



**CITTA' DI SAN DONA' DI PIAVE**

*(Decorata con Croce al Merito di Guerra e con Medaglia d'Argento al Valor Militare)*

# **REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

APPROVATO CON DELIBERAZIONE CONSILIARE N.118 DEL 20.09.2001  
MODIFICATO CON DELIBERAZIONE CONSILIARE N.4 DEL 22.01.2004

# Titolo I

## Consiglio Comunale

### Capo I – Convocazione, Presidenza, Validità delle sedute

#### **ART. 1 Convocazione del Consiglio: iniziativa della convocazione, sede ed esposizione bandiere**

1. Le sedute sono, di norma, convocate dal Presidente del Consiglio Comunale.
2. Le sedute si tengono nella sala allo scopo destinata del palazzo municipale.
3. Per speciali circostanze o per giustificati motivi le sedute possono svolgersi in altra sede; tale decisione viene presa dal Presidente del Consiglio Comunale sentita la conferenza dei Capigruppo.
4. Il giorno in cui ha luogo la seduta, qualora non coincida con altre feste nazionali o altri superiori motivi, viene esposta sui pennoni di Piazza Indipendenza la bandiera del Comune di San Donà di Piave.

#### **ART. 2 Modalità di convocazione: ordinarie, straordinarie e d'urgenza**

1. Il Consiglio si riunisce in sedute ordinarie, straordinarie e d'urgenza. Sono considerate:
  - a) ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione, inerenti a tutte le materie di competenza consiliare;
  - b) straordinarie le sedute chieste dai consiglieri, o da altri soggetti previsti dallo statuto o dalla legge;
  - c) d'urgenza le sedute con proposte di deliberazione o argomenti, per qualche ragione, ritenute urgenti dal Presidente del Consiglio Comunale.
2. I consiglieri sono convocati mediante avviso scritto, contenente l'indicazione degli argomenti da trattare; tale avviso dovrà essere notificato direttamente al consigliere destinatario o presso il domicilio allo scopo da questi designato, ivi incluso il palazzo municipale. Per l'ipotesi che anche un solo esperimento di notifica sia stato infruttuoso, senza responsabilità alcuna del notificante, si provvede a dare comunicazione sintetica del mero calendario tramite telegramma. Nel caso in cui il Consigliere sia dotato di apparecchiature informatiche accettandone le condizioni d'uso, tutte le notifiche e le comunicazioni previste dal presente regolamento<sup>1</sup> si intendono utilmente effettuate attraverso la rete e tali apparecchiature.
3. La convocazione può riferirsi contemporaneamente anche a due o più sedute in prosieguo l'una dell'altra, e ciò va esplicitato nell'avviso. Il prosieguo della seduta può variamente combinarsi con l'istituto della 2<sup>a</sup> convocazione e/o l'aggiunzione di argomenti urgenti come meglio si dispone in appresso. Il Consiglio Comunale può decidere, previa apposita votazione, di aggiungere argomenti iscritti all'ordine del giorno di una seduta ad altra già programmata e non in prosieguo della precedente, e di ciò si dà comunicazione agli assenti.
4. Gli avvisi di convocazione per le sedute delle sessioni ordinarie devono essere notificati almeno tre giorni prima di quello stabilito per la seduta; gli avvisi di convocazione per le

<sup>1</sup> Vedi art.2,c.3,4e5 - art.3,c.1-art.5,c.7-art.6,c.3e5-art.7,c.4e5-art.12-art.13-art.14-art.15,c.2-art.33,c.2-art.37,c.2e3-art.44,c.3e5,art.53.

sedute delle sessioni straordinarie devono essere consegnati almeno due giorni prima di quello stabilito per la seduta. Detti giorni devono essere interamente liberi, senza computare né il giorno di notifica, né quello in cui ha luogo la seduta.

5. In caso di urgenza, l'avviso di convocazione deve essere notificato almeno 24 ore prima dell'inizio della seduta. Sulla convocazione d'urgenza decide il Presidente del Consiglio Comunale, sentiti, di norma, i Capigruppo, anche per vie brevi.
6. Quando l'urgenza lo richieda l'ordine del giorno del Consiglio può essere integrato, ad avvenuta convocazione, dal Presidente del Consiglio stesso, sentiti i Capigruppo, anche per vie brevi. L'integrazione deve essere notificata ai consiglieri almeno 24 ore prima della seduta.

### **ART. 3 Sedute: pubbliche e segrete, pubblicità delle stesse e presenza del pubblico**

1. Delle sedute del Consiglio Comunale è data pubblicità mediante affissione dell'avviso alle bacheche comunali o con altri mezzi ritenuti idonei dall'Amministrazione Comunale. A tale incombenza provvede il Presidente del Consiglio Comunale
2. L'elenco degli argomenti da trattare nella seduta è pubblicato all'Albo Pretorio del comune.
3. Le sedute sono pubbliche eccetto i casi in cui si debba tutelare la riservatezza delle persone. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando sia esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta. I componenti del Consiglio e il Segretario presenti alla seduta segreta sono vincolati alla segretezza su quanto è stato argomento di discussione.
4. Il Consiglio può deliberare, su proposta del Presidente o di almeno tre consiglieri, la segretezza della seduta;
5. Il pubblico che presenzia alle sedute è tenuto a rimanere nello spazio ad esso riservato; rimanendo in silenzio ed astenendosi dal manifestare, in qualunque modo, approvazione o disapprovazione."

### **ART. 4 Presidenza del Consiglio Comunale**

1. La prima riunione del Consiglio Comunale, dopo le elezioni, è presieduta dal consigliere anziano. Nella stessa seduta il Consiglio Comunale, dopo la convalida dei consiglieri elegge, con distinte votazioni a scrutinio segreto e a maggioranza dei consiglieri assegnati, il Presidente del Consiglio Comunale e i due vice presidenti, di cui uno in rappresentanza delle minoranze.
2. Il Presidente e i due vice presidenti durano in carica per l'intero mandato amministrativo e fino alla riunione del nuovo Consiglio.
3. Il Presidente e i due vice presidenti possono essere revocati dal Consiglio per gravi motivi istituzionali, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
4. L'istanza di revoca deve essere presentata in forma scritta da almeno un terzo dei consiglieri e deve esprimere adeguatamente le motivazioni istituzionali della richiesta. Sulla ammissione della stessa istanza si pronuncia la conferenza dei Capigruppo, a maggioranza dei consiglieri assegnati.
5. Dopo la revoca il Consiglio è presieduto dal vice Presidente che ha ottenuto la maggior cifra individuale (voti di lista +preferenze) o dal consigliere anziano.

