

# COMUNE DI ROGGIANO GRAVINA

Provincia di Cosenza



## *Regolamento del CONSIGLIO COMUNALE*

*Approvato con delibera di Consiglio comunale n. 59 del 30/10/2008*

## TITOLO I

### SESSIONI E ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

#### *CAPO I - ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE, CONVOCAZIONE E ORDINE DEL GIORNO*

##### **Art. 1 - Convocazione delle adunanze**

1. La convocazione delle adunanze del Consiglio comunale è effettuata dal Presidente, nel rispetto di quanto stabilito dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.
2. La convocazione avviene a mezzo di avvisi scritti, da consegnarsi presso il domicilio o altro recapito indicato dal Consigliere nel territorio comunale; il messo comunale ne dichiara l'avvenuta consegna. In caso di assenza di persone in grado di ricevere l'atto, al secondo accesso la consegna è fatta nei modi della posta ordinaria; il messo ne relaziona le circostanze e i modi. Il recapito può avvenire con mezzi telematici, nei modi consentiti dalla Legge per gli atti civili, o indicati dal Consigliere; il messo ne fornisce la controprova.
3. L'avviso di convocazione deve essere recapitato ai componenti del Consiglio almeno 5 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza iniziale. Per le adunanze straordinarie, l'avviso deve essere recapitato almeno tre giorni prima di quello stabilito per l'adunanza medesima.
4. L'ordine del giorno dell'adunanza convocata deve essere recapitato con l'avviso di convocazione. I suoi supplementi possono essere recapitati successivamente purché almeno ventiquattro ore prima dell'ora di convocazione dell'adunanza.
5. Per le adunanze d'urgenza, l'avviso, contenente l'ordine del giorno, deve essere recapitato almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza.
6. Il Presidente del Consiglio comunale, per motivate ragioni, informandone i Consiglieri, immediatamente e non più tardi di ventiquattro ore prima dell'adunanza, può revocare la convocazione di una adunanza.
7. Copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno è recapitata agli Assessori se, per come sancito dallo Statuto comunale, esterni al Consiglio.

##### **Art. 2 - Adunanze di seconda convocazione**

1. In caso di mancanza del numero legale in un'adunanza del Consiglio comunale, si fa luogo alla trattazione degli argomenti in successiva adunanza di seconda convocazione; in tal caso, ai componenti del Consiglio assenti in tale momento, deve essere recapitato a domicilio, almeno ventiquattro ore prima della adunanza l'avviso di seconda convocazione.
2. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno un terzo dei consiglieri.

##### **Art. 3 - Ordine del giorno delle adunanze**

1. L'ordine del giorno delle adunanze è stabilito dal Presidente del Consiglio comunale e consiste nell'elenco degli argomenti da trattare. Esso ed i suoi eventuali supplementi devono essere recapitati a tutti i componenti del Consiglio nei termini di cui al precedente art. 1.

##### **Art. 4 - Programmazione dei lavori delle adunanze**

1. La convocazione delle adunanze è preceduta dalla riunione della Conferenza dei Capigruppo. Il Presidente fornisce ai Capigruppo il quadro degli argomenti che intende inserire nell'ordine del giorno e delle proposte di provvedimenti il cui esame è stato concluso dalle Commissioni competenti.

#### *CAPO II - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE*

##### **Art. 5 - Sede dell'adunanza e collocazione dei Consiglieri**

1. Le sedute del Consiglio si svolgono nell'Aula consiliare comunale.
2. Eccezionalmente, per particolari ragioni, il Presidente può convocare il Consiglio comunale, con il parere favorevole della Conferenza dei Capigruppo, in altro luogo del territorio cittadino.

3. Nei giorni in cui è convocata l'adunanza del Consiglio comunale, i vessilli previsti dalla Legge sono esposti nell'Aula consiliare.
4. I Consiglieri siedono nei banchi riservati al proprio Gruppo Consiliare.

#### **Art. 6 - Poteri del Presidente durante le adunanze**

1. Il Presidente garantisce il buon andamento dei lavori consiliari, nel rispetto delle Leggi, dello Statuto e dei Regolamenti.
2. Il Presidente esercita a tal fine i poteri previsti dal presente Regolamento e ne cura l'attuazione. Egli, sentito eventualmente il Segretario, decide in merito alle questioni di applicazione del Regolamento poste dai Consiglieri con mozione d'ordine nel corso delle adunanze.
3. Per l'esercizio delle proprie funzioni il Presidente ha facoltà di intervenire in ogni momento dell'adunanza e in ogni fase delle discussioni.
4. Il Presidente dichiara aperta e chiusa la seduta, precisa i termini delle questioni sulle quali il Consiglio è chiamato a discutere ed a votare, concede la parola, stabilisce l'ordine delle votazioni e ne proclama il risultato.

#### **Art. 7 - Adunanze pubbliche**

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, con l'eccezione dei casi di cui all'articolo successivo.
2. La pubblicità delle adunanze è garantita attraverso la possibilità di assistere, dagli appositi spazi aperti al pubblico collocati nell'Aula consiliare, alla adunanza medesima.

#### **Art. 8 - Adunanze segrete**

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportino valutazioni sulle qualità personali, sulle condizioni economiche, sulla vita privata, sulla correttezza di una persona, salvo i casi in cui la discussione riguardi lo specifico operato politico-amministrativo di un componente del Consiglio o di un Assessore.
2. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni rientranti nei casi stabiliti al comma precedente, il Presidente invita a chiuderla senza ulteriori interventi, e accerta se chi stia intervenendo intenda continuare o se altri intendano intervenire sulla stessa questione. In caso affermativo il Presidente dispone il passaggio in seduta segreta e, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, cura che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al comma 4 del presente articolo, escano dall'Aula.
3. Ogni componente del Consiglio e Assessore, precisandone i motivi al Presidente, può richiedere che un proprio intervento si svolga in seduta segreta quando ritenga che sussistano le ragioni di cui al comma 1. Al termine dell'intervento il Presidente, qualora ritenga non sussistano le ragioni di segretezza, può proporre al Consiglio la pubblicità del verbale dell'intervento.
4. Durante le sedute segrete può restare in Aula, vincolati al segreto d'ufficio, oltre ai componenti del Consiglio e agli Assessori, il Segretario dell'adunanza.
5. Il verbale delle sedute segrete e delle parti segrete di adunanze pubbliche è approvato nella stessa o in altra seduta segreta ed è conservato a cura del Segretario Generale del Comune. Esso può essere consultato esclusivamente da parte dei componenti del Consiglio Comunale e degli Assessori.
6. Le parti del verbale per le quali non sussistano ragioni di segretezza della discussione, sono rese pubbliche dal Presidente del Consiglio comunale e dal Segretario Generale.

#### **Art. 9 - Adunanze aperte**

1. Per rilevanti motivi d'interesse pubblico il Presidente, previo parere favorevole della Conferenza dei Capigruppo, può convocare su uno specifico argomento una adunanza del Consiglio comunale aperta alla partecipazione dei rappresentanti di istituzioni, associazioni e specifiche categorie di cittadini.
2. I soggetti da invitare e le modalità organizzative del dibattito, compresi i tempi per gli interventi dei componenti del Consiglio e dei Gruppi, sono decise dalla Conferenza dei Capigruppo, su proposta del Presidente.
3. La adunanza aperta del Consiglio comunale si considera sessione straordinaria tematica. L'avviso di convocazione deve dare notizia del carattere aperto della seduta.
4. Al termine di una adunanza aperta, dopo l'uscita dall'Aula degli invitati, possono essere sottoposte alla discussione e al voto del Consiglio comunale, proposte di mozione o di ordine del giorno sull'argomento oggetto della seduta, purché esse non riguardino impegni di spesa per il Comune. Nelle sedute aperte del Consiglio comunale non possono essere

trattati argomenti diversi da quello oggetto della seduta.

#### **Art. 10 - Partecipazione degli Assessori esterni alle adunanze**

1. Alle adunanze del Consiglio comunale partecipano anche gli assessori esterni, se nominati, senza diritto di voto, e, comunque, gli Assessori cui il Sindaco abbia attribuito deleghe attinenti gli argomenti in discussione;
2. Sono tenuti a essere presenti alla trattazione delle interpellanze gli Assessori ai quali il Sindaco abbia delegato la risposta;
3. Tutti gli Assessori sono tenuti alla presenza in occasione della discussione del Bilancio Preventivo e del Conto Consuntivo del Comune.
4. Quando alla trattazione di una proposta di deliberazione della Giunta comunale siano assenti gli Assessori, il Presidente può decidere il rinvio della trattazione alla seduta successiva.
5. Gli Assessori possono intervenire nella discussione, con le modalità previste dal presente Regolamento, quando si trattino gli argomenti per i quali sono tenuti alla presenza o sono stati convocati. Sulle proposte di ordine del giorno possono intervenire gli Assessori i cui incarichi sono pertinenti all'argomento. La durata massima degli interventi degli Assessori, salvo i casi in cui il Regolamento dispone altrimenti, è quella da esso prevista per gli interventi dei Consiglieri.
6. In occasione della trattazione di una proposta di deliberazione presentata dalla Giunta, gli Assessori sono tenuti a fornire i chiarimenti che il Presidente richiede.
7. Ogni Assessore presente all'adunanza può richiedere la parola per fatto personale.
8. Il verbale dell'adunanza deve dare menzione degli Assessori presenti.

