



**COMUNE DI ARENZANO**  
**(Città Metropolitana di Genova)**

**REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO**  
**COMUNALE**

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

# INDICE

<b>CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI .....</b>	<b>4</b>
Art.1 Finalità.....	4
Art.2 Adunanze del Consiglio .....	4
Art. 3 Presidenza del Consiglio comunale.....	4
<b>CAPO II - CONVOCAZIONE, PRESIDENZA, VALIDITÀ DELLE SEDUTE, VERBALIZZAZIONE.</b>	<b>4</b>
Art. 4 Convocazione dei consiglieri .....	4
Art. 5 Termini per il deposito dei documenti concernenti le sedute.....	5
Art. 6 Informazione ai Gruppi consiliari .....	5
Art. 7 Poteri e compiti del Presidente.....	5
Art. 8 Adunanze di prima convocazione .....	5
Art. 9 Adunanze di seconda convocazione.....	6
Art. 10 Funzioni del Segretario comunale.....	6
Art. 11 Verbale dell'adunanza.....	6
Art. 12 Approvazione e rettifica .....	6
<b>CAPO III - DISCIPLINA DELLE SEDUTE .....</b>	<b>7</b>
Art. 13 Disciplina dei consiglieri.....	7
Art. 14 Svolgimento delle sedute .....	7
Art. 15 Sedute "aperte".....	8
Art. 16 Presenze esterne .....	8
Art. 17 Ordine nell'aula.....	8
<b>CAPO IV - SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE CONSILIARI.....</b>	<b>8</b>
Art.18 Ordine del giorno .....	8
Art. 19 Trattazione degli argomenti all'ordine del giorno. Validità delle deliberazioni. ....	9
Art. 20 Questione pregiudiziale e questione sospensiva .....	9
Art. 21 Fatto personale .....	9
Art. 22 Esame e discussione .....	10
Art. 23 Disciplina della discussione .....	10
Art. 24 Sospensione.....	11
Art.25 Ordini del giorno .....	11
Art.26 Emendamenti.....	11

Art. 27 Chiusura della discussione, dichiarazione di voto, ordine delle votazioni.....	11
Art. 28 Votazione palese .....	12
Art. 29 Votazione segreta.....	12
Art. 30 Astensione facoltativa dei consiglieri dalla votazione. ....	12
Art. 31 Astensione obbligatoria.....	12
Art. 32 Revoca, modifica, nullità, annullamento degli atti.....	13
Art. 33 Sospensione dell'atto.....	13
Art. 34 Convalida .....	13
<b>CAPO V - COMMISSIONI CONSILIARI.....</b>	<b>13</b>
Art. 35 Composizione e costituzione.....	13
<b>CAPO VI - NOMINE, DESIGNAZIONI E REVOCHE DEI RAPPRESENTANTI.....</b>	<b>13</b>
Art. 36 Nomine e designazione di consiglieri comunali.....	13
Art. 37 Nomine e designazioni di rappresentanti del Comune di competenza del Sindaco .....	14
Art. 38 Svolgimento delle funzioni .....	14
Art. 39 Revoca e sostituzione .....	14
<b>CAPO VII - RICHIESTA DI INFORMAZIONI, DICHIARAZIONI.....</b>	<b>14</b>
Art. 40 Dichiarazioni in apertura di seduta.....	14
Art. 41 Richiesta di informazioni .....	14
<b>CAPO VIII - INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE E MOZIONI.....</b>	<b>15</b>
Art. 42 Definizioni e contenuto .....	15
Art. 43 Facoltà di presentazione .....	15
Art. 44 Ammissibilità .....	15
Art. 45 Iscrizione all'ordine del giorno .....	16
Art. 46 Forma e risposta alle interrogazioni e interpellanze.....	16
Art. 47 Forma e discussione della mozione.....	16
<b>CAPO IX - MOZIONE DI SFIDUCIA.....</b>	<b>16</b>
Art. 48 Presentazione della mozione di sfiducia .....	16
Art. 49 Discussione della mozione di sfiducia .....	17
<b>CAPO X - GRUPPI CONSILIARI .....</b>	<b>17</b>
Art. 50 Costituzione dei Gruppi consiliari.....	17
Art. 51 Attribuzioni dei Capigruppo.....	17
<b>CAPO XI - DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI .....</b>	<b>17</b>

Art. 52 Diritto di informazione e di accesso agli atti.....	17
Art. 53 Procedure per l'esercizio del diritto di accesso e visione di atti.....	18
<b>CAPO XII - NORME TRANSITORIE E FINALI .....</b>	<b>18</b>
Art. 54 Computo del tempo .....	18
Art. 55 Modifiche .....	18
Art. 56 Diffusione e pubblicità.....	18
Art. 57 Questioni non trattate dal Regolamento .....	18
Art. 58 Entrata in vigore.....	19

## **CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art.1 Finalità**

1. Il presente Regolamento comunale disciplina il funzionamento del Consiglio del Comune di Arenzano per quanto non previsto dalle leggi e dallo Statuto comunale vigenti.
2. L'elezione del Consiglio comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

### **Art.2 Adunanze del Consiglio**

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale nella sala a ciò destinata. Per particolari motivi o comprovate esigenze, la Giunta Comunale può deliberare che la seduta consiliare si tenga in altro luogo adeguato nell'ambito comunale; del contenuto della deliberazione è data comunicazione ai Capigruppo.
2. Il Presidente del Consiglio può disporre che alla seduta siano presenti uno o più appartenenti alla Polizia Municipale per lo svolgimento del servizio d'ordine.
3. Fatti salvi gli obblighi di legge, la forza pubblica non può intervenire per ristabilire l'ordine durante lo svolgimento del Consiglio se non su espresso invito del Presidente.

### **Art. 3 Presidenza del Consiglio comunale**

1. Il Sindaco è Presidente del Consiglio comunale, salvo diversa previsione statutaria; nel caso di sua assenza o impedimento le funzioni sono svolte dal Vicesindaco; se anche il Vicesindaco è assente o impedito, presiede il consigliere anziano, cioè il consigliere che ha ottenuto la cifra elettorale più alta, costituita dai voti di lista aumentati dei voti di preferenza; in caso di parità di voti è consigliere anziano il più anziano di età.
2. La prima seduta del Consiglio comunale è convocata e presieduta dal Sindaco.
3. Salvo diversa disposizione espressa, il Sindaco riveste a pieno titolo lo status di consigliere, anche ai fini della determinazione del quorum costitutivo e deliberativo dell'assemblea.

