



# **CITTA' DI ROSETO DEGLI ABRUZZI**

*Provincia di Teramo*

## ***REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE DELLA CITTA' DI ROSETO DEGLI ABRUZZI***

---

( Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 03.03.2023)

---

## **TITOLO PRIMO**

### **Disposizioni Generali**

#### ***ART. A - OGGETTO E FINALITA' DEL REGOLAMENTO***

Il presente regolamento dispone per quanto non sia già previsto dalla Legge e dallo Statuto del Comune. Esso disciplina i lavori del Consiglio Comunale e degli Organi che lo compongono.

Quando, nel corso delle adunanze si presentano questioni procedurali non disciplinate dalla legge, dallo Statuto o dal presente Regolamento, la decisione spetta al Presidente del Consiglio Comunale, sulla base dei principi generali dei predetti ordinamenti, sentito il Segretario Generale. Se alla suddetta decisione si oppongono uno o più Consiglieri, si decide a maggioranza di voti del Consiglio senza che siano ammessi interventi a favore o contro la proposta.

#### ***ART. A1 -INTERPRETAZIONE DEL REGOLAMENTO***

Le eccezioni relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento, sollevate dai Consiglieri Comunali, devono essere presentate per scritto al Presidente del Consiglio che decide, dopo aver sentito il Segretario Comunale e la Conferenza dei Capigruppo.

Le eccezioni sollevate durante l'adunanza, relative a questioni iscritte all'ordine del giorno della seduta stessa, presentate per scritto, sono risolte dal Presidente seduta stante, secondo la procedura di cui al precedente capoverso.

#### ***ART. A2 -MAGGIORANZA E MINORANZE: DEFINIZIONE***

Quando disposizioni del presente Regolamento si riferiscono alla maggioranza, s'intendono i Consiglieri eletti nella lista del Sindaco e quelli che abbiano dichiarato in seguito, tramite dichiarazione in Consiglio, di aderirvi e di dividerne il programma. Per minoranze devono intendersi gli altri Consiglieri, nonché quelli già appartenenti alla maggioranza che dichiarino di ritirare la propria adesione.

## **TITOLO SECONDO**

### **Organi del Consiglio Comunale**

#### ***ART. B - ORGANI DEL CONSIGLIO***

Sono Organi del Consiglio Comunale: il Presidente del Consiglio, i Gruppi Consiliari, le Commissioni Consiliari e la Conferenza dei Capigruppo.

#### ***ART. B1 - IL PRESIDENTE: ATTRIBUZIONI E COMPITI***

Il Presidente del Consiglio Comunale rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità e il ruolo e assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento e promuove le iniziative idonee per rendere effettivo il rapporto del Consiglio con la cittadinanza.

Il Presidente convoca e presiede il Consiglio Comunale, esercitando le sue funzioni con imparzialità ed equità in difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri e in particolare provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare e dispone affinché i lavori si svolgano osservando il presente regolamento.

Dirige e modera le discussioni, concede la facoltà di parlare assicurando il rispetto dei tempi per la durata degli interventi;

Pone e precisa i termini delle proposte da discutere e da votare;

Stabilisce i termini della discussione e l'ordine delle votazioni, ne accerta l'esito e ne proclama il risultato. -

Mantiene l'ordine nella sala consiliare disponendo sull'utilizzazione del Corpo di Polizia Municipale ivi assegnato.

Ha facoltà di prendere la parola in qualsiasi momento, può sospendere la seduta, facendo redigere motivato processo verbale;

Il Presidente sovrintende al funzionamento del Consiglio e delle sue articolazioni;

Il Presidente dispone della sala del Consiglio Comunale, anche quando non vi si tengano riunioni del Consiglio stesso, secondo quanto previsto dal successivo articolo B8 del presente Regolamento;

Il Presidente attua ogni iniziativa utile per consentire ai Consiglieri l'acquisizione di notizie, informazioni e documenti relativi all'attività deliberativa e, laddove occorra, assicura la collaborazione degli uffici comunali per la formulazione di provvedimenti deliberativi, ordini del giorno e mozioni;

Egli può inoltre richiedere al Sindaco, agli uffici del Comune e agli Enti da esso dipendenti, informazioni sull'attività dell'amministrazione che devono essergli tempestivamente fornite.

Il Presidente convoca e presiede la Conferenza dei Capigruppo.

Al Presidente del Consiglio deve essere comunicato da parte dell'Ufficio Organi Istituzionali il calendario delle manifestazioni che si svolgono nella città o alle quali è interessata l'amministrazione comunale.

Al Presidente del Consiglio è demandato il compito di rappresentare il Consiglio comunale nelle pubbliche manifestazioni e celebrazioni.

In tali occasioni si fregia di un segno distintivo costituito da una fascia di colore celeste, bordato oro e in coda lo stemma della città. Tale fascia non è né alternativa né sostitutiva della fascia tricolore d'ordinanza indossata dal Sindaco. -

Al Presidente del Consiglio sono riconosciuti gli spazi, gli strumenti per lo svolgimento delle sue funzioni.

Il Presidente del Consiglio è coadiuvato nell'esercizio delle sue funzioni dal Segretario Generale e dal personale degli affari generali.

## **ART. B2 – RISORSE FINANZIARIE**

Il bilancio comunale garantisce le risorse necessarie per il buon funzionamento del Consiglio Comunale, per le attività di aggiornamento e di approfondimento dei consiglieri, per l'organizzazione di convegni, incontri ed iniziative connesse con i fini istituzionali dell'ente.

## **ART. B3 - IL PRESIDENTE: ELEZIONE**

L'elezione del Presidente del Consiglio Comunale avviene alla prima adunanza del Consiglio dopo le consultazioni elettorali oppure alla prima adunanza utile in caso di dimissione o decadenza.

La votazione si svolge sempre a scrutinio segreto.

E' eletto Presidente il Consigliere chi ottiene al primo scrutinio la maggioranza qualificata dei due terzi dei componenti l'Assemblea. Qualora nessun Consigliere raggiunga il quorum richiesto, al secondo scrutinio è richiesta la maggioranza assoluta dei componenti.

## **ART. B4 -IL VICE PRESIDENTE**

Successivamente all'elezione del Presidente, il Consiglio Comunale, provvede con le stesse modalità di cui al terzo capoverso del precedente articolo, all'elezione di due Vice Presidenti.

Un Vice Presidente deve essere espressione della maggioranza e l'altro Vice Presidente deve essere espressione della minoranza

I vice Presidenti collaborano con il Presidente per il buon funzionamento degli Uffici del Consiglio e lo sostituiscono in caso di assenza o impedimento. Fra i due vice Presidenti precede quello che nell'elezione alla carica ha riportato il maggior numero dei voti e, in caso di parità, il più anziano di età.

In sede di prima applicazione del Presente Regolamento, l'elezione dei vicepresidenti viene inserita all'ordine del giorno della prima seduta utile successiva a quella di entrata in vigore.

## **ART. B5 - CESSAZIONE, DECADENZA, REVOCA DEL PRESIDENTE E DEL VICE PRESIDENTE**

Il Presidente ed il Vice Presidente cessano dalla carica per dimissioni o per decadenza.

Nei casi in cui al precedente capoverso, questi sono surrogati con le modalità di cui ai precedenti articoli, alla prima seduta utile e comunque non oltre gli otto giorni successivi.

La proposta di revoca del Presidente, del Vice Presidente o di entrambi, deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri componenti il Consiglio Comunale e deve essere approvata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti.

La proposta di revoca viene messa in discussione entro quindici giorni dalla sua presentazione. Essa è votata per appello nominale.

Se la proposta di revoca viene approvata il Consiglio è convocato dal Vice Presidente o dal Consigliere anziano entro 15 giorni per la surroga del Presidente.

#### **ART. B6 - GRUPPI CONSILIARI : COSTITUZIONE**

I Consiglieri eletti nella medesima lista formano di regola un gruppo consiliare. Il Consigliere unico eletto di una lista ha diritto a costituire un proprio gruppo consiliare.

Ciascun gruppo deve comunicare al Presidente del Consiglio comunale il nome del Capogruppo entro la prima seduta del Consiglio. La comunicazione deve essere sottoscritta dalla maggioranza dei componenti del gruppo. In mancanza di tale comunicazione, viene considerato Capogruppo il Consigliere più anziano. Di ogni variazione della persona del Capogruppo deve essere data analoga comunicazione al Presidente del Consiglio.

Il Consigliere che intende entrare a far parte di un gruppo diverso dal proprio deve darne comunicazione scritta al Presidente del Consiglio Comunale e al Sindaco, allegando l'accettazione da parte del Capo del gruppo cui intende aderire.

Il Consigliere che abbandona il proprio gruppo senza aderire ad un altro non acquisisce le prerogative spettanti a un gruppo.

Uno o più Consiglieri non appartenenti ad alcun gruppo possono costituire un gruppo misto, con un proprio Capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione, sottoscritta da tutti i suoi componenti, al Presidente del Consiglio comunale.

#### **ART. B7 - GRUPPI CONSILIARI FUNZIONAMENTO**

Ai Capigruppo Consiliari, come sopra determinati, deve essere effettuata, da parte del Segretario Generale del Comune, la comunicazione di cui all'articolo 125 D.L.vo 18.08.00 numero 267.

Sia le deliberazioni della Giunta di cui al precedente capoverso, che quelle del Consiglio Comunale devono essere pubblicate all'Albo pretorio ed accessibili attraverso internet.

Ai Gruppi Consiliari è assicurata, per l'esercizio delle funzioni la disponibilità di locali e attrezzature, all'interno del palazzo comunale.

#### **ART. B8 - SALA DEL CONSIGLIO COMUNALE: UTILIZZO**

La sala del Consiglio Comunale è luogo di rappresentanza del Comune.

In essa si svolgono in via ordinaria le sedute del Consiglio Comunale, salvo diversa disposizione.

Qualora non sia impegnata per le funzioni di cui ai precedenti capoversi, il Presidente del Consiglio, su richiesta di un Capogruppo, autorizza l'utilizzo della medesima per incontri, assemblee e riunioni, promosse dai Gruppi Consiliari costituiti ai sensi del primo e secondo capoverso dell'articolo B6 del presente Regolamento.