#### **Art. 11 - Segretario dell'adunanza**

1. Le funzioni di Segretario dell'adunanza sono svolte dal Segretario del Comune.
2. Il Segretario dell'adunanza coadiuva il Presidente, cura la redazione dei processi verbali e li sottoscrive con il Presidente, provvede agli appelli nominali, accerta l'esito delle votazioni non effettuate tramite scheda, su richiesta del Presidente dà lettura dei documenti in discussione e dei processi verbali.
3. Il Segretario, nell'espletamento delle sue funzioni, può essere coadiuvato da altro dipendente comunale.

#### **Art. 12 - Convocazione alle adunanze di funzionari e consulenti**

1. Il Presidente può disporre la convocazione alle adunanze del Consiglio comunale dei Dirigenti comunali a cui compete, in base alla Legge ed al presente Regolamento, esprimere il proprio parere scritto sulle proposte di deliberazione e di emendamento, e di altri Dirigenti comunali la cui presenza si ritiene necessaria in relazione agli argomenti da trattare.
2. Il Presidente inoltre, con il parere favorevole della Conferenza dei Capigruppo, può convocare ad una seduta funzionari comunali e consulenti o professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione affinché effettuino relazioni o forniscano informazioni o chiarimenti relativamente ad argomenti in discussione.
3. Esaurito l'argomento in relazione al quale sono stati convocati, i soggetti di cui ai commi precedenti vengono congedati dal Presidente.

#### **Art. 13 - Giustificazione delle assenze**

1. I Consiglieri comunali hanno il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio comunale. Qualora non intervengano, per assenze non giustificate, alle sedute consiliari per un periodo pari a sei mesi e, comunque, per almeno tre sedute consecutive, sono dichiarati decaduti. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale nelle forme previste dall'art. 59 dello Statuto comunale.

### *CAPO III - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE*

#### **Art. 14 - Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio comunale, negli appositi spazi ad esso riservati, deve rimanere in silenzio, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse nel dibattito consiliare o dalle decisioni adottate dal Consiglio. Negli spazi riservati al pubblico non è consentita la distribuzione di volantini, l'esposizione di cartelli o striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che rechi

disturbo al Consiglio.

2. I poteri per il mantenimento dell'ordine negli spazi assegnati al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera della Polizia Municipale.

3. Il Presidente può disporre l'espulsione dallo spazio riservato al pubblico di coloro che non ottemperino a quanto stabilito nel comma 1. Gli espulsi non possono essere riammessi per tutta la seduta.

4. Quando una parte consistente del pubblico non si attenga alle disposizioni del comma 1, ovvero non si possa accertare l'autore di disordini, il Presidente, dopo aver dato, se possibile, gli opportuni avvertimenti ed avere eventualmente sospeso la seduta, può fare sgomberare lo spazio riservato al pubblico ed escludere da esso, per la rimanente parte della seduta, quanti facevano parte del pubblico espulso o parte di essi.

#### **Art. 15 - Accesso all'Aula consiliare durante le adunanze**

1. Oltre ai componenti del Consiglio ed agli Assessori hanno accesso all'Aula, per tutta la durata dell'adunanza, il Segretario nonché, durante la trattazione degli argomenti riferibili alla rispettiva area di competenza, i Dirigenti del Comune.

2. I giornalisti accreditati presso la Presidenza del Consiglio comunale e gli operatori radiofonici e televisivi e i fotografi possono liberamente accedere alla parte dell'Aula consiliare loro riservata. L'accesso di operatori televisivi e di fotografi alla parte dell'Aula riservata al Consiglio per brevi riprese deve essere autorizzata dal Presidente.

3. Qualora i soggetti di cui ai commi precedenti rechino disturbo allo svolgimento dei lavori del Consiglio, il Presidente può provvedere ad allontanarli dall'Aula.

#### **Art. 16 - Comportamento dei partecipanti alle adunanze**

1. Durante le adunanze del Consiglio comunale, i partecipanti devono mantenere un contegno consono alla dignità dell'assemblea, corretto e tale da garantire l'esercizio delle funzioni del Consiglio nel rispetto delle Leggi, dello Statuto e dei Regolamenti.

2. I componenti del Consiglio e gli Assessori partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati.

3. I partecipanti alle sedute non possono esibire cartelli, striscioni o manifesti.

4. I componenti del Consiglio e gli Assessori svolgono gli interventi parlando dal proprio posto, in piedi, salvo che il Presidente dia loro facoltà, per particolari motivi, di parlare seduti. I Consiglieri e gli Assessori parlano rivolti al Consiglio.

5. I componenti del Consiglio e gli Assessori non possono intervenire nella discussione se non dopo aver richiesto la parola al Presidente ed averla ottenuta. Essi non possono interrompere o disturbare gli interventi di altri Consiglieri ed Assessori che abbiano in quel momento la parola.

#### **Art. 17 - Disciplina degli interventi**

1. Gli oratori nei loro interventi devono attenersi all'oggetto della discussione. Ove un oratore se ne discosti, il Presidente lo richiama. Qualora l'oratore non rientri nell'argomento in discussione o, successivamente, se ne discosti nuovamente, il Presidente procede ad un secondo richiamo. Se l'oratore prosegue nel suo comportamento, il Presidente gli toglie la parola.

2. Gli oratori nei loro interventi non devono pronunciare parole oltraggiose né tali da costituire violazioni della Legge, né fare riferimenti alla vita privata ed alle qualità personali dei Consiglieri o di altre persone ove non siano attinenti all'oggetto della discussione, richiedendo in tal caso, ove previsto, la seduta segreta. Qualora un oratore non si attenga a tali prescrizioni, il Presidente lo diffida dal continuare e, ove egli prosegua, gli toglie la parola.

#### **Art. 18 - Sanzioni nei confronti dei partecipanti alle adunanze**

1. Se un partecipante all'adunanza pronunci parole o assuma atteggiamenti oltraggiosi, ovvero disturbi con il proprio contegno la libertà della discussione e l'ordine della seduta, o continui a parlare dopo che il Presidente gli abbia tolto la parola, il Presidente lo richiama formalmente.

2. Qualora egli prosegua nel suo comportamento anche dopo un secondo richiamo formale, il Presidente può deliberare l'espulsione del responsabile dall'Aula e la sua esclusione per tutto il resto della seduta. Sulla decisione del Presidente non è ammessa discussione.

3. Tale espulsione può essere deliberata dal Presidente anche dopo una prima trasgressione, quando il responsabile trascenda a vie di fatto.

4. Se chi è stato espulso si rifiuti di ottemperare all'invito del Presidente di lasciare l'Aula, il Presidente sospende la

seduta.

5. Qualora sorga un tumulto nel Consiglio, il Presidente sospende la seduta per un dato tempo o, secondo l'opportunità, la toglie.

6. Nei casi di cui ai precedenti commi 4 e 5, il Presidente, se necessario, ricorre alla forza pubblica per ripristinare l'ordine.

#### **Art. 19 - Poteri di polizia**

1. I poteri di polizia del Consiglio spettano allo stesso Consiglio e sono esercitati in suo nome dal Presidente che impartisce gli ordini necessari.

2. La forza pubblica non può entrare nell'Aula se non per ordine del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

3. Chiunque acceda alla Sala del Consiglio comunale ed agli spazi riservati al pubblico nel corso dell'adunanza deve essere disarmato, con l'eccezione degli agenti posti alla tutela dell'ordine negli spazi del pubblico.

### *CAPO IV - LAVORI DELL'ADUNANZA*

#### **Art. 20 - Inizio dell'adunanza: apertura, validità e sospensione**

1. L'adunanza può essere aperta ed è valida quando è presente il numero legale dei Consiglieri, consistente nella metà dei componenti del Consiglio e computando, a tal fine, il Sindaco.

2. Le adunanze possono essere aperte e sono valide con la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, computando a tal fine il Sindaco:

- a) per la trattazione di interpellanze e di ordini del giorno;
- b) in seconda convocazione.

3. Si fa luogo alla trattazione di argomenti in seconda convocazione, quando in una precedente adunanza è mancato il numero legale di cui al comma 1, accertato mediante appello nominale.

4. Il Presidente, a partire dall'ora fissata dall'avviso di convocazione, dopo aver accertato a mezzo del Segretario l'esistenza del numero legale, può dichiarare aperta l'adunanza.

5. Trascorsi più di trenta minuti dall'ora indicata dall'avviso di convocazione senza che l'adunanza sia stata aperta, il Segretario, d'ordine del Presidente o a richiesta di un componente del Consiglio, verifica l'esistenza del numero legale. In caso di esito positivo il Presidente dichiara aperta l'adunanza. In caso di esito negativo il Presidente la dichiara deserta.

6. Dell'adunanza andata deserta è steso verbale nel quale si devono indicare i nomi degli intervenuti, facendo menzione delle assenze previamente giustificate.

7. Nei casi di adunanza deserta si considerano partecipanti agli effetti di legge i Consiglieri che sono risultati presenti al momento della verifica del numero legale.