## **CAPO II - CONVOCAZIONE, PRESIDENZA, VALIDITÀ DELLE SEDUTE, VERBALIZZAZIONE**

### **Art. 4 Convocazione dei consiglieri**

1. Il Consiglio si riunisce su iniziativa del Sindaco su richiesta di un quinto dei consiglieri, con indicazione dell'argomento da inserire all'ordine del giorno che deve essere relativo a materie di competenza del Consiglio; il quinto dei consiglieri è calcolato con arrotondamento per difetto.
2. Le sedute su richiesta di un quinto dei consiglieri devono aver luogo entro venti giorni dalla presentazione della richiesta, salvo diversa intesa tra il Sindaco e il primo firmatario della richiesta. L'argomento richiesto è discusso entro i medesimi termini.
3. La convocazione dei Consiglieri deve essere fatta dal Sindaco con avvisi scritti da recapitare ai Consiglieri Comunali attraverso posta elettronica certificata, fornita dal Comune, oppure se già in possesso di altro indirizzo pec comunque in disponibilità del singolo Consigliere. La consegna deve risultare dalla ricevuta di accettazione.
4. L'avviso per le sessioni ordinarie, con l'elenco degli oggetti da trattarsi, deve essere inviato ai Consiglieri almeno cinque giorni liberi prima e, per le altre sessioni, almeno tre giorni prima di quello stabilito per la prima seduta. Tuttavia, nei casi d'urgenza, basta che l'avviso con il relativo elenco sia inviato 24 ore prima, ma, in questo caso, se la maggioranza dei consiglieri presenti lo richiede, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente. Altrettanto resta stabilito per gli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.

5. La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

Se i termini non sono rispettati, le proposte possono essere discusse previo voto favorevole espresso all'unanimità dai Capigruppo.

6. L'avviso di convocazione può indicare la data della seconda convocazione, da tenersi almeno 24 ore dopo la prima seduta per il caso che sia andata deserta.

#### **Art. 5 Termini per il deposito dei documenti concernenti le sedute**

1. I documenti relativi agli argomenti e alle proposte all'ordine del giorno e lo schema delle proposte, corredate dei pareri previsti per legge, sono depositati presso l'Ufficio di Segreteria comunale almeno 48 ore prima e, nel caso di adunanze convocate d'urgenza o di argomenti aggiunti all'ordine del giorno, almeno 24 ore prima; i documenti riguardanti gli argomenti e le proposte inerenti il bilancio e le modifiche a regolamenti su tasse e imposte comunali sono depositati almeno cinque giorni prima. La proposta di rendiconto è depositata entro un termine, non inferiore a venti giorni, stabilito dal regolamento di contabilità. I termini di cui al presente comma sono riferiti al giorno e all'ora stabiliti per la prima convocazione.

2. Fatti salvi i casi di comprovata urgenza, il progetto di Piano Regolatore Generale/PUC e le relative varianti sono rese disponibili ai consiglieri almeno venti giorni prima della seduta di trattazione.

3. Se i termini per il deposito dei documenti non sono rispettati, la proposta all'ordine del giorno può comunque essere esaminata e votata, previo parere favorevole unanime dei Capigruppo presenti.

4. I documenti di cui al presente articolo sono, di norma, inviati ai consiglieri in modalità telematica.

#### **Art. 6 Informazione ai Gruppi consiliari**

1. Il Presidente, di norma, convoca una riunione informativa preliminare con i Capigruppo.

#### **Art. 7 Poteri e compiti del Presidente**

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto. Egli provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il Regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione, pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.

2. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del Regolamento.

3. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli consiglieri.

4. Per il perseguimento delle finalità enunciate, il Presidente ha facoltà di prendere la parola in ogni occasione e di intervenire nella discussione in qualsiasi momento.

#### **Art. 8 Adunanze di prima convocazione**

1. L'adunanza si tiene nel giorno e nell'ora fissati nell'avviso di convocazione.

2. Il Consiglio comunale in prima convocazione non può validamente iniziare i lavori se non interviene almeno la metà dei consiglieri assegnati, con arrotondamento all'unità superiore.

3. Il numero dei presenti viene accertato mediante appello nominale, effettuato dal Segretario comunale su invito del Sindaco, i cui risultati sono riportati nel verbale.

4. Trascorsi trenta minuti dall'ora fissata nell'avviso di convocazione, il Presidente dispone in ogni caso l'appello e, se sussiste il numero legale, il Consiglio inizia i lavori.

5. Se, trascorsi al massimo quarantacinque minuti dall'orario fissato nell'avviso di convocazione, a seguito di appello non sussiste il numero legale, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta la seduta.

### **Art. 9 Adunanze di seconda convocazione**

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
2. L'adunanza di seconda convocazione non può validamente iniziare i lavori se non interviene almeno un terzo dei consiglieri assegnati, con arrotondamento all'unità superiore e non computando a tal fine il Sindaco. Per le deliberazioni concernenti l'approvazione del bilancio preventivo, la salvaguardia degli equilibri di bilancio e il rendiconto della gestione, il quorum costitutivo è quello previsto per la seduta di prima convocazione.
3. Nel caso di argomenti all'ordine del giorno volutamente rinviati dal Consiglio per la trattazione ad altra seduta, oppure di seduta che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza di numero legale, la nuova adunanza mantiene la natura di "prima convocazione".
4. In caso di urgenza, all'ordine del giorno di una seduta di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi in quella di prima andata deserta; tali argomenti sono iscritti e trattati dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha la natura e richiede i quorum previsti per la prima convocazione. Gli argomenti aggiunti sono resi noti a tutti i consiglieri con avviso da consegnare almeno 24 ore prima dell'adunanza.
5. Alle adunanze di seconda convocazione si applicano le regole di funzionamento di quelle di "prima convocazione", se non diversamente disciplinato.

### **Art. 10 Funzioni del Segretario comunale**

1. Il Segretario comunale partecipa alle sedute del Consiglio ed esercita le sue funzioni di assistenza giuridico-informativa intervenendo di sua iniziativa o su richiesta ed avuta la parola dal Presidente, per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame degli argomenti in discussione.
2. Il Segretario cura la verbalizzazione delle sedute consiliari secondo le modalità stabilite dal presente Regolamento e dalla prassi.

### **Art. 11 Verbale dell'adunanza**

1. Il Segretario provvede ad annotare in sintesi i fatti accaduti, gli interventi e le dichiarazioni formulate dai consiglieri nella discussione degli argomenti e delle proposte all'ordine del giorno; il consigliere che chiede l'inserimento a verbale del suo intervento in forma integrale e completa è tenuto a fornire al Segretario il testo scritto contestualmente o dopo l'avvenuta lettura dello stesso.
2. Il verbale della seduta segreta è pubblicato all'albo pretorio per estratto, omettendo le parti che riguardano le valutazioni sottratte alla pubblicità della seduta.
3. I verbali sono sottoscritti dal Segretario e dal Presidente della seduta.
4. I verbali delle sedute del Consiglio comunale sono custoditi con le modalità di legge a cura del dipendente dell'ufficio segreteria incaricato dal Segretario comunale.
5. Eventuali dichiarazioni offensive o diffamatorie sono riportate nel verbale esclusivamente quando il consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta nel corso della seduta.
6. I verbali sono inoltre inviati ai Capigruppo unitamente all'avviso di convocazione del Consiglio successivo a quello cui si riferiscono. I verbali si considerano conosciuti dagli altri consiglieri al momento della pubblicazione all'albo pretorio e non necessitano di ulteriore deposito nella segreteria comunale.

