



## CITTÀ DI FOLIGNO

# Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale

Approvato con D.C.C. n. 176 del 30/11/2001  
e n. 182 del 18/12/2001

Modificato con D.C.C. n. 177 del 17/11/2005  
n. 30 del 02/03/2006  
n. 90 del 17/07/2006  
n. 53 del 21/06/2007  
n. 82 del 30/10/2007  
n. 12 del 04/03/2008  
n. 56 del 10/11/2011  
n. 6 del 13/02/2014  
n. 3 del 08/03/2022



## TITOLO I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

### Art. 1 - Luogo e modalità di riunione

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, nell'apposita sala del Palazzo comunale, dandone adeguata informazione alla cittadinanza.
2. In casi eccezionali, il Presidente del Consiglio, sentita la conferenza dei capigruppo, può convocare le sedute in altro luogo dandone adeguata comunicazione alla cittadinanza.
3. Nei giorni in cui si tiene l'adunanza, all'esterno della sede, viene esposta la bandiera della Repubblica, quella della Unione Europea ed il Vessillo del Comune di Foligno.
4. Le sedute del Consiglio Comunale, su decisione del Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, in caso di esigenze straordinarie connesse ad eventi eccezionali ed imprevedibili, nonché in presenza di un dichiarato stato di emergenza, possono svolgersi in videoconferenza, laddove vengano rispettate le seguenti condizioni:
  - nella convocazione si dia espressamente atto che la seduta si svolgerà con tali modalità;
  - sia possibile identificare con certezza tutti i soggetti partecipanti, regolare lo svolgimento della riunione, constatare e proclamare i risultati delle votazioni;
  - sia possibile per tutti i partecipanti intervenire nella discussione e visionare documenti;
  - sia garantito il regolare svolgimento delle funzioni di verbalizzazione da parte del Segretario Generale, ai sensi dell'art. 97 del D.Lgs. 267/2000;
  - sia consentito registrare le sedute, nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali;
  - sia consentito rendere pubbliche le sedute, ove previsto dal presente Regolamento, contestualmente allo svolgimento delle stesse, attraverso modalità di diretta streaming;
  - le modalità di svolgimento della seduta risultino chiaramente dal verbale sottoscritto dal Presidente e dal Segretario Generale.
5. Il Consigliere che partecipa in videoconferenza deve assicurare che il suo impegno sia dedicato alla seduta e che avvenga con modalità consone al ruolo istituzionale.
6. Ciascun Consigliere od altro soggetto chiamato a partecipare od intervenire alle riunioni telematiche del Consiglio è personalmente responsabile dell'utilizzo non corretto, anche da parte di terzi, del proprio account di accesso al sistema di videoconferenza (piattaforma) e dell'utilizzo improprio del microfono – che va sempre tenuto disattivato quando sono in corso altri interventi – della telecamera e di ogni altro dispositivo di connessione telematica impiegato, anche se attivato in via accidentale, nonché del rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali.



7. Le riprese audio/video in corso di seduta possono riguardare esclusivamente i componenti del Consiglio Comunale, gli Assessori, i dipendenti dell'Ente e gli altri soggetti che partecipano alle sedute del Consiglio Comunale come proponenti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno o che intervengono sugli stessi nel corso della seduta. Al fine di assicurare la sola ripresa di tali soggetti, le telecamere per la ripresa delle sedute consiliari devono essere orientate in modo tale da non inquadrare il pubblico eventualmente presente in sala.

## **Art. 2 - Organi**

1. Sono organi del Consiglio Comunale il Presidente, due Vice Presidenti di cui uno vicario, che costituiscono l'Ufficio di Presidenza, le Commissioni Consiliari, i Gruppi Consiliari, la Conferenza dei Capigruppo.
2. Il Presidente ed il Vice Presidente vicario non possono appartenere entrambi alla stessa coalizione.

## **Art. 3 - Presidenza delle adunanze**

1. Il Presidente è eletto nella prima seduta del Consiglio nei modi previsti dallo Statuto.
2. L'Ufficio di Presidenza è eletto, dopo il Presidente, nella prima seduta del Consiglio Comunale nei modi previsti dallo Statuto.
3. Nei casi di assenza o impedimento temporaneo il Presidente è sostituito dal Vice Presidente vicario, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo, dal Vice Presidente.
4. In caso di contestuale assenza del Presidente, del Vice Presidente vicario e del Vice Presidente, la seduta è presieduta dal Consigliere anziano esclusivamente per la trattazione di argomenti urgenti ed indifferibili.

## **Art. 4 - Consiglieri scrutatori**

1. All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa tre consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio consigliere, fra gli scrutatori.
2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertati dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei consiglieri scrutatori.
3. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Gli scrutatori assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.



## **Art. 5 - Compiti del Presidente**

1. Il Presidente esercita le attribuzioni previste dalla legge e dallo Statuto comunale.
2. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto.
3. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente Regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione: pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
4. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del presente Regolamento.
5. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli consiglieri.
6. Il Presidente del Consiglio Comunale, per assicurare il buon andamento dei lavori, programma periodicamente il calendario dell'attività consiliare, sentita la Conferenza dei Capigruppo.
7. Il Presidente promuove i rapporti del Consiglio Comunale con la Giunta, gli organismi di partecipazione, il Collegio dei Revisori dei Conti, le istituzioni, società, aziende speciali e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.
8. Nell'esercizio delle sue attribuzioni e competenze, il Presidente è coadiuvato dall'Ufficio di Presidenza.

## **Art. 6 - Ufficio di Presidenza**

1. L'Ufficio di Presidenza si riunisce, senza formalità, su convocazione del Presidente o, in sua assenza o impedimento, del Vice Presidente vicario.
2. L'Ufficio di Presidenza svolge le funzioni attribuitegli dallo Statuto e dal presente regolamento.
3. Al Presidente ed ai consiglieri eletti alla carica di Vice Presidente, non compete alcun indennizzo o gettone per la presenza alle riunioni dell'organo.

## **Art. 7 - Gruppi consiliari**

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo è composto da uno o più consiglieri.
3. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Presidente il nome del capogruppo, entro i dieci giorni successivi alla prima riunione del Consiglio neo - eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Presidente le variazioni della persona del capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato capogruppo il consigliere "anziano" secondo la Legge.



4. Il consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente allegando la dichiarazione di accettazione del capo del nuovo gruppo.
5. Il consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi costituisce il gruppo misto o confluisce in un unico gruppo misto che elegge al suo interno il capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente, da parte dei consiglieri interessati.
6. Ai capigruppo consiliari viene comunicato, dal Segretario Comunale, l'elenco delle deliberazioni adottate dalla Giunta. Le deliberazioni sono disponibili in visione presso l'Ufficio di Segreteria e ciascun consigliere ha diritto di ottenere copia delle stesse.
7. I gruppi consiliari, per l'assolvimento delle loro funzioni, si avvalgono delle risorse finanziarie previste annualmente nel bilancio comunale e delle necessarie risorse organizzative.
8. Con apposita decisione della Conferenza dei capigruppo verranno determinate le modalità applicative del precedente comma.