L'utilizzo della sala deve essere richiesto per iscritto da parte del Capogruppo al Presidente del Consiglio, indicando la forma, la data, il tema della manifestazione, nonché la presenza di personalità pubbliche esterne al Consiglio Comunale. Tale richiesta deve essere protocollata almeno quattro giorni prima della data di svolgimento. Il presidente provvede entro due giorni dal ricevimento a formalizzare l'autorizzazione; in caso contrario scatta il silenzio assenso. Il diniego all'utilizzo della sala può intervenire esclusivamente in presenza di cause eccezionali e/o imprevedibili debitamente evidenziate (motivazione) nell'atto di diniego.

L'utilizzo della sala è vietato nei giorni compresi tra la data dell'atto di convocazione di comizi elettorali che interessano i cittadini del Comune e la data della relativa consultazione.

Tutte le manifestazioni che si svolgono nella sala del Consiglio Comunale hanno carattere pubblico.

Le manifestazioni svolte nella sala devono avere carattere politico, culturale e sociale. E' vietata la concessione della sala per congressi politici e per l'elezione di organi dirigenti di partiti politici.

#### **ART. B9 - LA CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO: COMPOSIZIONE E COMPITI**

La Conferenza dei Capigruppo è composta dal Presidente del Consiglio, che la convoca e la presiede, in sua assenza dal Vice Presidente del Consiglio e dai Capigruppo Consiliari. Alla conferenza è sempre invitato il Sindaco che può farsi rappresentare da un Assessore come pure i Capigruppo possono farsi rappresentare da un Consigliere appartenente al medesimo gruppo. Possono essere altresì invitati gli Assessori, i Presidenti di Commissione, il Segretario Generale, i Funzionari e i Dirigenti del Comune.

Le riunioni della Conferenza di regola non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Conferenza stessa in relazione a particolari circostanze.

La Conferenza è ordinariamente convocata prima di ciascuna seduta del Consiglio per definire il programma delle attività del Consiglio e per stilare il relativo ordine del giorno. Si riunisce inoltre per iniziativa del Presidente per discutere problemi relativi al funzionamento degli organi consiliari.

La Conferenza è convocata dal Presidente del Consiglio quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno un Capogruppo. Le riunioni sono convocate, di norma, almeno con due (2) giorni di anticipo.

Le sedute della Conferenza sono valide quando siano presenti almeno la metà dei componenti. Nel caso non si raggiunga il numero legale il Presidente ne dà atto al verbale, congeda gli intervenuti e procede alla predisposizione dell'ordine dei lavori del Consiglio anche in assenza del parere della Conferenza.

Alla Conferenza dei Capigruppo compete esprimere pareri in ordine a:

- Questioni attinenti all'ordine dei lavori, alla programmazione ed al calendario delle sedute di Consiglio proposti dal Presidente.
- Comunicazioni da rivolgere al Consiglio e istanze che i Capigruppo possono rappresentare in merito alle esigenze dei rispettivi Gruppi.
- Quant'altro è attribuito alla competenza di essa dal presente Regolamento.

Quando nella Conferenza non si raggiunge un accordo unanime, il Presidente decide autonomamente.

In casi eccezionali, la convocazione del Consiglio e l'inserimento di atti dovuti o urgenti nell'ordine dei lavori possono essere decisi dal Presidente anche al di fuori delle modalità previste nel presente articolo.

Delle determinazioni della Conferenza viene redatta sommaria verbalizzazione.

#### **ART. B10 - LE COMMISSIONI CONSILIARI: FINALITA' E COSTITUZIONE**

Il Consiglio Comunale entro 30 (trenta) giorni dal suo insediamento può procedere alla nomina delle seguenti Commissioni Consiliari permanenti, competenti per la trattazione delle questioni più rilevanti nelle materie a ciascuna di esse attribuite:

- **PRIMA COMMISSIONE** - Affari Istituzionali/Bilancio e Finanze.

Materie assegnate: affari generali, personale, bilancio, finanze, tributi, patrimonio.

Provvedimenti assegnati: DUP Nota di Aggiornamento, Approvazione del Bilancio previsionale e del rendiconto di gestione, Regolamenti .(Non le semplici modifiche agli atti elencati )

- **SECONDA COMMISSIONE** – Ambiente e territorio.

Materie assegnate: urbanistica, edilizia privata e pubblica, lavori pubblici, verde pubblico, illuminazione, ciclo delle acque, smaltimento dei rifiuti, edilizia scolastica, impianti sportivi, tutela dell'ambiente, traffico.

Provvedimenti assegnati: Piani , Programmi e nuovi regolamenti

- **TERZA COMMISSIONE** – Cultura, Attività sociali e produttive.

Materie assegnate: pubblica istruzione, cultura, scuola, sport, sanità, assistenza scolastica, interventi sociali, politiche giovanili, lavoro, sviluppo economico, attività produttive.

Provvedimenti assegnati: Programmi e nuovo regolamenti

Il Sindaco, gli Assessori ed il Presidente del Consiglio non possono essere nominati membri di alcuna Commissione.

Le Commissioni Consiliari sono istituite per un più documentato ed incisivo svolgimento della funzione di indirizzo e di controllo politico amministrativo e per una più approfondita e specifica trattazione delle materie di competenza del Consiglio.

In via transitoria, le Commissioni consiliari già costituite rimangono in carica fino alla scadenza della consiliatura.

#### ***ART. B11 - COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI***

La commissione è formata da un numero di consiglieri pari ai gruppi presenti in consiglio. Ciascun rappresentante di gruppo esprime un voto pari al numero dei componenti del gruppo di riferimento in Consiglio.

I membri sono eletti dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto con votazione separata tra maggioranza e minoranze. In caso di parità di voti viene nominato il Consigliere più anziano per età.

Alle riunioni delle Commissioni, ciascun Consigliere può farsi sostituire da un altro consigliere, purché dello stesso gruppo consiliare, dandone comunicazione al Presidente della Commissione.

Ciascun Consigliere può partecipare, solo con diritto di parola, alle riunioni di Commissioni diverse da quelle alle quali appartiene, senza partecipare alle decisioni, almeno che non sostituisca alcuno dei membri.

Il Sindaco e gli Assessori possono e, se richiesti devono, partecipare alle riunioni delle Commissioni senza diritto di voto.

#### ***ART. B12 PRESIDENTE E VICE PRESIDENTE DELLE COMMISSIONI: ELEZIONE***

La prima riunione della Commissione è convocata dal Presidente del Consiglio Comunale che la presiede, entro 10 giorni dall'elezione dei componenti.

Nella prima riunione, la Commissione, procede, con votazione a scrutinio segreto, a nominare il Presidente e successivamente il Vice Presidente, che sostituisce il Presidente in caso di sua assenza o impedimento. Risulta eletto il Consigliere che ha ottenuto la maggioranza assoluta dei voti. Nessun Consigliere può essere eletto Presidente in più di una Commissione.

Almeno una Commissione deve essere presieduta da un Consigliere di minoranza. A tal fine, in caso di mancata elezione alla Presidenza di un membro di minoranza, provvede direttamente il Presidente del Consiglio Comunale, con proprio atto, a designare come Presidente di una Commissione un membro della minoranza in sostituzione di quello eletto appartenente alla maggioranza.

#### ***ART. B13 - ATTRIBUZIONI, DURATA IN CARICA, CESSAZIONE E REVOCA DEL PRESIDENTE DI COMMISSIONE***

Il Presidente convoca la Commissione e ne regola i lavori; disciplina i dibattiti e tiene i contatti con il Presidente del Consiglio Comunale e la Conferenza dei Capigruppo.

Il Presidente fissa la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione.

Il Presidente e/o il Vice Presidente possono essere revocati dalla carica su proposta motivata di almeno 1/3 dei componenti. La proposta, che deve riportare il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti, non può essere esaminata prima di quindici giorni dalla sua presentazione.

In caso di cessazione o revoca del Presidente di una Commissione, il Presidente del Consiglio Comunale, entro i 10 giorni successivi alla comunicazione formale delle dimissioni o all'approvazione della mozione di revoca, provvede alla convocazione della Commissione per l'elezione del nuovo Presidente.

#### ***ART. B14 - COMMISSIONI: CONVOCAZIONE***

La convocazione è effettuata dal Presidente mediante avviso contenente il luogo, la data e l'ora dell'adunanza, nonché l'elenco degli argomenti da trattare.

Il Presidente è tenuto a convocare la Commissione qualora, per iscritto, ne facciano richiesta almeno due componenti o il Sindaco. In tal caso la riunione dovrà tenersi entro sette giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al Protocollo Generale del Comune.

Le riunioni devono essere convocate abitualmente entro 48 ore da quando il presidente del Consiglio trasmette al Presidente di commissione gli argomenti da trattare.

L'avviso deve essere inviato anche al Presidente del Consiglio Comunale, al Sindaco e agli Assessori competenti per materie e ai Capigruppo Consiliari.

#### ***ART. B15 - PUBBLICITA' E PARTECIPAZIONE***



Le riunioni delle Commissioni possono essere pubbliche in casi del tutto eccezionali, su decisione della commissione stessa.

La pubblicità delle riunioni è regolata dalle stesse norme del Consiglio Comunale.

#### ***ART. B16 - FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI***

La riunione della Commissione è valida quando sono presenti almeno la maggioranza dei Consiglieri Comunali che la compongono. Qualora, trascorsa un'ora da quella fissata non risulti il numero legale, il Presidente, o, in sua vece, il Vice Presidente di Commissione, ne prende atto a verbale, ove indica coloro che sono intervenuti e dichiara deserta la seduta.

Il Presidente su richiesta di uno o più membri, ove ne ravvisi la necessità, può invitare a partecipare ai lavori, in relazione agli argomenti in discussione, i dirigenti ed i funzionari del Comune, nonché i consulenti ed i tecnici incaricati di progettazioni e studi per conto del Comune.

Ai lavori delle Commissioni possono altresì attivare la più ampia consultazione ed audizione delle istanze istituzionali, delle realtà sociali, della cooperazione e dell'associazionismo.

