

**COMUNE DI VIGNOLA  
(PROVINCIA DI MODENA)**

**REGOLAMENTO**

**SUL FUNZIONAMENTO E**

**L'ORGANIZZAZIONE DEL**

**CONSIGLIO COMUNALE**

Il presente regolamento (composto da n. 72 articoli) è stato approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 4 del 4.3.2004, divenuta esecutiva in data 20.3.2004.

MODIFICHE:

- Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 77 del 29.07.2004, divenuta esecutiva il 26.08.2004.

## **TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1 Oggetto e finalità**

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione, il funzionamento e l'esercizio delle attribuzioni del Consiglio comunale, in attuazione di quanto previsto dalla legge e dallo Statuto.
2. Le disposizioni del presente regolamento sono finalizzate a garantire il corretto funzionamento dell'assemblea e delle sue articolazioni, nonché ad assicurare la piena attuazione dell'autonomia organizzativa, contabile e funzionale dell'Organo.
3. Il regolamento comunale è deliberato dal Consiglio in seduta pubblica e con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati (senza computare, a tal fine, il Sindaco). Con le stesse modalità il regolamento può essere modificato dal Consiglio Comunale su proposta di almeno tre Consiglieri.

### **Art. 2 Interpretazione del regolamento**

1. L'interpretazione autentica delle disposizioni del presente regolamento è di esclusiva competenza del Consiglio Comunale.

### **Art. 3 Sede delle adunanze**

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di norma, presso la sede comunale, in apposita sala appositamente predisposta; per particolari ragioni possono tenersi anche in sedi diverse purchè nell'ambito provinciale.
2. All'esterno della sala di riunione del Consiglio sono esposte la bandiera della Repubblica Italiana e quella dell'Unione Europea. Le due bandiere sono esposte anche all'interno della sala dell'assemblea consiliare, unitamente al gonfalone del Comune.

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

## **CAPO I CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Art. 4 Attività e riunioni del Consiglio**

1. Nell'ambito dell'attività istituzionale il Consiglio può definire la programmazione di sessioni di lavoro dedicate a particolari tematiche.
2. Il Consiglio si riunisce su convocazione del Presidente del Consiglio, il quale stabilisce l'ordine del giorno dei lavori dell'assemblea, il luogo, la data e l'ora.
3. Su richiesta scritta del Sindaco o di almeno un quinto dei Consiglieri, per la trattazione di argomenti da essi indicati, il Presidente del Consiglio è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore ai venti giorni dal ricevimento della richiesta;.
4. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente la convocazione è disposta dal Vice Presidente. In caso di assenza o impedimento anche di quest'ultimo la convocazione è disposta dal Consigliere più anziano d'età.
5. La prima seduta del Consiglio dopo la consultazione elettorale è convocata dal Sindaco, con le modalità di cui al successivo art. 10.
6. Il Consiglio comunale è normalmente convocato in adunanza ordinaria. E' convocato d'urgenza quando sussistono ragioni tali da non consentire un differimento dell'adunanza.
7. La convocazione del Consiglio comunale è fatta a cura del Presidente del Consiglio con avvisi scritti contenenti gli oggetti da trattare, che devono essere consegnati al Sindaco e al domicilio dei Consiglieri almeno tre giorni lavorativi prima della data prevista per la seduta. La consegna dell'avviso di convocazione, che, in assenza dell'interessato, può essere fatta anche a persona di famiglia, convivente, incaricata o addetta alla casa, deve risultare da dichiarazione dell'incaricato.
8. Nei casi d'urgenza, l'avviso con il relativo elenco, deve essere consegnato almeno ventiquattro ore prima della seduta. In questo caso, qualora la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richieda, l'esame degli argomenti oggetto della richiesta è differito al giorno successivo, a condizione che il rinvio non determini scadenza di termini perentori previsti da norma di legge. Tale richiesta deve essere avanzata all'inizio della trattazione.
9. Le disposizioni di cui al comma 8, si applicano anche nel caso degli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.

10. Previa richiesta scritta del Consigliere, la convocazione può essere inviata per mezzo di strumenti telematici o informatici, all'indirizzo specificato dal richiedente. Tale modalità sostituisce a tutti gli effetti quella prevista al presente art. 4, comma 7.

11. Il Consigliere che abbia optato per l'invio della comunicazione per mezzo della posta elettronica è tenuto a trasmettere la ricevuta di ritorno. In ogni caso, anche in mancanza, per qualsiasi causa, di inoltro della ricevuta di ritorno, l'ufficio preposto è sollevato da ogni responsabilità.

12. L'avviso di convocazione del Consiglio deve essere pubblicato all'albo pretorio e sul sito internet del Comune di Vignola.

### **Art. 5 Programmazione dei lavori**

1. Il Presidente del Consiglio definisce periodicamente il programma dell'attività consiliare, sentiti il Sindaco e la Conferenza dei Capigruppo, al fine di garantirne il buon andamento.

2. Il programma dell'attività consiliare è determinato con riferimento ad un calendario dei lavori, definito in sede di Conferenza dei Capigruppo.

### **Art. 6 Ordine del giorno**

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

2. Il Presidente stabilisce l'ordine del giorno iscrivendovi, secondo l'ordine di presentazione, le proposte di iniziativa della Presidenza, del Sindaco, della Giunta, delle Commissioni consiliari, dei singoli Consiglieri nonché le eventuali proposte di iniziativa popolare.

3. Quando la convocazione del Consiglio sia stata richiesta dal Sindaco o da un quinto dei Consiglieri, il Presidente iscrive al primo punto dell'ordine del giorno l'esame delle questioni proposte.

## **CAPO II DISCIPLINA DELLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Art. 7**

## **Deposito degli atti**

1. Gli atti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la Segreteria generale almeno tre giorni prima della seduta. Le proposte di deliberazione devono essere corredate, al momento del deposito, dai pareri resi ai sensi dell'art. 49 del T.U.EE.LL..

2. Quando sia possibile, gli atti vengono resi disponibili anche in forma digitale su supporto informatico.

## **Art. 8 Numero legale**

1. Per la validità delle sedute di prima convocazione, ai fini deliberativi, è necessaria la presenza di almeno la metà dei Consiglieri assegnati (senza computare, tal fine, il Sindaco).

2. Sono fatti salvi i casi in cui la legge o lo Statuto richiedano una presenza qualificata.

3. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza stessa.

4. I Consiglieri che dichiarano di astenersi volontariamente dal votare si computano nel numero dei presenti necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

## **Art. 9 Sedute del Consiglio comunale**

1. Il Presidente apre la seduta nell'ora indicata nell'avviso di convocazione e, nel caso in cui, entro 30 minuti dall'apertura, non sia raggiunto il numero legale, dichiara deserta la seduta.

2. Della seduta dichiarata deserta per mancanza di numero legale deve essere redatto apposito verbale nel quale si devono indicare i nomi degli intervenuti, facendo inoltre menzione delle assenze previamente giustificate.

3. Qualora sia andata deserta la seduta per mancanza del numero legale stabilito dal precedente art. 8 comma 1, oppure per difetto del quorum strutturale sopravvenuto in corso di seduta, il Presidente può riconvocare il Consiglio sul medesimo ordine del giorno, con avviso da consegnare ai consiglieri almeno 24 ore prima dell'ora fissata nell'avviso. Tale nuova seduta è da ritenersi valida con la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, senza computare, a tal fine, il Sindaco.

4. Nel caso la seconda convocazione fosse già prevista nella prima, l'avviso di cui al comma 1 sarà consegnato ai soli Consiglieri assenti alla prima.

#### **Art. 10**

#### **Prima seduta del Consiglio comunale successiva alle elezioni**

1. La prima seduta del Consiglio comunale successiva alle elezioni è presieduta, sino all'elezione del Presidente, effettuata secondo le modalità previste dall'art. 16 dello Statuto, dal Consigliere che ha ottenuto la maggior cifra individuale.

2. Qualora il Consigliere anziano si rifiuti di presiedere l'assemblea, la presidenza è assunta dal Consigliere con la cifra individuale immediatamente inferiore.

3. La convocazione della prima seduta successiva alle elezioni deve essere disposta tenendo conto degli adempimenti da soddisfare nella stessa, secondo quanto previsto dalla legge e dallo Statuto Comunale.