## Art. 8 - Conferenza dei Capigruppo

1. La conferenza dei capigruppo è organo del Consiglio Comunale e costituisce, ad ogni effetto, Commissione Consiliare permanente.
2. La conferenza dei capigruppo programma i lavori e stabilisce quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.
3. La conferenza dei capigruppo esamina l'Ordine del Giorno del Consiglio Comunale di prossima convocazione cui vengono iscritte le proposte di deliberazione che siano completamente istruite e già esaminate dalle Commissioni Consiliari Permanenti, competenti per materia.
4. La conferenza dei capigruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo Statuto, dal presente Regolamento e dal Consiglio Comunale. Le proposte e i pareri della conferenza sono illustrati al Consiglio dal Presidente.
5. La conferenza dei capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente o in sua assenza o impedimento, dal vice Presidente vicario o dal vice Presidente. Alla riunione partecipa il Segretario Comunale o suo delegato ed assistono i funzionari comunali richiesti dal Presidente.
6. La conferenza è inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da uno o più capigruppo che rappresentino almeno un quinto dei consiglieri in carica.
7. La riunione della conferenza dei capigruppo è valida quando dai partecipanti è rappresentata almeno la metà dei consiglieri in carica.
8. La conferenza dei capigruppo, su richiesta del Presidente, si esprime con il voto favorevole dei partecipanti che rappresentino la maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.
9. I capigruppo hanno facoltà di delegare un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.



10. Secondo le indicazioni espresse dalla conferenza dei capigruppo, la Giunta Comunale assicura ai gruppi quanto necessario per l'esercizio delle loro funzioni.
11. Delle riunioni della conferenza dei capigruppo viene redatto verbale nella forma di resoconto sommario, a cura del Segretario Comunale o di un funzionario dallo stesso designato.
12. Le riunioni della Conferenza non sono pubbliche.
13. Nei casi di cui all'art. 1, comma 4, del presente regolamento, su decisione del Presidente, le riunioni possono tenersi in videoconferenza alle condizioni ivi indicate, con esclusione della diretta streaming.

### **Art. 9 - Commissioni Consiliari**

1. Il Consiglio Comunale, per tutta la sua durata in carica, istituisce al suo interno commissioni permanenti, stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica con deliberazione adottata nell'adunanza successiva alla prima tenuta dopo le elezioni.
2. Le commissioni permanenti sono composte da consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, tutti i gruppi e sono nominati dal Consiglio con votazione palese nell'adunanza di cui al primo comma od in quella immediatamente successiva.
3. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo capogruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio Comunale procede alla sostituzione.
4. Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro consigliere del suo gruppo, con il consenso del capogruppo che provvede ad informarne il coordinatore della commissione.

### **Art. 10 - Coordinamento e convocazione commissioni**

1. Il coordinatore di ciascuna commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione segreta, a maggioranza dei voti dei componenti.
2. L'elezione del coordinatore avviene nella prima riunione della commissione che è tenuta, convocata dal Sindaco, entro venti giorni da quello in cui è esecutiva la deliberazione di nomina.
3. I coordinatori della commissione Statuto, nonché della commissione di controllo o garanzia, sono eletti tra i componenti della minoranza.
4. In caso di assenza del coordinatore lo sostituisce il vice coordinatore eletto con le stesse procedure previste al primo comma. In caso di contestuale assenza del Coordinatore e del Vice Coordinatore, la seduta è presieduta dal Consigliere anziano componente effettivo della Commissione, esclusivamente per la trattazione di argomenti urgenti ed indifferibili.
5. Il coordinatore convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro può



proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della commissione. Il coordinatore decide sulla richiesta e, in caso di diniego, il consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla commissione; in tal caso il coordinatore inserisce la scelta in merito alla decisione definitiva all'ordine del giorno nella prima seduta utile e in tale sede, qualora la Commissione si esprima positivamente, l'argomento potrà essere trattato immediatamente o rinviato alla successiva seduta.

6. La convocazione è effettuata dal coordinatore anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da membri della commissione, espressione di gruppi consiliari che rappresentano almeno un quinto dei consiglieri comunali in carica. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo del Comune.
7. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della commissione, nel loro domicilio, almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è inviata copia, entro lo stesso termine, al Sindaco ed agli assessori competenti nonché ai coordinatori delle altre commissioni consiliari permanenti.
8. In caso d'urgenza, la convocazione deve essere trasmessa almeno ventiquattro ore prima della riunione.

## **Art. 11 - Funzionamento delle commissioni**

1. La riunione della commissione è valida quando sono presenti almeno la metà dei componenti; in seconda convocazione è sufficiente la presenza di un terzo dei componenti.
2. Le sedute delle commissioni sono pubbliche. Ai lavori possono assistere i cittadini ed i rappresentanti degli organi di informazione. Il coordinatore convoca la commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza può arrecare danno agli interessi del Comune.
3. Il Sindaco ed i membri della Giunta possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le commissioni.
4. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede comunale almeno quarantotto ore prima e, comunque, nel caso di cui al precedente articolo 10, comma 8, entro e non oltre le ventiquattro ore prima della riunione, a disposizione dei membri della commissione.
5. Nei casi di cui all'art. 1, comma 4, del presente regolamento, su decisione del Coordinatore, le riunioni possono tenersi in videoconferenza, alle condizioni ivi indicate.



## **Art. 12 - Funzioni delle commissioni**

1. Le commissioni consiliari permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi e progetti, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.
2. Le commissioni provvedono all'esercizio delle loro funzioni di cui al precedente comma, riferendo al Consiglio anche con relazioni inviate al presidente e da questi illustrate all'assemblea consiliare. D'intesa con il presidente può riferire all'adunanza il coordinatore della commissione. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal coordinatore della commissione, entro il termine fissato dal Consiglio per l'espletamento dell'incarico.
3. Le Commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio entro e non oltre 20 giorni dalla comunicazione, a cura della Segreteria Generale, della compiuta istruttoria di tali atti da parte degli uffici competenti e del conseguente deposito degli stessi in Segreteria.
4. Le commissioni hanno potere d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza.
5. Le relative proposte vengono rimesse al Presidente del Consiglio il quale, per quelle relative a deliberazioni che non costituiscono mero atto di indirizzo, per il tramite della Segreteria Generale, le trasmette al Dirigente dell'Area competente per l'istruzione e l'acquisizione dei pareri previsti dalla legge.

## **Art. 13 - Segreteria delle commissioni**

1. Le funzioni di segretario della commissione sono svolte dal funzionario designato dal Segretario Comunale.
2. Spetta al segretario organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla commissione ed il loro deposito preventivo. Il segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della commissione. Redige il verbale sommario delle adunanze. I verbali sono approvati, di norma, nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.