#### ***ART. B17 - SEGRETERIA E VERBALIZZAZIONE***

A ciascuna Commissione è assegnato un ufficio di riferimento per i compiti di segreteria.

L'ufficio di cui sopra cura, fra l'altro, la redazione del verbale delle riunioni, la conservazione dei registri, degli atti e dei documenti della Commissione.

Il segretario della seduta è individuato tra il personale dell'ufficio di riferimento.

Il verbale, redatto in forma sommaria, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario, deve essere approvato nella seduta successiva della Commissione.

Copia del verbale è trasmessa, a cura del Segretario della Commissione, al Sindaco e al Presidente del Consiglio.

#### ***ART. B18 FUNZIONI DELLE COMMISSIONI PERMANENTI***

Le Commissioni permanenti, in quanto articolazioni del Consiglio Comunale, svolgono funzioni consultive, referenti, redigenti e propositive, esprimendo su ogni argomento a loro assegnato parere motivato.

Le Commissioni devono esprimere il parere di competenza sugli atti loro sottoposti nel termine ordinario di sette 7 giorni, ridotto a 48 ore per i casi di particolare urgenza. Decorso tale termine gli atti sono iscritti all'ordine del giorno del Consiglio dal Presidente del Consiglio, con annotazione della mancata espressione del parere nei termini regolamentari.

I pareri e le risoluzioni sono approvate a maggioranza dei presenti.

A tal fine esse esercitano funzioni consultive, svolgono attività di studio e iniziativa di proposta e specificatamente:

- in tutti gli atti di programmazione e di pianificazione territoriale e finanziaria e sugli atti normativi generali;

- designano eventualmente relatori per riferire in Consiglio Comunale sugli oggetti di cui alla lettera precedente;
- svolgono indagini conoscitive e consultazioni nelle materie di competenza;
- relazionano al Consiglio Comunale circa l'andamento ed i problemi specifici riguardanti istituzioni, aziende, consorzi, società ed altri Enti a partecipazione comunale;
- approfondiscono lo studio dei problemi di interesse generale e specifico del Comune e dell'Amministrazione, anche mediante convegni, conferenze e seminari.

Le Commissioni possono presentare proposte di deliberazione negli ambiti di propria competenza. Ciascuna Commissione, nell'esame di questioni e proposte ad essa attribuite, potrà richiedere il parere ad altre Commissioni.

#### ***ART. B19 - RIUNIONE CONGIUNTA DI COMMISSIONI***

Su iniziativa di uno o più presidenti di Commissione, per discutere problemi comuni a vari settori, possono essere svolte sedute congiunte di più Commissioni Consiliari.

In tal caso assume la Presidenza il Presidente più anziano di età.

#### ***ART. B20 - COMMISSIONI SPECIALI E DI INDAGINE***

Commissioni speciali, di indagine e di controllo possono essere istituite su proposta di almeno un quinto dei Consiglieri Comunali, con deliberazione consiliare adottata a maggioranza assoluta dei componenti.

Queste Commissioni hanno l'incarico di esperire indagini conoscitive o svolgere inchieste su argomenti ritenuti di particolare interesse ai fini dell'attività del Comune.

La durata, l'oggetto, l'organizzazione dei lavori di tali Commissioni, deve essere definito nella deliberazione costitutiva.

Le Commissioni speciali sono assimilabili a quelle permanenti; sono composte da 5 membri, di cui 3 di maggioranza e 2 di minoranza, con le stesse procedure, eleggono nella prima seduta un Presidente e un Vice Presidente.

Le commissioni di controllo e di indagine sono presiedute da un membro delle minoranze.

Il Sindaco, la Giunta, i membri del Consiglio e del Collegio dei revisori dei conti, il Difensore civico, il Segretario Generale, i funzionari, i dirigenti e i responsabili degli uffici e dei servizi, e i dipendenti, i rappresentanti del Comune in altri Enti ed organismi, se invitati ad audizione, non possono rifiutarsi.

Le sedute delle Commissioni di controllo e di inchiesta sono segrete; pertanto la convocazione e le risultanze dell'audizione restano segrete fino alla presentazione al Consiglio della relazione finale. Fino a quel momento i componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.

Le Commissioni speciali, di controllo e di inchiesta, a conclusione dei loro lavori, riferiscono al Consiglio Comunale, con la presentazione di una relazione. Qualora non si pervenga ad una relazione unitaria, possono essere presentate relazioni di maggioranza e di minoranza.

Il Consiglio Comunale, sentite le relazioni, le discute e adotta i provvedimenti conseguenti se di sua

competenza, oppure manifesta alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che questa dovrà adottare entro un termine stabilito.

#### ***ART. B21 - COMMISSIONI TEMPORANEE***

Il Consiglio comunale può deliberare a maggioranza assoluta dei componenti l'istituzione di Commissioni temporanee per determinati affari, con indicazione dei termini di conclusione dei lavori e del numero di consiglieri assegnati.

I termini dei lavori possono essere rinnovati con le stesse modalità previste per l'istituzione della Commissione.

Si applicano in quanto compatibili le disposizioni che disciplinano il funzionamento delle Commissioni permanenti, avendo in ogni caso l'obbligo del rispetto nella composizione numerica della proporzione tra maggioranza e minoranza esistente in Consiglio.

### **TITOLO TERZO**

#### **I Consiglieri Comunali e l'esercizio del mandato elettivo**

#### ***ART. C - INIZIO E CESSAZIONE DELLA CARICA***

L'elezione dei Consiglieri Comunali, la loro durata in carica, il numero di Consiglieri attribuito al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge e dallo Statuto.

Il Consigliere entra in carica con la proclamazione degli eletti o con la delibera di surroga.

I seggi di consigliere resisi vacanti durante il mandato amministrativo per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, sono attribuiti ai candidati che, nella medesima lista, seguono immediatamente l'ultimo eletto.

#### ***ART. C1 -DIMISSIONI***

Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate per iscritto al Segretario Generale e al Presidente del Consiglio Comunale, il quale informa tempestivamente i capigruppo consiliari.

Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

Il Consiglio Comunale procede alla surroga del Consigliere Comunale dimissionario entro dieci (10) giorni dalla data di presentazione delle dimissioni, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità per il soggetto surrogante.

#### ***ART. C2 - DECADENZA PER MANCATA PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE***

Il Consigliere Comunale è tenuto alla partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale. Qualora ne

sia impossibilitato deve comunicarlo al Presidente del Consiglio che è tenuto a comunicarlo al Consiglio stesso.

Della giustificazione o dell'assenza deve essere dato atto nel verbale della seduta.

Dopo tre assenze ingiustificate consecutive il Presidente del Consiglio provvede, con comunicazione scritta, a diffidare il Consigliere ad intervenire alle sedute dell'organo e al contempo ne dà comunicazione alla Conferenza dei Capigruppo.

In caso di ulteriore assenza, il Presidente richiede cause giustificative al Consigliere assente che è tenuto a presentarle entro dieci (10) giorni dal protocollo della comunicazione.

La procedura di decadenza è effettuata dal Presidente del Consiglio, che esamina gli atti, e, nel caso le cause giustificative risultino insufficienti, egli rimanda al Consiglio gli atti per l'eventuale pronuncia di decadenza. Nel caso di accoglimento delle cause giustificative, il Presidente è tenuto a comunicare per scritto le proprie determinazioni, motivandole, ai Capigruppo.

Il Consiglio Comunale pronuncia la decadenza del Consigliere con deliberazione motivata assunta a scrutinio segreto con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti l'organo consiliare.

### ***ART. C3 - POTERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI***

Ogni Consigliere Comunale, con le procedure stabilite dal presente regolamento, ha diritto di:

- Esercitare l'iniziativa per tutti gli atti e provvedimenti sottoposti alla competenza deliberativa del Consiglio;
- Presentare all'esame del Consiglio emendamenti, interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di risoluzione.

Il Presidente del Consiglio è tenuto a riunire il Consiglio Comunale entro venti giorni quando lo richiama, in forma scritta, almeno un quinto dei Consiglieri Comunali, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.

### ***ART. C4 - DIRITTI DEI CONSIGLIERI COMUNALI***

Ogni Consigliere Comunale, con le modalità stabilite dal presente regolamento, ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e dalle aziende ed enti dipendenti dallo stesso, copia degli atti e documenti e tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato. Ogni consigliere ha diritto, inoltre, all'accesso mediante specifiche credenziali ai procedurari del Comune (sw gestionali) a partire dal protocollo informatico, per la consultazione e stampa/acquisizione copia dei documenti/atti o dati ivi contenuti, completi nel dettaglio; a tal proposito, ai consiglieri è assicurata un'adeguata e completa postazione informatica situata nella stanza a disposizione degli stessi consiglieri. Ogni consigliere ha diritto, altresì, ad ottenere le credenziali di accesso alle varie banche dati cui l'Ente è abbonato in materia amministrativa, contabile, fiscale, urbanistica ecc...

Il Consigliere ha l'obbligo di osservare il segreto sugli atti e sulle notizie ricevuti nei casi specificatamente previsti dalla legge.

Il rilascio di copie, se non acquisiti o non prelevati dai sw gestionali ai sensi del c. 1 (motivi ascrivibili solo alla volontà del singolo consigliere), richiesto dai Consiglieri Comunali,

nell'esplicazione del proprio mandato, avviene di norma contestualmente alla richiesta e, comunque, non oltre i 2 (due) giorni successivi, salvo che per atti particolarmente complessi, nel qual caso deve essere concordato un termine più ampio per il rilascio in modo da consentire il quotidiano funzionamento degli uffici comunali. Qualora venga rilevata la sussistenza di divieti e di impedimenti al rilascio della copia richiesta, il Segretario Generale informa il Consigliere interessato con comunicazione scritta, nella quale sono illustrati i motivi del mancato rilascio.

Ai Consiglieri Comunali è attribuito un gettone di presenza per la partecipazione alle sedute del Consiglio, con le modalità e nella misura stabilita dalla legge e dai regolamenti.

Le indennità di presenza spettanti ai Consiglieri Comunali non sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata.