8. Gli eventuali esiti negativi delle verifiche dell'esistenza del numero legale effettuate prima dei termini di cui al precedente comma 5 non hanno conseguenze.

9. Ogni sospensione dei lavori dell'adunanza deve essere decisa dal Consiglio su proposta del Presidente, di un Consigliere o del Sindaco. La proposta di sospensione non può essere a tempo indeterminato. Alla scadenza del termine prefissato, si procede come previsto dal precedente comma 5.

10. Qualora il Presidente accerti, in occasione di una votazione od in qualsiasi altro momento, il venir meno del numero legale, dichiara chiusa l'adunanza.

11. L'argomento la cui trattazione è stata sospesa per il venir meno del numero legale è trattato a partire dal punto in cui la trattazione è stata interrotta.

12. In qualsiasi momento della seduta, ma non durante le dichiarazioni di voto e non interrompendo un intervento in corso, ogni Consigliere può richiedere al Presidente, utilizzando la formula "chiedo la verifica del numero legale", di constatare la presenza in Aula della maggioranza dei Consiglieri. Il Presidente procede alla verifica disponendo che il Segretario effettui un appello nominale dei Consiglieri. La verifica deve concludersi entro i due minuti successivi. Il Presidente dichiara l'esito della verifica, anche interrompendo brevemente l'intervento eventualmente in corso, e qualora esso sia negativo procede come disposto dal comma 10.

#### **Art. 21 - Ordine di trattazione degli argomenti**

1. Il Presidente, sulla base dell'ordine del giorno, di cui dà progressiva lettura, pone in trattazione i diversi argomenti.

2. Le interpellanze sono trattate all'inizio della seduta e, come per deliberazioni, mozioni e ordini del giorno sono trattate secondo l'ordine di iscrizione nell'ordine dei lavori.
3. Successivamente gli argomenti sono di norma trattati nel seguente ordine:
  - I. Comunicazioni del Presidente;
  - II. Comunicazioni del Sindaco;
  - III. Proposte di deliberazione e di mozioni iscritte all'ordine del giorno;
4. Le mozioni e gli ordini del giorno sullo stesso argomento sono trattati secondo l'ordine di presentazione.
5. La Conferenza dei Capigruppo può decidere un diverso ordine di trattazione degli argomenti.
6. Il Consiglio può decidere un diverso ordine di trattazione degli argomenti su proposta del Presidente o di un Consigliere.

#### **Art. 22 - Comunicazioni su argomenti non iscritti all'ordine del giorno e comunicazioni programmate**

1. In apertura di ogni adunanza il Presidente può effettuare brevi comunicazioni su argomenti non iscritti all'ordine del giorno. Su di esse un Consigliere per ogni Gruppo può intervenire per un tempo non superiore a tre minuti.
2. In apertura di ogni seduta, dopo le eventuali comunicazioni del Presidente, il Sindaco o un Assessore, preannunciandolo al Presidente, può effettuare brevi comunicazioni su argomenti non iscritti all'ordine del giorno. Su di esse un Consigliere per ogni Gruppo può intervenire per un tempo non superiore a tre minuti.
3. Il Presidente del Consiglio comunale può richiedere che il Sindaco, o un Assessore da lui delegato, effettui una comunicazione al Consiglio, ai sensi del precedente comma 2, su un argomento grave ed urgente.
4. Prima dell'apertura dell'adunanza ogni Consigliere può richiedere al Presidente, in forma scritta, indicando succintamente l'argomento, che il Presidente stesso o il Sindaco o egli medesimo effettuino una comunicazione al Consiglio comunale relativamente ad un fatto grave ed urgente. Il Presidente informa il Consiglio della richiesta e decide se effettuare la comunicazione o richiedere al Sindaco di effettuarla. Egli decide altresì se, dopo la eventuale comunicazione, si apre la discussione ai sensi dei precedenti commi 1 e 2 ovvero può soltanto intervenire, per un tempo non superiore a cinque minuti, il Consigliere richiedente. Sulla decisione del Presidente non è ammessa discussione.
5. Per fatto grave ed urgente non si può intendere un evento già noto al momento della programmazione dei lavori in sede di Conferenza dei Capigruppo.
6. Il Presidente del Consiglio e il Sindaco possono effettuare brevi comunicazioni al Consiglio in qualsiasi momento dell'adunanza, su fatti appresi nel corso della stessa. Su di esse un Consigliere per ogni gruppo può intervenire per un tempo non superiore a cinque minuti.

#### **Art. 23 - Mozione d'ordine**

1. La mozione d'ordine consiste:
  - a) nel richiamo verbale volto ad ottenere che, nella trattazione di un argomento, siano osservati la Legge, lo Statuto e il presente Regolamento;
  - b) in una proposta attinente, nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento, l'organizzazione dei lavori.
2. La mozione d'ordine può essere presentata, da parte di ogni componente del Consiglio, in apertura di seduta o in qualsiasi momento della discussione, intervenendo per un tempo non superiore a tre minuti. Una mozione su cui il Presidente o il Consiglio si siano già pronunciati non può essere ripresentata nel corso della discussione dello stesso argomento.
3. Sulle mozioni d'ordine di cui alla lettera a) del precedente comma 1, il Presidente, sentito il Segretario, decide senza discussione.
4. Sulle mozioni d'ordine di cui alla lettera b) del precedente comma 1, salvo i casi in cui il presente Regolamento dispone altrimenti, si procede come segue:
  - a) se la proposta è presentata dal Presidente:
    - il Presidente chiede al Consiglio se qualcuno si opponga;
    - se nessuno si oppone la proposta si considera approvata;
    - in caso contrario, il Presidente concede la parola per un intervento contrario al quale può replicare e successivamente pone in votazione la proposta.
  - b) se la proposta è presentata da un altro Consigliere:
    - il Presidente può dichiarare di accoglierla ed in tal caso si procede come alla precedente lettera a);
    - il Presidente può dichiarare di respingerla e porre in votazione la proposta dopo aver dato la parola per un intervento

favorevole e per uno contrario;

- il Presidente può non pronunciarsi e porre in votazione la proposta dopo aver dato la parola per un intervento contrario e per uno favorevole.

#### **Art. 24 - Questioni pregiudiziali e sospensive**

1. La questione pregiudiziale si ha quando con una mozione d'ordine viene richiesto che un argomento iscritto all'ordine del giorno non venga discusso, precisandone i motivi. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione ad altra seduta, precisandone i motivi. Il rinvio non può essere a tempo indeterminato. Costituisce questione sospensiva anche la richiesta motivata di sottoporre nuovamente una proposta all'esame di una Commissione.

2. Le questioni pregiudiziali e sospensive devono essere poste prima dell'inizio della discussione dell'argomento al quale si riferiscono, in forma scritta o intervenendo al momento dell'apertura della trattazione dell'argomento da parte del Presidente. Il Presidente ha tuttavia la facoltà di ammetterle anche nel corso della discussione qualora siano presentate in forma scritta e la presentazione sia giustificata da nuovi elementi emersi dopo l'inizio del dibattito. Il Presidente e i presentatori della proposta in discussione possono presentare una questione pregiudiziale o sospensiva in qualsiasi momento della discussione. Gli interventi per porre questioni pregiudiziali o sospensive non possono superare la durata di tre minuti.

3. Le questioni pregiudiziali e sospensive hanno carattere incidentale e la discussione sull'argomento al quale si riferiscono non può iniziare o proseguire prima che il Consiglio si sia pronunciato su di esse.

4. Questioni pregiudiziali e sospensive possono essere poste su ciascun argomento dal Presidente, da un Consigliere per ogni Gruppo, dal Sindaco o da un Assessore.

5. Nei casi diversi da quelli trattati al comma precedente, quando venga posta una questione pregiudiziale o sospensiva, il Presidente richiede al Consiglio se se ne pongano altre e, in caso affermativo, pone in discussione e in votazione separatamente le questioni attinenti la legittimità e il rispetto dello Statuto e dei Regolamenti e pone congiuntamente in discussione e, separatamente in votazione, le questioni con altre motivazioni.

6. Questioni pregiudiziali e sospensive con motivazioni diverse dal rispetto della Legge, dello Statuto e dei Regolamenti, non possono essere poste relativamente agli argomenti oggetto di convocazione di adunanze d'urgenza.

7. Su ogni questione o gruppo di questioni pregiudiziali o sospensive possono intervenire il Presidente, uno dei presentatori della proposta cui si riferisce la questione posta, un componente del Consiglio a favore e uno contrario, con interventi non superiori a tre minuti.

8. Conclusi gli interventi, il Presidente pone in votazione la proposta che si considera accolta se ottiene il voto favorevole della maggioranza dei componenti del Consiglio votanti.

9. Qualora il Consiglio approvi la proposta di rinvio ad altra adunanza che si svolga entro un termine dato, il Presidente provvede alla reinscrizione all'ordine del giorno e la Conferenza dei Capigruppo in occasione della programmazione dei lavori del Consiglio, può assumere, nel rispetto del termine dato, la relativa decisione.