## **ART. 5 Presidente del Consiglio: poteri, facoltà e prerogative**

1. Il Presidente del Consiglio Comunale, eletto secondo le norme statutarie, presiede le sedute tranne la prima riunione dopo le elezioni.
2. Il Presidente:
  - a) rappresenta il Consiglio Comunale;
  - b) ne tutela la dignità e le funzioni;
  - c) fa osservare il presente regolamento;
  - d) assicura l'autonomia funzionale e contabile del Consiglio Comunale.
3. Il Presidente è investito di potere discrezionale allo scopo di mantenere l'ordine e di assicurare l'osservanza delle leggi e dei regolamenti, la regolarità delle discussioni e la legalità delle deliberazioni.
4. Durante le sedute il Presidente:
  - a) assicura il buon andamento dei lavori secondo l'ordine prestabilito;
  - b) modera la discussione degli argomenti;
  - c) pone e precisa i termini delle questioni su cui si discute e si vota;
  - d) stabilisce l'ordine delle votazioni e ne controlla il risultato, previa sua nomina di tre consiglieri scrutatori, di cui uno in rappresentanza delle minoranze, all'inizio della seduta.
5. Il Presidente, inoltre, provvede all'insediamento delle commissioni e ne coordina i lavori con quelli del Consiglio, presiede la conferenza dei Capigruppo consiliari ed esercita ogni altra funzione attribuitagli dalla legge, dallo statuto e dal regolamento.
6. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli consiglieri.
7. Spetta al Presidente l'iniziativa per le attività di informazione, di consultazione, di studio e di organizzazione utili a favorire il miglior funzionamento del Consiglio e delle commissioni consiliari.
8. I vice presidenti sostituiscono il Presidente nel caso di dimissioni, assenza, impedimento e collaborano con lui nei compiti e nelle funzioni attribuite dallo statuto e dal regolamento. L'ordine di sostituzione viene deciso, volta per volta, dal Presidente. Nel caso in cui il Presidente non possa manifestare la sua volontà, lo sostituisce il vice Presidente più anziano d'età.
9. In caso di contemporanea assenza del Presidente del Consiglio Comunale e dei vice Presidenti, presiede le sedute il consigliere anziano.
10. Il Presidente del Consiglio, emana, sentiti i vice Presidenti, ogni direttiva finalizzata all'attuazione o redazione dei programmi di funzionamento del Consiglio, utilizzando la conferenza dei Capigruppo consiliari quale organo di consultazione.
11. Il Presidente e i due vice presidenti, in collaborazione, sentite le richieste formulate dalla conferenza dei Capigruppo e dal responsabile della struttura funzionale a supporto del Consiglio Comunale, svolgono attività di impulso verso lo stesso, per la formazione del bilancio di previsione annuale di spesa necessaria al suo funzionamento.

## **ART. 6 Validità delle sedute (quorum legale - strutturale)**

1. All'ora indicata nell'avviso di convocazione, il Presidente del Consiglio Comunale fa eseguire dal Segretario l'appello nominale.
2. Per la validità della seduta devono risultare presenti all'appello nominale almeno la metà dei consiglieri comunali assegnati al comune, Sindaco compreso, con arrotondamento all'unità superiore.

3. I consiglieri che non potessero presenziare alla seduta, ne danno comunicazione al Segretario anche tramite uno dei colleghi presenti; detta assenza si considera di conseguenza giustificata e se ne dà atto nel processo verbale.
4. Qualora dall'appello non risulti accertato il numero legale, il Presidente del Consiglio Comunale dispone che si proceda ad un secondo appello dopo trenta minuti dall'orario fissato per il primo appello.
5. Se, adempiute le formalità di cui ai precedenti commi, non risulti accertato il numero legale, il Presidente del Consiglio Comunale dichiara deserta l'adunanza e ne fa dare atto nel processo verbale. La seduta viene quindi rinviata a data da destinarsi o alla successiva data eventualmente fissata nell'avviso di convocazione.
6. Quando sia stato accertato invece, mediante l'appello nominale, il numero legale, il Presidente del Consiglio Comunale dichiara aperta la seduta e dispone di procedere alla trattazione dell'ordine del giorno.
7. Il consigliere che, dopo l'effettuazione dell'appello nominale, si allontani definitivamente dall'aula, lo dichiara al Segretario che ne prende nota nel processo verbale.

### **ART. 7 Sedute di seconda convocazione**

1. La seduta di seconda convocazione fa seguito, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta, ovvero interrotta nel suo corso, per assenza del numero legale dei consiglieri.
2. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente del Consiglio.
3. Nell'adunanza di seconda convocazione, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno undici membri del Consiglio Comunale.
4. Quando la notifica della prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, il Presidente invierà la comunicazione per quest'ultima ai soli consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che siano risultati assenti al momento in cui tale seduta fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno ventiquattro ore prima di quella prevista per la seconda convocazione.
5. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta od interrotta per assenza del numero legale. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali argomenti deve essere portata a conoscenza di tutti i membri del Consiglio almeno ventiquattro ore prima della seduta del Consiglio.

## **Capo II - Argomenti di discussione in Consiglio Comunale**

### **ART. 8 Argomenti provvedimenti e facoltà di iniziativa**

1. Sono argomenti di carattere provvedimentale tutti quelli per i quali la legge stabilisce la competenza a deliberare del Consiglio Comunale.
2. L'iniziativa delle proposte di deliberazione da sottoporsi al Consiglio spetta al Sindaco, alla giunta, ai consiglieri comunali ed agli altri soggetti previsti dallo statuto.

## **ART. 9 Proposte di atti amministrativi da parte dei cittadini**

1. Qualora un numero di elettori, non inferiore ad un trentesimo del corpo elettorale, avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate, in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e del suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario Comunale, trasmette la proposta, unitamente ai pareri, all'organo competente ed ai gruppi presenti in Consiglio entro sessanta giorni dal ricevimento.
2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni entro trenta giorni dal ricevimento della presente.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.
4. Il Sindaco comunica al Presidente del Consiglio Comunale le proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza consigliere, presentate dai cittadini, secondo quanto previsto dallo statuto.
5. Le proposte di atti amministrativi, eventualmente non di competenza del Consiglio Comunale, vengono comunicate dal Sindaco allo stesso Consiglio nella prima seduta successiva dell'inoltro della medesima.
6. Nel caso del rigetto della proposta dovrà essere data motivata risposta ai cittadini proponenti a cura del Presidente del Consiglio Comunale.

## **ART. 10 Comunicazioni al Consiglio (del Presidente del Consiglio e del Sindaco)**

1. E' facoltà del Presidente del Consiglio Comunale e del Sindaco, per le rispettive competenze, dare comunicazioni al Consiglio.
2. Sulle comunicazioni, di norma, non si dà luogo ad interventi né a votazioni.

## **ART. 11 Istanze e petizioni presentate dai cittadini**

1. Il Sindaco provvede a trasmettere copia delle istanze e petizioni presentate dai cittadini all'organo comunale competente. Delle istanze e petizioni, su argomenti di competenza del Consiglio Comunale, viene data comunicazione da parte del Presidente del Consiglio Comunale, di quelle non di competenza del Consiglio Comunale il Sindaco può dare comunicazione in occasione della prima seduta utile del Consiglio stesso.
2. Sulle istanze e petizioni di sua competenza il Consiglio può pronunciarsi, su richiesta di almeno tre consiglieri.
3. La pronuncia, approvata a maggioranza assoluta dal Consiglio Comunale, assume ruolo di indirizzo nei confronti della Giunta.

## **ART. 12 Mozioni: definizione e presentazione**

1. La mozione consiste in una proposta, presentata da uno o più consiglieri, da sottoporre alla decisione del Consiglio Comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo statuto, riferita alle funzioni di indirizzo e controllo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa.
2. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste dal vigente regolamento.

