



# **CITTÀ DI MOGLIANO VENETO**

**Provincia di Treviso**

## **R E G O L A M E N T O**

**D E L**

## **CONSIGLIO COMUNALE**

*(Approvato con deliberazione di C.C. n. 72 del 19/10/2000 – Integrato con deliberazioni del Consiglio Comunale n. 69 del 16/04/2005, n. 12 del 22/02/2008, n. 11 dell'11/03/2010, n. 72 del 19/08/2011 e n. 105 del 29/09/2011)*

**TITOLO I**  
**ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO**

**CAPO I**  
**DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

**Articolo 1**  
**Materie del Regolamento**

1. Le norme per il funzionamento del Consiglio Comunale sono fissate dalle leggi, dallo Statuto e dal presente regolamento.
2. Se nel corso delle adunanze consiliari si presentano casi che non risultano disciplinati, la decisione su di essi è rimessa al Presidente del Consiglio.

**Articolo 2**  
**Diffusione**

1. Una copia del regolamento deve trovarsi nella sala delle adunanze, durante la seduta, a disposizione dei Consiglieri.
2. Copia del regolamento deve essere inviata ai Consiglieri neo eletti, in occasione della notifica della elezione.

**CAPO II**

**AUTONOMIA DEL CONSIGLIO**

**Articolo 3**  
**Autonomia funzionale ed organizzativa**

1. In ossequio a quanto disposto dall'art. 11 comma 2 della legge 265/99 e dall'art. 16 comma 11 dello Statuto, al Consiglio Comunale di Mogliano Veneto sono forniti servizi, attrezzature e risorse finanziarie per la realizzazione dell'autonomia funzionale ed organizzativa del Consiglio stesso, delle Commissioni e dei gruppi consiliari.
2. Nell'ambito della dotazione organica dei Servizi amministrativi, è individuata l'Unità Organizzativa preposta alla gestione dei servizi e delle risorse previste al comma 1, cui viene assegnato un congruo numero di personale.
3. All'Unità di cui al comma 2, il Bilancio di Previsione ed il PEG, nelle specifiche parti destinate al Consiglio, assegnano le risorse finanziarie necessarie per il funzionamento dell'organo, delle Commissioni e dei gruppi consiliari.
4. Presso detta Unità può essere costituito l'ufficio di presidenza, posto alle dipendenze funzionali del Presidente del Consiglio, con il compito di assicurare l'espletamento dei compiti istituzionali della Presidenza del Consiglio.

**CAPO III**  
**IL PRESIDENTE**

**Articolo 4**  
**Presidente del Consiglio Comunale**

1. Il Presidente del Consiglio Comunale è eletto dal Consiglio tra i suoi componenti, escluso il Sindaco, in forma palese, con la maggioranza qualificata dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora nella prima votazione non si raggiunga tale *quorum*, si procede ad una seconda votazione nella stessa seduta, ove è necessaria la maggioranza assoluta dei membri assegnati.
2. L'elezione del Presidente è posta all'ordine del giorno della prima seduta, immediatamente dopo la convalida degli eletti.
3. In caso di assenza o impedimento del Presidente del Consiglio, la Presidenza spetta al Consigliere anziano.
4. Il Consiglio Comunale può revocare, dandone adeguata motivazione, l'elezione del Presidente a condizione che, con il medesimo atto venga eletto il nuovo Presidente del Consiglio con il sistema di voto previsto al comma 1 del presente articolo.

**Articolo 5**  
**Poteri del Presidente**

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale. Garantisce le prerogative del Consiglio e i diritti di ciascun Consigliere.
2. Assicura un'adeguata e preventiva informazione ai singoli Consiglieri e ai Gruppi consiliari in ordine alle questioni sottoposte al Consiglio con un congruo anticipo rispetto alla convocazione dell'organo.
3. Convoca le adunanze del Consiglio e ne stabilisce l'ordine del giorno sulla base delle richieste del Sindaco o di almeno 1/5 (un quinto) dei Consiglieri.  
Coordina i lavori delle Commissioni.
4. Dirige la discussione e lo svolgimento delle adunanze consiliari. Attribuisce facoltà di intervento, precisa i termini delle questioni su cui si discute e si vota, assicura l'ordine delle votazioni e ne proclama il risultato. Programma, sentita la Conferenza dei Capigruppo, le audizioni dei rappresentanti di Enti, Associazioni ed Organizzazioni, nonché di funzionari comunali e di persone esterne.
5. Assicura il mantenimento dell'ordine. Può disporre, previo formale richiamo, l'espulsione dalla sala di chi, tra il pubblico, sia causa di grave disordine. Può sospendere o sciogliere l'adunanza per gravi motivi.
6. Decide, sentiti il Segretario Generale e la Conferenza dei Capigruppo, sulle questioni di dubbia interpretazione attinenti al funzionamento dell'assemblea. Le decisioni in merito vengono

raccolte e conservate a cura del Segretario Generale e sono poste a disposizione dei Consiglieri che ne facciano richiesta.

#### ***CAPO IV ASSESSORI***

##### **Articolo 6 Assessori**

1. Gli Assessori partecipano alla seduta consiliare con diritto di relazione e di interventi limitatamente agli argomenti attinenti alle proprie deleghe, senza diritto di voto.

#### ***CAPO V I GRUPPI CONSILIARI***

##### **Articolo 7 Costituzione e composizione dei gruppi**

1. I Consiglieri sono tenuti entro la prima seduta del Consiglio a comunicare la loro adesione ad un Gruppo consiliare al Presidente e al Segretario Generale. I Consiglieri che non facessero pervenire tale adesione saranno considerati appartenenti al Gruppo misto fino a diversa determinazione degli stessi.
2. Ciascun Gruppo deve comunicare al Presidente del Consiglio Comunale e al Segretario Generale, il nome del Capogruppo entro la prima seduta del Consiglio. La comunicazione deve essere sottoscritta dalla maggioranza dei componenti del Gruppo. In mancanza di tale comunicazione, viene considerato Capogruppo il Consigliere più anziano di età. Di ogni variazione della persona del Capogruppo deve essere data comunicazione al Presidente del Consiglio e al Segretario Generale.
3. Il Consigliere che intende entrare a far parte di un Gruppo diverso dal proprio deve darne comunicazione scritta al Presidente del Consiglio Comunale e al Segretario Generale, allegando l'accettazione da parte del Capo del Gruppo cui intende aderire.
4. Uno o più Consiglieri che abbandonano il proprio Gruppo senza aderire ad un altro costituiscono e/o confluiscono nel Gruppo Misto ed in esso rimangono salvo rientro in uno dei Gruppi esistenti.
5. Della costituzione del Gruppo misto deve essere data comunicazione, sottoscritta da tutti i suoi componenti, al Presidente del Consiglio Comunale e al Segretario Generale.
6. Un Gruppo consiliare nei limiti di quanto previsto dai commi precedenti può essere costituito anche da un solo Consigliere.