### **CAPO III**

#### **COMPORAMENTI DEI PARTECIPANTI ALLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Art. 11**

#### **Comportamento dei Consiglieri**

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri hanno diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure; essi, devono, comunque mantenere atteggiamenti corretti nonchè esprimere opinioni senza fare riferimento a fatti e situazioni personali.

2. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nel precedente comma, il Presidente provvede nei suoi confronti con esplicito richiamo.

3. Il richiamato può fornire spiegazioni sul comportamento tenuto e sulle proprie affermazioni e sulla base di tali spiegazioni il Presidente conferma o ritira il richiamo.

4. Se il Consigliere persiste senza tenere conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente gli interdice la parola.

5. Qualora il Consigliere, nonostante il richiamo, persista nel suo atteggiamento, il Presidente può sospendere temporaneamente la seduta.

6. In caso di reiterate violazioni del regolamento che impediscano il regolare svolgimento della seduta, il Presidente, può ordinare l'allontanamento del Consigliere dall'aula, fatto salvo in ogni caso il diritto del Consigliere allontanato a partecipare alla votazione finale.

7. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.

## **Art. 12 Comportamento del pubblico**

1. Le persone che assistono alla seduta nella parte dell'aula riservata al pubblico devono restare in silenzio, mantenere un contegno corretto e astenersi da qualunque segno di approvazione o di disapprovazione. Non sono ammessi cartelli, striscioni o altro che possa disturbare il regolare svolgimento delle sedute del Consiglio.

2. Il Presidente può disporre l'espulsione dall'aula di coloro che non ottemperino a quanto stabilito nel comma precedente. Chi sia stato espulso non può essere riammesso nell'aula per tutta la seduta. Quando il pubblico non si attenga alle disposizioni di cui al comma precedente o non si possa accertare l'autore di disordini, il Presidente, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può far sgomberare l'aula.

## **Art. 13 Polizia nell'aula**

1. Il Presidente assicura l'ordine nella parte dell'aula riservata al pubblico avvalendosi, ove necessario, del personale di assistenza all'aula e/o del Corpo di Polizia Municipale.

2. La forza pubblica non può entrare nella parte dell'aula riservata al Consiglio se non su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

## **Art. 14 Partecipazione alle sedute di altri soggetti non appartenenti al Consiglio**

1. Nessuna persona estranea al Consiglio può avere accesso durante la seduta nella parte dell'aula riservata ai Consiglieri, ad eccezione dei membri della Giunta e del Segretario generale o di chi ne fa le veci.

2. Il Presidente può, a seconda delle esigenze, autorizzare la presenza di Dirigenti/Responsabili di Servizio, Revisori dei Conti, rappresentanti di aziende ed istituzioni, di consorzi e di società a partecipazione comunale.

3. Il Presidente può inoltre ammettere la presenza di qualsiasi altra persona la cui partecipazione sia ritenuta utile in relazione all'argomento da trattarsi.

4. In presenza di limitazioni permanenti delle capacità fisiche di uno o più Consiglieri, il Presidente può autorizzare la presenza di un assistente personale di fiducia indicato dal Consigliere.

5. Nessuna persona di cui ai commi 2 e 3 può prendere la parola se non su specifico invito da parte del Presidente, salvo diversa determinazione del Consiglio.

### **Art. 15**

#### **Partecipazione dei membri della Giunta**

1. Gli Assessori partecipano alle sedute del Consiglio comunale con funzioni di relatore sulle proposte di deliberazione e per fornire risposte alle interpellanze presentate.

2. Gli Assessori hanno diritto di intervenire nelle discussioni consiliari con esclusione del diritto di voto.

### **Art. 16**

#### **Divieto d'uso di telefoni cellulari**

1. Durante lo svolgimento delle sedute, è fatto divieto di utilizzare in aula telefoni cellulari. Tale divieto si applica sia nello spazio riservato al pubblico, sia nello spazio riservato ai Consiglieri.

2. In caso di violazione del divieto di cui al primo comma, si applicano le disposizioni di cui agli articoli 11 e 12 del presente regolamento, rispettivamente per i Consiglieri e per il pubblico presente.

## **CAPO IV**

### **SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE**

#### **Art. 17**

##### **Pubblicità delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio si svolgono, di norma, in forma pubblica. Chiunque può assistere ai lavori, prendendo posto nella parte della sala riservata al pubblico.

2. Qualora vengano iscritti all'ordine del giorno argomenti di particolare rilevanza

politico sociale, il Consiglio può essere convocato in seduta aperta, alla quale possono prendere parte i cittadini, con diritto di parola.

3. Il Consiglio è convocato in seduta segreta quando, in relazione agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, si renda necessario tutelare la riservatezza delle persone.

4. Ove nel corso di una seduta pubblica, configurandosi la condizione di cui al comma 3, il Consiglio può deliberare il passaggio alla seduta segreta. Nel caso che nella stessa adunanza si renda necessario lo svolgimento sia della seduta pubblica, sia della seduta segreta, gli argomenti da trattare in seduta pubblica hanno la precedenza.

5. Qualora il Consiglio decida o debba procedere in seduta segreta, tutti i soggetti estranei all'assemblea devono lasciare l'aula, fatta eccezione per il Segretario generale. Tutti i presenti sono vincolati al segreto d'ufficio.

6. Le sedute possono essere oggetto di trasmissione televisiva o radiofonica, anche in diretta. In tal senso il Presidente ha facoltà di autorizzare, nelle rispetto delle norme sulla privacy, riprese e trasmissioni radiotelevisive e fotografiche. Nelle ipotesi in cui si verificassero riprese e trasmissioni non autorizzate, si applicano le disposizioni di cui agli articoli 11 e 12 del presente regolamento, rispettivamente per i Consiglieri e per il pubblico presente.

## **Art. 18**

### **Verifica del numero legale**

1. La verifica della sussistenza del numero legale è effettuata mediante appello nominale dei Consiglieri fatto dal Segretario generale o da chi ne fa le veci. E' in ogni caso necessaria la presenza, in prima convocazione, di almeno metà dei Consiglieri assegnati, senza computare, a tal fine, il Sindaco.

2. Il Presidente, durante la seduta, non è tenuto a verificare l'esistenza del numero legale, a meno che ciò non sia chiesto da uno degli scrutatori o da altro Consigliere.

3. La votazione in ogni caso comporta automaticamente la verifica del numero legale.

4. Se durante la seduta viene a mancare il numero legale, il Presidente può sospenderla fino ad un massimo di trenta minuti per consentire l'acquisizione del numero legale. Decorso inutilmente tale termine, il Presidente, con le modalità ed i poteri di cui al precedente art. 9, dichiara deserta la seduta in relazione agli argomenti iscritti all'ordine del giorno per quella medesima seduta e dei quali non è ancora stata conclusa la trattazione.

## **Art. 19**

### **Designazione ed attività degli scrutatori**

1. Verificata l'esistenza del prescritto numero legale, il Presidente dichiara al Consiglio che la seduta è legalmente valida e designa tre Consiglieri alle funzioni di scrutatore, di cui almeno uno della minoranza.
2. Gli scrutatori che per qualsiasi motivo si assentano nel corso della riunione, vengono sostituiti con le stesse modalità con cui sono stati designati.
3. La designazione degli scrutatori è comunque obbligatoria nei casi in cui si proceda a votazione segreta.

### **Art. 20** **Funzioni di segretario della seduta**

1. Le funzioni di segretario sono svolte dal Segretario generale o in caso di vacanza, assenza o impedimento, dal Vice Segretario generale
2. Il Consiglio può, altresì, affidare le funzioni di Segretario ad un Consigliere in caso di assenza o impedimento del Segretario generale e del Vice Segretario generale.
3. L'esclusione del Segretario verbalizzante è di diritto, nei casi in cui si rilevi conflitto di interessi con l'argomento oggetto della discussione.