3. Le mozioni devono essere presentate per iscritto al Presidente del Consiglio Comunale e sono iscritte all'ordine del giorno della prima seduta che sarà convocata dopo la loro presentazione.
4. Su richiesta del proponente, la mozione potrà essere esaminata dalla competente Commissione Consiliare.
5. In caso di urgenza, con il parere della conferenza dei Capigruppo formulato a maggioranza dei consiglieri rappresentati, al fine di discutere in tempi congrui la mozione presentata, può essere convocata una apposita seduta del Consiglio Comunale.

### **ART. 13 Interrogazioni: definizione e presentazione. Sedute speciali per le interrogazioni**

1. L'interrogazione consiste nella richiesta di uno o più consiglieri, rivolta al Sindaco, agli Assessori o al Presidente del Consiglio Comunale, per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato, i motivi e i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento, gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto o intervento.
2. Le interrogazioni firmate dai proponenti e presentate per iscritto, vengono registrate nel protocollo istituito presso la presidenza del Consiglio Comunale. Vengono iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale le interrogazioni che, all'atto della convocazione dello stesso, figurano registrate nel medesimo protocollo.
3. Per fatti gravi successivi alla data di convocazione del Consiglio, il Presidente del Consiglio può ammettere alla discussione interrogazioni presentate e formulate per iscritto e consegnate in copia al medesimo.
4. Il consigliere che ha presentato l'interrogazione ha facoltà di darne lettura in Consiglio Comunale.
5. Qualora si accumulino un rilevante arretrato di interrogazioni non evase, è facoltà del Presidente del Consiglio Comunale richiedere, sentita la conferenza dei Capigruppo, la convocazione di una apposita seduta del Consiglio Comunale, al fine di avere risposte nel termine previsto.
6. Il Presidente del Consiglio Comunale, sentita la conferenza dei Capigruppo, può convocare periodicamente una seduta del Consiglio Comunale per la formulazione di domande a risposta immediata da parte del Sindaco e della Giunta.

### **ART. 14 Ordini del giorno: definizione e presentazione**

1. Gli ordini del giorno, presentati da uno o più consiglieri, consistono nella formulazione di una espressione di voto su fatti o questioni di interesse della comunità per i loro riflessi territoriali, nazionali od internazionali, che investono tematiche di carattere generale.
2. Gli ordini del giorno sono presentati per iscritto, almeno sette giorni prima della seduta, al Presidente del Consiglio Comunale. Se riguardano fatti sopravvenuti dopo la convocazione possono essere presentati, sempre per iscritto, entro l'inizio della seduta.
3. A conclusione della discussione l'ordine del giorno viene sottoposto all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per le votazioni dal presente regolamento.

## **ART. 15 Regolamenti**

1. I testi dei regolamenti e/o le loro modifiche e integrazioni sono predisposti dalla apposita commissione o dalla commissione competente per materia, secondo decisione discrezionale del Presidente del Consiglio, atteso il contenuto e/o i risvolti di merito del regolamento stesso.
2. Il regolamento da trattare dev'essere trasmesso (anche per via telematica) ai consiglieri almeno dieci giorni prima della seduta nella quale verrà discusso. Al fine di verificare in via preventiva le proposte di emendamento di un regolamento, le stesse dovranno essere formulate per iscritto e presentate alla presidenza del Consiglio Comunale, entro e non oltre le ventiquattro ore precedenti la discussione in Consiglio Comunale.

## **Capo III – Modalità di formazione dell'ordine del giorno, della discussione e votazione**

### **ART. 16 Predisposizione ordine del giorno**

1. Al fine di programmare lo svolgimento dei lavori, il Presidente del Consiglio Comunale predispone l'elenco degli argomenti di discussione e l'elenco delle interrogazioni.
2. Il Presidente del Consiglio Comunale sottopone all'attenzione della conferenza dei Capigruppo il primo elenco per l'ordine della discussione e il secondo per conoscenza.
3. Sentiti gli orientamenti emersi nella conferenza dei Capigruppo, il Presidente del Consiglio Comunale predispone l'ordine del giorno nel quale sono indicate le priorità di trattazione.
4. L'elenco delle interrogazioni, in ordine di presentazione, viene allegato all'ordine del giorno.

### **ART. 17 Ordine della discussione**

1. L'ordine dei lavori del Consiglio Comunale si articola nel modo seguente:
  - a) comunicazioni del Presidente del Consiglio Comunale e del Sindaco;
  - b) comunicazioni di istanze e petizioni ed eventuale pronuncia su di esse;
  - c) presentazione di interrogazioni;
  - d) risposta alle interrogazioni;
  - e) trattazione argomenti provvedimentali;
  - f) mozioni;
  - g) ordini del giorno.
2. Il Presidente o un consigliere possono proporre al Consiglio l'anticipazione o la posposizione di argomenti già iscritti all'ordine del giorno
3. In merito all'inversione dell'ordine del giorno possono parlare, oltre al Presidente, il proponente e, contro, un solo consigliere. La proposta di inversione è sottoposta alla votazione del Consiglio Comunale.

## **ART. 18 Presentazione ed illustrazione delle proposte di deliberazione**

1. Il titolare dell'iniziativa, Sindaco, assessore competente in materia o consigliere comunale, relaziona sull'argomento illustrando la proposta.
2. Qualora la proposta pervenga dai cittadini, ai sensi dello statuto, è data facoltà ad un rappresentante dell'iniziativa popolare di illustrare la stessa, con le stesse modalità attribuite ai componenti del Consiglio e della giunta.
3. Le proposte vengono, di norma, date per lette, salva la richiesta di lettura del solo schema di deliberazione da parte di almeno un gruppo consiliare, (sono comunque escluse dalla lettura gli allegati o la documentazione di riferimento, salva diversa decisione del Consiglio Comunale espressa con apposita votazione). Lo stesso procedimento vale per gli emendamenti.
4. Le proposte di deliberazione, così come tutti gli atti provvedimentali, dovranno essere formalizzate per iscritto con i requisiti procedurali previsti dalla legge, depositate con gli atti relativi nei termini prescritti e registrate presso la presidenza del Consiglio Comunale.

## **ART. 19 Modalità del dibattito**

1. Il consigliere interviene rivolgendosi all'intero Consiglio anche quando si tratti di rispondere ad argomenti di altri consiglieri o di ribattere a riferimenti personali.
2. Nessuno può interloquire mentre altri hanno la parola, né è permesso interrompere l'oratore.
3. I consiglieri, durante i loro interventi, devono attenersi all'oggetto posto in discussione.
4. Qualora il Presidente abbia richiamato per due volte un consigliere, e questo non tenga conto del richiamo, il Presidente può interdirlgli la parola.
5. Il Presidente può sempre intervenire, anche interrompendo la serie di coloro che hanno chiesto la parola, ma solo per muovere qualche osservazione o per fornire chiarimenti.