**Articolo 8**  
**Conferenza dei Capigruppo**

1. La Conferenza dei Capigruppo concorre a definire con la necessaria periodicità la programmazione dell'attività consiliare e a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio nonché può esprimere pareri sull'ordine del giorno consiliare. Vi partecipa di diritto il Sindaco o suo delegato.
2. La Conferenza è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale. Essa può essere convocata anche su richiesta di almeno metà dei Capigruppo.
3. Alle riunioni della Conferenza partecipano, se richiesto dal Presidente, il Segretario Generale o altro funzionario da lui designato, i funzionari comunali e i consulenti esterni.
4. I Capigruppo, quando siano impossibilitati a partecipare alla Conferenza, possono delegare un Consigliere del proprio gruppo a sostituirli.

**TITOLO II**  
**FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**CAPO VI**  
**MODALITÀ DI CONVOCAZIONE**

**Articolo 9**  
**Modalità dell'invio degli avvisi di convocazione**

1. L'avviso di convocazione del Consiglio Comunale, contenente l'ordine del giorno, viene inviato al domicilio del Consigliere, nel territorio comunale, a mezzo di messo comunale, che deposita in segreteria le dichiarazioni di avvenuta consegna.
2. L'avviso può essere fatto anche mediante consegna a mani dell'interessato, che sottoscrive per ricevuta.
3. I Consiglieri non residenti nel Comune vi eleggono domicilio entro 10 (dieci) giorni dalla proclamazione degli eletti. Prima dell'elezione di domicilio, l'avviso di convocazione è spedito al domicilio anagrafico del Consigliere. Trascorsi 10 (dieci) giorni senza che uno o più Consiglieri residenti fuori Comune abbiano provveduto ad eleggere domicilio nel Comune di Mogliano, il domicilio si intende automaticamente stabilito presso la sede comunale.
4. Previo consenso scritto del Consigliere Comunale, l'avviso di convocazione del Consiglio Comunale ed il relativo ordine del giorno vengono trasmessi ai Consiglieri Comunali per via telematica all'indirizzo di posta elettronica indicato dal singolo Consigliere. L'avvenuta trasmissione e lettura sono comprovate dalla ricevuta elettronica di ritorno rilasciata dal software utilizzato per il servizio di posta elettronica. L'avviso di convocazione del Consiglio Comunale può comunque essere effettuato con altri mezzi idonei a certificarne la ricezione, ove si verifichi l'impossibilità di utilizzare gli strumenti di comunicazione telematica. La ricevuta elettronica del software utilizzato per il servizio di posta elettronica sarà a disposizione del Segretario Generale e conservata a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Comma aggiunto con Delibera di Consiglio Comunale n. 12 del 22/02/2008.

Tale procedura viene applicata anche per gli adempimenti di cui all'art. 125 del D. Lgs. n. 267/2000.

5. Ai Consiglieri Comunali che non si avvalgono della suddetta modalità di notificazione l'avviso deve invece essere recapitato presso il domicilio da loro eletto, a mezzo di messo comunale, che rimette al Segretario Generale le dichiarazioni di avvenuta consegna.<sup>2</sup>
6. In caso di assenza del destinatario, si assolve all'obbligo della consegna mediante deposito dell'avviso di convocazione e del relativo ordine del giorno, a cura del messo comunale nella cassetta postale del Consigliere Comunale.<sup>3</sup>

### **Articolo 10** **Termini di consegna dell'avviso di convocazione**

1. In riferimento a quanto previsto dall'art. 16 dello Statuto l'avviso di convocazione delle riunioni consiliari va consegnato ai Consiglieri e agli Assessori almeno 5 (cinque) giorni prima di quello della riunione se si tratta di sessione ordinaria e almeno 3 (tre) giorni prima se si tratta di sessione straordinaria. Sono esclusi dal computo il giorno della notifica e quello della adunanza.
2. L'avviso per le riunioni d'urgenza va consegnato almeno 24 (ventiquattro) ore prima della riunione.
3. L'avviso per le adunanze di seconda convocazione va consegnato un giorno libero prima di quello della riunione.
4. Gli argomenti aggiunti all'ordine del giorno dopo la consegna degli avvisi di prima convocazione vanno comunicati ai Consiglieri con avviso consegnato almeno 24 (ventiquattro) ore prima della convocazione.
5. L'eventuale ritardo di consegna dell'avviso di convocazione è sanato dalla partecipazione del Consigliere alla riunione.

### **Articolo 11** **Ordine del giorno. Redazione e pubblicazione**

1. L'ordine del giorno, costituito dall'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio, è stabilito dal Presidente del Consiglio Comunale.
2. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, al Presidente, anche su richiesta della Conferenza dei Capigruppo, alla Giunta, ai Consiglieri Comunali, alle Commissioni Consiliari.
3. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono individuati distintamente nell'ordine del giorno.

---

<sup>2</sup> Comma aggiunto con Delibera di Consiglio Comunale n. 12 del 22/02/2008.

<sup>3</sup> Comma aggiunto con Delibera di Consiglio Comunale n. 12 del 22/02/2008.

4. L'affissione all'Albo Pretorio dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno deve avvenire entro i termini prescritti per la consegna degli avvisi di convocazione ai Consiglieri.
5. Va inoltre inviata una copia dell'avviso di convocazione dell'ordine del giorno a:
  - Presidenti degli Organismi di partecipazione su base di quartiere;
  - Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti,
  - Difensore Civico,
  - Responsabili di uffici e servizi comunali;
  - Organi di informazione che hanno sede o uffici di corrispondenza nel Comune.
6. Copia dell'avviso di convocazione con l'ordine del giorno viene altresì pubblicata mediante affissione in luoghi pubblici.<sup>4</sup>

## **Articolo 12**

### **Luogo dell'adunanza**

1. Il Consiglio Comunale si riunisce di regola nella sala Consiliare del Comune.
2. Il Presidente, in casi particolari può disporre la riunione in altra sede, assicurandone adeguate forme di pubblicità.

