 44**  
**Polizia del consiglio**

1. I poteri necessari per il mantenimento dell'ordine nel consiglio spettano al consiglio stesso e sono esercitati in suo nome dal Presidente del consiglio.
2. Il Presidente del consiglio impartisce ai vigili urbani gli ordini necessari.
3. E' fatto divieto di accedere alla sala del consiglio armati.

**Art. 45**  
**Divieto d'ingresso degli estranei nell'aula.**  
**Ammissione alla tribuna**

1. Oltre al Presidente del consiglio, al Sindaco, ai consiglieri, agli assessori, al collegio dei revisori, al segretario generale ed al personale dell'ente la cui presenza è, dal segretario generale stesso, ritenuta necessaria per lo svolgimento della seduta, nessuna altra persona può introdursi o essere ammessa nell'aula durante le sedute.
2. Il pubblico assiste alle sedute nella parte della sala ad esso riservata. Ai rappresentanti della stampa è riservato un apposito spazio.

**Art. 46**  
**Polizia delle tribune**

1. Le persone che assistono nella parte riservata al pubblico devono mantenere un contegno corretto, restare in silenzio ed astenersi da qualsiasi segno di approvazione o disapprovazione.
2. Spettano al Presidente del consiglio il potere di mantenere l'ordine ed i poteri di polizia.
3. In esecuzione degli ordini del Presidente del consiglio i vigili urbani fanno uscire immediatamente la persona o le persone che turbano l'ordine. Qualora non si individui la persona o le persone da cui è cagionato il disordine, il Presidente del consiglio dispone che sia sgombrata tutta la tribuna.
4. Gli espulsi dalla tribuna non vi possono essere riammessi. Sono tuttavia ammesse le altre persone che si presentino successivamente.
5. Il Presidente del consiglio ha facoltà, con provvedimento motivato, di sospendere l'adunanza e di ordinare l'espulsione di chiunque sia causa di disordine.

**Art. 47**  
**Ordine delle votazioni**

1. La votazione avviene sulla proposta di deliberazione; qualora la deliberazione sia in forma articolata, un consigliere può proporre che la votazione avvenga sui singoli articoli o commi. Sulla richiesta del consigliere di procedere mediante votazione articolata si decide con votazione per alzata di mano.
2. Nel caso di mozioni, qualora esse siano suscettibili di essere distinte in più parti aventi ciascuna un proprio significato, il Presidente del consiglio, di sua iniziativa o su richiesta di un consigliere, può disporre la votazione per parti separate, previa votazione per alzata di mano.

3. Durante la votazione e fino alla proclamazione del risultato, nessun consigliere può intervenire, salvo che per richiamo al regolamento per quanto concerne la votazione. Il richiamo sospende le operazioni di voto.
4. Il Presidente, accertato che i consiglieri presenti abbiano votato, dichiara chiusa la votazione.

#### **Art. 48**

##### **Forme di votazione**

1. Le votazioni sono effettuate, in forma palese, salvo le ipotesi di cui al successivo articolo 51.
2. Le votazioni palesi si svolgono, di norma, mediante l'utilizzazione di sistemi elettronici o per alzata di mano, ovvero per appello nominale.

#### **Art. 49**

##### **Votazione con strumenti elettronici o per alzata di mano**

1. Le votazioni in aula avvengono, normalmente, mediante utilizzo dei sistemi elettronici in dotazione. L'esito, elaborato dall'impianto, è proclamato dal presidente del consiglio, assistito dal segretario generale.
2. A giudizio del Presidente, la votazione può avvenire per alzata di mano. In tal caso, i consiglieri esprimono il loro voto dal proprio posto in aula. L'esito è proclamato dal Presidente del consiglio, in base al conteggio effettuato, assistito dal segretario generale e dalla commissione di scrutinio.
3. Il voto per alzata di mano è soggetto a riprova se questa è richiesta, immediatamente dopo la proclamazione del risultato, da un consigliere.
4. Il Presidente del consiglio, qualora ritenga che permangano dubbi sul risultato, può disporre la ripetizione del voto per appello nominale.

#### **Art. 50**

##### **Votazione per appello nominale**

1. Ad iniziativa del Presidente del consiglio ovvero a richiesta del Sindaco o di un capogruppo, le votazioni avvengono per appello nominale.
2. La votazione per appello nominale si effettua mediante la chiamata successiva, dei consiglieri da parte del Presidente.
3. Il consigliere può rispondere all'appello nominale fino al momento precedente la chiusura della votazione.

#### **Art. 51**

##### **Votazione a scrutinio segreto**

1. La votazione è resa a scrutinio segreto nei casi espressamente previsti dalla legge e quando riguardi l'apprezzamento su qualità e su atti di una persona.
2. Le votazioni a scrutinio segreto si eseguono con schede, munite del sigillo del Comune, distribuite d'ordine del Presidente del consiglio ai consiglieri e da ciascuno di questi depositate nell'urna. Lo spoglio delle schede è effettuato dalla commissione di scrutinio, con le modalità di cui all'art. 21 del presente regolamento.

## **Art. 52**

### **Quorum per le deliberazioni e calcolo dei voti**

1. Salvo i casi in cui la legge o lo Statuto richiedano maggioranze speciali, le deliberazioni del consiglio sono valide con la presenza dei consiglieri stabiliti nell'articolo 24 del presente regolamento.
2. La proposta si intende approvata se ottiene la maggioranza assoluta dei voti validi, salvo i casi in cui la legge, lo Statuto o i regolamenti richiedano una diversa maggioranza. Qualora sulla proposta risulti una parità di voti, la votazione è "senza esito" e la proposta stessa è sottoposta all'esame del consiglio nel corso di una successiva seduta, salvo ritiro del proponente.
3. Nelle votazioni palesi i consiglieri, che dichiarano di astenersi dal voto o che comunque si astengono, non si computano nel numero dei votanti, ma soltanto nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.
4. Nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche, le non leggibili e le nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
5. Nelle votazioni a scrutinio segreto, qualora sorga contestazione circa il risultato della votazione, decide la commissione di scrutinio, seduta stante. Il Presidente del consiglio può concedere la parola al solo consigliere che solleva la contestazione. Le schede sono conservate negli uffici dell'ente per sessanta giorni a decorrere dall'avvenuta esecutività della deliberazione.
6. Qualora la legge o i regolamenti prevedano la rappresentanza delle minoranze, si procederà con voto limitato.
7. Salvo diverse disposizioni della Legge, dello Statuto, dei regolamenti, qualora a seguito di votazione più soggetti riportino lo stesso numero di voti, sarà dichiarato eletto – nominato o designato - il più anziano di età.

## **Art. 53**

### **Norme comuni**

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti interessanti l'attività del comune.
2. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni sono redatte in forma scritta e sottoscritte dai presentatori.
3. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni su argomenti identici, connessi od analoghi possono essere svolte congiuntamente.
4. L'oggetto delle interrogazioni, interpellanze e mozioni è letto dal Presidente del Consiglio.
5. Il Presidente del consiglio ha facoltà di negare l'accettazione e lo svolgimento di interrogazioni, interpellanze e mozioni che siano formulate con frasi sconvenienti, ovvero siano precluse da precedenti deliberazioni.
6. Le interrogazioni, interpellanze e mozioni non esaminate decadono all'atto dello scioglimento del consiglio comunale.

## **Art. 54**

### **Interrogazioni**

1. L'interrogazione consiste nella semplice domanda volta a conoscere se un fatto sia vero, se alcuna informazione sia pervenuta al Sindaco o alla giunta, e se tale informazione sia esatta, se il Sindaco o la giunta intendano fornire al consiglio determinate informazioni o

- documentazione o abbiano preso o intendano prendere alcuna risoluzione su oggetti determinati o comunque per sollecitare informazioni o spiegazioni sull'attività dell'amministrazione.
2. Il consigliere, che rivolge un'interrogazione, la presenta al Sindaco ed al Presidente del consiglio, specificando se intende avere risposta scritta, oppure orale in consiglio. In mancanza di specificazione si intende che l'interrogante chiede risposta scritta.
  3. Alle interrogazioni deve essere data risposta sollecitamente e comunque entro trenta giorni dalla data di presentazione.
  4. Il termine di cui al comma 3 è sospeso:
    - a) dal 1° al 31 agosto di ogni anno;
    - b) per il tempo necessario all'acquisizione di documenti o informazioni da terzi, ove essa sia necessaria ai fini della formulazione della risposta all'interrogazione.
  5. Della sospensione del termine di cui al comma 4, lett. b), è data comunicazione all'interrogante. Qualora si tratti di interrogazione da svolgersi in aula, della sospensione è data altresì comunicazione al presidente del consiglio.
  6. Il Presidente del consiglio:
    - a) dichiara inammissibile l'interrogazione in materia non rientrante nelle competenze del comune;
    - b) stabilisce la data di trattazione delle interrogazioni in consiglio, nel rispetto del termine di cui al comma 3 e sentiti il Sindaco e la conferenza dei capigruppo;
    - c) assume le opportune decisioni in conferenza capigruppo nel caso in cui ad esso pervenga comunicazione dell'impossibilità di un interrogato a rispondere alle interrogazioni rispettando il termine di cui al comma 3, in relazione all'elevato numero di interrogazioni a lui pervenute.
  7. Nelle sedute consiliari la trattazione delle interrogazioni avviene, di norma, all'inizio dei lavori. Qualora, alla chiamata dell'interrogazione, l'interrogante o tutti gli interroganti siano assenti dall'aula, l'interrogazione decade.
  8. L'interrogante, o uno degli interroganti nel caso in cui siano più di uno, ha la facoltà di dare lettura dell'interrogazione o di illustrarne il contenuto per un tempo complessivo non eccedente i cinque minuti.
  9. Per le interrogazioni da svolgersi in aula, la risposta è data dal Sindaco o dall'assessore competente; il tempo a disposizione per la risposta, come stabilito dall'articolo 28, è dieci minuti. L'interrogante ha la facoltà di intervenire per un tempo non superiore a tre minuti per dichiarare se sia soddisfatto e meno della risposta. Scaduto il termine il Presidente del consiglio richiama l'oratore e, se questi non conclude, gli toglie la parola.
  10. Per le interrogazioni a risposta scritta, il Sindaco o l'assessore competente trasmetterà direttamente all'interrogante la risposta, dandone comunicazione al Presidente del consiglio, che riferisce in aula dell'avvenuta risposta senza darne lettura.
  11. Le interrogazioni trattate in aula vengono verbalizzate, nella seduta consiliare in cui sono state svolte. Le interrogazioni a risposta scritta e la risposta medesima sono consegnate alla segreteria generale e vengono inserite nel processo verbale della seduta in cui il presidente del consiglio ha dato comunicazione dell'avvenuta risposta, ai sensi del comma 10.

## **Art. 55** **Interpellanze**

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco o alla giunta per conoscere i motivi o gli intendimenti della sua condotta su determinati problemi o, comunque, sollecitare spiegazioni circa specifici atti amministrativi.
2. L'interpellanza è presentata all'ufficio di presidenza ed è iscritta all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio; tra la data del ricevimento della interpellanza e la data della seduta



devono comunque intercorrere almeno quindici giorni ed in ogni caso deve essere trattata entro trenta giorni dalla data di presentazione.

3. L'individuazione delle interpellanze da trattare, nonché la data di trattazione delle stesse è demandata alla competenza del presidente del consiglio, sentiti il Sindaco e la conferenza dei capigruppo.
4. La risposta alle interpellanze è data oralmente in consiglio.
5. L'interpellante, o uno degli interpellanti nel caso in cui siano più di uno, ha facoltà di svolgere o di illustrare il contenuto dell'interpellanza per un tempo complessivo non eccedente i cinque minuti; il tempo per la risposta è di dieci minuti, come stabilito dall'articolo 28.
6. Alla discussione delle interpellanze iscritte all'ordine del giorno può partecipare un consigliere per gruppo, per una sola volta e per non più di cinque minuti. Agli interventi si applicano le disposizioni di cui all'art. 27, ad eccezione del comma 5 .
7. Per quanto compatibili si applicano le disposizioni di cui all'art. 54, commi 3, 4, 5, 6, e 11 del presente regolamento.
8. Il presidente del consiglio può disporre, che interpellanze ed interrogazioni relative ad argomenti identici o strettamente connessi siano svolte contemporaneamente.

## **Art. 56** **Mozioni**

1. La mozione è una proposta intesa a promuovere una discussione o un pronunciamento del consiglio su argomenti di interesse generale, su questioni di particolare interesse politico o a manifestare orientamenti oppure a dare alla giunta indirizzi di comportamento o direttive per la trattazione di determinati affari di competenza comunale.
2. Le mozioni devono essere sottoscritte da uno o più consiglieri, sono presentate al presidente del consiglio e alla segreteria generale e sono iscritte all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio; tra la data del ricevimento della mozione e la data della seduta devono comunque intercorrere almeno quindici giorni.
3. La mozione è discussa in aula; la discussione si apre con l'illustrazione da parte di uno dei proponenti, per un tempo non eccedente i dieci minuti, come stabilito dall'articolo 28. Nella discussione possono intervenire, per un tempo non superiore ai dieci minuti, un consigliere per ogni gruppo. Il consigliere che ha illustrato la mozione ha diritto di replica per un tempo non eccedente i tre minuti. Non sono consentiti altri interventi oltre a quelli per dichiarazione di voto.
4. Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti e sottoemendamenti a condizione che non siano soppressivi dell'intero testo della mozione stessa. La votazione degli emendamenti e sotto emendamenti precede la votazione del documento complessivo.
5. Le mozioni relative a fatti od argomenti identici o strettamente connessi formano oggetto di un'unica discussione. In questo caso ha diritto di parlare, prima degli iscritti alla discussione, un proponente per ciascuna mozione. A conclusione del dibattito, le mozioni vengono poste di norma in votazione nell'ordine di presentazione.
6. Se sullo stesso argomento sono state presentate anche interpellanze, queste vengono comprese nella discussione della mozione. Gli interpellanti sono iscritti alla discussione subito dopo l'illustrazione delle mozioni da parte dei proponenti.
7. Salvo quanto previsto dal presente articolo, alla discussione ed alla votazione delle mozioni si applicano le disposizioni previste per le deliberazioni in quanto compatibili.

#### **Art. 57**

#### **Seduta dedicata alla discussione di interrogazioni, interpellanze e mozioni**

1. Quando un'interpellanza o una mozione sia stata iscritta all'ordine del giorno di tre sedute consecutive, il presidente del consiglio può fissare una seduta dedicata alla loro discussione.
2. Analoga seduta può anche essere fissata per la trattazione di interrogazioni.

#### **Art. 58**

#### **Mozione di sfiducia nei confronti della giunta**

La mozione di sfiducia nei confronti della giunta è disciplinata dalla legge.

#### **Art. 59**

#### **Revoca del Presidente del Consiglio Comunale**

- 1 Il Presidente del Consiglio Comunale può essere revocato, per gravi e persistenti violazioni degli obblighi imposti dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti o da deliberazioni consiliari, con motivata mozione presentata dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati e approvata con la maggioranza assoluta dei voti.
2. Se la mozione viene approvata, il presidente decade dalla carica.
- 3 Il consiglio comunale sarà convocato e presieduto dal consigliere anziano fino all'elezione del nuovo presidente, che dovrà avvenire nella prima seduta utile successiva a quella nella quale è stato revocato.

#### **Art. 60**

#### **Verbalizzazione**

1. Di ogni seduta è redatto il processo verbale. Esso è sottoscritto dal Presidente del consiglio e dal segretario generale.
2. Il procedimento di redazione del verbale è diretto e coordinato dal segretario generale, il quale può avvalersi di personale tecnico specializzato di sua fiducia anche esterno all'ente.
3. Ogni consigliere ha diritto che, nel verbale, si faccia constare il suo voto ed i motivi del medesimo e di inserire eventuali rettifiche al verbale stesso.
4. L'intervento di un consigliere in una lingua originaria può avvenire anche con successiva consegna al segretario generale della traduzione scritta in lingua italiana.

#### **Art. 61**

#### **Verbali delle sedute segrete**

Nei verbali delle sedute segrete non viene riportata la discussione.

**Art. 62**  
**Esercizio dell'autonomia**

Il consiglio è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa che esercita con le modalità previste dalle leggi, dallo Statuto e dal presente regolamento.

**Art. 63**  
**Risorse finanziarie per il funzionamento**

1. Per il funzionamento del consiglio e delle sue articolazioni sono previste apposite dotazioni di risorse umane, finanziarie e strumentali definite con le modalità di cui ai successivi commi.
2. Nel termine previsto per la procedura di predisposizione della proposta di bilancio di previsione e dei documenti allegati, disciplinati dal regolamento di contabilità, il responsabile del procedimento formula le proposte di stanziamento, indicando le attività ed i progetti ai quali esse si riferiscono.
3. Le proposte di cui al precedente comma sono elaborate sulla base delle direttive del Presidente, sentita la conferenza dei capigruppo ed i presidenti delle commissioni consiliari permanenti.

**Art. 64**  
**Gruppi consiliari**

1. Nell'ambito del consiglio comunale sono istituiti i gruppi consiliari.
2. Tutti i consiglieri appartengono ad un gruppo consiliare.
3. I gruppi consiliari si costituiscono in relazione alla lista di appartenenza dei consiglieri o ad una diversa manifestazione di volontà dei medesimi.
4. I gruppi consiliari, devono essere costituiti da almeno tre consiglieri
5. Nel caso in cui di una lista siano stati eletti uno o due Consiglieri, gli stessi fermo restando il riconoscimento della rappresentanza e prerogative spettanti ad un gruppo consiliare, relativamente alle modalità di espressione delle proprie posizioni politico-amministrative in sede di consiglio, devono collegarsi ad un altro gruppo consiliare o costituirsi nel gruppo misto.
6. Ciascun gruppo comunica al Presidente del Consiglio il nome del Capo gruppo alla prima riunione del Consiglio neo-eletto.
7. In mancanza di tale comunicazione viene considerato Capogruppo il Consigliere più "anziano" del gruppo, individuato secondo l'art. 24 dello statuto.
8. Dell'avvenuta costituzione dei gruppi e della nomina dei rispettivi capigruppo e vice capigruppo, nonché di ogni successivo mutamento, è data comunicazione per iscritto al presidente del consiglio, che ne riferisce allo stesso per la formale presa d'atto, con deliberazione.
9. I consiglieri possono, in ogni momento del loro mandato, cambiare il gruppo di appartenenza, dandone comunicazione scritta al Sindaco e al presidente del consiglio, che ne riferisce allo stesso per la formale presa d'atto, con deliberazione.
10. Tutti i Consiglieri che non appartengono ai gruppi istituiti, costituiscono il gruppo misto

**Art. 65**  
**Strumenti per l'attività dei gruppi**

1. Ai gruppi consiliari sono riconosciuti una sede messa a disposizione dall'amministrazione, dotata delle risorse tecniche necessarie al funzionamento del gruppo. Sono a carico dell'ente le spese di illuminazione, riscaldamento, telefoniche e postali;
2. All'inizio di ogni esercizio finanziario, secondo il procedimento stabilito nell'art. 16, vengono assegnate le risorse finanziarie all'ufficio di presidenza che provvederà alla gestione delle stesse secondo quanto stabilito dal medesimo articolo.

**Art. 66**  
**Conferenza dei capigruppo**

1. Nell'ambito delle commissioni consiliari permanenti è istituita la conferenza dei capigruppo, costituita da tutti i capigruppo e presieduta dal presidente del consiglio, o in caso di assenza o impedimento da uno dei vice presidenti del consiglio.
2. La conferenza dei capigruppo è l'organo consultivo del Presidente nell'esercizio delle funzioni nelle adunanze consiliari. Concorre nella programmazione delle riunioni e ad assicurare i lavori del consiglio. E' sentita dal Presidente del consiglio compatibilmente con l'urgenza degli argomenti da trattare in consiglio, prima di fissare l'ordine del giorno; non è necessario che ciò risulti da formale convocazione della conferenza e da verbale scritto così come previsto dall'art. 24 comma 3 del vigente Statuto Comunale.
3. La conferenza dei capigruppo formula, altresì, i criteri per la predisposizione del "budget" annuale di spesa per la presidenza, e per il funzionamento del consiglio, anche per la partecipazione di consiglieri comunali a convegni, congressi, con onere a carico del bilancio del Comune; ai sensi dell'articolo 16, comma 2, lettera a).

**Art. 67**  
**Comunicazioni ai capigruppo**

1. Le comunicazioni ai capigruppo e l'avviso di convocazione sono effettuate mezzo pec, o e-mail, o fax, o telegramma o tramite messo.

**Art. 68**  
**Commissioni consiliari permanenti**

1. Le commissioni consiliari permanenti sono stabilite, nel numero, nelle competenze e nella composizione dal consiglio comunale, con propria deliberazione, da adottarsi nella prima seduta successiva a quella di comunicazione di nomina della Giunta, in base a raggruppamenti per materie omogenee e/o complementari.
2. Nell'ambito delle commissioni consiliari permanenti può essere istituita, ai sensi del comma 9 dell'art. 25 del vigente statuto una commissione di controllo sull'attuazione degli atti d'indirizzo del consiglio, presieduta da un consigliere designato dai gruppi dell'opposizione consiliare.
3. La commissione di cui al comma precedente esercita il controllo sugli atti degli organi comunali diversi dal consiglio, verificandone la corrispondenza agli indirizzi e criteri espressi dal consiglio medesimo.

## **Art. 69**

### **Istituzione e composizione delle commissioni permanenti**

1. Le commissioni permanenti sono composte con criterio proporzionale, in modo da rappresentare tutti i gruppi.
2. I gruppi designano i componenti delle commissioni, in proporzione alla loro consistenza numerica, entro venti giorni dalla deliberazione di cui al comma 1 dell'art. 68, ed entro lo stesso termine li comunicano al Presidente del consiglio che provvederà alle opportune comunicazioni al sindaco. La designazione dei consiglieri appartenenti alla maggioranza consiliare è fatta dai capigruppo della maggioranza, quella dei consiglieri appartenenti alla minoranza consiliare è fatta dai capigruppo della minoranza. Le designazioni avvengono nel rispetto del criterio proporzionale di cui al comma 1 del presente articolo.
3. La conferenza dei capigruppo, esamina le designazioni pervenute per ciascuna commissione conformemente ai criteri indicati nel presente regolamento.
4. Ciascun consigliere può partecipare, senza diritto di parola, di voto e di gettone di presenza, ai lavori di tutte le commissioni.  
In caso di assenza del commissario, lo stesso può essere sostituito da altro Consigliere appartenente al medesimo gruppo con diritto di voto e indennità di presenza e previa preventiva comunicazione del commissario titolare.
5. Il consiglio comunale prende atto delle designazioni dei componenti delle commissioni consiliari permanenti, tenendo conto, delle designazioni dei singoli gruppi presentate al Presidente del Consiglio ed esaminate dalla Conferenza dei capigruppo. La deliberazione di presa d'atto viene effettuata in un'unica complessiva votazione e in forma palese.
6. In caso di cessazione di un componente, il consiglio provvede alla sostituzione entro trenta giorni dalla comunicazione, su segnalazione del gruppo interessato. Il Consiglio Comunale adotterà apposita deliberazione di presa d'atto.  
Spirato inutilmente tale termine senza che sia stata effettuata la sostituzione del componente cessato la commissione si riterrà validamente riunita con la metà più uno dei componenti in carica.  
Il Presidente del consiglio, nella prima seduta utile informa l'assemblea dell'avvenuto insediamento delle commissioni consiliari nonché dell'elezione del presidente e del vice presidente di ciascuna di essa e di ogni successiva variazione.
7. Ai lavori delle commissioni consiliari, al fine di arricchire le conoscenze e le informazioni, possono partecipare soggetti all'uopo invitati dai relativi Presidenti, ivi compresi gli inviati degli organi di informazione.

## **Art. 70**

### **Compiti delle commissioni permanenti**

1. Le commissioni permanenti hanno per compito principale l'attività preparatoria dell'indirizzo e del controllo politico-amministrativo del consiglio e, più in generale, compiti istruttori e referenti sulle proposte di atti rientranti nella competenza deliberativa del medesimo.
2. Esse svolgono altresì attività conoscitive su temi d'interesse generale ricadenti nelle competenze del consiglio comunale, su richiesta del consiglio o di propria iniziativa.
3. Esse possono rivolgere raccomandazioni al consiglio e alla giunta.

## **Art. 71**

### **Assegnazione affari ed esame delle deliberazioni da parte delle commissioni permanenti**

1. Di norma tutti gli argomenti da adottare in consiglio comunale devono essere preventivamente discussi dalla commissione consiliare, in relazione alla competenza per materia. In caso di comprovata urgenza e sentito il parere della conferenza dei capigruppo, i predetti argomenti possono essere discussi direttamente dal consiglio comunale.
2. Il parere deve essere reso entro, e non oltre, il termine massimo di 20 giorni dall'assegnazione della proposta da parte del Presidente della commissione competente, salvo i casi di comprovata urgenza per i quali il Presidente del Consiglio può fissare un termine più breve, ovvero constatata la complessità dell'argomento.

Nel caso in cui trascorra infruttuosamente il termine assegnato, al provvedimento, privo del parere della commissione, dovrà essere allegata e firmata digitalmente dal Dirigente competente, la scheda parere della commissione con espressa la seguente dicitura “ il parere non è stato reso ai sensi dell'art. 71 comma 2 del Regolamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari”.

La proposta di deliberazione, completa di scheda parere della commissione firmata digitalmente, dovrà essere trasmessa dal Dirigente competente alla segreteria generale organi istituzionali, per l'inserimento all'ordine del giorno del Consiglio. I membri della Commissione che si assentino per tre volte consecutive, senza giustificarsi con il Presidente della commissione stessa, decadono automaticamente e debbono essere sostituiti.

3. Alla discussione in aula può intervenire, come stabilito dall'articolo 28, per un tempo non superiore a dieci minuti il relatore della commissione;
4. Durante la trattazione delle proposte di deliberazione, tanto se non sottoposte per motivi d'urgenza all'esame della commissione competente, quanto se già esaminate, un quinto dei consiglieri assegnati può chiedere che la proposta sia rimessa o rinviata alla commissione. Il presidente del consiglio, ove non sorga opposizione, dichiara chiusa la discussione ed invita il presidente della commissione ad iscrivere l'argomento all'ordine del giorno della prima seduta della commissione; qualora sorga opposizione anche da parte di un solo consigliere, decide il consiglio con votazione palese e senza discussione.
5. Qualora la commissione non termini i propri lavori entro quindici giorni dalla seduta del consiglio comunale nella quale la proposta è stata ad essa rimessa, il Presidente del consiglio può disporre che la discussione avvenga in aula.

## **Art. 72**

### **Insediamiento e funzionamento delle commissioni permanenti**

1. La seduta per l'insediamento delle commissioni deve tenersi entro quindici giorni dalla data di adozione della deliberazione di cui al quinto comma dell'art. 69 per l'occasione convocate e presiedute dal Presidente del consiglio
2. Ogni commissione elegge nel proprio seno, nella prima riunione, il presidente ed il vice presidente. L'elezione del presidente e del vice presidente avvengono con separate votazioni a scrutinio palese. Ogni commissario può votare per un solo nome. Sono eletti i commissari che ottengono il maggior numero di voti e a parità di voti i più anziani di età.
3. Le commissioni aventi attribuzioni riguardanti il controllo politico-amministrativo di organi dell'ente sono presiedute da un consigliere designato dalle opposizioni.
4. Il presidente convoca le riunioni della commissione di propria iniziativa o su richiesta di almeno tre componenti rappresentanti almeno due gruppi comunicandole al presidente del

consiglio, redige l'ordine del giorno, presiede le sedute. In caso di assenza o di impedimento del presidente, la commissione è convocata dal vice presidente. In caso di assenza o di impedimento di entrambi, le riunioni della commissione sono presiedute dal consigliere più anziano di età tra i presenti.