## **ART. 20 Disciplina del dibattito**

1. Ogni consigliere può intervenire due volte per dieci minuti complessivi nella discussione dell'argomento che si sta esaminando, chiedendo la parola al Presidente, che la concede, per turno, seguendo l'ordine delle richieste.
2. Chi dichiara di parlare a nome del gruppo ha a disposizione quindici minuti complessivi, tra esposizione, replica e dichiarazione di voto.
3. Per argomenti di particolare importanza i tempi previsti vengono concordati dalla conferenza dei Capigruppo.
4. Ogni altro intervento per motivi procedurali (ad esempio per richiedere l'inversione dell'ordine del giorno, la mozione d'ordine, ecc.) non può superare il limite massimo di cinque minuti.
5. La discussione consiliare degli argomenti già approvati dalle Commissioni, con voto unanime, può essere limitata alla mera riassunzione dei motivi per la dichiarazione di voto.

### **ART. 21 Intervento per fatto personale e mozione d'ordine**

1. A ciascun consigliere è consentito intervenire per fatto personale e per mozione d'ordine quando vi sia un richiamo alla legge o al regolamento, o all'ordine del giorno o alla priorità di votazione.
2. Sulla ammissibilità dell'intervento per fatto personale, e nel merito della mozione d'ordine, si pronuncia il Presidente. Contro tale pronunciamento il consigliere ha sempre la facoltà di appellarsi al Consiglio, il quale decide, in ogni caso, senza discussione.

### **ART. 22 Questione pregiudiziale e domanda sospensiva**

1. La questione pregiudiziale, ossia la richiesta che un dato argomento non debba discutersi, e la domanda sospensiva, ossia la richiesta che la discussione debba rinviarsi al verificarsi di condizioni o scadenze determinate, possono essere presentate da ogni consigliere dopo la presentazione della proposta di deliberazione e prima che il Presidente abbia aperto la discussione. Se presentate successivamente non possono essere accolte.
2. Sulle stesse prendono la parola un consigliere a favore e uno contro e il Consiglio Comunale si esprime senza ulteriore discussione.

### **ART. 23 Emendamenti**

1. Gli emendamenti possono essere presentati per iscritto prima che inizi la seduta in cui l'oggetto viene proposto alla discussione e oralmente durante la discussione medesima.

### **ART. 24 Votazione: forme (palese, segreta)**

1. Ogni proposta richiede una distinta votazione.
2. La votazione si distingue in "palese" e "segreta".
3. La votazione palese ha luogo per appello nominale o per alzata di mano;
4. La votazione segreta ha luogo tramite apposite schede raccolte dai banchi del Consiglio Comunale con contestuale appello nominale.
5. La votazione palese è la regola, anche quando si tratta di persone se la proposta è unanime.
6. La votazione segreta è modalità utilizzata:
  - a) quando si tratti di persone e non vi sia una proposta unanime;
  - b) quando si tratti di questioni concernenti persone, salva l'eventuale necessità di passare alla seduta segreta;
  - c) in ogni altro caso debitamente motivato e previa votazione del Consiglio Comunale.
7. Sia la votazione palese che quella segreta possono aver luogo mediante dispositivo elettronico idoneo ad assicurare il rispetto dei requisiti di legge.
8. Quando il Presidente del Consiglio Comunale ritiene che una votazione sia dubbia nel suo risultato, la fa ripetere.
9. Quando si deve procedere alla votazione di argomenti complessi e articolati, su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri e previa conforme decisione del Consiglio Comunale, si può procedere per parti, per singoli articolati o per punti del dispositivo. Alla fine si deve passare alla votazione del testo nella sua globalità, quale risulta votato per parti.

## **ART. 25 Votazioni: quorum deliberativo-funzionale e proclamazione esito**

1. Terminate le votazioni il Presidente, con l'assistenza di tre scrutatori ne riconosce e proclama l'esito, indicando distintamente il numero dei votanti, il numero dei voti favorevoli, quello dei voti contrari ed il nome dei consiglieri astenuti ed annunciando, quando ne sia il caso, i nomi delle persone elette.
2. L'argomento in trattazione si intende approvato se, esaurita l'eventuale discussione e posto in votazione, ottiene la maggioranza dei votanti, salvo che la legge prescriva una maggioranza speciale.
3. Anche gli eventuali emendamenti proposti dai consiglieri debbono ottenere, per ritenersi approvati, la maggioranza dei votanti.
4. Per maggioranza dei votanti si intende la metà più uno di coloro che prendono parte alla votazione. In caso che i votanti siano in numero dispari, la maggioranza è data dal numero intero immediatamente superiore alla metà. Le schede bianche, le schede non leggibili e quelle nulle non si computano per determinare il numero dei votanti.
5. Nelle votazioni palesi, i consiglieri che prendono parte alla votazione e dichiarano di astenersi, non si computano nel numero dei votanti, ma in quello necessario per la validità dell'adunanza. Quelli che dichiarano di non prendere parte alla votazione debbono abbandonare l'aula fino al termine della votazione dell'argomento stesso e non si computano nel numero dei votanti né in quello dei presenti, ai fini della validità dell'adunanza.
6. Nelle elezioni di persone in seno ad organi diversi, nei casi in cui leggi, regolamenti o specifici statuti non prevedano altre disposizioni, dovrà sempre essere assicurata la presenza di uno o più rappresentanti della minoranza ottenuta con il metodo del voto limitato ad uno. Qualora nella votazione non sia riuscito eletto alcun rappresentante di minoranza, saranno dichiarati eletti, in sostituzione dell'ultimo o degli ultimi eletti della maggioranza colui o coloro che hanno ottenuto il maggior numero di voti sino a coprire i posti previsti. Se non ci sarà alcun eletto espresso dalla minoranza, si ripeteranno le operazioni di voto fino ad ottenere un rappresentante (o più rappresentanti, qualora sia previsto dalla normativa vigente) della minoranza.
7. In caso di risultato di parità si ripete di seguito la votazione. In caso di ulteriore parità l'argomento è rinviato alla seduta successiva.

## **ART. 26 Verbali**

1. Il Segretario comunale cura la redazione del verbale della seduta. Il verbale è sottoscritto dal Segretario e da chi presiede la seduta consiliare, il verbale è a disposizione dei consiglieri presso gli uffici competenti. Trascorsi trenta giorni dalla pubblicazione, il verbale viene ritenuto approvato.
2. In caso di assenza od impedimento il Segretario è sostituito dal Vice Segretario. Per l'ipotesi di assenza od impedimento di entrambi si procede in tal modo:
  - se il caso é noto per tempo il Sindaco, in via eccezionale, assegna l'incarico ad altro Dirigente;
  - se il caso si verifica in modo imprevisto il Presidente del Consiglio Comunale assegna l'incarico ad altro Consigliere comunale - che conserva, comunque, le sue prerogative - per la discussione soltanto degli argomenti urgenti.
3. Nella seduta segreta è esclusa la registrazione e nessun consigliere può procedere a registrazioni personali. Alla seduta segreta partecipano soltanto i consiglieri ed il Segretario. Gli intervenuti sono tenuti al vincolo del segreto d'ufficio.