### **Art. 12 Approvazione e rettifica**

1. Nella prima seduta successiva alla loro pubblicazione all'albo pretorio i verbali, senza previa lettura, vengono sottoposti dal Presidente all'approvazione del Consiglio.
2. Ciascun consigliere può richiedere integrazioni o rettifiche al verbale, dando lettura della parte che intende modificare; quindi propone il contenuto della modifica, leggendo un testo che consegna al Segretario comunale.
3. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi sono opposizioni alla rettifica richiesta. Se nessuno interviene, udito il Segretario, la proposta si intende approvata; altrimenti, possono parlare un consigliere a

favore e uno contro la proposta per non più di 5 minuti ciascuno, dopodiché si procede a votazione per alzata di mano.

4. Il Segretario comunale prende atto nel verbale della adunanza delle richieste di rettifica approvate e ne fa richiamo, mediante annotazione a margine o in calce da lui sottoscritta, nel verbale dell'adunanza a cui si riferisce la rettifica.

5. La richiesta di integrazione o rettifica del verbale non comporta in alcun modo il rinnovo della discussione nel merito sull'argomento.

6. L'eventuale mancata approvazione del verbale non ha alcuna conseguenza sulla validità ed efficacia delle deliberazioni e degli atti ad esse collegati o correlati.

### **CAPO III - DISCIPLINA DELLE SEDUTE**

#### **Art. 13 Disciplina dei consiglieri**

1. Nella discussione degli argomenti i consiglieri hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure in ordine ai temi all'ordine del giorno sotto il profilo politico-amministrativo. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata ed alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti della prudenza, dell'educazione e del civile rispetto.

2. Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti, apostrofa alcuno o tiene un contegno scorretto, il Presidente lo richiama; dopo un secondo richiamo all'ordine nella stessa seduta, il Presidente può interdirla la parola fino alla conclusione del punto all'ordine del giorno in discussione.

3. Il Presidente può espellere il consigliere dopo il terzo richiamo all'ordine nella stessa seduta oppure quando provochi tumulti o disordini nell'assemblea o trascenda in insulti od oltraggi o a vie di fatto; se il consigliere contesta l'espulsione, la decisione è presa dal Consiglio, senza ulteriore discussione, con votazione in forma palese.

4. Il Presidente può chiedere l'intervento della forza pubblica per l'allontanamento del consigliere espulso.

#### **Art. 14 Svolgimento delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche; salvo diversa previsione di legge o dello Statuto, sono segrete le sedute in cui debbano essere formulati valutazioni ed apprezzamenti sulle qualità, la capacità, la correttezza o il comportamento di persone. Si procede in seduta pubblica per tutte le nomine e le designazioni di competenza del Consiglio.

2. I competenti Uffici, allo scopo di favorire la massima partecipazione dei cittadini all'attività politico-amministrativa dell'Ente, curano la ripresa audiovisiva delle sedute del Consiglio Comunale al fine della diffusione attraverso il sito internet istituzionale, nel rispetto della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali e tutela della riservatezza. La diffusione delle registrazioni audio e/o video sul sito istituzionale avviene contestualmente alla seduta consiliare attraverso la diretta web oppure nei giorni immediatamente successivi, attraverso l'inserimento sul sito della registrazione audio e/o video. Il Presidente del Consiglio dispone anche che nella sala consiliare vengano affissi specifici cartelli che informino il pubblico presente della videoregistrazione. E' altresì consentita, a garanzia del diritto di cronaca, la ripresa delle sedute pubbliche del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari attraverso videocamere, registratori o altri mezzi tecnici, da parte di organi di informazione appositamente accreditati dal Comune con modalità stabilite dalla Prima Commissione Consiliare.

3. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.

4. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica si trattano argomenti di cui al comma 1, il Presidente richiama all'ordine; si può passare alla seduta segreta per continuare il dibattito previa votazione del Consiglio; in tal caso, il Presidente dispone l'allontanamento del pubblico dall'aula.

5. Durante le sedute segrete o la trattazione di singoli argomenti in tale forma, oltre ai consiglieri comunali, possono restare in aula i componenti della Giunta, il Segretario o il vicesegretario e, se il Presidente lo ritiene necessario, i dipendenti comunali eventualmente presenti per la trattazione dello specifico argomento ovvero per la verbalizzazione; tutti i presenti sono tenuti al segreto di ufficio.



6. Durante le sedute segrete del Consiglio, in aula è vietato a chiunque l'uso di telefoni cellulari o di qualsiasi altro mezzo idonei alla comunicazione audio-video-fotografica, in presa diretta o registrata, della seduta.

#### **Art. 15 Sedute “aperte”**

1. Se si verificano particolari condizioni o rilevanti motivi d'interesse della comunità locale lo rendono opportuno, il Presidente, sentita la conferenza dei Capigruppo, può convocare la seduta “aperta” del Consiglio nella sua sede abituale o in altri luoghi come previsto dall'art. 2.
2. A tali adunanze possono essere invitati e prendere la parola, su invito del Presidente del Consiglio comunale, parlamentari, rappresentanti dello Stato e degli enti territoriali, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. Durante le sedute aperte non possono essere adottate deliberazioni.
4. Le sedute aperte sono verbalizzate sommariamente dal Segretario comunale o da chi ne fa le veci.

#### **Art. 16 Presenze esterne**

1. Alle sedute consiliari, su richiesta del Presidente o del Segretario, possono intervenire funzionari comunali, consulenti, professionisti incaricati di progettazioni e di atti di programmazione, membri di commissioni, o rappresentanti di enti con cui il Comune intrattiene rapporti, per fornire relazioni e illustrazioni tecniche e dare notizie su specifiche pratiche. Durante tali interventi si prosegue nella verbalizzazione.
2. Per una sola volta, un consigliere ogni tre appartenenti allo stesso gruppo, ed in ogni caso un consigliere per ogni gruppo, può richiedere precisazioni di ordine tecnico sulle notizie fornite; coloro che hanno chiesto chiarimenti hanno diritto di replica per non più di due minuti.

#### **Art. 17 Ordine nell'aula**

1. Il pubblico può assistere ai lavori consiliari restando nello spazio a ciò destinato e deve tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione eccessiva di assenso o dissenso, commentare ad alta voce, disturbare in qualsiasi modo i lavori del Consiglio.
2. Il Presidente, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare l'allontanamento dalla sala di chiunque sia causa di disturbo o disordine, eventualmente avvalendosi della forza pubblica.
3. In caso di tumulti in aula, se i tentativi di ripristinare l'ordine sono infruttuosi, il Presidente può sospendere la seduta ovvero dichiararla chiusa.