## **Articolo 13**

### **Deposito dei documenti relativi agli argomenti all'ordine del giorno**

1. Gli atti e documenti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono messi a disposizione a mezzo deposito almeno 48 (quarantotto) ore prima dell'inizio della seduta. In caso contrario ciascun Consigliere può richiedere che l'argomento venga ritirato. Su tale richiesta decide il Consiglio con la maggioranza dei 2/3 dei presenti. Il deposito dovrà avvenire presso la Segreteria Generale o presso l'Ufficio competente. L'eventuale deposito presso sede diversa dalla Segreteria Generale verrà comunicato nell'ordine del giorno.<sup>5</sup>
2. Gli atti e documenti richiamati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati possono essere consultati dai Consiglieri.
3. I termini di deposito, qualora non diversamente disposto da specifiche norme di legge e/o di regolamento, sono elevati a 5 (cinque) giorni liberi prima dell'adunanza per le proposte relative ai seguenti atti:
  - Bilancio di previsione (variazioni escluse),
  - Programma delle opere pubbliche (variazioni escluse),
  - Conto consuntivo.Il termine di deposito è elevato a 10 (dieci) giorni per le proposte relative alla modifica dello Statuto.

---

<sup>4</sup> Comma così modificato con Delibera di Consiglio Comunale n. 12 del 22/02/2008.

<sup>5</sup> Comma così modificato con Delibera di Consiglio Comunale n. 69 del 16/04/2005.

4. Le proposte relative agli atti di cui al comma precedente sono contemporaneamente comunicate ai Capigruppo.
5. All'inizio dell'adunanza le proposte e i documenti connessi devono essere depositati nella sala consiliare a disposizione dei Consiglieri.

## **CAPO VII NUMERO LEGALE**

### **Articolo 14 Adunanza di prima convocazione**

1. Il Consiglio Comunale, sia in prima che in seconda convocazione, non può deliberare se non interviene all'adunanza un terzo dei Consiglieri assegnati per legge all'Ente arrotondato all'unità superiore, senza computare a tale fine il Sindaco.<sup>6</sup>
2. Il numero dei presenti viene accertato mediante appello nominale. L'appello viene rinnovato quando il numero prescritto non sia inizialmente raggiunto. Trascorsa un'ora da quella fissata dall'avviso di convocazione, e mancando ancora il numero legale, il Presidente dichiara deserta l'adunanza.
3. Dopo l'appello effettuato all'inizio della seduta, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'aula dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario Generale, il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello.
4. Qualora dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario per la legalità della seduta, il Presidente dispone la sospensione temporanea della seduta, a sua discrezione, da 5 (cinque) a 15 (quindici) minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello prescritto per la validità della seduta, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.<sup>7</sup>

### **Articolo 15 Adunanza di seconda convocazione**

1. L'adunanza di seconda convocazione segue, in un giorno diverso, un'adunanza di prima convocazione andata deserta comportando la trattazione degli argomenti non ancora discussi.<sup>8</sup>
2. L'adunanza di seconda convocazione è valida quando risultano presenti almeno un terzo dei Consiglieri aventi diritto al voto con arrotondamento all'unità superiore.<sup>9</sup>

---

<sup>6</sup> Comma dapprima modificato con Delibera di Consiglio Comunale n. 12 del 22/02/2008 e da ultimo con delibera di Consiglio Comunale n. 78 del 19/08/2011.

<sup>7</sup> Comma così modificato con Delibera di Consiglio Comunale n. 12 del 22/02/2008.

<sup>8</sup> Comma così modificato con Delibera di Consiglio Comunale n. 78 del 19/08/2011.

<sup>9</sup> Comma così modificato con Delibera di Consiglio Comunale n. 12 del 22/02/2008.

**CAPO VIII**  
**SURROGAZIONE DEI CONSIGLIERI**

**Articolo 16**  
**Surrogazione dei Consiglieri**

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere comunale sono presentate con comunicazione scritta al Presidente del Consiglio, od orale resa in Consiglio e verbalizzata.
2. Il Presidente pone la surrogazione del Consigliere dimissionario all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio, da tenersi in ogni caso entro 10 (dieci) giorni dalla presentazione delle dimissioni.

**Articolo 17**  
**Decadenza per mancata partecipazione alle adunanze**

1. Il Consigliere Comunale è tenuto a giustificare, di regola preventivamente, la propria assenza alle adunanze del Consiglio mediante comunicazione scritta al Presidente, che ne dà notizia al Consiglio e ne cura l'inserimento nel verbale.
2. Il Presidente del Consiglio accertato che un Consigliere è rimasto assente a 3 (tre) sedute consecutive del Consiglio senza fornire idonea giustificazione avvia la procedura prevista dall'art. 22 comma 3 dello Statuto.
3. Il Consiglio Comunale, entro 10 (dieci) giorni dalla scadenza del termine ultimo per la presentazione delle giustificazioni, se ritenga prive di fondamento le ragioni esposte dal Consigliere può disporre, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, la decadenza. In tal caso, procede nella stessa seduta alla surrogazione del Consigliere decaduto.
4. Chiunque può altresì segnalare al Presidente del Consiglio l'assenza ingiustificata di un Consigliere a 3 (tre) sedute consecutive.

**Articolo 18**  
**Cessazione dalla carica**

1. In tutti gli altri casi di cessazione dalla carica di Consigliere Comunale il Consiglio procede alla surrogazione nella prima adunanza utile successiva al verificarsi della causa di cessazione da tenersi in ogni caso entro 10 (dieci) giorni dalla cessazione della carica.

**CAPO IX**  
**DISCIPLINA DELLE RIUNIONI**

## **Articolo 19**

### **Adunanze segrete**

1. L'adunanza del Consiglio Comunale, ove vengono trattati argomenti o vengono esaminati fatti o circostanze che comportano apprezzamento delle capacità, delle qualità morali o della correttezza di persone o che comunque possano ledere la riservatezza di persone, si tiene in seduta segreta.
2. Se in seduta pubblica si discute di argomenti che possono violare la riservatezza di persone ai sensi del comma 1, il Presidente dispone la chiusura della discussione in merito. Su proposta motivata di almeno 3 (tre) Consiglieri, il Consiglio può deliberare a maggioranza dei 2/3 (due terzi) dei Consiglieri assegnati senza discussione sulla prosecuzione in seduta segreta. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
3. Durante la seduta segreta devono restare in aula il Segretario Generale e un addetto all'Ufficio Segreteria vincolati al segreto d'ufficio.<sup>10</sup>
4. In deroga a quanto stabilito dal comma 2 la discussione potrà proseguire in seduta pubblica solo su richiesta dei diretti interessati.

## **Articolo 20**

### **Inviti ad adunanze consiliari "aperte"**

1. Per motivi di rilevante interesse della comunità il Presidente può invitare a partecipare alla discussione in Consiglio Comunale Parlamentari, Rappresentanti di Governo, della Regione, della Provincia, di altri Comuni, di organismi di partecipazione popolare, di associazioni sociali, politiche e sindacali.

