

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO  
COMUNALE, DELLE COMMISSIONI CONSILIARI E COMUNALI  
TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

**ART.1 - Finalità del regolamento**

- 1) Il presente regolamento disciplina il funzionamento del Consiglio Comunale e del le Commissioni Consiliari e Comunali. Esso è adottato in applicazione della L. 142/90, della L. 81/93 nonché dello Statuto Comunale.
- 2) Se si presentano situazioni che non siano disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dall'organismo competente, sentito il parere del Segretario Comunale, ispirandosi ai principi dei predetti ordinamenti.

**ART.2 - Diffusione**

Copia del regolamento deve trovarsi, durante le riunioni consiliari nella sala delle sedute a disposizione dei Consiglieri Comunali e deve essere inviata dal Sindaco ai Consiglieri neo eletti, nella prima seduta del Consiglio Comunale.

**- TITOLO SECONDO -  
DEL PRESIDENTE, DEL SEGRETARIO COMUNALE, DEI CONSIGLIERI  
COMUNALI E DELLA CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO.**

**ART.3 - Del Presidente**

- 1) Il Sindaco è, per legge, il Presidente delle sedute del Consiglio Comunale.
- 2) In caso d'impedimento o assenza del Sindaco, la Presidenza è assunta dal Vice Sindaco ed ove anche questi sia assente od impedito, dall'Assessore anziano.
- 3) Il Presidente, ispirandosi a criteri d'imparzialità, dirige e modera la discussione, fa osservare la legge, lo statuto e il regolamento, concede la parola, proclama il risultato della votazione, provvede al buon andamento dei lavori Consiliari.
- 4) Nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare che venga espulso chiunque sia causa di disordine.

**ART.4 - Del Segretario Comunale**

- 1) Il Segretario Comunale partecipa alle sedute del Consiglio Comunale ed esercita le sue funzioni intervenendo sia per fornire chiarimenti, al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, sia per esprimere il suo parere di legittimità allorché il Consiglio intenda assumere una deliberazione difforme dalla proposta sulla quale egli ha espresso il parere di competenza in sede istruttoria. Il Segretario prende posto accanto al Presidente.
- 2) Il Segretario Comunale redige il verbale delle sedute consiliari e lo sottoscrive insieme al Presidente. Il verbale delle sedute è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni assunte, dal Consiglio Comunale. Qualora il Segretario sia interessato all'argomento in trattazione e debba allontanarsi dall'aula, assume le funzioni di Segretario il Vice Segretario Comunale, se presente, ed in assenza di quest'ultimo si deve provvedere alla nomina di un Segretario scelto fra i Consiglieri Comunali presenti alla seduta.

**ART.5 - Dei Consiglieri Comunali**

- 1) I Consiglieri Comunali hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto all'approvazione del Consiglio Comunale ed esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno.
- 2) I Consiglieri Comunali hanno altresì il diritto: di proporre interrogazioni, mozioni e ordini del giorno; di richiedere la convocazione del Consiglio Comunale in seduta

straordinaria; di accesso e d'informazione sugli atti amministrativi.

#### **ART.6 - Della Conferenza dei Capi gruppo**

1) La Conferenza dei Capigruppo costituisce una Commissione Consiliare permanente. I Capigruppo Consiliari sono costituiti in Conferenza e sono organo consultivo del Sindaco e della Giunta nell'esercizio delle loro funzioni, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quanto risulti utile per una proficua attività del Consiglio Comunale.

2) Il Sindaco può sottoporre al parere della Conferenza dei Capigruppo, prima di decidere l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, argomenti di particolare interesse o delicatezza. La Conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Sindaco o dal ViceSindaco o dall'Assessore Anziano. E' inoltre convocata dal Sindaco quando venga fatta richiesta scritta e motivata da due Capigruppo. La proposta ed i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio dal Sindaco.

### **TITOLO TERZO - DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **CAPO PRIMO - Dell'ordinamento delle sedute**

#### **ART.7 - Della convocazione**

1) La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Sindaco.