### **Art. 21** **Argomenti (non a contenuto amministrativo) non iscritti all'ordine del giorno e aventi carattere d'urgenza**

1. Il Consiglio, nelle proprie adunanze, non può deliberare nè mettere in discussione alcuna proposta o questione estranea all'oggetto della convocazione.
2. Solo in presenza di fatti e circostanze eccezionali, verificatisi successivamente all'avviso di convocazione di ciascuna seduta e al di fuori delle ipotesi disciplinate dall'articolo 50 "Domande d'attualità" del presente regolamento, i Consiglieri che intendano effettuare comunicazioni o interventi su argomenti non iscritti all'ordine del giorno, devono presentare la richiesta al Presidente in forma scritta prima dell'ora fissata per l'inizio della seduta. La richiesta deve contenere l'oggetto della comunicazione o dell'intervento.
3. Il Presidente comunica al Consiglio le richieste pervenute, concedendo la parola ai Consiglieri nell'ordine di presentazione delle richieste medesime e per non più di 5 minuti ciascuno.
4. Nel caso in cui siano avanzate richieste di aprire la discussione su comunicazioni o interventi effettuati ai sensi dei commi precedenti, il Consiglio decide seduta stante a

maggioranza dei presenti.

5. In ogni caso non possono essere deliberati nè messi in discussione argomenti ed oggetti aventi contenuto amministrativo e non iscritti all'ordine del giorno.

## **Art. 22**

### **Trattazione degli oggetti iscritti all'ordine del giorno**

1. L'ordine di trattazione degli oggetti iscritti all'o.d.g. può essere modificato all'inizio o nel corso della seduta e, in ogni caso, prima della formale apertura delle operazioni di voto, su proposta del Sindaco, del Presidente del Consiglio o di un Consigliere.

2. Sulla proposta decide il Consiglio, che si esprime, seduta stante, a maggioranza dei Consiglieri presenti.

## **Art. 23**

### **Presentazione di proposte ed interventi su argomenti all'ordine del giorno**

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire. Il relatore ha facoltà di replicare per dare spiegazioni o per dichiarare se accetti o respinga ordini del giorno o emendamenti presentati.

Dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno chiede la parola, la proposta viene messa in votazione.

2. Nella trattazione di uno stesso argomento ciascun Consigliere può parlare due volte: la prima per non più di 10 minuti, la seconda per la dichiarazione di voto non più di 4 minuti.

3. Il termine di 10 minuti previsto dal comma precedente è raddoppiato per le discussioni relative ai bilanci, ai piani regolatori generali, alle loro varianti e a materie di particolare rilievo urbanistico, nonché allo Statuto e ai regolamenti.

4. In sede di programmazione dei lavori da parte della Conferenza dei Capigruppo ogni Gruppo può proporre ulteriori provvedimenti la cui trattazione determini l'opportunità di deroghe ai termini temporali di cui al comma 2. In tal caso, il Presidente, sentiti i Capigruppo, stabilisce limiti di tempo per gli interventi, i quali non devono comunque superare quelli di cui al comma 3. Tali determinazioni vengono comunicate al Consiglio all'inizio della seduta o, comunque, prima che inizi la discussione sull'argomento.

5. Sono fatti salvi limiti temporali diversi, specificamente determinati in altre norme del presente regolamento.

6. Le norme del presente regolamento che disciplinano la modalità e la durata degli

interventi si applicano in tutti i casi di esercizio del diritto di parola, da parte di chi non riveste la carica di Consigliere, previsti dallo Statuto.

7. Al Sindaco è data facoltà di intervenire oltre i limiti di tempo di cui ai commi precedenti.

#### **Art. 24** **Inosservanza dei tempi d'intervento**

1. Allo scadere del tempo di intervento, il Consigliere deve concludere l'intervento medesimo, salvo che ritenga di utilizzare immediatamente il tempo concessogli per la dichiarazione di voto (art. 23 comma 2).

2. Scaduto il termine il Presidente, dopo aver richiamato l'oratore, gli toglie la parola.

#### **Art. 25** **Mozione d'ordine**

1. La mozione d'ordine consiste in un richiamo verbale volto ad ottenere che nel modo di presentare, discutere ed approvare una deliberazione, siano osservati la legge, lo Statuto e il presente regolamento.

2. In qualsiasi fase della trattazione di un argomento ciascun Consigliere può presentare una mozione d'ordine; il tempo previsto per l'illustrazione della mozione è di 2 minuti.

3. Il Consigliere che chiede la parola per presentare una mozione d'ordine ha diritto di precedenza rispetto agli altri interventi. Sul contenuto della mozione decide il Presidente, sentito il Segretario generale.

#### **Art. 26** **Fatto personale**

1. Costituiscono fatto personale gli attacchi al comportamento del Consigliere, l'imputazione al medesimo di fatti da lui ritenuti non veri, l'attribuzione di opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.

2. Il Consigliere che chiede la parola per fatto personale ne precisa i motivi. Il Presidente decide in merito. Se il Consigliere persiste dopo la pronuncia negativa del Presidente, decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.

#### **Art. 27**

## **Questione pregiudiziale e sospensiva**

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione di un argomento ad altra seduta, precisandone i motivi.
2. La questione pregiudiziale può essere proposta dal Presidente, dal Sindaco e da qualsiasi Consigliere, prima dell'inizio della discussione nel merito, chiedendone il ritiro dall'ordine del giorno.
3. La sospensiva può essere proposta dal Presidente, dal Sindaco e da qualsiasi Consigliere, anche nel corso del dibattito, con la richiesta di rinvio dell'argomento ad altra seduta.
4. Su entrambe le questioni, decide il Presidente, e, in caso di disaccordo, decide il Consiglio.

## **Art. 28**

### **Presentazione di ordini del giorno ed emendamenti**

1. Prima della replica possono essere presentati, da ciascun Consigliere, ordini del giorno ed emendamenti concernenti l'argomento e non richiedenti la procedura d'iscrizione all'ordine del giorno.
2. Tali ordini del giorno e/o emendamenti debbono essere redatti per iscritto, firmati, depositi sul banco del Presidente del Consiglio che provvede a darli in copia ai Capigruppo consiliari.
3. Gli ordini del giorno e gli emendamenti devono essere attinenti all'argomento in trattazione. In caso di dissenso in ordine a tale attinenza, il Presidente pone la questione in votazione. Il Consiglio decide seduta stante, a maggioranza dei presenti.
4. In ogni caso, non possono essere votati emendamenti e ordini del giorno che abbiano valenza amministrativa e/o contabile e comportino quindi la necessità di una ulteriore valutazione sotto il profilo di regolarità tecnica e contabile ai sensi dell'articolo 49 del T.U.EE.LL.. Sono invece ammesse le proposte di emendamento che tengono conto dell'espressione del parere tecnico del Dirigente / Responsabile di Servizio e dell'eventuale parere di regolarità contabile.
5. Il Presidente può dichiarare inammissibili gli emendamenti contrastanti con deliberazioni già adottate nella stessa seduta in cui sono discussi, o con altri emendamenti precedentemente approvati.

## **Art. 29**

## **Sospensione della trattazione di un argomento in caso di presentazione di ordini del giorno ed emendamenti**

1. Il Presidente, prima della replica del relatore e verificato che i Consiglieri non intendano presentare ulteriori emendamenti e ordini del giorno, legge tutti gli emendamenti e gli ordini del giorno presentati nelle forme di cui all'articolo 28, comma 2 del presente regolamento.
2. Qualora gli emendamenti e gli ordini del giorno presentati non comportino l'espressione dei pareri di cui all'articolo 28, comma 4 del presente regolamento, anche un solo Consigliere può richiedere la sospensione della loro trattazione per un periodo di tempo non superiore a trenta minuti al fine di permetterne l'esame complessivo da parte dei Consiglieri.
3. Il Presidente accorda tale sospensione e può, tenuto conto del numero e della complessità degli emendamenti e ordini del giorno presentati, di accordare un tempo superiore.
4. Se durante la sospensione non si è raggiunto l'accordo è data la facoltà di presentare un ordine del giorno/emendamento alternativo, da mettere immediatamente in votazione unitamente a quelli in precedenza presentati. Di detti testi viene data lettura al Consiglio da parte del Presidente o dei proponenti.
5. Il proponente può rinunciare, in qualunque momento prima della votazione, alla sua proposta, ordine del giorno od emendamento.

### **Art. 30**

#### **Richiesta di votazione per parti separate**

1. In caso di atto articolato in più parti, il Consiglio, su proposta anche di almeno tre Consiglieri presentata prima dell'inizio delle dichiarazioni di voto, procede alla successiva votazione su singole parti componenti l'atto, secondo le richieste avanzate.