### **ART. 27 Interrogazioni: modalità e durata**

1. Nella seduta viene data risposta alle interrogazioni nell'ordine previsto, per la durata complessiva di sessanta minuti. Trascorso questo termine, il Presidente rinvia le interrogazioni non svolte alla successiva convocazione.
2. Non possono essere trattate nella stessa seduta più di due interrogazioni presentate dallo stesso consigliere, salvo il caso di sedute appositamente convocate per la risposta ad interrogazioni.
3. Qualora il consigliere interrogante sia assente al momento della trattazione dell'interrogazione, la risposta alla medesima, viene rinviata alla successiva convocazione.
4. Le disposizioni che precedono prevalgono su quella che pone il termine di trenta giorni per la risposta alle interrogazioni.
5. Qualora il consigliere richieda risposta scritta durante la seduta, la stessa deve essergli inviata entro dieci giorni.
6. L'interrogato può fondere le risposte di più interrogazioni di contenuto analogo, o comunque interconnesse per qualche verso. Le interrogazioni sullo stesso argomento cui si riferiscono le mozioni sono assorbite dalla discussione sulle mozioni stesse e gli interroganti sono iscritti a parlare dopo il firmatario della mozione.

### **ART. 28 Interrogazioni: svolgimento**

1. Le interrogazioni comportano l'obbligo di risposta da parte del Sindaco e dell'Assessore e del Presidente del Consiglio di norma nella seduta immediatamente successiva alla loro presentazione.
2. La risposta deve comunque essere fornita entro trenta giorni dalla presentazione dell'interrogazione ovvero, decorso tale termine, in occasione del primo Consiglio Comunale.
3. L'interrogante parla, dopo aver ottenuto risposta, per dichiarare se sia o no soddisfatto e per quali ragioni. Tali dichiarazioni sono consentite ad un solo firmatario dell'interrogazione ed il tempo ad esse destinato non può eccedere i cinque minuti. Peraltro, ove tratti questioni di interesse generale, l'interrogazione può coinvolgere nel dibattito l'intero Consiglio per un tempo massimo di quindici minuti. In tal senso decide il Presidente e, se vi è contestazione da parte di uno dei firmatari dell'interrogazione, decide il Consiglio.
4. In caso di risposta scritta il consigliere interrogante può esprimere le proprie considerazioni in merito alla risposta, in occasione di una seduta successiva.

### **ART. 29 Mozioni: modalità di svolgimento**

1. Per le modalità del dibattito e le votazioni vale quanto stabilito per le proposte di argomenti provvedimenti.
2. Qualora il Consiglio Comunale lo consenta, più mozioni relative ad argomenti identici, o connessi, possono formare oggetto di una sola discussione.
3. La votazione di una mozione, che sempre impegna l'Amministrazione, può contenere dei termini temporali a cui la stessa deve attenersi. Qualora l'Amministrazione non possa, per ragioni obiettive e che devono essere rappresentate al Consiglio Comunale, attenersi ai modi e ai tempi rappresentati nella risoluzione inerente alla mozione stessa, deve darne comunicazione nella prima seduta utile del Consiglio Comunale.

## **ART. 30 Ordini del giorno: modalità di illustrazione e trattazione**

1. Il consigliere proponente legge l'ordine del giorno e lo illustra, di norma, per non più di cinque minuti. Subito dopo intervengono il Sindaco o l'assessore da lui delegato e, per un massimo di cinque minuti, ciascun consigliere che ne faccia richiesta.
2. La trattazione degli ordini del giorno deve rientrare nel limite massimo di un'ora di tempo, salvo che il Consiglio, a maggioranza, non decida diversamente.
3. Il Consiglio stabilisce, tenuto conto delle proposte formulate, le forme di pubblicità eventualmente da darsi agli ordini del giorno approvati. Il Sindaco dispone in conformità a tali decisioni.

## **Titolo II**

### **Gruppi e Commissioni Consiliari**

#### **Capo I – Gruppi Consiliari**

### **ART. 31 Formazione, composizione e denominazione dei Gruppi Consiliari**

1. Ogni consigliere comunale appartiene ad un gruppo consiliare, ad esclusione del Sindaco e del Presidente del Consiglio Comunale.
2. I consiglieri comunali eletti nella stessa lista costituiscono un gruppo consiliare.
3. Ogni gruppo consiliare è, di norma, denominato come la lista di elezione dei consiglieri che lo compongono.
4. I consiglieri che entrano in carica per surroga appartengono, ove non diano indicazioni diverse, al medesimo gruppo del consigliere che sostituiscono.

### **ART. 32 Gruppo Misto**

1. Il consigliere che non intende aderire al gruppo della lista in cui è stato eletto, lo comunica per iscritto al Presidente del Consiglio Comunale che lo iscrive d'ufficio al gruppo misto, che può essere costituito anche da un solo componente.
2. I consiglieri che abbiano dichiarato di abbandonare il gruppo di appartenenza, ma non intendano confluire in un gruppo già esistente oppure non possano costituire un nuovo gruppo o non vogliano dare alcuna denominazione al nuovo gruppo, appartengono d'ufficio al gruppo misto.

### **ART. 33 Variazione della composizione e della denominazione dei Gruppi Consiliari**

1. Il consigliere comunale che intende cambiare gruppo consiliare può farlo, previa l'accettazione del gruppo cui intende aderire.
2. Almeno tre consiglieri comunali possono costituire un gruppo consiliare diverso da quello della lista di elezione. I consiglieri che intendono farlo, ne danno comunicazione scritta al Presidente del Consiglio Comunale e al Segretario generale indicando la denominazione del nuovo gruppo consiliare.

3. Per modificare la denominazione di un gruppo consiliare, tutti i consiglieri appartenenti al gruppo comunicano per iscritto la variazione del nome al Presidente del Consiglio Comunale.

### **ART. 34 Rappresentanza dei Gruppi Consiliari**

1. Ogni gruppo comunica al Presidente del Consiglio, entro e non oltre la seduta successiva a quella di insediamento, il nome del consigliere che rappresenta il gruppo. Tale consigliere è detto Capogruppo.
2. Il Capogruppo rappresenta il gruppo consiliare nelle sedi e nei modi stabiliti dal presente regolamento.
3. Fino alla designazione da parte del gruppo, si considera Capogruppo il consigliere che ha riportato il maggior numero di preferenze. In caso di parità di preferenze, precede il consigliere più anziano.
4. Ogni gruppo consiliare può indicare anche il nome del vice Capogruppo il quale sostituisce il Capogruppo quando questi sia assente.
5. I gruppi di nuova costituzione comunicano il nome del Capogruppo al Presidente del Consiglio Comunale entro la prima seduta successiva alla costituzione del nuovo gruppo.
6. Ogni variazione del nominativo del Capogruppo è tempestivamente comunicata al Presidente del Consiglio Comunale.