## **Articolo 21**

### **Invito di funzionari, consulenti, revisori dei conti**

1. Il Presidente del Consiglio Comunale, anche su richiesta del Sindaco, può invitare alle adunanze consiliari funzionari del Comune e Revisori dei Conti per rendere relazioni o informazioni.
2. Egualmente possono essere invitati consulenti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione per fornire spiegazioni o chiarimenti.

## **Articolo 21 Bis<sup>11</sup>**

### **Audizione dei rappresentanti dei CDA delle Società partecipate**

1. Al fine di acquisire tutte le informazioni utili all'espletamento del mandato, almeno una volta l'anno, di norma ad avvenuta approvazione del bilancio sociale, il Consiglio Comunale provvederà all'audizione dei componenti di parte pubblica nominati nei CDA delle società a capitale misto pubblico – privato, partecipate del Comune.

---

<sup>10</sup> Comma così modificato con Delibera di Consiglio Comunale n. 12 del 22/02/2008.

<sup>11</sup> Articolo inserito con Delibera di Consiglio Comunale n. 69 del 16/04/2005.

2. Salvo diversa esigenza, l'audizione avverrà congiuntamente per tutti i rappresentanti delle società.
3. Un quinto dei Consiglieri potrà altresì richiedere ulteriori audizioni in corso di esercizio sociale, finalizzate ad acquisire notizie sull'andamento societario.
4. L'organizzazione della suddetta audizione è demandata al Presidente del Consiglio sentita la conferenza dei Capigruppo.

## **Articolo 22** **Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico che assiste alle adunanze consiliari non può manifestare assenso o dissenso, comunque espressi.
2. Nel caso di disordini, se non valgono i richiami del Presidente si ha sospensione dell'adunanza. Se proseguono i disordini, il Presidente dispone lo scioglimento dell'adunanza e una nuova convocazione del Consiglio Comunale.

## **CAPO X** **ORDINE DEI LAVORI**

### **Articolo 23** **Disciplina degli interventi**

1. Il Consigliere prende posto nell'aula con il gruppo di appartenenza.
2. Il Consigliere parla dal posto, rivolto al Presidente e al Consiglio.
3. Il solo Presidente può interrompere chi sta parlando, per richiamo al rispetto del regolamento e alla durata degli interventi.
4. Gli interventi ineriscono solo alla proposta in discussione.
5. L'intervento che si mantenga nei limiti indicati dal regolamento non può essere interrotto, anche nel caso di superamento dell'ora fissata per la conclusione della seduta.
6. Sono vietate le discussioni e i dialoghi fra i Consiglieri e gli altri partecipanti al Consiglio. Ove essi avvengano, il Presidente interviene togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola a chi era iscritto a parlare.

### **Articolo 24** **Comunicazioni e interpellanze**

1. All'inizio della riunione, si dà luogo, nell'ordine, alle eventuali comunicazioni del Presidente del Consiglio Comunale e del Sindaco, o di un componente della Giunta da lui delegato, nonché dei Consiglieri che ne facciano richiesta su fatti di eccezionale rilievo ed urgenza per la comunità.

Il Presidente del Consiglio Comunale, qualora ne ravvisi l'opportunità, può differire la trattazione delle comunicazioni ad un punto successivo al primo.<sup>12</sup>

Le comunicazioni non possono durare più di 5 (cinque) minuti l'una e non può esserci dibattito.

2. Su ogni questione che rientri nelle competenze del Consiglio Comunale, ciascun Consigliere può presentare interpellanze, consistenti nella richiesta al Sindaco di informazioni su fatti, sulle ragioni di provvedimenti assunti o sugli intendimenti dell'Amministrazione in ordine a problemi specifici.
3. Le interpellanze vengono presentate in forma scritta al Presidente del Consiglio, che le trasmette al Sindaco e le pone all'ordine del giorno della prima riunione utile. L'esame delle interpellanze iscritte all'ordine del giorno viene fatto, dopo le comunicazioni di cui al comma 1, secondo l'ordine cronologico di presentazione.
4. Il presentatore o il primo firmatario tra più presentatori, illustra per non più di 5 (cinque) minuti l'interpellanza e ad essa risponde il Sindaco o l'Assessore da lui delegato per non più di 5 (cinque) minuti.
5. La replica a tale risposta spetta al solo interpellante che può esprimere la soddisfazione o meno per la risposta, indicando i motivi, per un tempo massimo di 5 minuti. L'interpellato ha facoltà di controreplicare per non più di 3 (tre) minuti.
6. La fase delle comunicazioni e delle interpellanze non può occupare complessivamente un tempo superiore all'ora di ogni seduta. Se l'esame non è concluso, il Presidente rinvia le questioni ancora da trattare a seduta successiva.
7. Non si trattano interpellanze nelle adunanze di discussione del Bilancio Preventivo, del Conto Consuntivo, del Piano Regolatore e delle sue varianti generali.
8. I Consiglieri possono far richiesta di risposta scritta. In tal caso, il Sindaco provvede entro 30 (trenta) giorni. I Consiglieri che hanno presentato interpellanza a risposta scritta possono ripresentare la stessa con le modalità di cui al comma 3 solo dopo aver ottenuto la risposta scritta o trascorsi inutilmente i 30 giorni.<sup>13</sup>

## **Articolo 25**

### **Presentazione di proposte di delibera da parte dei Consiglieri**

1. Ciascun Consigliere può inviare al Presidente del Consiglio Comunale proposte di deliberazione redatte in forma scritta accompagnate da relazione illustrativa e da ogni altra documentazione ritenuta utile.
2. Il Presidente trasmette immediatamente la proposta e i relativi allegati al Segretario Generale, per l'acquisizione da parte dei Dirigenti o dei Responsabili dei Servizi dei pareri di regolarità tecnica e contabile richiesti dalla legge, nonché al Sindaco e a ciascun CapoGruppo.

---

<sup>12</sup> Alinea inserita con Delibera di Consiglio Comunale n. 12 del 22/02/2008.

<sup>13</sup> Comma così integrato con Delibera di Consiglio Comunale n. 12 del 22/02/2008.