### **Art. 31**

#### **Chiusura della discussione**

1. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, dichiara chiusa la discussione e dà la parola al relatore per la replica finale.

### **Art. 32**

#### **Dichiarazioni di voto e apertura delle votazioni**

1. Dichiarata chiusa la discussione e intervenuta la replica del relatore la parola può essere concessa, esclusivamente per le dichiarazioni di voto o di astensione, ad un solo Consigliere per ciascun gruppo e per una durata non superiore a quattro minuti.
2. Qualora siano stati presentati ordini del giorno ed emendamenti ai sensi del precedente articolo 28, le dichiarazioni di voto che si svolgono anche sui singoli emendamenti e ordini del giorno non possono avere durata superiore a due minuti.
3. Qualora sia stata richiesta la votazione di un atto per parti separate, ai sensi dell'articolo 30 del presente regolamento, le dichiarazioni di voto si svolgono sul complesso dell'argomento trattato, comprensivo delle parti su cui si voterà in modo separato.
4. Il limite temporale di quattro minuti è raddoppiato nei casi previsti dall'articolo 23, comma 3 del presente regolamento.
5. Qualora uno o più Consiglieri di un Gruppo intendano esprimere un voto diversificato rispetto a quello dichiarato dal Consigliere intervenuto a nome del Gruppo stesso, hanno diritto anch'essi di intervenire precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi debbono essere contenuti entro i limiti di tempo previsti nei commi precedenti.
6. Prima di procedere alla votazione il Presidente cura che siano avvertiti tutti i Consiglieri di cui è attestata la presenza e, quindi, dichiara aperte le operazioni di voto.
7. Il Presidente dichiara chiusa la votazione dopo aver verificato l'espressione di voto da parte dei Consiglieri entro un termine adeguato a provvedere alle operazioni,

### **Art. 33**

#### **Votazione di ordini del giorno ed emendamenti**

1. Nel caso in cui siano stati presentati, con le modalità di cui al precedente articolo 28, ordini del giorno ed emendamenti, le relative votazioni si svolgeranno cominciando dagli ordini del giorno secondo il loro ordine di presentazione. Successivamente si procederà alla votazione degli emendamenti, che non richiedano ulteriori valutazioni ai sensi dell'art. 49 del T.U.EE.LL., con il seguente ordine:
  - 1) emendamenti soppressivi
  - 2) emendamenti modificativi
  - 3) emendamenti aggiuntivi.Gli emendamenti ad un emendamento sono votati prima di quello principale. Gli emendamenti dei singoli Consiglieri sono votati prima di quelli delle Commissioni.
2. Il testo definitivo della proposta risultante dalla eventuale approvazione di emendamenti, viene successivamente votato nella sua globalità.

**Art. 34**  
**Votazione per parti separate**

1. Qualora sia stata avanzata, ai sensi dell'articolo 30 del presente regolamento, la richiesta di votazione per parti separate, si procede a tale tipo di votazione e, successivamente, si vota l'atto nel suo complesso nel testo risultante dalle avvenute votazioni per parti separate.

**Art. 35**  
**Forma delle votazioni**

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è, di norma, palese e si effettua mediante alzata di mano.

2. La votazione in forma segreta è effettuata quando sia prescritta espressamente dalla legge, dallo Statuto o dal presente Regolamento.

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

4. In presenza di limitazioni permanenti delle capacità fisiche di un Consigliere, tali da pregiudicare il corretto espletamento della materiale operazione di voto, il Consigliere ha facoltà di avvalersi dell'assistente di propria fiducia, la cui presenza in sala sia stata autorizzata dal Presidente, ai sensi dell'art. 14, comma 4 del presente regolamento.

**Art. 36**  
**Controprova della votazione per alzata di mano**

1. Il voto espresso mediante alzata di mano può essere soggetto a controprova se un Consigliere, dichiarando di essere incorso in errore materiale, lo richiama immediatamente dopo la proclamazione del risultato e, comunque, prima che si passi ad altro oggetto.

2. Il Presidente, qualora l'errore sia riconosciuto determinante ai fini dell'approvazione della deliberazione, dispone la ripetizione della votazione.

3. Il Presidente e gli scrutatori accertano il risultato della prova e della controprova. Se la votazione è ancora dubbia si procede:

a) per appello nominale, in caso di votazione palese;

b) per appello nominale con schede in un'unica urna posta presso la Presidenza, in caso di votazione per scrutinio segreto.

4. Il Consigliere che abbia chiesto la ripetizione della votazione per errore materiale

senza ottenerla, ha comunque diritto di chiedere l'inserimento nel verbale della seduta di una dichiarazione attestante l'esatta volontà nell'espressione del voto.

### **Art. 37**

#### **Votazione palese per appello nominale**

1. La votazione palese per appello nominale è concessa tutte le volte che ne facciano richiesta almeno un quinto dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco. Tale richiesta deve essere presentata dopo la chiusura della discussione e comunque prima che abbiano avuto inizio le operazioni di voto.
2. Nel caso in cui si voti per appello nominale, il Presidente illustra il significato del sì e del no e dispone l'appello dei Consiglieri.
3. Il Segretario generale (o chi ne fa le veci) fa l'appello, prende nota dei voti favorevoli, dei contrari e delle astensioni e li comunica al Presidente, che proclama il risultato.

### **Art. 38**

#### **Votazione segreta per schede**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede; le modalità di svolgimento garantiscono a ciascun Consigliere la segretezza del voto.
2. Il Presidente può disporre la raccolta delle schede ad avvenuta votazione oppure può disporre l'appello nominale di ciascun Consigliere il quale deposita la propria scheda in un'unica urna posta presso la Presidenza.
3. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, si procede con votazione separata.
4. Le operazioni di scrutinio segreto debbono essere effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori, che assistono il Presidente nello spoglio delle schede.
5. Le schede bianche, le non leggibili e le nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
6. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
7. Le schede vengono poi distrutte, al termine della seduta consiliare, salvo diversa determinazione.

**Art. 39**  
**Esito delle votazioni**

1. Le deliberazioni del Consiglio comunale sono adottate con il voto favorevole della maggioranza dei componenti il Consiglio presenti e votanti, fatti salvi i casi in cui la legge o lo Statuto richiedano una maggioranza qualificata.
2. terminate le votazioni il Presidente ne proclama l'esito.
3. Se il numero dei voti è diverso dal numero dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone la ripetizione.
4. In caso di parità di voti la proposta non è nè approvata nè respinta e può essere ripresentata per la votazione nella seduta successiva.

**Art. 40**  
**Votazione dell'immediata eseguibilità delle deliberazioni**

1. Nel caso di urgenza, il Consiglio comunale può dichiarare immediatamente eseguibile una propria deliberazione con il voto espresso, in separata votazione, dalla maggioranza dei componenti il Consiglio.
2. Ai sensi dell'art. 39 del vigente Statuto non possono essere dichiarate immediatamente eseguibili le deliberazioni relative all'approvazione di regolamenti e/o di loro modifiche.
3. La votazione dell'immediata eseguibilità di una deliberazione deve comunque essere congruamente motivata nel provvedimento.
4. La votazione dell'immediata eseguibilità deve essere evidenziata dal Presidente al momento della presentazione della deliberazione e tale esplicitazione deve essere rinnovata prima dell'apertura del procedimento per l'espressione di voto.

**CAPO V**

**PROCESSI VERBALI**

**Art. 41**  
**Compilazione dei verbali**

1. I verbali delle deliberazioni devono dare fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e devono contenere il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione nonché il numero dei voti favorevoli e, solo per i voti contrari ed astenuti, l'indicazione dei nominativi.

2. Gli interventi e le dichiarazioni dei Consiglieri nel corso delle discussioni, vengono registrati su supporto ottico o magnetico che costituisce resoconto della seduta. Le dichiarazioni di voto, presentate in forma scritta, sono allegate al verbale. A richiesta del Consigliere le dichiarazioni di voto possono essere riportate anche per esteso nel verbale/delibera della seduta.

3. I verbali delle deliberazioni sono pubblicati all'Albo Pretorio per la durata di giorni quindici e sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario generale (o da chi ne ha fatto le veci).