### **ART. 35 Indennità di funzione e strutture per i Gruppi Consiliari**

1. Ogni consigliere può chiedere che il complesso dei gettoni di presenza percepiti in ragione dell'attività svolta, sia trasformato in un'indennità di funzione. Specifica deliberazione consiliare definisce i criteri e i parametri per determinare le indennità di funzione per i consiglieri, l'entità in forma percentuale e le modalità per l'applicazione di riduzioni alle stesse indennità in caso di non giustificata assenza delle sedute degli organi collegiali.
2. Il comune agevola le attività dei gruppi consiliari mettendo loro a disposizione uno o più locali nella sede municipale o in altro immobile in disponibilità del Comune adiacente alla sede.
3. I gruppi consiliari, regolarmente costituiti, possono usufruire inoltre per le proprie attività, del personale e delle attrezzature, messi a disposizione dal Presidente del Consiglio Comunale, per garantire ai consiglieri aderenti al gruppo l'assolvimento in forma autonoma delle proprie funzioni.
4. Dovrà essere garantita, con spesa a carico dei fondi di bilancio del Consiglio Comunale, l'allestimento, arredamento e attrezzatura di una o più sedi e ne sarà verificata annualmente la congruità, sentiti i Capigruppo consiliari.
5. I mobili, le macchine e gli altri oggetti assegnati ai gruppi consiliari sono elencati in separato inventario e sono dati in carico, con apposito verbale, ai Capigruppo che ne diventano consegnatari responsabili.
6. Ugualmente si provvederà alle spese di spedizione, telefoniche, di cancelleria, di duplicazione e stampa, nei limiti stabiliti annualmente con apposita deliberazione.

### **ART. 36 Conferenza Capigruppo: generalità**

1. I Capigruppo costituiscono l'apposita conferenza.
2. Essa è presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale o, in caso di impedimento, da un vice Presidente e vi partecipano i due vice Presidenti, il Sindaco o l'assessore delegato e inoltre il Segretario Generale o il vice Segretario Generale.
3. La conferenza dei Capigruppo costituisce organismo assimilato alle commissioni consiliari.

### **ART. 37 Convocazione Conferenza dei Capigruppo**

1. La conferenza viene convocata dal Presidente del Consiglio Comunale per sua determinazione o su richiesta scritta del Sindaco o di almeno tre Capigruppo.
2. L'avviso scritto di convocazione, riportante l'ordine del giorno, deve essere fatto pervenire almeno due giorni prima della riunione.
3. In casi straordinari di urgenza, la riunione può essere convocata dal Presidente per vie brevi prescindendo dall'osservanza dei termini e delle modalità di cui al comma precedente.
4. Alle riunioni della conferenza dei Capigruppo possono intervenire il Capogruppo ovvero il vice Capogruppo, ovvero altro componente del gruppo appositamente delegato dal Capogruppo.

### **ART. 38 Funzioni della Conferenza dei Capigruppo**

1. Alla Conferenza dei Capigruppo sono trasmessi, di regola, i pareri e le richieste formulate dalle commissioni consiliari.

## **Capo II – Commissioni Consiliari**

### **ART. 39 Commissioni Consiliari ordinarie: generalità, numero e competenze, natura parere**

1. Sono costituite le seguenti quattro commissioni consiliari:
  - I) Personale – Bilancio – Attività economiche;
  - II) Uso e assetto del territorio;
  - III) Servizi alla persona nei Settori: Sociale, Sanitario, Culturale, Sportivo e della Pubblica Istruzione;
  - IV) LL.PP. – Ecologia e difesa dell'ambiente.
2. Le commissioni sono istituite, all'interno del Consiglio Comunale, con apposita deliberazione. Se possibile, è assicurata in ogni commissione la presenza di entrambi sessi.
3. Le commissioni svolgono funzioni consultive, si riuniscono per effettuare un esame preventivo delle proposte di deliberazione e comunque per la valutazione di questioni di competenza del Consiglio Comunale ed ogni volta che il loro parere sia richiesto dal Consiglio Comunale. I relativi pareri espressi non sono obbligatori né vincolanti.
4. Il Presidente del Consiglio Comunale trasmette tempestivamente alle commissioni consiliari, per il parere consultivo, le proposte di delibera registrate presso la presidenza.
5. Di norma, tutti gli argomenti di carattere provvedimentale sono sottoposti all'esame della competente commissione.
6. Le commissioni esprimono il loro parere entro il termine di quindici giorni dalla trasmissione della proposta di deliberazione. Trascorso tale termine gli atti vengono trasmessi al Consiglio Comunale. In caso di urgenza il Presidente ha facoltà di sottoporre l'argomento direttamente al Consiglio Comunale. Tale scelta viene motivata nell'illustrazione della proposta.

#### **ART. 40 Composizione, elezione e rappresentanza**

1. Le commissioni sono composte dai consiglieri comunali e vengono nominate con criterio proporzionale dal Consiglio Comunale, con votazione palese e a maggioranza dei componenti assegnati (quorum legale), entro trenta giorni dall'insediamento del Consiglio stesso.
2. Ogni gruppo consiliare propone al Presidente del Consiglio Comunale gli incarichi di commissione relativi ai componenti del proprio gruppo: in base alle designazioni il Presidente del Consiglio Comunale formula all'assemblea la proposta complessiva, che può essere anche difforme dalle singole proposte presentate, in caso di non coincidenza con il numero dei componenti assegnati alle singole commissioni.
3. Ogni commissione è composta da un numero di consiglieri tale che il numero complessivo dei voti rappresentati corrisponda al numero totale dei Consiglieri, esclusi il Sindaco e il Presidente del Consiglio Comunale.
4. Al fine di assicurare la partecipazione di ogni gruppo consiliare all'attività delle commissioni, ove un gruppo consiliare non sia rappresentato in una o più commissioni, verrà designato il Capogruppo o altro consigliere a farne parte, a pieno titolo, con diritto di parola e di voto.
5. Ogni commissario dispone di un numero di voti pari al quoziente fra il numero dei consiglieri comunali appartenenti al gruppo cui aderisce il consigliere commissario ed il numero dei consiglieri del gruppo assegnati alla commissione.

#### **ART. 41 Sostituzione Commissari dimissionari**

1. Le sostituzioni di eventuali commissari dimissionari o decaduti per altre cause, vengono disposte dal Presidente del Consiglio Comunale, sentito il parere della conferenza dei Capigruppo.
2. Le eventuali dimissioni sono presentate al Presidente della commissione che ne informerà tempestivamente il Presidente del Consiglio Comunale. Esse divengono irrevocabili con la designazione del successore.
3. Il consigliere dimissionario può partecipare alle riunioni della commissione fino alla nomina del successore.

#### **ART. 42 Partecipazione dei Consiglieri alle Commissioni**

1. Ogni consigliere prende parte, di norma, ai lavori di due commissioni.
2. In caso di impedimento temporaneo, ciascun consigliere della commissione ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da altro consigliere del suo gruppo, con il consenso del Capogruppo che provvede ad informare, anche per le vie brevi, il Presidente della commissione.

### **ART. 43 Partecipazione di altri soggetti**

1. La commissione può autorizzare, in occasioni particolari, ciascun gruppo a farsi assistere da un esperto designato di volta in volta dal Capigruppo, previo accordo con il Presidente del Consiglio Comunale il quale informa gli altri Capigruppo.
2. Il Sindaco, gli Assessori, i Capigruppo, non componenti la commissione ed il Presidente del Consiglio Comunale o un vice Presidente partecipano ai lavori delle commissioni stesse, con diritto di parola e senza diritto di voto. Gli stessi vengono informati della convocazione e dell'ordine del giorno della riunione.
3. Gli altri consiglieri comunali possono assistere ai lavori di qualsiasi commissione, oltre a quella di appartenenza, senza diritto di voto e di parola.
4. Al fine di garantire la più ampia partecipazione dei cittadini e di acquisire tutti gli elementi utili al loro funzionamento, le commissioni possono consultare i rappresentanti di forze sociali, culturali, politiche ed economiche.