### **CAPO IV - SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE CONSILIARI**

#### **Art.18 Ordine del giorno**

1. L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio è stabilito dal Presidente del Consiglio. Se la convocazione del Consiglio è stata richiesta dai consiglieri, la questione proposta è iscritta all'ordine del giorno subito dopo l'approvazione dei verbali della seduta precedente.
2. Gli argomenti e le proposte di deliberazione vengono inseriti all'ordine del giorno preferibilmente con il seguente ordine:
  - a. in apertura di seduta:
    - designazione degli scrutatori;
    - comunicazioni del Sindaco;
    - dichiarazioni, richieste di informazioni o notizie;
    - approvazione dei verbali della seduta precedente;
  - b. successivamente:
    - Statuto;
    - approvazione dei regolamenti comunali e loro modifiche;
    - convenzioni e forme associative comunali;

- atti di pianificazione territoriale ed urbanistica, strumenti urbanistici attuativi, varianti;
- c. successivamente:
- altri argomenti di competenza consiliare previsti dal D.Lgs.n.267/2000 e s.m.i. secondo l'ordine nello stesso previsto;
  - altri argomenti di competenza consiliare previsti in altra normativa;
- d. successivamente:
- gli atti e le proposte di programmazione economica e finanziaria annuale e pluriennale e loro modifiche e atti collegati, rendiconti;
- e. successivamente:
- mozioni;
  - interrogazioni e interpellanze;
- f. in ultimo:
- atti da trattare in seduta segreta.

### **Art. 19 Trattazione degli argomenti all'ordine del giorno. Validità delle deliberazioni.**

1. Verificata l'esistenza del numero legale, il Presidente designa tre consiglieri alle funzioni di scrutatore. La minoranza, se presente, deve essere rappresentata. Gli scrutatori che nel corso della seduta per qualsiasi motivo si assentano sono sostituiti con le stesse modalità con cui sono stati designati.
2. Dall'inizio della seduta la sussistenza del numero legale è presunta.
3. Ciascun consigliere può chiedere la verifica del numero legale dopo che la discussione è stata dichiarata chiusa e prima che sia dato inizio alla votazione. Accertata la mancanza del numero legale il Presidente del Consiglio può sospendere la seduta per un massimo complessivo di trenta minuti per consentire il formarsi del numero legale. Decorso inutilmente tale termine il Presidente dichiara deserta la seduta in relazione agli argomenti iscritti all'ordine del giorno per cui non è stata conclusa la trattazione.
4. Gli argomenti e le proposte sono trattati nell'ordine di iscrizione.
5. Il Presidente o qualsiasi consigliere può proporre che l'ordine sia mutato indicandone i motivi. La proposta di inversione è votata senza discussione per alzata di mano.
6. Salvo diversa disposizione espressa di legge, dello Statuto o del presente Regolamento, il Consiglio adotta le proprie deliberazioni a maggioranza assoluta dei votanti. Si intendono "votanti" i consiglieri che esprimono un voto e anche quelli che votano scheda bianca o nulla. Non sono compresi fra i votanti:
  - a) i consiglieri che escono dall'aula prima della votazione;
  - b) quelli che, pur presenti, dichiarano di non partecipare alla votazione.
7. La maggioranza è calcolata con arrotondamento all'unità superiore.

### **Art. 20 Questione pregiudiziale e questione sospensiva**

1. Prima che la discussione di un argomento abbia inizio, un consigliere per ogni gruppo può porre la questione pregiudiziale e/o quella sospensiva, precisandone i motivi.
2. E' questione pregiudiziale la richiesta di non trattare un argomento all'Ordine del Giorno.
3. E' questione sospensiva la richiesta di rinvio della discussione.
4. Ciascun proponente illustra, per un massimo di tre minuti, le questioni pregiudiziali e sospensive.
5. Il Presidente decide sull'ammissibilità delle questioni, sentite, se sussistenti, le argomentazioni contrarie alla proposta espresse da un altro consigliere per non più di tre minuti. Se la decisione del Presidente non è accettata dal proponente, decide il Consiglio senza ulteriore discussione con votazione palese.
6. Le questioni pregiudiziale e sospensiva possono essere proposte, in forma scritta, anche prima della seduta e vengono trattate con le modalità di cui al presente articolo.

### **Art. 21 Fatto personale**

1. Costituisce fatto personale l'essere sindacato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse, ovvero essere oggetto di giudizi od apprezzamenti ritenuti offensivi o lesivi della propria onorabilità o dignità.

2. Il consigliere che chiede la parola a questo titolo deve indicare con esattezza in che cosa consiste il fatto personale; se il Presidente non accoglie la domanda e il consigliere insiste nella sua richiesta, decide il Consiglio, senza ulteriore discussione, con votazione per alzata di mano.
3. Sono ammessi a rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il consigliere o i consiglieri che vi hanno dato origine; gli interventi sul fatto personale non durano nel loro complesso più di dieci minuti.
4. Non è ammesso l'uso del fatto personale per ritornare su una discussione chiusa, fare apprezzamenti sui lavori del Consiglio o comunque ridiscutere argomenti esauriti.

### **Art. 22 Esame e discussione**

1. L'esame delle proposte e degli argomenti iscritti all'ordine del giorno è aperto con una introduzione del Sindaco oppure dell'assessore competente per materia oppure del consigliere proponente.
2. Terminata l'introduzione, i consiglieri che intendono parlare su di una proposta all'ordine del giorno ne fanno richiesta al Presidente, il quale accorda la parola secondo l'ordine della richiesta; se nessuno chiede la parola la proposta viene messa in votazione.
3. I consiglieri parlano dal posto loro assegnato, rivolti all'intero Consiglio; non sono ammessi discussioni e dialoghi fra consiglieri.
4. Il limite massimo di tempo consentito a ciascun consigliere è di cinque minuti.
5. Il tempo è elevato a dieci minuti per i seguenti argomenti:
  - mozione di sfiducia;
  - regolamenti comunali;
  - strumenti di pianificazione urbanistica;
  - bilancio di previsione annuale e pluriennale;
  - Statuto e modifiche statutarie;
  - rendiconto e relazione illustrativa della giunta;
  - costituzione di società di capitale a capitale interamente o parzialmente pubblico;
  - forme associative di cui al capo V, titolo I, del D.Lgs.n.267/2000.

### **Art. 23 Disciplina della discussione**

1. Ciascun consigliere può parlare sullo stesso argomento all'ordine del giorno una sola volta, escluse la replica sulle interpellanze, interrogazioni e mozioni, la replica contenente la dichiarazione di voto a nome del gruppo di appartenenza, la dichiarazione di voto.
2. Gli interventi riguardano unicamente la proposta in discussione e non possono contenere divagazioni; dopo aver per due volte richiamato un consigliere a non discostarsi dall'argomento in discussione il Presidente può interdirgli la parola su quell'argomento per il resto della seduta, tranne che per la dichiarazione di voto.
3. Nell'ambito della discussione dell'argomento i consiglieri hanno il più ampio diritto di esprimere, senza essere interrotti, apprezzamenti, critiche, rilievi e censure con riferimento ad atti, fatti ed atteggiamenti politico-amministrativi; è vietato qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno.
4. Il Presidente può interrompere l'oratore per richiamarlo al regolamento o al rispetto dei tempi stabiliti per gli interventi.
5. Il Presidente o il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione nel tempo richiesto dalla loro natura o numero.
6. Dichiarata chiusa la discussione la parola può essere concessa per le dichiarazioni di voto ad un solo consigliere per ogni gruppo per la durata non superiore a due minuti; se uno o più consiglieri dissentono dalle conclusioni del loro Capogruppo hanno diritto di intervenire per lo stesso tempo; i tempi sono raddoppiati per gli argomenti specificati all'art. 22.
7. Se il consigliere protrae il suo intervento oltre il termine massimo il Presidente lo invita a concludere rapidamente e, se l'invito resta infruttuoso, gli interdice la parola.