#### **Art. 25 - Ritiro delle proposte di deliberazione, di mozione e di ordine del giorno**

1. I proponenti possono ritirare in qualsiasi momento, inviando una comunicazione scritta al Presidente, una proposta di deliberazione, di mozione o di ordine del giorno.

2. La comunicazione di cui al comma precedente deve essere sottoscritta dal Sindaco per le proposte presentate dalla Giunta e dai Consiglieri firmatari per le proposte di deliberazione, di mozione e di ordine del giorno presentate dai Consiglieri comunali.

3. In presenza del ritiro di una proposta il Presidente non la iscrive all'ordine del giorno e, se l'ha già iscritta, provvede a radiarla dall'ordine del giorno.

4. Il ritiro di una proposta, che sia motivato, può altresì avvenire anche verbalmente nel corso della seduta del Consiglio comunale, anche se ne è già iniziata la discussione purché non abbiano avuto inizio la trattazione degli eventuali emendamenti o le dichiarazioni di voto. Il Presidente provvede immediatamente a radiare la proposta dall'ordine del giorno ponendo termine alla discussione eventualmente iniziata.

#### **Art. 26 - Trattazione degli argomenti e tempi d'intervento**

1. Le modalità di discussione delle interpellanze sono disciplinate dal presente Regolamento.

2. Gli interventi per comunicazioni su argomenti non iscritti all'ordine del giorno, per mozioni d'ordine e per fatto personale sono disciplinati dal presente Regolamento.



3. L'esame di una proposta di deliberazione avviene nel seguente ordine:

- a) uno dei presentatori della proposta di deliberazione può illustrarla per un tempo non superiore a dieci minuti;
- b) il Presidente della Commissione che ha esaminato la proposta può intervenire per un tempo non superiore a cinque minuti;
- c) ogni Consigliere può intervenire per un tempo non superiore a cinque minuti, con l'eccezione di un Consigliere per ogni Gruppo che può intervenire per un tempo massimo di dieci minuti;
- d) il Presidente dichiara chiusa la discussione e uno dei presentatori della proposta di deliberazione può replicare per un tempo non superiore a dieci minuti;
- e) il Presidente pone in discussione gli eventuali emendamenti;
- f) dopo la votazione degli emendamenti uno dei presentatori della proposta in discussione può intervenire per un tempo non superiore a cinque minuti e successivamente ogni Capogruppo o altro Consigliere delegato dal Capogruppo può intervenire per un tempo non superiore a cinque minuti per la dichiarazione di voto del proprio Gruppo consiliare. I Consiglieri di un Gruppo consiliare che intendono dichiarare un voto diverso da quello del proprio Gruppo possono farlo intervenendo per un tempo non superiore a due minuti;
- g) il Presidente pone in votazione la proposta di deliberazione.

4. Nella trattazione di eventuali emendamenti relativi ad una proposta di deliberazione si procede come segue:

- a) illustrazione dell'emendamento da parte di uno dei presentatori per un tempo non superiore a cinque minuti;
- b) discussione dell'emendamento, con possibilità di intervento per un tempo non superiore a cinque minuti per un Consigliere che parla a nome del Gruppo consiliare e non superiore a tre minuti per gli altri Consiglieri;
- g) votazione dell'emendamento.

5. Con il consenso del Presidente, che stabilisce i tempi d'intervento, i Consiglieri che hanno presentato più proposte di emendamento possono procedere ad illustrarli con un unico intervento.

6. Nella trattazione congiunta di più proposte di mozione o di ordine del giorno si applicano i tempi d'intervento stabiliti per una singola proposta di mozione o di ordine del giorno. Nella discussione congiunta di una proposta di deliberazione e di proposte di mozione o di ordine del giorno si applicano i tempi d'intervento stabiliti per la proposta di deliberazione. Il Presidente può stabilire un prolungamento dei tempi.

7. Nella trattazione della proposta di mozione di sfiducia uno dei presentatori la può illustrare per un tempo non superiore a quindici minuti. Successivamente ogni altro Consigliere può intervenire per un tempo non superiore a dieci minuti, con l'eccezione di un Consigliere per ogni Gruppo consiliare che può intervenire per un tempo non superiore a quindici minuti. Il Sindaco può intervenire per un tempo non superiore a venti minuti.

8. Nessun componente del Consiglio può effettuare più di un intervento sulla stessa questione in discussione, con l'eccezione dei casi previsti dal Regolamento.

9. In occasione delle dichiarazioni di voto, nei casi di contingentamento dei tempi e negli altri casi in cui è possibile, il Presidente raccoglie anticipatamente le iscrizioni a parlare e concede la parola in un ordine tale da garantire, per quanto possibile, l'alternarsi di opinioni diverse in una successione inversamente correlata alle dimensioni numeriche dei Gruppi consiliari.

#### **Art. 27 - Fatto personale**

1. Costituisce fatto personale l'essere censurato nella propria condotta o il sentirsi attribuire fatti non veri o dichiarazioni contrarie a quelle effettivamente espresse.

2. Ogni componente del Consiglio ed ogni Assessore presente all'adunanza ha diritto di intervenire per fatto personale relativo alla discussione in corso. Chi vuole intervenire deve chiedere la parola al Presidente, indicando il fatto di cui trattasi. Il Presidente, se ritiene sussistano gli estremi per il fatto personale, concede la parola al richiedente per un tempo non superiore a tre minuti. L'intervento per fatto personale non dà adito a discussione.

3. Ogni componente del Consiglio ed ogni Assessore può richiedere la parola per fatto personale in apertura di seduta, dopo le eventuali comunicazioni del Sindaco, in relazione a giudizi aventi le caratteristiche di cui al primo comma, formulati nei suoi confronti da altri Consiglieri o Assessori nel corso della precedente adunanza, in sua assenza, o riportati da organi di informazione nel periodo intercorso dalla precedente adunanza.

#### **Art. 28 - Poteri del Presidente in ordine alla durata degli interventi nella discussione**

1. Il Presidente garantisce il rispetto dei tempi d'intervento previsti dal Regolamento.

2. Il Presidente, in relazione all'importanza dell'argomento ed alla necessità di una sua efficace trattazione e con

criterio rigorosamente obiettivo, può eccezionalmente concedere tempi più lunghi d'intervento.

## *CAPO V - VOTAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE*

### **Art. 29 - Disposizioni generali**

1. Esauriti gli adempimenti precedenti, il Presidente pone in votazione le proposte su cui il Consiglio è chiamato a decidere.
2. Nel periodo che intercorre fra l'apertura della votazione e la sua chiusura nessun componente del Consiglio può prendere la parola.
3. Ove non sia diversamente previsto, una proposta sottoposta al voto è approvata quando il numero dei voti favorevoli è superiore al numero dei voti contrari.
4. Il risultato della votazione è proclamato dal Presidente, che dichiara se la proposta sottoposta al voto è approvata o respinta e, nei casi di elezione, proclama gli eletti.
5. In caso di parità fra voti favorevoli e contrari, il Presidente dispone per una sola volta la ripetizione della votazione.
6. Il verbale della seduta menziona i risultati delle votazioni e, per le votazioni palesi effettuate con appello nominale, i nominativi dei componenti del Consiglio che si sono astenuti e di quelli che hanno espresso voto positivo e negativo e, per le votazioni segrete, i nominativi dei componenti del Consiglio che, presenti in Aula, non hanno partecipato al voto.

### **Art. 30 - Votazione palese o segreta**

1. L'espressione del voto dei componenti del Consiglio avviene normalmente in forma palese.
2. La votazione avviene in forma segreta nei casi espressamente stabiliti dalla Legge e dallo Statuto.
3. Le deliberazioni con le quali si procede alla composizione di Commissioni consiliari sono votate palesemente.
4. In caso di votazione di mozione di sfiducia al Sindaco, o di revoca del Presidente del Consiglio comunale, si procede in forma palese.

### **Art. 31 - Modalità di votazione segreta**

1. Quando il Consiglio vota in forma segreta, ciò avviene mediante scheda appositamente predisposta e vidimata dagli scrutatori all'uopo designati ad inizio seduta.