5. Per la predisposizione e l'invio dell'avviso di convocazione, contenente l'ordine del giorno, si osservano le modalità previste per la convocazione del consiglio, assicurando ai componenti la tempestiva conoscibilità degli atti iscritti all'ordine del giorno, con la trasmissione della documentazione. La convocazione e l'ordine del giorno sono partecipati al sindaco, al presidente del consiglio comunale e all'assessore competente per materia.
6. Le funzioni di segretario di ciascuna commissione sono svolte da un impiegato designato dal segretario generale.
7. Le sedute delle commissioni sono valide con la presenza della metà più uno dei componenti assegnati.
8. Le determinazioni sono assunte allorché vengono adottate dalla maggioranza dei voti.
9. Il Presidente del consiglio e il Sindaco hanno diritto di prendere parte ai lavori delle commissioni, gli assessori ne prendono parte relativamente alle competenze se convocati o delegati.
10. Per l'espletamento dei propri compiti le commissioni possono provvedere alla consultazione dei soggetti interessati e tenere udienze conoscitive, chiedendo l'intervento di soggetti qualificati.  
Le audizioni esterne previste dalle commissioni sono convocate dal presidente di ciascuna commissione che ne dà comunicazione al Presidente del Consiglio Comunale.
11. Possono essere convocati alle riunioni delle commissioni, con obbligo di partecipazione, il segretario generale, i revisori dei conti, i dirigenti del Comune, relativamente alle competenze. Inoltre possono essere convocati i rappresentanti del comune in enti, aziende e società a partecipazione comunale, nonché i concessionari di servizi comunali.
12. Le commissioni devono sentire il Sindaco, il Presidente del consiglio e gli assessori quando questi lo richiedano e possono essere consultate dalla giunta su iniziativa di questa.
13. Le sedute sono segrete quando la discussione verta su questioni implicanti giudizi su persone.
14. L'avviso di convocazione con gli argomenti da trattare è comunicato al Presidente del consiglio, al sindaco e ai capigruppo.
15. Nell'espletamento dei rispettivi compiti le commissioni si avvalgono dei diritti di informazione ed accesso riconosciuti ai consiglieri, ad esse non è opponibile il segreto d'ufficio.
16. Qualora debbano essere trattati affari di competenza di più commissioni queste, previo accordo tra i presidenti, possono essere convocate in riunione congiunta .
17. Le commissioni si riuniscono, di norma, in giorni della settimana prestabiliti dal Presidente del consiglio che predisporre il calendario d'intesa con la conferenza dei Presidenti delle commissioni.
18. La presenza dei consiglieri alla commissione è attestata dal verbale della seduta e dalla firma apposta su apposito registro secondo le modalità di cui all'articolo 24, comma 2.
19. Le commissioni trasmettono il verbale delle loro sedute all'ufficio di presidenza.

### **Art. 73**

#### **Commissioni consiliari speciali**

1. Le commissioni consiliari speciali sono istituite dal consiglio, con deliberazione, per periodi limitati e per la trattazione e l'esame di materie di interesse generale o conoscitivo.

2. La deliberazione di istituzione della commissione speciale stabilisce i compiti e la durata della commissione stessa.
3. I componenti delle commissioni speciali sono nominati dal consiglio, con voto limitato, in modo da garantire la presenza delle minoranze consiliari.
4. Le commissioni sono presiedute da un consigliere nominato dal consiglio.
5. Il segretario della commissione è designato dal segretario generale tra i funzionari dell'ente.
6. Al termine dei propri lavori le commissioni redigono una relazione e la consegnano al Sindaco ed al Presidente del consiglio e ai capigruppo.

#### **Art. 74**

#### **Commissioni consiliari d'indagine**

1. Le commissioni consiliari d'indagine sono nominate dal consiglio, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei propri membri, per lo svolgimento di indagini sull'attività dell'amministrazione.
2. I componenti delle commissioni d'indagine sono nominati dal consiglio tra i propri membri, garantendo la rappresentanza delle minoranze consiliari, fatta salva la possibilità di integrarle, in veste paritetica.
3. Alle commissioni d'indagine si applicano le disposizioni di cui all'art. 73 commi 3- 4 – 5-6 .

#### **Art. 75**

#### **Verbali delle sedute**

1. Di ogni seduta delle commissioni consiliari è redatto verbale sotto forma di resoconto sommario.
2. Il verbale della seduta è sottoscritto dal Presidente e dal segretario.

#### **Art.76**

#### **Gettone di presenza**

1. Ai consiglieri compete, per la partecipazione alle sedute del consiglio e delle commissioni, la corresponsione di un gettone di presenza, secondo quanto stabilito dalla legge.
2. Il diritto alla percezione del gettone da parte dei consiglieri sussiste in caso di presenza alla metà della durata dell'intera seduta.
3. Il Vice presidente del Consiglio comunale è membro di diritto della conferenza dei capigruppo, ogni qualvolta, sostituisce il presidente del consiglio.

#### **Art.77**

#### **Rimborsi spese**

1. Ai consiglieri se residenti fuori dal comune capoluogo, spettano esclusivamente il rimborso delle spese di viaggio per la partecipazione alle sedute del consiglio e delle commissioni, nonché per la presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni proprie e delegate, secondo quanto previsto dalla legge e dal presente regolamento.  
Il rimborso di cui al comma 1 spetta anche ai consiglieri residenti nelle frazioni, che rientrano nelle perimetrazioni amministrative.



2. Ai consiglieri che, in ragione del loro mandato, si rechino in località diverse dal capoluogo del comune, previa autorizzazione del presidente del consiglio o del Sindaco qualora si tratti di consigliere delegato per le frazioni, che espleta funzioni aggiuntive da quelle di consigliere, sono dovute il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute.

Nel caso di utilizzo del mezzo proprio, preventivamente autorizzato, il consigliere dovrà autocertificare il mezzo utilizzato e i chilometri complessivi percorsi; al fine di avere il rimborso pari a un quinto del costo di un litro di benzina verde per ogni kilometro.

### **Art. 78**

#### **Anticipazione di spese**

Per ciascuna missione all'amministratore che ne ha fatto richiesta può essere corrisposta un'anticipazione di fondi nel limite del 50% della spesa presunta.

### **Art. 79**

#### **Rendiconto delle spese sostenute**

1. L'amministratore per ottenere il trattamento di rimborso deve, nel termine di giorni 15 dal compimento della missione, richiedere la liquidazione, corredando la richiesta della documentazione delle spese effettivamente sostenute e di una dichiarazione sulla durata e sulla finalità della missione.
2. Sono ammesse al rimborso tutte le spese individualmente e fiscalmente documentate (fatture-ricevute fiscali- biglietti di viaggio) relative ai pasti, al pernottamento, alle spese di viaggio nei limiti previsti dalle norme in materia.

### **Art. 80**

#### **Mancata presentazione della documentazione**

Qualora siano trascorsi 30 giorni dal compimento della missione e sia stata concessa all'interessato un'anticipazione di spese, senza presentazione di rendiconto, il dirigente competente alla liquidazione inviterà l'Amministratore a dare documentazione rendicontata delle spese effettive sostenute ovvero a rimborsare l'anticipazione avuta.

### **Art. 81**

#### **Recupero anticipazione per mancato rendiconto**

1. Ove l'amministratore persista nella mancata esibizione della documentazione delle spese effettivamente sostenute, il dirigente competente alla liquidazione dispone il recupero dei fondi anticipati a valere su quanto maturato a favore del soggetto per gettoni di presenza a partire dal terzo mese dalla data della missione compiuta.
2. In ogni caso l'Amministrazione si riserva le necessarie azioni per il recupero dell'importo anticipato.

**Art. 82**  
**Facoltà di opzione**

1. E' in facoltà dell'amministratore optare per la liquidazione dell'indennità di missione in sostituzione del rimborso delle spese effettivamente sostenute.  
In tal caso, l'opzione dovrà essere indicata nell'autorizzazione alla missione sottoscritta da Presidente del consiglio o dal Sindaco qualora si tratti di consigliere delegato. Ove manchi tale indicazione, gli uffici provvederanno a liquidare l'indennità di missione.
- 2 L'indennità di missione, richiesta dall'Amministratore, spetta alle condizioni previste dall'art. 84 del Decreto Legislativo n 267/2000.

**Art. 83**  
**Aspettative e permessi**

I consiglieri possono richiedere il collocamento in aspettativa ed hanno diritto a permessi, secondo quanto previsto dalla legge.

**Art. 84**  
**Dichiarazioni delle spese elettorali**

1. Il deposito delle liste e delle candidature per l'elezione a consigliere deve essere accompagnato dalla presentazione di un bilancio preventivo di spesa da pubblicare all'albo pretorio del comune.
2. Entro trenta giorni dal termine della campagna elettorale, deve essere presentato il rendiconto delle spese e delle liste e dei candidati, da pubblicare all'albo pretorio del comune.

**Art. 85**  
**Dichiarazione di mancanza di cause di ineleggibilità e incompatibilità**

1. Il Sindaco e i consiglieri hanno l'obbligo, prima della convalida, di dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, di non trovarsi in alcuna delle condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità né di essere in alcuna delle condizioni previste e stabilite dal Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267.
2. Nel termine di cui al comma 1, il Sindaco e i consiglieri hanno altresì l'obbligo di comunicare l'eventuale esistenza di condanne penali definitive.
3. Il consigliere interessato è tenuto a comunicare tempestivamente al Presidente del consiglio al verificarsi di situazioni che possano determinare condizioni di ineleggibilità ed incompatibilità.

**Art. 86**  
**Norme relative agli assessori**

1. Le norme contenute nell'art. 86, si applicano anche agli assessori, in quanto compatibili.
2. Le dichiarazioni di cui all'art. 86, comma 1 e le comunicazioni di cui all'art. 86, comma 2, devono essere rese contestualmente alla nomina.

## **Art. 87**

### **Diffida**

1. Nel caso di inadempienza degli obblighi imposti dagli artt. 86, 87, il Sindaco diffida, per iscritto, il consigliere o l'assessore a adempiere entro il termine di quindici giorni.
2. Nel caso di inosservanza della diffida, trascorsi ulteriori quindici giorni, il Sindaco, richiama formalmente, per iscritto, il consigliere o l'assessore.
3. Qualora dopo le incombenze di cui al comma 2, il consigliere o l'assessore non adempia entro quindici giorni a quanto sopra, il Sindaco pubblica la notizia all'albo pretorio.

## **Art. 88**

### **Decadenza dei Consiglieri**

1. La qualità di consigliere si perde nei casi contemplati dalla legge.
2. Sono inoltre dichiarati decaduti i consiglieri assenti senza giustificato motivo, a tre sedute ordinarie consecutive. La dichiarazione di decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.
3. La decadenza di cui al precedente comma può essere promossa d'ufficio, anche ad istanza di un elettore del Comune, dal Prefetto o da chiunque altro vi abbia interesse.
4. Qualora si verifichi la condizione di cui al comma precedente, il Presidente del consiglio provvede:
  - a) alla contestazione delle assenze del consigliere assegnando allo stesso 10 giorni di tempo per produrre idonea giustificazione; a tal fine sono da considerare giustificate le assenze per missioni – per l'esercizio di funzioni di rappresentanza – per malattia – per matrimonio – per maternità – per lutti di parenti e affini fino al quarto grado. Per tali assenze è fornita, a cura del consigliere, adeguata documentazione all'ufficio del Presidente;
  - b) a formulare la proposta di decadenza del consigliere qualora venga accertata la condizione prevista dal comma 2 del presente articolo, iscrivendo la stessa all'ordine del giorno del Consiglio Comunale nella prima seduta utile dalla data dell'avvenuto accertamento, e comunque entro 20 giorni, provvedendo contestualmente alla notifica della proposta al consigliere interessato;
  - c) ad attivare il procedimento di cui alla lettera b) del presente articolo. qualora il consigliere non provveda a fornire risposta entro i 10 giorni assegnati.
5. La proposta di deliberazione va discussa in seduta pubblica e votata a scrutinio palese per appello nominale. Si da per approvata quando riporta il voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.
6. La deliberazione deve essere, nel giorno successivo alla sua adozione, depositata nella segreteria del Consiglio e notificata, entro i 5 giorni successivi, a colui che è stato dichiarato decaduto. Contro la deliberazione è ammesso ricorso dinanzi al TAR.

## **Art. 89**

### **Pubblicità delle presenze dei consiglieri**

Annualmente è pubblicata all'albo pretorio del comune, a cura della segreteria generale, la situazione delle presenze dei consiglieri alle sedute di consiglio. Analoga pubblicazione è effettuata alla scadenza del mandato del consiglio comunale fra il decimo ed il ventesimo giorno precedente la consultazione elettorale.

## **Art. 90** **Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento dopo essere stato pubblicato all'albo comunale per quindici giorni entra in vigore il giorno successivo l'ultimo di pubblicazione.

Approvato con deliberazione del consiglio comunale del 13/11/2003 n. 159.

Pubblicato, ai sensi del 4° comma dell'articolo 8 dello Statuto Comunale, nell'albo pretorio del Comune di Olbia dal 28/11/2003 al 15/12/2003. Entrato in vigore il 16/12/2003.

Le modifiche agli artt. 6, 14, 66, 69, 76 sono state approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n.° 106 del 07/11/2007.

Pubblicate ai sensi dell'art. 8 dello Statuto Comunale, nell'Albo pretorio del comune di Olbia. Dal 26/11/2007 al 11/12/2007 Entrato in vigore il 12/12/2007.

Le modifiche agli artt. :

Art. 1 inserimento comma 2; Art. 6 modifica commi 1 e 2;

Art. 7 modifica commi 1, 2 e 3;

Art. 9 modifica commi 1, 2 4 e 5;

Art 10 inserimento nuovo comma;

Art. 38 modifica comma 2;

Art. 67 modifica comma 1;

Art. 69 modifica comma 4;

Art. 70 modifica comma 2;

Art. 71 modifica comma 2;

Art. 76 soppressione comma 3 e rinumerazione comma successivo;

Art 77 rubricato "Indennità di funzione" abrogato e riformulata la numerazione degli articoli successivi;

Art. 78 ora 77 modifica comma 1 e riformulazione comma 2

Art. 80 ora 79 modifica comma 2

sono state approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n.° 53 del 01/06/2012

Pubblicate ai sensi dell'art. 8 dello Statuto Comunale, nell'Albo Pretorio Elettronico del Comune di Olbia. Dal 19/06/2012 al 04/07/2012 Entrata in vigore 05/07/2012

IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott.ssa Stefania Cinzia Giua



*REGOLAMENTO  
DEL CONSIGLIO COMUNALE  
E  
DELLE COMMISSIONI CONSILIARI*

## INDICE

- Art. 1 - Finalità
- Art. 2 - Diffusione
- Art. 3 - Riunioni del consiglio comunale
- Art. 4 - Sessioni e sedute
- Art. 5 - Sedute informali aperte e udienze
- Art. 6 - Convocazione
- Art. 7 - Avviso di convocazione
- Art. 8 - Ordine del giorno
- Art. 9 - Deposito degli atti. Rilascio di copie
- Art. 10 - Notizie ed informazioni ai consiglieri
- Art. 11 - Proposte di deliberazione
- Art. 12 - Iter procedimentale atti deliberativi del Consiglio
- Art. 13 - Pubblicità delle sedute. Sedute segrete
- Art. 14 - Elezione del Presidente
- Art. 15 - Attribuzioni del Presidente del consiglio
- Art. 16 - Attribuzioni dell'ufficio del Presidente
- Art. 17 - Sindaco
- Art. 18 - Assessori
- Art. 19 - Segreteria
- Art. 20 - Collegio dei revisori
- Art. 21 - Commissione di scrutinio
- Art. 22 - Apertura della seduta
- Art. 23 - Comunicazioni del Sindaco e del Presidente del consiglio
- Art. 24 - Numero legale
- Art. 25 - Verifica del numero legale
- Art. 26 - Ordine dei lavori
- Art. 27 - Interventi dei consiglieri
- Art. 28 - Interventi: durata
- Art. 29 - Interventi di non componenti
- Art. 30 - Obbligo di astensione
- Art. 31 - Mozione d'ordine
- Art. 32 - Fatto personale
- Art. 33 - Richiamo alla legge, allo Statuto e al regolamento
- Art. 34 - Emendamenti
- Art. 35 - Chiusura della discussione
- Art. 36 - Dichiarazione di voto
- Art. 37 - Ora di chiusura della seduta
- Art. 38 - Aggiornamento della seduta
- Art. 39 - Diffusione dei lavori consiliari
- Art. 40 - Accuse di fatti lesivi dell'onorabilità dei consiglieri
- Art. 41 - Richiamo all'ordine
- Art. 42 - Censura. Esclusione dall'aula. Interdizione a partecipare ai lavori
- Art. 43 - Tumulto
- Art. 44 - Polizia del consiglio
- Art. 45 - Divieto d'ingresso degli estranei nell'aula. Ammissione alla tribuna
- Art. 46 - Polizia delle tribune
- Art. 47 - Ordine delle votazioni

Art. 48 - Forme di votazione  
Art. 49 - Votazione con strumenti elettronici o per alzata di mano  
Art. 50 - Votazione per appello nominale  
Art. 51 - Votazione a scrutinio segreto  
Art. 52 - Quorum per le deliberazioni e calcolo dei voti  
Art. 53 - Norme comuni  
Art. 54 - Interrogazioni  
Art. 55 - Interpellanze  
Art. 56 - Mozioni  
Art. 57 - Seduta dedicata alla discussione d'interrogazioni interpellanze e mozioni  
Art. 58 - Mozione di sfiducia nei confronti della giunta  
Art. 59 - Revoca del Presidente del consiglio comunale  
Art. 60 - Verbalizzazione  
Art. 61 - Verbali delle sedute segrete  
Art. 62 - Esercizio dell'autonomia  
Art. 63 - Risorse finanziarie per il funzionamento  
Art. 64 - Gruppi consiliari  
Art. 65 - Strumenti per l'attività dei gruppi  
Art. 66 - Conferenza dei capigruppo  
Art. 67 - Comunicazioni ai capigruppo  
Art. 68 - Commissioni consiliari permanenti  
Art. 69 - Istituzione e composizione delle commissioni permanenti  
Art. 70 - Compiti delle commissioni permanenti  
Art. 71 - Assegnazione affari ed esame delle deliberazioni da parte delle commissioni permanenti  
Art. 72 - Insedimenti e funzionamento delle commissioni permanenti  
Art. 73 - Commissioni consiliari speciali  
Art. 74 - Commissioni consiliari d'indagine  
Art. 75 - Verbali delle sedute  
Art. 76 - Gettone di presenza  
Art. 77 - Rimborsi spese  
Art. 78 - Anticipazione di spese  
Art. 79 - Rendiconto delle spese sostenute  
Art. 80 - Mancata presentazione della documentazione  
Art. 81 - Recupero anticipazione per mancato rendiconto  
Art. 82 - Facoltà di opzione  
Art. 83 - Aspettative e permessi  
Art. 84 - Dichiarazioni delle spese elettorali  
Art. 85 - Dichiarazione di mancanza di cause d'ineleggibilità ed incompatibilità  
Art. 86 - Norme relative agli assessori  
Art. 87 - Diffida  
Art. 88 - Decadenza dei consiglieri  
Art. 89 - Pubblicità delle presenze dei consiglieri  
Art. 90 - Entrata in vigore

## **Art. 1**

### **Finalità**

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del consiglio comunale di Olbia, nonché l'istituzione ed il funzionamento delle commissioni consiliari, secondo la legge e lo Statuto.

Al fine di favorire l'efficienza e l'efficacia della comunicazione tra amministrazione e consiglieri, ogni consigliere viene dotato di strumentazione informatica portatile e di indirizzo di posta elettronica certificata (pec).

## **Art. 2**

### **Diffusione**

Copia del regolamento è distribuita ai consiglieri, in occasione della seduta di insediamento. Una copia del regolamento è posta nella sala consiliare, durante le sedute, a disposizione dei consiglieri.

## **Art. 3**

### **Riunioni del consiglio comunale**

1. Le sedute del consiglio comunale di Olbia si tengono nell'apposita aula consiliare.
2. Il Presidente del consiglio in casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze può comunque riunire il consiglio anche in luogo diverso dalla propria sede, dandone comunicazione nell'avviso di convocazione.
3. Durante le riunioni sono esposte all'esterno del palazzo, in cui esse si svolgono, la bandiera nazionale, quella dell'Unione Europea, quella della Regione Sardegna.

## **Art. 4**

### **Sessioni e sedute**

1. Il consiglio comunale, espletate le incombenze di cui all'art. 27 dello Statuto, relativamente alla prima adunanza, si riunisce, in sedute ordinarie o d'urgenza, ogni qualvolta, a giudizio del Presidente, sentiti i capigruppo, se ne ravvisi l'opportunità, per deliberare in ordine agli argomenti attribuiti dalla legge alla sua competenza, nonché per dibattere e votare su temi di interesse generale o locale e discutere le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni presentate dai consiglieri.
2. Il consiglio può altresì essere convocato per sedute o per sessioni tematiche, nelle quali sono trattati uno o più argomenti riferiti ad un unico settore di attività dell'ente o di interesse della comunità.

## **Art. 5**

### **Sedute informali aperte e udienze**

1. Su proposta del presidente del consiglio, sentiti i capigruppo, possono essere convocate sedute informali, aperte alla partecipazione di enti, associazioni, aziende, organizzazioni e cittadini



interessati agli argomenti all'ordine del giorno; in tal caso i relativi rappresentanti hanno diritto di parlare.

2. In relazione ad argomenti cui siano interessati anche uno o più comuni, il Sindaco, d'intesa con il Presidente del consiglio, può promuovere, in accordo con i sindaci, la convocazione congiunta dei rispettivi consigli.
3. I lavori delle sedute del Consiglio Comunale informale di cui ai precedenti commi sono disciplinati esclusivamente dagli Artt.: art. 6 comma 1, art.7 comma 1, art.8 comma 1, art. 15 commi 1-2-3-4-5-6-10, art. 19, art. 27 commi 1-2-3-4-5-6-8, art. 32, art. 35, art. 37, art. 38, art. 39, art. 40, art. 41, art. 42, art. 43, art. 44, art. 46, art. 60 del presente regolamento.

## **Art. 6 Convocazione**

1. Il consiglio è convocato dal Presidente del consiglio o in caso di assenza o impedimento da uno dei vice presidenti del consiglio, mediante avvisi scritti, trasmessi in ordine con: pec, o e-mail, o fax, o telegramma o tramite messo. Nel caso di aggiornamento seduta la comunicazione agli assenti, viene effettuata nelle modalità su citate.
2. Il Presidente è tenuto a riunire il consiglio in un termine non superiore a venti giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta scritta da parte del Sindaco o da parte di un quinto dei consiglieri assegnati al Comune, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. Copia della richiesta deve essere trasmessa al segretario generale per l'istruttoria.
3. Il Presidente del consiglio è altresì tenuto a riunire il consiglio, su richiesta del collegio dei revisori dei conti, in caso di gravi irregolarità riscontrate nella gestione dell'ente.

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

1. L'avviso di convocazione deve indicare il giorno, l'ora ed il luogo della riunione e contenere l'ordine del giorno comprensivo dell'elenco degli atti di cui all'art. 8, comma 3; sono considerati mezzi per la trasmissione, nell'ordine: pec, e-mail, in quest'ultimo caso l'avvenuta trasmissione sarà certificata dalla conferma di recapito, fax e tramite messo all'indirizzo indicato per la trasmissione degli atti e della corrispondenza.
2. L'avviso di convocazione è trasmesso per le sedute ordinarie, almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la seduta, ai consiglieri e al Sindaco. L'ordine del giorno è altresì trasmesso agli assessori e ai revisori dei conti.
3. Nei casi d'urgenza è sufficiente che l'avviso, con il relativo ordine del giorno, sia trasmesso almeno ventiquattro ore prima della seduta; in tali casi, qualora la maggioranza dei consiglieri presenti lo richieda, la votazione è differita al giorno successivo. Gli atti sono depositati nelle modalità e tempi descritti nel successivo art. 9. Del differimento è data notizia ai consiglieri assenti con gli stessi mezzi dell'art. 6 comma 1.  
In ogni caso, la partecipazione del consigliere alla seduta sana eventuali vizi di convocazione.
4. I mezzi di comunicazione citati nei commi precedenti sono utilizzati anche per la revoca della convocazione.

## **Art. 8**

### **Ordine del giorno**

1. L'ordine del giorno consiste nell'elenco degli oggetti da trattare in ciascuna sessione o in ciascuna seduta.
2. L'ordine del giorno è formato previa conferenza dei capi gruppo con le modalità stabilite dallo Statuto ed è sottoscritto dal Presidente del consiglio.
3. Gli oggetti sono iscrivibili secondo l'ordine di presentazione nell'ambito delle seguenti categorie di atti:
  - a) comunicazioni del Presidente del consiglio;
  - b) comunicazioni del Sindaco;
  - c) interrogazioni, interpellanze;
  - d) mozioni presentate dai consiglieri comunali;
  - e) ratifiche di deliberazioni assunte dalla giunta comunale con i poteri del consiglio, ai sensi dell'art. 42 comma IV T.U.E.E.L.L.;
  - f) proposte di deliberazione, atti e provvedimenti di competenza del consiglio comunale presentate dalla Giunta, dal Sindaco, dal presidente del consiglio o dai consiglieri;
  - g) proposte presentate dagli organismi di partecipazione popolare secondo le modalità degli art. 45 e 46 dello Statuto;
4. L'ordine del giorno di ciascuna seduta è pubblicato all'albo pretorio almeno il giorno precedente a quello della riunione e fino al termine della stessa. Nel caso di urgenza, l'ordine del giorno è pubblicato esclusivamente il giorno della riunione.
5. L'ordine del giorno è comunicato al Prefetto.
6. Al fine di garantire il diritto all'informazione è facoltà del presidente del consiglio autorizzare la trasmissione dell'ordine del giorno agli organi di informazione.

## **Art. 9**

### **Deposito degli atti. Rilascio di copie**

1. Le proposte di deliberazione e tutti gli atti relativi agli oggetti iscritti all'ordine del giorno sono depositati, durante le sedute, nella sala dell'adunanza a disposizione dei consiglieri; per atto depositato s'intende, nell'ordine: il documento amministrativo informatico, il documento cartaceo digitalizzato, la copia cartacea del documento informatico e la copia del documento cartaceo.
2. Dal momento della convocazione e comunque non oltre 24 ore prima, essi sono depositati dagli uffici presso la segreteria generale organi istituzionali, corredati dei relativi allegati e dei pareri previsti per legge o regolamento, per la consultazione da parte dei consiglieri stessi, durante l'orario d'ufficio.
3. I consiglieri hanno diritto di ottenere copia delle proposte di deliberazione, degli atti in esse richiamati e di tutti gli atti connessi ad oggetti iscritti all'ordine del giorno, nel rispetto dei limiti stabiliti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
4. Copie delle proposte di deliberazione depositate, in supporto informatico, possono essere richieste dai consiglieri e saranno trasmesse via pec o e-mail.  
Se il deposito degli atti, per motivi tecnici, è effettuato su supporto cartaceo, al consigliere che lo richiede verrà fatta copia al momento della presa visione presso l'ufficio segreteria generale organi istituzionali.
5. Le copie degli elaborati tecnici correlati alla proposta o degli atti richiamati, se in supporto cartaceo, dovranno essere richiesti al responsabile del procedimento dell'ufficio proponente il

quale è tenuto a garantire la visione e il rilascio delle copie degli stessi e a fornire ulteriori notizie e chiarimenti necessari al consigliere per l' espletamento del mandato.