## **Articolo 26**

### **Emendamenti e proposte incidentali**

1. I Consiglieri Comunali possono presentare emendamenti alle proposte di deliberazione già iscritte all'ordine del giorno del Consiglio, dandone comunicazione scritta al Presidente del Consiglio e al Segretario Generale almeno 24 (ventiquattro) ore prima l'inizio della seduta al fine dell'acquisizione dei pareri di regolarità tecnica e contabile richiesti dalla legge.
2. Possono essere proposti emendamenti anche successivamente o nel corso della discussione in Consiglio Comunale. In tal caso il Segretario Generale, su richiesta del Presidente del Consiglio, esprime le proprie valutazioni sull'emendamento proposto nell'ambito delle proprie competenze. Qualora da queste valutazioni risultasse che l'emendamento proposto, per natura e contenuto è tale da richiedere l'espressione di nuovo parere di regolarità tecnica e contabile, la trattazione della proposta viene rinviata all'ultimo punto dell'ordine del giorno o alla successiva adunanza.
3. Gli emendamenti contenenti integrazioni, adeguamenti e modifiche al documento afferente le linee programmatiche di mandato presentate dal Sindaco al Consiglio entro 120 (centoventi) giorni dal suo insediamento, così come previsto dalla legge 265/99 e dall'art. 25 dello Statuto possono essere presentati da ciascun Consigliere non oltre il quinto giorno precedente a quello della seduta. A tale scopo il documento contenente le linee programmatiche di mandato viene consegnato ai singoli Consiglieri non oltre il decimo giorno precedente a quello della seduta consiliare.
4. La disciplina di cui al comma 2 si applica anche alle proposte incidentali presentate nel corso della discussione della proposta principale già all'ordine del giorno.

## **Articolo 27**

### **Mozioni**

1. Ogni Consigliere, il Sindaco, la Giunta possono proporre mozioni. Si tratta di documenti atti a manifestare orientamenti, proposte e a definire gli indirizzi del Consiglio su specifici argomenti in trattazione.
2. La mozione dev'essere presentata in forma scritta al Presidente del Consiglio Comunale, che la inserisce all'ordine del giorno della prima adunanza utile. Il Consiglio procede all'approvazione nelle forme previste per l'adozione delle delibere.
3. Qualora la mozione non impegni il bilancio né incida sull'attività e la disciplina di servizi del Comune, non richiede la preventiva iscrizione all'ordine del giorno e può essere votata nella stessa seduta nella quale è stata presentata purché abbia attinenza con uno dei punti già iscritti all'ordine del giorno.

## **Articolo 28**

### **Ordine di trattazione degli argomenti e mozione dell'ordine del giorno**

1. La trattazione degli argomenti, dopo gli adempimenti previsti dall'art. 24, procede secondo l'ordine del giorno, e non è possibile la discussione o il voto su argomenti non compresi in esso, salve le eccezioni previste dal presente regolamento.

2. Spostamenti nella trattazione degli argomenti all'ordine del giorno possono essere fatti su proposta motivata del Presidente o di un Consigliere. Sulla proposta decide il Consiglio senza discussione.<sup>14</sup>
3. Le mozioni d'ordine riguardanti l'osservanza del regolamento o dell'ordine del giorno, anche relativamente alla priorità di una discussione o di una votazione, sono trattate con precedenza; il Consiglio Comunale decide, sentito il proponente, un relatore per Gruppo, ciascuno per 5 (cinque) minuti.

### **Articolo 29**

#### **Svolgimento della discussione**

1. Il dibattito su ciascun argomento è preceduto da un intervento del relatore che illustra i contenuti dell'atto proposto al Consiglio. Successivamente si alternano gli interventi dei Consiglieri che hanno diritto di parola una prima volta per un massimo di 10 (dieci) minuti ciascuno. Segue la risposta del relatore, quindi tutti i Consiglieri hanno facoltà di intervenire per altri 5 (cinque) minuti ciascuno ed il relatore di svolgere le proprie conclusioni.
2. Dopo l'intervento conclusivo del relatore o del Presidente, i Consiglieri hanno diritto ad un ulteriore intervento di 3 (tre) minuti ciascuno per la dichiarazione di voto.

### **Articolo 30**

#### **Questione pregiudiziale e sospensiva**

1. Può essere motivatamente richiesto che un argomento all'ordine del giorno venga ritirato, senza che si proceda alla discussione o, se già discusso, alla votazione.
2. Può essere motivatamente richiesto il rinvio della trattazione di un argomento ad altra adunanza.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive sono discusse con intervento di un Consigliere per Gruppo, limitatamente a 5 (cinque) minuti e sono poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono se poste prima dell'inizio della discussione di merito e prima della votazione se poste durante la discussione.

### **Articolo 31**

#### **Fatto Personale**

1. Il Consigliere, che durante la discussione ritenga di essere attaccato sulla propria condotta o si senta attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse può domandare la parola "per fatto personale", indicandone i motivi, per 5 (cinque) minuti.
2. Il Consigliere che ha causato la richiesta di parlare per fatto personale risponde per non più di 5 (cinque) minuti.
3. La decisione sulla sussistenza del fatto personale è presa dal Presidente; in caso di decisione negativa, se il Consigliere insiste, decide senza discussione il Consiglio.

---

<sup>14</sup> Comma così modificato con Delibera di Consiglio Comunale n. 12 del 22/02/2008.

**Articolo 32**  
**Comportamento dei Consiglieri**

1. Il diritto di critica dei Consiglieri riguarda unicamente atteggiamenti e comportamenti di rilevanza politico-amministrativa.
2. Se il Consigliere turba l'ordine dell'adunanza, dopo due richiami del Presidente viene privato della parola fino alla conclusione della trattazione dell'argomento. Se contesta tale decisione, decide il Consiglio, senza discussione, in forma palese.

**Articolo 33**  
**Astensione obbligatoria**

1. Nei casi previsti dalla legge i Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi dalle adunanze del Consiglio per il tempo della discussione e votazione di determinati oggetti ne informano il Segretario Generale, che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza dell'obbligo.
2. L'obbligo di astensione e di allontanamento dall'aula vale anche per il Segretario e per il suo delegato, che vengono in tal caso sostituiti da un Consigliere nominato dal Presidente.

**Articolo 34**  
**Conclusione delle adunanze**

1. Il Consiglio, su proposta del Presidente, decide periodicamente l'ora entro la quale si concludono le adunanze.
2. Il Consiglio, all'inizio o durante l'adunanza, può decidere di continuare oltre il termine prefissato.
3. Il Presidente dichiara chiusa la riunione e conclusa la trattazione degli argomenti all'ordine del giorno.
4. Se all'ora prefissata per la conclusione della riunione restano da trattare altri argomenti, il Presidente, completata la discussione e la votazione della proposta in esame, dichiara chiusa l'adunanza, avvertendo i Consiglieri della prosecuzione dei lavori nel giorno già fissato, o della riconvocazione del Consiglio per completare la trattazione degli argomenti.

