



# Città di Fabriano

CONSIGLIO COMUNALE

Proposta n.

9

del

28/01/2019

(Proposta n. 9 del 28/01/2019)

Oggetto: **APPROVAZIONE REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

## IL CONSIGLIO COMUNALE

**PREMESSO** che:

- l'art. 38 del T.U.E.L. 18 agosto 2000, n. 267, recante: "*Consigli Comunali e Provinciali*", prevede, tra l'altro, che il funzionamento dei Consigli, nel quadro dei principi stabiliti dallo Statuto, è disciplinato dal Regolamento, approvato a maggioranza assoluta, e che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte. Il regolamento indica altresì il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno 1/3 dei consiglieri assegnati per legge all'ente, senza computare a tal fine il Sindaco;
- ai sensi dell'art. 7 dello stesso T.U.E.L. recante: "Regolamenti", nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo statuto, il Comune e la Provincia adottano regolamenti nelle materie di propria competenza ed in particolare per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni;

**VISTI:**

- l'articolo 117, comma 6, della Costituzione nella sua formulazione innovata dalla legge costituzionale 18 ottobre 2001, n. 3, configura in capo agli enti locali potestà regolamentare in ordine alla disciplina dell'organizzazione e dello svolgimento delle funzioni loro attribuite;
- l'articolo 4 della Legge 5 giugno 2003, n. 131 (Disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento della Repubblica alla legge costituzionale 18 ottobre 2001, n. 3) che dispone testualmente: ***Articolo 4 - Attuazione dell'articolo 114, secondo comma, e dell'articolo 117, sesto comma, della Costituzione in materia di potestà normativa degli enti locali.***
  1. *I Comuni, le Province e le Città metropolitane hanno potestà normativa secondo i principi fissati dalla Costituzione. La potestà normativa consiste nella potestà statutaria e in quella regolamentare. Lo statuto, in armonia con la Costituzione e con i principi generali in materia di organizzazione pubblica, nel rispetto di quanto stabilito dalla legge statale in attuazione dell'articolo 117, secondo comma, lettera p) della Costituzione, stabilisce i principi di organizzazione e funzionamento dell'ente, le forme di controllo, anche sostitutivo, nonché le garanzie delle minoranze e le forme di partecipazione popolare.*
  3. *L'organizzazione degli enti locali è disciplinata dai regolamenti nel rispetto delle norme statutarie.*
  4. *La disciplina dell'organizzazione, dello svolgimento e della gestione delle funzioni dei Comuni, delle Province e delle Città metropolitane è riservata alla potestà regolamentare*



# Città di Fabriano

## CONSIGLIO COMUNALE

Proposta n.

9

del

28/01/2019

*dell'ente locale, nell'ambito della legislazione dello Stato o della Regione, che ne assicura i requisiti minimi di uniformità, secondo le rispettive competenze, conformemente a quanto previsto dagli articoli 114, 117, sesto comma, e 118 della Costituzione.*

*5. Il potere normativo è esercitato anche dalle unioni di Comuni, dalle Comunità montane e isolate.*

*6. Fino all'adozione dei regolamenti degli enti locali, si applicano le vigenti norme statali e regionali, fermo restando quanto previsto dal presente articolo."*

**RICHIAMATA** la deliberazione del Consiglio Comunale n. 146, adottata nella seduta del 22 novembre 2018, mediante la quale è stata disposta la modifica dello Statuto Comunale vigente per quanto concerne la istituzione delle figura del Vicepresidente del Consiglio Comunale che, in caso di impedimento temporaneo o assenza del Presidente, ne assolve le funzioni;

**VISTO** il testo del Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale che si compone di n. 54 articoli, predisposto dal Segretario Generale su indicazione e richiesta della Amministrazione Comunale, allegato al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale;

**VISTA** la deliberazione consiliare n. 222 del 3 dicembre 1996 che ha approvato la disciplina regolamentare di funzionamento del Consiglio Comunale di Fabriano vigente;

**PRESO ATTO** che, per assicurare organicità alla disciplina del funzionamento del Consiglio Comunale, il testo del Regolamento allegato alla presente proposta è comprensivo della disciplina relativa al funzionamento delle Commissioni Consiliari permanenti sino ad oggi disciplinate con separato regolamento da ultimo riapprovato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 47 del 24 aprile 2018;

**PRESO ATTO** che il regolamento in esame è stato esaminato dalla I commissione consiliare permanente nelle sedute del 23 ottobre, 8 novembre, 27 novembre e 8 dicembre 2018 nonché nella seduta del 25 gennaio 2019 per la rilettura complessiva del testo regolamentare riportante tutte le modifiche e/o integrazioni scaturite dal lavoro della Commissione;

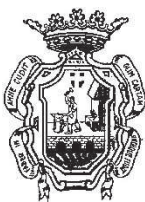
**ACQUISITO** il parere del Segretario Generale, competente in quanto incaricato della redazione del presente atto, in merito alla regolarità tecnica del provvedimento ai sensi dell'art. 49 T.U.E.L. e dato atto che non è necessario acquisire il parere di regolarità contabile non avendo il presente atto riflessi diretti e/o indiretti sulla gestione economico finanziaria dell'Ente e sul patrimonio dell'Ente;

**VISTO** il T.U.E.L. 18 agosto 2000, n. 267 ed in particolare l'articolo 42 in merito alla competenza del Consiglio Comunale;

**VISTO** il vigente Statuto comunale;

### DELIBERA

1. Le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente dispositivo;
2. Di approvare, nel testo allegato che forma parte integrante della presente proposta di deliberazione, il "*Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale*" che si compone di n. 54 articoli dando atto che il regolamento entra in vigore a far data dalla esecutività della delibera di approvazione;
3. Di disporre la pubblicazione del Regolamento allegato nella apposita sezione di Amministrazione Trasparente ai sensi di quanto disposto dal D. Lgs. 33/2013 e s.m.i. ;
4. Di disporre altresì, per favorire la conoscenza da parte di tutti i consiglieri comunali, la pubblicazione del regolamento nel portale, ad essi dedicato, del sito internet istituzionale;



# Città di Fabriano

CONSIGLIO COMUNALE

Proposta n.

**9**

del

**28/01/2019**

di dare atto che, a far data dalla entrata in vigore del nuovo regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale, il regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale ad oggi vigente, approvato con deliberazione consiliare n. 222 del 3 dicembre 1996, ed il regolamento sul funzionamento delle commissioni consiliari, da ultimo modificato e riapprovato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 47 del 24 aprile 2018, sono abrogati.



# Città di Fabriano

CONSIGLIO COMUNALE

Proposta n.

**9**

del

**28/01/2019**

Oggetto: APPROVAZIONE REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Pareri dei responsabili dei servizi, art. 49 comma 1 D.Lgs. 267/2000 come modificato dall'art. 3 comma 1, lett. B), D.L. 174/2012, convertito con modificazioni dalla L. 213/2012.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA:

Il sottoscritto esprime parere **favorevoleavorevole** in ordine alla regolarità tecnica;

Note:

IL DIRIGENTE DEL SETTORE

( Avv. Vania Ceccarani )



# Città di Fabriano

CONSIGLIO COMUNALE

Proposta n.

**9**

del

**28/01/2019**

Oggetto: APPROVAZIONE REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Pareri dei responsabili dei servizi, art. 49 comma 1 D.Lgs. 267/2000 come modificato dall'art. 3 comma 1, lett. B), D.L. 174/2012, convertito con modificazioni dalla L. 213/2012.