## **Art. 10**

### **Notizie ed informazioni ai consiglieri**

1. I consiglieri comunali, per l'esercizio dei diritti all'informazione previsti dalla legge e dallo Statuto, in virtù dell'Art. 10 del TUEL n. 267/2000, che garantisce la pubblicità di tutti gli atti dell'Amministrazione, ad eccezione di quelli che rivestono carattere riservato, hanno diritto a prenderne visione. Il diritto di ottenere rilascio di copia deve in ogni caso:

- a) contemperare le esigenze connesse alla realizzazione del diritto di accesso del richiedente con quelle relative al regolare svolgimento dell'attività amministrativa dell'ente;
- b) non impedire od ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa, a tal fine i documenti oggetto del diritto devono essere concretamente individuati dai richiedenti oppure essere individuabili.

A tal fine i consiglieri rivolgono istanza, secondo le modalità stabilite dallo statuto e dal regolamento per la disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi, al segretario generale, al direttore generale, o ai dirigenti, i quali sono tenuti, nell'ambito delle rispettive competenze e nel rispetto di quanto previsto dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti, a fornire tempestivamente tutte le notizie e le informazioni richieste, in modo da garantire il pieno esercizio del mandato.

Qualora la richiesta di rilascio dei documenti sia generica, il numero degli atti o dei documenti sia elevato, vi siano contemporanee richieste di accesso da parte di altri consiglieri, il reperimento degli atti e dei documenti richiesti comporti ricerche di archivio, il Responsabile del Procedimento può chiedere che il consigliere specifichi meglio la documentazione richiesta, eventualmente previa visione degli atti.

In tali casi il rilascio delle copie avverrà indipendentemente dai tempi fissati dal Regolamento per la disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi come segue:

fino a 10 pagine:	1 giornata lavorativa
da 10 a 20 pagine:	3 giornate lavorative
da 21 a 100 pagine:	7 giornate lavorative
da 101 a 200 pagine:	15 giornate lavorative
da 201 a 300 pagine:	60 giornate lavorative
da 300 a 500 pagine:	120 giornate lavorative
oltre 500 pagine:	240 giornate lavorative

2. Le istanze che riguardano aziende, società ed enti cui il Comune partecipa, nonché le concessionarie di servizi comunali, devono essere rivolte, ai legali rappresentanti delle stesse.
3. I consiglieri sono tenuti, per le notizie e le informazioni ricevute, al segreto, nei casi specificatamente determinati dalla legge, ed all'osservanza delle disposizioni concernenti la tutela delle persone e degli altri soggetti rispetto al trattamento di dati personali così come previsto dai regolamenti ,sulla tutela della riservatezza dei dati personali e delle misure minime di sicurezza per il trattamento dei dati personali.
4. Non appena l'ufficio Sistemi Informativi del Comune metteranno a disposizione la struttura informatica (EXTRANET) i consiglieri che opereranno per tale modalità, saranno muniti di apposita password che consentirà l'accesso all'archivio elettronico.

## **Art. 11**

### **Proposte di deliberazione**

1. L'iniziativa delle proposte di deliberazione spetta alla Giunta, al Sindaco, al presidente del consiglio ai consiglieri.
2. Gli uffici comunali assicurano ai soggetti cui spetta l'iniziativa delle proposte di deliberazione forme di assistenza tecnica per la redazione delle proposte stesse, secondo le modalità stabilite nel presente regolamento
3. Le proposte di deliberazione presentate dai Consiglieri comunali, dalla Giunta, dal Sindaco e dal Presidente del Consiglio comunale, sono iscritte all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio successiva alla scadenza dei termini rispettivamente previsti nei commi 3 e 4 del successivo articolo 12. Qualora la proposta di deliberazione presentata da uno o più consiglieri non sia stata posta in votazione entro la seconda seduta successiva all'iscrizione, essa è iscritta al primo punto dell'ordine del giorno della seduta immediatamente seguente.
4. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal presente regolamento, non è emendato durante i lavori del consiglio, essa è sottoposta a votazione senza che ne sia data lettura, salvo sia espressamente richiesto da un consigliere comunale, precisandone i motivi.

## **Art. 12**

### **Iter procedimentale atti deliberativi del Consiglio**

1. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso, qualora non costituisca mero atto di indirizzo, il parere in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comportino impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione.
2. La verifica della completezza formale della proposta di deliberazione è curata dal segretario generale, nell'esercizio delle funzioni consultive e referenti previste dall'art. 97 del T.U.E.E.L.L.. Il segretario generale, avvalendosi dei responsabili dei servizi interessati, verifica che i pareri siano espressi con chiarezza, in modo da assicurare al consiglio comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
3. Sulle proposte di deliberazione elencate agli articoli 45 e 46 dello Statuto i pareri richiesti dalla legge, di cui al comma 1, sono rilasciati nel termine massimo di trenta giorni dal ricevimento, a seguito di presentazione di proposta scritta consegnata al settore competente o ufficio competente.
4. Per le proposte di deliberazione presentate ai sensi dell'art.26, comma 1 dello Statuto, il termine di cui al comma precedente è di quindici giorni improrogabili, decorrenti dal ricevimento della richiesta scritta.
5. Sono dovuti il parere e/o il referto del collegio dei revisori negli atti di natura economico finanziaria, così come previsto dalla legge e dal regolamento di contabilità.
6. Di tutti i pareri preventivi obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte motiva dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dall'art 139 del T.U.E.E.L.L. o da altre disposizioni legislative o regolamentari, si prescinde da essi, facendone constare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal Comune e l'indicazione del tempo decorso.
7. Qualora siano proposti emendamenti alla proposta nel corso del dibattito consiliare, si applica l'art. 34, comma 4, del presente regolamento.

**Art. 13**  
 **Pubblicità delle sedute. Sedute segrete**

1. Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvo i casi di trattazione di argomenti che comportino discussione ed apprezzamenti su qualità e su atti di persone.
2. Quando nella trattazione di un affare in seduta pubblica una questione richieda il passaggio alla seduta segreta, il consiglio, su proposta del Presidente del consiglio, del Sindaco, di un consigliere o del segretario generale ed a maggioranza dei voti espressi in forma palese, delibera il passaggio alla seduta segreta, dandone atto nel verbale.
3. Durante la seduta segreta possono restare in aula il Sindaco, il Presidente del consiglio, i consiglieri, gli assessori, il segretario generale.

**Art. 14**  
 **Elezione della Presidenza**

1. Il consiglio comunale elegge nel suo seno, nella prima seduta, il Presidente, ai sensi del 3° comma dell'art. 27 dello statuto.
2. L'elezione del presidente ha luogo in votazione segreta e a maggioranza assoluta dei voti. Nel caso in cui nessun candidato ottenga tale maggioranza, si procede nella stessa seduta ad una ulteriore votazione, per la quale è richiesta la maggioranza relativa. In caso di parità di voti risulta eletto il Consigliere più anziano di età.  
Dopo l'elezione del presidente del consiglio comunale si procede all'elezione di due vice presidenti uno di maggioranza e di uno di minoranza. L'elezione ha luogo con separata votazione segreta, alla quale partecipano rispettivamente la maggioranza e la minoranza, con voto limitato a una preferenza.
3. Salvo quanto previsto dallo Statuto per la prima adunanza, il consiglio è presieduto dal Presidente del consiglio; in caso di sua assenza o impedimento le funzioni vengono assunte dal vice presidente che ha ottenuto il maggior numero di voti ovvero, in caso di parità di voti dal più anziano di età. In caso di assenza o impedimento dei vice presidenti le funzioni vengono assunte dal consigliere anziano, individuato ai sensi dell'articolo 27 dello Statuto.
4. In caso di vacanza della carica di Presidente, il consiglio comunale, convocato dal vice presidente in carica, deve provvedere nella prima seduta utile, alla nomina del nuovo Presidente secondo le modalità previste al 2° comma del presente articolo.

**Art. 15**  
 **Attribuzioni del Presidente del consiglio**

1. Il Presidente del consiglio, nello svolgimento dei compiti attribuitigli dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, garantisce il corretto funzionamento dei lavori del consiglio ed i diritti della maggioranza e delle minoranze. Il consiglio formula gli indirizzi per definire le modalità che consentano al Presidente il maggior livello di comunicazione con i gruppi consiliari ed i singoli consiglieri.
2. Il Presidente del consiglio svolge il suo ruolo istituzionale in piena indipendenza da ogni gruppo o partito politico e con piena imparzialità, intervenendo a difesa dei diritti e delle prerogative del consiglio e dei singoli consiglieri.
3. Il Presidente del consiglio dichiara l'apertura e la chiusura delle sedute, dirige e modera la discussione, garantendone la regolarità; pone le questioni sulle quali si discute e si vota,

proclama il risultato delle votazioni. Ha facoltà di prendere la parola in ogni occasione e di intervenire in qualsiasi momento della discussione, anche interrompendo con giustificato motivo il consigliere che sta parlando.

4. Il Presidente del consiglio può invitare i dirigenti dell'ente, nonché i consulenti esterni all'amministrazione a relazionare o fornire informazioni su affari determinati.
5. Il Presidente del consiglio è investito di poteri discrezionali per il mantenimento dell'ordine, garantendo l'osservanza delle leggi, dello Statuto e dei regolamenti.
6. Il Presidente del consiglio ha altresì facoltà di sospendere la seduta e, con provvedimento motivato, di sciogliere l'adunanza.
7. Provvede alla contestazione delle assenze dei consiglieri al fine dell'eventuale pronuncia della decadenza, così come previsto dall'Art. 89 del presente Regolamento.
8. Vigila sull'andamento delle commissioni consiliari permanenti, e ne coordina l'attività convocando periodicamente i presidenti delle stesse.
9. Autorizza la partecipazione dei consiglieri a convegni, congressi, missioni.
10. Per quanto ha attinenza allo svolgimento delle sedute consiliari e non sia disciplinato dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, decide il Presidente del consiglio.

### **Art. 16**

#### **Attribuzioni dell'ufficio del Presidente**

1. All'ufficio del Presidente è assegnato personale dell'ente, compatibilmente con le risorse umane e finanziarie dell'ente, mezzi, strutture e servizi per l'espletamento delle proprie funzioni.
2. L'ufficio del Presidente svolge, in particolare, i seguenti compiti:
  - a) sulla base dei criteri stabiliti dalla conferenza dei capigruppo, predispone il "budget" annuale di spesa per la presidenza, e per il funzionamento del consiglio, anche per la partecipazione di consiglieri comunali a convegni, congressi, con onere a carico del bilancio del Comune;
  - b) cura i rapporti con gli uffici di presidenza di altri enti territoriali;
  - c) formula proposte in ordine ai provvedimenti necessari per assicurare al consiglio, alle commissioni ed ai gruppi consiliari mezzi, strutture e servizi per l'espletamento delle loro funzioni, in relazione alle esigenze comuni e alla consistenza numerica degli stessi
  - d) vigila sull'attività delle commissioni consiliari, ed in particolare sulla regolarità delle convocazioni e sulla tempestività della messa a disposizione della documentazione ai consiglieri.
  - e) esamina le giustificazioni delle assenze dei consiglieri comunali dalle sedute del consiglio e propone al presidente del consiglio i provvedimenti conseguenti.

### **Art. 17**

#### **Il Sindaco**

1. Il Sindaco, nel corso delle sedute consiliari, facendone richiesta al presidente del consiglio, ha la facoltà di intervenire, in deroga a quanto stabilito all'articolo 27, commi 7 e 8, per fornire chiarimenti o per puntualizzare, ogni qualvolta lo ritenga opportuno.
2. Il Sindaco può, altresì, chiedere il ritiro delle proposte di deliberazione della giunta, inserite all'ordine del giorno, nonché proporre variazioni all'ordine dei lavori della seduta, con le modalità stabilite nell'articolo 26

## **Art. 18** **Assessori**

1. Gli assessori partecipano alle sedute del consiglio senza diritto di voto. Relazionano, ove richiesti, prima degli interventi dei consiglieri, sulle proposte di deliberazione, sugli argomenti concernenti le loro attribuzioni.
2. Gli assessori che intendono intervenire nella discussione debbono farne richiesta al presidente del consiglio, il quale può concedere loro la parola anche in deroga all'ordine cronologico degli iscritti a parlare, con le modalità e i tempi previsti dall'art. 27, in quanto compatibili.
3. Agli assessori si applicano le disposizioni di cui agli articoli 41,42 e 43, in quanto compatibili.

## **Art. 19** **Segreteria**

1. Le funzioni di segretario del consiglio sono svolte dal segretario generale; in caso di assenza o impedimento, ovvero di obbligo di astensione di questo, funge da segretario il dirigente che lo sostituisce, individuato ai sensi dell'art. 63 dello statuto.
2. Il segretario generale partecipa alle riunioni al fine del regolare svolgimento delle sedute, con funzioni consultive e referenti; in particolare, assiste la commissione di scrutinio e cura il processo verbale delle sedute, avvalendosi dell'apposito ufficio di segreteria. Il segretario, ove il Presidente ritenga necessario ed opportuno che egli risponda a richieste di pareri formulate dai consiglieri in corso di seduta, si riserva di decidere, a seconda della complessità delle questioni poste, se il parere stesso possa essere reso immediatamente, ovvero successivamente per iscritto.

## **Art. 20** **Collegio dei revisori**

1. I revisori dei conti possono presenziare alle riunioni del consiglio.
2. Essi, prestano assistenza alle sedute del consiglio nelle quali sono esaminati ed approvati i bilanci preventivi e il conto consuntivo.
3. Essi riferiscono alle sedute del consiglio la cui convocazione sia stata richiesta dal collegio, in caso di gravi irregolarità riscontrate nella gestione dell'ente.
4. I revisori possono essere invitati dal Presidente del consiglio o dal presidente della commissione a relazionare rispettivamente in consiglio e/o nella commissione stessa. I pareri dei revisori devono essere depositati agli atti in tempo utile per la discussione in Consiglio Comunale.

## **Art. 21** **Commissione di scrutinio**

1. In apertura di seduta, il Presidente del consiglio designa la commissione di scrutinio, composta di tre consiglieri presenti, di cui almeno un appartenente alla minoranza, con il compito di verificare il computo delle votazioni per alzata di mano, di procedere allo spoglio delle schede relative alle votazioni a scrutinio segreto, attestando la regolarità delle procedure e dei risultati della votazione.

2. Nel caso di votazione a scrutinio segreto, i risultati sono sottoscritti dagli scrutatori e depositati presso la segreteria generale, insieme alle schede di votazione.

## **Art. 22** **Apertura della seduta**

1. Il Presidente del consiglio dichiara aperta la seduta per l'esame degli oggetti iscritti all'ordine del giorno, previa constatazione della presenza del numero legale dei consiglieri.
2. Il Presidente del consiglio verifica altresì la presenza degli assessori.
3. Trascorsa mezz'ora da quell'indicata nell'avviso di convocazione senza che siano intervenuti i consiglieri nel numero prescritto, il Presidente del consiglio dichiara deserta la seduta, rinviando la trattazione degli affari all'ordine del giorno ad una successiva seduta, ovvero, per casi urgenti e sentita la conferenza dei capigruppo, disponendo per la seconda convocazione, ove ne ricorrano le condizioni.

## **Art. 23** **Comunicazioni del Sindaco e del Presidente del consiglio**

1. All'inizio e nel corso della seduta il Presidente del consiglio ed il Sindaco possono effettuare comunicazioni su argomenti non specificatamente iscritti all'ordine del giorno.
2. Le comunicazioni di cui al presente articolo non sono, seguite da discussione.

## **Art. 24** **Numero legale**

1. Il consiglio è validamente riunito, in prima convocazione, con l'intervento della maggioranza dei consiglieri assegnati, e, in seconda convocazione, con la presenza di un terzo dei consiglieri assegnati. Nel computo del numero dei componenti del consiglio necessari per la validità delle sedute non si considera il Sindaco. Nel corso della prima adunanza a ciascun consigliere viene consegnata una scheda munita di microchip identificativo. Tale scheda viene consegnata dal personale addetto al Consiglio all'inizio di ogni seduta, e restituita, per la sua custodia, alla chiusura della medesima seduta. La scheda in questione consente la partecipazione alle sedute rilevando la presenza o l'assenza, abilitando la postazione microfonica ed il sistema di voto elettronico.  
Il numero legale è validamente verificato in ogni momento della seduta dal sistema elettronico in dotazione, mediante stampa delle presenze con indicazione dell'ora e sottoscrizione della medesima da parte del presidente e del segretario
2. Ai soli fini del computo del gettone, la presenza del consigliere alla adunanza è attestata dalla firma apposta dal medesimo sull'apposito registro - vidimato dal segretario generale - unitamente all'indicazione dell'ora in cui la stessa viene apposta. Analogamente il consigliere è tenuto ad apporre firma ed orario d'uscita, quando intenda abbandonare definitivamente i lavori della seduta, prima del termine di essa.
3. Gli argomenti aggiunti, per l'urgenza, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione non compresi nell'ordine del giorno della prima convocazione andata deserta sono trattati con il "quorum" prescritto per la prima convocazione.



4. Gli argomenti all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione compresi nell'ordine del giorno della prima convocazione andata deserta sono trattati con la presenza di un terzo dei consiglieri assegnati

### **Art. 25** **Verifica del numero legale**

1. La verifica del numero legale può essere richiesta in qualsiasi momento ad iniziativa di un consigliere. La richiesta può avvenire una sola volta per argomento iscritto all'ordine del giorno, nel corso della medesima seduta. La verifica è effettuata, di norma, con il sistema elettronico in dotazione. In casi particolari il Presidente può optare per il sistema dell'appello nominale.
2. I consiglieri che intendono abbandonare temporaneamente i lavori della seduta ovvero non partecipare alla discussione o alla votazione su singoli argomenti devono estrarre dalla loro sede la scheda elettronica in dotazione così da consentire al sistema di rilevare l'assenza.
3. Qualora dalla verifica risulti che il numero dei presenti è inferiore a quello previsto per la validità della seduta, il Presidente del consiglio può sospendere la seduta per il tempo massimo di trenta minuti, ovvero toglierla, oppure rinviare la trattazione degli argomenti ad una nuova seduta, convocata ai sensi dell' art. 24 del presente regolamento.
4. Le disposizioni del comma precedente si applicano anche al caso in cui dalle risultanze di una votazione risulti la mancanza del numero legale.
5. Alla ripresa dei lavori, a seguito della sospensione disposta dal Presidente del consiglio ai sensi del terzo comma, si procede ad una nuova verifica del numero legale mediante appello nominale. Qualora anche da tale verifica risulti l'assenza del numero legale, il Presidente dichiara sciolta l'adunanza.

### **Art. 26** **Ordine dei lavori**

1. Il consiglio tratta esclusivamente gli argomenti iscritti all'ordine del giorno secondo l'ordine di iscrizione e secondo la ripartizione di cui all'art. 8, comma 3, del presente regolamento.
2. Il presidente del consiglio anche su proposta del Sindaco o su richiesta di un consigliere comunale può proporre durante la seduta, variazioni all'ordine di trattazione degli argomenti. Tale proposta si intende accettata dal consiglio ove nessuno vi si opponga. In caso di opposizione, decide il consiglio con votazione palese e senza discussione.
3. Qualora tra la redazione dell'ordine del giorno e l'adunanza consiliare si verificano fatti nuovi, che richiedano, senza ulteriori indugi, il dibattito su argomenti non iscritti all'ordine del giorno e non costituenti oggetto di atto amministrativo, il dibattito di detti fatti può essere proposto dal Presidente del consiglio o dal Sindaco; la proposta si intende accettata dal consiglio, ove nessuno vi si opponga. In caso di opposizione, decide il consiglio con votazione palese e senza discussione.
4. L'oggetto delle proposte di deliberazioni è letto dal Presidente del Consiglio. Qualora nessun consigliere chieda la parola si procede alla votazione; in caso di richiesta di intervento, la votazione è preceduta da discussione, secondo le disposizioni del presente regolamento.
5. Il Presidente del consiglio, prima di procedere a votazione, ove ne ravvisi la necessità, invita i consiglieri a prendere posto nei banchi, anche mediante triplice richiamo sonoro.

6. Il Presidente del Consiglio, a richiesta di un capogruppo, può concedere la sospensione dei lavori per un tempo massimo di 15 minuti per motivate ragioni inerenti l'ordine del giorno.

#### **Art. 27**

#### **Interventi dei consiglieri**

1. I consiglieri intervengono secondo l'ordine di iscrizione a parlare fatta salva la facoltà del presidente di alternare per quanto possibile, gli oratori appartenenti a gruppi diversi.
2. Chi intende parlare ne fa richiesta al presidente del consiglio prima che abbia inizio la discussione sui singoli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
3. I consiglieri, di norma, parlano dal proprio seggio, in piedi.
4. Non sono ammessi interventi in forma di dialogo.
5. L'intervento non può superare, come stabilito dall'articolo 28, i dieci minuti.
6. Il Presidente del consiglio può richiedere preventivamente che, in relazione al particolare oggetto all'ordine del giorno, la conferenza dei capigruppo determini il tempo per gli interventi assegnato complessivamente a ciascun gruppo, comprensivo di quello necessario agli interventi che i consiglieri richiedono di svolgere discostandosi dalla decisione del gruppo. Il tempo assegnato è stabilito dalla conferenza con il voto favorevole dei capigruppo che rappresentino la maggioranza dei componenti il consiglio.
7. Ciascun consigliere può altresì intervenire una sola volta sullo stesso argomento per porre questioni pregiudiziali, per fatto personale o per mozione d'ordine.
8. Trascorsi i termini di cui sopra il presidente interrompe l'intervento e dispone la sospensione della verbalizzazione.

#### **Art. 28**

#### **Interventi: durata**

1. I partecipanti ai lavori del consiglio effettuano gli interventi previsti nel presente regolamento nei limiti di tempo di seguito indicati:

minuti dieci:

- intervento nella discussione delle deliberazioni, ai sensi dell'articolo 27, quinto comma;
- deliberazioni approvate dalle commissioni permanenti: illustrazioni ed interventi, ai sensi dell'articolo 71;
- interrogazioni: risposta, ai sensi dell'articolo 54, comma nono;
- interpellanze: risposta, ai sensi dell'articolo 55, quinto comma, ultima parte;
- mozioni: illustrazione, altri interventi, ai sensi dell'articolo 56, terzo comma;

minuti cinque:

- dichiarazione di voto, ai sensi dell'articolo 36;
- interrogazione: lettura o illustrazione del contenuto, ai sensi dell'articolo 54, comma otto;
- interpellanze: illustrazione e interventi, ai sensi dell'articolo 55, quinto e sesto comma.

minuti tre:

- mozioni d'ordine: proposta ed interventi, ai sensi dell'articolo 31, terzo comma;
- fatto personale: interventi, ai sensi dell'articolo 32, secondo comma;
- richiamo alla legge, allo statuto, ai regolamenti: interventi, ai sensi dell'articolo 33, primo comma;
- emendamenti: illustrazione e discussione, ai sensi dell'articolo 34, quinto comma;

- replica alle accuse di fatti lesivi dell'onorabilità e chiarimenti dei consiglieri, ai sensi dell'articolo 40;
  - replica alla risposta sull'interrogazione, ai sensi dell'art. 54, comma nono;
  - replica alle mozioni di cui all'art. 56 terzo comma;
2. La disciplina dei tempi degli interventi di cui al precedente comma non trova applicazione nei casi di determinazione di un tempo complessivo assegnato a ciascun gruppo consiliare, ai sensi dell'articolo 27, sesto comma.

### **Art. 29** **Interventi di non componenti**

Qualora si renda necessario l'intervento del Segretario generale, di dirigenti, di funzionari del Comune o di altri soggetti estranei al consiglio, per riferire od esprimere pareri di carattere tecnico sugli argomenti in discussione, il presidente autorizza l'intervento per il tempo strettamente necessario.

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

Nei casi in cui la legge prescrive l'obbligo di astensione, il consigliere su cui incombe l'obbligo stesso deve allontanarsi dalla sala delle adunanze prima che abbia inizio la trattazione dell'argomento, dandone comunicazione al segretario generale.

### **Art. 31** **Mozione d'ordine**

1. Sono mozioni d'ordine quelle concernenti:
  - a) l'ordine della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno;
  - b) la questione pregiudiziale, cioè che un dato argomento non debba discutersi;
  - c) la domanda di sospensiva, cioè che la discussione debba rinviarsi;
  - d) il fatto personale.
2. Le questioni di cui al comma 1, lett. a), b) e c) sono richieste al Presidente del consiglio, da un capogruppo.
3. La questione pregiudiziale e la domanda di sospensiva sono discusse e votate, rispettivamente, prima che inizi e prosegua la discussione sul merito. Su di esse relaziona il proponente, per non più di tre minuti, e possono intervenire due consiglieri, uno a favore e uno contro, ciascuno per un analogo tempo, come stabilito dall'articolo 28.
4. Nel corso di una seduta, per ogni oggetto la questione pregiudiziale e la domanda di sospensiva possono essere avanzate una sola volta.
5. Nel caso di concorso di più questioni di cui al comma 3 concernenti il medesimo oggetto, il consiglio procede con un'unica discussione e decide con un'unica votazione.
6. La mozione d'ordine di cui al comma 1 lett. a) si intende accettata dal consiglio ove nessuno vi si opponga. In caso di opposizione si procede a votazione per alzata di mano.

**Art. 32**  
**Fatto personale**

1. Costituisce fatto personale l'essere censurato nella propria condotta o il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. I consiglieri possono chiedere la parola per fatto personale in qualsiasi momento, indicando in che cosa il fatto si concreti. All'intervento è assegnato un tempo di tre minuti, come stabilito dall'articolo 28. Il Presidente del consiglio concede la parola con precedenza su altri interventi.
3. I soli consiglieri che hanno espresso ciò che costituisce oggetto di fatto personale, possono intervenire, ciascuno per un analogo tempo.
4. Sull'esistenza o meno del fatto personale decide ad insindacabile giudizio il Presidente del consiglio e senza che sia consentita alcuna discussione.

**Art. 33**  
**Richiamo alla legge, allo Statuto e al regolamento**

1. Ogni consigliere può, in qualsiasi momento, chiedere la parola per richiamo alla legge, allo Statuto e al regolamento. L'intervento, che non può superare i tre minuti, come stabilito dall'articolo 28, ha precedenza e sospende la discussione sul merito.
2. Sulla fondatezza o meno del richiamo decide il presidente del consiglio, sentito il segretario generale, e sulla sua decisione non è consentita alcuna discussione.