### **Art. 32 - Votazione segreta mediante scheda**

1. La votazione a mezzo di scheda avviene con chiamata per appello nominale. I componenti del Consiglio chiamati ricevono la scheda dal Segretario dell'adunanza che tiene nota dei componenti del Consiglio che ritirano la scheda sulla quale esprimono il proprio voto. Successivamente depongono la scheda nell'apposita urna. Al termine dell'appello, il Segretario chiama a votare gli eventuali componenti del Consiglio sopraggiunti nel corso dell'appello. Terminata la chiamata dei presenti nessun altro componente del Consiglio può votare. Dopo che l'ultimo componente del Consiglio ha depositato la scheda, il Presidente dichiara chiusa la votazione e dispone affinché si proceda allo scrutinio.
2. Qualora un componente del Consiglio, al momento della chiamata per la consegna della scheda, dichiari di non partecipare alla votazione, egli viene considerato solo ai fini del computo del numero legale.
3. Quando la votazione abbia per oggetto una elezione:
  - a) ogni componente del Consiglio scrive sulla scheda i nominativi che intende votare, in numero non superiore al numero di persone da eleggere. Qualora la votazione debba avvenire scegliendo all'interno di una rosa di candidati, la scheda reca stampati i nomi dei candidati, con a fianco di ciascuno lo spazio per indicare con un segno di croce i candidati votati. Salvo diversa disposizione della Legge, dello Statuto o di un Regolamento, risultano eletti, nel limite numerico delle persone da eleggere, i nominativi che hanno conseguito il maggior numero di voti.
  - b) Qualora l'ordinamento stabilisca un numero massimo di eletti espressi dalla maggioranza consiliare, ogni componente del Consiglio può esprimere un numero massimo di preferenze pari al numero massimo di rappresentanti della maggioranza eleggibili. Sono eletti i candidati che hanno conseguito il maggior numero di voti, purché, qualora ne siano stati proposti, fra di essi sia compreso il numero minimo di candidati proposti da Consiglieri di minoranza da eleggersi stabilito dall'ordinamento. Qualora ciò non avvenga, risultano eletti i più votati fra i candidati proposti da Consiglieri della maggioranza, nel numero massimo stabilito, ed i più votati fra i candidati proposti da Consiglieri della minoranza, nel numero minimo stabilito.
4. Le schede che non recano nominativi o indicazioni si considerano bianche e le schede che contengono altre parole o

segni o un numero di nominativi votati superiore al numero di nominativi votabili, si considerano nulle. Le schede bianche e nulle sono computate agli effetti del numero dei votanti.

5. Qualora la votazione non abbia per oggetto una elezione, ma un'altra proposta di deliberazione, ogni componente del Consiglio può esprimere il proprio voto scrivendo sulla scheda "sì" o "no". Le schede che contengono altri segni si considerano nulle. Le schede bianche e nulle sono computate agli effetti del numero dei votanti.

6. Lo scrutinio delle schede votate è effettuato da due scrutatori, nominati dal Presidente immediatamente prima di dichiarare aperta la votazione, con l'assistenza del Segretario dell'adunanza. Almeno uno scrutatore deve essere Consigliere di minoranza. Gli altri Consiglieri possono assistere allo scrutinio, senza interferire in alcun modo né rivolgere la parola agli scrutatori. Il Presidente proclama il risultato della votazione.

### **Art. 33 - Modalità di votazione palese**

1. Nei casi di votazione in forma palese, la votazione avviene mediante appello nominale dei componenti del Consiglio.

2. La votazione mediante appello nominale avviene attraverso la progressiva chiamata, in ordine alfabetico, dei nominativi dei componenti del Consiglio effettuata dal Segretario della seduta. Ogni componente del Consiglio chiamato dichiara il proprio voto con un "sì" o "no" o dichiara la propria astensione. I componenti del Consiglio astenuti si considerano presenti agli effetti del numero legale per la validità della riunione. I componenti del Consiglio che al momento della chiamata dichiarino di non partecipare al voto si considerano assenti. Terminato l'appello in ordine alfabetico il Segretario chiama a esprimere il proprio voto i componenti del Consiglio eventualmente sopraggiunti nel corso dell'appello. Terminata la chiamata dei componenti del Consiglio presenti, il Presidente dichiara chiusa la votazione. L'esito della votazione è comunicato al Presidente, che ne proclama il risultato.

### **Art. 34 - Irregolarità nelle votazioni**

1. Il Presidente può sospendere le operazioni di voto e di scrutinio qualora lo ritenga necessario per accertare eventuali irregolarità e deve farlo qualora gli sia richiesto dal Segretario.

2. Ogni componente del Consiglio può comunicare al Segretario, che ne informa il Presidente, eventuali rilievi sulla regolarità delle operazioni di voto in corso ovvero può farne oggetto di un brevissimo intervento, al quale risponde il Presidente e sul quale non si apre la discussione, effettuato fra la chiusura della votazione e la proclamazione del suo risultato.

3. Qualora il Presidente rilevi delle irregolarità nel corso delle operazioni di voto o di scrutinio può, in qualsiasi momento prima dell'annuncio del risultato, annullare la votazione. Il Presidente deve anche procedere all'annullamento qualora gli sia richiesto, per aver rilevato delle irregolarità, dal Segretario dell'adunanza o, nei casi di votazione mediante scheda, dagli scrutatori.

4. Qualora il Presidente annulli una votazione deve immediatamente procedere ad una nuova votazione, eventualmente cambiandone il metodo.

5. Il verbale della seduta deve dare menzione delle votazioni annullate e delle motivazioni.

6. Il Presidente deve segnalare all'Autorità Giudiziaria qualsiasi comportamento dolosamente irregolare che rilevi nel corso delle operazioni di voto o di scrutinio.

## *CAPO VI - VERBALE DELLE ADUNANZE*

### **Art. 35 - Verbale delle adunanze**

1. Il verbale di ogni adunanza deve contenere l'elenco degli argomenti discussi, degli interventi effettuati, delle decisioni assunte con le modalità e l'esito delle votazioni e il testo degli interventi dei Consiglieri.

2. Di norma il verbale è approvato al termine di una seduta che si svolga entro 60 giorni successivi all'adunanza alla quale si riferisce. Dopo l'approvazione esso è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario dell'adunanza.

3. Nella discussione che precede l'approvazione del verbale di un'adunanza, ogni componente del Consiglio e ogni Assessore può intervenire per un tempo complessivamente non superiore a cinque minuti per proporre rettifiche o opporsi a rettifiche proposte da altri. Al termine della discussione il Presidente pone in votazione singolarmente le proposte di rettifica su cui c'è stata discussione, congiuntamente le altre e successivamente il verbale nel suo complesso.

4. I verbali delle adunanze segrete sono approvati in seduta segreta.

## **TITOLO II - PRESIDENZA E VICEPRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE, GRUPPI E COMMISSIONI CONSILIARI, CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO**

### **Art. 36 - Presidente del Consiglio comunale**

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.
2. Il Presidente del Consiglio comunale provvede al proficuo funzionamento dell'Assemblea, modera la discussione sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente Regolamento. Concede la parola, definisce il tempo massimo di intervento per ogni relatore 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.
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. Il Presidente cura l'applicazione del presente Regolamento.
5. Il Presidente ha facoltà di prendere la parola tutte le volte che lo ritenga necessario, per dare spiegazioni o chiarimenti o per altro motivo inerente l'oggetto della discussione.
6. Distintivo del Presidente del Consiglio comunale è la fascia con i colori araldici della comunità roggianese - giallo e verde, con lo stemma del Comune - da portarsi a tracolla sulla spalla destra, allorché il Presidente sia chiamato a rappresentare il Consiglio comunale in manifestazioni ufficiali.

### **Art. 37 – Elezione del Presidente e del Vicepresidente del Consiglio**

1. Il Presidente e il Vicepresidente del Consiglio sono eletti dal Consiglio medesimo nel suo seno, con maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, con votazione separata e con voto palese.
2. Il Presidente e il Vicepresidente del Consiglio possono essere revocati per le motivazioni e con le modalità previste dall'art. 48 bis dello Statuto comunale.

### **Art. 38 - Vicepresidente del Consiglio comunale**

1. Nei casi di assenza, di impedimento o di vacanza del Presidente ne esercita tutte le funzioni il Vicepresidente.
2. In assenza del Vicepresidente ne esercita le funzioni il Sindaco.

### **Art. 39 – Costituzione dei Gruppi consiliari e Capigruppo**

1. In seguito alla elezione del Consiglio comunale, i Consiglieri eletti nella medesima lista si organizzano in Gruppo ai sensi dei commi successivi.
2. Il Consigliere unico eletto in una lista costituisce Gruppo.
3. Entro la prima riunione del Consiglio, il Consigliere che intenda appartenere ad un Gruppo diverso da quello della lista in cui è stato eletto, ne dà comunicazione al Presidente del Consiglio comunale, sottoscritta congiuntamente al Capogruppo del Gruppo al quale aderisce.
4. Il Gruppo, se costituito da più di un Consigliere, è presieduto dal componente designato con comunicazione al Presidente del Consiglio sottoscritta dalla maggioranza dei componenti; in mancanza, è presieduto dal Consigliere Anziano per elezione. Negli stessi modi è individuato chi fa le veci del Capogruppo.
5. I Consiglieri che nel corso della tornata amministrativa escono da un Gruppo consiliare:
  - a) possono costituire un nuovo Gruppo consiliare se esso risulta composto da almeno tre Consiglieri, inviando al Presidente del Consiglio comunale comunicazione, che ne indica la denominazione, sottoscritta dai Consiglieri che compongono il nuovo Gruppo;
  - b) possono entrare a far parte di un altro Gruppo consiliare esistente, inviando al Presidente del Consiglio comunale comunicazione, sottoscritta congiuntamente al Capogruppo del Gruppo consiliare al quale aderiscono;
6. Al Consigliere che, in corso di legislatura, subentra ad altro Consigliere, si applicano i commi 1, 2, 3.
7. Il Consiglio comunale, nell'ambito delle funzioni di controllo attribuitegli dalla Legge, con propria deliberazione motivata approvata dalla maggioranza dei suoi componenti, può non riconoscere la denominazione di un Gruppo qualora essa violi la Legge. In presenza di una proposta di denominazione che violi la Legge, il Presidente propone al Consiglio la deliberazione di cui sopra e nelle more del pronunciamento consiliare sospende l'efficacia della denominazione. Il Presidente provvede altresì ad informare l'Autorità Giudiziaria competente. Il Gruppo interessato

deve proporre una nuova denominazione. In assenza di tale proposta il Presidente stabilisce una denominazione provvisoria.