I Consiglieri che risiedono fuori dalla sede del Comune, hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute per la partecipazione ad ognuna delle sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari di cui fanno parte.

Il Comune, in conformità a quanto disposto dall'articolo 86 comma 6 del D. Lgs. 267/ 2000 può assicurare i suoi componenti, contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

I Consiglieri Comunali formalmente autorizzati dal Presidente del Consiglio a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale, hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio e di missione effettivamente sostenute secondo quanto stabilito per legge.

#### ***ART. C5 - DOVERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI***

I Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e delle sue articolazioni delle quali fanno parte.

Ai sensi dell'art. 14 del D. Lgs. n. 33/2013 e dell'art. 16 dello Statuto Comunale, i titolari di cariche elettive e di governo del comune, in ottemperanza agli obblighi di trasparenza, presentano annualmente una dichiarazione, su apposito modulo, entro 60 giorni dal termine di scadenza della presentazione della dichiarazione dei redditi, nonché all'inizio del mandato amministrativo entro tre mesi dalla seduta consiliare di convalida degli eletti, riportando i dati dell'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo; i curricula vitae; i dati di reddito e di patrimonio con particolare riferimento ai redditi dichiarati annualmente; i beni immobili e mobili registrati posseduti; le partecipazioni in società quotate e non quotate; i compensi di qualsiasi natura associati all'assunzione della carica, oltre alle spese sostenute per viaggi di servizio e missioni pagati con risorse pubbliche; i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e i connessi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti. Le dichiarazioni di cui sopra e quelle dell'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n° 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, si riferiscono limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Deve essere, in ogni caso, data evidenza al mancato consenso. Alle informazioni di cui al presente capoverso, concernenti soggetti diversi dal titolare dell'organo di indirizzo politico non si applicano le disposizioni dell'articolo 7 del D.Lgs n. 33/2013 sui dati aperti e sul loro riutilizzo;

I dati e le informazioni debbono essere pubblicate, per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico. Sono fatte salve le informazioni aventi attinenza con la situazione

patrimoniale e la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, che debbono essere pubblicate fino alla cessazione dell'incarico o del mandato.

La dichiarazione prevista dal capoverso 2) del presente articolo è pubblicata sul sito istituzionale del comune nella sezione Amministrazione trasparente.

I titolari di cariche elettive e di governo del comune in caso di mancata o parziale ottemperanza dell'onere di cui al capoverso 2) del presente articolo, sono soggetti a sanzione amministrativa ai sensi dell'art. 47 del d.lgs. n. 33/2013, da un minimo di euro cinquecento a un massimo di euro diecimila.

Il Presidente del Consiglio Comunale, con apposita preventiva comunicazione inoltrata a mezzo e-mail istituzionale, avvisa i titolari di cariche elettive e di governo del comune in merito al deposito della dichiarazione di cui al capoverso 2) del presente articolo almeno quindici giorni prima della scadenza dei termini di presentazione: in caso di inottemperanza da parte degli interessati, scaduti i termini di presentazione, l'organo competente provvede a irrogare la sanzione amministrativa ai sensi dell'art. 17 della legge 24 novembre 1981, n. 689, previa formale contestazione della violazione.

#### ***ART. C6- FUNZIONI RAPPRESENTATIVE***

Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie e celebrazioni, il Sindaco può designare a rappresentare l'Ente uno o più Consiglieri Comunali.

#### ***ART. C7 - MODALITA' DI ESERCIZIO DELL'ATTIVITA' DI CONTROLLO***

L'attività di controllo e di informazione si esercita mediante interrogazioni scritte, interpellanze e interrogazioni di cui al c.d. "Question Time".

#### ***ART. C8 - INTERROGAZIONI***

L'interrogazione consiste in una domanda presentata per iscritto al Sindaco e, per quanto di competenza, al Presidente del Consiglio per conoscere:

- se un fatto sia vero;
- se dello stesso sia pervenuta alcuna informazione e se, nel caso che sia esatta, risultino adottati o siano per adottarsi provvedimenti in proposito;
- se si intende informare il Consiglio dei fatti e documenti necessari per la trattazione di un argomento o dare informazioni o spiegazioni in merito a qualche specifica attività del Comune.

Le interrogazioni su argomenti uguali, analoghi o connessi possono essere svolte contemporaneamente, anche se presentati da diversi consiglieri.

L'interrogazione ha carattere informativo e non può dare luogo a discussione; la risposta salvo diversa richiesta specifica, è orale. L'interrogazione è posta all'ordine del giorno delle successive sedute consiliari, in base all'ordine di presentazione salvo che il Sindaco o l'assessore competente non ritenga di rispondere immediatamente. Al Consigliere interrogante sono concessi al massimo 10

(dieci) minuti per illustrare l'interrogazione. Le dichiarazioni del Sindaco o dell'assessore competente non possono superare 10 (dieci) minuti e potranno dar luogo a replica dell'interrogante per dichiarare esclusivamente se è soddisfatto o meno. All'interrogante è concesso, per la replica, un tempo massimo di 5 (cinque) minuti.

Ove l'interrogante non sia soddisfatto e intenda promuovere una discussione sull'oggetto dell'interrogazione, può trasformarla in mozione che sarà iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta alla sua presentazione.

Ove l'interrogante richieda risposta scritta, la stessa dovrà essere data entro trenta giorni dalla presentazione. Ove il termine anzidetto non venga rispettato, l'interrogazione sarà trattata, a richiesta scritta dell'interrogante, in aula in occasione della prima seduta consiliare utile.

In ogni seduta ciascun gruppo o consigliere può chiedere di inserire all'ordine del giorno al massimo due interrogazioni.

#### **ART. C9 - INTERPELLANZE**

Le interpellanze consistono in domande, rivolte al Sindaco o alla Giunta, circa i motivi e gli intendimenti della sua condotta in questioni che riguardano aspetti della sua politica e della vita cittadina.

La trattazione delle interpellanze avviene nella prima seduta del Consiglio successiva alla loro presentazione, se presentate almeno sei giorni prima della data della seduta consiliare.

Anche le interpellanze, come le interrogazioni, possono essere fatte con richiesta di risposta scritta, nel qual caso trovano per esse le stesse disposizioni regolamentari.

#### **ART. C 10 - ISTITUZIONE DEL C.D. "QUESTION TIME"**

Nell'ottica dello snellimento dei lavori dell'Assemblea cittadina e della maggiore partecipazione dei cittadini alla vita politico - amministrativa della Città, viene istituita una seduta speciale di cui al successivo art. C11 dedicata alle "interrogazioni e interpellanze a risposta immediata" definita "QuestionTime".

Le interrogazioni e le interpellanze andranno presentate per iscritto all'ufficio di Presidenza del Consiglio, fino alle ore 12.00 del terzo giorno lavorativo che precede la seduta.

Le interrogazioni e interpellanze possono essere presentate da:

- Consiglieri Comunali.
- Associazioni regolarmente censite sul territorio e cittadini, per il tramite di un Consigliere Comunale, regolarmente identificati.

Il presentatore avrà 10 (dieci) minuti di tempo per esporre e illustrare l'interrogazione o interpellanza; l'interrogato o interpellato avrà non più di 10 (dieci) minuti per la risposta; l'interrogante o interpellante avrà al massimo altri 5 (cinque) minuti per la replica.

I tempi saranno rigorosamente rispettati.

Ogni seduta deve durare 121 minuti e, pertanto, nel caso di superamento di tale fascia oraria il presidente del Consiglio comunale ha facoltà di rinviare alla prossima seduta le interrogazioni ed

interpellanze, eventualmente non discusse nella seduta medesima.

Ad ogni Consigliere è concessa la facoltà di presentare due interrogazioni o interpellanze a seduta. Le interrogazioni e/o interpellanze saranno discusse in ordine alternato tra quelle presentate dalla maggioranza e quelle presentate dalla minoranza.

La seduta del "Question Time" viene convocata quando siano state iscritte nei termini almeno tre interrogazioni e/o interpellanze.

Se il presentatore o l'interrogato sono assenti alla seduta, l'interrogazione o l'interpellanza verrà calendarizzata alla successiva seduta in via automatica.

#### ***ART. C11- MODALITA' DI FUNZIONAMENTO DELLA SEDUTA DI "QUESTION TIME"***

Alle sedute del "Question Time" partecipano il Sindaco o un suo delegato (Assessore – Consigliere in base all'argomento della interrogazione), il Presidente del Consiglio che ne è responsabile e garante, il segretario comunale e/o un funzionario comunale.

Per la regolarità delle sedute non è previsto alcun numero legale, ma è necessaria la presenza degli interroganti, interpellanti, i quali dovranno attenersi strettamente alle norme regolamentari.

Le sedute sono pubbliche e si terranno nella Casa Comunale e devono essere video-registrate.

La presidenza del Consiglio comunale deve assicurare la video-registrazione della seduta che costituisce verbale della medesima e tale video registrazione sarà a disposizione nella Segreteria dell'Ufficio di Presidenza per essere consultata in qualsiasi momento.

Il Presidente del Consiglio ed i vari consiglieri comunali possono scegliere qualsiasi forma di pubblicità da dare al "Question Time", nel rispetto delle leggi vigenti in materia ed anche del presente regolamento di Consiglio Comunale.

Le sedute di "Question Time" si terranno l'ultimo giovedì del mese (se festivo, posticipato al primo giorno utile lavorativo) alle ore 19.00.

Per eventuali sedute speciali deciderà il Presidente del Consiglio comunale anche su richiesta di almeno 1/3 dei consiglieri comunali .

#### ***ART. C12 LE MOZIONI***

La mozione è un atto di indirizzo che consiste in una proposta di voto diretto a sollecitare ed impegnare, secondo un determinato orientamento, l'attività dell'Amministrazione comunale, o promuovere iniziative e interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli Enti o Organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. Essa consiste in una proposta concreta di deliberazione inerente la materia di competenza del Consiglio Comunale.

La mozione deve essere presentata per iscritto e può essere avanzata da ogni Consigliere Comunale; esse sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza del Consiglio che sarà convocata dopo la presentazione.