**Art. 34**  
**Emendamenti**

1. Ogni consigliere può presentare emendamenti o sottoemendamenti alle proposte di deliberazione.
2. Gli emendamenti consistono in una modificazione, soppressione o aggiunta al testo oggetto della discussione; i sottoemendamenti consistono in una modificazione, soppressione o aggiunta al testo dell'emendamento.
3. Gli emendamenti ed i sottoemendamenti sono redatti in forma scritta e presentati al Presidente del consiglio prima che lo stesso dichiari chiusa la discussione sull'argomento.
4. Qualora siano proposti emendamenti o sottoemendamenti non consistenti in mere modificazioni letterali o sintattiche della proposta di deliberazione o comunque a carattere non sostanziale, sul testo emendato della proposta devono essere espressi i pareri tecnici, come previsto dall'articolo 12 del presente regolamento. Questi sono resi, se possibile, nel corso della stessa seduta del consiglio prima della votazione sulla proposta di deliberazione; se ciò non è possibile, la proposta è rinviata alla seduta successiva.
5. Il tempo a disposizione del consigliere per l'illustrazione di ciascun emendamento o sottoemendamento ovvero per gli interventi su di essi, non può superare i tre minuti, come stabilito dall'articolo 28.
6. La votazione di un emendamento ad un testo ha la precedenza su quella del testo stesso.
7. Nel caso di presentazione di più emendamenti ad uno stesso testo, la discussione e la votazione hanno luogo nel seguente ordine: emendamenti soppressivi, sostitutivi, modificativi, aggiuntivi. I sottoemendamenti sono votati prima dell'emendamento.
8. Gli emendamenti misti hanno precedenza su tutti.

9. Qualora su una proposta di deliberazione o una mozione, siano presentati dalla giunta uno o più emendamenti, che riprendano in tutto od in parte i temi trattati negli emendamenti presentati da un consigliere, gli stessi hanno precedenza su tutti gli altri. A seguito del voto favorevole del consiglio, gli emendamenti della giunta sono approvati e tutti gli altri emendamenti sullo stesso argomento si intendono decaduti.

#### **Art. 35**

#### **Chiusura della discussione**

Esaurito il dibattito sull'argomento, il presidente del consiglio dichiara chiusa la discussione. Dopo la chiusura della discussione non è ammesso alcun altro intervento.

#### **Art. 36**

#### **Dichiarazione di voto**

1. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa solo per dichiarazione di voto.
2. La dichiarazione di voto di ogni gruppo consiliare è espressa dal suo capogruppo o da un componente del gruppo a ciò designato. Sono altresì ammesse dichiarazioni del Sindaco, nonché di singoli consiglieri che si discostino dalle decisioni del gruppo.
3. Il tempo concesso per ciascuna dichiarazione non può superare i cinque minuti, come stabilito dall'articolo 28.

#### **Art. 37**

#### **Ora di chiusura della seduta**

L'ora entro la quale si conclude la seduta è determinata dal presidente del consiglio, sentita la conferenza dei capigruppo.

#### **Art. 38**

#### **Aggiornamento della seduta**

1. Il Presidente del consiglio, ove ne ravvisi la necessità, può disporre, seduta stante, l'aggiornamento della seduta per il primo giorno successivo non festivo, con il medesimo ordine del giorno.
2. L'aggiornamento della seduta formulato dal Presidente del consiglio, nel corso dell'adunanza consiliare, ha valore, a tutti gli effetti, di convocazione per i consiglieri presenti in aula. Ai consiglieri che risultano assenti l'aggiornamento è comunicato a mezzo **pec, o e-mail, o fax, o telegramma o tramite messo.**

#### **Art. 39**

#### **Diffusione dei lavori consiliari**

Le sedute del Consiglio Comunale possono essere trasmesse con mezzi televisivi, radiofonici, telematici.

#### **Art. 40**

#### **Accuse di fatti lesivi dell'onorabilità dei consiglieri**

1. Quando nel corso di una discussione un consigliere sia accusato di fatti che ledano la sua onorabilità, può replicare alle accuse. All'intervento ed al chiarimento è assegnato un tempo di tre minuti ciascuno, come stabilito dall'articolo 28.
2. Possono intervenire, ciascuno per un analogo tempo i soli consiglieri che hanno espresso ciò che costituisce oggetto del presente articolo.

#### **Art. 41**

#### **Richiamo all'ordine**

Se un consigliere pronuncia parole sconvenienti o turba, con il suo contegno, la libertà delle discussioni o l'ordine della seduta, il presidente del consiglio lo richiama all'ordine, nominandolo, e può disporre l'iscrizione del richiamo nel processo verbale.

#### **Art. 42**

#### **Censura. Esclusione dall'aula. Interdizione a partecipare ai lavori**

1. Qualora un consigliere, nonostante il richiamo inflittogli dal Presidente del consiglio, persista nel suo comportamento, o, anche indipendentemente da precedenti richiami, trascenda ad oltraggio o vie di fatto o faccia appello alla violenza o compia comunque atti di particolare gravità, il Presidente del consiglio pronuncia nei suoi confronti la censura e può disporre l'esclusione dall'aula per il resto della seduta.
2. Se il consigliere si rifiuta di ottemperare all'invito del Presidente del consiglio di lasciare l'aula, il Presidente del consiglio sospende la seduta, fino all'esecuzione dell'invito. In caso di ulteriore rifiuto il Presidente si avvale dei questori per l'allontanamento del consigliere interessato.
3. Nei casi previsti dal comma 1, il Presidente del consiglio può disporre, nei confronti del consigliere, al quale è stata inflitta la censura, l'interdizione a partecipare ai lavori del consiglio e delle commissioni per la durata di un mese. Le decisioni adottate dal Presidente sono comunicate al consiglio ed in nessun caso possono essere oggetto di discussione. Qualora il consigliere tenti di rientrare nell'aula consiliare prima che sia spirato il termine di interdizione la durata della esclusione è raddoppiata.
4. Per fatti di eccezionale gravità che si svolgano nella sede del consiglio ma fuori dall'aula, il Presidente del consiglio può attivare le sanzioni previste dal comma 3.

#### **Art. 43**

#### **Tumulto**

Quando sorga tumulto nell'aula e riescano vani i richiami del Presidente del consiglio, questi sospende la seduta. Se il tumulto continua, il Presidente del consiglio toglie la seduta.

In quest'ultimo caso il consiglio s'intende convocato senz'altro, con lo stesso ordine del giorno, per il giorno seguente non festivo alla stessa ora di convocazione della seduta che è stata tolta.

**Art. 44**  
**Polizia del consiglio**

1. I poteri necessari per il mantenimento dell'ordine nel consiglio spettano al consiglio stesso e sono esercitati in suo nome dal Presidente del consiglio.
2. Il Presidente del consiglio impartisce ai vigili urbani gli ordini necessari.
3. E' fatto divieto di accedere alla sala del consiglio armati.

**Art. 45**  
**Divieto d'ingresso degli estranei nell'aula.**  
**Ammissione alla tribuna**

1. Oltre al Presidente del consiglio, al Sindaco, ai consiglieri, agli assessori, al collegio dei revisori, al segretario generale ed al personale dell'ente la cui presenza è, dal segretario generale stesso, ritenuta necessaria per lo svolgimento della seduta, nessuna altra persona può introdursi o essere ammessa nell'aula durante le sedute.
2. Il pubblico assiste alle sedute nella parte della sala ad esso riservata. Ai rappresentanti della stampa è riservato un apposito spazio.

**Art. 46**  
**Polizia delle tribune**

1. Le persone che assistono nella parte riservata al pubblico devono mantenere un contegno corretto, restare in silenzio ed astenersi da qualsiasi segno di approvazione o disapprovazione.
2. Spettano al Presidente del consiglio il potere di mantenere l'ordine ed i poteri di polizia.
3. In esecuzione degli ordini del Presidente del consiglio i vigili urbani fanno uscire immediatamente la persona o le persone che turbano l'ordine. Qualora non si individui la persona o le persone da cui è cagionato il disordine, il Presidente del consiglio dispone che sia sgombrata tutta la tribuna.
4. Gli espulsi dalla tribuna non vi possono essere riammessi. Sono tuttavia ammesse le altre persone che si presentino successivamente.
5. Il Presidente del consiglio ha facoltà, con provvedimento motivato, di sospendere l'adunanza e di ordinare l'espulsione di chiunque sia causa di disordine.

**Art. 47**  
**Ordine delle votazioni**

1. La votazione avviene sulla proposta di deliberazione; qualora la deliberazione sia in forma articolata, un consigliere può proporre che la votazione avvenga sui singoli articoli o commi. Sulla richiesta del consigliere di procedere mediante votazione articolata si decide con votazione per alzata di mano.
2. Nel caso di mozioni, qualora esse siano suscettibili di essere distinte in più parti aventi ciascuna un proprio significato, il Presidente del consiglio, di sua iniziativa o su richiesta di un consigliere, può disporre la votazione per parti separate, previa votazione per alzata di mano.

3. Durante la votazione e fino alla proclamazione del risultato, nessun consigliere può intervenire, salvo che per richiamo al regolamento per quanto concerne la votazione. Il richiamo sospende le operazioni di voto.
4. Il Presidente, accertato che i consiglieri presenti abbiano votato, dichiara chiusa la votazione.

#### **Art. 48**

##### **Forme di votazione**

1. Le votazioni sono effettuate, in forma palese, salvo le ipotesi di cui al successivo articolo 51.
2. Le votazioni palesi si svolgono, di norma, mediante l'utilizzazione di sistemi elettronici o per alzata di mano, ovvero per appello nominale.

#### **Art. 49**

##### **Votazione con strumenti elettronici o per alzata di mano**

1. Le votazioni in aula avvengono, normalmente, mediante utilizzo dei sistemi elettronici in dotazione. L'esito, elaborato dall'impianto, è proclamato dal presidente del consiglio, assistito dal segretario generale.
2. A giudizio del Presidente, la votazione può avvenire per alzata di mano. In tal caso, i consiglieri esprimono il loro voto dal proprio posto in aula. L'esito è proclamato dal Presidente del consiglio, in base al conteggio effettuato, assistito dal segretario generale e dalla commissione di scrutinio.
3. Il voto per alzata di mano è soggetto a riprova se questa è richiesta, immediatamente dopo la proclamazione del risultato, da un consigliere.
4. Il Presidente del consiglio, qualora ritenga che permangano dubbi sul risultato, può disporre la ripetizione del voto per appello nominale.

#### **Art. 50**

##### **Votazione per appello nominale**

1. Ad iniziativa del Presidente del consiglio ovvero a richiesta del Sindaco o di un capogruppo, le votazioni avvengono per appello nominale.
2. La votazione per appello nominale si effettua mediante la chiamata successiva, dei consiglieri da parte del Presidente.
3. Il consigliere può rispondere all'appello nominale fino al momento precedente la chiusura della votazione.

#### **Art. 51**

##### **Votazione a scrutinio segreto**

1. La votazione è resa a scrutinio segreto nei casi espressamente previsti dalla legge e quando riguardi l'apprezzamento su qualità e su atti di una persona.
2. Le votazioni a scrutinio segreto si eseguono con schede, munite del sigillo del Comune, distribuite d'ordine del Presidente del consiglio ai consiglieri e da ciascuno di questi depositate nell'urna. Lo spoglio delle schede è effettuato dalla commissione di scrutinio, con le modalità di cui all'art. 21 del presente regolamento.



## **Art. 52**

### **Quorum per le deliberazioni e calcolo dei voti**

1. Salvo i casi in cui la legge o lo Statuto richiedano maggioranze speciali, le deliberazioni del consiglio sono valide con la presenza dei consiglieri stabiliti nell'articolo 24 del presente regolamento.
2. La proposta si intende approvata se ottiene la maggioranza assoluta dei voti validi, salvo i casi in cui la legge, lo Statuto o i regolamenti richiedano una diversa maggioranza. Qualora sulla proposta risulti una parità di voti, la votazione è "senza esito" e la proposta stessa è sottoposta all'esame del consiglio nel corso di una successiva seduta, salvo ritiro del proponente.
3. Nelle votazioni palesi i consiglieri, che dichiarano di astenersi dal voto o che comunque si astengono, non si computano nel numero dei votanti, ma soltanto nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.
4. Nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche, le non leggibili e le nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
5. Nelle votazioni a scrutinio segreto, qualora sorga contestazione circa il risultato della votazione, decide la commissione di scrutinio, seduta stante. Il Presidente del consiglio può concedere la parola al solo consigliere che solleva la contestazione. Le schede sono conservate negli uffici dell'ente per sessanta giorni a decorrere dall'avvenuta esecutività della deliberazione.
6. Qualora la legge o i regolamenti prevedano la rappresentanza delle minoranze, si procederà con voto limitato.
7. Salvo diverse disposizioni della Legge, dello Statuto, dei regolamenti, qualora a seguito di votazione più soggetti riportino lo stesso numero di voti, sarà dichiarato eletto – nominato o designato - il più anziano di età.

## **Art. 53**

### **Norme comuni**

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti interessanti l'attività del comune.
2. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni sono redatte in forma scritta e sottoscritte dai presentatori.
3. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni su argomenti identici, connessi od analoghi possono essere svolte congiuntamente.
4. L'oggetto delle interrogazioni, interpellanze e mozioni è letto dal Presidente del Consiglio.
5. Il Presidente del consiglio ha facoltà di negare l'accettazione e lo svolgimento di interrogazioni, interpellanze e mozioni che siano formulate con frasi sconvenienti, ovvero siano precluse da precedenti deliberazioni.
6. Le interrogazioni, interpellanze e mozioni non esaminate decadono all'atto dello scioglimento del consiglio comunale.

## **Art. 54**

### **Interrogazioni**

1. L'interrogazione consiste nella semplice domanda volta a conoscere se un fatto sia vero, se alcuna informazione sia pervenuta al Sindaco o alla giunta, e se tale informazione sia esatta, se il Sindaco o la giunta intendano fornire al consiglio determinate informazioni o

- documentazione o abbiano preso o intendano prendere alcuna risoluzione su oggetti determinati o comunque per sollecitare informazioni o spiegazioni sull'attività dell'amministrazione.
2. Il consigliere, che rivolge un'interrogazione, la presenta al Sindaco ed al Presidente del consiglio, specificando se intende avere risposta scritta, oppure orale in consiglio. In mancanza di specificazione si intende che l'interrogante chiede risposta scritta.
  3. Alle interrogazioni deve essere data risposta sollecitamente e comunque entro trenta giorni dalla data di presentazione.
  4. Il termine di cui al comma 3 è sospeso:
    - a) dal 1° al 31 agosto di ogni anno;
    - b) per il tempo necessario all'acquisizione di documenti o informazioni da terzi, ove essa sia necessaria ai fini della formulazione della risposta all'interrogazione.
  5. Della sospensione del termine di cui al comma 4, lett. b), è data comunicazione all'interrogante. Qualora si tratti di interrogazione da svolgersi in aula, della sospensione è data altresì comunicazione al presidente del consiglio.
  6. Il Presidente del consiglio:
    - a) dichiara inammissibile l'interrogazione in materia non rientrante nelle competenze del comune;
    - b) stabilisce la data di trattazione delle interrogazioni in consiglio, nel rispetto del termine di cui al comma 3 e sentiti il Sindaco e la conferenza dei capigruppo;
    - c) assume le opportune decisioni in conferenza capigruppo nel caso in cui ad esso pervenga comunicazione dell'impossibilità di un interrogato a rispondere alle interrogazioni rispettando il termine di cui al comma 3, in relazione all'elevato numero di interrogazioni a lui pervenute.
  7. Nelle sedute consiliari la trattazione delle interrogazioni avviene, di norma, all'inizio dei lavori. Qualora, alla chiamata dell'interrogazione, l'interrogante o tutti gli interroganti siano assenti dall'aula, l'interrogazione decade.
  8. L'interrogante, o uno degli interroganti nel caso in cui siano più di uno, ha la facoltà di dare lettura dell'interrogazione o di illustrarne il contenuto per un tempo complessivo non eccedente i cinque minuti.
  9. Per le interrogazioni da svolgersi in aula, la risposta è data dal Sindaco o dall'assessore competente; il tempo a disposizione per la risposta, come stabilito dall'articolo 28, è dieci minuti. L'interrogante ha la facoltà di intervenire per un tempo non superiore a tre minuti per dichiarare se sia soddisfatto e meno della risposta. Scaduto il termine il Presidente del consiglio richiama l'oratore e, se questi non conclude, gli toglie la parola.
  10. Per le interrogazioni a risposta scritta, il Sindaco o l'assessore competente trasmetterà direttamente all'interrogante la risposta, dandone comunicazione al Presidente del consiglio, che riferisce in aula dell'avvenuta risposta senza darne lettura.
  11. Le interrogazioni trattate in aula vengono verbalizzate, nella seduta consiliare in cui sono state svolte. Le interrogazioni a risposta scritta e la risposta medesima sono consegnate alla segreteria generale e vengono inserite nel processo verbale della seduta in cui il presidente del consiglio ha dato comunicazione dell'avvenuta risposta, ai sensi del comma 10.

## **Art. 55** **Interpellanze**

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco o alla giunta per conoscere i motivi o gli intendimenti della sua condotta su determinati problemi o, comunque, sollecitare spiegazioni circa specifici atti amministrativi.
2. L'interpellanza è presentata all'ufficio di presidenza ed è iscritta all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio; tra la data del ricevimento della interpellanza e la data della seduta

devono comunque intercorrere almeno quindici giorni ed in ogni caso deve essere trattata entro trenta giorni dalla data di presentazione.

3. L'individuazione delle interpellanze da trattare, nonché la data di trattazione delle stesse è demandata alla competenza del presidente del consiglio, sentiti il Sindaco e la conferenza dei capigruppo.
4. La risposta alle interpellanze è data oralmente in consiglio.
5. L'interpellante, o uno degli interpellanti nel caso in cui siano più di uno, ha facoltà di svolgere o di illustrare il contenuto dell'interpellanza per un tempo complessivo non eccedente i cinque minuti; il tempo per la risposta è di dieci minuti, come stabilito dall'articolo 28.
6. Alla discussione delle interpellanze iscritte all'ordine del giorno può partecipare un consigliere per gruppo, per una sola volta e per non più di cinque minuti. Agli interventi si applicano le disposizioni di cui all'art. 27, ad eccezione del comma 5 .
7. Per quanto compatibili si applicano le disposizioni di cui all'art. 54, commi 3, 4, 5, 6, e 11 del presente regolamento.
8. Il presidente del consiglio può disporre, che interpellanze ed interrogazioni relative ad argomenti identici o strettamente connessi siano svolte contemporaneamente.

### **Art. 56** **Mozioni**

1. La mozione è una proposta intesa a promuovere una discussione o un pronunciamento del consiglio su argomenti di interesse generale, su questioni di particolare interesse politico o a manifestare orientamenti oppure a dare alla giunta indirizzi di comportamento o direttive per la trattazione di determinati affari di competenza comunale.
2. Le mozioni devono essere sottoscritte da uno o più consiglieri, sono presentate al presidente del consiglio e alla segreteria generale e sono iscritte all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio; tra la data del ricevimento della mozione e la data della seduta devono comunque intercorrere almeno quindici giorni.
3. La mozione è discussa in aula; la discussione si apre con l'illustrazione da parte di uno dei proponenti, per un tempo non eccedente i dieci minuti, come stabilito dall'articolo 28. Nella discussione possono intervenire, per un tempo non superiore ai dieci minuti, un consigliere per ogni gruppo. Il consigliere che ha illustrato la mozione ha diritto di replica per un tempo non eccedente i tre minuti. Non sono consentiti altri interventi oltre a quelli per dichiarazione di voto.
4. Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti e sottoemendamenti a condizione che non siano soppressivi dell'intero testo della mozione stessa. La votazione degli emendamenti e sotto emendamenti precede la votazione del documento complessivo.
5. Le mozioni relative a fatti od argomenti identici o strettamente connessi formano oggetto di un'unica discussione. In questo caso ha diritto di parlare, prima degli iscritti alla discussione, un proponente per ciascuna mozione. A conclusione del dibattito, le mozioni vengono poste di norma in votazione nell'ordine di presentazione.
6. Se sullo stesso argomento sono state presentate anche interpellanze, queste vengono comprese nella discussione della mozione. Gli interpellanti sono iscritti alla discussione subito dopo l'illustrazione delle mozioni da parte dei proponenti.
7. Salvo quanto previsto dal presente articolo, alla discussione ed alla votazione delle mozioni si applicano le disposizioni previste per le deliberazioni in quanto compatibili.

#### **Art. 57**

#### **Seduta dedicata alla discussione di interrogazioni, interpellanze e mozioni**

1. Quando un'interpellanza o una mozione sia stata iscritta all'ordine del giorno di tre sedute consecutive, il presidente del consiglio può fissare una seduta dedicata alla loro discussione.
2. Analoga seduta può anche essere fissata per la trattazione di interrogazioni.

#### **Art. 58**

#### **Mozione di sfiducia nei confronti della giunta**

La mozione di sfiducia nei confronti della giunta è disciplinata dalla legge.

#### **Art. 59**

#### **Revoca del Presidente del Consiglio Comunale**

- 1 Il Presidente del Consiglio Comunale può essere revocato, per gravi e persistenti violazioni degli obblighi imposti dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti o da deliberazioni consiliari, con motivata mozione presentata dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati e approvata con la maggioranza assoluta dei voti.
2. Se la mozione viene approvata, il presidente decade dalla carica.
- 3 Il consiglio comunale sarà convocato e presieduto dal consigliere anziano fino all'elezione del nuovo presidente, che dovrà avvenire nella prima seduta utile successiva a quella nella quale è stato revocato.

#### **Art. 60**

#### **Verbalizzazione**

1. Di ogni seduta è redatto il processo verbale. Esso è sottoscritto dal Presidente del consiglio e dal segretario generale.
2. Il procedimento di redazione del verbale è diretto e coordinato dal segretario generale, il quale può avvalersi di personale tecnico specializzato di sua fiducia anche esterno all'ente.
3. Ogni consigliere ha diritto che, nel verbale, si faccia constare il suo voto ed i motivi del medesimo e di inserire eventuali rettifiche al verbale stesso.
4. L'intervento di un consigliere in una lingua originaria può avvenire anche con successiva consegna al segretario generale della traduzione scritta in lingua italiana.

#### **Art. 61**

#### **Verbali delle sedute segrete**

Nei verbali delle sedute segrete non viene riportata la discussione.

**Art. 62**  
**Esercizio dell'autonomia**

Il consiglio è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa che esercita con le modalità previste dalle leggi, dallo Statuto e dal presente regolamento.

**Art. 63**  
**Risorse finanziarie per il funzionamento**

1. Per il funzionamento del consiglio e delle sue articolazioni sono previste apposite dotazioni di risorse umane, finanziarie e strumentali definite con le modalità di cui ai successivi commi.
2. Nel termine previsto per la procedura di predisposizione della proposta di bilancio di previsione e dei documenti allegati, disciplinati dal regolamento di contabilità, il responsabile del procedimento formula le proposte di stanziamento, indicando le attività ed i progetti ai quali esse si riferiscono.
3. Le proposte di cui al precedente comma sono elaborate sulla base delle direttive del Presidente, sentita la conferenza dei capigruppo ed i presidenti delle commissioni consiliari permanenti.

**Art. 64**  
**Gruppi consiliari**

1. Nell'ambito del consiglio comunale sono istituiti i gruppi consiliari.
2. Tutti i consiglieri appartengono ad un gruppo consiliare.
3. I gruppi consiliari si costituiscono in relazione alla lista di appartenenza dei consiglieri o ad una diversa manifestazione di volontà dei medesimi.
4. I gruppi consiliari, devono essere costituiti da almeno tre consiglieri
5. Nel caso in cui di una lista siano stati eletti uno o due Consiglieri, gli stessi fermo restando il riconoscimento della rappresentanza e prerogative spettanti ad un gruppo consiliare, relativamente alle modalità di espressione delle proprie posizioni politico-amministrative in sede di consiglio, devono collegarsi ad un altro gruppo consiliare o costituirsi nel gruppo misto.
6. Ciascun gruppo comunica al Presidente del Consiglio il nome del Capo gruppo alla prima riunione del Consiglio neo-eletto.
7. In mancanza di tale comunicazione viene considerato Capogruppo il Consigliere più "anziano" del gruppo, individuato secondo l'art. 24 dello statuto.
8. Dell'avvenuta costituzione dei gruppi e della nomina dei rispettivi capigruppo e vice capigruppo, nonché di ogni successivo mutamento, è data comunicazione per iscritto al presidente del consiglio, che ne riferisce allo stesso per la formale presa d'atto, con deliberazione.
9. I consiglieri possono, in ogni momento del loro mandato, cambiare il gruppo di appartenenza, dandone comunicazione scritta al Sindaco e al presidente del consiglio, che ne riferisce allo stesso per la formale presa d'atto, con deliberazione.
10. Tutti i Consiglieri che non appartengono ai gruppi istituiti, costituiscono il gruppo misto

**Art. 65**  
**Strumenti per l'attività dei gruppi**

1. Ai gruppi consiliari sono riconosciuti una sede messa a disposizione dall'amministrazione, dotata delle risorse tecniche necessarie al funzionamento del gruppo. Sono a carico dell'ente le spese di illuminazione, riscaldamento, telefoniche e postali;
2. All'inizio di ogni esercizio finanziario, secondo il procedimento stabilito nell'art. 16, vengono assegnate le risorse finanziarie all'ufficio di presidenza che provvederà alla gestione delle stesse secondo quanto stabilito dal medesimo articolo.

**Art. 66**  
**Conferenza dei capigruppo**

1. Nell'ambito delle commissioni consiliari permanenti è istituita la conferenza dei capigruppo, costituita da tutti i capigruppo e presieduta dal presidente del consiglio, o in caso di assenza o impedimento da uno dei vice presidenti del consiglio.
2. La conferenza dei capigruppo è l'organo consultivo del Presidente nell'esercizio delle funzioni nelle adunanze consiliari. Concorre nella programmazione delle riunioni e ad assicurare i lavori del consiglio. E' sentita dal Presidente del consiglio compatibilmente con l'urgenza degli argomenti da trattare in consiglio, prima di fissare l'ordine del giorno; non è necessario che ciò risulti da formale convocazione della conferenza e da verbale scritto così come previsto dall'art. 24 comma 3 del vigente Statuto Comunale.
3. La conferenza dei capigruppo formula, altresì, i criteri per la predisposizione del "budget" annuale di spesa per la presidenza, e per il funzionamento del consiglio, anche per la partecipazione di consiglieri comunali a convegni, congressi, con onere a carico del bilancio del Comune; ai sensi dell'articolo 16, comma 2, lettera a).

**Art. 67**  
**Comunicazioni ai capigruppo**

1. Le comunicazioni ai capigruppo e l'avviso di convocazione sono effettuate mezzo pec, o e-mail, o fax, o telegramma o tramite messo.

**Art. 68**  
**Commissioni consiliari permanenti**

1. Le commissioni consiliari permanenti sono stabilite, nel numero, nelle competenze e nella composizione dal consiglio comunale, con propria deliberazione, da adottarsi nella prima seduta successiva a quella di comunicazione di nomina della Giunta, in base a raggruppamenti per materie omogenee e/o complementari.
2. Nell'ambito delle commissioni consiliari permanenti può essere istituita, ai sensi del comma 9 dell'art. 25 del vigente statuto una commissione di controllo sull'attuazione degli atti d'indirizzo del consiglio, presieduta da un consigliere designato dai gruppi dell'opposizione consiliare.
3. La commissione di cui al comma precedente esercita il controllo sugli atti degli organi comunali diversi dal consiglio, verificandone la corrispondenza agli indirizzi e criteri espressi dal consiglio medesimo.