## **Art. 14 - Commissioni speciali**

1. Su proposta del Sindaco, su istanza sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri in carica o a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal Collegio dei Revisori dei Conti, il Consiglio Comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può costituire, nel suo interno,



commissioni speciali d'indagine sull'attività dell'amministrazione incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettorali, dai responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi.

2. La deliberazione che, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri, costituisce la commissione, definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio Comunale. Della commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi compreso il gruppo misto, ove costituito. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il coordinatore.

### **Art. 15 - Commissione di controllo o garanzia**

1. La Commissione esercita le proprie funzioni con particolare riferimento al controllo dell'attività politico-amministrativa dell'Ente Comunale, nelle sue articolazioni istituzionali ed amministrative, nonché di enti e aziende controllate o partecipate dal Comune di Foligno o esercenti pubblici servizi per conto dello stesso nell'ambito delle competenze comunali e nel rispetto delle normative di competenza.
2. Il Coordinatore convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione. Il coordinatore decide sulla richiesta e, in caso di diniego, il consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione. La convocazione è effettuata dal coordinatore anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzato da commissari che rappresentino almeno un quarto dei componenti della commissione stessa. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo del Comune.
3. Per quanto attiene l'istituzione e il funzionamento della Commissione si rinvia agli articoli 9, 10 e 11, ove compatibili.
4. Al fine di garantire un'adeguata funzionalità ai lavori della Commissione consiliare Controllo o Garanzia, alla stessa è assegnato, per le funzioni di segreteria, personale dotato di competenze adeguate alle finalità della commissione.
5. La Commissione ha diritto di accesso agli atti e documenti inerenti all'attività di verifica e controllo di cui ai precedenti commi. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione può rivolgersi ed effettuare l'audizione del Sindaco e di membri della Giunta, del Consiglio, del Collegio dei Revisori, del Segretario Generale, dei dirigenti, dei responsabili degli uffici e servizi, dei dipendenti comunali, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi, ivi compresi anche gli enti controllati o partecipati od esercenti pubblici servizi per conto dello stesso, o comunque di soggetti che possono fornire elementi ritenuti necessari, per ottenere, nei limiti previsti dalla vigente normativa, notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato. In particolare, i rappresentanti



dell'Amministrazione comunale sono tenuti, se richiesto ed entro 10 giorni, a relazionare alla commissione sull'andamento dei soggetti di cui hanno la rappresentanza, sulle loro prospettive future e su ogni altra informazione utile per l'esercizio del ruolo di indirizzo e controllo proprio del Consiglio Comunale.

6. La Commissione può disporre di trattare congiuntamente anche più argomenti aventi contenuto affine. Conclusa la trattazione può approvare, con votazione a maggioranza dei commissari presenti, un documento finale da inviare al Presidente del Consiglio Comunale per la discussione in aula. Sono ammessi documenti di minoranza da presentare entro il termine della seduta. La Commissione può, altresì, nel documento formulare proposte o osservazioni nelle materie oggetto del controllo.
7. Il documento approvato e quelli di minoranza, sono trasmessi, entro 10 giorni dall'approvazione, dal Coordinatore al Presidente del Consiglio comunale ed al Sindaco. Del risultato di tale lavoro si avvalgono anche le altre Commissioni consiliari in relazione agli atti di rispettiva competenza.
8. Il Presidente del Consiglio comunale, ricevuto il documento approvato dalla Commissione e quelli di minoranza eventualmente con esso trasmessi, convoca la seduta consiliare che si terrà entro 30 giorni dal ricevimento degli atti stessi.
9. Terminata la discussione il Consiglio comunale procede alla votazione sul documento approvato dalla Commissione. In caso di mancata approvazione, il Consiglio comunale procede previa dichiarazione di voto, alla votazione dei documenti di minoranza.
10. La Commissione redige e presenta annualmente al Consiglio comunale una relazione informativa sui risultati dell'attività svolta. La relazione è inviata al Presidente del Consiglio comunale, al Sindaco e, per il suo tramite, alla Giunta comunale. L'adunanza consiliare nella quale il Coordinatore della commissione riferisce al Consiglio si terrà entro trenta giorni dal ricevimento della documentazione da parte del Presidente del Consiglio comunale. La relazione avrà luogo nello spazio dedicato alle comunicazioni. Sulla relazione è ammessa discussione in assemblea.



## **TITOLO II - DIRITTI DEI CONSIGLIERI**

### **Art. 16 - Diritto di iniziativa**

1. I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni argomento sottoposto a deliberazione del Consiglio Comunale.
2. I consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale stabilita dalla Legge e dallo Statuto.
3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal consigliere proponente, è inviata al Segretario Comunale che ne cura la trasmissione al Dirigente dell'Area competente per l'istruttoria ed i pareri richiesti dalla legge. Il Segretario Comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento, in base alle vigenti normative. La proposta di deliberazione, completata dall'istruttoria amministrativa, viene trasmessa alla commissione permanente competente per materia, che esprime sulla stessa il proprio parere. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Segretario comunica al consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio Comunale.
4. I consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
5. Costituiscono emendamenti le proposte di modifica al testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati in forma scritta al Presidente del Consiglio comunale almeno 48 ore prima dell'adunanza. Ciascun Consigliere può ritirare l'emendamento presentato fino al momento in cui la discussione sul punto non venga chiusa. Qualora si tratti di proposte di variazione di limitata entità, che cioè non incidono in maniera sostanziale, senza necessità di ulteriore istruttoria, sul testo della proposta in discussione, le stesse possono essere presentate in forma scritta al Presidente del Consiglio comunale anche nel corso della seduta.
6. Le proposte di emendamento pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Presidente del Consiglio al Segretario comunale e da questi all'Ufficio competente, affinché ne venga curata l'istruttoria con procedura d'urgenza. Per le proposte di variazione di limitata entità, presentate nel corso della seduta, ove necessario, il Segretario comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. In tali casi, su richiesta effettuata dal Segretario comunale per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata a dopo l'ultimo punto iscritto all'ordine del giorno o, qualora tali elementi non siano acquisibili nel corso della seduta, all'adunanza successiva.
7. Le proposte di emendamento relative a mozioni e/o ordini del giorno possono essere presentate anche nel corso della relativa trattazione.



8. Le proposte di emendamento relative alle pratiche di cui all'art. 27, terzo comma lett. b) e quarto comma, possono essere presentate entro un'ora dall'inizio della seduta.