[ ]

Note:

[ ] ATTESTAZIONE

Sulla presente proposta non è richiesto il parere in ordine alla regolarità contabile, in quanto il presente atto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente

IL DIRIGENTE DEL SETTORE

SERVIZI FINANZIARI

( Dott.ssa Immacolata De Simone )

Il presente documento è stato firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 e s.m.i

***CITTÀ di FABRIANO***

***PROVINCIA DI ANCONA***



**REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL  
CONSIGLIO COMUNALE**

## *Indice*

### **TITOLO I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

*Art. 1 - Oggetto e finalità*

*Art. 2 - Luogo di riunione*

*Art. 3 - Presidenza delle sedute*

*Art. 4 - Compiti del Presidente*

*Art. 5 - Composizione – rappresentante Consulta comunità straniere*

*Art. 6 - Gruppi consiliari*

*Art. 7 - Capigruppo consiliari*

*Art. 8 - Conferenza dei capigruppo*

### **TITOLO II – COMMISSIONI CONSILIARI**

*Art. 9 - Tipologia e funzioni delle commissioni consiliari*

*Art. 10 - Costituzione e composizione Commissioni Consiliari permanenti*

*Art. 11 - Presidenza delle Commissioni*

*Art. 12 - Convocazione delle Commissioni*

*Art. 13 - Funzionamento delle Commissioni*

*Art. 14 - Poteri e funzioni delle Commissioni*

*ART. 15 - Segreteria delle Commissioni -Verbale delle sedute - Pubblicità dei lavori*

*Art. 16 - Commissioni speciali di indagine – commissione consiliare di garanzia e controllo*

### **TITOLO III – DIRITTI E DOVERI DELLE CONSIGLIERE E DEI CONSIGLIERI**

*Art. 17 - Diritto di iniziativa*

*Art. 18 - Proposta di deliberazione*

*Art. 19 - Attività di sindacato ispettivo: Interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno e mozioni*

*Art. 20 - Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi*

*Art. 21 - Libertà di mandato*

*Art. 22 - Esercizio del mandato*

*Art. 23 - Partecipazione alle adunanze*

*Art. 24 - Astensione obbligatoria*

*Art. 25 - Responsabilità*

*Art. 26 - Dotazioni logistiche*

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

*Capo I – Convocazione e adempimenti preliminari*

*Art. 27 – Convocazione*

*Articolo 28 - Ordine del giorno e recapito dell'avviso di convocazione*

*Art. 29 - Pubblicazione e diffusione*

*Art. 30 - Deposito degli atti*

*Capo II Modalità di svolgimento delle sedute*

*Art. 31 – Validità delle sedute ed adempimenti preliminari – validità sedute I e II convocazione*

*Art. 32 - Partecipazione dell'assessore, di funzionari e consulenti*

*Art. 33 - Pubblicità delle adunanze*

*Art. 34 – Sedute consiliari con ripresa audiovisiva*

*Art. 35 - Consiglio Comunale aperto e Consiglio Comunale grande*

*Art. 36 - Comportamento dei consiglieri e delle consigliere*

*Art. 37 - Consiglieri scrutatori*

*Art. 38 - Ordine della discussione*

*Art. 39 - Comportamento dei cittadini e del pubblico presente in aula*

*Art. 40 - Comunicazioni*

*Art. 41 - Forme e modalità di discussione delle interrogazioni, interpellanze, mozioni ed ordini del giorno*

*Art. 42 - Discussione*

*Art. 43 - Questione pregiudiziale e sospensiva*

*Art. 44 - Fatto personale*

*Art. 45 - Termini e modalità degli interventi*

*Art. 46 - Termine dell'adunanza*

*Art. 47 - Partecipazione del Segretario Generale*

*Art. 48 - Verbale di seduta - redazione*

*Articolo 49 (approvazione verbale dell'adunanza)*

*Art. 50 - Votazioni*

*Art. 51 - Esito delle votazioni*

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

*Art. 52- Indirizzo politico-amministrativo*

*Art. 53 - Rapporto con il Collegio dei revisori dei conti*

## **TITOLO VI - DISPOSIZIONI FINALI**

*Art. 54 - Entrata in vigore*



## **TITOLO I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Art. 1 Oggetto e finalità**

1. L'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio Comunale sono disciplinati dalla legge, dallo Statuto comunale e dal presente regolamento, adottato ai sensi dell'articolo 38 del Testo Unico sull'ordinamento degli Enti locali e dell'articolo 20 dello Statuto Comunale.
2. Il Regolamento è volto a garantire un ordinato, efficiente ed efficace svolgimento dei lavori consiliari.
3. Quando nel corso delle sedute si presentino situazioni che non sono espressamente disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento, la decisione è adottata dal Presidente del Consiglio Comunale, ispirandosi ai principi generali contenuti negli atti sopra indicati, sentito il parere del Vicepresidente e del Segretario Generale.

### **Art. 2 Luogo di riunione**

1. Le sedute del Consiglio Comunale si tengono, di regola, nell'apposita sala del Palazzo del Podestà, o in altro immobile o altra sala comunale destinata all'uso; la Comunità ne viene informata mediante idonei mezzi di comunicazione. In occasione delle sedute del Consiglio comunale vengono esposte le bandiere italiana ed europea.
2. Il Presidente del Consiglio, sentita la conferenza dei capigruppo, può stabilire, per motivate ragioni, che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso.
3. La parte principale della sala è destinata ai componenti del Consiglio e della Giunta nonché alla Segreteria. Uno spazio apposito è riservato ai cittadini, assicurando agli stessi la possibilità di seguire nel miglior modo i lavori del Consiglio. Ulteriore apposito spazio, idoneo a garantire la loro attività, è destinato agli organi di informazione e stampa.

### **Art. 3 Presidenza delle sedute**

1. Il Consiglio Comunale provvede all'elezione del proprio Presidente e alla sua revoca, nonché all'elezione del Vicepresidente nei termini e con le modalità previste dall'art. 18 dello Statuto comunale.
2. In caso di dimissioni o decadenza dalla carica di Presidente del Consiglio, si provvede a nuova elezione nella prima seduta utile del Consiglio, nel qual caso presiede temporaneamente il Vicepresidente.

### **Art. 4 Compiti del Presidente**

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo, assicura l'esercizio super partes delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, tutela i diritti dei gruppi consiliari di minoranza ed esercita i poteri di convocazione e direzione dei lavori del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo.
2. Nell'esercizio delle sue funzioni si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative dell'intero Consiglio e dei singoli consiglieri. Garantisce il proficuo funzionamento dei lavori dell'assemblea consiliare, modera la discussione e si

assicura che i lavori si svolgano secondo il presente regolamento.

3. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione, assicurando e garantendo il rispetto dei tempi stabiliti per ogni intervento dal presente regolamento ; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama l'esito; mantiene l'ordine nella sala consiliare, disponendo l'utilizzo del personale di polizia locale ivi assegnato.

Promuove i rapporti del Consiglio Comunale con il Sindaco, con la Giunta Comunale, con le commissioni consiliari, con il Collegio dei revisori dei conti, con le istituzioni e le aziende speciali e con gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.

4. Il Presidente del Consiglio Comunale vigila sulla corretta comunicazione delle attività del Consiglio, assicurando una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

5. Il Presidente convoca il Consiglio Comunale su richiesta di un 1/5 dei Consiglieri Comunali assegnati con i tempi e modalità stabilite dallo Statuto Comunale all'articolo 20, comma 6.

#### **Art. 5 Composizione – rappresentante Consulta comunità straniera**

1. Lo Statuto Comunale prevede, all'articolo 16, la partecipazione del rappresentante della Consulta delle comunità straniere, nelle modalità previste dal Regolamento della Consulta stessa.

#### **Art. 6 Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.

2. Nel caso in cui una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, ad esso sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.

3. Il consigliere che intenda distaccarsi dal proprio gruppo per entrare in un altro gruppo consiliare, deve darne comunicazione al Presidente del Consiglio Comunale e al Segretario Generale allegando la dichiarazione di accettazione da parte del capogruppo del gruppo consiliare di destinazione.

4. I consiglieri comunali, candidati alla carica di Sindaco e non eletti a tale carica, possono aderire ad un gruppo consiliare presente in Consiglio, costituire un gruppo consiliare con il nome di una delle liste della coalizione che li hanno sostenuti.

#### **Art. 7 – Capigruppo consiliari**

1. Nella prima seduta del Consiglio Comunale neo eletto i singoli gruppi devono comunicare il nome del proprio capogruppo. Eventuali successive variazioni devono essere segnalate per iscritto al Presidente del Consiglio ed al Segretario Generale.

2. In mancanza delle comunicazioni di cui al punto precedente, viene considerato capogruppo il consigliere che ha ottenuto la cifra elettorale più alta o, in caso di parità di voti, il più anziano di età.

3. Ai capigruppo consiliari individuati, va effettuata la comunicazione degli atti deliberativi come previsto dalla normativa vigente.