Quando la mozione viene presentata nel corso di una seduta del Consiglio, il Presidente, senza dar luogo a discussione immediata, ne fa prendere atto al verbale, assicurando che essa sarà iscritta all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva a quella di presentazione.



### ***ART. C13- LE RISOLUZIONI***

Le risoluzioni consistono in documenti di indirizzo che possono essere presentati anche a conclusione di un dibattito.

Le risoluzioni non attengono a proposte di deliberazione ma ad argomenti di natura politico-amministrativa che hanno formato oggetto di una particolare discussione. Le risoluzioni possono essere presentate da ciascun Consigliere e vengono discusse durante le sedute del Consiglio. Esse impegnano, se approvate, il Consiglio o la Giunta a comportarsi conseguentemente.

### ***ART.C14 - LE PROPOSTE DI DELIBERAZIONE***

I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazione concernenti le materie di competenza del Consiglio Comunale, ai sensi della legge e dello Statuto Comunale.

La proposta di deliberazione, formulata con una parte narrativa ed una parte dispositiva, è sottoscritta dal consigliere proponente, quindi è inviata al Presidente del Consiglio, il quale la trasmette al Segretario Generale per l'istruttoria di cui all'articolo 49 del D. Lgs. 267/2000. Sulla proposta il Segretario esprime anche il parere sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento.

La proposta di deliberazione, completa dell'istruttoria amministrativa e, qualora comporti impegno di spesa, dall'attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del Responsabile del Servizio o comunque con le necessarie proposte di variazione al bilancio, viene trasmessa dal Presidente, ai sensi del presente Regolamento, alla Commissione permanente competente per materia, che esprime sulla stessa il proprio parere.

Concluso quanto disposto dai precedenti capoversi, il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, indicandone l'oggetto ed il Consigliere proponente.

Ove la proposta risulti estranea alla competenza del Consiglio Comunale o priva della necessaria copertura finanziaria, il Presidente del Consiglio, ne dà comunicazione al Consigliere proponente e alla Conferenza dei Capigruppo.

## **TITOLO QUARTO**

### **Funzionamento del Consiglio Comunale**

#### **CAPO PRIMO : Convocazione**

### ***ART. D - ADUNANZA DEL CONSIGLIO E CONVOCAZIONI***

La prima riunione dopo le elezioni è disposta dal Sindaco neoeletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la seduta deve tenersi entro i successivi dieci giorni dalla convocazione. La prima seduta, fino all'elezione del Presidente del Consiglio, è presieduta dal Consigliere anziano.

Il Presidente convoca il Consiglio Comunale con avvisi scritti, con i quali stabilisce il luogo, il giorno e l'ora delle sedute ed eventuali riunioni successive. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente

del Consiglio, la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo lo Statuto o il presente Regolamento. Il Consiglio può anche deliberare di autoconvocarsi per proseguire i lavori stabilendo ora e giorno delle adunanze qualora siano presenti al momento tutti i Consiglieri assegnati al Comune.

Il Consiglio è normalmente convocato in adunanza ordinaria per l'adozione dei provvedimenti di bilancio e di conto consuntivo; tutte le altre sono da considerarsi straordinarie.

Il Presidente è tenuto a convocare il Consiglio in via straordinaria:

- a. Per richiesta del Sindaco,
- b. Per richiesta di 1/5 dei Consiglieri assegnati al Comune, escluso il Sindaco;
- c. Su iniziativa di almeno una Commissione Consiliare permanente; inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

Nei casi di cui al precedente capoverso la riunione del Consiglio dovrà avvenire entro venti (20) giorni dalla richiesta.

Per lo svolgimento dei Consigli Comunali in modalità telematica si richiama il relativo Regolamento adottato dall'ente.

#### ***ART. D1 - AVVISI DI CONVOCAZIONE***

La convocazione del Consiglio deve essere fatta dal Presidente, con avvisi scritti, da recapitare ai Consiglieri almeno quattro (4) giorni prima della seduta ed, in casi d'urgenza, almeno ventiquattro (24) ore prima, ai loro domicili, dichiarati entro il giorno della seduta di convalida degli eletti. Nei termini sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.

L'avviso di convocazione, contenente l'ordine del giorno, viene trasmesso al Consigliere tramite posta elettronica certificata all'indirizzo di PEC dallo stesso indicato.

A tal fine al Consigliere che dà il proprio consenso a ricevere gli avvisi di convocazione tramite posta elettronica certificata viene attribuita dal Comune, su richiesta dello stesso Consigliere, una casella di posta elettronica certificata per l'esercizio delle funzioni istituzionali.

Nelle more dell'adesione di ciascun singolo Consigliere alla modalità di convocazione tramite posta elettronica certificata, gli avvisi di convocazione vengono inviati al domicilio dello stesso Consigliere, nel territorio comunale, a mezzo di messo comunale, che deposita in segreteria le dichiarazioni di avvenuta consegna. L'avviso può essere fatto anche mediante consegna a mani dell'interessato, che sottoscrive per ricevuta.

I Consiglieri non residenti nel Comune vi eleggono domicilio entro 10 giorni dalla proclamazione dell'elezione.

In caso di momentanea difficoltà di funzionamento del sistema informatico comunale per l'invio della posta elettronica certificata, gli avvisi di convocazione vengono inviati al domicilio dei Consiglieri con le modalità previste dal capoverso 3 del presente articolo. In caso di urgenza l'avviso può essere effettuato a mezzo telegramma.

#### ***ART. D2 - LUOGO DI RIUNIONE***

Le riunioni si tengono di regola presso la sede comunale, nell'apposita sala.

Su proposta del Sindaco o del Presidente la Conferenza dei Capigruppo può stabilire che l'adunanza si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale.

Nei giorni di convocazione del Consiglio Comunale devono essere esposte davanti al luogo di riunione la bandiera della Repubblica Italiana, quella dell'Unione Europea e quella del Comune.

#### **ART. D3- ORDINE DEL GIORNO DELLA SEDUTA**

Costituisce ordine del giorno del Consiglio Comunale l'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza.

Il Sindaco e gli altri Organi cui compete l'iniziativa, trasmettono al Presidente del Consiglio le proposte di deliberazione da sottoporre all'esame e all'approvazione del Consiglio Comunale. Il Presidente del Consiglio, dopo aver riscontrato la completezza degli atti trasmette gli stessi ai Presidenti di Commissione se di loro competenza, affinché provvedano, nelle successive quarantotto (48) ore alla convocazione delle Commissioni stesse per l'espressione dei pareri. Le commissioni sui provvedimenti di loro competenza dovranno svolgersi entro sette giorni dalla trasmissione degli atti da parte della presidenza. Di tali pareri viene data comunicazione al Presidente del Consiglio entro il giorno successivo a quello della riunione stessa a cura del Segretario della Commissione.

I pareri delle commissioni non sono obbligatori, né vincolanti, pertanto se per qualsivoglia ragione la commissione non si riunisce o non si esprime nei termini, il presidente può comunque procedere alla convocazione della conferenza dei capigruppo per procedere alla convocazione del Consiglio Comunale.

Successivamente il Presidente iscrive le proposte con il parere delle Commissioni, all'ordine del giorno del Consiglio per la prima riunione utile, convocata la Conferenza dei Capigruppo.

All'ordine del giorno sono iscritti i verbali delle sedute precedenti che devono essere posti in approvazione, le comunicazioni, le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni, le proposte di risoluzione e gli ordini del giorno, le proposte di atti consiliari e le deliberazioni di ratifica.

Le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni, vengono iscritte secondo l'ordine di presentazione. Nessuna proposta può essere sottoposta all'esame del Consiglio se non siano state espletate le formalità. Fanno eccezione mozioni o le risoluzioni di iniziativa della Giunta o dei Gruppi Consiliari su fatti e vicende particolari e che, previo assenso della Conferenza dei Capigruppo, possono essere trattati nella stessa seduta in cui vengono presentate.

#### **ART. D4 - PUBBLICIZZAZIONE**

L'ordine del giorno delle adunanze del Consiglio Comunale deve essere pubblicizzato all'Albo Pretorio del Comune nei tempi previsti per il recapito dei Consiglieri.

Copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno per le adunanze viene inviata, assicurandone tempestivo recapito:

- al Prefetto di Teramo;
- al Comandante della locale stazione dei Carabinieri;

- al Comandante del corpo dei Vigili Urbani;
- ai Presidenti dei Consigli di quartiere, se nominati;
- ai Presidente del Collegio dei Revisori dei conti;
- al Difensore civico (se nominato);
- al Segretario Generale;
- ai Dirigenti comunali;

La notizia della convocazione delle sedute del Consiglio Comunale e degli argomenti previsti in discussione viene diffusa tramite pubblica affissione e sito internet del Comune.

## **CAPO SECONDO : Ordinamento delle adunanze**

### ***ART. D5 - DEPOSITO E CONSULTAZIONE DEGLI ATTI***

Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, sono messi a disposizione dei consiglieri all'atto di convocazione della conferenza dei Capigruppo e restano depositati presso l'Ufficio Segreteria Generale fino alla data del consiglio

In ogni caso nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione consiliare se non è stata depositata almeno ventiquattro (24) ore prima dell'inizio della seduta, con tutta la documentazione richiamata nella deliberazione medesima.

Il deposito si ritiene effettuato attraverso la spedizione della pec ai Consiglieri, i quali hanno comunque diritto di prendere visione, durante le ore d'ufficio, di tali atti, nonché di tutti i documenti necessari affinché l'argomento possa essere compiutamente esaminato.

Ogni proposta di deliberazione, che non sia atto di indirizzo o espressione politica dei gruppi, deve essere corredata dal parere in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti un impegno di spesa o una diminuzione di entrata, dal responsabile di ragioneria, in ordine alla regolarità contabile.

### ***ART.D6 - NUMERO LEGALE***

Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare, se non interviene almeno la maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

I membri della Giunta partecipano alle sedute del Consiglio, senza diritto di voto e non sono computati presenti ai fini della validità della seduta.

Nel numero fissato da qualsiasi disposizione per la validità delle adunanze del Consiglio Comunale, non devono computarsi i Consiglieri presenti quando si deliberi su questioni sulle quali essi o loro parenti o affini fino al quarto grado abbiano interesse e sono quindi obbligati ad astenersi e ad allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.

I Consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare, pur essendovi obbligati, devono essere computati nel numero dei presenti occorrente per assicurare la validità dell'adunanza.

La presenza del numero legale dei Consiglieri è sempre necessaria al momento in cui si manifesta la

volontà del consenso, quando cioè avviene la votazione. I Consiglieri che escono dalla sala, per qualunque motivo, prima della votazione, ancorché essi siano intervenuti nella discussione, non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

#### ***ART. D7- ADUNANZA IN PRIMA CONVOCAZIONE***

L'adunanza del Consiglio ha inizio entro un'ora da quella indicata nell'avviso di convocazione.

Il numero dei Consiglieri viene accertato mediante appello nominale, eseguito dal Segretario Comunale e del risultato è dato atto al verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto per validamente deliberare, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando suppone che tale numero risulti raggiunto o, in caso contrario lo fa comunque ripetere trascorsa un'ora da quella indicata nell'avviso di convocazione. Raggiunto il numero legale, il Presidente annuncia al Consiglio che la seduta è legalmente valida ad ogni effetto, e ne precisa l'ora. In caso contrario, il Presidente, trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, eseguito l'appello, vista la mancanza del numero legale per legalmente deliberare, ne fa dare atto a verbale congedando i consiglieri intervenuti.

Nel corso delle sedute, il Presidente non è obbligato a far verificare se sia presente il numero legale dei Consiglieri, salvo che ciò venga espressamente richiesto da uno dei Consiglieri. Se in quel momento è constatata la mancanza del numero richiesto di Consiglieri, pervenuti i lavori al momento della votazione, il Presidente sospende la seduta, per una durata di massimo 10 (dieci) minuti, dopo di che disporrà un nuovo appello dei presenti. Ove da tale appello risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello prescritto per la validità della seduta, questa viene dichiarata deserta per gli oggetti rimasti da trattare e legalmente sciolta. Di quanto sopra è dato atto a verbale, indicando i Consiglieri presenti al momento dello scioglimento.

#### ***ART.D8 - SEDUTE IN SECONDA CONVOCAZIONE***

L'adunanza in seconda convocazione si tiene in altro giorno, di norma almeno ventiquattro(24) ore dopo la seduta andata deserta.

L'adunanza che segue ad una prima iniziata col numero legale ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero legale, è pure essa di seconda convocazione per gli argomenti rimasti da trattare nella prima.

Nell'adunanza di seconda convocazione, le deliberazioni sono valide purché intervenga almeno 1/3 dei membri del Consiglio.

La convocazione del Consiglio per le sedute di seconda convocazione deve essere effettuata a mezzo pec, nei modi previsti per la prima convocazione. Tali avvisi devono essere recapitati almeno ventiquattro (24) ore prima di quella fissata per la riunione.

Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno della seconda convocazione, possono essere aggiunti argomenti non previsti per la prima andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati dopo quelli di seconda convocazione e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali argomenti deve essere resa nota a tutti i Consiglieri nell'avviso di convocazione.

### ***ART. D9 - ADUNANZE PUBBLICHE***

Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'articolo D10 del presente regolamento.

Nello spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo capoverso.

Al fine di assicurare la massima diffusione e pubblicità delle sedute, in osservanza di quanto prescritto dall'art. 38 comma 7 del D.Lgs. n. 267/2000 e del sopracitato articolo D1,, le sedute del Consiglio Comunale potranno essere riprese e trasmesse in diretta attraverso un sistema di telecamere interne in streaming nel sito internet del Comune, salvo quanto previsto dal successivo sulle sedute segrete.

### ***ART. D10 - ADUNANZE SEGRETE***

La seduta del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità, moralità o correttezza o vengono esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali delle persone.

Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno della seduta.

Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica sono introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza o capacità e comportamento delle persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno un Consigliere, può deliberare a maggioranza semplice dei voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente, prima di tale passaggio, dispone che le persone estranee al Consiglio, escano dall'aula.

Durante le sedute segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio ed agli Assessori, il Segretario Comunale, vincolati al segreto d'ufficio.

Qualora la seduta comporti gli apprezzamenti di cui al primo capoverso, sulla persona del segretario, anche questi è tenuto ad allontanarsi dall'aula.

### ***ART. D 11 - ADUNANZE APERTE***

Quando lo ritenga necessario, il Presidente del Consiglio, sentito il Sindaco e la Conferenza dei Capigruppo, può convocare un'adunanza aperta del Consiglio Comunale nella sua sede abituale o anche nei luoghi diversi previsti dalla Conferenza dei capigruppo come stabilito nel presente Regolamento.

Tali adunanze hanno carattere straordinario e ad esse possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni ed Enti, degli organismi di Partecipazione popolare e delle associazioni interessate ai temi da discutere, che hanno facoltà di intervenire, secondo le indicazioni del Presidente.

Durante le adunanze aperte è sempre ammessa la partecipazione del pubblico che, se ritenuto opportuno, può intervenire nel dibattito, secondo le indicazioni del Presidente.

Durante le adunanze aperte del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni che comportino impegni di spesa a carico del Comune.

## **CAPO TERZO: Ordine della discussione**

### ***ART. E - COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI***

Il consigliere prende posto nell'aula con il gruppo di appartenenza.

Il Consigliere parla dal proprio posto, di norma in piedi, rivolto al Presidente ed al Consiglio.

Il Consigliere fa richiesta al Presidente di parlare all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega.

Il solo Presidente può interrompere chi sta parlando, per richiamare al rispetto del regolamento e alla durata degli interventi.

L'intervento che si mantenga nei limiti indicati nel regolamento non può essere interrotto, anche nel caso di superamento dell'ora fissata per la conclusione della seduta.

I consiglieri, durante i propri interventi, devono attenersi all'oggetto in discussione.

Nella trattazione degli argomenti i consiglieri hanno il diritto di esprimere apprezzamenti, valutazioni, critiche, assensi, rilievi e censure su atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi o su atti e provvedimenti adottati o adottandi.

Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alla sfera personale di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione che possano offendere l'onorabilità delle persone.

Il Presidente del Consiglio può togliere la parola al consigliere che, nonostante il richiamo, intervenga in termini offensivi, indecorosi, lesivi della dignità dell'assemblea o tali da turbare la regolarità dei lavori, ovvero non si attenga all'oggetto in discussione. Se il consigliere insiste nel suo comportamento, il Presidente può disporre la sospensione della seduta o l'allontanamento dello stesso fino al termine della trattazione del punto.

### ***ART. E1 - COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO***

Il pubblico può accedere nell'apposito settore della sala consiliare, ove è vietato portare armi, bastoni, corpi contundenti. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.

Il pubblico dovrà avere un abbigliamento consono al luogo istituzionale tenere un comportamento corretto, stare in silenzio, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso da opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.

Nessuna persona estranea può aver accesso alla parte riservata al Consiglio, salvo quanto stabilito dal successivo articolo del presente regolamento.

In caso di tumulto il Presidente può sospendere la seduta o dichiararla chiusa e può chiedere l'intervento della forza pubblica per far espellere dall'aula consiliare chi è causa di disordini.

Dopo l'entrata in vigore del presente regolamento, il Presidente del Consiglio fa predisporre l'illustrazione delle norme comportamentali del pubblico previste nel presente articolo, che dovrà

essere sempre mantenuta esposta nella sala consiliare, all'interno dello spazio riservato.

#### ***ART. E2 - AMMISSIONE DI FUNZIONARI E CONSULENTI IN AULA***

Il Presidente, per le esigenze della Giunta o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni o quant'altro risulti necessario.

Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazione e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.

Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti loro dagli aventi titolo, i predetti funzionari e consulenti, vengono congedati, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

### **CAPO QUARTO: Ordine dei lavori**

#### ***ART. F - INSEDIAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE : PRIMA SEDUTA***

La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata dal Sindaco ai sensi dell'articolo 10 dello Statuto, ed ai sensi del primo capoverso dell'articolo D del presente regolamento.

Nella prima riunione il Consiglio deve provvedere, nel seguente ordine:

- Convalida degli eletti,
- Giuramento del Sindaco,
- Comunicazione da parte del Sindaco dei componenti della Giunta,
- Elezione del Presidente del Consiglio Comunale e del Vice Presidente,
- Nomina della Commissione Elettorale Comunale.

Qualora non venga raggiunto il quorum previsto dall'articolo B3 del presente regolamento, per l'elezione del Presidente del Consiglio, la seduta è sospesa e riconvocata secondo le modalità previste dallo Statuto e dal Regolamento.

#### ***ART. F1- DOCUMENTO PROGRAMMATICO***

Il Sindaco, sentita la Giunta, entro 30 (trenta ) giorni dalla proclamazione presenta al Consiglio Comunale le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

Nei successivi 30 ( trenta ) giorni il Consiglio discute il programma presentato e lo approva con deliberazione.

#### ***ART. F2 - APPROVAZIONE DEI VERBALI E COMUNICAZIONI***

Nel rispetto dell'ordine del giorno, la seduta si apre con l'approvazione dei verbali delle sedute precedenti, che costituisce atto deliberativo e segue le modalità di deposito e consultazione degli atti di cui all'art. D5



Successivamente il Presidente procede alle comunicazioni con cui porta a conoscenza del Consiglio Comunale i messaggi e le informazioni che lo riguardano.

#### ***ART. F3- ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI***

Si procede all'esame degli argomenti iscritti all'ordine del giorno nell'ordine stesso nel quale sono elencati nell'avviso di convocazione.

L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su proposta del Presidente, del Sindaco o di un Consigliere, votata a maggioranza.

Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.

Il presidente può tuttavia effettuare comunicazioni nel corso della seduta anche estranee all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

#### ***ART. F4 METODO DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI***

La trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno avviene nel modo di seguito illustrato.

Il soggetto che detiene l'iniziativa del provvedimento, riferisce al Consiglio sullo schema di deliberazione o sulla proposta da trattare.

Successivamente il Presidente concede di parlare a tutti i Consiglieri che ne facciano richiesta osservando il disposto del presente regolamento.