2) La convocazione avviene tramite avviso che contiene l'indicazione del giorno e dell'ora della seduta, con invito ai Consiglieri di parteciparvi. L'avviso precisa il carattere ordinario, straordinario od urgente della seduta, e se la stessa si tenga in prima o seconda convocazione. Il Consiglio Comunale è normalmente convocato in seduta ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo statuto. E' convocato in seduta straordinaria dal Sindaco;

a) quando la stessa sia richiesta al Sindaco da almeno un quinto dei Consiglieri Comunali; b) su richiesta del Comitato Regionale di Controllo e del Prefetto. E' convocato d'urgenza quando sussistano motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessari a la seduta.

3) L'avviso di convocazione, con annessa ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio del Consigliere Comunale, tramite il messo comunale. La notificazione può avvenire anche ex art. 139 c.p.c. in caso di sua assenza ovvero ex art. 138 cpc se la notifica avviene in mani proprie del destinatario ovunque sia reperito.

4) L'avviso per le sedute ordinarie e straordinarie deve essere consegnato almeno 3 giorni liberi prima di quello stabilito per la seduta e per le sedute d'urgenza almeno 24 ore prima. L'aggiunta di argomenti all'ordine del giorno dovrà essere dato con avviso almeno 24 ore prima, mentre la seconda convocazione dovrà essere comunicata nell'invito di 1<sup>a</sup> convocazione.

#### **ART.8 - Dell'ordine del giorno**

1) L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna seduta del Consiglio costituisce l'ordine del giorno.

2) La Giunta, su proposta del Sindaco, stabilisce, rettifica o integra l'ordine del giorno, salvo l'obbligo d'iscrivere la proposta di deliberazione presentata dai Consiglieri Comunali, giusto il richiamo del punto n.1 dell'art.5 del presente regolamento.

3) L'ordine del giorno è inserito o allegato nell'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

4) La Giunta può decidere di non iscrivere all'ordine del giorno la proposta di deliberazione formulata dal Consigliere Comunale qualora non ravvisi la competenza del Consiglio a trattare l'argomento.

5) L'elenco degli argomenti da trattare nelle sedute ordinarie e straordinarie, è pubblicato nei tre giorni precedenti la seduta, nell'albo pretorio del Comune, bacheche comunali e luoghi pubblici in forme ben visibili.

#### **ART.9 - Del deposito degli atti**

1) Gli atti relativi agli argomenti dell'ordine del giorno devono essere depositati presso la Segreteria Comunale nel giorno della seduta e nelle 48 ore precedenti la seduta. Gli atti relativi alle sedute convocate d'urgenza o relativi ad argomenti aggiuntivi all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della seduta.

2) Sugli atti di cui al precedente comma nonché sugli atti d'ufficio o richiamati o citati nello schema di deliberazione hanno diritto d'accesso, esercitabile a semplice richiesta verbale, i Consiglieri Comunali.

3) Nessuna proposta può essere sottoposta alla approvazione del Consiglio Comunale se non è stata depositata entro i termini di cui al comma 1. Gli organi burocrati del Comune devono avere il tempo sufficiente per esprimere i pareri istruttori di cui all'art.53 L. 142/90 e l'attestato di cui al n.5 dell'art.55 L. 142/90 se non è stata corredata dai documenti necessari per consentire l'esame istruttorio.

#### **ART. 10 - Delle sedute di prima e seconda convocazione**

1) Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune. Il numero dei presenti viene accertato mediante appello nominale eseguito dal Segretario Comunale ed i cui risultati sono annotati nel verbale. Decorso mezz'ora da quella indicata nell'avviso di convocazione senza che si riscontri il numero legale, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta la seduta.

2) La verifica del numero dei presenti può essere richiesta da qualsiasi Consigliere Comunale anche durante la discussione di un argomento. I Consiglieri che escono dall'aula prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale la seduta.

3) Nella seduta di seconda convocazione, che ha luogo in un giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni sono valide purchè intervengano 4 membri del Consiglio Comunale.

4) Nelle sedute di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati i seguenti argomenti:

la costituzione di aziende speciali o di istituzioni;

lo statuto delle aziende speciali;

la partecipazione a società di capitali;

l'assunzione diretta di pubblici servizi;

la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi;

i bilanci annuali e pluriennali e la relazione revisionale e programmatica;

i programmi di opere pubbliche;

il conto consuntivo;

i regolamenti;

l'istituzione e l'ordinamento dei tributi;

l'organizzazione degli uffici;

le dotazioni organiche e le relative variazioni;

la contrazione di mutui.