#### **Art. 8 Conferenza dei capigruppo**

1. La conferenza dei capigruppo è organo consultivo del Presidente del Consiglio Comunale, con il compito principale di coadiuvarlo nella programmazione e nell'organizzazione dei lavori del Consiglio. Esamina altresì le questioni relative all'interpretazione dello Statuto e del presente regolamento.
2. La conferenza dei capigruppo esercita, inoltre, le funzioni ad essa attribuite dallo Statuto comunale, dal presente regolamento e dal Consiglio Comunale con appositi incarichi. Le proposte ed i pareri assunti dalla conferenza dei capigruppo sono illustrati al Consiglio dal Presidente del Consiglio Comunale.
3. Le sedute della conferenza sono valide se sono presenti capigruppo che rappresentino la metà dei consiglieri comunali assegnati al Consiglio. I capigruppo, qualora siano temporaneamente impossibilitati a partecipare, possono farsi rappresentare da altro consigliere appartenente al proprio gruppo consiliare.
4. La conferenza è ordinariamente convocata prima di ciascuna seduta del Consiglio; alle sue riunioni è sempre invitato il Sindaco, il quale può farsi sostituire dal Vicesindaco o da altro componente della Giunta.
5. Le riunioni sono convocate, tramite comunicazioni di posta elettronica certificata, di norma con almeno 3 giorni lavorativi di anticipo rispetto alla data fissata per la riunione.
6. La convocazione della conferenza può avvenire anche attraverso la programmazione di riunioni periodiche. In casi di particolare urgenza il Presidente del Consiglio Comunale può convocare, con breve anticipo, la conferenza dei capigruppo immediatamente prima dell'ora prevista per la riunione del Consiglio Comunale e la può riunire in qualsiasi momento della seduta del Consiglio, sospendendo la seduta stessa. La riunione della conferenza può essere altresì richiesta dal Sindaco e/o dai capigruppo che rappresentino almeno un terzo dei componenti assegnati al Consiglio Comunale.
7. La conferenza dei capigruppo assume decisioni motivate, nel rispetto di quanto stabilito dal presente regolamento, di norma all'unanimità dei capigruppo presenti.
8. Qualora si debba procedere a votazione le decisioni sono assunte con il voto favorevole dei capigruppo che rappresentino la metà dei consiglieri comunali assegnati al Consiglio.

## **TITOLO II - COMMISSIONI CONSILIARI**

### **Art. 9 Tipologia e funzioni delle commissioni consiliari**

Il Consiglio Comunale per l'esercizio delle proprie funzioni di indirizzo politico amministrativo e di controllo si avvale, ai sensi dello Statuto Comunale e del presente regolamento, delle commissioni consiliari permanenti, temporanee, speciali di indagine e di garanzia e controllo.

Le commissioni consiliari permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti di indirizzo e di controllo politico - amministrativo allo stesso attribuito, mediante la valutazione preliminare degli atti di competenza consiliare.

Riferiscono al Consiglio in merito ad eventuali indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione di programmi, progetti ed interventi, alla gestione di aziende, enti ed istituzioni o altri organismi del Comune.

## **Art. 10 Costituzione e composizione Commissioni Consiliari permanenti**

1- Il Consiglio Comunale, per tutta la sua durata in carica, con deliberazione adottata nella prima seduta successiva a quella di insediamento con la convalida degli eletti, istituisce al suo interno le Commissioni Consiliari permanenti, determinandone il numero, le materie di competenza, la composizione numerica e provvedendo alla elezione dei consiglieri che ne fanno parte nel rispetto della applicazione del principio di proporzionalità nella rappresentanza di tutti i gruppi consiliari.

2 Il numero di Consiglieri componenti le Commissioni permanenti è stabilito sulla base di un criterio di rappresentanza proporzionale dei gruppi consiliari, garantendo la rappresentanza in ogni commissione di tutti i gruppi consiliari avvalendosi del voto plurimo.

3- A ciascuno dei gruppi consiliari spetta un numero di componenti ed una espressione di voto , in relazione alla composizione numerica del gruppo presente in consiglio come di seguito riportato:

Gruppi consiliari composti da 1 consigliere designano 1 componente con espressione del voto di peso pari ad 1;

Gruppi consiliari composti da 2 consiglieri designano 1 componente con espressione di voto di peso pari a 2;

Gruppi consiliari composti da 3 consiglieri esprimono 1 componente con espressione di voto di peso pari a 3;

Gruppi consiliari composti da 4 consiglieri esprimono 2 componenti con espressione di voto di peso pari a 2;

Gruppi consiliari composti da 5 consiglieri esprimono 2 componenti con espressione di voto di peso pari a 3 e 2;

Gruppi consiliari composti da 6 consiglieri esprimono 2 componenti con espressione di voto ciascuno di peso pari a 3;

Gruppi consiliari composti da 7 consiglieri esprimono 3 componenti con espressione di voto di peso pari a 3, 2 e 2;

Gruppi consiliari composti da 8 consiglieri esprimono 3 componenti con espressione di voto di peso pari a 3, 3 e 2;

Gruppi consiliari composti da 9 consiglieri esprimono 3 componenti con espressione di voto di peso ciascuno pari a 3;

Gruppi consiliari composti da 10 consiglieri esprimono 4 componenti con espressione di voto ciascuno di peso pari a 3, 3, 2 e 2;

Gruppi consiliari composti da 11 consiglieri esprimono 4 componenti con espressione di voto ciascuno di peso pari a 3, 3, 3 e 2;

Gruppi consiliari composti da 12 consiglieri esprimono 4 componenti con espressione di voto ciascuno di peso pari a 3;

Gruppi consiliari composti da 13 consiglieri esprimono 5 componenti con espressione di voto ciascuno di peso pari a 3, 3, 3, 2 e 2;

Gruppi consiliari composti da 14 consiglieri esprimono 5 componenti con espressione di voto ciascuno di peso pari a 3, 3, 3, 3 e 2;

Gruppi consiliari composti da 15 consiglieri esprimono 5 componenti con espressione di voto ciascuno di peso pari a 3.

4- I componenti delle commissioni sono designati dai capigruppo, garantendo la partecipazione di ogni consigliere ad almeno una commissione, fatta salva la possibilità da

parte del consigliere comunale di rinuncia.

5- Il consiglio prende atto delle designazioni effettuate dai capigruppo e, con votazione palese, procede alla nomina dei componenti che costituiscono le commissioni consiliari permanenti.

6- Il componente impossibilitato a partecipare alla seduta della Commissione può essere sostituito da un collega del medesimo gruppo consiliare; qualora ciò non sia possibile, come nel caso di gruppi con un solo componente, da un qualsiasi altro consigliere, anche appartenente a schieramento politico diverso. In entrambi i casi dovrà essere data preventiva comunicazione al Presidente della Commissione

7. Nel caso di dimissioni, decadenza o impedimento del consigliere componente della commissione consiliare, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il capogruppo consiliare, un altro rappresentante. Il Consiglio Comunale procede alla sostituzione di norma nella prima seduta successiva al verificarsi di tali eventi.

### **Art. 11 Presidenza delle Commissioni**

1. Ciascuna Commissione consiliare permanente procede ad eleggere, nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza di voti dei suoi componenti il Presidente ed il Vicepresidente.

2. L'elezione del Presidente e del Vice Presidente avviene nella prima riunione della Commissione che viene convocata dal Presidente del Consiglio Comunale, entro venti giorni alla intervenuta esecutività della deliberazione consiliare di nomina della Commissione.

3. Il Presidente eletto comunica al Presidente del Consiglio la propria nomina e quella del Vicepresidente entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti per l'opportuna comunicazione al Consiglio Comunale; comunica altresì la nomina al Sindaco, alla Giunta, al Collegio dei Revisori dei Conti, al Difensore Civico ed agli organismi di partecipazione popolare.

4. Il Presidente di una Commissione consiliare può essere revocato con l'approvazione di una mozione di sfiducia, adeguatamente motivata, presentata da almeno un terzo dei componenti effettivi e votata a maggioranza dei due terzi dei componenti la Commissione. La mozione deve essere presentata al Presidente del Consiglio Comunale che, entro i 15 giorni successivi, provvede a convocare la Commissione inserendo all'ordine del giorno la votazione della mozione. In caso di revoca del Presidente della Commissione, il Presidente del Consiglio Comunale è tenuto a convocare la Commissione nei successivi 10 giorni per l'elezione del nuovo Presidente della Commissione.