Il relatore ha quindi diritto di replica.

I consiglieri hanno diritto ad un secondo intervento della durata massima di 11 minuti.

Conclusasi la discussione, il Presidente del Consiglio, invita il Consiglio a procedere a votazione, che avviene nelle forme previste dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento.

Quando, dopo che il Presidente abbia invitato i Consiglieri alla discussione e nessuno domandi la parola, la proposta è messa in votazione.

#### ***ART. F5 METODO E DURATA DEGLI INTERVENTI***

Su ogni proposta di deliberazione il Presidente finito l'intervento del relatore dà la parola ai Consiglieri che intendono intervenire, secondo l'ordine di richiesta.

Nella trattazione dello stesso argomento, i Consiglieri possono intervenire per non più di dieci minuti e i consiglieri capigruppo per quindici minuti.

I termini previsti dal precedente capoverso sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al conto consuntivo, ai regolamenti, ai piani regolatori, alle loro varianti generali e al documento programmatico.

Per argomenti di particolare importanza, la Conferenza dei Capigruppo può stabilire, a maggioranza, deroghe, dandone comunicazione al Consiglio prima che inizi l'esame di quel punto.

Il Secondo intervento deve essere contenuto nella durata di 11 minuti.

Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad ogni Capogruppo o ad un altro Consigliere da questi delegato, per la durata, per ciascuno, non superiore a quattro (4) minuti. Qualora uno o più Consiglieri dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto anche essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tre minuti.

Al Sindaco è data facoltà di intervenire oltre i limiti di tempo di cui ai capoversi precedenti. Il Sindaco ha facoltà di intervenire a conclusione di ciascun punto, dopo la discussione ma prima delle dichiarazioni di voto.

Il Presidente del Consiglio, allo scadere del tempo stabilito dal presente Regolamento per i vari interventi, invita il Consigliere che ha la parola a concludere, e se lo stesso non si attiene all'invito, gli toglie la parola.

#### ***ART. F6- EMENDAMENTI, SOTTOEMENDAMENTI: PRESENTAZIONE E DISCUSSIONE***

Gli emendamenti possono essere soppressivi, aggiuntivi, sostitutivi o modificativi e possono essere proposti dal Sindaco, dai singoli Consiglieri o dalle Commissioni. Agli emendamenti aggiuntivi, sostitutivi e modificativi possono proporsi sottoemendamenti. Il sottoemendamento consiste nella proposta di modificazione di un emendamento già presentato

Gli emendamenti alle proposte di deliberazione devono essere presentati prima della seduta in cui le proposte dovranno essere esaminate e devono pervenire alla Segreteria Generale anche mediante posta elettronica certificata almeno entro la mezzanotte di due (2) giorni non festivi prima della seduta.

Gli emendamenti vengono vagliati dall'ufficio di Segreteria generale per stabilirne l'ammissibilità e successivamente istruiti dagli uffici competenti per materia e corredati dei relativi pareri di regolarità tecnica e contabile.

In casi eccezionali, gli emendamenti possono essere proposti anche nel corso della discussione ma solo se sono formali, cioè preordinati a rettifiche formali del testo di delibera; in ogni caso non devono richiedere parere tecnico e contabile.

Le Commissioni formulano gli emendamenti in sede di esame dell'atto.

L'emendamento ritirato dal proponente non può essere fatto proprio da altri.

Se il presentatore è assente l'emendamento si intende per ritirato.

Il Presidente del Consiglio, quando ritenga che l'emendamento o il sottoemendamento abbia effetti sostanziali, lo sottopone al parere di regolarità tecnica del dirigente competente e, se necessario, al parere di regolarità contabile.

Il Presidente può proporre l'accorpamento degli emendamenti per sezioni omogenee che vengono discussi in forma accorpata dal presentatore e sottoposti ad unica votazione.

Qualora una pluralità di emendamenti o subemendamenti propongano la sostituzione di una stessa cifra numerica o di una stessa data, essi si intendono sempre come emendamenti omogenei e, pertanto, sono discussi sempre congiuntamente e il Presidente li pone in votazione in forma accorpata.

Il presentatore dell'emendamento o del sottoemendamento può parlare per cinque (5) minuti per illustrare la proposta. In caso di accorpamento degli emendamenti per sezioni omogenee a norma del precedente capoverso 9 il presentatore degli emendamenti accorpati può parlare per 10 minuti

Sull'emendamento non si apre la discussione ma è ammessa la sola dichiarazione di voto per due (2) minuti da parte dei consiglieri eccetto il presentatore.

La votazione di emendamenti deve precedere quella del testo della proposta di delibera originaria.

In materia di bilancio si applica quanto previsto dal relativo Regolamento di Contabilità Armonizzata in vigore.

#### ***ART. F7 - QUESTIONE PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA***

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, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.

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.

Le questioni pregiudiziale e sospensiva, poste prima dell'inizio della discussione vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. In ogni caso su tali questioni si decide prima della votazione.

Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente il Sindaco o un Assessore e non più di un consigliere per ciascun gruppo per non oltre cinque (5) minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

#### ***ART. F8 - FATTO PERSONALE***

Costituisce "fatto personale", l'essere attaccato durante la discussione di un argomento nella seduta del Consiglio, sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti non veri o opinioni diverse da quelle espresse.

Chi chiede la parola per fatto personale, deve precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo il pronunciamento negativo, decide il Consiglio per alzata di mano.

Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi per fatto personale non possono durare più di tre (3) minuti ciascuno.

### **CAPO QUINTO: La deliberazione**

#### ***ART. G - LA COMPETENZA ESCLUSIVA***

Il Consiglio Comunale ha la competenza per l'adozione degli atti deliberativi secondo la previsione dello Statuto comunale e delle altre disposizioni normative vigenti.

#### **ART. G1 - FORME E CONTENUTI DELL'ATTO**

L'atto deliberativo adottato dal Consiglio Comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.

Il Segretario Generale è responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni, ne cura la verifica, affinché relazioni e pareri siano espressi con chiarezza e completezza, in modo da assicurare al Consiglio Comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.

Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato, esso viene sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere Comunale precisandone i motivi.

#### **ART. G2 - APPROVAZIONE, REVOCA E MODIFICA**

Il Consiglio Comunale adotta le deliberazioni approvando il testo originario della proposta depositata agli atti o lo stesso testo modificato secondo gli emendamenti approvati nel corso della seduta.

Il Consiglio Comunale, secondo i principi di autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti o circostanze che non siano stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.

### **CAPO SESTO: Delle votazioni**

#### **ART. G3- DICHIARAZIONI DI VOTO E PROCLAMAZIONE DEI RISULTATI**

Prima di ogni votazione la parola può essere concessa, per dichiarazione di voto, ad un solo Consigliere in rappresentanza di ogni gruppo e per durata non superiore, per ciascuno, a 4 minuti. La parola è successivamente concessa anche per eventuali dichiarazioni di dissenso di uno o più Consiglieri verso l'orientamento del proprio gruppo. Anche questi interventi non dovranno superare i tre (3) minuti.

Sono escluse le dichiarazioni di voto:

- Nei casi in cui si proceda a voto segreto.
- Negli altri casi previsti dal regolamento.

Iniziata la votazione, non è più concessa la parola sull'argomento. La proclamazione del risultato del voto è fatta dal Presidente del Consiglio Comunale limitandosi ad indicarne l'esito.

#### **ART. G4 -MODALITA' GENERALI**

L'espressione di voto dei Consiglieri Comunali è effettuata normalmente in forma palese. Le votazioni devono essere effettuate secondo le modalità espresse nei capoversi successivi.

Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge, dallo Statuto o dallo stato dei casi in cui il Consiglio deve esprimere l'apprezzamento o la valutazione della qualità e dei comportamenti delle persone.

Non si può procedere a votazioni di ballottaggio salvo che la legge disponga diversamente.

La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto o dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.

Se il numero legale risulta venuto meno una volta chiusa la discussione, il punto sarà riproposto in seconda convocazione al solo fine della votazione.

Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:

La votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui questa viene sollevata.

La votazione sulla proposta di sospensione di un argomento si effettua dopo che la stessa sia stata presentata e si siano espressi gli aventi titolo ai sensi dell'articolo F7 del presente regolamento.

Per i provvedimenti composti di varie parti, commi e articoli, quando almeno quattro Consiglieri o due Capigruppo abbiano chiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte, articolo per articolo, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo.

I provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti e modifiche, vengono conclusivamente votati nel loro testo definitivo. Quando agli schemi proposti non vengono approvate proposte di modifica o non vi è discussione la votazione s'intende avvenuta sul testo originario.

Ogni proposta comporta distinta votazione.

#### ***ART. G5 - VOTAZIONI IN FORMA PALESE***

Quando la votazione deve avvenire in forma palese, i Consiglieri votano, di norma, mediante il voto elettronico in dotazione con il sistema di audio conferenza. In caso di necessità, il Presidente si riserva di autorizzare il voto per alzata di mano.

Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, poi i contrari e infine gli astenuti. Controllato l'esito della votazione con l'assistenza degli scrutatori, il Presidente ne proclama il risultato. Tali votazioni sono soggette a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la loro effettuazione. Se anche dopo la controprova uno o più Consiglieri manifestino dubbio o effettuino contestazioni sull'esito della votazione, il Presidente dispone che la stessa sia definitivamente ripetuta per appello nominale.

Dei Consiglieri che si astengono e che votano contro deve essere presa nota a verbale.

#### ***ART. G6- VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE***

Alla Votazione per appello nominale si procede solo quando è previsto dalla legge, dallo Statuto, dal presente Regolamento o in tal senso si sia pronunciato il Consiglio su proposta del Presidente o di

almeno la metà dei Consiglieri presenti.

Il Presidente indica al Consiglio, prima della votazione, le modalità con cui la stessa verrà svolta.

Il Segretario Comunale effettua l'appello al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso.

Il voto espresso da ciascun consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

#### ***ART. G7 - VOTAZIONI SEGRETE***

La votazione a scrutinio segreto si effettua per mezzo di schede. Nella votazione a mezzo di schede si procede come appresso:

Le schede sono predisposte dalla Segreteria Generale, in bianco, uguali di colore e di formato, prive di segni di riconoscimento.