#### **Art. 40 – Composizione e funzioni della Conferenza dei Capigruppo**

1. La Conferenza dei Capigruppo è composta dal Presidente del Consiglio comunale che la presiede, dal Sindaco e dai Capigruppo di tutti i Gruppi consiliari.
2. La Conferenza dei Capigruppo collabora con la Presidenza per garantire il buon funzionamento del Consiglio; esercita le funzioni ad essa attribuite dallo Statuto, dal presente Regolamento, dagli altri Regolamenti e da deliberazioni del Consiglio comunale e dà attuazione a quanto ad essa demandato dal Consiglio.
3. La Conferenza dei Capigruppo può svolgere, congiuntamente alla Commissione consiliare competente per materia, attività conoscitive su temi di particolare interesse cittadino.
4. Alle riunioni della Conferenza ogni Capogruppo, qualora sia impossibilitato a partecipare, può essere sostituito dal Vicecapogruppo o, in sua assenza, da un altro Consigliere appositamente delegato.
5. Alle riunioni della Conferenza dei Capigruppo è sempre invitato il Sindaco, il quale può farsi sostituire dal Vicesindaco, o da un altro componente della Giunta appositamente delegato.
6. La Conferenza programma lo svolgimento dei lavori della seduta, eventualmente integrando la proposta del Presidente. Le decisioni assunte dalla Conferenza dei Capigruppo sono dal Presidente comunicate al Consiglio in apertura di seduta. Su di esse non è ammessa discussione.
7. Il Presidente può convocare alla Conferenza dei Capigruppo, e deve farlo quando lo decida la Conferenza stessa, Assessori, funzionari e consulenti del Comune. I soggetti convocati sono tenuti a partecipare.
8. Alla riunione della Conferenza dei Capigruppo è sempre convocato il Segretario del Comune.

#### **Art. 41 - Convocazione della Conferenza dei Capigruppo**

1. Le riunioni della Conferenza dei Capigruppo sono convocate dal Presidente del Consiglio comunale, che ne stabilisce l'ordine del giorno.
2. Le riunioni della Conferenza dei Capigruppo sono convocate con almeno 48 ore di anticipo, riducibili a 24 per motivate ragioni d'urgenza. La convocazione deve contenere l'ordine del giorno della riunione.
3. Il Presidente può inoltre convocare la Conferenza dei Capigruppo con un anticipo minore di quello di cui al comma precedente quando sia deciso dalla Conferenza dei Capigruppo stessa in una precedente riunione e di propria iniziativa per ragioni assolutamente non prevedibili.
4. Per ragioni connesse all'organizzazione dei lavori dell'adunanza, il Presidente del Consiglio comunale può riunire la Conferenza dei Capigruppo in qualsiasi momento dell'adunanza del Consiglio. Qualora la seduta sia già stata dichiarata aperta, il Presidente la sospende.
5. La convocazione avviene, di regola, nei modi previsti per le Commissioni permanenti ordinarie. Il Presidente può autorizzare, in relazione all'urgenza, l'uso di ogni altro mezzo, compresa la comunicazione orale, dandone incarico ad un funzionario che ne fa relazione scritta.

#### **Art. 42 - Validità delle sedute e votazioni**

1. Agli effetti del numero legale per la validità delle sedute ogni Capogruppo rappresenta i Consiglieri del proprio Gruppo consiliare. Il Sindaco non è computato ed il Presidente del Consiglio comunale è computato individualmente. Il Capogruppo del Gruppo cui il Presidente appartiene rappresenta un numero di Consiglieri diminuito di una unità.
2. Per la validità delle sedute della Conferenza dei Capigruppo è necessaria la presenza di suoi componenti o loro legittimi sostituti che rappresentino la maggioranza dei Consiglieri.
3. Qualora siano trascorsi 30 minuti dall'ora di convocazione senza che sia raggiunto il numero legale, il Presidente, constatata la situazione, dichiara deserta o chiusa la seduta. Il Presidente è tenuto alla constatazione di cui sopra ove sia richiesto da un Capogruppo o Vicecapogruppo presente.
4. Una proposta si considera approvata quando ottenga il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

#### **Art. 43 - Pubblicità e verbalizzazione delle adunanze**

1. Alle adunanze della Conferenza dei Capigruppo, quando eserciti le funzioni proprie delle altre Commissioni consiliari permanenti, si applica quanto previsto relativamente alla pubblicità ed alle verbalizzazioni delle adunanze delle Commissioni consiliari permanenti.

2. Nelle altre occasioni i lavori della Conferenza dei Capigruppo sono ordinariamente non pubblici, salvo diversa decisione della Conferenza dei Capigruppo stessa, e di essi si tiene un verbale sintetico contenente le decisioni assunte, le votazioni effettuate, i voti espressi dai partecipanti e, su loro richiesta, eventuali brevi dichiarazioni. Il verbale è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario dell'adunanza ed è approvato al termine della seduta o in un'altra seduta che si svolge entro i 20 giorni successivi. Nelle more dell'approvazione esso costituisce il "verbale provvisorio".

#### **Art. 44 - Funzioni delle Commissioni consiliari permanenti ordinarie**

1. Le Commissioni consiliari permanenti ordinarie esercitano le funzioni stabilite dallo Statuto, dal presente Regolamento, da altri Regolamenti e deliberazioni del Consiglio comunale e svolgono inoltre le attività ad esse demandate dal Consiglio.

2. Le Commissioni consiliari permanenti ordinarie possono elaborare proposte di deliberazione, di mozione e di ordine del giorno.

3. Le Commissioni consiliari permanenti ordinarie, con l'autorizzazione della Conferenza dei Capigruppo, possono promuovere iniziative pubbliche e partecipare ad iniziative promosse da altri Enti e Istituzioni, relativamente alle materie di propria competenza.

#### **Art. 45 - Elenco delle Commissioni consiliari permanenti ordinarie**

1. Le Commissioni consiliari permanenti ordinarie hanno le seguenti competenze per materia:

- **I Commissione:** *Affari Istituzionali, Programmazione economico-finanziaria, Politiche del territorio* - Statuto, Regolamenti, programmazione, finanze, bilancio, personale e organizzazione degli uffici, sistema informativo comunale; urbanistica, lavori pubblici, ambiente, viabilità, trasporti, protezione civile.
- **II Commissione:** *Politiche sociali, culturali e di sviluppo* - Servizi sociali, disabili, rapporti con le Aziende Sanitarie, cultura, pubblica istruzione, sport, giovani, tempo libero, attività economiche, commercio, fiere, mercati, lavoro, formazione professionale, turismo,

2. Nel caso in cui l'argomento interessi più Commissioni, si procede alla trattazione in riunione congiunta quando lo disponga il Presidente del Consiglio comunale, anche su richiesta del Presidente di una delle Commissioni interessate. La seduta comune è presieduta dal più anziano per età dei Presidenti.

#### **Art. 46 - Costituzione e Presidenza delle Commissioni consiliari permanenti ordinarie**

1. Il Consiglio comunale, entro 15 giorni dalla prima seduta, provvede alla costituzione delle Commissioni consiliari permanenti ordinarie previste dal presente Regolamento, che restano in carica per tutta la durata del Consiglio.

2. La costituzione delle Commissioni consiliari permanenti ordinarie e la nomina dei Presidenti avviene con deliberazione del Consiglio comunale, su proposta del Presidente del Consiglio comunale. Detta proposta contiene la composizione di ogni Commissione e dei relativi Presidenti. Analogamente si procede nei casi di sostituzione di Consiglieri dimissionari dalla propria Commissione o di un Presidente, nonché nei casi in cui la modificazione della composizione dei Gruppi consiliari renda necessaria una redistribuzione delle presenze nelle Commissioni.

#### **Art. 47 - Composizione delle Commissioni consiliari permanenti ordinarie**

1. Ogni Commissione consiliare permanente ordinaria è composta da cinque Consiglieri, nominati con le modalità previste dall'art. 55 dello Statuto. In ogni Commissione il rapporto tra maggioranza e minoranza, ai sensi dello Statuto, è fissato rispettivamente in ragione del 60% e del 40% dei componenti. È ammessa la facoltà per ciascun Consigliere di far parte contemporaneamente di più Commissioni.

2. Non possono far parte delle Commissioni consiliari permanenti il Sindaco, gli Assessori, il Presidente e il Vicepresidente del Consiglio comunale.

#### **Art. 48 – Validità e votazione delle Commissioni consiliari permanenti ordinarie**

1. Le Commissioni consiliari permanenti ordinarie si ritengono valide quando sia registrata la presenza della metà più uno dei componenti.

2. Il parere sulle deliberazioni sottoposte all'esame preliminare delle Commissioni consiliari permanenti ordinarie è espresso con il voto della maggioranza dei Consiglieri comunali presenti; in caso di parità prevale il voto del Consigliere Anziano per elezione fra i presenti.