### **Art. 12 Convocazione delle Commissioni**

1. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data della seduta e degli argomenti da trattare. Ogni componente della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di diniego, il Consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione.

2. La convocazione può essere inoltre disposta dal Presidente a seguito di richiesta scritta da componenti della Commissione che rappresentino almeno un terzo dei componenti assegnati, con la indicazione specifica degli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno



della commissione. In tal caso la riunione deve tenersi entro 10 giorni dalla presentazione della richiesta di convocazione.

3. 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 con elenco degli argomenti da trattare; l'avviso viene inoltrato ai componenti della Commissione di norma almeno tre giorni prima della data fissata per la seduta. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine al Presidente del Consiglio Comunale, al Sindaco, ai capi gruppo consiliari e agli Assessori con delega nelle materie oggetto di esame da parte della commissione.

### **Art. 13 Funzionamento delle Commissioni**

1 Le sedute delle Commissioni sono valide quando i componenti presenti esprimono la maggioranza dei voti assegnati in base a quanto previsto dal precedente articolo 10.

2 Il Sindaco ed i componenti della Giunta ed i capigruppo consiliari possono partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti di cui all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le Commissioni consiliari permanenti.

3 Tutta la documentazione relativa agli argomenti iscritti all'ordine del giorno è depositata presso la sede comunale almeno 24 ore prima della riunione, a disposizione dei componenti della Commissione.

### **Art. 14 Poteri e funzioni delle Commissioni**

1. Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico - amministrativo allo stesso attribuiti, svolgono attività istruttoria, di studio e ricerca, preparatoria e redigente su atti, provvedimenti, indirizzi e orientamenti da sottoporre al Consiglio Comunale. Le commissioni consiliari possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.

2. Ciascuna Commissione consiliare ha il compito di esaminare, nelle materie di propria competenza, le proposte di deliberazione ed ogni altro argomento che si ritenga di portare alla approvazione del Consiglio Comunale.

3. La Commissione, nell'ambito delle materie di competenza, ha diritto di acquisire notizie ed informazioni utili per l'attività del Consiglio, di chiedere la esibizione di atti e documenti, di promuovere audizioni conoscitive con la presenza di dirigenti e funzionari comunali, allo scopo di acquisire informazioni utili allo svolgimento della propria attività istituzionale.

4. Allo scopo di approfondire argomenti tecnici e conoscitivi di particolare rilievo, il Presidente della Commissione può, previa comunicazione al Sindaco ed al Presidente del Consiglio Comunale, invitare alle sedute della commissione esperti esterni, in tal caso nell'avviso di convocazione viene segnalata la presenza di tecnici esterni ed il carattere conoscitivo della seduta.

5. Nel caso in cui gli argomenti da trattare riguardino competenze di più di una Commissione si può procedere a sedute congiunte. In tal caso i Presidenti delle Commissioni interessate si accordano sulla modalità di svolgimento della riunione.

## **ART. 15 Segreteria delle Commissioni -Verbale delle sedute - Pubblicità dei lavori**

1. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte da un dipendente comunale assegnato al Settore organizzativo cui sono assegnate le materie di competenza della commissione consiliare.
2. Spetta al Segretario verbalizzante curare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, predisporre gli atti da sottoporre all'esame della 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 che viene dallo stesso sottoscritto e depositato con gli atti dell'adunanza. I verbali sono approvati nella seduta successiva a quella cui si riferiscono.
3. Copie dei verbali delle sedute delle Commissioni sono trasmessi al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale, ai Capigruppo ed al Segretario Generale e vengono depositati, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali eventualmente si riferiscono, perché possano essere consultati dai Consiglieri Comunali. I verbali della Commissione che tratta le materie finanziarie, i bilanci, il controllo di gestione, gli investimenti, sono trasmessi anche al Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti.

## **Art. 16 Commissioni speciali di indagine – commissione consiliare di garanzia e controllo**

1. Il Consiglio Comunale, con le modalità di cui all'articolo 15 dello Statuto Comunale, può istituire al proprio interno commissioni speciali di indagine sulla attività dell'amministrazione comunale. Le Commissioni debbono rispecchiare, tenuto conto della consistenza numerica dei gruppi consiliari, la composizione del Consiglio Comunale. La deliberazione che istituisce la commissione speciale indica l'oggetto, la composizione ed il termine entro il quale la commissione deve riferire al Consiglio. La Commissione provvede ad eleggere un proprio Presidente. Essa è sciolta di diritto subito dopo aver riferito al Consiglio.
2. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta dei componenti della Commissione, il Segretario Generale mette a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta od allo stesso connessi.
3. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione del Consiglio e della Giunta, del Collegio dei Revisori, del Difensore Civico se istituito, del Segretario Generale, dei dirigenti e dei dipendenti comunali, dei rappresentanti del Comune in altri Enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. Fino a quel momento i componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolato al segreto d' ufficio.
4. La redazione dei verbali della Commissione, che nelle audizioni si può avvalere di apparecchi di registrazione, viene effettuata da un dipendente comunale individuato dal Presidente della stessa Commissione.
5. Nella relazione al Consiglio la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito

della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d' ufficio di cui al precedente quarto comma.

6. Oltre alle Commissioni di indagine, il Consiglio può istituire Commissioni speciali di studio su affari determinati, quando l'argomento sia di rilevante importanza o quando la competenza non possa essere ricondotta ad una Commissione permanente. La deliberazione che istituisce la Commissione indicherà lo specifico oggetto dello studio. Per la composizione ed il funzionamento saranno seguite, per quanto possibile, le norme del presente articolo.

### **TITOLO III - DIRITTI E DOVERI DELLE CONSIGLIERE E DEI CONSIGLIERI**

#### **Art. 17 - Diritto di iniziativa**

1. Le consigliere e i consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa e di proposta, anche emendativa, su tutte le materie di competenza del Consiglio Comunale, possono presentare proposte di deliberazioni e proporre emendamenti alle stesse, hanno diritto di presentare interrogazioni e interpellanze, ordini del giorno e mozioni.

#### **Art. 18 - Proposta di deliberazione**

1. Ciascun consigliere può presentare al Presidente del Consiglio, individualmente o in associazione con altri colleghi, una proposta di deliberazione di competenza consiliare.

2. La proposta di deliberazione, che non rivesta carattere di mero indirizzo politico e/o amministrativo, deve essere formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, entrambe sottoscritte dal/dai consigliere/i proponente/i. La proposta è inviata al Presidente del Consiglio e al Segretario Generale, che la trasmette ai competenti dirigenti dei settori per l'istruttoria ed acquisizione dei pareri di regolarità tecnica e contabile, informandone nel contempo la Giunta.

3. La proposta di deliberazione, completata dagli adempimenti istruttori e dai pareri di regolarità tecnica e contabile previsti per legge, viene trasmessa al Presidente del Consiglio per l'inoltro alla commissione consiliare permanente competente per materia, se istituita, che esprime sulla stessa il proprio parere.

4. Nel caso in cui la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, illegittima o priva della copertura finanziaria, il Presidente del Consiglio, sentito il Segretario Generale, comunica al/ai proponente/i che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio Comunale e ne informa il Sindaco.

5. I consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti scritti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.

6. Le proposte di emendamento che necessitano di un parere tecnico e/o finanziario devono pervenire almeno quarantotto ore prima dell'adunanza e sono trasmesse al Segretario Generale, che di concerto con il dirigente del settore competente ne cura, con procedura d'urgenza, l'istruttoria al fine di acquisire i pareri necessari.

#### **Art. 19 Attività di sindacato ispettivo: Interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno e mozioni**

1. I consiglieri e le consigliere hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni ed altre istanze di sindacato ispettivo su altri argomenti che riguardino l'attività del Comune.



2, L'interrogazione consiste nella domanda, rivolta al Sindaco o all'Assessore competente per materia, per avere informazioni o spiegazioni su un determinato fatto di competenza comunale o per sapere se e quali provvedimenti siano stati adottati o si intendano adottare riguardo al fatto medesimo. L'interrogante può richiedere che gli venga risposto per iscritto o oralmente, in assenza di specificazione in merito la interrogazione si intende presentata a risposta orale.

3. L'interpellanza consiste nella domanda, rivolta al Sindaco o all'Assessore competente per materia, circa i provvedimenti o gli intendimenti della amministrazione su determinate questioni inerenti le funzioni comunali.