### **Art. 17 - Attività ispettiva - interrogazioni - mozioni - ordini del giorno**

1. I Consiglieri comunali nell'esercizio delle loro funzioni di sindacato ispettivo hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo del Consiglio Comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto. I Consiglieri hanno inoltre diritto di presentare mozioni e ordini del giorno.
2. L'interrogazione consiste in una domanda scritta rivolta al Sindaco o alla Giunta comunale per conoscere:
  - a) la sussistenza o la veridicità di un fatto determinato;
  - b) i motivi, i criteri e le finalità in base ai quali è stato adottato un provvedimento o trattati determinati affari;
  - c) gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto o intervento.
3. L'interrogazione deve essere formulata in modo chiaro, conciso e sottoscritta dal Consigliere proponente.
4. Il Sindaco o l'assessore da lui delegato risponde entro trenta giorni dalla presentazione. La risposta viene data per iscritto, salvo che il consigliere abbia richiesto una risposta orale.
5. Se la risposta viene fornita oralmente, questa deve essere data in un'adunanza consiliare che avvenga entro lo stesso termine sopradetto
6. In caso di risposta scritta, se il consigliere comunale interessato lo richiede, l'interrogazione e la risposta sono comunicate per riassunto al Consiglio dal Sindaco o dall'Assessore delegato, nella prima adunanza successiva e all'inizio della trattazione delle interrogazioni all'ordine del giorno.
7. La mozione è una proposta del Consiglio comunale con la quale lo stesso organo:
  - a) esercita, in relazione alle proprie competenze, un'azione di indirizzo e controllo politico amministrativo sull'attività dell'Amministrazione comunale, di promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta comunale nell'ambito di attività del Comune e degli enti e organismi allo stesso appartenenti o ai quali partecipa, impegnando Sindaco e Giunta comunale ad adottare provvedimenti o ad attenersi a criteri o a perseguire determinati fini ed obiettivi o ad attuare programmi nell'esercizio delle loro funzioni;
  - b) esprime valutazioni relativamente a problematiche di competenza comunale, sull'attività svolta dal Comune, direttamente o mediante enti o organismi cui partecipa.
8. La mozione deve essere presentata per iscritto al Presidente del Consiglio comunale, sottoscritta dal consigliere o consiglieri o Gruppi consiliari proponenti.



9. La mozione si conclude con una risoluzione sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per le deliberazioni.
10. L'ordine del giorno consiste in un documento presentato al Presidente del Consiglio comunale, con il quale il Consiglio comunale esprime il proprio orientamento, formula proposte o richieste in ordine a fatti o questioni di rilevante e attuale interesse politico.
11. La presentazione, discussione e votazione dell'ordine del giorno sono disciplinate dai commi 8 e 9.
12. Sulle mozioni e sugli ordini del giorno possono essere presentati emendamenti che vengono discussi e votati secondo la disciplina dettata dal presente Regolamento.

### **Art. 18 - Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi**

1. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni, società partecipate ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.
2. I consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento.
3. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è effettuato dai consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario Comunale ed ai dirigenti o dipendenti responsabili preposti ai singoli uffici, servizi, aziende, istituzioni, società partecipate ed altri organismi secondo le rispettive competenze.
4. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

### **Art. 19 - Diritto al rilascio di copie**

1. I consiglieri comunali, per le specifiche finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia di deliberazioni del Consiglio e della Giunta, di determinazioni dirigenziali, di verbali delle commissioni consiliari permanenti, di verbali delle altre commissioni comunali istituite per legge, dei bandi e dei verbali di gara, di decreti ed ordinanze emesse dal Sindaco, da suoi delegati, dai dirigenti, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione e comunque di tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale.
2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal consigliere presso la segreteria comunale anche per gli atti delle aziende, istituzioni, società partecipate, altri organismi. La richiesta è ricevuta dal dipendente preposto, anche per via telematica, su apposito modulo sul quale il consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed apporre la data e la firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio delle funzioni connesse alla carica elettiva ricoperta.



3. Il rilascio delle copie avviene entro i cinque giorni lavorativi successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio.
4. Gli organi competenti, qualora rilevino la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informano entro il termine di cui al precedente comma il consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.
5. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti connessi alla carica di consigliere comunale.

## **Art. 20 - Esecuzione del mandato**

1. Il Presidente del Consiglio Comunale, i capigruppo consiliari e i consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti e non retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dalla legge.
2. Ai consiglieri comunali sono dovuti i gettoni di presenza per la partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio. Ai fini della corresponsione del gettone di presenza la partecipazione non può essere inferiore ai due terzi della durata dell'adunanza medesima.
3. I gettoni di presenza sono dovuti ai consiglieri comunali nella stessa misura ed alle medesime condizioni, per l'effettiva partecipazione alle sedute delle commissioni consiliari, formalmente istituite e convocate.
4. L'ammontare percepito nell'ambito di un mese da un consigliere non può superare l'importo pari ad un quarto dell'indennità massima prevista, ai sensi di legge, per il Sindaco.
5. I consiglieri comunali che risiedono fuori del capoluogo del Comune hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, entro i limiti del territorio provinciale, per la partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale, delle commissioni consiliari permanenti e delle altre commissioni di cui ai precedenti commi, nonché per la loro presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate.
6. I consiglieri comunali, formalmente e specificatamente delegati dal Presidente del Consiglio Comunale a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale, hanno diritto esclusivamente al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché ad un rimborso per le altre spese secondo quanto stabilito dalla legge.

## **Art. 21 - Partecipazione alle adunanze**

1. Il consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta, inviata al Presidente, il quale ne dà notizia al Consiglio.



La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal capo del gruppo al quale appartiene il consigliere assente.

3. Ogni consigliere può chiedere, con lettera diretta al Presidente, di essere considerato in congedo per un periodo di tempo non superiore a tre mesi, senza obbligo di fornire motivazioni. Il Presidente dà comunicazione al Consiglio, che ne prende atto nella prima adunanza.
4. Delle giustificazioni e dei congedi viene presa nota a verbale.
5. Il consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala - o la piattaforma telematica in caso di riunione in videoconferenza - avvertire la segreteria perché sia presa nota a verbale.

### **Art. 22 - Astensione obbligatoria**

1. I consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti un interesse proprio o di coniugi ed affini fino al quarto grado.
2. L'obbligo di cui al comma precedente non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.
3. I consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario Comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.
4. I consiglieri comunali non possono prendere parte direttamente od indirettamente in servizi, esazioni, forniture e somministrazioni continuative o ricorrenti, appalti, concessioni di lavori e gestione di servizi, incarichi professionali remunerati, riguardanti il Comune e le istituzioni, aziende, società ed organismi dallo stesso dipendenti o soggetti a controllo politico-amministrativo da parte del Comune.

### **Art. 23 - Responsabilità**

1. Il consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. È esente da responsabilità il consigliere assente giustificato dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.
3. È parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso od abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.
4. Si applicano ai consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dalla legge.



## **Art. 24 - Nomine di consiglieri**

1. Nei casi in cui la legge, lo statuto od i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un consigliere comunale, questi deve essere sempre nominato o designato dal Consiglio.
2. Quando è stabilito che la nomina avviene per elezione da parte del Consiglio Comunale, la stessa è effettuata in seduta pubblica, con voto espresso con scheda segreta.
3. Nei casi in cui la nomina avviene per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun capogruppo comunicare alla presidenza ed al Consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità di cui al presente comma.