#### **Art. 49 - Presidenza delle Commissioni consiliari permanenti ordinarie**

1. Il Presidente convoca e presiede la riunione della Commissione e ne stabilisce l'ordine del giorno. Egli esercita tutte le funzioni previste dal Regolamento e cura l'efficace esercizio delle competenze della Commissione e l'attuazione delle sue decisioni.
2. In caso di assenza del Presidente, le riunioni sono presiedute dal Consigliere più anziano per legge fra i componenti della Commissione.

#### **Art. 50 - Revoca del Presidente**

1. Il Presidente di una Commissione consiliare permanente ordinaria può essere revocato dal Consiglio comunale, con l'approvazione di una mozione di revoca sottoscritta da un terzo dei Consiglieri comunali. Il Presidente del Consiglio comunale, al quale la mozione deve essere presentata, provvede a convocare, entro i 15 giorni successivi, il Consiglio con all'ordine del giorno la votazione della mozione che è votata palesemente ed è approvata se ottiene il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri comunali assegnati, computando a tal fine il Sindaco.
2. In caso di vacanza del Presidente, le Commissioni consiliari permanenti ordinarie sono convocate, per l'esercizio delle proprie funzioni, dal Presidente del Consiglio comunale.

#### **Art. 51 – Commissioni speciali**

1. Per lo svolgimento di attività connesse alle proprie funzioni (indagini consiliari, ricerche conoscitive, predisposizione di proposte di deliberazione, ecc.) il Consiglio comunale può deliberare la costituzione nel proprio seno di apposite Commissioni speciali.
2. Per le modalità di costituzione e il funzionamento delle Commissioni speciali si applicano le norme riguardanti le Commissioni consiliari permanenti ordinarie.
3. La composizione, la durata e i poteri delle Commissioni speciali sono fissate dalla deliberazione di costituzione.
4. Qualora una Commissione speciale abbia per compito lo svolgimento di un'indagine consiliare essa assume la denominazione di Commissione d'indagine.
5. I componenti delle Commissioni speciali non possono essere sostituiti da soggetti esterni né farsi assistere da esperti e, qualora si tratti di Commissione d'indagine, non possono comunque farsi sostituire.

#### **Art. 52 - Segreteria delle adunanze**

1. Il Segretario dell'adunanza assiste il Presidente della Commissione, redige il verbale e svolge gli altri compiti stabiliti dal Regolamento.

#### **Art. 53 - Convocazione e ordine del giorno delle adunanze delle Commissioni consiliari permanenti**

1. Ogni Commissione consiliare permanente svolge tutte le adunanze necessarie per esercitare efficacemente le sue funzioni.
2. Le adunanze delle Commissioni consiliari permanenti sono convocate dal proprio Presidente che ne stabilisce l'ordine del giorno nel rispetto di quanto stabilito dallo Statuto e dal Regolamento.
3. Il Presidente, entro 5 giorni dall'assegnazione da parte del Presidente del Consiglio comunale, provvede a convocare la Commissione su un determinato argomento. Può iscrivere un argomento all'ordine del giorno di una riunione già convocata, quando sia deciso dalla Commissione stessa in una precedente riunione e quando gli sia richiesto dal Presidente del Consiglio comunale o, in forma scritta, da Consiglieri componenti della Commissione che rappresentino la maggioranza della stessa. In apertura di seduta della Commissione ogni componente può prendere la parola per non più di tre minuti per formulare proposte relative agli argomenti da trattare nelle successive riunioni.
4. Il Presidente convoca, entro 15 giorni, la Commissione su un determinato argomento, ovvero inserisce un argomento all'ordine del giorno di una adunanza già convocata, quando lo richiedano in forma scritta Consiglieri componenti della Commissione che rappresentino un terzo della stessa.
5. Qualora siano trascorsi 10 giorni da quando una proposta di deliberazione, di mozione o di ordine del giorno è stata assegnata all'esame della Commissione, senza che essa sia stata inserita al suo ordine del giorno, a richiesta di un Consigliere membro della Commissione, formulata in forma scritta o verbalmente in apertura di una seduta, essa deve essere inserita all'ordine del giorno di una seduta che si svolga entro i 5 giorni successivi. Per le deliberazioni proposte dalla Giunta la richiesta può essere formulata dal Sindaco o da un Assessore.
6. Qualora il Presidente di una Commissione consiliare permanente non provveda a convocare la Commissione in termini utili per ottemperare a quanto stabilito dallo Statuto, dai Regolamenti, da una deliberazione o da una mozione

del Consiglio comunale, il Presidente del Consiglio comunale può intimargli di provvedere entro una determinata scadenza e, ove persista l'inadempienza, convocare in sua vece la Commissione.

7. Le adunanze delle Commissioni consiliari permanenti ordinarie e speciali sono convocate in forma scritta con almeno quarantotto ore di anticipo, riducibili a ventiquattro per motivate riunioni d'urgenza. La convocazione deve contenere l'ordine del giorno della riunione. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno relativi alle adunanze di cui al comma successivo possono essere recapitati con ventiquattro ore di anticipo.

8. Con lo stesso avviso di convocazione possono essere convocate più adunanze. Non possono essere convocate più di due adunanze della Commissione nello stesso giorno.

9. Copia della convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze delle Commissioni consiliari permanenti ordinarie e speciali è inviata al Presidente del Consiglio comunale, ai Capigruppo consiliari ed al Sindaco.

#### **Art. 54 - Luogo delle adunanze**

1. Le Commissioni consiliari permanenti e speciali si riuniscono presso l'Aula adibita ai lavori del Consiglio comunale.

#### **Art. 55 - Numero legale per la validità delle sedute**

1. Le sedute delle Commissioni sono valide se ad esse partecipano Consiglieri con diritto di voto che le compongono, o Consiglieri che li sostituiscono, che rappresentino la maggioranza della Commissione.

2. In assenza del numero legale, le Commissioni consiliari permanenti ordinarie e speciali possono altresì effettuare le audizioni di rappresentanze di cittadini e associazioni, purché siano presenti almeno un terzo dei Consiglieri.

3. Il Presidente della Commissione, a partire dall'ora stabilita nell'avviso di convocazione, constatata attraverso il Segretario la presenza del numero legale necessario per la validità della seduta, dichiara aperta la seduta per procedere all'esame degli altri punti all'ordine del giorno.

4. Trascorsi trenta minuti dall'ora stabilita nell'avviso di convocazione, il Segretario procede, a richiesta del Presidente o di un Consigliere membro della Commissione o di Consigliere che lo sostituisca, a verificare la presenza del numero legale. In caso di esito negativo il Presidente dichiara deserta o chiusa la seduta.

5. Nei casi di cui al comma precedente, si considerano partecipanti agli effetti di Legge i Consiglieri che sono risultati presenti al momento della verifica.

6. Qualora, successivamente all'apertura di una seduta, il Presidente constati in qualsiasi momento che il numero legale necessario per la validità della riunione sia venuto meno, dichiara chiusa la seduta.

7. La disposizione di cui al comma precedente non si applica qualora non siano trascorsi trenta minuti dall'ora indicata sull'avviso di convocazione. In tale caso la seduta è sospesa dal Presidente che allo scadere dei trenta minuti deve procedere a una nuova verifica del numero legale.

8. In qualsiasi momento della seduta ogni Consigliere componente della Commissione o sostituto di un componente può richiedere al Segretario della riunione di verificare la presenza del numero legale. Il Segretario procede senza interferire con lo svolgimento della riunione e segnala al Presidente l'eventuale esito negativo. Il Presidente, dopo un'eventuale ulteriore verifica attraverso un immediato appello nominale, dichiara chiusa la seduta, salvo il caso di cui al comma precedente.

9. Le disposizioni di cui ai precedenti commi si applicano anche alle Commissioni speciali.

#### **Art. 56 - Decisioni delle Commissioni**

1. Salvo diverse disposizioni del Regolamento, le decisioni delle Commissioni sono assunte con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri votanti. Le votazioni avvengono in forma palese.

#### **Art. 57 - Partecipazione ai lavori delle Commissioni dei Consiglieri non componenti e degli Assessori**

1. I Consiglieri che non ne siano componenti e non sostituiscano un componente possono presenziare alle riunioni delle Commissioni consiliari permanenti ordinarie. Essi hanno solo diritto di parola.

2. La partecipazione ai lavori delle Commissioni speciali e d'indagine è limitata ai Consiglieri che la compongono. Gli altri Consiglieri, il Sindaco e gli Assessori intervengono se convocati.

3. Gli Assessori intervengono, con diritto di parola, a tutte le riunioni delle Commissioni consiliari permanenti, quando sono convocati.

4. Almeno un Assessore competente per materia è sempre tenuto a partecipare alle riunioni delle Commissioni consiliari permanenti quando esse esaminano proposte di deliberazione presentate dalla Giunta comunale.



#### **Art. 58 - Partecipazione alle adunanze delle Commissioni dei Dirigenti e funzionari del Comune**

1. Devono partecipare alle riunioni delle Commissioni i Dirigenti del Comune appositamente convocati. Essi possono prendere la parola per rispondere alle domande dei Consiglieri che compongono la Commissione o dei loro sostituti.
2. Il Sindaco e gli Assessori, quando sono tenuti a partecipare alla riunione di una Commissione, possono convocare Dirigenti e funzionari del Comune, i quali possono prendere la parola su richiesta del Sindaco o dell'Assessore e del Presidente della Commissione.