4. La mozione consiste in una proposta di deliberazione riguardante un atto di indirizzo politico e/o amministrativo che impegna l'amministrazione comunale alla adozione di determinati atti e/o comportamenti su fatti o problemi riguardanti la comunità locale.

5. Le interrogazioni le interpellanze e le mozioni sono redatte in forma scritta e sono firmate dai proponenti.

6. Gli ordini del giorno consistono nella espressione di un voto mediante il quale il Consiglio Comunale manifesta la propria volontà o formula proprie richieste o proposte su questioni di rilevante e generale interesse pubblico, anche esulanti dalla competenza del Consiglio Comunale.

7. I predetti istituti sono presentati e discussi nelle forme stabilite dal successivo art. 41

## **Art. 20 Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi**

1. Le consigliere ed i consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.

2. Hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale, fatte salve le limitazioni previste dalla legge.

3. L'esercizio dei diritti di cui ai commi 1 e 2 è esercitato dai consiglieri richiedendo le informazioni o consultando gli atti amministrativi al Segretario Generale o ai Dirigenti dei Settori, secondo le rispettive competenze.

4. Il Segretario Generale od i Dirigenti, ove possibile, forniscono direttamente, senza alcun adempimento procedurale, le informazioni e le notizie richieste. Nel caso in cui tali richieste risultino di particolare complessità, il Segretario e/o i dirigenti comunicano ai consiglieri richiedenti, con motivazione, il tempo necessario per soddisfare le istanze avanzate.

5. Il rilascio delle copie avviene entro cinque giorni dalla richiesta, fatti salvi i casi d'urgenza; ove l'opera di duplicazione risulti particolarmente complessa, all'atto della richiesta viene fissato il maggior termine occorrente per il rilascio.

6. Il Segretario Generale, qualora rilevi la sussistenza di divieti e adempimenti al rilascio degli atti richiesti, entro il termine di cui al comma precedente, ne informa il consigliere comunale richiedente con comunicazione scritta recante la motivazione del divieto di rilascio.

7. Le copie degli atti vengono rilasciate in carta libera, ed in esenzione dal pagamento dei costi di riproduzione e/o diritti di segreteria, e recano la espressa dicitura che il loro utilizzo è consentito limitatamente ai fini connessi all'espletamento del mandato elettivo

consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi determinati dalla legge.

### **Art. 21 - Libertà di mandato**

1. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva, le consigliere ed i consiglieri hanno piena libertà di espressione, di voto e di iniziativa.

### **Art. 22 Esercizio del mandato**

1. I consiglieri e le consigliere 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. Agli stessi è dovuta l'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio e per non più di un'adunanza al giorno. Ai fini della liquidazione della indennità, la partecipazione non può essere inferiore alla metà della durata dell'adunanza. Se l'adunanza si protrae oltre le ore ventiquattro del giorno per il quale è stata convocata, spetta ai consiglieri l'indennità di presenza anche per il giorno successivo.

3. L'indennità di presenza è dovuta ai consiglieri comunali membri nella stessa misura ed alle medesime condizioni per l'effettiva partecipazione alle sedute delle commissioni consiliari permanenti, formalmente istituite e convocate.

4. L'indennità di presenza è concessa anche per le sedute delle commissioni comunali istituite da leggi statali o regionali, nella stessa misura prevista per le adunanze del Consiglio e con i presupposti di cui al comma 2.

5. I consiglieri, formalmente e specificatamente delegati dal Sindaco a recarsi per ragioni del loro mandato fuori del territorio comunale, hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché alle altre indennità eventualmente stabilite dalla legge.

### **Art. 23 Partecipazione alle adunanze**

1. Il consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio salvo giustificato motivo.

2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante comunicazione scritta inviata al Presidente del Consiglio Comunale il quale, è tenuto a darne comunicazione al Consiglio durante la seduta. La giustificazione può essere effettuata anche mediante comunicazione del capogruppo al quale appartiene il consigliere assente, durante la seduta del Consiglio stesso.

3. Il Presidente del Consiglio, a seguito della mancata partecipazione di un consigliere a tre sedute consecutive senza giustificato motivo, avvia, d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune, il procedimento per la dichiarazione di decadenza dalla carica, invitando detto consigliere a presentare, entro il termine di dieci giorni, le proprie osservazioni e giustificazioni in merito.

4. Decorso il termine di dieci giorni dalla notificazione al consigliere interessato della proposta di decadenza questa è deliberata dal Consiglio Comunale con deliberazione adottata a maggioranza qualificata dei due terzi dei consiglieri assegnati.

Il Consiglio Comunale procedere contestualmente, nella seduta in cui è deliberata la decadenza, alla surroga del Consigliere decaduto.

5. Il consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la

sala, avvertire la segreteria perché sia presa nota a verbale. Analogamente il consigliere che si presenta quando i lavori dell'assemblea sono iniziati, dovrà – prima di accedere al proprio posto – fare rilevare la sua presenza, affinché possa essere precisamente annotata.

#### **Art. 24 Astensione obbligatoria**

1. Le consigliere ed i consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti un interesse proprio o di congiunti ed affini fino al quarto grado civile. Il divieto comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.
2. I consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi informano il Segretario Generale, che ne prende atto a verbale.
3. I consiglieri non possono prendere parte direttamente od indirettamente in servizi, es azioni, forniture e somministrazioni continuative o ricorrenti, appalti, concessioni di lavori e gestione di servizi, incarichi professionali remunerati, riguardanti il Comune e le istituzioni, aziende ed organismi dallo stesso dipendenti o soggetti a controllo politico-amministrativo.

#### **Art. - 25 Responsabilità**

1. Il consigliere comunale è responsabile personalmente dei voti espressi in favore dei provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. E' esente da responsabilità il consigliere assente ovvero il consigliere che non abbia preso parte alla votazione o che, prima della medesima, abbia espresso il proprio voto contrario o il proprio dissenso risultante da verbale dell'adunanza.
3. Si applicano ai consiglieri le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dalla legge.

#### **Art. 26 - Dotazioni logistiche**

Ai gruppi consiliari è assicurata, tenendo conto della consistenza numerica degli stessi, la disponibilità di locali e strumentazioni idonee al loro funzionamento. Possono essere assegnati locali comuni in caso di gruppi minori.

I gruppi consiliari, previa richiesta al Presidente del Consiglio Comunale, potranno utilizzare locali in uso al Comune per manifestazioni ed iniziative connesse alla attività istituzionale. La disponibilità sarà assicurata dando precedenza alla priorità temporale della richiesta.

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

### **Capo I - Convocazione e adempimenti preliminari**

#### **Art. 27 - Convocazione**

1. La convocazione del Consiglio Comunale è 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, dell'ora e della sede dove dell'adunanza sarà tenuta. 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 viene convocata in seduta ordinaria o straordinaria o d'urgenza.

#### **Articolo 28 - Ordine del giorno e recapito dell'avviso di convocazione.**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza costituisce l'ordine del giorno.
2. Sono elencati distintamente gli argomenti da trattare in seduta riservata. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
3. La consegna dell'avviso di convocazione è effettuata a ciascun consigliere a mezzo di posta elettronica certificata inviata alle caselle di posta elettronica certificata attivate dal Comune per ciascun consigliere eletto. La convocazione del Consiglio viene inoltre resa disponibile nel portale, dedicato ai lavori del Consiglio, del sito internet istituzionale, al quale i consiglieri comunali possono accedere mediante autenticazione con le credenziali rilasciate dal Comune.
4. Qualora non sia possibile, per motivi tecnici, provvedere all'invio tramite posta elettronica certificata, il Presidente provvede a far recapitare l'avviso di convocazione al domicilio dichiarato dal consigliere tramite messo comunale; il messo rimette alla segreteria del Comune la dichiarazione di avvenuta consegna dell'avviso di convocazione, con l'indicazione della data, dell'ora e la firma del ricevente. Tale attestazione può avere la forma di elenco - ricevuta comprendente più consiglieri sulla quale sono apposte le firme dei riceventi e del messo. Tali referti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
5. I consiglieri e le consigliere non residenti nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con una nota indirizzata al Sindaco il nominativo e l'indirizzo della persona cui debbono essere recapitati gli avvisi e ogni altro atto attinente la carica rivestita, esonerando l'amministrazione da ogni responsabilità nel caso in cui tale domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.