4. I verbali delle sedute segrete devono essere redatti in modo da conservare, nella forma più concisa, menzione di quanto viene discusso, omettendo i particolari che possano recar danno alle persone o recare discredito all'Amministrazione, salvi i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.

## **Art. 42**

### **Contenuto dei verbali**

1. Il verbale delle adunanze deve contenere i nomi dei Consiglieri presenti alla votazione sui singoli oggetti, con indicazione dei voti espressi e dei Consiglieri che hanno dichiarato di non partecipare al voto e che sono usciti dall'aula.

2. Da esso deve risultare se la seduta sia stata pubblica, segreta, o "aperta", e se la votazione sia avvenuta a scrutinio segreto.

3. Per le deliberazioni su questioni concernenti persone, dal verbale deve farsi constare altresì che si è proceduto a votazione con scrutinio segreto.

4. Per le deliberazioni concernenti persone e comportanti valutazioni discrezionali sulle persone stesse, deve farsi constare nel verbale che si è deliberato in seduta segreta.

5. I Consiglieri possono chiedere di mettere a verbale proprie dichiarazioni e/o particolari annotazioni.

## **Art. 43**

### **Sottoscrizione dei verbali**

1. Il verbale delle adunanze è firmato, ad avvenuta formalizzazione, dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario generale (o da chi ne ha fatto le veci).

## **Art. 44**

### **Deposito, eventuali rettifiche ed approvazione del verbale**

1. Il verbale viene depositato, a disposizione dei Consiglieri, **tre** giorni prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.

2. Ogni qualvolta un Consigliere lo richieda, si procede alla lettura integrale della parte del verbale che allo stesso interessa o per la quale egli richiede modifiche o integrazioni.

3. Ultimata la lettura, il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni relative al verbale. Ove nessuno si pronunci, il verbale si intende approvato all'unanimità.

4. Se un Consigliere vuole proporre modificazioni od integrazioni al verbale, deve farlo formulando esattamente i termini di quanto intende che sia cancellato od inserito a verbale.

5. Nel formulare le proposte di rettifica, non è consentito riprendere o ripetere in alcun modo la discussione già effettuata.

6. Formulata una proposta di rettifica, il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla stessa.

7. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta di rettifica viene approvata.

8. Gli originali dei processi verbali delle sedute del Consiglio comunale sono depositati nell'archivio, a cura del Servizio Segreteria.

### **TITOLO III**

## **DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

### **CAPO I**

### **DIRITTI**

#### **Art. 45**

#### **Divieto di mandato imperativo**

1. Ogni Consigliere comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.

2. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha pertanto piena libertà d'azione, di espressione e di voto.

#### **Art. 46**

#### **Diritto d'iniziativa**

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di

deliberazione e/o di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.

2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazione concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale stabilita dalla legge e dallo statuto.

3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Presidente del Consiglio comunale il quale trasmette al Segretario generale per l'attivazione dell'istruttoria da parte del competente Dirigente / Responsabile del Servizio, e ne informa la Giunta. Il Segretario generale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. La proposta di deliberazione, completata dall'istruttoria amministrativa, viene dal Presidente trasmessa alla commissione permanente competente per materia, che esprime sulla stessa il proprio parere. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio oppure con parere di regolarità tecnica contrario o priva della copertura finanziaria, il Presidente comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza ai Capigruppo consiliari.

Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.

4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale.

5. Le correzioni di forma, le modificazioni, le integrazioni e le parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione costituiscono emendamenti. Gli emendamenti al testo sono presentati, per iscritto, al Presidente, entro il giorno precedente quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità possono essere presentate, per iscritto, al Presidente nel corso della seduta. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.

6. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Presidente al Segretario generale che ne affida, con procedura d'urgenza, l'istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza il Segretario generale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario generale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

## **Art. 47**

### **Diritto di informazione e di accesso agli atti e documenti da parte dei**

## **Consiglieri**

1. I Consiglieri esercitano il diritto all'informazione e di accesso agli atti e documenti, utili all'esercizio del loro mandato, con le modalità e termini previsti dalla legge, dallo Statuto e dal vigente Regolamento sul diritto di accesso.
2. In particolare, il diritto di cui al comma 1 si esercita, in forma di presa visione o di estrazione di copia, nei casi, con le limitazioni e con le modalità previste dagli articoli 22 e seguenti della legge n. 241/1990, del Regolamento sul diritto di accesso e dalle disposizioni di legge in vigore.
3. I Consiglieri hanno altresì il diritto di ottenere dagli uffici delle aziende ed enti dipendenti dal Comune tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato consiliare. Le richieste devono pervenire alle aziende ed enti predetti tramite la Segreteria generale.
4. Il diniego o differimento può essere opposto nel rispetto delle misure di garanzia per gli interessati definite dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti. Di esso deve essere data informazione al Presidente del Consiglio.
5. Qualora l'accoglimento di una richiesta di accesso ai documenti o di informazioni particolari da parte di un Consigliere comporti oneri particolarmente gravosi per gli uffici, il Dirigente / Responsabile del Servizio interessato può chiedere al Presidente del Consiglio di definire d'intesa tempi e modalità di esercizio.
6. Il Consigliere che intende evidenziare eventuali disfunzioni riscontrate nell'esercizio del diritto di informazione ne informa il Sindaco, per il tramite del Presidente del Consiglio. Il Sindaco fornisce risposta entro 10 giorni dal ricevimento della stessa.

### **Art. 48**

#### **Diritto di interrogazione dei Consiglieri sulle attività degli uffici dei servizi comunali**

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Segretario Generale / Direttore Generale ed ai Dirigenti / Responsabili di Servizio domande scritte per avere informazioni o spiegazioni su un oggetto determinato relativo all'attività degli uffici e dei servizi; entro 15 giorni dalla presentazione di tali richieste, deve essere assicurata risposta scritta.
2. In caso di mancata risposta entro i termini di cui al comma 2, l'interrogante può trasformare l'argomento, oggetto dell'interrogazione, in un vero e proprio ordine del giorno.

### **Art. 49**

#### **Interpellanze - interrogazioni - mozioni**

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare per il tramite del Presidente del Consiglio, interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio Comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto. Il Presidente, prima di iniziare l'escussione dell'ordine del giorno, dà lettura delle interpellanze – interrogazioni – mozioni presentate in forma scritta ed invita i Consiglieri ad illustrare quelle che intendono presentare al momento in forma orale.

2. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco o alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato. Consente inoltre di conoscere i motivi e i criteri in base ai quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento. Le interrogazioni possono avere anche carattere ispettivo per accertare la legittimità e la correttezza dell'operato dell'Amministrazione.

3. L'interpellanza consiste in un quesito rivolto al Sindaco (o ad un Assessore) circa i motivi, gli intendimenti o la condotta dell'Amministrazione su un determinato argomento. Ottenuta la risposta dal Sindaco (o dell'Assessore), il Consigliere richiedente dichiara se si ritiene soddisfatto; è previsto poi l'intervento di replica del Sindaco (o dell'Assessore). Nel caso in cui l'interpellante non si ritenesse soddisfatto, potrà trasformare l'interpellanza in una mozione, che verrà iscritta all'ordine del giorno di una successiva seduta dell'organo e sulla quale il Consiglio si pronuncerà col voto.

4. Alle interrogazioni e interpellanze il Sindaco o l'Assessore delegato competente per materia o, eventualmente, il Segretario generale, su autorizzazione orale del Presidente, può dare la risposta orale nella stessa seduta, oppure se presentate in forma scritta, entro il 2° Consiglio Comunale successivo alla presentazione.

5. Interpellanze presentate in forma scritta vengono inviate dal Presidente del Consiglio a tutti i Capigruppo consiliari.

6. La mozione, conseguente a quanto previsto dal precedente comma 3 del presente articolo, consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

## **Art. 50** **Domande d'attualità**

1. Ciascun Consigliere può formulare domande d'attualità su fatti recenti e sopravvenuti all'ordine del giorno che interessano l'amministrazione comunale.

2. Le domande d'attualità, formulate per iscritto, debbono essere consegnate al Presidente e al Sindaco sino ad un'ora prima dell'apertura della seduta.