## **Art. 69**

### **Istituzione e composizione delle commissioni permanenti**

1. Le commissioni permanenti sono composte con criterio proporzionale, in modo da rappresentare tutti i gruppi.

2. I gruppi designano i componenti delle commissioni, in proporzione alla loro consistenza numerica, entro venti giorni dalla deliberazione di cui al comma 1 dell'art. 68, ed entro lo stesso termine li comunicano al Presidente del consiglio che provvederà alle opportune comunicazioni al sindaco. La designazione dei consiglieri appartenenti alla maggioranza consiliare è fatta dai capigruppo della maggioranza, quella dei consiglieri appartenenti alla minoranza consiliare è fatta dai capigruppo della minoranza. Le designazioni avvengono nel rispetto del criterio proporzionale di cui al comma 1 del presente articolo.

3. La conferenza dei capigruppo, esamina le designazioni pervenute per ciascuna commissione conformemente ai criteri indicati nel presente regolamento.

4. Ciascun consigliere può partecipare, senza diritto di parola, di voto e di gettone di presenza, ai lavori di tutte le commissioni.

In caso di assenza del commissario, lo stesso può essere sostituito da altro Consigliere appartenente al medesimo gruppo con diritto di voto e indennità di presenza e previa preventiva comunicazione del commissario titolare.

5. Il consiglio comunale prende atto delle designazioni dei componenti delle commissioni consiliari permanenti, tenendo conto, delle designazioni dei singoli gruppi presentate al Presidente del Consiglio ed esaminate dalla Conferenza dei capigruppo. La deliberazione di presa d'atto viene effettuata in un'unica complessiva votazione e in forma palese.

6. In caso di cessazione di un componente, il consiglio provvede alla sostituzione entro trenta giorni dalla comunicazione, su segnalazione del gruppo interessato. Il Consiglio Comunale adotterà apposita deliberazione di presa d'atto.

Spirato inutilmente tale termine senza che sia stata effettuata la sostituzione del componente cessato la commissione si riterrà validamente riunita con la metà più uno dei componenti in carica.

Il Presidente del consiglio, nella prima seduta utile informa l'assemblea dell'avvenuto insediamento delle commissioni consiliari nonché dell'elezione del presidente e del vice presidente di ciascuna di essa e di ogni successiva variazione.

7. Ai lavori delle commissioni consiliari, al fine di arricchire le conoscenze e le informazioni, possono partecipare soggetti all'uopo invitati dai relativi Presidenti, ivi compresi gli inviati degli organi di informazione.

## **Art. 70**

### **Compiti delle commissioni permanenti**

1. Le commissioni permanenti hanno per compito principale l'attività preparatoria dell'indirizzo e del controllo politico-amministrativo del consiglio e, più in generale, compiti istruttori e referenti sulle proposte di atti rientranti nella competenza deliberativa del medesimo.

2. Esse svolgono altresì attività conoscitive su temi d'interesse generale ricadenti nelle competenze del consiglio comunale, su richiesta del consiglio o di propria iniziativa.

3. Esse possono rivolgere raccomandazioni al consiglio e alla giunta.

## **Art. 71**

### **Assegnazione affari ed esame delle deliberazioni da parte delle commissioni permanenti**

1. Di norma tutti gli argomenti da adottare in consiglio comunale devono essere preventivamente discussi dalla commissione consiliare, in relazione alla competenza per materia. In caso di comprovata urgenza e sentito il parere della conferenza dei capigruppo, i predetti argomenti possono essere discussi direttamente dal consiglio comunale.
2. Il parere deve essere reso entro, e non oltre, il termine massimo di 20 giorni dall'assegnazione della proposta da parte del Presidente della commissione competente, salvo i casi di comprovata urgenza per i quali il Presidente del Consiglio può fissare un termine più breve, ovvero constatata la complessità dell'argomento.

Nel caso in cui trascorra infruttuosamente il termine assegnato, al provvedimento, privo del parere della commissione, dovrà essere allegata e firmata digitalmente dal Dirigente competente, la scheda parere della commissione con espressa la seguente dicitura “ il parere non è stato reso ai sensi dell'art. 71 comma 2 del Regolamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari”.

La proposta di deliberazione, completa di scheda parere della commissione firmata digitalmente, dovrà essere trasmessa dal Dirigente competente alla segreteria generale organi istituzionali, per l'inserimento all'ordine del giorno del Consiglio. I membri della Commissione che si assentino per tre volte consecutive, senza giustificarsi con il Presidente della commissione stessa, decadono automaticamente e debbono essere sostituiti.

3. Alla discussione in aula può intervenire, come stabilito dall'articolo 28, per un tempo non superiore a dieci minuti il relatore della commissione;
4. Durante la trattazione delle proposte di deliberazione, tanto se non sottoposte per motivi d'urgenza all'esame della commissione competente, quanto se già esaminate, un quinto dei consiglieri assegnati può chiedere che la proposta sia rimessa o rinviata alla commissione. Il presidente del consiglio, ove non sorga opposizione, dichiara chiusa la discussione ed invita il presidente della commissione ad iscrivere l'argomento all'ordine del giorno della prima seduta della commissione; qualora sorga opposizione anche da parte di un solo consigliere, decide il consiglio con votazione palese e senza discussione.
5. Qualora la commissione non termini i propri lavori entro quindici giorni dalla seduta del consiglio comunale nella quale la proposta è stata ad essa rimessa, il Presidente del consiglio può disporre che la discussione avvenga in aula.

## **Art. 72**

### **Insediamiento e funzionamento delle commissioni permanenti**

1. La seduta per l'insediamento delle commissioni deve tenersi entro quindici giorni dalla data di adozione della deliberazione di cui al quinto comma dell'art. 69 per l'occasione convocate e presiedute dal Presidente del consiglio
2. Ogni commissione elegge nel proprio seno, nella prima riunione, il presidente ed il vice presidente. L'elezione del presidente e del vice presidente avvengono con separate votazioni a scrutinio palese. Ogni commissario può votare per un solo nome. Sono eletti i commissari che ottengono il maggior numero di voti e a parità di voti i più anziani di età.
3. Le commissioni aventi attribuzioni riguardanti il controllo politico-amministrativo di organi dell'ente sono presiedute da un consigliere designato dalle opposizioni.
4. Il presidente convoca le riunioni della commissione di propria iniziativa o su richiesta di almeno tre componenti rappresentanti almeno due gruppi comunicandole al presidente del



consiglio, redige l'ordine del giorno, presiede le sedute. In caso di assenza o di impedimento del presidente, la commissione è convocata dal vice presidente. In caso di assenza o di impedimento di entrambi, le riunioni della commissione sono presiedute dal consigliere più anziano di età tra i presenti.

5. Per la predisposizione e l'invio dell'avviso di convocazione, contenente l'ordine del giorno, si osservano le modalità previste per la convocazione del consiglio, assicurando ai componenti la tempestiva conoscibilità degli atti iscritti all'ordine del giorno, con la trasmissione della documentazione. La convocazione e l'ordine del giorno sono partecipati al sindaco, al presidente del consiglio comunale e all'assessore competente per materia.
6. Le funzioni di segretario di ciascuna commissione sono svolte da un impiegato designato dal segretario generale.
7. Le sedute delle commissioni sono valide con la presenza della metà più uno dei componenti assegnati.
8. Le determinazioni sono assunte allorché vengono adottate dalla maggioranza dei voti.
9. Il Presidente del consiglio e il Sindaco hanno diritto di prendere parte ai lavori delle commissioni, gli assessori ne prendono parte relativamente alle competenze se convocati o delegati.
10. Per l'espletamento dei propri compiti le commissioni possono provvedere alla consultazione dei soggetti interessati e tenere udienze conoscitive, chiedendo l'intervento di soggetti qualificati.  
Le audizioni esterne previste dalle commissioni sono convocate dal presidente di ciascuna commissione che ne dà comunicazione al Presidente del Consiglio Comunale.
11. Possono essere convocati alle riunioni delle commissioni, con obbligo di partecipazione, il segretario generale, i revisori dei conti, i dirigenti del Comune, relativamente alle competenze. Inoltre possono essere convocati i rappresentanti del comune in enti, aziende e società a partecipazione comunale, nonché i concessionari di servizi comunali.
12. Le commissioni devono sentire il Sindaco, il Presidente del consiglio e gli assessori quando questi lo richiedano e possono essere consultate dalla giunta su iniziativa di questa.
13. Le sedute sono segrete quando la discussione verta su questioni implicanti giudizi su persone.
14. L'avviso di convocazione con gli argomenti da trattare è comunicato al Presidente del consiglio, al sindaco e ai capigruppo.
15. Nell'espletamento dei rispettivi compiti le commissioni si avvalgono dei diritti di informazione ed accesso riconosciuti ai consiglieri, ad esse non è opponibile il segreto d'ufficio.
16. Qualora debbano essere trattati affari di competenza di più commissioni queste, previo accordo tra i presidenti, possono essere convocate in riunione congiunta .
17. Le commissioni si riuniscono, di norma, in giorni della settimana prestabiliti dal Presidente del consiglio che predisporre il calendario d'intesa con la conferenza dei Presidenti delle commissioni.
18. La presenza dei consiglieri alla commissione è attestata dal verbale della seduta e dalla firma apposta su apposito registro secondo le modalità di cui all'articolo 24, comma 2.
19. Le commissioni trasmettono il verbale delle loro sedute all'ufficio di presidenza.

### **Art. 73**

#### **Commissioni consiliari speciali**

1. Le commissioni consiliari speciali sono istituite dal consiglio, con deliberazione, per periodi limitati e per la trattazione e l'esame di materie di interesse generale o conoscitivo.

2. La deliberazione di istituzione della commissione speciale stabilisce i compiti e la durata della commissione stessa.
3. I componenti delle commissioni speciali sono nominati dal consiglio, con voto limitato, in modo da garantire la presenza delle minoranze consiliari.
4. Le commissioni sono presiedute da un consigliere nominato dal consiglio.
5. Il segretario della commissione è designato dal segretario generale tra i funzionari dell'ente.
6. Al termine dei propri lavori le commissioni redigono una relazione e la consegnano al Sindaco ed al Presidente del consiglio e ai capigruppo.

#### **Art. 74**

#### **Commissioni consiliari d'indagine**

1. Le commissioni consiliari d'indagine sono nominate dal consiglio, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei propri membri, per lo svolgimento di indagini sull'attività dell'amministrazione.
2. I componenti delle commissioni d'indagine sono nominati dal consiglio tra i propri membri, garantendo la rappresentanza delle minoranze consiliari, fatta salva la possibilità di integrarle, in veste paritetica.
3. Alle commissioni d'indagine si applicano le disposizioni di cui all'art. 73 commi 3- 4 – 5-6 .

#### **Art. 75**

#### **Verbali delle sedute**

1. Di ogni seduta delle commissioni consiliari è redatto verbale sotto forma di resoconto sommario.
2. Il verbale della seduta è sottoscritto dal Presidente e dal segretario.

#### **Art.76**

#### **Gettone di presenza**

1. Ai consiglieri compete, per la partecipazione alle sedute del consiglio e delle commissioni, la corresponsione di un gettone di presenza, secondo quanto stabilito dalla legge.
2. Il diritto alla percezione del gettone da parte dei consiglieri sussiste in caso di presenza alla metà della durata dell'intera seduta.
3. Il Vice presidente del Consiglio comunale è membro di diritto della conferenza dei capigruppo, ogni qualvolta, sostituisce il presidente del consiglio.

#### **Art.77**

#### **Rimborsi spese**

1. Ai consiglieri se residenti fuori dal comune capoluogo, spettano esclusivamente il rimborso delle spese di viaggio per la partecipazione alle sedute del consiglio e delle commissioni, nonché per la presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni proprie e delegate, secondo quanto previsto dalla legge e dal presente regolamento.  
Il rimborso di cui al comma 1 spetta anche ai consiglieri residenti nelle frazioni, che rientrano nelle perimetrazioni amministrative.

2. Ai consiglieri che, in ragione del loro mandato, si rechino in località diverse dal capoluogo del comune, previa autorizzazione del presidente del consiglio o del Sindaco qualora si tratti di consigliere delegato per le frazioni, che espleta funzioni aggiuntive da quelle di consigliere, sono dovute il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute.

Nel caso di utilizzo del mezzo proprio, preventivamente autorizzato, il consigliere dovrà autocertificare il mezzo utilizzato e i chilometri complessivi percorsi; al fine di avere il rimborso pari a un quinto del costo di un litro di benzina verde per ogni kilometro.

### **Art. 78**

#### **Anticipazione di spese**

Per ciascuna missione all'amministratore che ne ha fatto richiesta può essere corrisposta un'anticipazione di fondi nel limite del 50% della spesa presunta.

### **Art. 79**

#### **Rendiconto delle spese sostenute**

1. L'amministratore per ottenere il trattamento di rimborso deve, nel termine di giorni 15 dal compimento della missione, richiedere la liquidazione, corredando la richiesta della documentazione delle spese effettivamente sostenute e di una dichiarazione sulla durata e sulla finalità della missione.
2. Sono ammesse al rimborso tutte le spese individualmente e fiscalmente documentate (fatture-ricevute fiscali- biglietti di viaggio) relative ai pasti, al pernottamento, alle spese di viaggio nei limiti previsti dalle norme in materia.

### **Art. 80**

#### **Mancata presentazione della documentazione**

Qualora siano trascorsi 30 giorni dal compimento della missione e sia stata concessa all'interessato un'anticipazione di spese, senza presentazione di rendiconto, il dirigente competente alla liquidazione inviterà l'Amministratore a dare documentazione rendicontata delle spese effettive sostenute ovvero a rimborsare l'anticipazione avuta.

### **Art. 81**

#### **Recupero anticipazione per mancato rendiconto**

1. Ove l'amministratore persista nella mancata esibizione della documentazione delle spese effettivamente sostenute, il dirigente competente alla liquidazione dispone il recupero dei fondi anticipati a valere su quanto maturato a favore del soggetto per gettoni di presenza a partire dal terzo mese dalla data della missione compiuta.
2. In ogni caso l'Amministrazione si riserva le necessarie azioni per il recupero dell'importo anticipato.

**Art. 82**  
**Facoltà di opzione**

1. E' in facoltà dell'amministratore optare per la liquidazione dell'indennità di missione in sostituzione del rimborso delle spese effettivamente sostenute.  
In tal caso, l'opzione dovrà essere indicata nell'autorizzazione alla missione sottoscritta da Presidente del consiglio o dal Sindaco qualora si tratti di consigliere delegato. Ove manchi tale indicazione, gli uffici provvederanno a liquidare l'indennità di missione.
- 2 L'indennità di missione, richiesta dall'Amministratore, spetta alle condizioni previste dall'art. 84 del Decreto Legislativo n 267/2000.

**Art. 83**  
**Aspettative e permessi**

I consiglieri possono richiedere il collocamento in aspettativa ed hanno diritto a permessi, secondo quanto previsto dalla legge.

**Art. 84**  
**Dichiarazioni delle spese elettorali**

1. Il deposito delle liste e delle candidature per l'elezione a consigliere deve essere accompagnato dalla presentazione di un bilancio preventivo di spesa da pubblicare all'albo pretorio del comune.
2. Entro trenta giorni dal termine della campagna elettorale, deve essere presentato il rendiconto delle spese e delle liste e dei candidati, da pubblicare all'albo pretorio del comune.

**Art. 85**  
**Dichiarazione di mancanza di cause di ineleggibilità e incompatibilità**

1. Il Sindaco e i consiglieri hanno l'obbligo, prima della convalida, di dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, di non trovarsi in alcuna delle condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità né di essere in alcuna delle condizioni previste e stabilite dal Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267.
2. Nel termine di cui al comma 1, il Sindaco e i consiglieri hanno altresì l'obbligo di comunicare l'eventuale esistenza di condanne penali definitive.
3. Il consigliere interessato è tenuto a comunicare tempestivamente al Presidente del consiglio al verificarsi di situazioni che possano determinare condizioni di ineleggibilità ed incompatibilità.

**Art. 86**  
**Norme relative agli assessori**

1. Le norme contenute nell'art. 86, si applicano anche agli assessori, in quanto compatibili.
2. Le dichiarazioni di cui all'art. 86, comma 1 e le comunicazioni di cui all'art. 86, comma 2, devono essere rese contestualmente alla nomina.

## **Art. 87**

### **Diffida**

1. Nel caso di inadempienza degli obblighi imposti dagli artt. 86, 87, il Sindaco diffida, per iscritto, il consigliere o l'assessore a adempiere entro il termine di quindici giorni.
2. Nel caso di inosservanza della diffida, trascorsi ulteriori quindici giorni, il Sindaco, richiama formalmente, per iscritto, il consigliere o l'assessore.
3. Qualora dopo le incombenze di cui al comma 2, il consigliere o l'assessore non adempia entro quindici giorni a quanto sopra, il Sindaco pubblica la notizia all'albo pretorio.

## **Art. 88**

### **Decadenza dei Consiglieri**

1. La qualità di consigliere si perde nei casi contemplati dalla legge.
2. Sono inoltre dichiarati decaduti i consiglieri assenti senza giustificato motivo, a tre sedute ordinarie consecutive. La dichiarazione di decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.
3. La decadenza di cui al precedente comma può essere promossa d'ufficio, anche ad istanza di un elettore del Comune, dal Prefetto o da chiunque altro vi abbia interesse.
4. Qualora si verifichi la condizione di cui al comma precedente, il Presidente del consiglio provvede:
  - a) alla contestazione delle assenze del consigliere assegnando allo stesso 10 giorni di tempo per produrre idonea giustificazione; a tal fine sono da considerare giustificate le assenze per missioni – per l'esercizio di funzioni di rappresentanza – per malattia – per matrimonio – per maternità – per lutti di parenti e affini fino al quarto grado. Per tali assenze è fornita, a cura del consigliere, adeguata documentazione all'ufficio del Presidente;
  - b) a formulare la proposta di decadenza del consigliere qualora venga accertata la condizione prevista dal comma 2 del presente articolo, iscrivendo la stessa all'ordine del giorno del Consiglio Comunale nella prima seduta utile dalla data dell'avvenuto accertamento, e comunque entro 20 giorni, provvedendo contestualmente alla notifica della proposta al consigliere interessato;
  - c) ad attivare il procedimento di cui alla lettera b) del presente articolo. qualora il consigliere non provveda a fornire risposta entro i 10 giorni assegnati.
5. La proposta di deliberazione va discussa in seduta pubblica e votata a scrutinio palese per appello nominale. Si da per approvata quando riporta il voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.
6. La deliberazione deve essere, nel giorno successivo alla sua adozione, depositata nella segreteria del Consiglio e notificata, entro i 5 giorni successivi, a colui che è stato dichiarato decaduto. Contro la deliberazione è ammesso ricorso dinanzi al TAR.

## **Art. 89**

### **Pubblicità delle presenze dei consiglieri**

Annualmente è pubblicata all'albo pretorio del comune, a cura della segreteria generale, la situazione delle presenze dei consiglieri alle sedute di consiglio. Analoga pubblicazione è effettuata alla scadenza del mandato del consiglio comunale fra il decimo ed il ventesimo giorno precedente la consultazione elettorale.

## **Art. 90** **Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento dopo essere stato pubblicato all'albo comunale per quindici giorni entra in vigore il giorno successivo l'ultimo di pubblicazione.

Approvato con deliberazione del consiglio comunale del 13/11/2003 n. 159.

Pubblicato, ai sensi del 4° comma dell'articolo 8 dello Statuto Comunale, nell'albo pretorio del Comune di Olbia dal 28/11/2003 al 15/12/2003. Entrato in vigore il 16/12/2003.

Le modifiche agli artt. 6, 14, 66, 69, 76 sono state approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n.° 106 del 07/11/2007.

Pubblicate ai sensi dell'art. 8 dello Statuto Comunale, nell'Albo pretorio del comune di Olbia. Dal 26/11/2007 al 11/12/2007 Entrato in vigore il 12/12/2007.

Le modifiche agli artt. :

Art. 1 inserimento comma 2; Art. 6 modifica commi 1 e 2;

Art. 7 modifica commi 1, 2 e 3;

Art. 9 modifica commi 1, 2 4 e 5;

Art 10 inserimento nuovo comma;

Art. 38 modifica comma 2;

Art. 67 modifica comma 1;

Art. 69 modifica comma 4;

Art. 70 modifica comma 2;

Art. 71 modifica comma 2;

Art. 76 soppressione comma 3 e rinumerazione comma successivo;

Art 77 rubricato "Indennità di funzione" abrogato e riformulata la numerazione degli articoli successivi;

Art. 78 ora 77 modifica comma 1 e riformulazione comma 2

Art. 80 ora 79 modifica comma 2

sono state approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n.° 53 del 01/06/2012

Pubblicate ai sensi dell'art. 8 dello Statuto Comunale, nell'Albo Pretorio Elettronico del Comune di Olbia. Dal 19/06/2012 al 04/07/2012 Entrata in vigore 05/07/2012

IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott.ssa Stefania Cinzia Giua



*REGOLAMENTO*  
*DEL CONSIGLIO COMUNALE*  
*E*  
*DELLE COMMISSIONI CONSILIARI*

## INDICE

- Art. 1 - Finalità
- Art. 2 - Diffusione
- Art. 3 - Riunioni del consiglio comunale
- Art. 4 - Sessioni e sedute
- Art. 5 - Sedute informali aperte e udienze
- Art. 6 - Convocazione
- Art. 7 - Avviso di convocazione
- Art. 8 - Ordine del giorno
- Art. 9 - Deposito degli atti. Rilascio di copie
- Art. 10 - Notizie ed informazioni ai consiglieri
- Art. 11 - Proposte di deliberazione
- Art. 12 - Iter procedimentale atti deliberativi del Consiglio
- Art. 13 - Pubblicità delle sedute. Sedute segrete
- Art. 14 - Elezione del Presidente
- Art. 15 - Attribuzioni del Presidente del consiglio
- Art. 16 - Attribuzioni dell'ufficio del Presidente
- Art. 17 - Sindaco
- Art. 18 - Assessori
- Art. 19 - Segreteria
- Art. 20 - Collegio dei revisori
- Art. 21 - Commissione di scrutinio
- Art. 22 - Apertura della seduta
- Art. 23 - Comunicazioni del Sindaco e del Presidente del consiglio
- Art. 24 - Numero legale
- Art. 25 - Verifica del numero legale
- Art. 26 - Ordine dei lavori
- Art. 27 - Interventi dei consiglieri
- Art. 28 - Interventi: durata
- Art. 29 - Interventi di non componenti
- Art. 30 - Obbligo di astensione
- Art. 31 - Mozione d'ordine
- Art. 32 - Fatto personale
- Art. 33 - Richiamo alla legge, allo Statuto e al regolamento
- Art. 34 - Emendamenti
- Art. 35 - Chiusura della discussione
- Art. 36 - Dichiarazione di voto
- Art. 37 - Ora di chiusura della seduta
- Art. 38 - Aggiornamento della seduta
- Art. 39 - Diffusione dei lavori consiliari
- Art. 40 - Accuse di fatti lesivi dell'onorabilità dei consiglieri
- Art. 41 - Richiamo all'ordine
- Art. 42 - Censura. Esclusione dall'aula. Interdizione a partecipare ai lavori
- Art. 43 - Tumulto
- Art. 44 - Polizia del consiglio
- Art. 45 - Divieto d'ingresso degli estranei nell'aula. Ammissione alla tribuna
- Art. 46 - Polizia delle tribune
- Art. 47 - Ordine delle votazioni



Art. 48 - Forme di votazione  
Art. 49 - Votazione con strumenti elettronici o per alzata di mano  
Art. 50 - Votazione per appello nominale  
Art. 51 - Votazione a scrutinio segreto  
Art. 52 - Quorum per le deliberazioni e calcolo dei voti  
Art. 53 - Norme comuni  
Art. 54 - Interrogazioni  
Art. 55 - Interpellanze  
Art. 56 - Mozioni  
Art. 57 - Seduta dedicata alla discussione d'interrogazioni interpellanze e mozioni  
Art. 58 - Mozione di sfiducia nei confronti della giunta  
Art. 59 - Revoca del Presidente del consiglio comunale  
Art. 60 - Verbalizzazione  
Art. 61 - Verbali delle sedute segrete  
Art. 62 - Esercizio dell'autonomia  
Art. 63 - Risorse finanziarie per il funzionamento  
Art. 64 - Gruppi consiliari  
Art. 65 - Strumenti per l'attività dei gruppi  
Art. 66 - Conferenza dei capigruppo  
Art. 67 - Comunicazioni ai capigruppo  
Art. 68 - Commissioni consiliari permanenti  
Art. 69 - Istituzione e composizione delle commissioni permanenti  
Art. 70 - Compiti delle commissioni permanenti  
Art. 71 - Assegnazione affari ed esame delle deliberazioni da parte delle commissioni permanenti  
Art. 72 - Insedimenti e funzionamento delle commissioni permanenti  
Art. 73 - Commissioni consiliari speciali  
Art. 74 - Commissioni consiliari d'indagine  
Art. 75 - Verbali delle sedute  
Art. 76 - Gettone di presenza  
Art. 77 - Rimborsi spese  
Art. 78 - Anticipazione di spese  
Art. 79 - Rendiconto delle spese sostenute  
Art. 80 - Mancata presentazione della documentazione  
Art. 81 - Recupero anticipazione per mancato rendiconto  
Art. 82 - Facoltà di opzione  
Art. 83 - Aspettative e permessi  
Art. 84 - Dichiarazioni delle spese elettorali  
Art. 85 - Dichiarazione di mancanza di cause d'ineleggibilità ed incompatibilità  
Art. 86 - Norme relative agli assessori  
Art. 87 - Diffida  
Art. 88 - Decadenza dei consiglieri  
Art. 89 - Pubblicità delle presenze dei consiglieri  
Art. 90 - Entrata in vigore

## **Art. 1**

### **Finalità**

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del consiglio comunale di Olbia, nonché l'istituzione ed il funzionamento delle commissioni consiliari, secondo la legge e lo Statuto.

Al fine di favorire l'efficienza e l'efficacia della comunicazione tra amministrazione e consiglieri, ogni consigliere viene dotato di strumentazione informatica portatile e di indirizzo di posta elettronica certificata (pec).

## **Art. 2**

### **Diffusione**

Copia del regolamento è distribuita ai consiglieri, in occasione della seduta di insediamento. Una copia del regolamento è posta nella sala consiliare, durante le sedute, a disposizione dei consiglieri.

## **Art. 3**

### **Riunioni del consiglio comunale**

1. Le sedute del consiglio comunale di Olbia si tengono nell'apposita aula consiliare.
2. Il Presidente del consiglio in casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze può comunque riunire il consiglio anche in luogo diverso dalla propria sede, dandone comunicazione nell'avviso di convocazione.
3. Durante le riunioni sono esposte all'esterno del palazzo, in cui esse si svolgono, la bandiera nazionale, quella dell'Unione Europea, quella della Regione Sardegna.