### **ART. 44 Presidenza, vice Presidenza, convocazione, segreteria e verbali**

1. Ogni commissione è presieduta da un Presidente nominato nella prima seduta della commissione stessa, tra i consiglieri di maggioranza o di minoranza, con voto palese e a maggioranza di voti rappresentati. Nella stessa seduta viene pure eletto il vice Presidente con distinta votazione e con le medesime modalità.
2. Il Presidente convoca la commissione, formula l'ordine del giorno, presiede la seduta.
3. Il Presidente è tenuto alla convocazione, ove venga richiesta da un numero di commissari che rappresentino almeno un quinto dei consiglieri, ovvero dal Sindaco o dall'assessore competente per materia, nonché dal Presidente del Consiglio Comunale.
4. In caso di inadempienza del Presidente, la convocazione viene fatta dal Presidente del Consiglio Comunale.
5. L'avviso di convocazione è notificato ai commissari almeno due giorni prima della seduta, salvo casi d'urgenza.
6. Ad ogni commissione viene assegnato, con mansioni di segretario, un dipendente comunale, nel caso sia assente svolge le funzioni di segretario il consigliere più giovane.
7. Delle sedute vengono redatti i verbali sotto forma di resoconto sommario; essi vengono sottoscritti dal Presidente e consegnati ai commissari nella prima seduta successiva alla loro stesura. Qualora non vengano formalizzate riserve, gli stessi si intendono approvati.

### **ART. 45 Validità delle riunioni**

1. Per la validità delle riunioni delle commissioni, è richiesta la presenza di commissari, rappresentanti un numero di voti pari ad almeno il cinquanta per cento dei consiglieri assegnati al comune, esclusi il Sindaco e il Presidente del Consiglio Comunale, con arrotondamento all'unità superiore.
2. Le riunioni delle commissioni di norma sono pubbliche, salvo che la maggioranza dei componenti, secondo i voti rappresentati, ritenga motivatamente opportuno il contrario.

## **ART. 46 Commissione Statuto e Regolamenti**

1. La Commissione permanente per lo Statuto e i Regolamenti, che ha il rango di commissione permanente tecnica, è costituita al fine di predisporre il testo dello statuto e dei regolamenti e/o le loro modifiche ed è equiparata alle altre commissioni.
2. La commissione, composta da sette consiglieri, quattro designati dalla maggioranza e tre dalla minoranza, nominati dal Consiglio Comunale, esercita le proprie funzioni elaborando delle proposte da sottoporre al Consiglio Comunale.
3. Per la stessa non valgono le disposizioni precedenti, in ordine al quorum costitutivo e deliberativo. In qualità di organismo tecnico essa può prescindere da entrambi i limiti previsti per le commissioni permanenti.

## **ART. 47 Commissioni consiliari speciali**

1. Il Consiglio Comunale può costituire commissioni speciali, per esperire indagini conoscitive e per finalità di controllo e garanzia.
2. La costituzione delle commissioni speciali di indagine deve essere richiesta da almeno un sesto dei consiglieri in carica. La proposta dovrà riportare la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
3. Con l'atto costitutivo sono disciplinati i poteri, i limiti, anche temporali e le procedure di indagine.
4. La commissione di indagine può esaminare tutti gli atti del Comune e ha facoltà di ascoltare il Sindaco, gli Assessori, i Consiglieri, il Segretario Generale ed il Direttore Generale ove nominato, i dipendenti, nonché soggetti esterni comunque coinvolti nelle questioni esaminate.
5. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di indagine, controllo e garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione. La commissione speciale è insediata dal Presidente del Consiglio e provvede alla nomina, al suo interno, del Presidente. Per la sua nomina voteranno solo i rappresentanti dell'opposizione.
6. Dette commissioni sono costituite da cinque componenti, di cui almeno due designati dalle minoranze.
7. Al termine dei lavori della commissione vengono presentate una o più relazioni conclusive al Consiglio Comunale.
8. Per quant'altro si richiamano le norme poste per le altre commissioni.

## **Titolo III**

### **Autonomia contabile del Consiglio Comunale**

#### **ART. 48 Generalità**

1. Il Consiglio Comunale, nell'ambito della sua autonomia stabilita dalla legge e dallo Statuto, individua con proprio provvedimento, accompagnato da una relazione inserita nella relazione previsionale e programmatica, da assumersi annualmente trenta giorni prima dell'adozione della bozza di bilancio da parte della Giunta Comunale, i servizi, le attrezzature e le risorse finanziarie, che il medesimo Consiglio, attraverso le strutture amministrative previste dalla dotazione organica, in conformità alla previsione statutaria, può gestire ai fini del funzionamento proprio e dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

2. La relazione di cui al comma precedente é formulata dal Presidente del Consiglio e dai due Vice Presidenti, in collaborazione, sentite le richieste della Conferenza dei Capigruppo e dell'Ufficio per l'autonomia funzionale e contabile del Consiglio.
3. Le indicazioni contenute nel provvedimento di cui al primo comma sono vincolanti per la Giunta Comunale in sede di predisposizione della bozza di bilancio di previsione, nonché in sede di approvazione del PEG.

#### **ART. 49 Ufficio per le attività del Consiglio Comunale**

1. Nell'ambito della dotazione organica del servizio Affari Istituzionali è individuata la specifica struttura preposta ad assicurare l'autonomia del Consiglio, denominata "Ufficio per l'autonomia funzionale e contabile del Consiglio".
2. Gli addetti, di norma dipendenti comunali, sono posti alle dipendenze funzionali del Presidente del Consiglio Comunale e alle dipendenze tecniche e funzionali del responsabile del servizio per gli Affari Istituzionali.

#### **ART. 50 Disciplina dell'autonomia contabile**

1. La Giunta non può adottare variazioni di bilancio relative alle voci che riguardano il Consiglio nemmeno per ragioni d'urgenza.
2. Il PEG relativo alle risorse destinate all'autonomia finanziaria del Consiglio é redatto con dettaglio al Capitolo e denominato come indicato al comma 1 del precedente articolo. Eventuali modifiche al PEG saranno richieste dal Presidente del Consiglio e dai due Vice Presidenti, in collaborazione, sentite le richieste della Conferenza dei Capigruppo e dell'Ufficio per l'autonomia funzionale e contabile del Consiglio e diventano vincolanti per la Giunta.