## **Art. 25 - Funzioni rappresentative**

1. I consiglieri sono invitati a partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta Comunale.
3. La delegazione viene costituita dal Consiglio e, nei casi d'urgenza, dalla conferenza dei capigruppo.



## **TITOLO III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Art. 26 - Convocazione**

1. La convocazione del Consiglio Comunale, é disposta dal Presidente del Consiglio Comunale, sentita la conferenza dei capigruppo, a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, nonché l'eventuale link per il collegamento in videoconferenza, con invito ai consiglieri comunali a parteciparvi. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere d'urgenza.
4. Il Consiglio Comunale è normalmente convocato in adunanza ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo Statuto.
5. Nei casi in cui il Consiglio Comunale è convocato ai sensi dell'art. 43, 4° comma dello Statuto, la richiesta di convocazione deve essere presentata al Presidente del Consiglio comunale e l'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dal ricevimento della stessa.
6. Il Consiglio é convocato d'urgenza dal Presidente, anche senza il preventivo parere della conferenza dei capigruppo, quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
7. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario o d'urgenza. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.

### **Art. 27 - Ordine del giorno**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza costituisce l'ordine del giorno.
2. Sono elencati distintamente, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti da trattare in forma segreta. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
3. L'avviso di convocazione deve essere recapitato anche a mezzo fax o per via telematica a ciascun consigliere:
  - a) per le adunanze ordinarie almeno quattro giorni prima della riunione;
  - b) per le adunanze convocate d'urgenza almeno 24 ore prima della riunione.
4. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debba aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai consiglieri almeno 48 ore prima della riunione previo parere dell'Ufficio di Presidenza.



5. La eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio.

### **Art. 28 - Pubblicazione e diffusione**

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie è pubblicato all'albo del Comune nei quattro giorni precedenti quello della riunione. Il Segretario Comunale verifica che tale pubblicazione risulti esposta nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie, sono pubblicati all'albo comunale rispettivamente almeno 24 ore o 48 ore prima della riunione.
3. Copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze - inclusi quelli aggiuntivi - viene inviata a cura della segreteria comunale, assicurandone il tempestivo recapito:
  - al Collegio dei Revisori dei Conti;
  - agli organismi di partecipazione popolare previsti dallo Statuto e dall'apposito regolamento;
  - ai dirigenti;
  - agli organi d'informazione - stampa e radiotelevisione - che hanno sede od uffici di corrispondenza nel Comune.
4. Il Presidente del Consiglio, sentito l'ufficio di Presidenza, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre la pubblicazione di manifesti e/o di appositi avvisi sul sito web dell'Ente o con altre modalità telematiche per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

### **Art. 29 - Deposito degli atti**

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione nel giorno dell'adunanza e nei quattro giorni precedenti. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati rispettivamente almeno 24 ore o 48 ore prima della riunione.
2. L'orario di consultazione viene stabilito periodicamente dal Presidente, sentita la conferenza dei capigruppo ed il Segretario Comunale. Il presidente del Consiglio Comunale assicura adeguata e preventiva informazione ai Consiglieri sugli argomenti da trattare.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti comma, nel testo completo dei pareri previsti dalla legge, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I consiglieri hanno diritto di consultare gli



atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati o comunque direttamente attinenti alle proposte depositate.

4. All'inizio della riunione le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni consigliere può consultarli.
5. Il regolamento di contabilità stabilisce il termine entro il quale sono presentati dalla Giunta al Consiglio Comunale, in apposita adunanza, gli schemi del bilancio annuale di previsione, del bilancio pluriennale e dell'eventuale nota di aggiornamento del D.U.P., con gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione. Tali atti vengono, dal giorno della presentazione, depositati a disposizione dei consiglieri i quali possono presentare al Presidente emendamenti entro il sesto giorno precedente quello dell'adunanza stabilita per l'esame dei bilanci.
6. Il regolamento di contabilità stabilisce il termine entro il quale devono essere depositati a disposizione dei consiglieri comunali il rendiconto della gestione, gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione.

### **Art. 30 - Adunanze**

1. Il Consiglio Comunale non può deliberare se non in presenza di almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione.
3. Il numero dei presenti viene accertato mediante appello.
4. L'appello è effettuato attraverso rilevazione informatica ovvero nominalmente ed eseguito a cura del Segretario Comunale.
5. Nel caso in cui, trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
6. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Presidente il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, può far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione fino a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione. Ciascun consigliere ha diritto, in ogni momento, di chiedere al Presidente, la verifica del numero legale.
7. I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.



8. Qualora si renda necessario, il Presidente, su richiesta che può essere avanzata da ciascun capogruppo consiliare, dispone la sospensione della seduta fino ad un massimo di 15 minuti; quest'ultima può essere disposta per un massimo di tre volte per ciascuna fattispecie, riservandone almeno una alla maggioranza e una all'opposizione.

### **Art. 31 - Gestione informatica**

1. La gestione informatica della seduta consiliare comporta che la presenza del Consigliere in aula è attestata dal sistema operativo attraverso l'utilizzo della tessera magnetica o altro sistema di identificazione.
2. La votazione viene effettuata mediante tale strumento, ove tecnicamente possibile.
3. Il Consigliere che intende prendere la parola deve prenotarsi tramite la strumentazione a sua disposizione.
4. Per le sedute in videoconferenza si fa rinvio a quanto previsto dal precedente articolo 1, commi 4 e seguenti.

### **Art. 32 - Partecipazione dell'assessore**

1. L'assessore partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relazione e diritto d'intervento in sede di dibattito e in sede di replica se delegato dal Sindaco, ma senza diritto di voto.
2. La sua partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

### **Art. 33 - Pubblicità delle adunanze**

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, ad eccezione dei casi di cui al comma 3 e, salvi impedimenti tecnici contingenti, ne è assicurata la diretta streaming.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze.
3. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità, moralità, correttezza o sono esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
4. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
5. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio, della Giunta Comunale ed al Segretario Comunale, il Vice Segretario ed il responsabile dell'ufficio di segreteria, vincolati al segreto d'ufficio; la diretta streaming e la registrazione audio vengono interrotte.



### **Art. 34 - Adunanze aperte**

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo Statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il Presidente, sentito l'Ufficio di Presidenza e la conferenza dei capigruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi o con modalità particolari previsti dal presente regolamento.
2. A tali adunanze, con i consiglieri comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti del Governo, della Regione, della Provincia, di altri comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, pur garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti impegni di spesa, anche di massima, a carico del bilancio comunale.

### **Art. 35 - Comportamento dei consiglieri e degli assessori**

1. Nella discussione degli argomenti i consiglieri comunali e gli assessori hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare apprezzamenti che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un consigliere o un assessore turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso consigliere o ad un assessore nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione.