## **Art. 4**

### **Sessioni e sedute**

1. Il consiglio comunale, espletate le incombenze di cui all'art. 27 dello Statuto, relativamente alla prima adunanza, si riunisce, in sedute ordinarie o d'urgenza, ogni qualvolta, a giudizio del Presidente, sentiti i capigruppo, se ne ravvisi l'opportunità, per deliberare in ordine agli argomenti attribuiti dalla legge alla sua competenza, nonché per dibattere e votare su temi di interesse generale o locale e discutere le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni presentate dai consiglieri.
2. Il consiglio può altresì essere convocato per sedute o per sessioni tematiche, nelle quali sono trattati uno o più argomenti riferiti ad un unico settore di attività dell'ente o di interesse della comunità.

## **Art. 5**

### **Sedute informali aperte e udienze**

1. Su proposta del presidente del consiglio, sentiti i capigruppo, possono essere convocate sedute informali, aperte alla partecipazione di enti, associazioni, aziende, organizzazioni e cittadini

interessati agli argomenti all'ordine del giorno; in tal caso i relativi rappresentanti hanno diritto di parlare.

2. In relazione ad argomenti cui siano interessati anche uno o più comuni, il Sindaco, d'intesa con il Presidente del consiglio, può promuovere, in accordo con i sindaci, la convocazione congiunta dei rispettivi consigli.
3. I lavori delle sedute del Consiglio Comunale informale di cui ai precedenti commi sono disciplinati esclusivamente dagli Artt.: art. 6 comma 1, art.7 comma 1, art.8 comma 1, art. 15 commi 1-2-3-4-5-6-10, art. 19, art. 27 commi 1-2-3-4-5-6-8, art. 32, art. 35, art. 37, art. 38, art. 39, art. 40, art. 41, art. 42, art. 43, art. 44, art. 46, art. 60 del presente regolamento.

## **Art. 6** **Convocazione**

1. Il consiglio è convocato dal Presidente del consiglio o in caso di assenza o impedimento da uno dei vice presidenti del consiglio, mediante avvisi scritti, trasmessi in ordine con: pec, o e-mail, o fax, o telegramma o tramite messo. Nel caso di aggiornamento seduta la comunicazione agli assenti, viene effettuata nelle modalità su citate.
2. Il Presidente è tenuto a riunire il consiglio in un termine non superiore a venti giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta scritta da parte del Sindaco o da parte di un quinto dei consiglieri assegnati al Comune, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. Copia della richiesta deve essere trasmessa al segretario generale per l'istruttoria.
3. Il Presidente del consiglio è altresì tenuto a riunire il consiglio, su richiesta del collegio dei revisori dei conti, in caso di gravi irregolarità riscontrate nella gestione dell'ente.

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

1. L'avviso di convocazione deve indicare il giorno, l'ora ed il luogo della riunione e contenere l'ordine del giorno comprensivo dell'elenco degli atti di cui all'art. 8, comma 3; sono considerati mezzi per la trasmissione, nell'ordine: pec, e-mail, in quest'ultimo caso l'avvenuta trasmissione sarà certificata dalla conferma di recapito, fax e tramite messo all'indirizzo indicato per la trasmissione degli atti e della corrispondenza.
2. L'avviso di convocazione è trasmesso per le sedute ordinarie, almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la seduta, ai consiglieri e al Sindaco. L'ordine del giorno è altresì trasmesso agli assessori e ai revisori dei conti.
3. Nei casi d'urgenza è sufficiente che l'avviso, con il relativo ordine del giorno, sia trasmesso almeno ventiquattro ore prima della seduta; in tali casi, qualora la maggioranza dei consiglieri presenti lo richieda, la votazione è differita al giorno successivo. Gli atti sono depositati nelle modalità e tempi descritti nel successivo art. 9. Del differimento è data notizia ai consiglieri assenti con gli stessi mezzi dell'art. 6 comma 1.  
In ogni caso, la partecipazione del consigliere alla seduta sana eventuali vizi di convocazione.
4. I mezzi di comunicazione citati nei commi precedenti sono utilizzati anche per la revoca della convocazione.

## **Art. 8**

### **Ordine del giorno**

1. L'ordine del giorno consiste nell'elenco degli oggetti da trattare in ciascuna sessione o in ciascuna seduta.
2. L'ordine del giorno è formato previa conferenza dei capi gruppo con le modalità stabilite dallo Statuto ed è sottoscritto dal Presidente del consiglio.
3. Gli oggetti sono iscrivibili secondo l'ordine di presentazione nell'ambito delle seguenti categorie di atti:
  - a) comunicazioni del Presidente del consiglio;
  - b) comunicazioni del Sindaco;
  - c) interrogazioni, interpellanze;
  - d) mozioni presentate dai consiglieri comunali;
  - e) ratifiche di deliberazioni assunte dalla giunta comunale con i poteri del consiglio, ai sensi dell'art. 42 comma IV T.U.E.E.L.L.;
  - f) proposte di deliberazione, atti e provvedimenti di competenza del consiglio comunale presentate dalla Giunta, dal Sindaco, dal presidente del consiglio o dai consiglieri;
  - g) proposte presentate dagli organismi di partecipazione popolare secondo le modalità degli art. 45 e 46 dello Statuto;
4. L'ordine del giorno di ciascuna seduta è pubblicato all'albo pretorio almeno il giorno precedente a quello della riunione e fino al termine della stessa. Nel caso di urgenza, l'ordine del giorno è pubblicato esclusivamente il giorno della riunione.
5. L'ordine del giorno è comunicato al Prefetto.
6. Al fine di garantire il diritto all'informazione è facoltà del presidente del consiglio autorizzare la trasmissione dell'ordine del giorno agli organi di informazione.

## **Art. 9**

### **Deposito degli atti. Rilascio di copie**

1. Le proposte di deliberazione e tutti gli atti relativi agli oggetti iscritti all'ordine del giorno sono depositati, durante le sedute, nella sala dell'adunanza a disposizione dei consiglieri; per atto depositato s'intende, nell'ordine: il documento amministrativo informatico, il documento cartaceo digitalizzato, la copia cartacea del documento informatico e la copia del documento cartaceo.
2. Dal momento della convocazione e comunque non oltre 24 ore prima, essi sono depositati dagli uffici presso la segreteria generale organi istituzionali, corredati dei relativi allegati e dei pareri previsti per legge o regolamento, per la consultazione da parte dei consiglieri stessi, durante l'orario d'ufficio.
3. I consiglieri hanno diritto di ottenere copia delle proposte di deliberazione, degli atti in esse richiamati e di tutti gli atti connessi ad oggetti iscritti all'ordine del giorno, nel rispetto dei limiti stabiliti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
4. Copie delle proposte di deliberazione depositate, in supporto informatico, possono essere richieste dai consiglieri e saranno trasmesse via pec o e-mail.  
Se il deposito degli atti, per motivi tecnici, è effettuato su supporto cartaceo, al consigliere che lo richiede verrà fatta copia al momento della presa visione presso l'ufficio segreteria generale organi istituzionali.
5. Le copie degli elaborati tecnici correlati alla proposta o degli atti richiamati, se in supporto cartaceo, dovranno essere richiesti al responsabile del procedimento dell'ufficio proponente il

quale è tenuto a garantire la visione e il rilascio delle copie degli stessi e a fornire ulteriori notizie e chiarimenti necessari al consigliere per l' espletamento del mandato.

## **Art. 10**

### **Notizie ed informazioni ai consiglieri**

1. I consiglieri comunali, per l'esercizio dei diritti all'informazione previsti dalla legge e dallo Statuto, in virtù dell'Art. 10 del TUEL n. 267/2000, che garantisce la pubblicità di tutti gli atti dell'Amministrazione, ad eccezione di quelli che rivestono carattere riservato, hanno diritto a prenderne visione. Il diritto di ottenere rilascio di copia deve in ogni caso:

- a) contemperare le esigenze connesse alla realizzazione del diritto di accesso del richiedente con quelle relative al regolare svolgimento dell'attività amministrativa dell'ente;
- b) non impedire od ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa, a tal fine i documenti oggetto del diritto devono essere concretamente individuati dai richiedenti oppure essere individuabili.

A tal fine i consiglieri rivolgono istanza, secondo le modalità stabilite dallo statuto e dal regolamento per la disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi, al segretario generale, al direttore generale, o ai dirigenti, i quali sono tenuti, nell'ambito delle rispettive competenze e nel rispetto di quanto previsto dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti, a fornire tempestivamente tutte le notizie e le informazioni richieste, in modo da garantire il pieno esercizio del mandato.

Qualora la richiesta di rilascio dei documenti sia generica, il numero degli atti o dei documenti sia elevato, vi siano contemporanee richieste di accesso da parte di altri consiglieri, il reperimento degli atti e dei documenti richiesti comporti ricerche di archivio, il Responsabile del Procedimento può chiedere che il consigliere specifichi meglio la documentazione richiesta, eventualmente previa visione degli atti.

In tali casi il rilascio delle copie avverrà indipendentemente dai tempi fissati dal Regolamento per la disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi come segue:

fino a 10 pagine:	1 giornata lavorativa
da 10 a 20 pagine:	3 giornate lavorative
da 21 a 100 pagine:	7 giornate lavorative
da 101 a 200 pagine:	15 giornate lavorative
da 201 a 300 pagine:	60 giornate lavorative
da 300 a 500 pagine:	120 giornate lavorative
oltre 500 pagine:	240 giornate lavorative

2. Le istanze che riguardano aziende, società ed enti cui il Comune partecipa, nonché le concessionarie di servizi comunali, devono essere rivolte, ai legali rappresentanti delle stesse.
3. I consiglieri sono tenuti, per le notizie e le informazioni ricevute, al segreto, nei casi specificatamente determinati dalla legge, ed all'osservanza delle disposizioni concernenti la tutela delle persone e degli altri soggetti rispetto al trattamento di dati personali così come previsto dai regolamenti ,sulla tutela della riservatezza dei dati personali e delle misure minime di sicurezza per il trattamento dei dati personali.
4. Non appena l'ufficio Sistemi Informativi del Comune metteranno a disposizione la struttura informatica (EXTRANET) i consiglieri che opteranno per tale modalità, saranno muniti di apposita password che consentirà l'accesso all'archivio elettronico.

## **Art. 11**

### **Proposte di deliberazione**

1. L'iniziativa delle proposte di deliberazione spetta alla Giunta, al Sindaco, al presidente del consiglio ai consiglieri.
2. Gli uffici comunali assicurano ai soggetti cui spetta l'iniziativa delle proposte di deliberazione forme di assistenza tecnica per la redazione delle proposte stesse, secondo le modalità stabilite nel presente regolamento
3. Le proposte di deliberazione presentate dai Consiglieri comunali, dalla Giunta, dal Sindaco e dal Presidente del Consiglio comunale, sono iscritte all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio successiva alla scadenza dei termini rispettivamente previsti nei commi 3 e 4 del successivo articolo 12. Qualora la proposta di deliberazione presentata da uno o più consiglieri non sia stata posta in votazione entro la seconda seduta successiva all'iscrizione, essa è iscritta al primo punto dell'ordine del giorno della seduta immediatamente seguente.
4. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal presente regolamento, non è emendato durante i lavori del consiglio, essa è sottoposta a votazione senza che ne sia data lettura, salvo sia espressamente richiesto da un consigliere comunale, precisandone i motivi.

## **Art. 12**

### **Iter procedimentale atti deliberativi del Consiglio**

1. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso, qualora non costituisca mero atto di indirizzo, il parere in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comportino impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione.
2. La verifica della completezza formale della proposta di deliberazione è curata dal segretario generale, nell'esercizio delle funzioni consultive e referenti previste dall'art. 97 del T.U.E.E.L.L.. Il segretario generale, avvalendosi dei responsabili dei servizi interessati, verifica che i pareri siano espressi con chiarezza, in modo da assicurare al consiglio comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
3. Sulle proposte di deliberazione elencate agli articoli 45 e 46 dello Statuto i pareri richiesti dalla legge, di cui al comma 1, sono rilasciati nel termine massimo di trenta giorni dal ricevimento, a seguito di presentazione di proposta scritta consegnata al settore competente o ufficio competente.
4. Per le proposte di deliberazione presentate ai sensi dell'art.26, comma 1 dello Statuto, il termine di cui al comma precedente è di quindici giorni improrogabili, decorrenti dal ricevimento della richiesta scritta.
5. Sono dovuti il parere e/o il referto del collegio dei revisori negli atti di natura economico finanziaria, così come previsto dalla legge e dal regolamento di contabilità.
6. Di tutti i pareri preventivi obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte motiva dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dall'art 139 del T.U.E.E.L.L. o da altre disposizioni legislative o regolamentari, si prescinde da essi, facendone constare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal Comune e l'indicazione del tempo decorso.
7. Qualora siano proposti emendamenti alla proposta nel corso del dibattito consiliare, si applica l'art. 34, comma 4, del presente regolamento.

**Art. 13**  
**Publicità delle sedute. Sedute segrete**

1. Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvo i casi di trattazione di argomenti che comportino discussione ed apprezzamenti su qualità e su atti di persone.
2. Quando nella trattazione di un affare in seduta pubblica una questione richieda il passaggio alla seduta segreta, il consiglio, su proposta del Presidente del consiglio, del Sindaco, di un consigliere o del segretario generale ed a maggioranza dei voti espressi in forma palese, delibera il passaggio alla seduta segreta, dandone atto nel verbale.
3. Durante la seduta segreta possono restare in aula il Sindaco, il Presidente del consiglio, i consiglieri, gli assessori, il segretario generale.

**Art. 14**  
**Elezione della Presidenza**

1. Il consiglio comunale elegge nel suo seno, nella prima seduta, il Presidente, ai sensi del 3° comma dell'art. 27 dello statuto.
2. L'elezione del presidente ha luogo in votazione segreta e a maggioranza assoluta dei voti. Nel caso in cui nessun candidato ottenga tale maggioranza, si procede nella stessa seduta ad una ulteriore votazione, per la quale è richiesta la maggioranza relativa. In caso di parità di voti risulta eletto il Consigliere più anziano di età.  
Dopo l'elezione del presidente del consiglio comunale si procede all'elezione di due vice presidenti uno di maggioranza e di uno di minoranza. L'elezione ha luogo con separata votazione segreta, alla quale partecipano rispettivamente la maggioranza e la minoranza, con voto limitato a una preferenza.
3. Salvo quanto previsto dallo Statuto per la prima adunanza, il consiglio è presieduto dal Presidente del consiglio; in caso di sua assenza o impedimento le funzioni vengono assunte dal vice presidente che ha ottenuto il maggior numero di voti ovvero, in caso di parità di voti dal più anziano di età. In caso di assenza o impedimento dei vice presidenti le funzioni vengono assunte dal consigliere anziano, individuato ai sensi dell'articolo 27 dello Statuto.
4. In caso di vacanza della carica di Presidente, il consiglio comunale, convocato dal vice presidente in carica, deve provvedere nella prima seduta utile, alla nomina del nuovo Presidente secondo le modalità previste al 2° comma del presente articolo.

**Art. 15**  
**Attribuzioni del Presidente del consiglio**

1. Il Presidente del consiglio, nello svolgimento dei compiti attribuitigli dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, garantisce il corretto funzionamento dei lavori del consiglio ed i diritti della maggioranza e delle minoranze. Il consiglio formula gli indirizzi per definire le modalità che consentano al Presidente il maggior livello di comunicazione con i gruppi consiliari ed i singoli consiglieri.
2. Il Presidente del consiglio svolge il suo ruolo istituzionale in piena indipendenza da ogni gruppo o partito politico e con piena imparzialità, intervenendo a difesa dei diritti e delle prerogative del consiglio e dei singoli consiglieri.
3. Il Presidente del consiglio dichiara l'apertura e la chiusura delle sedute, dirige e modera la discussione, garantendone la regolarità; pone le questioni sulle quali si discute e si vota,

proclama il risultato delle votazioni. Ha facoltà di prendere la parola in ogni occasione e di intervenire in qualsiasi momento della discussione, anche interrompendo con giustificato motivo il consigliere che sta parlando.

4. Il Presidente del consiglio può invitare i dirigenti dell'ente, nonché i consulenti esterni all'amministrazione a relazionare o fornire informazioni su affari determinati.
5. Il Presidente del consiglio è investito di poteri discrezionali per il mantenimento dell'ordine, garantendo l'osservanza delle leggi, dello Statuto e dei regolamenti.
6. Il Presidente del consiglio ha altresì facoltà di sospendere la seduta e, con provvedimento motivato, di sciogliere l'adunanza.
7. Provvede alla contestazione delle assenze dei consiglieri al fine dell'eventuale pronuncia della decadenza, così come previsto dall'Art. 89 del presente Regolamento.
8. Vigila sull'andamento delle commissioni consiliari permanenti, e ne coordina l'attività convocando periodicamente i presidenti delle stesse.
9. Autorizza la partecipazione dei consiglieri a convegni, congressi, missioni.
10. Per quanto ha attinenza allo svolgimento delle sedute consiliari e non sia disciplinato dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, decide il Presidente del consiglio.

### **Art. 16**

#### **Attribuzioni dell'ufficio del Presidente**

1. All'ufficio del Presidente è assegnato personale dell'ente, compatibilmente con le risorse umane e finanziarie dell'ente, mezzi, strutture e servizi per l'espletamento delle proprie funzioni.
2. L'ufficio del Presidente svolge, in particolare, i seguenti compiti:
  - a) sulla base dei criteri stabiliti dalla conferenza dei capigruppo, predispone il "budget" annuale di spesa per la presidenza, e per il funzionamento del consiglio, anche per la partecipazione di consiglieri comunali a convegni, congressi, con onere a carico del bilancio del Comune;
  - b) cura i rapporti con gli uffici di presidenza di altri enti territoriali;
  - c) formula proposte in ordine ai provvedimenti necessari per assicurare al consiglio, alle commissioni ed ai gruppi consiliari mezzi, strutture e servizi per l'espletamento delle loro funzioni, in relazione alle esigenze comuni e alla consistenza numerica degli stessi
  - d) vigila sull'attività delle commissioni consiliari, ed in particolare sulla regolarità delle convocazioni e sulla tempestività della messa a disposizione della documentazione ai consiglieri.
  - e) esamina le giustificazioni delle assenze dei consiglieri comunali dalle sedute del consiglio e propone al presidente del consiglio i provvedimenti conseguenti.

### **Art. 17**

#### **Il Sindaco**

1. Il Sindaco, nel corso delle sedute consiliari, facendone richiesta al presidente del consiglio, ha la facoltà di intervenire, in deroga a quanto stabilito all'articolo 27, commi 7 e 8, per fornire chiarimenti o per puntualizzare, ogni qualvolta lo ritenga opportuno.
2. Il Sindaco può, altresì, chiedere il ritiro delle proposte di deliberazione della giunta, inserite all'ordine del giorno, nonché proporre variazioni all'ordine dei lavori della seduta, con le modalità stabilite nell'articolo 26



## **Art. 18** **Assessori**

1. Gli assessori partecipano alle sedute del consiglio senza diritto di voto. Relazionano, ove richiesti, prima degli interventi dei consiglieri, sulle proposte di deliberazione, sugli argomenti concernenti le loro attribuzioni.
2. Gli assessori che intendono intervenire nella discussione debbono farne richiesta al presidente del consiglio, il quale può concedere loro la parola anche in deroga all'ordine cronologico degli iscritti a parlare, con le modalità e i tempi previsti dall'art. 27, in quanto compatibili.
3. Agli assessori si applicano le disposizioni di cui agli articoli 41,42 e 43, in quanto compatibili.

## **Art. 19** **Segreteria**

1. Le funzioni di segretario del consiglio sono svolte dal segretario generale; in caso di assenza o impedimento, ovvero di obbligo di astensione di questo, funge da segretario il dirigente che lo sostituisce, individuato ai sensi dell'art. 63 dello statuto.
2. Il segretario generale partecipa alle riunioni al fine del regolare svolgimento delle sedute, con funzioni consultive e referenti; in particolare, assiste la commissione di scrutinio e cura il processo verbale delle sedute, avvalendosi dell'apposito ufficio di segreteria. Il segretario, ove il Presidente ritenga necessario ed opportuno che egli risponda a richieste di pareri formulate dai consiglieri in corso di seduta, si riserva di decidere, a seconda della complessità delle questioni poste, se il parere stesso possa essere reso immediatamente, ovvero successivamente per iscritto.

## **Art. 20** **Collegio dei revisori**

1. I revisori dei conti possono presenziare alle riunioni del consiglio.
2. Essi, prestano assistenza alle sedute del consiglio nelle quali sono esaminati ed approvati i bilanci preventivi e il conto consuntivo.
3. Essi riferiscono alle sedute del consiglio la cui convocazione sia stata richiesta dal collegio, in caso di gravi irregolarità riscontrate nella gestione dell'ente.
4. I revisori possono essere invitati dal Presidente del consiglio o dal presidente della commissione a relazionare rispettivamente in consiglio e/o nella commissione stessa. I pareri dei revisori devono essere depositati agli atti in tempo utile per la discussione in Consiglio Comunale.

## **Art. 21** **Commissione di scrutinio**

1. In apertura di seduta, il Presidente del consiglio designa la commissione di scrutinio, composta di tre consiglieri presenti, di cui almeno un appartenente alla minoranza, con il compito di verificare il computo delle votazioni per alzata di mano, di procedere allo spoglio delle schede relative alle votazioni a scrutinio segreto, attestando la regolarità delle procedure e dei risultati della votazione.

2. Nel caso di votazione a scrutinio segreto, i risultati sono sottoscritti dagli scrutatori e depositati presso la segreteria generale, insieme alle schede di votazione.

## **Art. 22**

### **Apertura della seduta**

1. Il Presidente del consiglio dichiara aperta la seduta per l'esame degli oggetti iscritti all'ordine del giorno, previa constatazione della presenza del numero legale dei consiglieri.
2. Il Presidente del consiglio verifica altresì la presenza degli assessori.
3. Trascorsa mezz'ora da quell'indicata nell'avviso di convocazione senza che siano intervenuti i consiglieri nel numero prescritto, il Presidente del consiglio dichiara deserta la seduta, rinviando la trattazione degli affari all'ordine del giorno ad una successiva seduta, ovvero, per casi urgenti e sentita la conferenza dei capigruppo, disponendo per la seconda convocazione, ove ne ricorrano le condizioni.

## **Art. 23**

### **Comunicazioni del Sindaco e del Presidente del consiglio**

1. All'inizio e nel corso della seduta il Presidente del consiglio ed il Sindaco possono effettuare comunicazioni su argomenti non specificatamente iscritti all'ordine del giorno.
2. Le comunicazioni di cui al presente articolo non sono, seguite da discussione.

## **Art. 24**

### **Numero legale**

1. Il consiglio è validamente riunito, in prima convocazione, con l'intervento della maggioranza dei consiglieri assegnati, e, in seconda convocazione, con la presenza di un terzo dei consiglieri assegnati. Nel computo del numero dei componenti del consiglio necessari per la validità delle sedute non si considera il Sindaco. Nel corso della prima adunanza a ciascun consigliere viene consegnata una scheda munita di microchip identificativo. Tale scheda viene consegnata dal personale addetto al Consiglio all'inizio di ogni seduta, e restituita, per la sua custodia, alla chiusura della medesima seduta. La scheda in questione consente la partecipazione alle sedute rilevando la presenza o l'assenza, abilitando la postazione microfonica ed il sistema di voto elettronico.  
Il numero legale è validamente verificato in ogni momento della seduta dal sistema elettronico in dotazione, mediante stampa delle presenze con indicazione dell'ora e sottoscrizione della medesima da parte del presidente e del segretario
2. Ai soli fini del computo del gettone, la presenza del consigliere alla adunanza è attestata dalla firma apposta dal medesimo sull'apposito registro - vidimato dal segretario generale - unitamente all'indicazione dell'ora in cui la stessa viene apposta. Analogamente il consigliere è tenuto ad apporre firma ed orario d'uscita, quando intenda abbandonare definitivamente i lavori della seduta, prima del termine di essa.
3. Gli argomenti aggiunti, per l'urgenza, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione non compresi nell'ordine del giorno della prima convocazione andata deserta sono trattati con il "quorum" prescritto per la prima convocazione.

4. Gli argomenti all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione compresi nell'ordine del giorno della prima convocazione andata deserta sono trattati con la presenza di un terzo dei consiglieri assegnati

### **Art. 25** **Verifica del numero legale**

1. La verifica del numero legale può essere richiesta in qualsiasi momento ad iniziativa di un consigliere. La richiesta può avvenire una sola volta per argomento iscritto all'ordine del giorno, nel corso della medesima seduta. La verifica è effettuata, di norma, con il sistema elettronico in dotazione. In casi particolari il Presidente può optare per il sistema dell'appello nominale.
2. I consiglieri che intendono abbandonare temporaneamente i lavori della seduta ovvero non partecipare alla discussione o alla votazione su singoli argomenti devono estrarre dalla loro sede la scheda elettronica in dotazione così da consentire al sistema di rilevare l'assenza.
3. Qualora dalla verifica risulti che il numero dei presenti è inferiore a quello previsto per la validità della seduta, il Presidente del consiglio può sospendere la seduta per il tempo massimo di trenta minuti, ovvero toglierla, oppure rinviare la trattazione degli argomenti ad una nuova seduta, convocata ai sensi dell' art. 24 del presente regolamento.
4. Le disposizioni del comma precedente si applicano anche al caso in cui dalle risultanze di una votazione risulti la mancanza del numero legale.
5. Alla ripresa dei lavori, a seguito della sospensione disposta dal Presidente del consiglio ai sensi del terzo comma, si procede ad una nuova verifica del numero legale mediante appello nominale. Qualora anche da tale verifica risulti l'assenza del numero legale, il Presidente dichiara sciolta l'adunanza.

### **Art. 26** **Ordine dei lavori**

1. Il consiglio tratta esclusivamente gli argomenti iscritti all'ordine del giorno secondo l'ordine di iscrizione e secondo la ripartizione di cui all'art. 8, comma 3, del presente regolamento.
2. Il presidente del consiglio anche su proposta del Sindaco o su richiesta di un consigliere comunale può proporre durante la seduta, variazioni all'ordine di trattazione degli argomenti. Tale proposta si intende accettata dal consiglio ove nessuno vi si opponga. In caso di opposizione, decide il consiglio con votazione palese e senza discussione.
3. Qualora tra la redazione dell'ordine del giorno e l'adunanza consiliare si verificano fatti nuovi, che richiedano, senza ulteriori indugi, il dibattito su argomenti non iscritti all'ordine del giorno e non costituenti oggetto di atto amministrativo, il dibattito di detti fatti può essere proposto dal Presidente del consiglio o dal Sindaco; la proposta si intende accettata dal consiglio, ove nessuno vi si opponga. In caso di opposizione, decide il consiglio con votazione palese e senza discussione.
4. L'oggetto delle proposte di deliberazioni è letto dal Presidente del Consiglio. Qualora nessun consigliere chieda la parola si procede alla votazione; in caso di richiesta di intervento, la votazione è preceduta da discussione, secondo le disposizioni del presente regolamento.
5. Il Presidente del consiglio, prima di procedere a votazione, ove ne ravvisi la necessità, invita i consiglieri a prendere posto nei banchi, anche mediante triplice richiamo sonoro.

6. Il Presidente del Consiglio, a richiesta di un capogruppo, può concedere la sospensione dei lavori per un tempo massimo di 15 minuti per motivate ragioni inerenti l'ordine del giorno.