### **Art. 24 Sospensione**

1. Il Presidente, d'iniziativa o su richiesta di un Capogruppo o di un quinto dei consiglieri presenti, può disporre una o più sospensioni dei lavori del Consiglio stabilendone la durata, di regola non superiore, complessivamente, a un'ora. Le sospensioni che comportino una durata maggiore possono essere disposte solo previa unanime votazione del Consiglio, senza discussione.

### **Art.25 Ordini del giorno**

1. Prima della chiusura della discussione ciascun consigliere può presentare al Presidente un ordine del giorno consistente in un documento scritto volto ad indirizzare o stimolare l'azione della Giunta sull'argomento oggetto della discussione.
2. Gli ordini del giorno, pur discussi unitamente alle proposte di deliberazione, non costituiscono allegati di esse ma sono posti in votazione separatamente.
3. Terminata la discussione della proposta gli ordini del giorno vengono illustrati dal proponente per non più di cinque minuti ciascuno e votati secondo l'ordine di presentazione, prima delle proposte alle quali si riferiscono.
4. L'approvazione di un ordine del giorno comporta la decadenza dei successivi il cui contenuto sia con esso in contrasto o da esso separato.

### **Art.26 Emendamenti**

1. Prima della chiusura della discussione ciascun consigliere può presentare emendamenti concernenti l'argomento.
2. Costituiscono emendamenti le modifiche, le integrazioni e le parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione; essi non possono sostituire interamente il testo all'ordine del giorno o stravolgerne le finalità.
3. Gli emendamenti debbono essere redatti per iscritto, firmati dal proponente e consegnati al Presidente del Consiglio il quale ne dà lettura o incarica il proponente di darne lettura. Emendamenti di minima entità possono essere introdotti oralmente e verbalizzati dal Segretario.
4. Il proponente può rinunciare in qualsiasi momento prima della votazione al suo emendamento. La rinuncia è irrevocabile. Ciascun altro consigliere può far proprio l'emendamento oggetto di rinuncia.
5. Gli emendamenti possono essere messi in votazione solo previo rilascio dei pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000, salvo che si tratti di proposte di emendamento meramente formali o che comunque non comportino la necessità di un'ulteriore valutazione sotto il profilo di regolarità tecnica o contabile; la valutazione in ordine alla necessità del rilascio dei pareri è di competenza del Presidente, sentito il Segretario.
6. La proposta di emendamento non può essere discussa se il Presidente la ritiene inammissibile; se il proponente insiste la questione pregiudiziale viene messa in votazione per alzata di mano e senza discussione.
7. Gli emendamenti relativi al bilancio di previsione devono essere presentati prima della data stabilita per la seduta consiliare di approvazione del bilancio stesso, nei termini previsti dal regolamento di contabilità comunale.

### **Art. 27 Chiusura della discussione, dichiarazione di voto, ordine delle votazioni**

1. Se sull'argomento in discussione non vi sono altri consiglieri iscritti a parlare il Presidente dichiara chiusa la discussione; da questo momento può essere concessa la parola solo per le dichiarazioni di voto.
2. Un consigliere per ciascun gruppo consiliare può, prima di ogni votazione, annunciare il voto a nome del gruppo di appartenenza per non più di due minuti o cinque per gli argomenti specificati all'art. 22.
3. La stessa facoltà è riconosciuta ai consiglieri che intendono dissociarsi o dissentire, anche solo per la motivazione, dalle posizioni assunte dal proprio gruppo.
4. I consiglieri esprimono il loro voto individualmente e personalmente.
5. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

6. La votazione si svolge sul complesso della proposta.
7. Se sono stati proposti ordini del giorno o emendamenti si votano prima gli ordini del giorno e poi gli emendamenti a cominciare da quelli soppressivi, seguiti dai modificativi e infine dagli aggiuntivi.
8. Cominciata la votazione non può essere concessa la parola a nessuno fino alla proclamazione del risultato, salvo un brevissimo richiamo alle disposizioni dello Statuto e del Regolamento relativamente alle modalità delle votazioni in corso.

#### **Art. 28 Votazione palese**

1. L'espressione del voto è di norma palese e si effettua per alzata di mano.
2. Il Presidente accerta l'esito della votazione con l'assistenza degli scrutatori e lo proclama. Delle modalità e dell'esito della votazione è dato atto nel verbale della seduta.
3. Il Presidente ha facoltà di controllare l'esito della votazione per alzata di mano mediante controprova.
4. La votazione per appello nominale ha luogo per chiamata e si effettua quando è richiesta dal Presidente o da almeno un terzo dei consiglieri assegnati; tale richiesta deve esser formulata dopo che la discussione sia stata dichiarata chiusa e prima che sia stato dato inizio alla votazione. L'appello avviene per ordine alfabetico. Esaurito l'elenco il Presidente fa ripetere la chiamata dei membri del Consiglio che non abbiano risposto al primo appello.

#### **Art. 29 Votazione segreta**

1. La votazione si svolge mediante scrutinio segreto, oltre ai casi di legge, se implica apprezzamenti o valutazioni sulle qualità o capacità delle persone, salvo diversa previsione ed esclusi i casi in cui la deliberazione, pur riguardando persone determinate, è del tutto vincolata all'accertamento di fatti ed elementi obiettivi.
2. La votazione a scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede uguali di colore e formato e prive di segni di riconoscimento da depositare in un'urna; le schede possono essere schematicamente predisposte dalla segreteria per facilitare la votazione.
3. Se la legge, lo Statuto o i regolamenti prescrivono che fra i nominati deve sussistere una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non sono precisate le modalità della votazione, il Presidente le stabilisce in modo da assicurare tali rappresentanze; ciascun consigliere può essere invitato a votare un solo nome oppure un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.
4. Il numero dei votanti corrisponde alla somma complessiva delle schede deposte nell'urna.
5. I consiglieri che intendono astenersi dalla votazione ne danno comunicazione al Presidente; il segretario ne prende atto a verbale.
6. terminate le operazioni di voto il Presidente dispone il conto delle schede depositate nell'urna e il successivo spoglio; il risultato della votazione viene proclamato dal Presidente. Di tutte le operazioni viene dato atto nel verbale.
7. In caso di irregolarità il Presidente annulla la votazione e ne dispone la rinnovazione.