6. L'avviso di convocazione deve essere recapitato almeno cinque giorni liberi prima di quello stabilito per la seduta nel caso di sedute del Consiglio Comunale convocate in sessione ordinaria.
7. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni liberi antecedenti la data fissata per la adunanza, mentre per le adunanze convocate d'urgenza l'avviso deve essere consegnato almeno ventiquattrore prima dell'inizio della seduta.
8. Nel caso in cui dopo la trasmissione degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno argomenti urgenti sopravvenuti, occorre dare avviso scritto ai consiglieri almeno ventiquattro ore prima della riunione comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
9. L'eventuale ritardata o mancata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il consigliere interessato partecipa alla adunanza del Consiglio.
10. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria la riunione, specificandone le relative motivazioni nell'avviso di convocazione.

#### **Art. 29 - Pubblicazione e diffusione**

1. L'ordine del giorno con l'elenco degli argomenti da trattare nelle sedute di Consiglio è pubblicato all'albo pretorio on line del Comune nello stesso giorno in cui è inviato ai consiglieri l'avviso di convocazione del Consiglio.
2. Con le stesse modalità vengono pubblicati gli argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle sedute di Consiglio. Gli argomenti delle sedute convocate d'urgenza sono pubblicati all'albo comunale contestualmente all'invio dell'avviso di convocazione.
3. Nell'ordine del giorno vengono elencati distintamente gli argomenti che, ai sensi del regolamento, debbono essere trattati in seduta segreta.
4. Il Presidente dispone la pubblicizzazione delle sedute mediante idonei mezzi di comunicazione, anche attraverso affissione di manifesti, rendendo noti il giorno, l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

**5.**

#### **Art. 30 - Deposito degli atti**

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati, a cura dei Dirigenti presso la Segreteria Generale che provvede ad inserirli nel portale telematico cui accedono i consiglieri comunali contestualmente all'invio ai consiglieri dell'avviso di convocazione. Gli atti relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno sono depositati con le stesse modalità almeno ventiquattro ore prima della riunione ovvero contestualmente all'invio dell'avviso di convocazione.
2. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui al precedente comma, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame e dei pareri previsti per legge. Le consigliere ed i consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati nei relativi schemi di deliberazione o comunque direttamente attinenti alle proposte

depositate.

3.. Il regolamento di contabilità stabilisce il termine entro il quale deve essere presentato al Consiglio Comunale lo schema del bilancio annuale di previsione, del bilancio pluriennale e del documento unico di programmazione, unitamente agli allegati prescritti e alla relazione dell'organo di revisione.

4. Il regolamento di contabilità stabilisce il termine non inferiore a venti giorni, dalla data dell'adunanza del Consiglio stabilita per l'esame, 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.

## **Capo II Modalità di svolgimento delle sedute**

### **Art. 31 - Validità delle sedute ed adempimenti preliminari - validità sedute I e II convocazione**

1. Il Consiglio Comunale non può deliberare se non interviene almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco.

2. L'adunanza si tiene nell'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale eseguito dal Segretario Generale ed i cui risultati sono annotati a verbale. La verifica del numero legale può essere effettuata anche su richiesta di un singolo consigliere.

3. Se i consiglieri non sono presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone dopo trenta minuti un nuovo appello; se, trascorsa un'ora dall'inizio della seduta, il numero legale non è ancora raggiunto, il Presidente dichiara deserta la seduta e ne fa prendere atto a verbale.

4. Dopo l'esito positivo dell'appello, durante la seduta si presume la presenza in aula del numero dei consiglieri richiesto per la legalità della seduta. I consiglieri che entrano o che si assentano dopo l'appello sono tenuti a darne avviso al Segretario Generale. Qualora, in base a tali comunicazioni, venga accertata la mancanza del numero legale, il Segretario avverte il Presidente che può far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assentatisi, qualora ne ravvisi la necessità, può disporre la ripetizione dell'appello. Nel caso in cui dall'appello risulti la mancanza del numero legale, il Presidente dispone, a sua discrezione, la sospensione temporanea dell'adunanza fino a venti minuti, dopodiché viene effettuato un nuovo appello. Ove dallo stesso risulti ancora la mancanza del numero legale, il Presidente dichiara tolta la seduta e conseguentemente vengono rinviati gli argomenti sino 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. Nella seduta di seconda convocazione, che deve tenersi almeno 24 ore dopo la seduta di prima convocazione, la validità della stessa è raggiunta quando sono presenti almeno i due quinti dei consiglieri in carica senza computare a tal fine il Sindaco, come previsto dall'articolo 20 dello Statuto Comunale.

### **Art. 32 - Partecipazione dell'assessore, di funzionari e consulenti**

1. L'assessore partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relazione e diritto d'intervento, sugli argomenti di rispettiva competenza, ma senza diritto di voto. La sua partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la validità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

2. Il Presidente del Consiglio può altresì invitare nella sala i dirigenti comunali, il collegio



dei revisori dei conti, i rappresentanti del Comune delle società partecipate, perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.

3. Possono essere invitati anche consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione per fornire illustrazioni e chiarimenti.

4. Il Presidente è tenuto ad invitare alle sedute del Consiglio, le figure di cui ai commi 2 e 3 su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri comunali.

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

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito al successivo comma 3.

2. Nell'apposito spazio riservato ai cittadini chiunque può assistere ai lavori del Consiglio Comunale.

3. Il Consiglio è convocato in seduta riservata quando si renda necessario effettuare valutazioni sulle caratteristiche o i comportamenti di singole persone, o comunque affrontare argomenti il cui esame pubblico contrasti con le disposizioni vigenti in materia di tutela della riservatezza delle persone.

4. La forma riservata dell'adunanza è disposta dal Presidente, che ne dà notizia nell'avviso di convocazione. Nel corso di una seduta pubblica, configurandosi la condizione di cui al comma 3, il Consiglio può deliberare il passaggio alla seduta riservata. Nel caso che nella stessa adunanza si renda necessario lo svolgimento sia della seduta pubblica, sia della seduta riservata, gli argomenti da trattare in seduta pubblica hanno la precedenza.

5. Durante le sedute riservate possono restare in aula soltanto il Sindaco, i consiglieri, gli assessori ed il Segretario Generale.

### **Art. 34 - Sedute consiliari con ripresa audiovisiva**

1. Il Comune di Fabriano, allo scopo di favorire la massima partecipazione dei cittadini alla attività politico amministrativa dell'Ente, procede alla ripresa audio visiva delle sedute pubbliche del Consiglio Comunale, finalizzata alla diffusione tramite il sito internet istituzionale, nel rispetto della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali e tutela della riservatezza.

2. Il Presidente del Consiglio Comunale è tenuto a fornire idonea preventiva informazione a tutti i partecipanti alla seduta consiliare circa l'esistenza delle telecamere e della successiva diffusione di immagini, disponendo altresì che vengano affissi nella sala consiliare appositi cartelli di informazione per il pubblico presente.

3. E' altresì consentita, a garanzia del diritto di cronaca, la ripresa delle sedute pubbliche del Consiglio Comunale attraverso videocamere, registratori o altri mezzi tecnici idonei, da parte di organi di informazione appositamente accreditati dal Presidente con modalità stabilite dalla conferenza dei capigruppo.

4. Le riprese televisive dovranno essere limitate ogni qualvolta debba essere assicurata la riservatezza dei soggetti presenti o degli argomenti oggetto del dibattito.

5. E' tassativamente vietata ogni altra attività privata di registrazione sotto forma di audio e video dell'adunanza.

6. Per le finalità di cui al primo comma, è consentita altresì la ripresa audiovisiva dei lavori delle Commissioni Consiliari permanenti; i Presidenti delle Commissioni assicurano il rispetto delle disposizioni contenute nel presente articolo.

### **Art. 35 - Consiglio Comunale aperto e Consiglio Comunale grande**

1. E' possibile riunire il Consiglio Comunale aperto con le modalità stabilite dall'articolo 67 dello Statuto Comunale.
2. Lo Statuto Comunale disciplina inoltre il Consiglio Comunale grande all'articolo 68 al quale si rinvia.
3. Durante le sedute "aperte" del Consiglio Comunale possono essere adottate deliberazioni aventi il carattere di meri atti di indirizzo politico.