### **Art. 36 - Ordine della discussione**

1. I consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente, sentita la conferenza dei capigruppo.



2. I consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, in piedi, rivolti al Presidente ed al Consiglio, salvo che il Presidente dia loro facoltà, per particolari motivi, di parlare seduti.
3. I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega. Nel caso di sedute in videoconferenza, i Consiglieri intervengono, previa ammissione del Presidente, prenotandosi mediante la piattaforma utilizzata o, qualora ciò non risulti possibile, mediante richiesta vocale, attivando il proprio microfono.
4. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente interviene togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.

### **Art. 37 - Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera della Polizia Municipale. A tal fine almeno uno di essi è sempre comandato di servizio per le adunanze del Consiglio Comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.
4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene recato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente, dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.

### **Art. 38 - Interrogazioni - Mozioni - Ordini del giorno - Consiglio comunale dedicato**

1. Il Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo, convoca, di norma con cadenza mensile, il Consiglio Comunale per la trattazione di interrogazioni, mozioni e ordini del giorno.



2. Concluse le comunicazioni ai sensi dell'art. 39, 1° comma, l'esame delle interrogazioni viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza. Se il consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa si intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza o sia assente giustificato.
3. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo depositato. Conclusa l'illustrazione il Sindaco può dare direttamente risposta alla interrogazione o demandare all'assessore delegato di provvedervi. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute rispettivamente nel termine di cinque minuti ciascuna.
4. Alla risposta può replicare solo il consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti.
5. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.
6. La Conferenza dei Capigruppo ha il compito di individuare le interrogazioni, mozioni e ordini del giorno relativi a fatti strettamente connessi tra loro, da iscrivere all'ordine del giorno della seduta consiliare, ai fini della trattazione unitaria.
7. Terminate le interrogazioni, il Presidente del Consiglio dà lettura ai presenti delle mozioni e ordini del giorno secondo l'ordine di iscrizione all'ordine del giorno della seduta. Tutti i Consiglieri possono intervenire nella discussione, secondo le modalità stabilite dall'art. 40.
8. I Consiglieri, entro un'ora dall'inizio della seduta, possono presentare interrogazioni, mozioni, ordini del giorno urgenti, depositandone il testo presso la Presidenza del Consiglio comunale. Qualora sorgano contestazioni sul carattere dell'urgenza il Consiglio comunale decide a maggioranza dei Consiglieri presenti. Si considera urgente la mozione o l'ordine del giorno avente ad oggetto e contenuto problematiche il cui rinvio e/o differimento renderebbe inutile e/o inefficace la discussione e l'eventuale risoluzione adottata in Consiglio comunale. La trattazione segue di norma quella relativa agli argomenti posti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dall'articolo 39, 2° comma. Il Sindaco o l'assessore delegato, ove dispongano degli elementi necessari, provvedono a dare risposta all'interrogante. Nel caso che non sussistano le condizioni per dare immediatamente risposta, il Sindaco assicura il consigliere interrogante che la stessa gli sarà fornita entro trenta giorni successivi all'adunanza. La trattazione delle mozioni e degli ordini del giorno urgenti viene effettuata secondo la disciplina dettata all'articolo 39, 3° comma.
9. Le interrogazioni, mozioni e gli ordini del giorno che per qualsiasi ragione non dovessero essere trattate o ammesse alla discussione dal Consiglio Comunale, verranno iscritte e trattate in una successiva seduta, da tenersi entro trenta giorni.
10. Le sedute consiliari di cui al presente articolo sono valide qualora sia presente almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge all'Ente, senza computare a tal fine il Sindaco. In ogni caso, durante la trattazione delle mozioni e degli



ordini del giorno, la seduta è valida qualora sia presente almeno la metà dei consiglieri assegnati per legge all'Ente, senza computare a tal fine il Sindaco.

### **Art. 39 - Ordine di trattazione degli argomenti**

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, ciascun Consigliere può effettuare comunicazioni su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità. Lo stesso potere spetta al Sindaco per comunicazioni proprie e della Giunta. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte dei consiglieri che intervengono, in un tempo non superiore ai cinque minuti per ogni argomento trattato.
2. Il Consiglio Comunale, concluse le comunicazioni procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per proposta del Presidente o su richiesta del Sindaco, di un Assessore o di un Consigliere qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizione, decide il Consiglio con votazione a maggioranza dei consiglieri presenti. Si applica l'art. 40, 6° comma.
3. Il Consiglio comunale non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dal comma 8 dell'articolo precedente. In tal caso, fermi restando i tempi previsti per la trattazione delle interrogazioni, nella discussione delle mozioni e degli ordini del giorno, terminata l'illustrazione del presentatore, può intervenire ogni Capogruppo per non più di dieci minuti e tutti gli altri Consiglieri per non più di cinque minuti.
4. Terminata la discussione a norma del comma precedente, ciascun Capogruppo può intervenire per non più di cinque minuti solo per la dichiarazione di voto. Si applica l'art. 40, 6° comma.
5. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata. In merito alle stesse è consentito ai consiglieri di intervenire nelle forme previste dall'articolo precedente.

### **Art. 40 - Discussione**

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun consigliere capogruppo - o il consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo - può parlare per due volte, la prima per non più di quindici minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica.



3. Gli altri consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di dieci minuti ciascuno.
4. Il relatore replica in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
5. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, dichiara chiusa la discussione.
6. Dichiara chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per la dichiarazione di voto, ad un solo consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
7. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative allo Statuto, al bilancio preventivo, al rendiconto, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla conferenza dei capigruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.
8. Il Sindaco, al di fuori dell'eventuale intervento di illustrazione delle pratiche, in quanto componente del Consiglio comunale, può intervenire in sede di dibattito e di dichiarazione di voto con gli stessi tempi e le stesse modalità previsti per i Consiglieri capigruppo.
9. Nel rispetto di quanto previsto al precedente comma 8, il Sindaco, laddove lo richieda, interviene al termine della fase del dibattito, prima delle dichiarazioni di voto.

#### **Art. 41 - Questione pregiudiziale o sospensiva**

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Le questioni pregiudiziali o sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle proposte può parlare, oltre al proponente - o uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più consiglieri - un consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

#### **Art. 42 - Fatto personale**



1. Ciascun Consigliere può prendere la parola per fatto personale quando ritiene che gli siano stati attribuiti fatti ritenuti non veri, opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse, o valutazioni critiche sulla propria condotta che non attengono all'esercizio delle proprie funzioni.
2. Il consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il consigliere o i consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.

#### **Art. 43 - Termine dell'adunanza**

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara conclusa la riunione.

#### **Art. 44 - Partecipazione del Segretario**

1. Il Segretario Comunale partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle adunanze del consiglio, ne cura la verbalizzazione ed esercita le funzioni attribuitegli dalla legge.