#### **Art. 30 Astensione facoltativa dei consiglieri dalla votazione.**

1. I consiglieri hanno facoltà di astenersi dal voto; dell'esercizio della facoltà è fatta menzione a verbale.

#### **Art. 31 Astensione obbligatoria**

1. I consiglieri, previa dichiarazione da rendere prima che si discuta lo specifico argomento all'ordine del giorno, debbono allontanarsi dalla sala consiliare in occasione della discussione e della votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di parenti o affini sino al quarto grado; l'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale secondo la disciplina prevista dall'art. 78, comma 2, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

### **Art. 32 Revoca, modifica, nullità, annullamento degli atti**

1. Il Consiglio comunale, nell'esercizio del potere di autotutela e nell'osservanza delle modalità di comunicazione di avvio del procedimento, può discrezionalmente procedere alla revoca, modifica, integrazione, annullamento e sostituzione delle proprie deliberazioni.
2. Nei provvedimenti di cui al precedente comma si fa espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare, annullare e sostituire la deliberazione già adottata, o parte di essa, richiamandone gli estremi.
3. I provvedimenti di cui ai commi precedenti prevedono, altresì, gli eventuali indennizzi a favore dei terzi interessati.

### **Art. 33 Sospensione dell'atto**

1. Il Consiglio comunale può motivatamente sospendere per gravi motivi l'efficacia o l'esecuzione di un proprio precedente atto indicando il termine della sospensione che potrà essere prorogato differito per una sola volta, o ridotto per sopravvenute esigenze.

### **Art. 34 Convalida**

Il Consiglio comunale può convalidare un provvedimento che riconosca annullabile adottando, entro un termine ragionevole, una deliberazione che dia conto delle ragioni di pubblico interesse.

## **CAPO V - COMMISSIONI CONSILIARI**

### **Art. 35 Composizione, costituzione e convocazione delle sedute**

1. Il Consiglio comunale si può avvalere di Commissioni permanenti costituite nel proprio seno con criterio proporzionale, secondo le modalità indicate nel presente e in appositi regolamenti approvati dal Consiglio a maggioranza assoluta dei componenti assegnati. Le Commissioni permanenti hanno durata pari a quella del Consiglio.
2. Il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può istituire di volta in volta, con criterio proporzionale, Commissioni speciali per l'esame di particolari materie o per lo svolgimento di indagini.
3. Le Commissioni sono composte da consiglieri comunali che rappresentano tutti i gruppi consiliari con criterio proporzionale; la deliberazione di costituzione ne stabilisce la composizione e, nel caso di Commissione speciale, la durata.
4. I membri delle Commissioni sono nominati dal Consiglio con votazione palese sulla base delle designazioni fatte da ciascun Capogruppo.
5. In caso di dimissioni, decadenza o altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un membro della Commissione il gruppo di appartenenza designa tramite il Capogruppo un altro consigliere ed il Consiglio comunale provvede alla sostituzione. Nel caso di gruppi monadici il Capogruppo è membro di diritto della Commissione.
6. Il Consiglio comunale ha facoltà di modificare, nel corso del proprio mandato, il numero e le competenze delle Commissioni Permanenti.
7. La convocazione della Commissione Consiliare è fatta dal Presidente della Commissione, dal Vice Presidente in caso di sua impossibilità oppure da un suo delegato con avvisi scritti da recapitarsi ai componenti della Commissione tramite posta elettronica certificata.

## **CAPO VI - NOMINE, DESIGNAZIONI E REVOCHE DEI RAPPRESENTANTI**

### **Art. 36 Nomine e designazione di consiglieri comunali**

1. Se la legge, lo Statuto o un regolamento stabiliscono che di un ente, una associazione, un comitato o

collegio o commissione interni o esterni all'ente devono far parte consiglieri comunali, questi sono sempre nominati o designati dal Consiglio.

2. Non costituiscono cause di ineleggibilità o di incompatibilità gli incarichi e le funzioni conferite a consiglieri comunali previsti da norme di legge, statuto o regolamento in ragione del mandato elettivo.

3. Quando è stabilito che la nomina avviene per elezione del Consiglio comunale, la stessa è effettuata in seduta pubblica, con voto palese, salvo diversa previsione di legge.

4. Se è previsto che sia garantita la rappresentanza delle minoranze si procede con due distinte votazioni a cui prendono parte, rispettivamente i soli consiglieri di maggioranza e i soli consiglieri di minoranza.

5. Se è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun Capogruppo comunicare alla Presidenza in seduta pubblica ed in forma palese il nominativo del consigliere designato. Il Consiglio approva con voto palese la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa.

### **Art. 37 Nomine e designazioni di rappresentanti del Comune di competenza del Sindaco**

1. Il Sindaco designa e nomina i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni secondo gli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale.

2. Il Sindaco designa inoltre consiglieri o assessori per semplici funzioni di rappresentanza dell'Ente in cerimonie, convegni o simili occasioni.

### **Art. 38 Svolgimento delle funzioni**

1. Coloro che vengono nominati dal Consiglio per rappresentarlo oppure nominati o designati dal Sindaco in rappresentanza del Comune sono tenuti, nell'espletamento del loro mandato, a conformarsi agli indirizzi espressi dal Consiglio.

### **Art. 39 Revoca e sostituzione**

1. In conformità a quanto stabilito dallo Statuto e negli indirizzi del Consiglio con provvedimento motivato il Sindaco può revocare l'incarico di un rappresentante da lui nominato e procedere alla sostituzione; del provvedimento, da notificarsi all'interessato, viene data comunicazione ai Capigruppo.

2. Il Consiglio comunale può altresì procedere, con provvedimento motivato, alla revoca e sostituzione dei propri rappresentanti.

## **CAPO VII - RICHIESTA DI INFORMAZIONI, DICHIARAZIONI**

### **Art. 40 Dichiarazioni in apertura di seduta**

1. In apertura di seduta il Presidente prende o concede la parola ai consiglieri per non più di cinque minuti per dichiarazioni, espressioni di sentimenti o commenti su fatti di particolare importanza o rilievo o di preminente interesse locale non concernenti oggetti o materie posti all'ordine del giorno e che non comportino deliberazioni né modifiche di provvedimenti precedenti.

2. Sugli stessi argomenti non può prendere la parola più di un consigliere per gruppo, salvo dissociazione; se il gruppo consiliare è costituito da almeno tre membri, la facoltà è estesa ad un secondo consigliere. In ogni caso i singoli interventi non possono superare i cinque minuti.

### **Art. 41 Richiesta di informazioni**

1. Prima dell'inizio della trattazione degli argomenti all'ordine del giorno un consigliere per gruppo può rivolgere al Sindaco una breve richiesta di informazioni o notizie che consenta risposte altrettanto brevi senza possibilità di dibattito.