### **Art. 36 - Comportamento dei consiglieri e delle consigliere**

1. Le consigliere e i consiglieri in aula devono tenere un comportamento dignitoso e corretto, consono alla carica pubblica rivestita, usando negli interventi un linguaggio rispettoso delle istituzioni e dei cittadini e del pubblico presente.
2. Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nel precedente comma, il Presidente lo richiama nominandolo.
3. Dopo un secondo richiamo, fatto ad uno stesso consigliere nella medesima seduta senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirgli la parola fino alla conclusione dell'argomento in discussione.
4. Qualora il consigliere persista nel suo comportamento il Presidente può sospendere temporaneamente la seduta rinviandola ad altra ora dello stesso giorno. Alla ripresa della seduta, il consigliere non può riprendere la parola sino a quando non venga esaurito l'argomento in discussione.
5. Ove il consigliere non desista dal suo comportamento, il Presidente può ordinare alla forza pubblica di espellerlo dall'aula per tutto il corso della seduta, fatta salva la denuncia all'autorità giudiziaria.

### **Art. 37 - Consiglieri scrutatori**

1. All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa tre consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatori. La minoranza deve essere sempre rappresentata con un proprio consigliere fra gli scrutatori.
2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate 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.

### **Art. 38 - Ordine della discussione**

1. I consiglieri e le consigliere 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 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.
4. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i consiglieri e, ove essi



avvengano, il Presidente deve intervenire 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 prestabiliti.

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. 39 - Comportamento dei cittadini e del pubblico presente in aula**

1. I cittadini che assistono alle adunanze del Consiglio devono restare nell'apposito spazio agli stessi 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 ai cittadini ed al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera della Polizia Municipale. A tal fine almeno un'unità di personale di polizia locale è sempre comandata in servizio per le adunanze del Consiglio Comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.

4. 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 comma 1, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.

### **Art. 40 - Comunicazioni**

1. In apertura di seduta, concluse le formalità preliminari, il Sindaco presenta eventuali comunicazioni sulla attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità locale.

2. Il Presidente può autorizzare i componenti la Giunta Comunale o qualsiasi altro consigliere ad effettuare specifiche comunicazioni con i contenuti di cui al comma 1.

3. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte dei consiglieri che intervengono, in un tempo non superiore ai cinque minuti per ogni argomento trattato.

4. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a cinque minuti.

### **Art. 41 - Forme e modalità di discussione delle interrogazioni, interpellanze, mozioni ed ordini del giorno**

1. Le interrogazioni e le interpellanze, presentate al Sindaco, sono sempre formulate per iscritto e firmate dai proponenti.

2. La trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze avviene nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni.

3. L'esame delle interrogazioni e delle interpellanze viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza, al

quale criterio si può derogare, con decisione assunta in sede di conferenza di capigruppo, nel caso in cui la interrogazione o interpellanza sia qualificata come urgente con le relative motivazioni da parte del/i consigliere/i presentatore/i.

In ogni caso, al fine di garantire un efficiente ed efficace andamento dei lavori consiliari, si stabilisce che ciascun consigliere comunale non può svolgere più di una interrogazione o interpellanza durante la stessa seduta di Consiglio Comunale. Se il consigliere presentatore non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione o interpellanza, questa si intende rinviata alla successiva adunanza.

4. L'interrogazione e l'interpellanza sono sinteticamente illustrate al Consiglio dal presentatore con riferimento al testo depositato agli atti della seduta entro i termini prescritti per tutti gli altri punti iscritti all'ordine del giorno. Concluse le illustrazioni il Sindaco può dare direttamente risposta alle interrogazioni ed alle interpellanze o demandare all'assessore delegato di provvedervi. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute complessivamente nel tempo massimo di dieci minuti.

5. Alla risposta può replicare solo il presentatore per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di due minuti.

6. Nel caso che l'interrogazione o l'interpellanza sia stata presentata da più consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.

7. Le interrogazioni e le interpellanze relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate congiuntamente.

8. Quando i consiglieri presentatori richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco entro trenta giorni. La risposta scritta esclude quella orale.

9. Le mozioni e gli ordini del giorno sono presentati al Presidente del Consiglio Comunale che li iscrive all'ordine del giorno della prima seduta utile, tranne i casi in cui il proponente motivi la necessità della iscrizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Comunale successiva alla presentazione del documento al protocollo comunale con ragioni di urgenza o di opportunità in relazione agli argomenti trattati; in tali casi l'ordine del giorno o la mozione vengono iscritti all'ordine del giorno con decisione motivata della conferenza dei capigruppo.

12. Per l'esame delle mozioni si applicano i tempi e modalità stabiliti dal presente regolamento per la discussione delle proposte di deliberazioni ordinarie di competenza del Consiglio Comunale.

## **Art. 42 - Discussione**

1. Il relatore delle proposte di deliberazione e di altri argomenti iscritti all'ordine del giorno per iniziativa del Sindaco o su proposta della Giunta è lo stesso Sindaco o l'assessore competente in virtù delle deleghe ricevute.

Relatori delle proposte effettuate dai consiglieri sono i proponenti per un tempo massimo di 10 minuti.

2. 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. Terminata la discussione, la proposta viene messa in votazione. Ogni consigliere può intervenire una sola volta, per non più di dieci minuti ciascuno.

3. Dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta,

il relatore ha la facoltà di replicare in forma concisa associando nella replica gli interventi che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione. Ciascun consigliere può replicare ulteriormente per un tempo massimo di tre minuti, comprensivi della dichiarazione di voto. Al termine il Presidente dichiara chiusa la discussione.

4. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta oggetto di discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il consigliere e, ove questi persista, gli inibisce di parlare.

5. Limiti di tempo più ampi possono essere fissati dal Presidente per particolari materie, anche su richiesta dei consiglieri, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

#### **Art. 43 - Questione pregiudiziale e sospensiva**

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta dai consiglieri anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.

2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio, da parte dei consiglieri, 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 e 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 relative proposte può parlare, oltre al proponente, un consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Nel caso in cui la proposta sia stata presentata da più consiglieri, la medesima sarà illustrata solo da uno di loro. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

#### **Art. 44 - Fatto personale**

1. Costituisce "fatto personale" la richiesta di intervento del consigliere comunale, qualora ritenga di essere stato leso nella propria onorabilità, ovvero nel sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse o comportamenti non tenuti.

2. Il consigliere o la consigliera 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, la decisione viene rimessa al Consiglio che si pronuncia 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.

4. Non è ammesso, con il pretesto del fatto personale, rientrare nel merito di una discussione chiusa.

#### **Art. 45 - Termini e modalità degli interventi**

1. Coloro che effettuano interventi per questioni procedurali hanno a disposizione un tempo massimo di tre minuti. Gli interventi relativi a questioni procedurali sono quelli

relativi a proposte di variazione dell'ordine degli argomenti della seduta, la mozione d'ordine, il fatto personale, la questione pregiudiziale e sospensiva.

2. Le comunicazioni di inizio seduta debbono contenute nel termine massimo di cinque minuti a comunicazione.

3. Per le proposte di deliberazioni i relatori hanno a disposizione per la illustrazione dell'argomento massimo 10 minuti, cinque minuti per le eventuali repliche. Per ogni intervento possono essere utilizzati al massimo dieci minuti.

4. La illustrazione delle interrogazioni e interpellanze e la relativa risposta da parte del Sindaco o dell'assessore delegato debbono essere contenute nel tempo massimo di dieci minuti. Dopo la risposta del Sindaco o Assessore delegato sono concessi massimo due minuti per dichiarare da parte del consigliere proponente la soddisfazione o meno.

#### **Art. 46 - Termine dell'adunanza**

1. La seduta consiliare è chiusa di norma dal Presidente al termine della trattazione di tutti gli argomenti posti all'ordine del giorno o entro l'orario di chiusura stabilito con la convocazione del Consiglio comunale.

2. Se la seduta non può essere portata a termine, il Presidente avverte i consiglieri che il Consiglio sarà riconvocato per completare la trattazione degli argomenti residui.