3. In apertura di seduta il Consigliere ha facoltà di illustrare le domande di attualità presentate per un tempo non superiore a 10 minuti.

4. Il Sindaco o altro membro della Giunta hanno facoltà di rispondere immediatamente alla domanda del Consigliere, il quale può replicare esclusivamente per dichiarare la propria soddisfazione o insoddisfazione.

5. Se il Consigliere si dichiara insoddisfatto, o se il Sindaco o l'Assessore non sono presenti ovvero dichiarano di non poter rispondere immediatamente alla domanda, la domanda d'attualità può essere trasformata dal Consigliere in interrogazione, se relativa al funzionamento degli uffici e dei servizi, ovvero in interpellanza, se relativa alle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo.

## **CAPO II**

### **DOVERI**

#### **Art. 51**

#### **Rispetto del Regolamento**

1. I singoli Consiglieri hanno l'obbligo del rispetto del Regolamento dal momento della loro entrata in carica, allo scopo di assicurare un corretto svolgimento delle sedute consiliari ed il pieno e responsabile esercizio delle loro attribuzioni.

#### **Art. 52**

#### **Assenza dei Consiglieri**

1. Il Consigliere che non possa intervenire alla seduta del Consiglio cui è stato convocato può giustificare la sua assenza, verbalmente o per iscritto, alla Presidenza, prima della seduta medesima o comunque non oltre la prima seduta successiva, ai fini di non incorrere nella pronuncia di decadenza di cui all'art. 14, 6 comma, dello Statuto.

2. Con riferimento all'eventuale procedura di decadenza si fa espresso rinvio alle relative norme statutarie.

#### **Art. 53**

#### **Casi di astensione obbligatoria dalle deliberazioni**

Il Sindaco e i Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di delibere nei casi previsti dalla legge. In tali casi devono abbandonare l'aula prima dell'inizio della discussione e rientrarvi dopo la proclamazione dell'esito della votazione, previa comunicazione al Segretario generale (o a chi ne ha fatto le veci) che ne dà atto nel verbale.

## **TITOLO IV**

### **ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **CAPO I**

##### **ARTICOLAZIONE DEL CONSIGLIO**

###### **Art. 54**

###### **Organismi del Consiglio comunale**

Sono organismi del Consiglio comunale, la Conferenza dei Capigruppo, le Commissioni consiliari ed i Gruppi consiliari.

#### **CAPO II**

##### **PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

###### **Art. 55**

###### **Compiti e poteri del Presidente del Consiglio comunale**

1. Il Presidente del Consiglio rappresenta il Consiglio comunale, lo presiede e ne garantisce il funzionamento nel rispetto dello statuto e del regolamento. Al Presidente del Consiglio sono attribuiti, tra gli altri, i poteri di:
  - convocazione e direzione dei lavori e delle attività del Consiglio comunale;
  - cura della programmazione dei lavori e del collegamento istituzionale del Consiglio comunale con il Sindaco ed i Gruppi consiliari, assicurando, altresì, adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte al Consiglio;
  - coordinamento dell'attività delle commissioni consiliari, d'intesa con i rispettivi Presidenti;
  - organizzazione, con relativo potere di direttive per i Servizi comunali, dell'attività della Conferenza dei Capigruppo.

Al Presidente del Consiglio Comunale compete, inoltre:

- a) ogni decisione in merito ai provvedimenti da adottare per assicurare ai Gruppi consiliari mezzi, strutture e servizi per l'espletamento delle loro funzioni, in relazione alle esigenze comuni e alla consistenza numerica degli stessi;
- b) l'esame delle giustificazioni delle assenze dei membri del Consiglio comunale dalle sedute del Consiglio, ai sensi e per gli effetti del precedente art. 52 e dell'art. 14 dello Statuto e la proposta al Consiglio dell'adozione dei conseguenti provvedimenti;
- c) l'organizzazione dei mezzi e delle strutture in dotazione al Consiglio;
- d) l'attuazione di ogni iniziativa utile per consentire ai Consiglieri l'acquisizione di notizie, informazioni e documenti relativi all'attività deliberativa, assicurando agli stessi, ove occorra, la collaborazione degli uffici comunali per la formulazione e presentazione di provvedimenti deliberativi, ordini del giorno, mozioni, interrogazioni;
- e) la facoltà di invitare ad una audizione in Consiglio persone esterne al Consiglio stesso, quando venga ritenuto utile in relazione all'esame di specifici problemi o anche di singole deliberazioni;

2. Il Presidente del Consiglio comunale, per assicurare il buon andamento dei lavori, programma periodicamente il calendario dell'attività consiliare, sentito il Sindaco e la Conferenza dei Capigruppo.

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

4. Quando il Presidente del Consiglio è assente o impedito, egli è sostituito secondo le disposizioni statutarie.

#### **Art. 56**

#### **Conferenza dei Capigruppo consiliari**

1. Il Presidente del Consiglio ed i Capigruppo consiliari costituiscono la Conferenza dei Capigruppo consiliari, nella quale sono previamente esaminati e discussi gli argomenti da iscriverne all'ordine del giorno del Consiglio comunale.

### **CAPO III**

#### **COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

#### **Art. 57**

#### **Costituzione e composizione**

1. Il Consiglio comunale, per tutta la durata in carica, costituisce al suo interno commissioni permanenti, stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica.
2. Le commissioni permanenti sono costituite da Consiglieri comunali che rappresentano, in rapporto alla loro consistenza numerica, complessivamente tutti i gruppi e sono nominati dal Consiglio con votazione palese sulla base delle designazioni fatte da ciascun gruppo.
3. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, per il tramite del suo Presidente del gruppo, un altro rappresentante; di tale designazione, il Presidente del gruppo ne dà comunicazione formale al Presidente del Consiglio il quale provvederà a darne notizia al Presidente della Commissione nonché al Consiglio per la presa d'atto. La sostituzione decorre, in ogni caso, dalla data di comunicazione del Presidente del Consiglio al Presidente della Commissione.
4. A ciascun rappresentante in seno alla Commissione è attribuito un voto plurimo proporzionale al gruppo che lo stesso rappresenta.
5. Nel caso in cui un gruppo consiliare, in base alla ripartizione di cui al precedente 2° comma, debba designare più di un rappresentante il voto plurimo si intende ripartito tra i diversi rappresentanti del gruppo medesimo.
6. Alle commissioni permanenti partecipano, senza diritto di voto, il Sindaco e i membri della Giunta Comunale competenti per materia; alle sedute partecipano, se invitati, i Dirigenti/Responsabili di servizio interessati.
7. Le convocazioni del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari sono pubblicate all'albo e sul sito internet del Comune di Vignola.

## **Art. 58**

### **Presidenza e convocazione delle commissioni**

1. Il Presidente e il Vice Presidente di ciascuna commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti. Qualora la commissione svolgesse funzioni di controllo o di garanzia, la presidenza è attribuita ad un Consigliere, espresso da parte dei gruppi consiliari di minoranza.
2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della commissione che viene tenuta, su convocazione del Presidente del Consiglio, entro venti giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina.
3. Entro 5 giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti il Presidente della Commissione comunica al Presidente del Consiglio comunale la propria elezione e quella del Vice Presidente.
4. Il Presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse.

5. Il Presidente convoca la commissione anche su richiesta di membri della stessa che siano espressione di gruppi consiliari che rappresentino almeno un quinto dei consiglieri comunali assegnati, senza computare il sindaco. Nella predetta richiesta di convocazione, da effettuarsi per iscritto, devono essere indicati gli argomenti da trattare. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.

6. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del luogo, ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della commissione, nel loro domicilio (o in altre forme se concordate), almeno cinque giorni, salvo motivi d'urgenza, prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione, con inoltro dell'ordine del giorno, è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Presidente del Consiglio, al Sindaco, al Capigruppo e a tutti gli Assessori.

#### **Art. 59**

#### **Funzionamento delle commissioni consiliari permanenti**

1. La riunione della commissione consiliare permanente è valida quando sono presenti i componenti di gruppi consiliari che rappresentano almeno la metà dei componenti il Consiglio.

2. Le sedute delle commissioni sono pubbliche. Ai lavori possono assistere i cittadini ed i rappresentanti degli organi di informazione. Il Presidente convoca la commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportino apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave nocimento agli interessi del Comune.