2. La richiesta e la risposta non durano più di cinque minuti ciascuna.

## **CAPO VIII - INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE E MOZIONI**

### **Art. 42 Definizioni e contenuto**

1. Ciascun consigliere ha diritto di presentare istanze di sindacato ispettivo. Sono istanze di sindacato ispettivo le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni.
2. L'interrogazione è una domanda rivolta per iscritto al Sindaco per avere informazioni o spiegazioni su un oggetto determinato e per sapere se e quali provvedimenti siano stati adottati o si intendano adottare in relazione all'oggetto medesimo.
3. Ogni consigliere può presentare non più di un'interrogazione urgente, in forma scritta, anche nel corso della seduta. Sull'effettivo carattere d'urgenza decide il Presidente del Consiglio. Se ammessa, l'interrogazione viene trattata subito dopo l'ultima istanza di sindacato ispettivo inserita all'ordine del giorno. Il Sindaco o l'assessore competente, se dispongono degli elementi necessari, danno risposta immediata, anche in forma orale, altrimenti la risposta è data per iscritto entro 15 giorni. In tal caso, a richiesta dell'interrogante, la risposta è comunicata al Consiglio nella prima seduta utile nel corso della trattazione delle istanze di sindacato ispettivo.
4. L'interpellanza è una richiesta, rivolta per iscritto al Sindaco, di chiarimenti sui motivi, i criteri e le finalità in base ai quali sono stati adottati specifici provvedimenti o trattati determinati affari.
5. La mozione è una proposta riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte degli organi comunali nell'ambito delle attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti o ai quali partecipa, ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.
6. All'atto della presentazione dell'istanza il consigliere proponente deve indicare se si tratta di interrogazione, interpellanza o mozione. Sull'eventuale incongruenza tra forma e sostanza decide il Presidente, privilegiando il contenuto sostanziale dell'istanza.

### **Art. 43 Facoltà di presentazione**

1. I consiglieri possono presentare istanza di sindacato ispettivo esclusivamente su argomenti di competenza degli organi comunali che riguardano direttamente l'attività del Comune o che interessano la vita culturale, economica, sociale e civile della comunità locale.
2. Ciascun consigliere può presentare come primo firmatario fino a tre istanze per la stessa seduta, escluse quelle già inserite in ordini del giorno precedenti e non ancora discusse per causa non imputabile al consigliere.
3. Se il richiedente non è presente in aula al momento della trattazione della richiesta la stessa si intende ritirata e può essere ripresentata nelle sedute successive.

### **Art. 44 Ammissibilità**

1. Le istanze di sindacato ispettivo sono formulate in modo chiaro, conciso ed in termini di continenza formale. A pena di inammissibilità, esse:
  - a) sono sottoscritte dal consigliere richiedente; se sono firmate da più consiglieri, ai fini procedurali si intende interrogante, interpellante o proponente la mozione il primo firmatario;
  - b) sono presentate esclusivamente mediante deposito presso l'ufficio protocollo, anche a mezzo della posta elettronica.
2. Istanze contenenti frasi ingiuriose o sconvolgenti sono inammissibili.
3. Se ritiene di non accettare un'istanza il Presidente avvisa tempestivamente per iscritto il proponente, specificandone le motivazioni. In tal caso il proponente può sottoporre la questione pregiudiziale direttamente al Consiglio il quale, dopo aver sentito il proponente ed il Presidente per un tempo massimo di tre minuti ciascuno, decide per alzata di mano senza ulteriore discussione. In caso di voto favorevole l'istanza è considerata senz'altro ammissibile e si applica la disciplina dei successivi articoli del presente Capo.



#### **Art. 45 Iscrizione all'ordine del giorno**

1. Le istanze sono iscritte all'ordine del giorno del primo Consiglio utile nell'ordine in cui sono state presentate, come risultante dal protocollo dell'Ente.
2. Le istanze relative a fatti ed argomenti analoghi o tra loro connessi possono, a discrezione del Presidente, essere trattate congiuntamente.
3. Il Sindaco, per comprovati motivi da esporre al Consiglio, può rinviare l'inserimento delle istanze all'ordine del giorno o la loro discussione.

#### **Art. 46 Forma e risposta alle interrogazioni e interpellanze**

1. Interrogazioni e interpellanze possono essere formulate anche senza motivazioni.
2. Le istanze di cui al presente articolo, dopo che il proponente ne abbia data lettura, sono illustrate dallo stesso proponente o da uno dei firmatari per non più di tre minuti. Ad esse risponde pubblicamente il Sindaco o l'assessore da lui delegato, senza che si svolga alcuna discussione.
3. La risposta del Sindaco o dell'assessore competente non supera i cinque minuti.
4. Il richiedente, dopo la risposta, può esprimere la propria soddisfazione o meno in una dichiarazione di durata non superiore a cinque minuti.
5. L'interpellante o l'interrogante può chiedere una risposta orale oppure per iscritto. Se non specificato, all'interrogazione o all'interpellanza è data risposta scritta.
6. La risposta scritta è trasmessa al richiedente entro 30 giorni dalla data di presentazione dell'istanza, a cura del Sindaco o dell'assessore competente; in tal caso l'interrogazione o l'interpellanza non viene inserita nell'ordine del giorno del Consiglio comunale. Se il proponente lo richiede l'interrogazione, interpellanza e relativa risposta sono comunicate al Consiglio nella prima seduta utile, nel corso della trattazione delle istanze di sindacato ispettivo.

#### **Art. 47 Forma e discussione della mozione**

1. Il proponente, dopo averne data lettura, illustra la mozione per un tempo massimo di cinque minuti; successivamente la parola viene concessa a non più di un consigliere per gruppo; se il gruppo consiliare è costituito da almeno cinque membri, la facoltà è estesa ad un secondo consigliere.
2. La stessa procedura si applica all'illustrazione delle mozioni collegate.
3. Il Sindaco o l'assessore ha facoltà di replica per un tempo massimo di cinque minuti; al proponente è consentita una controreplica per un massimo di tre minuti.
4. Gli emendamenti eventualmente presentati sono votati solo con il consenso unanime dei firmatari, secondo la procedura degli emendamenti. Al termine della discussione la mozione viene messa ai voti.
5. La procedura di cui al presente articolo si applica, altresì, alle fattispecie di trattazione congiunta di mozioni e altre istanze di sindacato ispettivo.

### **CAPO IX - MOZIONE DI SFIDUCIA**

#### **Art. 48 Presentazione della mozione di sfiducia**

1. La mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco deve essere motivata e sottoscritta da almeno i due quinti dei consiglieri assegnati al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco; è presentata al Segretario comunale o a chi ne fa le veci, che ne rilascia ricevuta ad uno dei proponenti e ne dà immediata comunicazione al Sindaco ed alla Giunta.
2. La mozione, senza ritardo e a cura del Segretario comunale, viene messa a disposizione dei consiglieri presso la segreteria e comunicata per conoscenza al Prefetto.

#### **Art. 49 Discussione della mozione di sfiducia**

1. La mozione di sfiducia viene posta in discussione nel Consiglio comunale tra il decimo ed il trentesimo giorno dalla sua presentazione.
2. Il tempo di discussione della mozione di sfiducia è disciplinato dall'art. 23.
3. La mozione di sfiducia è approvata quando, a seguito di votazione per appello nominale, riporta la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Consiglio, compreso il Sindaco.
4. Il Segretario comunale informa il Prefetto dell'avvenuta approvazione della mozione di sfiducia.