## **CAPO SECONDO - DELLA DISCIPLINA DELLE SEDUTE**

### **ART. 11 - Della forma delle sedute**

Le sedute del Consigli o sono pubbliche. Possono aver luogo anche in forma segreta, quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamenti sulle capacità, moralità o correttezza ovvero vengono esaminati fatti e circostanze che comportano apprezzamenti delle qualità morali e capacità professionali delle persone.

### **ART. 12 - Del contegno del pubblico**

Durante le riunioni, il pubblico, che deve rimanere nello spazio ad esso riservato, deve tenere un comportamento rispettoso e corretto: in particolare deve tenere il silenzio, astenersi da ogni segno di approvazione o di disapprovazione, comunque manifestato (esposizione di cartelli, striscioni etc.). Chiunque contravvenga a tale disposizione, dopo gli opportuni avvertimenti, è allontanato dall'aula. Gli ordini di allontanamento e di sgombero sono di competenza del Presidente, il quale ha la facoltà di avvalersi dell'opera dei Vigili Urbani o altre forze dell'ordine.

### **ART. 13 - Del contegno dei Consiglieri**

1) Se un Consigliere turba l'ordine o pronuncia parole sconvenienti, Il Presidente lo richiama all'ordine. Il richiamato potrà dare spiegazioni a seguito delle quali il Presidente confermerà o ritirerà il richiamo. Ove il Consigliere persista nella trasgressione, il Presidente potrà togliergli la parola.

2) Contro ogni decisione del Presidente circa l'ordine e la disciplina delle riunioni consiliari, ciascun Consigliere ha la facoltà di appellarsi al Consiglio che deciderà con votazione palese per alzata di mano.

### **ART. 14 - Dell'ordine della discussione**

1) I Consiglieri Comunali prendono posto nella sala Consiliare, con il gruppo di appartenenza. I Consiglieri che intendono parlare, ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito sull'argomento all'esame od al termine dell'intervento del collega.

2) Solo al Presidente è permesso d'interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi previsti dal presente regolamento.

3) Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta di discussione. In caso contrario il Presidente, dopo aver richiamato il Consigliere, può, in caso di ulteriore divagazione dello stesso, togliere a lui la parola.

## **CAPO TERZO - ORDINE DEI LAVORI**

### **ART. 15 - Delle comunicazioni e commemorazioni**

1) All'inizio o alla fine della seduta, dopo l'espletamento delle formalità preliminari, il Presidente effettua eventuali comunicazioni, proprie e della Giunta Comunale, sull'attività della Amministrazione comunale o sui fatti ed avvenimenti di particolare rilievo per la comunità. Possono, in tale momento, essere commemorate persone o possono essere espressi sentimenti del Consiglio su fatti o avvenimenti di particolare interesse.

2) Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Presidente, in dieci minuti per ogni argomento. Sulle comunicazioni possono intervenire due Consiglieri per ciascun Gruppo, per un tempo non superiore ai cinque minuti ciascuno.

#### **ART. 16 - Della nomina degli scrutatori, della lettura e dell'approvazione del verbale**

1) Il presidente, dopo avere dichiarata aperta la riunione, previo accertamento della presenza del numero legale per la validità della seduta a norma dell'art. 10 del presente regolamento, nomina tre scrutatori, dei quali almeno uno deve appartenere alla minoranza. Gli scrutatori hanno il compito di accertare i voti risultanti per ciascuna votazione, sia con voto palese sia a scrutinio segreto.

2) Sul processo verbale è concesso prendere la parola per proporre rettifiche, o per chiarire e correggere il pensiero espresso nella riunione precedente o per fatto personale. Dopo l'approvazione del processo verbale, si procede alla trattazione degli oggetti posti all'ordine del giorno.

#### **ART. 17 - Dell'ordine di trattazione degli argomenti**

1) Il Consiglio procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine del giorno può essere mutato su proposta del Presidente o di un Consigliere. La relativa proposta, ove non vi siano opposizioni, si ritiene senz'altro accettata. In caso di opposizione, la proposta viene votata dal Consiglio Comunale per alzata di mano.

2) Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

#### **ART. 18 - Della discussione**

1) Terminata l'illustrazione dell'argomento da parte del relatore, il Presidente invita il Consiglio alla discussione, dando la parola ai Consiglieri che hanno chiesto d'intervenire. In ogni caso ha la precedenza chi chiede la parola per mozione d'ordine. Non domandando alcun Consigliere la parola sull'argomento della discussione, il Presidente invita i Consiglieri a passare alla votazione della proposta a norma di legge.

2) Nel corso della discussione, il Presidente può prendere la parola in qualsiasi momento per fornire spiegazioni. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Capogruppo o il consigliere incaricato dallo stesso ad intervenire per il gruppo, può parlare per due volte: la prima per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque minuti, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.

3) Gli altri Consiglieri Comunali possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di cinque minuti ciascuno con diritto ad una breve replica.

4) Il Presidente o il relatore replicano in forma stringata agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero. Nessun discorso può essere interrotto o rimandato per la sua continuazione da una seduta all'altra.

5) Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per la dichiarazione di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo, il cui intervento non potrà avere la durata superiore ai cinque minuti.

6) Termini di tempo più ampi di quelli previsti nei commi precedenti, sono stabiliti per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al conto consuntivo, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali. Di essi deve essere dato avviso al Consiglio Comunale, all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

## **ART. 19 - Della mozione d'ordine; del fatto personale; della questione pregiudiziale e della domanda di sospensiva**

1) E' mozione d'ordine il richiamo alla legge ed al regolamento nonché il rilievo sul modo e l'ordine con i quali sia stata posta o dibattuta la questione o s'intenda procedere alla votazione. Sulla ammissione della mozione d'ordine decide il Consiglio: può parlare, oltre al Presidente, ogni Consigliere con un solo intervento. La votazione avviene per alzata di mano: la mozione d'ordine è approvata se ottiene il voto favorevole della maggioranza dei votanti.

2) Sussiste il fatto personale, quando un Consigliere sia censurato nella propria condotta o quando gli vengano attribuite opinioni diverse da quelle espresse o fatti non veri. Il Consigliere che domandi la parola per fatto ritenuto personale, deve precisare le ragioni della sua istanza. Sulla fondatezza della stessa, giudica il Presidente.

3) La questione pregiudiziale (quella funzionalmente rivolta a che un dato argomento non sia discusso) e la domanda di sospensiva (quella intesa ad ottenere un rinvio della discussione dell'argomento), possono essere presentate da ogni Consigliere, prima e durante la discussione nel merito. Esse sono discusse e poste in votazione prima che si proceda o si prosegua nella discussione nel merito. Sulle relative proposte può parlare, oltre il Presidente, un Consigliere Comunale per ciascun gruppo, per non più di cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese per alzata di mano.

## **ART. 20 - Degli emendamenti**

1) Sono considerati emendamenti le correzioni di forma, le sostituzioni, le integrazioni e le modificazioni che si richiede che vengano apportati alle proposte presentate.

2) Gli emendamenti devono essere presentati, di norma, per scritto al Presidente, dopo l'illustrazione dell'argomento da parte del relatore. Quando si tratta di varianti di lieve entità, possono essere presentate oralmente nel corso della seduta e dettate a verbale al Segretario. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino alla chiusura della discussione.

3) La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originale. Si procede prima con gli emendamenti soppressivi, poi con quelli modificativi ed infine con quelli aggiuntivi. Gli emendamenti di un emendamento sono votati prima di quello principale.

## **ART. 21 - Degli ordini del giorno presentati dai Consiglieri**

Sulla proposta di delibera, possono essere presentati ordini del giorno da parte di ciascun Consigliere che ha la facoltà di illustrarli. Gli ordini del giorno sono votati separatamente secondo l'ordine di presentazione e comunque dopo la discussione della proposta in oggetto.

## **ART. 22 - Della votazione**

1) Il Presidente, una volta dichiarata conclusa la discussione, invita i Consiglieri a votare la proposta.

2) L'espressione di voto dei Consiglieri avviene, normalmente, in forma palese. Il voto palese è reso per alzata di mano. Può essere espresso per appello nominale quando ne sia fatta richiesta. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario

Comunale, il Presidente ne proclama il risultato. La votazione è soggetta a controprova, se questa è richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso partecipano al controllo del risultato della votazione, i Consiglieri scrutatori. I Consiglieri Comunali che votano contro la deliberazione o si astengono, vengono nominativamente indicati nel verbale a cura del Segretario Comunale.