#### **Art. 27**

#### **Interventi dei consiglieri**

1. I consiglieri intervengono secondo l'ordine di iscrizione a parlare fatta salva la facoltà del presidente di alternare per quanto possibile, gli oratori appartenenti a gruppi diversi.
2. Chi intende parlare ne fa richiesta al presidente del consiglio prima che abbia inizio la discussione sui singoli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
3. I consiglieri, di norma, parlano dal proprio seggio, in piedi.
4. Non sono ammessi interventi in forma di dialogo.
5. L'intervento non può superare, come stabilito dall'articolo 28, i dieci minuti.
6. Il Presidente del consiglio può richiedere preventivamente che, in relazione al particolare oggetto all'ordine del giorno, la conferenza dei capigruppo determini il tempo per gli interventi assegnato complessivamente a ciascun gruppo, comprensivo di quello necessario agli interventi che i consiglieri richiedono di svolgere discostandosi dalla decisione del gruppo. Il tempo assegnato è stabilito dalla conferenza con il voto favorevole dei capigruppo che rappresentino la maggioranza dei componenti il consiglio.
7. Ciascun consigliere può altresì intervenire una sola volta sullo stesso argomento per porre questioni pregiudiziali, per fatto personale o per mozione d'ordine.
8. Trascorsi i termini di cui sopra il presidente interrompe l'intervento e dispone la sospensione della verbalizzazione.

#### **Art. 28**

#### **Interventi: durata**

1. I partecipanti ai lavori del consiglio effettuano gli interventi previsti nel presente regolamento nei limiti di tempo di seguito indicati:

minuti dieci:

- intervento nella discussione delle deliberazioni, ai sensi dell'articolo 27, quinto comma;
- deliberazioni approvate dalle commissioni permanenti: illustrazioni ed interventi, ai sensi dell'articolo 71;
- interrogazioni: risposta, ai sensi dell'articolo 54, comma nono;
- interpellanze: risposta, ai sensi dell'articolo 55, quinto comma, ultima parte;
- mozioni: illustrazione, altri interventi, ai sensi dell'articolo 56, terzo comma;

minuti cinque:

- dichiarazione di voto, ai sensi dell'articolo 36;
- interrogazione: lettura o illustrazione del contenuto, ai sensi dell'articolo 54, comma otto;
- interpellanze: illustrazione e interventi, ai sensi dell'articolo 55, quinto e sesto comma.

minuti tre:

- mozioni d'ordine: proposta ed interventi, ai sensi dell'articolo 31, terzo comma;
- fatto personale: interventi, ai sensi dell'articolo 32, secondo comma;
- richiamo alla legge, allo statuto, ai regolamenti: interventi, ai sensi dell'articolo 33, primo comma;
- emendamenti: illustrazione e discussione, ai sensi dell'articolo 34, quinto comma;

- replica alle accuse di fatti lesivi dell'onorabilità e chiarimenti dei consiglieri, ai sensi dell'articolo 40;
  - replica alla risposta sull'interrogazione, ai sensi dell'art. 54, comma nono;
  - replica alle mozioni di cui all'art. 56 terzo comma;
2. La disciplina dei tempi degli interventi di cui al precedente comma non trova applicazione nei casi di determinazione di un tempo complessivo assegnato a ciascun gruppo consiliare, ai sensi dell'articolo 27, sesto comma.

### **Art. 29** **Interventi di non componenti**

Qualora si renda necessario l'intervento del Segretario generale, di dirigenti, di funzionari del Comune o di altri soggetti estranei al consiglio, per riferire od esprimere pareri di carattere tecnico sugli argomenti in discussione, il presidente autorizza l'intervento per il tempo strettamente necessario.

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

Nei casi in cui la legge prescrive l'obbligo di astensione, il consigliere su cui incombe l'obbligo stesso deve allontanarsi dalla sala delle adunanze prima che abbia inizio la trattazione dell'argomento, dandone comunicazione al segretario generale.

### **Art. 31** **Mozione d'ordine**

1. Sono mozioni d'ordine quelle concernenti:
  - a) l'ordine della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno;
  - b) la questione pregiudiziale, cioè che un dato argomento non debba discutersi;
  - c) la domanda di sospensiva, cioè che la discussione debba rinviarsi;
  - d) il fatto personale.
2. Le questioni di cui al comma 1, lett. a), b) e c) sono richieste al Presidente del consiglio, da un capogruppo.
3. La questione pregiudiziale e la domanda di sospensiva sono discusse e votate, rispettivamente, prima che inizi e prosegua la discussione sul merito. Su di esse relaziona il proponente, per non più di tre minuti, e possono intervenire due consiglieri, uno a favore e uno contro, ciascuno per un analogo tempo, come stabilito dall'articolo 28.
4. Nel corso di una seduta, per ogni oggetto la questione pregiudiziale e la domanda di sospensiva possono essere avanzate una sola volta.
5. Nel caso di concorso di più questioni di cui al comma 3 concernenti il medesimo oggetto, il consiglio procede con un'unica discussione e decide con un'unica votazione.
6. La mozione d'ordine di cui al comma 1 lett. a) si intende accettata dal consiglio ove nessuno vi si opponga. In caso di opposizione si procede a votazione per alzata di mano.

**Art. 32**  
**Fatto personale**

1. Costituisce fatto personale l'essere censurato nella propria condotta o il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. I consiglieri possono chiedere la parola per fatto personale in qualsiasi momento, indicando in che cosa il fatto si concreti. All'intervento è assegnato un tempo di tre minuti, come stabilito dall'articolo 28. Il Presidente del consiglio concede la parola con precedenza su altri interventi.
3. I soli consiglieri che hanno espresso ciò che costituisce oggetto di fatto personale, possono intervenire, ciascuno per un analogo tempo.
4. Sull'esistenza o meno del fatto personale decide ad insindacabile giudizio il Presidente del consiglio e senza che sia consentita alcuna discussione.

**Art. 33**  
**Richiamo alla legge, allo Statuto e al regolamento**

1. Ogni consigliere può, in qualsiasi momento, chiedere la parola per richiamo alla legge, allo Statuto e al regolamento. L'intervento, che non può superare i tre minuti, come stabilito dall'articolo 28, ha precedenza e sospende la discussione sul merito.
2. Sulla fondatezza o meno del richiamo decide il presidente del consiglio, sentito il segretario generale, e sulla sua decisione non è consentita alcuna discussione.

**Art. 34**  
**Emendamenti**

1. Ogni consigliere può presentare emendamenti o sottoemendamenti alle proposte di deliberazione.
2. Gli emendamenti consistono in una modificazione, soppressione o aggiunta al testo oggetto della discussione; i sottoemendamenti consistono in una modificazione, soppressione o aggiunta al testo dell'emendamento.
3. Gli emendamenti ed i sottoemendamenti sono redatti in forma scritta e presentati al Presidente del consiglio prima che lo stesso dichiari chiusa la discussione sull'argomento.
4. Qualora siano proposti emendamenti o sottoemendamenti non consistenti in mere modificazioni letterali o sintattiche della proposta di deliberazione o comunque a carattere non sostanziale, sul testo emendato della proposta devono essere espressi i pareri tecnici, come previsto dall'articolo 12 del presente regolamento. Questi sono resi, se possibile, nel corso della stessa seduta del consiglio prima della votazione sulla proposta di deliberazione; se ciò non è possibile, la proposta è rinviata alla seduta successiva.
5. Il tempo a disposizione del consigliere per l'illustrazione di ciascun emendamento o sottoemendamento ovvero per gli interventi su di essi, non può superare i tre minuti, come stabilito dall'articolo 28.
6. La votazione di un emendamento ad un testo ha la precedenza su quella del testo stesso.
7. Nel caso di presentazione di più emendamenti ad uno stesso testo, la discussione e la votazione hanno luogo nel seguente ordine: emendamenti soppressivi, sostitutivi, modificativi, aggiuntivi. I sottoemendamenti sono votati prima dell'emendamento.
8. Gli emendamenti misti hanno precedenza su tutti.

9. Qualora su una proposta di deliberazione o una mozione, siano presentati dalla giunta uno o più emendamenti, che riprendano in tutto od in parte i temi trattati negli emendamenti presentati da un consigliere, gli stessi hanno precedenza su tutti gli altri. A seguito del voto favorevole del consiglio, gli emendamenti della giunta sono approvati e tutti gli altri emendamenti sullo stesso argomento si intendono decaduti.

#### **Art. 35**

#### **Chiusura della discussione**

Esaurito il dibattito sull'argomento, il presidente del consiglio dichiara chiusa la discussione. Dopo la chiusura della discussione non è ammesso alcun altro intervento.

#### **Art. 36**

#### **Dichiarazione di voto**

1. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa solo per dichiarazione di voto.
2. La dichiarazione di voto di ogni gruppo consiliare è espressa dal suo capogruppo o da un componente del gruppo a ciò designato. Sono altresì ammesse dichiarazioni del Sindaco, nonché di singoli consiglieri che si discostino dalle decisioni del gruppo.
3. Il tempo concesso per ciascuna dichiarazione non può superare i cinque minuti, come stabilito dall'articolo 28.

#### **Art. 37**

#### **Ora di chiusura della seduta**

L'ora entro la quale si conclude la seduta è determinata dal presidente del consiglio, sentita la conferenza dei capigruppo.

#### **Art. 38**

#### **Aggiornamento della seduta**

1. Il Presidente del consiglio, ove ne ravvisi la necessità, può disporre, seduta stante, l'aggiornamento della seduta per il primo giorno successivo non festivo, con il medesimo ordine del giorno.
2. L'aggiornamento della seduta formulato dal Presidente del consiglio, nel corso dell'adunanza consiliare, ha valore, a tutti gli effetti, di convocazione per i consiglieri presenti in aula. Ai consiglieri che risultano assenti l'aggiornamento è comunicato a mezzo **pec, o e-mail, o fax, o telegramma o tramite messo.**

#### **Art. 39**

#### **Diffusione dei lavori consiliari**

Le sedute del Consiglio Comunale possono essere trasmesse con mezzi televisivi, radiofonici, telematici.

#### **Art. 40**

#### **Accuse di fatti lesivi dell'onorabilità dei consiglieri**

1. Quando nel corso di una discussione un consigliere sia accusato di fatti che ledano la sua onorabilità, può replicare alle accuse. All'intervento ed al chiarimento è assegnato un tempo di tre minuti ciascuno, come stabilito dall'articolo 28.
2. Possono intervenire, ciascuno per un analogo tempo i soli consiglieri che hanno espresso ciò che costituisce oggetto del presente articolo.

#### **Art. 41**

#### **Richiamo all'ordine**

Se un consigliere pronuncia parole sconvenienti o turba, con il suo contegno, la libertà delle discussioni o l'ordine della seduta, il presidente del consiglio lo richiama all'ordine, nominandolo, e può disporre l'iscrizione del richiamo nel processo verbale.

#### **Art. 42**

#### **Censura. Esclusione dall'aula. Interdizione a partecipare ai lavori**

1. Qualora un consigliere, nonostante il richiamo inflittogli dal Presidente del consiglio, persista nel suo comportamento, o, anche indipendentemente da precedenti richiami, trascenda ad oltraggio o vie di fatto o faccia appello alla violenza o compia comunque atti di particolare gravità, il Presidente del consiglio pronuncia nei suoi confronti la censura e può disporre l'esclusione dall'aula per il resto della seduta.
2. Se il consigliere si rifiuta di ottemperare all'invito del Presidente del consiglio di lasciare l'aula, il Presidente del consiglio sospende la seduta, fino all'esecuzione dell'invito. In caso di ulteriore rifiuto il Presidente si avvale dei questori per l'allontanamento del consigliere interessato.
3. Nei casi previsti dal comma 1, il Presidente del consiglio può disporre, nei confronti del consigliere, al quale è stata inflitta la censura, l'interdizione a partecipare ai lavori del consiglio e delle commissioni per la durata di un mese. Le decisioni adottate dal Presidente sono comunicate al consiglio ed in nessun caso possono essere oggetto di discussione. Qualora il consigliere tenti di rientrare nell'aula consiliare prima che sia spirato il termine di interdizione la durata della esclusione è raddoppiata.
4. Per fatti di eccezionale gravità che si svolgano nella sede del consiglio ma fuori dall'aula, il Presidente del consiglio può attivare le sanzioni previste dal comma 3.

#### **Art. 43**

#### **Tumulto**

Quando sorga tumulto nell'aula e riescano vani i richiami del Presidente del consiglio, questi sospende la seduta. Se il tumulto continua, il Presidente del consiglio toglie la seduta.

In quest'ultimo caso il consiglio s'intende convocato senz'altro, con lo stesso ordine del giorno, per il giorno seguente non festivo alla stessa ora di convocazione della seduta che è stata tolta.



**Art. 44**  
**Polizia del consiglio**

1. I poteri necessari per il mantenimento dell'ordine nel consiglio spettano al consiglio stesso e sono esercitati in suo nome dal Presidente del consiglio.
2. Il Presidente del consiglio impartisce ai vigili urbani gli ordini necessari.
3. E' fatto divieto di accedere alla sala del consiglio armati.

**Art. 45**  
**Divieto d'ingresso degli estranei nell'aula.**  
**Ammissione alla tribuna**

1. Oltre al Presidente del consiglio, al Sindaco, ai consiglieri, agli assessori, al collegio dei revisori, al segretario generale ed al personale dell'ente la cui presenza è, dal segretario generale stesso, ritenuta necessaria per lo svolgimento della seduta, nessuna altra persona può introdursi o essere ammessa nell'aula durante le sedute.
2. Il pubblico assiste alle sedute nella parte della sala ad esso riservata. Ai rappresentanti della stampa è riservato un apposito spazio.

**Art. 46**  
**Polizia delle tribune**

1. Le persone che assistono nella parte riservata al pubblico devono mantenere un contegno corretto, restare in silenzio ed astenersi da qualsiasi segno di approvazione o disapprovazione.
2. Spettano al Presidente del consiglio il potere di mantenere l'ordine ed i poteri di polizia.
3. In esecuzione degli ordini del Presidente del consiglio i vigili urbani fanno uscire immediatamente la persona o le persone che turbano l'ordine. Qualora non si individui la persona o le persone da cui è cagionato il disordine, il Presidente del consiglio dispone che sia sgombrata tutta la tribuna.
4. Gli espulsi dalla tribuna non vi possono essere riammessi. Sono tuttavia ammesse le altre persone che si presentino successivamente.
5. Il Presidente del consiglio ha facoltà, con provvedimento motivato, di sospendere l'adunanza e di ordinare l'espulsione di chiunque sia causa di disordine.

**Art. 47**  
**Ordine delle votazioni**

1. La votazione avviene sulla proposta di deliberazione; qualora la deliberazione sia in forma articolata, un consigliere può proporre che la votazione avvenga sui singoli articoli o commi. Sulla richiesta del consigliere di procedere mediante votazione articolata si decide con votazione per alzata di mano.
2. Nel caso di mozioni, qualora esse siano suscettibili di essere distinte in più parti aventi ciascuna un proprio significato, il Presidente del consiglio, di sua iniziativa o su richiesta di un consigliere, può disporre la votazione per parti separate, previa votazione per alzata di mano.

3. Durante la votazione e fino alla proclamazione del risultato, nessun consigliere può intervenire, salvo che per richiamo al regolamento per quanto concerne la votazione. Il richiamo sospende le operazioni di voto.
4. Il Presidente, accertato che i consiglieri presenti abbiano votato, dichiara chiusa la votazione.

#### **Art. 48**

##### **Forme di votazione**

1. Le votazioni sono effettuate, in forma palese, salvo le ipotesi di cui al successivo articolo 51.
2. Le votazioni palesi si svolgono, di norma, mediante l'utilizzazione di sistemi elettronici o per alzata di mano, ovvero per appello nominale.

#### **Art. 49**

##### **Votazione con strumenti elettronici o per alzata di mano**

1. Le votazioni in aula avvengono, normalmente, mediante utilizzo dei sistemi elettronici in dotazione. L'esito, elaborato dall'impianto, è proclamato dal presidente del consiglio, assistito dal segretario generale.
2. A giudizio del Presidente, la votazione può avvenire per alzata di mano. In tal caso, i consiglieri esprimono il loro voto dal proprio posto in aula. L'esito è proclamato dal Presidente del consiglio, in base al conteggio effettuato, assistito dal segretario generale e dalla commissione di scrutinio.
3. Il voto per alzata di mano è soggetto a riprova se questa è richiesta, immediatamente dopo la proclamazione del risultato, da un consigliere.
4. Il Presidente del consiglio, qualora ritenga che permangano dubbi sul risultato, può disporre la ripetizione del voto per appello nominale.

#### **Art. 50**

##### **Votazione per appello nominale**

1. Ad iniziativa del Presidente del consiglio ovvero a richiesta del Sindaco o di un capogruppo, le votazioni avvengono per appello nominale.
2. La votazione per appello nominale si effettua mediante la chiamata successiva, dei consiglieri da parte del Presidente.
3. Il consigliere può rispondere all'appello nominale fino al momento precedente la chiusura della votazione.

#### **Art. 51**

##### **Votazione a scrutinio segreto**

1. La votazione è resa a scrutinio segreto nei casi espressamente previsti dalla legge e quando riguardi l'apprezzamento su qualità e su atti di una persona.
2. Le votazioni a scrutinio segreto si eseguono con schede, munite del sigillo del Comune, distribuite d'ordine del Presidente del consiglio ai consiglieri e da ciascuno di questi depositate nell'urna. Lo spoglio delle schede è effettuato dalla commissione di scrutinio, con le modalità di cui all'art. 21 del presente regolamento.

## **Art. 52**

### **Quorum per le deliberazioni e calcolo dei voti**

1. Salvo i casi in cui la legge o lo Statuto richiedano maggioranze speciali, le deliberazioni del consiglio sono valide con la presenza dei consiglieri stabiliti nell'articolo 24 del presente regolamento.
2. La proposta si intende approvata se ottiene la maggioranza assoluta dei voti validi, salvo i casi in cui la legge, lo Statuto o i regolamenti richiedano una diversa maggioranza. Qualora sulla proposta risulti una parità di voti, la votazione è "senza esito" e la proposta stessa è sottoposta all'esame del consiglio nel corso di una successiva seduta, salvo ritiro del proponente.
3. Nelle votazioni palesi i consiglieri, che dichiarano di astenersi dal voto o che comunque si astengono, non si computano nel numero dei votanti, ma soltanto nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.
4. Nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche, le non leggibili e le nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
5. Nelle votazioni a scrutinio segreto, qualora sorga contestazione circa il risultato della votazione, decide la commissione di scrutinio, seduta stante. Il Presidente del consiglio può concedere la parola al solo consigliere che solleva la contestazione. Le schede sono conservate negli uffici dell'ente per sessanta giorni a decorrere dall'avvenuta esecutività della deliberazione.
6. Qualora la legge o i regolamenti prevedano la rappresentanza delle minoranze, si procederà con voto limitato.
7. Salvo diverse disposizioni della Legge, dello Statuto, dei regolamenti, qualora a seguito di votazione più soggetti riportino lo stesso numero di voti, sarà dichiarato eletto – nominato o designato - il più anziano di età.

## **Art. 53**

### **Norme comuni**

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti interessanti l'attività del comune.
2. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni sono redatte in forma scritta e sottoscritte dai presentatori.
3. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni su argomenti identici, connessi od analoghi possono essere svolte congiuntamente.
4. L'oggetto delle interrogazioni, interpellanze e mozioni è letto dal Presidente del Consiglio.
5. Il Presidente del consiglio ha facoltà di negare l'accettazione e lo svolgimento di interrogazioni, interpellanze e mozioni che siano formulate con frasi sconvenienti, ovvero siano precluse da precedenti deliberazioni.
6. Le interrogazioni, interpellanze e mozioni non esaminate decadono all'atto dello scioglimento del consiglio comunale.

## **Art. 54**

### **Interrogazioni**

1. L'interrogazione consiste nella semplice domanda volta a conoscere se un fatto sia vero, se alcuna informazione sia pervenuta al Sindaco o alla giunta, e se tale informazione sia esatta, se il Sindaco o la giunta intendano fornire al consiglio determinate informazioni o

- documentazione o abbiano preso o intendano prendere alcuna risoluzione su oggetti determinati o comunque per sollecitare informazioni o spiegazioni sull'attività dell'amministrazione.
2. Il consigliere, che rivolge un'interrogazione, la presenta al Sindaco ed al Presidente del consiglio, specificando se intende avere risposta scritta, oppure orale in consiglio. In mancanza di specificazione si intende che l'interrogante chiede risposta scritta.
  3. Alle interrogazioni deve essere data risposta sollecitamente e comunque entro trenta giorni dalla data di presentazione.
  4. Il termine di cui al comma 3 è sospeso:
    - a) dal 1° al 31 agosto di ogni anno;
    - b) per il tempo necessario all'acquisizione di documenti o informazioni da terzi, ove essa sia necessaria ai fini della formulazione della risposta all'interrogazione.
  5. Della sospensione del termine di cui al comma 4, lett. b), è data comunicazione all'interrogante. Qualora si tratti di interrogazione da svolgersi in aula, della sospensione è data altresì comunicazione al presidente del consiglio.
  6. Il Presidente del consiglio:
    - a) dichiara inammissibile l'interrogazione in materia non rientrante nelle competenze del comune;
    - b) stabilisce la data di trattazione delle interrogazioni in consiglio, nel rispetto del termine di cui al comma 3 e sentiti il Sindaco e la conferenza dei capigruppo;
    - c) assume le opportune decisioni in conferenza capigruppo nel caso in cui ad esso pervenga comunicazione dell'impossibilità di un interrogato a rispondere alle interrogazioni rispettando il termine di cui al comma 3, in relazione all'elevato numero di interrogazioni a lui pervenute.
  7. Nelle sedute consiliari la trattazione delle interrogazioni avviene, di norma, all'inizio dei lavori. Qualora, alla chiamata dell'interrogazione, l'interrogante o tutti gli interroganti siano assenti dall'aula, l'interrogazione decade.
  8. L'interrogante, o uno degli interroganti nel caso in cui siano più di uno, ha la facoltà di dare lettura dell'interrogazione o di illustrarne il contenuto per un tempo complessivo non eccedente i cinque minuti.
  9. Per le interrogazioni da svolgersi in aula, la risposta è data dal Sindaco o dall'assessore competente; il tempo a disposizione per la risposta, come stabilito dall'articolo 28, è dieci minuti. L'interrogante ha la facoltà di intervenire per un tempo non superiore a tre minuti per dichiarare se sia soddisfatto e meno della risposta. Scaduto il termine il Presidente del consiglio richiama l'oratore e, se questi non conclude, gli toglie la parola.
  10. Per le interrogazioni a risposta scritta, il Sindaco o l'assessore competente trasmetterà direttamente all'interrogante la risposta, dandone comunicazione al Presidente del consiglio, che riferisce in aula dell'avvenuta risposta senza darne lettura.
  11. Le interrogazioni trattate in aula vengono verbalizzate, nella seduta consiliare in cui sono state svolte. Le interrogazioni a risposta scritta e la risposta medesima sono consegnate alla segreteria generale e vengono inserite nel processo verbale della seduta in cui il presidente del consiglio ha dato comunicazione dell'avvenuta risposta, ai sensi del comma 10.

## **Art. 55** **Interpellanze**

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco o alla giunta per conoscere i motivi o gli intendimenti della sua condotta su determinati problemi o, comunque, sollecitare spiegazioni circa specifici atti amministrativi.
2. L'interpellanza è presentata all'ufficio di presidenza ed è iscritta all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio; tra la data del ricevimento della interpellanza e la data della seduta

devono comunque intercorrere almeno quindici giorni ed in ogni caso deve essere trattata entro trenta giorni dalla data di presentazione.

3. L'individuazione delle interpellanze da trattare, nonché la data di trattazione delle stesse è demandata alla competenza del presidente del consiglio, sentiti il Sindaco e la conferenza dei capigruppo.
4. La risposta alle interpellanze è data oralmente in consiglio.
5. L'interpellante, o uno degli interpellanti nel caso in cui siano più di uno, ha facoltà di svolgere o di illustrare il contenuto dell'interpellanza per un tempo complessivo non eccedente i cinque minuti; il tempo per la risposta è di dieci minuti, come stabilito dall'articolo 28.
6. Alla discussione delle interpellanze iscritte all'ordine del giorno può partecipare un consigliere per gruppo, per una sola volta e per non più di cinque minuti. Agli interventi si applicano le disposizioni di cui all'art. 27, ad eccezione del comma 5 .
7. Per quanto compatibili si applicano le disposizioni di cui all'art. 54, commi 3, 4, 5, 6, e 11 del presente regolamento.
8. Il presidente del consiglio può disporre, che interpellanze ed interrogazioni relative ad argomenti identici o strettamente connessi siano svolte contemporaneamente.

### **Art. 56** **Mozioni**

1. La mozione è una proposta intesa a promuovere una discussione o un pronunciamento del consiglio su argomenti di interesse generale, su questioni di particolare interesse politico o a manifestare orientamenti oppure a dare alla giunta indirizzi di comportamento o direttive per la trattazione di determinati affari di competenza comunale.
2. Le mozioni devono essere sottoscritte da uno o più consiglieri, sono presentate al presidente del consiglio e alla segreteria generale e sono iscritte all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio; tra la data del ricevimento della mozione e la data della seduta devono comunque intercorrere almeno quindici giorni.
3. La mozione è discussa in aula; la discussione si apre con l'illustrazione da parte di uno dei proponenti, per un tempo non eccedente i dieci minuti, come stabilito dall'articolo 28. Nella discussione possono intervenire, per un tempo non superiore ai dieci minuti, un consigliere per ogni gruppo. Il consigliere che ha illustrato la mozione ha diritto di replica per un tempo non eccedente i tre minuti. Non sono consentiti altri interventi oltre a quelli per dichiarazione di voto.
4. Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti e sottoemendamenti a condizione che non siano soppressivi dell'intero testo della mozione stessa. La votazione degli emendamenti e sotto emendamenti precede la votazione del documento complessivo.
5. Le mozioni relative a fatti od argomenti identici o strettamente connessi formano oggetto di un'unica discussione. In questo caso ha diritto di parlare, prima degli iscritti alla discussione, un proponente per ciascuna mozione. A conclusione del dibattito, le mozioni vengono poste di norma in votazione nell'ordine di presentazione.
6. Se sullo stesso argomento sono state presentate anche interpellanze, queste vengono comprese nella discussione della mozione. Gli interpellanti sono iscritti alla discussione subito dopo l'illustrazione delle mozioni da parte dei proponenti.
7. Salvo quanto previsto dal presente articolo, alla discussione ed alla votazione delle mozioni si applicano le disposizioni previste per le deliberazioni in quanto compatibili.

#### **Art. 57**

#### **Seduta dedicata alla discussione di interrogazioni, interpellanze e mozioni**

1. Quando un'interpellanza o una mozione sia stata iscritta all'ordine del giorno di tre sedute consecutive, il presidente del consiglio può fissare una seduta dedicata alla loro discussione.
2. Analoga seduta può anche essere fissata per la trattazione di interrogazioni.

#### **Art. 58**

#### **Mozione di sfiducia nei confronti della giunta**

La mozione di sfiducia nei confronti della giunta è disciplinata dalla legge.