### **CAPO X - GRUPPI CONSILIARI**

#### **Art. 50 Costituzione dei Gruppi consiliari**

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste in cui sono stati eletti purché composti da almeno due membri; se una lista presentata alle elezioni ha avuto eletto un solo consigliere a questi sono riconosciute di diritto le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
3. Entro tre giorni dalla seduta consiliare di insediamento dopo le elezioni i consiglieri e i singoli Gruppi comunicano rispettivamente a quale gruppo intendono appartenere e il nome del Capogruppo e del Vice Capogruppo al Presidente del Consiglio e al Segretario; in mancanza della comunicazione i Gruppi si intendono costituiti secondo l'appartenenza alle liste ed il Capogruppo è individuato nella persona del candidato sindaco. Analoga comunicazione deve essere effettuata per l'efficacia di qualsiasi variazione.
4. Il Presidente dà notizia di ogni comunicazione ricevuta nella prima riunione utile del Consiglio comunale.
5. Ciascun consigliere può abbandonare il gruppo consiliare al quale appartiene e aderire ad altro gruppo esistente che ne accetti l'adesione; in tal caso il consigliere dovrà darne comunicazione scritta al Presidente del consiglio allegando la dichiarazione di accettazione del gruppo al quale aderisce. L'adesione al gruppo misto non è subordinata all'accettazione da parte di alcun componente di tale gruppo.
6. Il consigliere che si distacca dal gruppo di appartenenza e non aderisce ad un altro esistente confluisce di diritto nel gruppo misto.
7. Il gruppo misto nomina al suo interno il Capogruppo ed il Vicecapogruppo; le nomine sono comunicate con le modalità di cui ai precedenti commi e, in mancanza, si considera Capogruppo il consigliere anziano, ai sensi dell'articolo 40 del D.Lgs.n.267/2000.

#### **Art. 51 Attribuzioni dei Capigruppo**

1. Il Capogruppo:
  - a. rappresenta il gruppo nell'attività di Consiglio;
  - b. rappresenta il gruppo, se non designa altro consigliere ad esso appartenente ai sensi del presente Regolamento;
  - c. svolge ogni altra funzione attribuita dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti.
2. Ai Capigruppo è trasmesso l'elenco delle deliberazioni adottate dalla Giunta contestualmente alla loro pubblicazione all'Albo Pretorio on-line.

### **CAPO XI - DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI**

#### **Art. 52 Diritto di informazione e di accesso agli atti**

1. Ai fini della tutela degli interessi pubblici e in applicazione dei principi democratici dell'autonomia locale e della rappresentanza esponenziale della collettività i consiglieri comunali hanno diritto ad accedere a tutti gli atti in possesso dell'Ente che siano utili per lo svolgimento del mandato elettivo, salvo eccezioni previste dalla legge.
2. In particolare, i consiglieri hanno diritto:

- a. di ottenere dagli uffici del Comune, dalle aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del mandato elettivo;
  - b. di prendere visione ed ottenere copia degli atti e documenti di archivio, nonché dei provvedimenti adottati dall'ente e degli atti preparatori in essi richiamati; la disposizione si applica anche nei confronti degli Enti, Aziende e Istituzioni dipendenti dal Comune, secondo le procedure previste dai regolamenti di detti enti.
3. L'esercizio del diritto di accesso è sottoposto ai vincoli posti dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti. In ogni caso esso avviene in modo da comportare il minor aggravio possibile per gli uffici comunali e non può sostanziarsi in richieste assolutamente generiche ovvero meramente emulative, a pena di inammissibilità.
4. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

### **Art. 53 Procedure per l'esercizio del diritto di accesso e visione di atti**

1. I consiglieri esercitano il diritto di accesso agli atti con richiesta, anche non motivata, al Responsabile del servizio competente, l'accesso è consentito esclusivamente nelle ore di ufficio.
2. I documenti dati in visione non possono essere asportati dalla sede comunale, né possono essere oggetto di rilevi audio-video-fotografici.
3. I consiglieri possono ottenere copia degli atti di cui all'art.52 previa richiesta scritta, contenente l'impegno ad utilizzare l'atto esclusivamente per l'esercizio del mandato elettivo, rivolta al Responsabile del servizio competente, il quale provvede entro cinque giorni a fornire i documenti richiesti oppure a dare motivata comunicazione del diniego o del ritardo.
4. Salvo comprovate esigenze rappresentate dal consigliere le copie sono rilasciate in formato digitale aperto sotto forma di duplicato informatico oppure copia informatica e, in ogni caso, con le cautele idonee a garantire la tracciabilità del documento.
5. Le copie rilasciate ai sensi del presente articolo sono gratuite e non sono assoggettate all'imposta di bollo.

## **CAPO XII - NORME TRANSITORIE E FINALI**

### **Art. 54 Computo del tempo**

1. Ai fini del presente Regolamento, salvo diversa previsione, nel computo dei giorni si calcolano il giorno finale e quelli festivi; non si calcola quello iniziale.

### **Art. 55 Modifiche**

1. Le modifiche al presente Regolamento sono deliberate dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti assegnati.

### **Art. 56 Diffusione e pubblicità**

1. Copia del presente Regolamento viene trasmessa ai consiglieri comunali e ai responsabili dei servizi, nonché depositata nella sala delle adunanze consiliari per la consultazione.
2. Il Regolamento è pubblicato sul sito Internet comunale, sezione Amministrazione Trasparente.

### **Art. 57 Questioni non trattate dal Regolamento**

1. Sulle questioni riguardanti le materie del presente Regolamento che emergono nel corso delle sedute consiliari e che non sono disciplinate direttamente né dallo stesso Regolamento né da altre fonti decide il Presidente, udito il parere del Segretario comunale, in base alle regole ermeneutiche generali. Se necessario, il Presidente può sospendere brevemente la seduta e riunire i Capigruppo presenti in aula, oppure i loro delegati, e il Segretario comunale per esaminare e risolvere le questioni sollevate. Se la questione non può

essere immediatamente risolta la sua trattazione è rinviata alla successiva seduta; il Presidente, valutata la rilevanza della stessa sulla prosecuzione dei lavori, prende le decisioni del caso, facendone inserire a verbale le motivazioni.

2. Al di fuori delle sedute consiliari, ciascun consigliere comunale può sollevare questioni in merito all'interpretazione di disposizioni del presente Regolamento. Le questioni sono presentate in forma scritta al Presidente che, se le ritiene ammissibili, le inserisce all'ordine del giorno della prima adunanza consiliare utile. Su tali questioni, il Segretario comunale fornisce un parere motivato e il Consiglio delibera in via definitiva con il quorum previsto per le modifiche al Regolamento; una volta adottato l'atto interpretativo, sullo stesso oggetto non sono ammesse ulteriori questioni.

#### **Art. 58 Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entra in vigore dopo il decimo giorno di pubblicazione della deliberazione con cui è stato approvato.

2. Il presente Regolamento abroga e sostituisce tutte le precedenti disposizioni sul funzionamento del Consiglio comunale.