3) Con la votazione per appella nominale, si procede quando sia prescritta dalla legge o in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di un quinto dei Consiglieri. Il Segretario effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato è riscontrato dal Presidente con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori e del Segretario Comunale. Il voto così espresso è annotato a verbale.

4) La votazione mediante scrutinio segreto avviene nei casi previsti dalla legge, nonché ogni qualvolta si procede alla nomina di persone, si conferiscano incarichi a persone e/o si esprimano delle valutazioni di merito su persone. Tale votazione viene effettuata a mezzo di schede predisposte dalla Segreteria Comunale salva l'apposizione del timbro comunale, in bianco di egual formato e prive di segni di riconoscimento. Ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende scegliere o il giudizio che intende esprimere, poi vengono depositate nell'urna. Terminata la votazione, il Presidente, con l'assistenza del Segretario e dei Consiglieri scrutatori, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato. Le schede bianche o nulle non si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

5) Salvo che per i provvedimenti espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, per i quali si richiede un particolare quorum funzionale, ogni deliberazione del Consiglio Comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti pari alla metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data dal numero di voti che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti. I Consiglieri che si astengono dal voto, che escono dalla sala prima della votazione, le schede bianche e le schede nulle non si computano per il quorum funzionale. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. Dopo l'annuncio della votazione il Presidente conclude con la formula "il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato". Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta nonché degli astenuti. Le astensioni vanno motivate in sede di dichiarazione di voto. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuti da ciascun nominativo, incluso i non eletti.

6) In caso di urgenza, le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili, con il voto espresso della maggioranza dei Consiglieri Comunali assegnati al Comune. La dichiarazione di immediata eseguibilità, ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese per alzata di mano.

## **TITOLO QUARTO - DELLE INTERROGAZIONI, MOZIONI, RISOLUZIONI ED ORDINE DEL GIORNO**

### **ART.23 - Delle interrogazioni**

1) L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco o alla Giunta Comunale, per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un determinato fatto o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento a gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento.

- 2) L'interrogazione deve essere formulata per iscritto, in modo chiaro e corretto. Qualora l'interrogante intenda avere risposta in Consiglio Comunale, deve esplicitamente precisarlo nell'interrogazione; in caso contrario il Sindaco o l'Assessore competente risponderà entro trenta giorni dalla presentazione.
- 3) L'interrogazione, per la quale è richiesta risposta in Consiglio Comunale, deve essere presentata almeno quindici giorni prima della data della seduta di prima convocazione del Consiglio Comunale.
- 4) Qualora il Sindaco ritenga che l'interrogazione sia improponibile per i termini con i quali è formulata, sottopone la medesima alla valutazione della Conferenza dei Capi gruppo, per inserirla o meno all'o.d.g.
- 5) Per lo svolgimento delle interrogazioni è riservata, di norma, l'ultima parte della seduta Consiliare. Dopo la lettura dell'interpellanza e la risposta del Presidente o dell'Assessore, all'interrogante compete il diritto di replica per non più di cinque minuti, al termine del quale può richiedere che sull'oggetto dell'interrogazione si apra la discussione. La discussione può dar luogo a mozione d'ordine da iscriversi nell'ordine del giorno della successiva seduta del Consiglio Comunale.

#### **ART. 24 - Della mozione**

- 1) La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale, nell'ambito delle competenze ad esso attribuite dalla legge e dallo statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico amministrativo, alla promozione d'iniziativa e d'interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito delle attività del Comune o degli enti ed organismi allo stesso appartenenti ed ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione che è sottoposta alla approvazione del Consiglio Comunale.
- 2) La mozione può essere di sfiducia ai sensi dell'art. 37 L. 142/90, alla cui disciplina il presente regolamento si richiama.
- 3) La mozione, infine, può avere per scopo la formulazione di un voto generico, circa i criteri seguiti o che si vogliono seguire nella trattazione di un determinato argomento e può concludersi con un giudizio che i Consiglieri intendono promuovere in merito a particolari decisioni, atteggiamenti e posizioni assunte dal Sindaco o dalla Giunta.
- 4) Le mozioni devono essere presentate per iscritto al Sindaco, sottoscritte dal Consigliere proponente e quindi iscritte all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Comunale che sarà convocata dopo la loro presentazione.
- 5) Allorché venga in discussione la mozione, il Consigliere proponente la illustra e, subito dopo, viene aperta la discussione che è regolata dalle norme che disciplinano la discussione degli ordinari argomenti all'ordine del giorno.