3. Il Sindaco ed i membri della giunta possono sempre partecipare, senza diritto di voto, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le commissioni.

4. Per l'esame di specifici argomenti le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori rappresentanti di associazioni, rappresentanti di forze sociali, politiche, economiche, espressioni rappresentative della comunità locale.

#### **Art. 60**

#### **Funzioni delle commissioni consiliari permanenti**

1. Le commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico amministrativo allo stesso attribuiti mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti. Possono effettuare

indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.

2. Le commissioni riferiscono al Consiglio con relazioni inviate al Sindaco e al Presidente del Consiglio e da questi illustrate nell'assemblea consiliare. D'intesa con il Presidente del Consiglio può riferire all'adunanza il Presidente della commissione. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal Presidente alla commissione, entro il termine fissato dal Consiglio per l'espletamento dell'incarico.

3. Le commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Presidente del Consiglio, il quale le trasmette al Segretario generale per l'affidamento dell'istruttoria prevista dalle disposizioni di legge. Quando l'istruttoria si conclude con i previsti pareri favorevoli, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza ordinaria; se i pareri sono, anche solo in parte contrari, la proposta è restituita dal Presidente del Consiglio alla commissione che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico-amministrativi e purché sia assicurata la copertura finanziaria.

#### **Art. 61**

#### **Segreteria delle commissioni consiliari permanenti Verbale delle sedute - Pubblicità dei lavori**

1. Le funzioni di segretario della commissione sono svolte dal dipendente comunale designato dal Dirigente / Responsabile del servizio, previo accordo tra gli stessi, in caso di più servizi interessati. Tale dipendente è tenuto ad organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla commissione ed il loro deposito preventivo; deve altresì provvedere ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della commissione. Redige, seduta stante, il verbale delle adunanze che viene sottoscritto dallo stesso e dal Presidente della commissione e depositato con gli atti dell'adunanza.

2. Copia dei verbali delle adunanze delle commissioni sono trasmessi al Presidente del Consiglio, al Sindaco, agli Assessori ed ai Capigruppo.

### **CAPO IV COMMISSIONI SPECIALI**

#### **Art. 62**

#### **Commissione d'indagine riservata**

1. Il Consiglio comunale su proposta di almeno 5 Consiglieri e con deliberazione adottata a maggioranza assoluta, costituisce commissioni speciali di inchiesta sull'operato dell'Amministrazione comunale e di enti e organizzazioni dipendenti.
2. La deliberazione che costituisce la commissione definisce il funzionamento, l'oggetto e l'ambito dell'indagine nonchè il termine per concluderla e riferire al Consiglio comunale. Della commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato, tra i Consiglieri di minoranza, il Presidente.
3. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente il Segretario generale mette a disposizione della commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti l'oggetto dell'indagine od allo stesso connessi.
4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione può effettuare l'audizione del Sindaco, di membri del Consiglio e della Giunta, del collegio dei revisori, del Segretario generale, del Direttore generale, di dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti e organismi. I soggetti invitati alle audizioni sono tenuti a presentarsi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al consiglio, della relazione della commissione. Fino a quel momento i componenti della commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.
5. La redazione dei verbali delle commissioni viene effettuata da un dipendente comunale incaricato, su proposta del Presidente, dalla commissione stessa.
6. Nella relazione al Consiglio, relazione che deve in ogni caso essere trasmessa entro 30 gg. dal termine assegnato, la commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non siano riferibili alla materia oggetto della medesima (per i quali è mantenuto il segreto d'ufficio).
7. Il Consiglio comunale, preso atto della relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime al Sindaco i propri orientamenti in merito.
8. Con la presentazione della relazione al Consiglio conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal Presidente consegnati al Segretario generale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

### **Art. 63**

#### **Commissioni di studio e consulte**

1. Il Consiglio comunale può costituire commissioni temporanee con l'incarico di studiare piani e programmi di particolare rilevanza per la comunità locale, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto. Nelle commissioni di studio faranno parte i rappresentanti di tutti i gruppi, nonché dipendenti comunali e/o

esperti esterni di comprovata competenza nelle materie da trattare. Il Consiglio stabilisce i tempi di lavoro entro i quali la commissione deve terminare i lavori.

2. Il Presidente della commissione, eletto ai sensi dell'art. 58, commi 1 – 2, riferisce periodicamente al Consiglio, sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso, alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti oggetto dello studio effettuato.

## **CAPO V**

### **GRUPPI CONSILIARI**

#### **Art. 64**

#### **Costituzione e composizione dei Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di norma, un Gruppo consiliare.
2. Il Consigliere che intenda appartenere ad un Gruppo diverso da quello corrispondente alla lista nella quale è stato eletto deve, entro dieci giorni dalla prima seduta dopo le elezioni del Consiglio, darne comunicazione in forma scritta al Presidente del Consiglio, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del nuovo Gruppo.
3. In mancanza della esplicita comunicazione di cui al comma precedente, si presume l'appartenenza del Consigliere al Gruppo corrispondente alla lista nella quale è stato eletto.
4. Il Consigliere Comunale che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più Consiglieri Comunali vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo autonomo se sono almeno in due e se eleggono al loro interno il Capogruppo. Della costituzione del gruppo autonomo deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente del Consiglio.
5. Nel caso in cui una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, o che tale situazione si sia determinata nel corso del mandato, a questi sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti ad un Gruppo consiliare.

#### **Art. 65**

#### **Capigruppo consiliari**

1. Ciascun gruppo procede all'elezione del proprio Capogruppo e ne fornisce comunicazione scritta entro dieci giorni al Presidente del Consiglio comunale. Il gruppo misto deve rispettare il criterio della rotazione semestrale.
2. In difetto della comunicazione di cui al comma 1 è considerato Capogruppo consiliare il Consigliere più anziano (per età) del gruppo stesso.

**CAPO VI**  
**RISORSE PER IL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANISMI CONSILIARI**

**Art. 66**  
**Autonomia funzionale ed organizzativa**

Ai sensi dell'art. 38, comma 3°, del T.U.EE.LL. il Consiglio comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa, con assegnazione di servizi, attrezzature e risorse finanziarie secondo le modalità di cui al presente regolamento.

Il servizio comunale preposto ad assicurare l'autonomia funzionale e contabile del Consiglio (quale servizio di supporto) è individuato nel Servizio Segreteria Generale.

Il Presidente ne determina la dotazione organica.

**Art. 67**  
**Disciplina dell'autonomia contabile**

La relazione previsionale e programmatica deve essere integrata da apposita relazione riguardante i programmi, i progetti, gli obiettivi e le risorse relativi all'attività del Consiglio, con individuazione delle corrispondenti voci di bilancio.

L'attività è programmata dalla Conferenza dei Capigruppo consiliari.

**Art. 68**  
**Gestione delle risorse spettanti al Consiglio**

Le risorse assegnate e di cui all'art. 66, vengono gestite dai servizi competenti per materia. I relativi impegni di spesa saranno quindi assunti da tali Dirigenti/Responsabili di servizio, previa verifica con il Servizio Segreteria che gestisce il fondo assegnato come servizio di supporto.

Ad ogni gruppo consiliare è annualmente assegnata una quota di budget, da individuarsi nella relazione previsionale e programmatica e da utilizzarsi, con le stesse modalità di cui al comma 1 che precede, per l'esclusivo svolgimento dell'attività e delle funzioni consiliari, quali, ad esempio:

- a. spese di aggiornamento (giornali, riviste e libri) che rivestano per il gruppo interesse connesso all'espletamento del mandato;
- b. spese per iniziative politico-istituzionali, connesse alle finalità dell'Ente, quali l'organizzazione di tavole rotonde, convegni, incontri con esperti e figure istituzionali, manifestazioni socio-culturali, manifestazioni politico-istituzionali, ricerche e studi su particolari problematiche riguardanti il contesto socio-economico del Comune e il suo territorio;

- c. spese per la stampa di manifesti e inviti, produzione di materiale informativo, noleggio sale, compensi a relatori, incarichi ad esperti, noli e quant'altro per l'organizzazione delle manifestazioni, spese di ospitalità relative alle sopracitate iniziative;
- d. spese per prestazioni professionali conferite per attività specialistiche connesse all'approfondimento di tematiche istituzionali e tecniche;
- e. ogni altra spesa rispondente alle finalità istituzionali della Presidenza del Consiglio, delle Commissioni e dei gruppi consiliari.