**CAPO XI**  
**OPERAZIONI DI VOTAZIONE**

### **Articolo 35** **Sistemi di votazione**

1. Le votazioni palesi avvengono per alzata di mano, salvi i casi di votazione per appello nominale previsti dallo Statuto, dalla legge o dal regolamento, o decisi di volta in volta dal Consiglio.
2. Sugli argomenti riguardanti la vita privata o la riservatezza di persone fisiche, giuridiche, gruppi di imprese o associazioni si procede a votazione a scrutinio segreto. Il Presidente del Consiglio Comunale o un Consigliere i quali ritengono di ravvisare concrete, effettive possibilità che un argomento o possa portare ad investire aspetti della vita privata o la riservatezza di persone fisiche, giuridiche o gruppi di imprese o associazioni, possono chiedere la votazione a scrutinio segreto. Su tale richiesta decide il Consiglio Comunale con voto palese.
3. Il Presidente procede alle operazioni di votazione con l'assistenza di tre scrutatori, designati all'inizio di ogni adunanza tra i Consiglieri in modo da garantire la rappresentanza delle minoranze. Tale assistenza si ha per le votazioni palesi soltanto se richiesta dal Presidente.
4. Le proposte respinte non possono essere ripresentate nella stessa seduta.

### **Articolo 36** **Ordine delle votazioni**

1. Ogni proposta comporta distinta votazione.
2. Le votazioni avvengono su ciascun argomento nel seguente ordine:
  - a) Questioni pregiudiziali o sospensive;
  - b) Proposte di emendamenti soppressivi, modificativi e aggiuntivi;
  - c) Su richiesta di almeno 3 (tre) Consiglieri, il provvedimento composto di varie parti, commi o articoli può essere votato per divisione su ciascuna parte per la quale sia chiesta la divisione;
  - d) I testi emendati e modificati vengono votati conclusivamente nel loro testo definitivo.
3. Nella votazione dei regolamenti, ciascun Consigliere su invito del Presidente, vota in relazione a ciascun articolo su tutti gli emendamenti proposti; il testo che ne risulta viene alla fine votato in forma palese nel suo complesso.
4. Nella votazione di bilanci e delle loro variazioni, dopo la discussione si votano le proposte di modifica dei singoli capitoli presentate dai Consiglieri; successivamente si vota il bilancio e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta, con le modifiche approvate.

### **Articolo 37** **Votazione palese e votazione segreta**

1. Il voto per alzata di mano è soggetto a controprova, se richiesta prima della proclamazione del risultato; se la votazione è ancora dubbia, si procede per appello nominale.

2. La votazione segreta va eseguita con il sistema delle schede. Su eventuali contestazioni decide a maggioranza inappellabilmente il collegio degli scrutatori.

### **Articolo 38**

#### **Partecipazione alle riunioni del Consiglio del Segretario Generale**

1. Il Segretario Generale partecipa alle adunanze del Consiglio e nell'esercizio delle sue funzioni interviene, su invito del Presidente o su sua richiesta, per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.
2. Il Segretario, su invito del Presidente, informa il Consiglio Comunale sul funzionamento degli uffici.

### **Articolo 39**

#### **Verbale d'adunanza**

1. Il verbale d'adunanza, è redatto a cura del Segretario Generale che si avvale della struttura burocratica.
2. Ogni Consigliere può richiedere modifiche o rettifiche del verbale entro il termine di pubblicazione, trascorso il quale il verbale si intende tacitamente approvato. La richiesta di modifica o integrazione del verbale viene inserita all'ordine del giorno del primo Consiglio utile.
3. Ogni Consigliere può ottenere che la trascrizione dell'intera discussione o di parte di essa, relativa ad un punto dell'ordine del giorno venga riportata integralmente con semplice richiesta al Segretario Generale a conclusione della discussione.
4. Il verbale viene sottoscritto dal Presidente del Consiglio e dal Segretario Generale.

## **CAPO XII**

### **LE COMMISSIONI CONSILIARI**

#### **Articolo 40**

##### **Costituzione e composizione delle Commissioni Permanenti**

1. Sono costituite 2 (due) Commissioni permanenti. La prima si occupa degli affari di programmazione generale (cultura, attività produttive, programmazione economico-finanziaria, bilancio, sport, organismi di partecipazione, pubblica istruzione, sicurezza sociale), la seconda di territorio (urbanistica, lavori pubblici, ambiente).
2. Ogni Consigliere comunale ha la facoltà di far parte di una delle due Commissioni permanenti; ogni Gruppo consiliare ha la facoltà di essere rappresentato in entrambe le commissioni, con voto proporzionale al numero dei componenti il Gruppo, garantendo così la proporzionalità. Il Presidente della Commissione viene eletto a maggioranza assoluta con voto proporzionale e palese, nella prima riunione della Commissione. In caso di mancata nomina, assenza o dimissioni svolge le funzioni di Presidente della Commissione il Presidente del Consiglio.<sup>15</sup>

---

<sup>15</sup> Comma così modificato con Delibera di Consiglio Comunale n. 105 del 29/09/2011

3. In caso di assenza o impedimento ciascun Commissario può delegare per iscritto di volta in volta alla partecipazione alle sedute un altro consigliere del proprio Gruppo anche in deroga a quanto previsto dal comma 2.
4. In caso di dimissioni o decadenza, o per altra necessità di sostituzione di un componente della Commissione, il Capogruppo indica il sostituto al Presidente del Consiglio Comunale.
5. Il Consiglio Comunale costituisce le Commissioni Consiliari prendendo atto della loro composizione e di ogni loro variazione.<sup>16</sup>

#### **Articolo 41** **Compiti delle Commissioni Permanenti**

1. Le Commissioni permanenti hanno il compito di favorire attraverso un preventivo esame degli argomenti in discussione, lo svolgimento dei lavori del Consiglio Comunale.<sup>17</sup>
2. Esaminano preliminarmente le proposte di atti di competenza del Consiglio Comunale ad esse sottoposte dal Sindaco o da un terzo dei Consiglieri. Gli atti e le proposte vanno trasmesse per conoscenza al Presidente del Consiglio.  
Per l'espletamento dei suddetti compiti le Commissioni vengono riunite, di norma, almeno 3 (tre) giorni prima della seduta consiliare.
3. Hanno poteri di iniziativa per proposte di deliberazioni e mozioni nelle materie di competenza .
4. In casi di evidente improrogabilità ed urgenza il Consiglio Comunale può deliberare atti di pianificazione e programmazione prescindendo dal parere della commissione competente.