#### **Art. 45 - Partecipazione dei Dirigenti o di altri funzionari**

1. I Dirigenti o altri funzionari possono partecipare alle riunioni del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari su invito, rispettivamente, del Presidente o del Coordinatore.

#### **Art. 46 - Verbale dell'adunanza - redazione**

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta le attività espletate e la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale.
2. Alla sua redazione provvede il Segretario Comunale o, sotto la sua responsabilità, altro dipendente comunale dallo stesso designato.
3. Il verbale si compone di un'attestazione – che costituisce il sintetico resoconto dell'andamento della seduta consiliare riportante l'oggetto degli argomenti trattati, il rinvio al testo integrale delle deliberazioni ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni ulteriore decisione rimessa alla votazione del Consiglio – e della registrazione audio integrale della seduta. Dal verbale deve risultare quando la seduta ha avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.



4. Il processo verbale della seduta viene redatto, salvo impedimenti tecnici, in forma digitale costituendo quest'ultima, ai sensi della legge 241/90 e del Decreto Legislativo 82/2005, idonea documentazione amministrativa atta a comprovare la discussione degli argomenti trattati.
5. Il supporto originale della registrazione viene archiviato a cura della Segreteria Generale adottando tutti gli accorgimenti necessari tali da ridurre al minimo i rischi di distruzione, perdita, accesso non autorizzato, o non consentito, o non conforme alle finalità della raccolta e viene inviato, unitamente all'attestazione della seduta, in conservazione sostitutiva.
6. Il verbale delle adunanze è sottoscritto con firma digitale, salvo impedimenti tecnici, dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario Comunale.

#### **Art. 47 - Verbale - deposito - rettifiche - approvazione**

1. Il verbale, nella forma dell'attestazione e della registrazione audio, viene depositato a disposizione dei consiglieri nei tempi di cui al precedente articolo 29, comma 1.
2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale della seduta precedente depositato. Se non vi sono richieste, il Presidente sottopone a votazione il verbale.
3. Il consigliere deve indicare la parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere eventuali modifiche o integrazioni.
4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione nel merito dell'argomento. Il Presidente interella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire si procede con la votazione. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione la proposta di rettifica.
5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e se ne fa richiamo a mezzo di documento informatico che viene conservato unitamente al verbale modificato.
6. I verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio informatico comunale a cura del Segretario Comunale.
7. Il rilascio di copie e certificazioni relativi ai predetti verbali è disposto dal Segretario Comunale.

#### **Art. 48 - Votazioni**

1. La votazione si distingue in "palese" e "segreta". La votazione palese ha luogo per chiamata nominale o alzata di mano, ovvero attraverso la strumentazione informatica in dotazione al Consiglio Comunale, quella a scrutinio segreto mediante compilazione di apposita scheda ovvero attraverso la strumentazione informatica in dotazione al Consiglio Comunale.
2. A seconda dei casi le deliberazioni consiliari possono prendersi:
  - a) in seduta pubblica con votazione palese;



- b) in seduta pubblica con votazione segreta;
  - c) in seduta segreta con votazione segreta.
3. Si deve deliberare in seduta pubblica con votazione segreta nei seguenti casi:
    - a) nomina di persone o commissioni, salvi i casi in cui la legge, lo Statuto o il presente regolamento dispongano diversamente;
    - b) deliberazioni relative a questioni di eleggibilità o compatibilità dei consiglieri;
    - c) deliberazioni dichiaranti la decadenza dei consiglieri.
  4. Devono prendersi in seduta segreta le deliberazioni che comportano un apprezzamento discrezionale sulle persone. In tal caso si procede alla votazione con scheda segreta ovvero attraverso la strumentazione informatica in dotazione al Consiglio Comunale.
  5. Il Presidente del Consiglio Comunale, in caso di votazione con scheda segreta, deve individuare idoneo posto nella Sala Consiliare, per garantire la segretezza del voto. I Consiglieri vengono chiamati singolarmente per depositare la scheda nella apposita urna.
  6. I consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
  7. I consiglieri che hanno l'obbligo di astensione per conflitto di interessi, non possono partecipare alla deliberazione.
  8. Nelle votazioni che si tengono con il sistema dello scrutinio segreto, il numero dei votanti è determinato da tutti i consiglieri che abbiano partecipato alla votazione, qualunque sia il modo con cui abbiano votato.
  9. Nelle sedute che si svolgono in videoconferenza, il voto palese è espresso per chiamata nominale da parte del Segretario comunale, attivando il Consigliere il microfono ed esprimendo il proprio voto oppure avvalendosi delle modalità previste dall'apposita piattaforma, che deve comunque consentire l'accertamento della identità dei Consiglieri votanti e l'espressione del relativo voto; il voto a scrutinio segreto è espresso mediante l'apposita piattaforma che deve garantire l'espressione del voto in forma tale da rendere non riconducibile il voto al Consigliere che lo ha espresso.

### **Art. 49 - Esito delle votazioni**

1. L'esito della votazione e la proclamazione dei risultati della votazione è fatta dal Presidente.
2. Si intendono approvate le proposte e le deliberazioni che conseguono la maggioranza dei voti richiesta dallo Statuto o dalla legge.
3. Ogni consigliere può motivare il proprio voto. La motivazione è ammessa anche nella votazione segreta.





## **TITOLO IV - ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO**

### **Art. 50 - Indirizzo politico-amministrativo**

1. Il Consiglio Comunale definisce i propri indirizzi politico-amministrativi secondo i principi affermati dallo Statuto, stabilendo la programmazione generale dell'ente ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano l'attività, con particolare riguardo a:
  - a) statuti dell'ente e delle aziende speciali, regolamenti di competenza, salvo l'ipotesi di cui all'art. 48, comma 3, del D.Lgs. 267/2000, criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;
  - b) programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali e elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconto piani territoriali ed urbanistici, programmi annuali e pluriennali per l'loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, pareri da rendere per dette materie;
  - c) convenzioni tra i comuni e quelle tra i comuni e provincia, costituzione e modificazione di forme associative;
  - d) istituzione, compiti e norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
  - e) organizzazione dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni e aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione dell'ente locale a società di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
  - f) istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
  - g) indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
  - h) contrazione dei mutui e aperture di credito non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale ed emissione dei prestiti obbligazionari;
  - i) spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
  - l) acquisti e alienazioni immobiliari, relative permute, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario, dei Dirigenti o di altri funzionari;
  - m) definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge;



- n) nei modi disciplinati dallo Statuto, partecipa altresì alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco, della Giunta Comunale e dei singoli assessori.
2. Il Consiglio, con gli atti di programmazione operativa e finanziaria annuale e pluriennale definisce gli obbiettivi da realizzare e indica i tempi per il loro conseguimento.
  3. Il Consiglio può stabilire, con gli atti fondamentali approvati, criteri guida per la loro concreta attuazione ed adottare risoluzioni per promuovere, indirizzare, sollecitare l'attività degli altri organi elettivi e dell'operato dell'organizzazione, per l'attuazione dei programmi approvati con il bilancio.
  4. Il Consiglio può esprimere indirizzi per l'adozione da parte della Giunta di provvedimenti dei quali i Revisori dei Conti abbiano segnalato la necessità per esigenze di carattere finanziario o patrimoniale, concernenti la gestione delle attività comunali.
  5. Ogni consigliere comunale può proporre integrazioni, adeguamenti e modifiche alla definizione delle linee programmatiche di mandato di cui all'art. 52, 1° e 2° comma, dello Statuto comunale, attraverso emendamenti depositati presso l'Ufficio di Presidenza, entro 7 giorni precedenti la seduta di presentazione.
  6. Il Consiglio Comunale provvede alla verifica dell'attuazione delle linee programmatiche di mandato nei termini e con le modalità stabilite dall'art. 52 dello Statuto.