#### **ART. 25 - Della risoluzione**

Il Sindaco, la Giunta ed ogni Consigliere possono proporre risoluzioni dirette a manifestare orientamenti od a definire indirizzi del Consiglio Comunale su specifici argomenti connessi ad un argomento in trattazione. Vengono discusse e votate durante la seduta ed impegnano il Consiglio Comunale e la Giunta a comportarsi conseguentemente.

#### **ART. 26 - Degli ordini del giorno**

Gli ordini del giorno consistono nella formulazione e nella proposta di un voto politico amministrativo, su fatti o questioni d'interesse per la comunità per i loro riflessi locali, nazionali od internazionali che investono problemi politico o sociali di

carattere generale.

## **TITOLO QUINTO - DELLE COMMISSIONI CONSILIARI E COMUNALI**

### **CAPO PRIMO - Delle Commissioni Consiliari**

#### **ART. 27 - Della Costituzione**

Il Consiglio Comunale può costituire al suo interno, con apposita deliberazione adottata a maggioranza dei suoi componenti, Commissioni Consiliari, permanenti o temporanee: ne stabilisce le competenze, ne determina la composizione numerica e, per quelle temporanee, ne prefissa il tempo per lo svolgimento delle funzioni.

Le Commissioni sono costituite da Consiglieri Comunali che rappresentino, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi e sono nominati dal Consiglio Comunale con votazione per schede segrete, su designazione dei Capigruppo. Delle Commissioni fanno parte, di diritto, il Sindaco e l'Assessore di reparto.

#### **ART. 28 - Della Presidenza, della convocazione e del funzionamento**

1) Il Presidente di ciascuna Commissione è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei componenti.

2) L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della Commissione che, convocata dal Sindaco, deve avvenire entro venti giorni da quella in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina. Il Presidente nella seduta successiva alla sua nomina, designa il Vicepresidente con funzioni vicarie.

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

La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da membri della Commissione, espressione di gruppi consiliari che rappresentano almeno un quinto del Consiglio Comunale. Le convocazioni sono depositate con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, dell'ora e del recapito ai componenti della Commissione almeno due giorni liberi prima della data della seduta.

La riunione è valida quando sia presente la maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica. Le sedute sono pubbliche: il Presidente convoca la Commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportino apprezzamenti sul comportamento e la moralità di persone o quando la pubblicità della seduta possa arrecare grave nuocimento agli interessi del comune. Gli atti relativi agli argomenti all'ordine del giorno sono messi a disposizione, presso la sede comunale almeno 24 ore prima della riunione, dei membri della Commissione, del Sindaco e dei Consiglieri.

#### **ART. 29 - Delle funzioni**

Le Commissioni Consiliari costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale, ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico

amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e di pianificazione operativa e finanziaria. Possono essere incaricate dal Consiglio ad effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, dei progetti e degli interventi, alla gestione di aziende, istituzioni od altri organismi dipendenti dal comune.

Le Commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio, alle stesse rimessi dal Sindaco, o inviati dal Consiglio o richiesti dalla Commissione. Sono sottoposte obbligatoriamente all'esame delle Commissioni le proposte di deliberazione del Consiglio Comunale, sulle quali siano stati espressi pareri istruttori contrari dai responsabili dei servizi o dal Segretario Comunale.

Le Commissioni hanno la facoltà d'iniziativa per la presentazione delle proposte di deliberazioni e di mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono dal Sindaco trasmesse al Segretario Comunale per l'istruttoria di rito. Se l'istruttoria si conclude con i pareri favorevoli di cui all'art. 53 della Legge 142/90 e con l'attestazione di copertura finanziaria, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio. Viceversa, se i pareri sono contrari e/o manca l'attestazione di copertura finanziaria, la proposta viene rimessa in Commissione che può riproporla solo dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni di legittimità o contabili effettuate dagli ordini tecnico amministrativi.