#### **Articolo 42** **Funzionamento delle Commissioni Permanenti**

1. La convocazione è fatta dai Presidenti delle Commissioni anche su richiesta di un terzo dei componenti o del Sindaco. L'invio della convocazione deve essere effettuato entro 10 (dieci) giorni dalla richiesta e la riunione va fissata entro i successivi 10 (dieci) giorni.
2. La convocazione è fatta ordinariamente con avviso scritto con indicazione dell'ordine del giorno, recapitato ai componenti due giorni prima della riunione. In caso di urgenza la riunione è validamente convocata anche con comunicazione telefonica.
3. Previo consenso scritto del Consigliere Comunale l'avviso di convocazione della Commissione viene trasmesso ai Consiglieri componenti la Commissione per via telematica all'indirizzo di posta elettronica indicato dal singolo Consigliere. L'avviso di convocazione della Commissione può comunque essere effettuato con altri mezzi, ove si verifichi l'impossibilità di utilizzare gli strumenti di comunicazione telematica. Ai Consiglieri Comunali componenti la Commissione che non si avvalgono della suddetta modalità di trasmissione l'avviso deve invece essere recapitato presso il domicilio da loro eletto.<sup>18</sup>

---

<sup>16</sup> Comma così modificato con Delibera di Consiglio Comunale n. 105 del 29/09/2011

<sup>17</sup> Comma così modificato con Delibera di Consiglio Comunale n. 12 del 22/02/2008.

<sup>18</sup> Comma così aggiunto con Delibera di Consiglio Comunale n. 12 del 22/02/2008.

4. In caso di assenza del destinatario, si assolve all'obbligo della consegna mediante deposito dell'avviso di convocazione e del relativo ordine del giorno, a cura del messo comunale nella cassetta postale del Consigliere Comunale.<sup>19</sup>
5. Copia dell'avviso della convocazione con indicazione degli argomenti è inviato anche al Sindaco, agli Assessori e ai Dirigenti competenti nelle materie da trattare, e viene nel contempo affisso all'Albo Pretorio.
6. Sostituisce il Presidente assente il componente della Commissione da lui designato nella seduta successiva alla sua nomina.
7. Le riunioni delle Commissioni sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti. Le proposte sono approvate quando ottengono la maggioranza dei voti validamente espressi. La proposta non approvata può comunque formalizzarsi come relazione di minoranza.
8. Il Sindaco e gli Assessori possono partecipare alle riunioni di ciascuna Commissione, con facoltà di intervenire nella discussione e di esporre relazioni.
9. Le Commissioni si avvalgono, per il loro funzionamento, del supporto del Servizio di cui all'art. 3 del presente regolamento.

#### **Articolo 43** **Pubblicità dei lavori delle Commissioni Permanenti**

1. Le riunioni delle Commissioni sono pubbliche, salvo che il loro Presidente o la maggioranza dei componenti ritengano trattarsi di discussione su temi che possono ledere la riservatezza di persone, o se lo impone l'interesse del Comune.
2. Ai lavori delle Commissioni possono essere invitati rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti, nonché i funzionari dell'Ente ed esperti esterni.

#### **Articolo 44** **Poteri delle Commissioni Permanenti**

1. Per l'accesso agli atti del Comune necessari ai propri lavori, la Commissione si avvale del Segretario Generale.
2. Le Commissioni possono chiedere, tramite il Sindaco, l'audizione di chi sia in grado di fornire utili elementi conoscitivi. I dipendenti comunali e i rappresentanti del Comune presso Enti, Istituzioni, aziende o altre istituzioni hanno l'obbligo di fornire, se richiesti dalla Commissione, ogni informazione in loro possesso relativa ai loro compiti istituzionali.

#### **Articolo 45<sup>20</sup>** **Commissioni Speciali**

---

<sup>19</sup> Comma così aggiunto con Delibera di Consiglio Comunale n. 12 del 22/02/2008.

<sup>20</sup> Articolo così modificato con Delibera di Consiglio Comunale n. 105 del 29/09/2011.

1. Il Consiglio Comunale può deliberare a maggioranza assoluta dei componenti, l'istituzione di Commissioni speciali per attività di studio, ricerca, proposta, controllo o garanzia su determinati argomenti.
2. La Commissione speciale è composta di un numero variabile di Consiglieri.
3. Ogni Gruppo consiliare ha la facoltà di essere rappresentato nelle commissioni speciali con voto proporzionale al numero dei componenti il Gruppo, garantendo così la proporzionalità.
4. Il Presidente della Commissione viene eletto a maggioranza assoluta con voto palese e proporzionale al numero dei componenti il Gruppo Consiliare, nella prima riunione della Commissione.
5. Il Consiglio Comunale con la delibera di istituzione fissa l'oggetto, la composizione e l'ambito dell'argomento da trattare nonché il termine entro cui la Commissione deve concludere i lavori.
6. Le Commissioni speciali possono accedere, senza limitazione alcuna, agli atti e documenti attinenti all'oggetto della loro attività e hanno facoltà di interrogare dipendenti o rappresentanti del Comune presentando al Consiglio Comunale le proprie conclusioni nel termine fissato dal provvedimento istitutivo. Le conclusioni della Commissione sono inserite all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Comunale successiva al loro deposito.

## **INDAGINI CONSILIARI**

### **Articolo 45 BIS <sup>21</sup>**

#### **Carattere delle indagini consiliari e istituzione delle commissioni d'indagine.**

1. Il Consiglio Comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico amministrativo, può deliberare lo svolgimento di indagini consiliari finalizzate all'accertamento di fatti e comportamenti, all'acquisizione di atti e provvedimenti degli organi del Comune, dei responsabili degli uffici e servizi, dei rappresentanti del Comune in altri enti, aziende e istituzioni.
2. Lo svolgimento di tali indagini può avvenire attraverso una commissione d'indagine, istituita con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
3. Il Sindaco o almeno un quarto dei componenti il Consiglio Comunale, possono proporre la costituzione di una commissione d'indagine su uno specifico oggetto.
4. La deliberazione con la quale è istituita una Commissione speciale che abbia per compito lo svolgimento di un'indagine consiliare deve contenere i seguenti elementi:
  - a) denominazione;
  - b) numero e nomi dei consiglieri che la compongono;
  - c) nominativi del Presidente e del Vice Presidente;
  - d) termine entro il quale essa deve concludere la sua attività, fatta salva una eventuale proroga concessa dal Consiglio Comunale;
  - e) oggetto dell'indagine.

---

<sup>21</sup> Articolo inserito con Delibera Consiliare n. 11 dell'11/03/2010.