#### **Art. 59**

#### **Revoca del Presidente del Consiglio Comunale**

- 1 Il Presidente del Consiglio Comunale può essere revocato, per gravi e persistenti violazioni degli obblighi imposti dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti o da deliberazioni consiliari, con motivata mozione presentata dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati e approvata con la maggioranza assoluta dei voti.
2. Se la mozione viene approvata, il presidente decade dalla carica.
- 3 Il consiglio comunale sarà convocato e presieduto dal consigliere anziano fino all'elezione del nuovo presidente, che dovrà avvenire nella prima seduta utile successiva a quella nella quale è stato revocato.

#### **Art. 60**

#### **Verbalizzazione**

1. Di ogni seduta è redatto il processo verbale. Esso è sottoscritto dal Presidente del consiglio e dal segretario generale.
2. Il procedimento di redazione del verbale è diretto e coordinato dal segretario generale, il quale può avvalersi di personale tecnico specializzato di sua fiducia anche esterno all'ente.
3. Ogni consigliere ha diritto che, nel verbale, si faccia constare il suo voto ed i motivi del medesimo e di inserire eventuali rettifiche al verbale stesso.
4. L'intervento di un consigliere in una lingua originaria può avvenire anche con successiva consegna al segretario generale della traduzione scritta in lingua italiana.

#### **Art. 61**

#### **Verbali delle sedute segrete**

Nei verbali delle sedute segrete non viene riportata la discussione.

**Art. 62**  
**Esercizio dell'autonomia**

Il consiglio è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa che esercita con le modalità previste dalle leggi, dallo Statuto e dal presente regolamento.

**Art. 63**  
**Risorse finanziarie per il funzionamento**

1. Per il funzionamento del consiglio e delle sue articolazioni sono previste apposite dotazioni di risorse umane, finanziarie e strumentali definite con le modalità di cui ai successivi commi.
2. Nel termine previsto per la procedura di predisposizione della proposta di bilancio di previsione e dei documenti allegati, disciplinati dal regolamento di contabilità, il responsabile del procedimento formula le proposte di stanziamento, indicando le attività ed i progetti ai quali esse si riferiscono.
3. Le proposte di cui al precedente comma sono elaborate sulla base delle direttive del Presidente, sentita la conferenza dei capigruppo ed i presidenti delle commissioni consiliari permanenti.

**Art. 64**  
**Gruppi consiliari**

1. Nell'ambito del consiglio comunale sono istituiti i gruppi consiliari.
2. Tutti i consiglieri appartengono ad un gruppo consiliare.
3. I gruppi consiliari si costituiscono in relazione alla lista di appartenenza dei consiglieri o ad una diversa manifestazione di volontà dei medesimi.
4. I gruppi consiliari, devono essere costituiti da almeno tre consiglieri
5. Nel caso in cui di una lista siano stati eletti uno o due Consiglieri, gli stessi fermo restando il riconoscimento della rappresentanza e prerogative spettanti ad un gruppo consiliare, relativamente alle modalità di espressione delle proprie posizioni politico-amministrative in sede di consiglio, devono collegarsi ad un altro gruppo consiliare o costituirsi nel gruppo misto.
6. Ciascun gruppo comunica al Presidente del Consiglio il nome del Capo gruppo alla prima riunione del Consiglio neo-eletto.
7. In mancanza di tale comunicazione viene considerato Capogruppo il Consigliere più "anziano" del gruppo, individuato secondo l'art. 24 dello statuto.
8. Dell'avvenuta costituzione dei gruppi e della nomina dei rispettivi capigruppo e vice capigruppo, nonché di ogni successivo mutamento, è data comunicazione per iscritto al presidente del consiglio, che ne riferisce allo stesso per la formale presa d'atto, con deliberazione.
9. I consiglieri possono, in ogni momento del loro mandato, cambiare il gruppo di appartenenza, dandone comunicazione scritta al Sindaco e al presidente del consiglio, che ne riferisce allo stesso per la formale presa d'atto, con deliberazione.
10. Tutti i Consiglieri che non appartengono ai gruppi istituiti, costituiscono il gruppo misto

**Art. 65**  
**Strumenti per l'attività dei gruppi**

1. Ai gruppi consiliari sono riconosciuti una sede messa a disposizione dall'amministrazione, dotata delle risorse tecniche necessarie al funzionamento del gruppo. Sono a carico dell'ente le spese di illuminazione, riscaldamento, telefoniche e postali;
2. All'inizio di ogni esercizio finanziario, secondo il procedimento stabilito nell'art. 16, vengono assegnate le risorse finanziarie all'ufficio di presidenza che provvederà alla gestione delle stesse secondo quanto stabilito dal medesimo articolo.

**Art. 66**  
**Conferenza dei capigruppo**

1. Nell'ambito delle commissioni consiliari permanenti è istituita la conferenza dei capigruppo, costituita da tutti i capigruppo e presieduta dal presidente del consiglio, o in caso di assenza o impedimento da uno dei vice presidenti del consiglio.
2. La conferenza dei capigruppo è l'organo consultivo del Presidente nell'esercizio delle funzioni nelle adunanze consiliari. Concorre nella programmazione delle riunioni e ad assicurare i lavori del consiglio. E' sentita dal Presidente del consiglio compatibilmente con l'urgenza degli argomenti da trattare in consiglio, prima di fissare l'ordine del giorno; non è necessario che ciò risulti da formale convocazione della conferenza e da verbale scritto così come previsto dall'art. 24 comma 3 del vigente Statuto Comunale.
3. La conferenza dei capigruppo formula, altresì, i criteri per la predisposizione del "budget" annuale di spesa per la presidenza, e per il funzionamento del consiglio, anche per la partecipazione di consiglieri comunali a convegni, congressi, con onere a carico del bilancio del Comune; ai sensi dell'articolo 16, comma 2, lettera a).

**Art. 67**  
**Comunicazioni ai capigruppo**

1. Le comunicazioni ai capigruppo e l'avviso di convocazione sono effettuate mezzo pec, o e-mail, o fax, o telegramma o tramite messo.

**Art. 68**  
**Commissioni consiliari permanenti**

1. Le commissioni consiliari permanenti sono stabilite, nel numero, nelle competenze e nella composizione dal consiglio comunale, con propria deliberazione, da adottarsi nella prima seduta successiva a quella di comunicazione di nomina della Giunta, in base a raggruppamenti per materie omogenee e/o complementari.
2. Nell'ambito delle commissioni consiliari permanenti può essere istituita, ai sensi del comma 9 dell'art. 25 del vigente statuto una commissione di controllo sull'attuazione degli atti d'indirizzo del consiglio, presieduta da un consigliere designato dai gruppi dell'opposizione consiliare.
3. La commissione di cui al comma precedente esercita il controllo sugli atti degli organi comunali diversi dal consiglio, verificandone la corrispondenza agli indirizzi e criteri espressi dal consiglio medesimo.



## **Art. 69**

### **Istituzione e composizione delle commissioni permanenti**

1. Le commissioni permanenti sono composte con criterio proporzionale, in modo da rappresentare tutti i gruppi.

2. I gruppi designano i componenti delle commissioni, in proporzione alla loro consistenza numerica, entro venti giorni dalla deliberazione di cui al comma 1 dell'art. 68, ed entro lo stesso termine li comunicano al Presidente del consiglio che provvederà alle opportune comunicazioni al sindaco. La designazione dei consiglieri appartenenti alla maggioranza consiliare è fatta dai capigruppo della maggioranza, quella dei consiglieri appartenenti alla minoranza consiliare è fatta dai capigruppo della minoranza. Le designazioni avvengono nel rispetto del criterio proporzionale di cui al comma 1 del presente articolo.

3. La conferenza dei capigruppo, esamina le designazioni pervenute per ciascuna commissione conformemente ai criteri indicati nel presente regolamento.

4. Ciascun consigliere può partecipare, senza diritto di parola, di voto e di gettone di presenza, ai lavori di tutte le commissioni.

In caso di assenza del commissario, lo stesso può essere sostituito da altro Consigliere appartenente al medesimo gruppo con diritto di voto e indennità di presenza e previa preventiva comunicazione del commissario titolare.

5. Il consiglio comunale prende atto delle designazioni dei componenti delle commissioni consiliari permanenti, tenendo conto, delle designazioni dei singoli gruppi presentate al Presidente del Consiglio ed esaminate dalla Conferenza dei capigruppo. La deliberazione di presa d'atto viene effettuata in un'unica complessiva votazione e in forma palese.

6. In caso di cessazione di un componente, il consiglio provvede alla sostituzione entro trenta giorni dalla comunicazione, su segnalazione del gruppo interessato. Il Consiglio Comunale adotterà apposita deliberazione di presa d'atto.

Spirato inutilmente tale termine senza che sia stata effettuata la sostituzione del componente cessato la commissione si riterrà validamente riunita con la metà più uno dei componenti in carica.

Il Presidente del consiglio, nella prima seduta utile informa l'assemblea dell'avvenuto insediamento delle commissioni consiliari nonché dell'elezione del presidente e del vice presidente di ciascuna di essa e di ogni successiva variazione.

7. Ai lavori delle commissioni consiliari, al fine di arricchire le conoscenze e le informazioni, possono partecipare soggetti all'uopo invitati dai relativi Presidenti, ivi compresi gli inviati degli organi di informazione.

## **Art. 70**

### **Compiti delle commissioni permanenti**

1. Le commissioni permanenti hanno per compito principale l'attività preparatoria dell'indirizzo e del controllo politico-amministrativo del consiglio e, più in generale, compiti istruttori e referenti sulle proposte di atti rientranti nella competenza deliberativa del medesimo.

2. Esse svolgono altresì attività conoscitive su temi d'interesse generale ricadenti nelle competenze del consiglio comunale, su richiesta del consiglio o di propria iniziativa.

3. Esse possono rivolgere raccomandazioni al consiglio e alla giunta.

## **Art. 71**

### **Assegnazione affari ed esame delle deliberazioni da parte delle commissioni permanenti**

1. Di norma tutti gli argomenti da adottare in consiglio comunale devono essere preventivamente discussi dalla commissione consiliare, in relazione alla competenza per materia. In caso di comprovata urgenza e sentito il parere della conferenza dei capigruppo, i predetti argomenti possono essere discussi direttamente dal consiglio comunale.
2. Il parere deve essere reso entro, e non oltre, il termine massimo di 20 giorni dall'assegnazione della proposta da parte del Presidente della commissione competente, salvo i casi di comprovata urgenza per i quali il Presidente del Consiglio può fissare un termine più breve, ovvero constatata la complessità dell'argomento.

Nel caso in cui trascorra infruttuosamente il termine assegnato, al provvedimento, privo del parere della commissione, dovrà essere allegata e firmata digitalmente dal Dirigente competente, la scheda parere della commissione con espressa la seguente dicitura “ il parere non è stato reso ai sensi dell'art. 71 comma 2 del Regolamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari”.

La proposta di deliberazione, completa di scheda parere della commissione firmata digitalmente, dovrà essere trasmessa dal Dirigente competente alla segreteria generale organi istituzionali, per l'inserimento all'ordine del giorno del Consiglio. I membri della Commissione che si assentino per tre volte consecutive, senza giustificarsi con il Presidente della commissione stessa, decadono automaticamente e debbono essere sostituiti.

3. Alla discussione in aula può intervenire, come stabilito dall'articolo 28, per un tempo non superiore a dieci minuti il relatore della commissione;
4. Durante la trattazione delle proposte di deliberazione, tanto se non sottoposte per motivi d'urgenza all'esame della commissione competente, quanto se già esaminate, un quinto dei consiglieri assegnati può chiedere che la proposta sia rimessa o rinviata alla commissione. Il presidente del consiglio, ove non sorga opposizione, dichiara chiusa la discussione ed invita il presidente della commissione ad iscrivere l'argomento all'ordine del giorno della prima seduta della commissione; qualora sorga opposizione anche da parte di un solo consigliere, decide il consiglio con votazione palese e senza discussione.
5. Qualora la commissione non termini i propri lavori entro quindici giorni dalla seduta del consiglio comunale nella quale la proposta è stata ad essa rimessa, il Presidente del consiglio può disporre che la discussione avvenga in aula.

## **Art. 72**

### **Insediamiento e funzionamento delle commissioni permanenti**

1. La seduta per l'insediamento delle commissioni deve tenersi entro quindici giorni dalla data di adozione della deliberazione di cui al quinto comma dell'art. 69 per l'occasione convocate e presiedute dal Presidente del consiglio
2. Ogni commissione elegge nel proprio seno, nella prima riunione, il presidente ed il vice presidente. L'elezione del presidente e del vice presidente avvengono con separate votazioni a scrutinio palese. Ogni commissario può votare per un solo nome. Sono eletti i commissari che ottengono il maggior numero di voti e a parità di voti i più anziani di età.
3. Le commissioni aventi attribuzioni riguardanti il controllo politico-amministrativo di organi dell'ente sono presiedute da un consigliere designato dalle opposizioni.
4. Il presidente convoca le riunioni della commissione di propria iniziativa o su richiesta di almeno tre componenti rappresentanti almeno due gruppi comunicandole al presidente del

consiglio, redige l'ordine del giorno, presiede le sedute. In caso di assenza o di impedimento del presidente, la commissione è convocata dal vice presidente. In caso di assenza o di impedimento di entrambi, le riunioni della commissione sono presiedute dal consigliere più anziano di età tra i presenti.

5. Per la predisposizione e l'invio dell'avviso di convocazione, contenente l'ordine del giorno, si osservano le modalità previste per la convocazione del consiglio, assicurando ai componenti la tempestiva conoscibilità degli atti iscritti all'ordine del giorno, con la trasmissione della documentazione. La convocazione e l'ordine del giorno sono partecipati al sindaco, al presidente del consiglio comunale e all'assessore competente per materia.
6. Le funzioni di segretario di ciascuna commissione sono svolte da un impiegato designato dal segretario generale.
7. Le sedute delle commissioni sono valide con la presenza della metà più uno dei componenti assegnati.
8. Le determinazioni sono assunte allorché vengono adottate dalla maggioranza dei voti.
9. Il Presidente del consiglio e il Sindaco hanno diritto di prendere parte ai lavori delle commissioni, gli assessori ne prendono parte relativamente alle competenze se convocati o delegati.
10. Per l'espletamento dei propri compiti le commissioni possono provvedere alla consultazione dei soggetti interessati e tenere udienze conoscitive, chiedendo l'intervento di soggetti qualificati.  
Le audizioni esterne previste dalle commissioni sono convocate dal presidente di ciascuna commissione che ne dà comunicazione al Presidente del Consiglio Comunale.
11. Possono essere convocati alle riunioni delle commissioni, con obbligo di partecipazione, il segretario generale, i revisori dei conti, i dirigenti del Comune, relativamente alle competenze. Inoltre possono essere convocati i rappresentanti del comune in enti, aziende e società a partecipazione comunale, nonché i concessionari di servizi comunali.
12. Le commissioni devono sentire il Sindaco, il Presidente del consiglio e gli assessori quando questi lo richiedano e possono essere consultate dalla giunta su iniziativa di questa.
13. Le sedute sono segrete quando la discussione verta su questioni implicanti giudizi su persone.
14. L'avviso di convocazione con gli argomenti da trattare è comunicato al Presidente del consiglio, al sindaco e ai capigruppo.
15. Nell'espletamento dei rispettivi compiti le commissioni si avvalgono dei diritti di informazione ed accesso riconosciuti ai consiglieri, ad esse non è opponibile il segreto d'ufficio.
16. Qualora debbano essere trattati affari di competenza di più commissioni queste, previo accordo tra i presidenti, possono essere convocate in riunione congiunta .
17. Le commissioni si riuniscono, di norma, in giorni della settimana prestabiliti dal Presidente del consiglio che predisporre il calendario d'intesa con la conferenza dei Presidenti delle commissioni.
18. La presenza dei consiglieri alla commissione è attestata dal verbale della seduta e dalla firma apposta su apposito registro secondo le modalità di cui all'articolo 24, comma 2.
19. Le commissioni trasmettono il verbale delle loro sedute all'ufficio di presidenza.

### **Art. 73**

#### **Commissioni consiliari speciali**

1. Le commissioni consiliari speciali sono istituite dal consiglio, con deliberazione, per periodi limitati e per la trattazione e l'esame di materie di interesse generale o conoscitivo.

2. La deliberazione di istituzione della commissione speciale stabilisce i compiti e la durata della commissione stessa.
3. I componenti delle commissioni speciali sono nominati dal consiglio, con voto limitato, in modo da garantire la presenza delle minoranze consiliari.
4. Le commissioni sono presiedute da un consigliere nominato dal consiglio.
5. Il segretario della commissione è designato dal segretario generale tra i funzionari dell'ente.
6. Al termine dei propri lavori le commissioni redigono una relazione e la consegnano al Sindaco ed al Presidente del consiglio e ai capigruppo.

#### **Art. 74**

#### **Commissioni consiliari d'indagine**

1. Le commissioni consiliari d'indagine sono nominate dal consiglio, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei propri membri, per lo svolgimento di indagini sull'attività dell'amministrazione.
2. I componenti delle commissioni d'indagine sono nominati dal consiglio tra i propri membri, garantendo la rappresentanza delle minoranze consiliari, fatta salva la possibilità di integrarle, in veste paritetica.
3. Alle commissioni d'indagine si applicano le disposizioni di cui all'art. 73 commi 3- 4 – 5-6 .

#### **Art. 75**

#### **Verbali delle sedute**

1. Di ogni seduta delle commissioni consiliari è redatto verbale sotto forma di resoconto sommario.
2. Il verbale della seduta è sottoscritto dal Presidente e dal segretario.

#### **Art.76**

#### **Gettone di presenza**

1. Ai consiglieri compete, per la partecipazione alle sedute del consiglio e delle commissioni, la corresponsione di un gettone di presenza, secondo quanto stabilito dalla legge.
2. Il diritto alla percezione del gettone da parte dei consiglieri sussiste in caso di presenza alla metà della durata dell'intera seduta.
3. Il Vice presidente del Consiglio comunale è membro di diritto della conferenza dei capigruppo, ogni qualvolta, sostituisce il presidente del consiglio.

#### **Art.77**

#### **Rimborsi spese**

1. Ai consiglieri se residenti fuori dal comune capoluogo, spettano esclusivamente il rimborso delle spese di viaggio per la partecipazione alle sedute del consiglio e delle commissioni, nonché per la presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni proprie e delegate, secondo quanto previsto dalla legge e dal presente regolamento.  
Il rimborso di cui al comma 1 spetta anche ai consiglieri residenti nelle frazioni, che rientrano nelle perimetrazioni amministrative.

2. Ai consiglieri che, in ragione del loro mandato, si rechino in località diverse dal capoluogo del comune, previa autorizzazione del presidente del consiglio o del Sindaco qualora si tratti di consigliere delegato per le frazioni, che espleta funzioni aggiuntive da quelle di consigliere, sono dovute il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute.

Nel caso di utilizzo del mezzo proprio, preventivamente autorizzato, il consigliere dovrà autocertificare il mezzo utilizzato e i chilometri complessivi percorsi; al fine di avere il rimborso pari a un quinto del costo di un litro di benzina verde per ogni kilometro.

### **Art. 78**

#### **Anticipazione di spese**

Per ciascuna missione all'amministratore che ne ha fatto richiesta può essere corrisposta un'anticipazione di fondi nel limite del 50% della spesa presunta.

### **Art. 79**

#### **Rendiconto delle spese sostenute**

1. L'amministratore per ottenere il trattamento di rimborso deve, nel termine di giorni 15 dal compimento della missione, richiedere la liquidazione, corredando la richiesta della documentazione delle spese effettivamente sostenute e di una dichiarazione sulla durata e sulla finalità della missione.
2. Sono ammesse al rimborso tutte le spese individualmente e fiscalmente documentate (fatture-ricevute fiscali- biglietti di viaggio) relative ai pasti, al pernottamento, alle spese di viaggio nei limiti previsti dalle norme in materia.

### **Art. 80**

#### **Mancata presentazione della documentazione**

Qualora siano trascorsi 30 giorni dal compimento della missione e sia stata concessa all'interessato un'anticipazione di spese, senza presentazione di rendiconto, il dirigente competente alla liquidazione inviterà l'Amministratore a dare documentazione rendicontata delle spese effettive sostenute ovvero a rimborsare l'anticipazione avuta.

### **Art. 81**

#### **Recupero anticipazione per mancato rendiconto**

1. Ove l'amministratore persista nella mancata esibizione della documentazione delle spese effettivamente sostenute, il dirigente competente alla liquidazione dispone il recupero dei fondi anticipati a valere su quanto maturato a favore del soggetto per gettoni di presenza a partire dal terzo mese dalla data della missione compiuta.
2. In ogni caso l'Amministrazione si riserva le necessarie azioni per il recupero dell'importo anticipato.

**Art. 82**  
**Facoltà di opzione**

1. E' in facoltà dell'amministratore optare per la liquidazione dell'indennità di missione in sostituzione del rimborso delle spese effettivamente sostenute.  
In tal caso, l'opzione dovrà essere indicata nell'autorizzazione alla missione sottoscritta da Presidente del consiglio o dal Sindaco qualora si tratti di consigliere delegato. Ove manchi tale indicazione, gli uffici provvederanno a liquidare l'indennità di missione.
- 2 L'indennità di missione, richiesta dall'Amministratore, spetta alle condizioni previste dall'art. 84 del Decreto Legislativo n 267/2000.

**Art. 83**  
**Aspettative e permessi**

I consiglieri possono richiedere il collocamento in aspettativa ed hanno diritto a permessi, secondo quanto previsto dalla legge.

**Art. 84**  
**Dichiarazioni delle spese elettorali**

1. Il deposito delle liste e delle candidature per l'elezione a consigliere deve essere accompagnato dalla presentazione di un bilancio preventivo di spesa da pubblicare all'albo pretorio del comune.
2. Entro trenta giorni dal termine della campagna elettorale, deve essere presentato il rendiconto delle spese e delle liste e dei candidati, da pubblicare all'albo pretorio del comune.

**Art. 85**  
**Dichiarazione di mancanza di cause di ineleggibilità e incompatibilità**

1. Il Sindaco e i consiglieri hanno l'obbligo, prima della convalida, di dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, di non trovarsi in alcuna delle condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità né di essere in alcuna delle condizioni previste e stabilite dal Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267.
2. Nel termine di cui al comma 1, il Sindaco e i consiglieri hanno altresì l'obbligo di comunicare l'eventuale esistenza di condanne penali definitive.
3. Il consigliere interessato è tenuto a comunicare tempestivamente al Presidente del consiglio al verificarsi di situazioni che possano determinare condizioni di ineleggibilità ed incompatibilità.

**Art. 86**  
**Norme relative agli assessori**

1. Le norme contenute nell'art. 86, si applicano anche agli assessori, in quanto compatibili.
2. Le dichiarazioni di cui all'art. 86, comma 1 e le comunicazioni di cui all'art. 86, comma 2, devono essere rese contestualmente alla nomina.

## **Art. 87**

### **Diffida**

1. Nel caso di inadempienza degli obblighi imposti dagli artt. 86, 87, il Sindaco diffida, per iscritto, il consigliere o l'assessore a adempiere entro il termine di quindici giorni.
2. Nel caso di inosservanza della diffida, trascorsi ulteriori quindici giorni, il Sindaco, richiama formalmente, per iscritto, il consigliere o l'assessore.
3. Qualora dopo le incombenze di cui al comma 2, il consigliere o l'assessore non adempia entro quindici giorni a quanto sopra, il Sindaco pubblica la notizia all'albo pretorio.

## **Art. 88**

### **Decadenza dei Consiglieri**

1. La qualità di consigliere si perde nei casi contemplati dalla legge.
2. Sono inoltre dichiarati decaduti i consiglieri assenti senza giustificato motivo, a tre sedute ordinarie consecutive. La dichiarazione di decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.
3. La decadenza di cui al precedente comma può essere promossa d'ufficio, anche ad istanza di un elettore del Comune, dal Prefetto o da chiunque altro vi abbia interesse.
4. Qualora si verifichi la condizione di cui al comma precedente, il Presidente del consiglio provvede:
  - a) alla contestazione delle assenze del consigliere assegnando allo stesso 10 giorni di tempo per produrre idonea giustificazione; a tal fine sono da considerare giustificate le assenze per missioni – per l'esercizio di funzioni di rappresentanza – per malattia – per matrimonio – per maternità – per lutti di parenti e affini fino al quarto grado. Per tali assenze è fornita, a cura del consigliere, adeguata documentazione all'ufficio del Presidente;
  - b) a formulare la proposta di decadenza del consigliere qualora venga accertata la condizione prevista dal comma 2 del presente articolo, iscrivendo la stessa all'ordine del giorno del Consiglio Comunale nella prima seduta utile dalla data dell'avvenuto accertamento, e comunque entro 20 giorni, provvedendo contestualmente alla notifica della proposta al consigliere interessato;
  - c) ad attivare il procedimento di cui alla lettera b) del presente articolo. qualora il consigliere non provveda a fornire risposta entro i 10 giorni assegnati.
5. La proposta di deliberazione va discussa in seduta pubblica e votata a scrutinio palese per appello nominale. Si da per approvata quando riporta il voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.
6. La deliberazione deve essere, nel giorno successivo alla sua adozione, depositata nella segreteria del Consiglio e notificata, entro i 5 giorni successivi, a colui che è stato dichiarato decaduto. Contro la deliberazione è ammesso ricorso dinanzi al TAR.

## **Art. 89**

### **Pubblicità delle presenze dei consiglieri**

Annualmente è pubblicata all'albo pretorio del comune, a cura della segreteria generale, la situazione delle presenze dei consiglieri alle sedute di consiglio. Analoga pubblicazione è effettuata alla scadenza del mandato del consiglio comunale fra il decimo ed il ventesimo giorno precedente la consultazione elettorale.

## **Art. 90** **Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento dopo essere stato pubblicato all'albo comunale per quindici giorni entra in vigore il giorno successivo l'ultimo di pubblicazione.

Approvato con deliberazione del consiglio comunale del 13/11/2003 n. 159.

Pubblicato, ai sensi del 4° comma dell'articolo 8 dello Statuto Comunale, nell'albo pretorio del Comune di Olbia dal 28/11/2003 al 15/12/2003. Entrato in vigore il 16/12/2003.

Le modifiche agli artt. 6, 14, 66, 69, 76 sono state approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n.° 106 del 07/11/2007.

Pubblicate ai sensi dell'art. 8 dello Statuto Comunale, nell'Albo pretorio del comune di Olbia. Dal 26/11/2007 al 11/12/2007 Entrato in vigore il 12/12/2007.

Le modifiche agli artt. :

Art. 1 inserimento comma 2; Art. 6 modifica commi 1 e 2;

Art. 7 modifica commi 1, 2 e 3;

Art. 9 modifica commi 1, 2 4 e 5;

Art 10 inserimento nuovo comma;

Art. 38 modifica comma 2;

Art. 67 modifica comma 1;

Art. 69 modifica comma 4;

Art. 70 modifica comma 2;

Art. 71 modifica comma 2;

Art. 76 soppressione comma 3 e rinumerazione comma successivo;

Art 77 rubricato "Indennità di funzione" abrogato e riformulata la numerazione degli articoli successivi;

Art. 78 ora 77 modifica comma 1 e riformulazione comma 2

Art. 80 ora 79 modifica comma 2

sono state approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n.° 53 del 01/06/2012

Pubblicate ai sensi dell'art. 8 dello Statuto Comunale, nell'Albo Pretorio Elettronico del Comune di Olbia. Dal 19/06/2012 al 04/07/2012 Entrata in vigore 05/07/2012

IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott.ssa Stefania Cinzia Giua