#### **ART. 30 - Del Segretario e del verbale di seduta**

Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte da un dipendente comunale designato dal Sindaco.

Al Segretario spetta il compito di organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione e il loro preventivo deposito. Provvede altresì ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione.

I verbali delle sedute della Commissione, redatti dal Segretario, sono trasmessi ai Capigruppo ed al Segretario Comunale e vengono obbligatoriamente depositati nei fascicoli delle deliberazioni cui si riferiscono, perché possano essere consultati dai Consiglieri Comunali. Il Sindaco informa la Giunta del contenuto dei servizi interessati, gli indirizzi, le osservazioni e i rilievi a quanto di loro competenza.

### **CAPO SECONDO - DELLE COMMISSIONI COMUNALI**

#### **ART. 31 - Della costituzione**

1) Oltre le Commissioni Comunali previste per legge, il Consiglio Comunale può costituire, con apposite deliberazioni adottate a maggioranza assoluta dei suoi componenti. Commissioni Comunali, stabilendone le competenze e determinando la loro composizione numerica.

2) Le Commissioni Comunali sono costituite da cittadini, in possesso dei requisiti dell'elettorato passivo, per la nomina a Consiglieri Comunali. Le Commissioni Comunali sono nominate, con votazione per schede segrete, con deliberazioni del Consiglio Comunale.

#### **ART. 32 - Della Presidenza, della convocazione e del funzionamento**

1) Il Presidente di ciascuna Commissione Comunale è eletto nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti. Si richiama il n. 2 dell'art. 28

del presente regolamento.

2) La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da almeno un quinto dei membri della Commissione. Le convocazioni sono depositate con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo ove si terrà la seduta e dell'ordine del giorno da trattare, da consegnarsi almeno tre giorni liberi prima di quello in cui si tiene la seduta. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco, all'Assessore di reparto ed ai Capigruppo consiliari.

3) La riunione è valida quando c'è la maggioranza assoluta dei componenti della Commissione. Il Sindaco e l'Assessore di reparto possono sempre partecipare alle riunioni di tutte le Commissioni Comunali, ogni qualvolta lo richiedano, con facoltà di relazione e d'intervento, nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno. Le Commissioni, previa autorizzazione del Sindaco, possono invitare ai propri lavori rappresentanti delle forze sociali, politiche ed economiche, per l'esame di specifici argomenti. Gli atti relativi agli argomenti all'ordine del giorno sono depositati nella sede comunale almeno 24 ore prima della riunione, a disposizione dei membri della Commissione, del Sindaco e dei Consiglieri.

### **ART. 33 - Delle funzioni**

Compiti delle Commissioni Comunali sono: la consultazione, la ricerca, lo studio, la promozione e la proposta nelle materie individuate per ciascuna Commissione nella delibera di costituzione. Possono essere incaricate di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, alla attuazione dei programmi, dei progetti e degli interventi nelle materie di competenza.

Le Commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma, nel più breve tempo possibile, riferendone con relazioni al Sindaco. D'intesa con quest'ultimo, il Presidente può informare il Consiglio.

Le Commissioni hanno facoltà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazione e di mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Sindaco che le trasmette, quelle relative alle deliberazioni, alla Giunta per conoscenza ed al Segretario Comunale per l'istruttoria di rito. Se l'istruttoria si conclude con esito favorevole, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima seduta ordinaria del Consiglio Comunale.

### **ART. 34 - Del Segretario e del verbale di seduta**

1) Le funzioni di Segretario della Commissione Comunale sono svolte a un dipendente comunale designato dal Sindaco.

2) Spetta al Segretario della Commissione organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione e il loro tempestivo deposito. Provvedere altresì ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento del Consiglio. Redige e sottoscrive il verbale delle sedute che poi deposita con gli atti della seduta.

3) Copie dei verbali sono trasmesse al Sindaco ed al Segretario Comunale e vengono depositate nei fascicoli degli atti deliberativi cui si riferiscono, perché di essi possano prendere visione i Consiglieri Comunali. Il Sindaco informa la Giunta dei contenuti del verbale ed il Segretario Comunale segnala ai responsabili dei servizi interessati, gli indirizzi, le osservazioni e i rilievi relativi a quanto di loro competenza.