Il Capogruppo consiliare è responsabile, nell'ambito del fondo assegnato a ciascun gruppo, dell'impiego e della gestione delle risorse.

La proposta di utilizzo da parte dei gruppi deve essere preventivamente comunicata al Presidente del Consiglio che assicura il raccordo con il Servizio Segreteria.

#### **Art. 69** **Risorse strumentali**

1. Alla Conferenza dei Capigruppo ed ai gruppi consiliari vengono assegnati locali e strumentazioni necessarie allo svolgimento delle funzioni istituzionali.
2. Ai gruppi consiliari viene assicurata, tenuto conto della consistenza numerica degli stessi, la disponibilità di idonei locali, arredi e strumentazione informatica, essenziali al funzionamento dei gruppi stessi.

#### **Art. 70** **Risorse finanziarie**

1. Il Presidente del Consiglio, con decisione assunta in sede di Conferenza dei Capigruppo consiliari, provvede a richiedere alla Giunta la iscrizione nella proposta di bilancio annuale di previsione di appositi stanziamenti per il funzionamento degli organismi consiliari.
2. Ciascun gruppo consiliare viene dotato di apposito budget finanziario, comprensivo dei fondi attribuiti in ragione di eventuali circostanze particolari, la cui ripartizione, nell'ambito delle tipologie di spesa di cui all'articolo 68 è affidata al Presidente del gruppo.
3. In caso di costituzione, nel corso dell'anno, del gruppo misto o di nuovi gruppi consiliari, il Presidente del Consiglio, di concerto con la Conferenza dei Capigruppo consiliari, procede alla rideterminazione, con effetto dall'anno successivo, delle risorse assegnate ai gruppi che hanno subito modificazioni, nell'ambito degli stanziamenti di cui al comma 1.

**Art. 71**  
**Presidente del Consiglio**

Ferme restando le attribuzioni del Presidente del Consiglio, come previste dagli articoli del presente regolamento, il medesimo, ai fini dell'autonomia contabile, emana direttive finalizzate all'attuazione o redazione dei programmi di funzionamento del Consiglio, utilizzando la conferenza dei Capigruppi consiliari quale organo di consultazione.

Il Presidente del Consiglio autorizza i Consiglieri Comunali che, in ragione del loro mandato, si rechino fuori dal capoluogo del Comune in missione.

Il Presidente del Consiglio può recarsi in missione senza autorizzazione preventiva, e ha diritto al rimborso spese e all'indennità di missione sulla base della presentazione di una dichiarazione sulla durata e finalità della missione, corredata da documentazione delle spese. Il Presidente che si è recato in missione relazionerà alla conferenza dei Capigruppo consiliari le risultanze (o l'esito) della sua missione.

**Art. 72**  
**Disposizioni finali e transitorie**

1. Il presente regolamento entra in vigore come da statuto comunale.
2. Per quanto non previsto espressamente dal presente regolamento, si fa riferimento alla legge ed allo Statuto.
3. L'attuale composizione dei gruppi consiliari e delle commissioni consiliari rimane confermata, indipendentemente dall'avvenuta esecutività del presente regolamento, sino alla conclusione del mandato elettorale in corso.

## **INDICE**

### **TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

- Art. 1 Finalità
- Art. 2 Interpretazione del regolamento
- Art. 3 Sede delle adunanze

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

#### **CAPO I – CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

- Art. 4 Attività e riunioni del Consiglio
- Art. 5 Programmazione dei lavori
- Art. 6 Ordine del giorno

#### **CAPO II DISCIPLINA DELLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE**

- Art. 7 Deposito degli atti
- Art. 8 Numero legale
- Art. 9 Sedute del Consiglio Comunale
- Art. 10 Prima seduta del Consiglio comunale successiva alle elezioni

#### **CAPO III COMPORAMENTI DEI PARTECIPANTI ALLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

- Art. 11 Comportamento dei Consiglieri
- Art. 12 Comportamento del pubblico
- Art. 13 Polizia nell'aula
- Art. 14 Partecipazione alle sedute di altri soggetti non appartenenti al Consiglio
- Art. 15 Partecipazione dei membri della Giunta
- Art. 16 Divieto di uso di telefoni cellulari

#### **CAPO IV SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE**

- Art. 17 Pubblicità delle sedute
- Art. 18 Verifica del numero legale
- Art. 19 Designazione ed attività degli scrutatori
- Art. 20 Funzioni di segretario della seduta
- Art. 21 Argomenti (non a contenuto amministrativo) non iscritti all'ordine del giorno e aventi carattere d'urgenza
- Art. 22 Trattazione degli oggetti iscritti all'ordine del giorno
- Art. 23 Presentazione di proposte ed interventi su argomenti all'ordine del giorno
- Art. 24 Inosservanza dei tempi d'intervento
- Art. 25 Mozione d'ordine
- Art. 26 Fatto personale
- Art. 27 Questione pregiudiziale e sospensiva
- Art. 28 Presentazione di ordini del giorno ed emendamenti
- Art. 29 Sospensione della trattazione di un argomento in caso di presentazione di ordini del giorno ed emendamenti
- Art. 30 Richiesta di votazione per parti separate
- Art. 31 Chiusura della discussione
- Art. 32 Dichiarazioni di voto e apertura delle votazioni
- Art. 33 Votazione di ordini del giorno ed emendamenti
- Art. 34 Votazione per parti separate
- Art. 35 Forma delle votazioni
- Art. 36 Controprova della votazione per alzata di mano
- Art. 37 Votazione palese per appello nominale
- Art. 38 Votazione segreta per schede
- Art. 39 Esito delle votazioni

Art. 40 votazione dell'immediata eseguibilità delle deliberazioni

#### **CAPO V PROCESSI VERBALI**

Art. 41 Compilazione dei verbali

Art. 42 Contenuto dei verbali

Art. 43 Sottoscrizione dei verbali

Art. 44 Deposito, eventuali rettifiche ed approvazione verbale

### **TITOLO III – DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **CAPO I DIRITTI**

Art. 45 Divieto di mandato imperativo

Art. 46 Diritto di iniziativa

Art. 47 Diritto di informazione e di accesso agli atti e documenti da parte dei Consiglieri

Art. 48 Diritto di interrogazione dei Consiglieri sulle attività degli uffici e dei servizi comunali

Art. 49 Interpellanze – Interrogazioni – Mozioni

Art. 50 Domande di attualità

#### **CAPO II DOVERI**

Art. 51 Rispetto del Regolamento

Art. 52 Assenza dei Consiglieri

Art. 53 Casi di astensione obbligatoria dalle deliberazioni

### **TITOLO IV ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **CAPO I ARTICOLAZIONE DEL CONSIGLIO**

Art. 54 Organismi del Consiglio Comunale

#### **CAPO II PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Art. 55 Compiti e poteri del Presidente del Consiglio Comunale

Art. 56 Conferenza dei Capigruppo Consiliari

#### **CAPO III COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

Art. 57 Costituzione e composizione

Art. 58 Presidenza e convocazione delle commissioni

Art. 59 Funzionamento delle commissioni consiliari permanenti

Art. 60 Funzioni delle commissioni consiliari permanenti

Art. 61 Segreteria delle commissioni consiliari permanenti – Verbale delle sedute – Pubblicità dei lavori

#### **CAPO IV COMMISSIONI SPECIALI**

Art. 62 Commissione d'indagine riservata

Art. 63 Commissioni di studio e consulte

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

Art. 64 Costituzione e composizione dei Gruppi consiliari

Art. 65 Capigruppo consiliari

#### **CAPO VI RISORSE PER IL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANISMI CONSILIARI**

Art. 66 Autonomia funzionale ed organizzativa

Art. 67 Disciplina dell'autonomia contabile

Art. 68 Gestione e risorse spettanti al Consiglio

Art. 69 Risorse strumentali

Art. 70 Risorse finanziarie

Art. 71 Presidente del Consiglio

Art. 72 Disposizioni finali e transitorie.

File:s:\dir\mr\regolamento Consiglio finale 2004