### **Art. 51 - Controllo**

1. Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo con le modalità stabilite dallo Statuto e dal regolamento di contabilità.
2. Il Consiglio verifica, attraverso le relazioni e le rilevazioni semestrali effettuate dalla ragioneria comunale e dal sistema interno di controllo, l'andamento della gestione sotto i profili economico, finanziario ed organizzativo, lo sviluppo dei piani d'investimento e la coerenza dell'attività dell'organizzazione comunale con gli indirizzi dal Consiglio stesso programmati.
3. Il Presidente può iscrivere, sentita la Conferenza dei Capigruppo, all'ordine del giorno di una adunanza del Consiglio da tenersi entro il mese successivo a ciascun semestre, l'argomento di cui al precedente comma, sul quale riferisce il Sindaco e, se richiesto, il responsabile del servizio di controllo di gestione. Gli atti relativi sono trasmessi dieci giorni prima dell'adunanza ai capigruppo, alla competente commissione consiliare permanente e depositati in visione ai consiglieri dal giorno di convocazione dell'adunanza.
4. Il Collegio dei Revisori dei Conti adempie alle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo anche ai sensi di quanto previsto nello Statuto.
5. Il Collegio dei Revisori partecipa, con funzioni di relazione e consultive, alle adunanze del Consiglio relative all'approvazione del bilancio e del conto consuntivo e, nella persona del Presidente, alle adunanze di cui al terzo comma e, inoltre tutte le volte che lo stesso lo riterrà necessario per riferire o dare pareri consultivi su particolari argomenti.



6. Nell'esercizio delle funzioni di controllo politico-amministrativo il Consiglio Comunale si avvale delle commissioni consiliari permanenti, attribuendo alle stesse compiti ed incarichi nell'ambito delle materie alle stesse assegnate. Le commissioni esercitano le funzioni suddette con tutti i poteri spettanti al Consiglio Comunale, al quale riferiscono sull'esito dell'attività effettuata.



## INDICE

|  |           |
|--|-----------|
| <b>TITOLO I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE.....</b>                               | <b>2</b>  |
| Art. 1 - Luogo e modalità di riunione.....   | 2         |
| Art. 2 - Organi.....   | 3         |
| Art. 3 - Presidenza delle adunanze.....  | 3         |
| Art. 4 - Consiglieri scrutatori.....   | 3         |
| Art. 5 - Compiti del Presidente.....   | 4         |
| Art. 6 - Ufficio di Presidenza.....  | 4         |
| Art. 7 - Gruppi consiliari.....  | 4         |
| Art. 8 - Conferenza dei Capigruppo.....  | 5         |
| Art. 9 - Commissioni Consiliari.....   | 6         |
| Art. 10 - Coordinamento e convocazione commissioni.....                                    | 6         |
| Art. 11 - Funzionamento delle commissioni.....   | 7         |
| Art. 12 - Funzioni delle commissioni.....  | 8         |
| Art. 13 - Segreteria delle commissioni.....  | 8         |
| Art. 14 - Commissioni speciali.....  | 8         |
| Art. 15 - Commissione di controllo o garanzia.....   | 9         |
| <b>TITOLO II - DIRITTI DEI CONSIGLIERI.....</b>  | <b>11</b> |
| Art. 16 - Diritto di iniziativa.....   | 11        |
| Art. 17 - Attività ispettiva - interrogazioni - mozioni - ordini del giorno.....           | 12        |
| Art. 18 - Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi.....               | 13        |
| Art. 19 - Diritto al rilascio di copie.....  | 13        |
| Art. 20 - Esecuzione del mandato.....  | 14        |
| Art. 21 - Partecipazione alle adunanze.....  | 14        |
| Art. 22 - Astensione obbligatoria.....   | 15        |
| Art. 23 - Responsabilità.....  | 15        |
| Art. 24 - Nomine di consiglieri.....   | 16        |
| Art. 25 - Funzioni rappresentative.....  | 16        |
| <b>TITOLO III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE.....</b>                              | <b>17</b> |
| Art. 26 - Convocazione.....  | 17        |
| Art. 27 - Ordine del giorno.....   | 17        |
| Art. 28 - Pubblicazione e diffusione.....  | 18        |
| Art. 29 - Deposito degli atti.....   | 18        |
| Art. 30 - Adunanze.....  | 19        |
| Art. 31 - Gestione informatica.....  | 20        |
| Art. 32 - Partecipazione dell'assessore.....   | 20        |
| Art. 33 - Pubblicità delle adunanze.....   | 20        |
| Art. 34 - Adunanze aperte.....   | 21        |
| Art. 35 - Comportamento dei consiglieri e degli assessori.....                             | 21        |
| Art. 36 - Ordine della discussione.....  | 21        |
| Art. 37 - Comportamento del pubblico.....  | 22        |
| Art. 38 - Interrogazioni - Mozioni - Ordini del giorno - Consiglio comunale dedicato ..... | 22        |
| Art. 39 - Ordine di trattazione degli argomenti.....                                       | 24        |
| Art. 40 - Discussione.....   | 24        |
| Art. 41 - Questione pregiudiziale o sospensiva.....  | 25        |
| Art. 42 - Fatto personale.....   | 25        |



|  |           |
|--|-----------|
| Art. 43 - Termine dell'adunanza.....   | 26        |
| Art. 44 - Partecipazione del Segretario.....                                 | 26        |
| Art. 45 - Partecipazione dei Dirigenti o di altri funzionari.....            | 26        |
| Art. 46 - Verbale dell'adunanza - redazione.....                             | 26        |
| Art. 47 - Verbale - deposito - rettifiche - approvazione.....                | 27        |
| Art. 48 - Votazioni.....   | 27        |
| Art. 49 - Esito delle votazioni.....   | 28        |
| <b>TITOLO IV - ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO.....</b> | <b>29</b> |
| Art. 50 - Indirizzo politico-amministrativo.....                             | 29        |
| Art. 51 - Controllo.....   | 30        |