#### **ART. 51 Gestione delle risorse**

1. Il bilancio e il Peg, nelle parti specificatamente destinate, assegnano all'ufficio per l'autonomia funzionale e contabile del Consiglio, le risorse finanziarie ed economiche necessarie per il funzionamento del medesimo e dei gruppi consiliari.
2. Alla materiale gestione delle risorse, attraverso il Peg è preposto il responsabile per l'autonomia funzionale e contabile del Consiglio, il quale cura l'istruttoria di tutti gli atti gestionali relativi, nonché verifica l'andamento delle spese e acquisisce le richieste dei consiglieri e dei gruppi per assicurare la gestione ottimale.
3. Il responsabile in base alle esigenze di gestione e alle richieste dei consiglieri e dei gruppi, propone al Presidente del Consiglio eventuali modifiche ai progetti o agli stanziamenti, che possano sfociare in modifiche al Peg o al bilancio.
4. Il servizio gestisce tutte le risorse relative al Consiglio, ed in particolare provvede:
  - a) alla liquidazione dell'indennità del Presidente del Consiglio;
  - b) alla liquidazione dei gettoni di presenza dei consiglieri comunali;
  - c) all'istruzione delle pratiche relative alla diminuzione o aumenti delle indennità e/o gettoni di presenza;
  - d) alla liquidazione dei rimborsi ai datori di lavoro, per le assenze retribuite, ai sensi della legislazione vigente, del Presidente del Consiglio, dei Capigruppo consiliari e dei consiglieri;
  - e) alla liquidazione delle indennità di missione del Presidente del Consiglio e dei consiglieri;

- f) al rimborso spese di viaggio effettivamente sostenute dai consiglieri residenti fuori del capoluogo per la partecipazione alle sedute consiliari, nonché per la presenza necessaria presso gli uffici per lo svolgimento delle funzioni;
- g) all'acquisizione di beni e servizi necessari al funzionamento di Consiglio e gruppi consiliari.

### **ART. 52 Attribuzioni del Presidente del Consiglio**

1. Il Presidente del Consiglio autorizza le missioni dei consiglieri comunali che si rechino fuori dal comune. La successiva liquidazione è sottoscritta dal responsabile della struttura di cui agli articoli precedenti.
2. Il Presidente del Consiglio può recarsi in missione senza autorizzazione preventiva, e ha diritto al rimborso spese e all'indennità di missione sulla base della presentazione di una dichiarazione sulla durata e finalità della missione, corredata da documentazione delle spese.

## **Titolo IV**

### **Accesso alle informazioni**

#### **ART. 53 Generalità**

1. Ogni consigliere ha diritto ad ottenere dagli uffici dell'Amministrazione Comunale tutte le informazioni e le notizie nei limiti fissati dalla legge e dallo statuto nonché ad esaminare tutti i documenti amministrativi e riceverne copia.
2. A tal fine, ogni consigliere ha accesso agli uffici durante l'intero orario di attività degli stessi.
3. La garanzia del rispetto del diritto all'informazione è demandata:
  - a) al Presidente del Consiglio in generale ed in particolare per quanto attiene agli argomenti posti all'ordine del giorno del Consiglio;
  - b) al Sindaco, per quanto riguarda società, aziende ed istituzioni dipendenti o partecipate dal comune;
  - c) al responsabile del procedimento per ogni altro argomento.
4. Nel caso in cui il consigliere ravvisi il mancato rispetto di queste norme, segnala l'inadempienza al Presidente del Consiglio che risponde entro un massimo di tre giorni lavorativi.

#### **ART. 54 Informazione sugli argomenti posti all'ordine del giorno del Consiglio**

1. La documentazione sugli argomenti posti all'ordine del giorno del Consiglio è messa a disposizione dei consiglieri dal momento della notifica di convocazione del Consiglio.
2. La risposta alla richiesta di ulteriori informazioni su questi argomenti, presentata anche verbalmente all'Ufficio Affari Istituzionali, deve essere immediatamente fornita.
3. Essa può essere eccezionalmente e motivatamente differita solo per gravi ragioni relative al funzionamento dell'ufficio, ma deve essere comunque garantita in tempo utile per la preparazione dei lavori consiliari.
4. Spetta direttamente al Presidente del Consiglio ogni azione finalizzata a garantire il rispetto di questo diritto.

#### **ART. 55 Diritto di informazione su altri argomenti**

1. Le richieste dei consiglieri su ogni altro argomento vanno, di norma, indirizzate al responsabile del procedimento sull'argomento in questione.
2. Questi dà risposta sulla possibilità di soddisfare immediatamente la richiesta. In ogni caso il consigliere deve ricevere la risposta in tal senso entro un massimo di tre giorni.
3. La risposta deve essere completa di tutte le informazioni e di tutte le notizie richieste al momento disponibili all'ufficio.

#### **ART. 56 Diritto di esaminare gli atti e i documenti**

1. La richiesta di esaminare gli atti può essere presentata verbalmente o per iscritto.
2. Il consigliere può esaminare la documentazione nell'ufficio stesso o in un luogo idoneo convenuto con il responsabile del procedimento.
3. La documentazione richiesta deve essergli messa a disposizione integralmente.

#### **ART. 57 Copia di atti e documenti**

1. La richiesta di copia della documentazione deve essere presentata, di norma, verbalmente, e in via eccezionale, in forma scritta e motivata.
2. Ogni consigliere ha diritto a ricevere gratuitamente una copia integrale della documentazione richiesta entro un massimo di dieci giorni.
3. Questo termine può essere eccezionalmente differito per un massimo di ulteriori venti giorni, solo per gravi ragioni relative al funzionamento degli uffici. Il differimento va motivato per iscritto al richiedente da parte del responsabile del procedimento.

## **ART. 58 Accesso ad atti, documenti e informazioni riservati**

1. Salvo diverse disposizioni di legge, i consiglieri hanno accesso illimitato anche a tutti gli atti e documenti riservati.
2. I consiglieri sono tenuti al segreto ed alla riservatezza nei casi specificatamente determinati dalla legge.
3. Non è consentito ai consiglieri l'uso delle informazioni e delle copie dei documenti riservati per fini diversi dall'espletamento del mandato.
4. I documenti e i dati dichiarati segreti o comunque segretati dalla legge o dal Consiglio, possono essere visionati da parte dei consiglieri comunali, ma non riprodotti in copia.

## **Titolo V**

### **Varie**

## **ART. 59 Controllo facoltativo delle deliberazioni**

1. Per il calcolo del numero minimo dei Consiglieri, ai fini della richiesta del controllo facoltativo delle deliberazioni, il quinto degli stessi, Sindaco compreso, va arrotondato all'unità inferiore se il decimale è uguale o inferiore a 0,5, all'unità superiore se il decimale è superiore a 0,5.

## **ART. 60 Disposizioni in ordine alle modifiche dello statuto**

1. Le modifiche dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora la maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene, per due volte, esclusa comunque la prima votazione, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
2. Le sedute devono aver luogo ad almeno dieci giorni una dall'altra.
3. Le modifiche statutarie vanno votate articolo per articolo a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati e così pure gli eventuali emendamenti e gli emendamenti agli emendamenti. Per il voto conclusivo vale quanto previsto al comma precedente.

## **ART. 61 Disposizione finale di rinvio**

1. Per quanto non esplicitato nel presente regolamento si rinvia alle leggi vigenti in materia e allo Statuto del Comune.
2. Se nel corso delle sedute consiliari si presentano casi che non sono disciplinati dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, sulla base dei principi generali desumibili dalla normativa di cui sopra, udito il parere del Segretario, salvo appello seduta stante al Consiglio che decide con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati, qualora il provvedimento sia contestato da taluno dei consiglieri.
3. Le eccezioni sollevate dai consiglieri comunali, al di fuori delle sedute, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento sono presentate per iscritto al Presidente, il quale incarica il segretario di istruire la pratica e sottopone la stessa, nel più breve tempo, al Consiglio Comunale che decide in via definitiva con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.