## **Articolo 45 TER <sup>22</sup>**

### **Svolgimento delle indagini consiliari e poteri della commissione.**

1. Le riunioni della commissione che svolge l'indagine non sono pubbliche.
2. I componenti della commissione, ed i soggetti da essa uditi, sono vincolati al segreto d'ufficio. Tale obbligo viene meno alla conclusione dell'indagine, salvo che per le questioni per le quali il segreto d'ufficio sia disposto da altre norme.
3. I componenti della commissione devono astenersi, sino alla conclusione dell'indagine, da qualsiasi dichiarazione pubblica sull'oggetto dell'indagine.
4. Le funzioni di segretario della commissione sono svolte dal Segretario Generale, o dal Vicesegretario, appositamente delegato.
5. Su richiesta del Presidente, il Segretario Generale del Comune mette immediatamente a disposizione della commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti l'oggetto dell'indagine, od alla stessa necessari.
6. La commissione, ai fini dello svolgimento dell'indagine, può effettuare l'audizione di consiglieri comunali, del Sindaco, di assessori, di membri del Collegio dei Revisori, del Difensore Civico, del Direttore Generale, del Segretario Generale, di dirigenti e funzionari comunali, dei rappresentanti del Comune in enti ed istituzioni, nonché degli amministratori di enti dipendenti dal comune, e dei concessionari di servizi comunali. Tali soggetti, se invitati per l'audizione, non possono rifiutarsi di partecipare.
7. La commissione può anche procedere all'audizione di soggetti esterni all'amministrazione.
8. I lavori della commissione sono registrati, e la registrazione è trascritta qualora ciò sia richiesto dalla commissione stessa. Le registrazioni e la eventuale loro trascrizione sono conservate dal Segretario Generale.
9. Per lo svolgimento dei propri lavori la Commissione può avvalersi di consulenti ed esperti nella materia oggetto d'indagine.
10. Il finanziamento delle spese occorrenti al funzionamento della Commissione è assicurato con apposito stanziamento del Bilancio di Previsione, ai sensi del precedente art. 3, comma 3, del presente regolamento.

## **Articolo 45 QUATER <sup>23</sup>**

### **Conclusione delle indagini consiliari.**

---

<sup>22</sup> Articolo inserito con Delibera Consiliare n. 11 dell'11/03/2010.

<sup>23</sup> Articolo inserito con Delibera Consiliare n. 11 dell'11/03/2010.

- 1 Al termine dell'attività di indagine, la commissione approva una relazione conclusiva con il voto favorevole della maggioranza dei componenti.
- 2 I membri dissenzienti, entro i successivi 5 giorni dall'approvazione della relazione possono trasmettere le proprie osservazioni al Presidente del Consiglio Comunale.

***CAPO XIII***  
***DISPOSIZIONI FINALI***

**Articolo 46**  
**Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore ad avvenuta esecutività del provvedimento che lo approva e viene successivamente ripubblicato per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio ai sensi dell'art. 70 comma 3 dello Statuto comunale.

## INDICE

### **TITOLO I – ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO**

#### **CAPO I – DISPOSIZIONI PRELIMINALI**

Art. 1 – Materie del Regolamento Pag. 1

Art. 2 – Diffusione Pag. 1

#### **CAPO II – AUTONOMIA DEL CONSIGLIO**

Art. 3 – Autonomia funzionale ed organizzativa Pag. 1

#### **CAPO III – IL PRESIDENTE**

Art. 4 – Presidente del Consiglio Comunale Pag. 2

Art. 5 – Poteri del Presidente Pag. 2

#### **CAPO IV - ASSESSORI**

Art. 6 – Assessori Pag. 3

#### **CAPO V – I GRUPPI CONSILIARI**

Art. 7 – Costituzione e composizione dei gruppi consiliari Pag. 3

Art. 8 – Conferenza dei Capigruppo Pag. 4

### **TITOLO II – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **CAPO VI – MODALITA' DI CONVOCAZIONE**

Art. 9 – Modalità dell'invio degli avvisi di convocazione Pag. 4

Art. 10 – Termini di consegna dell'avviso di convocazione Pag. 5

Art. 11 – Ordine del Giorno. Redazione e pubblicazione Pag. 5

Art. 12 – Luogo dell'adunanza Pag. 6

Art. 13 – Deposito dei documenti relativi agli argomenti all'ordine del giorno Pag. 6

#### **CAPO VII – NUMERO LEGALE**

Art. 14 – Adunanza di prima convocazione Pag. 7

Art. 15 – Adunanza di seconda convocazione Pag. 7

#### **CAPO VIII – SURROGAZIONE DEI CONSIGLIERI**

Art. 16 – Surrogazione dei Consiglieri Pag. 7

Art. 17 – Decadenza per mancata partecipazione alle adunanze Pag. 8

Art. 18 – Cessazione dalla carica Pag. 8

#### **CAPO IX – DISCIPLINA DELLE RIUNIONI**

Art. 19 – Adunanze segrete Pag. 8

Art. 20 – Inviti ad adunanze consiliari "aperte" Pag. 9

Art. 21 – Invito di funzionari, consulenti, revisori dei conti Pag. 9

Art. 21/bis – Audizione dei rappresentanti dei CDA delle Società partecipate Pag. 9

Art. 22 – Comportamento del pubblico Pag. 10

## **CAPO X – ORDINE DEI LAVORI**

Art. 23 – Disciplina degli interventi	Pag.	10
Art. 24 – Comunicazioni e interpellanze	Pag.	10
Art. 25 – Presentazione di proposte di delibera da parte dei Consiglieri	Pag.	11
Art. 26 – Emendamenti e proposte incidentali	Pag.	11
Art. 27 – Mozioni	Pag.	12
Art. 28 – Ordine di trattazione degli argomenti e mozione dell’Ordine del Giorno	Pag.	12
Art. 29 – Svolgimento della discussione	Pag.	12
Art. 30 – Questione pregiudiziale e sospensiva	Pag.	13
Art. 31 – Fatto personale	Pag.	13
Art. 32 – Comportamento dei Consiglieri	Pag.	13
Art. 33 – Astensione obbligatoria	Pag.	14
Art. 34 – Conclusione delle adunanze	Pag.	14

## **CAPO XI – OPERAZIONI DI VOTAZIONE**

Art. 35 – Sistemi di votazione	Pag.	14
Art. 36 – Ordine delle votazioni	Pag.	15
Art. 37 – Votazione palese e votazione segreta	Pag.	15
Art. 38 – Partecipazione alle riunioni del Consiglio del Segretario Generale	Pag.	15
Art. 39 – Verbale d’adunanza	Pag.	16

## **CAPO XII – LE COMMISSIONI CONSILIARI**

Art. 40 – Costituzione e composizione delle Commissioni Permanenti	Pag.	16
Art. 41 – Compiti delle Commissioni Permanenti	Pag.	16
Art. 42 – Funzionamento delle Commissioni Permanenti	Pag.	17
Art. 43 – Pubblicità dei lavori delle Commissioni Permanenti	Pag.	18
Art. 44 – Poteri delle Commissioni Permanenti	Pag.	18
Art. 45 – Commissioni Speciali	Pag.	18

## **CAPO XIII – DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 46 – Entrata in vigore	Pag.	19
-----------------------------	------	----