Ciascun Consigliere scrive sulla scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione.

I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti iniziando nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.

Quando la legge, gli Statuti o i regolamenti, stabiliscono che fra i nominativi debba esservi una rappresentanza predeterminata delle maggioranze e delle minoranze e non siano precisate espressamente le norme per disciplinare l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità di votazione, in modo che siano assicurate correttamente tali rappresentanze.

Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.

Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.

Le schede della votazione risultate regolari, dopo la proclamazione dei risultati, sono stracciate dal Segretario, che ne cura la distruzione. Quelle contenenti voti nulli o non contenenti alcun voto, sono vidimate dal Presidente da uno scrutatore e allegate al fascicolo delle deliberazioni.

I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo verbalmente, affinché ne sia dato atto a verbale.

Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti ( presenti meno astenuti). Nel caso di irregolarità o di non rispondenza tra il numero delle schede e dei votanti, il Presidente, considerate le circostanze, annulla la votazione e ne dispone immediata ripetizione.

Il carattere segreto della votazione deve risultare espressamente a verbale, nel quale si deve anche annotare che le operazioni si sono svolte con l'assistenza degli scrutatori.

Nel caso di elenco di persone da votare, il Presidente può proporre di votare con una scheda segreta, indicante il sì o il no, a seconda che si voglia accettare o respingere l'intero elenco dei nominativi proposti.

#### ***ART. G8- ESITO DELLE VOTAZIONI***

Salvo che per i casi espressamente previsti dalla legge, nei quali si richiede un quorum speciale di maggioranza e per quelli di cui all'articolo precedente al terzo capoverso, ogni deliberazione del Consiglio s'intende approvata quando abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti, ossia un numero di voti pari almeno la metà più uno dei votanti.

I Consiglieri che si astengono dal voto, si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

Le schede bianche e non leggibili si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

In caso di parità di voti la proposta s'intende non approvata e la votazione non può essere ripetuta.

Salvo i casi espressamente previsti dalla legge, una deliberazione non approvata o respinta non può, nella stessa seduta essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una successiva adunanza.

Dopo l'annuncio dei voti riportati a favore e contro il provvedimento in trattazione, il Presidente annuncia l'approvazione o la non approvazione del provvedimento. Nel verbale sono indicati il nome ed il numero degli astenuti e dei contrari.

Nelle votazioni con schede viene verbalizzato il numero di voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi non eletti.

#### ***ART. G9- DELIBERAZIONI IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILI***

Nel caso d'urgenza le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

#### ***ART. G10 - DIVIETO DI INTERVENTO DURANTE LE VOTAZIONI***

Quando è iniziata la votazione, non è più consentito ad alcuno effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami al regolamento, relativi alle modalità delle votazioni in corso.

### **CAPO SETTIMO: La verbalizzazione**

#### ***ART. H - LA PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO ALL'ADUNANZA***

Il Segretario Generale del Comune partecipa alle adunanze del Consiglio fornendo all'occorrenza informazioni e chiarimenti al fine di facilitarne l'esame dell'argomento in discussione.

#### ***ART. H1 - VERBALE DELLE ADUNANZE: REDAZIONE E FIRMA***

Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa dal Consiglio Comunale. Alla sua redazione viene provveduto dal Segretario Comunale o, sotto la sua responsabilità, da altro dipendente comunale dallo stesso designato.

Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in seduta segreta e se la votazione si sia svolta a scrutinio segreto. Gli interventi integrali dei Consiglieri sono registrati in supporti di archiviazione digitale.

Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non devono essere riportate a verbale. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.

Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere nei particolari che possano recare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debba necessariamente esprimere giudizi sul loro operato.

Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto a terzi.

Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente del Consiglio e dal Segretario generale.

#### ***ART. H2- DISPOSIZIONE FINALE E TRANSITORIA***

Il presente Regolamento abroga e sostituisce il precedente ed entra in vigore con la sua pubblicazione a norma di legge .



# ***INDICE***

---

## **TITOLO PRIMO** **Disposizioni Generali**

- ART. A** - OGGETTO E FINALITA' DEL REGOLAMENTO
- ART. A1 - INTERPRETAZIONE DEL REGOLAMENTO
- ART. A2 - MAGGIORANZA E MINORANZE: DEFINIZIONE

## **TITOLO SECONDO** **Organi del Consiglio Comunale**

- ART. B - ORGANI DEL CONSIGLIO
- ART. B1 - IL PRESIDENTE: ATTRIBUZIONI E COMPITI
- ART. B2 - RISORSE FINANZIARIE
- ART. B3 - IL PRESIDENTE: ELEZIONE
- ART. B4 - IL VICE PRESIDENTE
- ART. B5 - CESSAZIONE, DECADENZA, REVOCA DEL PRESIDENTE E DEL VICEPRESIDENTE
- ART. B6 - GRUPPI CONSILIARI : COSTITUZIONE
- ART. B7 - GRUPPI CONSILIARI FUNZIONAMENTO
- ART. B8 - SALA DEL CONSIGLIO COMUNALE: UTILIZZO
- ART. B9 - LA CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO: COMPOSIZIONE E COMPITI
- ART. B10 - LE COMMISSIONI CONSILIARI: FINALITA' E COSTITUZIONE
- ART. B11 - COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI
- ART. B12 - PRESIDENTE E VICE PRESIDENTE DELLE COMMISSIONI: ELEZIONE
- ART. B13 - ATTRIBUZIONI, DURATA IN CARICA, CESSAZIONE E REVOCA DEL PRESIDENTE DI COMMISSIONE
- ART. B14 - COMMISSIONI: CONVOCAZIONE
- ART. B15 - PUBBLICITA' E PARTECIPAZIONE
- ART. B16 - FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI
- ART. B17 - SEGRETERIA E VERBALIZZAZIONE
- ART. B18 - FUNZIONI DELLE COMMISSIONI PERMANENTI
- ART. B19 - RIUNIONE CONGIUNTA DI COMMISSIONI
- ART. B20 - COMMISSIONI SPECIALI E DI INDAGINE
- ART. B21 - COMMISSIONI TEMPORANEE

## **TITOLO TERZO** **I Consiglieri Comunali e l'esercizio del mandato elettivo**

- ART. C - INIZIO E CESSAZIONE DELLA CARICA
- ART. C1 - DIMISSIONI
- ART. C2 - DECADENZA PER MANCATA PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

ART. C3 - POTERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI  
ART. C4- DIRITTI DEI CONSIGLIERI COMUNALI  
ART. C5 - DOVERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI  
ART. C6 - FUNZIONI RAPPRESENTATIVE  
ART. C7- MODALITA' DI ESERCIZIO DELL'ATTIVITA' DI CONTROLLO  
ART. C8 - INTERROGAZIONI  
ART. C9 - INTERPELLANZE  
ART. C10 - ISTITUZIONE DEL C.D. "QUESTION TIME"  
ART. C11 - MODALITA' DI FUNZIONAMENTO DELLA SEDUTA DI "QUESTION TIME"  
ART. C12 - LE MOZIONI  
ART. C13 - LE RISOLUZIONI  
ART. C14 - LE PROPOSTE DI DELIBERAZIONE

## **TITOLO QUARTO** **Funzionamento del Consiglio Comunale**

### **CAPO PRIMO : Convocazione**

ART. D - ADUNANZA DEL CONSIGLIO E CONVOCAZIONI  
ART. D1 - AVVISI DI CONVOCAZIONE  
ART. D2 - LUOGO DI RIUNIONE  
ART. D3 - ORDINE DEL GIORNO DELLA SEDUTA  
ART. D4 - PUBBLICIZZAZIONE

### **CAPO SECONDO : Ordinamento delle adunanze**

ART. D5 - DEPOSITO E CONSULTAZIONE DEGLI ATTI  
ART.D6 - NUMERO LEGALE  
ART. D7 - ADUNANZA IN PRIMA CONVOCAZIONE  
ART.D8 - SEDUTE IN SECONDA CONVOCAZIONE  
ART. D9 - ADUNANZE PUBBLICHE  
ART. D10 - ADUNANZE SEGRETE  
ART. D11 - ADUNANZE APERTE

### **CAPO TERZO: Ordine della discussione**

ART. E - COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI  
ART.E1 - COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO  
ART. E2 - AMMISSIONE DI FUNZIONARI E CONSULENTI IN AULA

### **CAPO QUARTO: Ordine dei lavori**

ART.F - INSEDIAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE : PRIMA SEDUTA  
ART.F1 - DOCUMENTO PROGRAMMATICO  
ART. F2 - APPROVAZIONE DEI VERBALI E COMUNICAZIONI  
ART. F3 - ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI  
ART. F4 - METODO DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI  
ART. F5 - METODO E DURATA DEGLI INTERVENTI

ART. F6 - EMENDAMENTI, SOTTOEMENDAMENTI: PRESENTAZIONE E DISCUSSIONE  
ART. F7 - QUESTIONE PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA  
ART. F8 - FATTO PERSONALE

**CAPO QUINTO: La deliberazione**

ART. G - LA COMPETENZA ESCLUSIVA  
ART. G1 - FORME E CONTENUTI DELL'ATTO  
ART. G2- APPROVAZIONE, REVOCA E MODIFICA

**CAPO SESTO: Delle votazioni**

ART. G3 - DICHIARAZIONI DI VOTO E PROCLAMAZIONE DEI RISULTATI  
ART. G4 - MODALITA' GENERALI  
ART. G5 - VOTAZIONI IN FORMA PALESE  
ART. G6 - VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE  
ART. G7 - VOTAZIONI SEGRETE  
ART. G8 - ESITO DELLE VOTAZIONI  
ART. G9 - DELIBERAZIONI IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILI  
ART. G10 - DIVIETO DI INTERVENTO DURANTE LE VOTAZIONI

**CAPO SETTIMO: La verbalizzazione**

ART. H - LA PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO ALL'ADUNANZA  
ART. H 1 - VERBALE DELLE ADUNANZE: REDAZIONE E FIRMA  
ART. H2 - DISPOSIZIONE FINALE E TRANSITORIA