#### **Art. 47 - Partecipazione del Segretario Generale**

1. Il Segretario Generale, o in sua assenza il Vice Segretario Generale, partecipa alle adunanze del Consiglio con funzioni consultive e di assistenza, in merito alla correttezza o alla conformità, dell'organo di indirizzo politico e di verbalizzazione delle deliberazioni assunte. Su richiesta del Presidente, di un consigliere, del Sindaco o di un assessore, fornisce la propria consulenza in merito alle questioni di legittimità sollevate nel corso della seduta e fornisce i chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione. Cura sotto la propria responsabilità il verbale dell'adunanza, con le modalità previste nel successivo articolo 48.

#### **Art. 48 - Verbale di seduta - redazione**

1. Dello svolgimento della seduta viene effettuata la registrazione integrale mediante apposito impianto presente nella sala consiliare; i processi verbali delle adunanze vengono integralmente trascritti dalla registrazione audio e debbono indicare, per ogni argomento posto all'ordine del giorno, i punti della discussione, il numero dei voti a favore, contro e le astensioni su ogni proposta, nonché indicare i nominativi degli astenuti e dei contrari, detti verbali vengono firmati dal Presidente del Consiglio Comunale e dal Segretario Generale.

2. Le deliberazioni adottate, firmate dal Presidente del Consiglio Comunale e dal Segretario Generale, con l'esito delle votazioni vengono pubblicate all'albo pretorio dell'ente per la durata prescritta dalla legge. Può essere omesso dal corpo delle delibere l'andamento della discussione e le dichiarazioni di voto in quanto contenuti nei verbali integrali di seduta di cui al primo comma del presente articolo; una volta redatto, il processo verbale integrale della seduta viene reso accessibile ai consiglieri mediante

pubblicazione nel portale ad essi riservato del sito istituzionale dell'ente, nonchè pubblicato all'albo pretorio on line dell'ente per quindici giorni consecutivi contestualmente alla pubblicazione delle deliberazioni adottate in quanto allegato ad esse e portato al Consiglio Comunale per l'approvazione ai sensi del successivo articolo 49.

3. In caso di mancato funzionamento della registrazione integrale il verbale è redatto a cura del Segretario Generale o suo sostituto; in luogo del processo verbale contenente gli interventi integrali dei consiglieri, sarà riportato, in ciascun atto deliberativo adottato, il resoconto sommario degli interventi e dell'andamento della discussione.

4. Nel caso di cui al comma precedente, qualora i consiglieri ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi verranno riportati integralmente a verbale, purchè il relativo testo scritto sia consegnato al Segretario Generale prima della lettura al Consiglio.

### **Articolo 49 Approvazione verbale dell'adunanza**

1. I processi verbali integrali delle adunanze ed i verbali delle deliberazioni adottate dal Consiglio Comunale sono pubblicati all'albo pretorio on line del Comune di Fabriano, secondo modalità e tempi previsti dalla normativa vigente.

2. I consiglieri possono presentare osservazioni in forma scritta entro il termine di quindici giorni decorrenti dall'inizio della loro pubblicazione.

3. I processi verbali integrali dello svolgimento delle adunanze e i verbali delle deliberazioni adottate vengono sottoposti al Consiglio Comunale per la loro approvazione nella prima seduta utile.

4. All'inizio della seduta, prima di trattare qualsiasi altro argomento, vengono esaminate le osservazioni eventualmente pervenute obbligatoriamente in forma scritta, in merito ai verbali delle adunanze.

5. Nell'esaminare le osservazioni pervenute non è possibile in rientrare in alcun modo nel merito della discussione.

6. Formulata una osservazione di rettifica del verbale il Presidente chiede se vi sono opposizioni alla stessa; in assenza di interventi o opposizioni la rettifica si intende approvata.

7. Delle rettifiche presentate ed accolte dal Consiglio si prende atto nel verbale della seduta in corso e della rettifica si fa annotazione a margine o in calce al verbale della seduta cui si riferisce la rettifica.

8. Tali annotazioni sono sottoscritte dal Presidente del Consiglio Comunale e dal Segretario Generale e portano l'indicazione della data della seduta in cui sono state approvate.

### **Art. 50 – Votazioni**

1. La votazione si distingue in "palese" e "segreta". La votazione palese ha luogo mediante sistema elettronico di voto con registrazione dei nomi;



in caso di mancato funzionamento del sistema elettronico avviene per alzata di mano.

La votazione può avvenire per appello nominale nei casi previsti dalla legge.

2. La votazione è "segreta" nel caso di nomine, designazioni e revoca di rappresentanti del Consiglio ad esclusione dei casi in cui sia diversamente stabilito dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti Comunali.

3. La votazione può inoltre essere segreta per decisione del Presidente quando le deliberazioni comportino la necessità di formulare dei giudizi, valutazioni ed apprezzamenti su qualità morali o capacità professionali di persone. La votazione segreta avviene mediante compilazione di apposita scheda da depositarsi nell'urna.

4. Nei casi di votazione segreta nessun consigliere può deporre una scheda a nome di un collega anche momentaneamente assente. Il numero delle schede deve corrispondere al numero dei votanti. Le schede che contengono nomi in numero superiore a quelli da eleggere sono nulle, sono altresì nulle le schede che recano segni che rendano conoscibile l'identità del consigliere votante o dalle quali non emerge la univoca indicazione di voto.

5. Quando le disposizioni che regolano le elezioni in corso prescrivono una rappresentanza sia della maggioranza sia della minoranza, e non disciplinano la procedura dell'elezione, il Presidente del Consiglio Comunale stabilisce le modalità di votazione; di norma si procede a votazioni separate, prima dei consiglieri di maggioranza e poi dei consiglieri di minoranza.

6. Quando si procede alla sostituzione di rappresentanti della maggioranza o della minoranza, votano, rispettivamente, solo i consiglieri di maggioranza o solo quelli di minoranza.

7. I consiglieri che si astengono dalla votazione segreta sono tenuti a comunicarlo al Presidente, che ne dispone l'annotazione nel verbale. Le schede nulle e bianche si computano nel numero dei votanti.

8. Nel caso di irregolarità e quando il numero delle schede ritirate risultano diverse da quelle dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione, ammettendovi soltanto i consiglieri che erano presenti allo scrutinio precedente.

9. Quando per i nominativi da votare sussistono difficoltà di identificazione per omonimia, i consiglieri indicheranno nella scheda, oltre il nome e cognome votato, anche la data di nascita del candidato.

## **Art. 51 - Esito delle votazioni**

1. L'esito della votazione e la proclamazione dei risultati della votazione è fatta dal Presidente del Consiglio Comunale.

2. Si intendono approvate le proposte e le deliberazioni che conseguono la maggioranza dei voti richiesta dalla legge, dallo Statuto o dal presente regolamento.

3. I consiglieri che si astengono dal voto si computano sia nel numero necessario a render legale l'adunanza che nel numero dei votanti.

4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e, pertanto, non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta.

5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, una

deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima, non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.

6. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.

7. Ogni consigliere può motivare il proprio voto e richiedere che sia messo a verbale il voto espresso ed i motivi che lo accompagnano. La motivazione è inserita a verbale in modo succinto ed è ammessa anche nella votazione segreta.

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

### **Art. 52- Indirizzo politico-amministrativo**

1. Il Consiglio Comunale definisce ed esprime i propri indirizzi politico-amministrativi secondo i principi affermati dallo Statuto e dal presente regolamento, stabilendo la programmazione generale dell'ente ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano operativamente l'attività.

### **Art. 53 - Rapporto con il Collegio dei revisori dei conti**

1. Nell'esercizio delle proprie funzioni di indirizzo e di controllo il Consiglio si avvale della collaborazione del Collegio dei revisori dei conti, secondo quanto stabilito dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento comunale di contabilità.

2. I componenti del Collegio dei revisori partecipano alla seduta del Consiglio dedicata all'esame del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione, con diritto di parola, e per rispondere ad eventuali quesiti presentati dai consiglieri. Ogni sei mesi il Collegio dei revisori trasmette una relazione in merito all'attività consultiva, propositiva e di controllo svolta nel periodo precedente.

## **TITOLO VI - DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 54 - Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento, che sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni comunali che disciplinano il funzionamento del Consiglio Comunale, entrerà in vigore una volta divenuta esecutiva la deliberazione di approvazione.

2. Per quanto non espressamente contemplato nel presente regolamento, si applicano, le disposizioni di legge vigenti in materia, nonché quelle contenute nello Statuto Comunale.