#### **Art. 59 - Durata degli interventi**

1. Il presidente della Commissione regola con rigorosa imparzialità i tempi d'intervento nelle Commissioni consiliari.

#### **Art. 60 - Verbalizzazione delle adunanze delle Commissioni**

1. Delle adunanze delle Commissioni consiliari permanenti ordinarie e delle Commissioni speciali viene tenuto, a cura della Segreteria della riunione, un verbale sintetico contenente l'elenco degli argomenti esaminati, le eventuali decisioni assunte ed i voti espressi. Esso è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario ed è approvato al termine della seduta o in una seduta che si svolga entro i successivi 20 giorni. Nelle more dell'approvazione esso costituisce il "verbale provvisorio".

#### **Art. 61 - Norma generale**

1. Alle adunanze delle Commissioni, per quanto non disciplinato dal presente Capo, si applicano, in quanto compatibili, le norme del Regolamento relative alle adunanze del Consiglio comunale.

### **TITOLO III – ATTIVITÀ DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### *CAPO I – INFORMAZIONE E ATTIVITÀ DELIBERATIVA*

#### **Art. 62 - Informazione sull'attività del Consiglio comunale**

1. Il Comune assicura la più ampia e imparziale informazione sull'attività del Consiglio comunale pubblicizzando, con le iniziative più adeguate, il programma dei lavori delle sedute del Consiglio e delle sue articolazioni, il loro svolgimento, le decisioni assunte e le iniziative promosse dal Consiglio, dalla Presidenza, dalle Commissioni e dai Gruppi consiliari.
2. Sull'attività di cui al comma precedente sovrintendono la Presidenza del Consiglio e la Conferenza dei Capigruppo che decide in merito alla programmazione dell'attività informativa.
3. Il Consiglio Comunale assume, in base a criteri approvati dalla Conferenza dei Capigruppo, ispirandosi a principi di obiettività dell'informazione e di pluralismo informativo, idonee iniziative per favorire e promuovere la pubblicità dei lavori del Consiglio mediante trasmissioni radiofoniche, televisive e informatiche, dirette o registrate, dedicate alle sue adunanze.
4. Le emittenti radiofoniche e televisive accreditate che intendono effettuare trasmissioni in diretta o registrazioni dei lavori del Consiglio comunale devono dare preventiva comunicazione alla Presidenza del Consiglio.
5. Agli Organi di stampa, accreditati presso la Presidenza del Consiglio comunale, saranno fornite, per come sancito dai commi I e III del presente articolo, adeguate informazioni sulle attività consiliari attraverso conferenze-stampa settimanali da tenersi presso la Casa comunale.

#### **Art. 63 - Presentazione delle proposte di deliberazione**

1. Le proposte di deliberazione possono essere presentate al Consiglio comunale da ogni componente del Consiglio, dalla Giunta comunale, da cento (100) elettori.
2. Le proposte di deliberazione sono sottoscritte dal presentatore. Le proposte della Giunta sono presentate con deliberazione; le proposte di deliberazione di iniziativa popolare sono disciplinate da apposito Regolamento per la partecipazione.
3. Le proposte di deliberazione sono presentate al Presidente del Consiglio comunale che le assegna, per l'esame preventivo, alle Commissioni consiliari permanenti ordinarie competenti per materie e le iscrive all'ordine del giorno del Consiglio comunale nei termini e nelle modalità previsti dalla Legge e dallo Statuto.

4. Ove il testo proposto non abbia le caratteristiche di un atto deliberativo, ovvero riguardi materia non di competenza del Consiglio comunale, il Presidente del Consiglio comunale può motivatamente dichiarare inammissibile una proposta di deliberazione e non iscriverla all'ordine del giorno, dandone comunicazione scritta ai proponenti entro i 7 giorni successivi alla presentazione, fermo restando quanto previsto dallo Statuto e dal Regolamento per la partecipazione popolare.

5. Le proposte di deliberazione presentate dalla Giunta comunale devono pervenire al Presidente del Consiglio comunale corredate dei pareri previsti per Legge.

#### **Art. 64 - Esame delle proposte di deliberazione in Consiglio comunale e nelle Commissioni consiliari permanenti**

1. Il Consiglio comunale può approvare una proposta di deliberazione se il suo oggetto è regolarmente iscritto all'ordine del giorno e se al momento della diramazione dell'ordine del giorno, gli atti e i documenti relativi a ciascuna deliberazione iscritta, sono depositati presso la Segreteria del Consiglio comunale, a disposizione dei Consiglieri. Tale termine è ridotto a 24 ore per le proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno suppletivo, diramato dal Presidente per ragioni d'urgenza o per specifiche convocazioni d'urgenza del Consiglio.

2. Il Presidente, in occasione della lettura in Aula dell'oggetto delle proposte di deliberazione per le quali non è ancora stato espresso il parere della Commissione consiliare permanente alla quale detta deliberazione sia stata assegnata, le rinvia a successiva adunanza.

3. Per ragioni connesse a scadenze stabilite dalla Legge, dallo Statuto o dalla programmazione dei lavori del Consiglio, il Presidente può stabilire un termine entro cui l'esame della Commissione deve concludersi ovvero procedere anticipatamente a quanto previsto dal successivo comma 6.

4. La Giunta e gli Uffici del Comune sono tenuti a fornire tempestivamente al Presidente della Commissione competente tutte le informazioni utili per l'esame della proposta ed il supporto tecnico necessario per la eventuale stesura di emendamenti.

5. Terminato l'esame della proposta, la Commissione esprime il parere e lo trasmette al Presidente del Consiglio.

6. Qualora siano trascorsi 15 giorni dall'invio di una proposta di deliberazione all'esame della Commissione consiliare permanente senza che essa sia stata convocata con tale oggetto all'ordine del giorno, il Presidente del Consiglio comunale può richiedere al Presidente della Commissione consiliare permanente, che è tenuto ad ottemperarvi, di convocarla iscrivendo all'ordine del giorno l'argomento entro i successivi 15 giorni.

7. Per sopravvenute scadenze di Legge, il Presidente può, in ogni momento, mettere in discussione una proposta di deliberazione, previa comunicazione ai Capigruppo nella riunione di programmazione dei lavori, anche se l'esame della Commissione non si è ancora concluso.

#### **Art. 65 - Proposte di deliberazione elaborate da parte delle Commissioni consiliari**

1. Una Commissione consiliare può decidere, dandone tempestiva comunicazione al Presidente del Consiglio comunale, di procedere alla elaborazione di una proposta di deliberazione inerente materie di sua competenza.

2. Il Segretario Generale del Comune assicura al Presidente della Commissione, tramite gli Uffici competenti per materia, tutte le informazioni e il supporto tecnico necessari alla stesura della proposta di deliberazione.

3. La conclusione della fase di elaborazione è approvata dalla Commissione su proposta del Presidente. Successivamente la proposta di deliberazione, sottoscritta dal Presidente della Commissione, è trasmessa al Presidente del Consiglio comunale che la iscrive all'ordine del giorno, previa acquisizione dei pareri previsti dalla Legge.

4. Qualora, sulla base del lavoro svolto dalla Commissione, vengano presentate sullo stesso oggetto più di una proposta di deliberazione, il Presidente deve iscrivere all'ordine del giorno della stessa seduta del Consiglio comunale.

#### **Art. 66 - Proposte di deliberazione della Giunta comunale assegnate all'esame preventivo delle Commissioni consiliari permanenti**

1. Il Sindaco può richiedere al Presidente del Consiglio comunale di assegnare alla Commissione consiliare permanente competente l'approfondimento preventivo di una proposta di deliberazione che sarà successivamente approvata dalla Giunta e sottoposta al Consiglio.

#### **Art. 67 - Emendamenti alle proposte di deliberazione**

1. In sede di esame di una proposta di deliberazione, in Consiglio comunale e nella Commissione consiliare competente, possono essere presentate proposte di emendamenti.

2. In Consiglio Comunale possono presentare proposte di emendamenti tutti i Consiglieri, il Sindaco o, in sua assenza,

il Vicesindaco o l'Assessore delegato a rappresentare la Giunta.

3. Nelle Commissioni possono presentare proposte di emendamenti i Consiglieri che la compongono o che ne sostituiscono i componenti, il Presidente del Consiglio comunale, il Sindaco e gli Assessori delegati.

4. Le modalità di presentazione, discussione e votazione, compreso l'eventuale accorpamento, delle proposte di emendamento in Commissione sono decise dalla Commissione stessa, salvo diversa disposizione della Conferenza dei Capigruppo. In ogni caso gli emendamenti sono presentati per iscritto, in forma che renda chiara la modifica che si intende apportare e il testo risultante, e sottoscritti dal presentatore.

5. Gli emendamenti non approvati, vengono archiviati, fatta salva la facoltà di ogni presentatore di riproporli al Consiglio; gli emendamenti adottati dalla Commissione vengono sottoposti al Consiglio con il parere della stessa. Se gli emendamenti adottati dalla Commissione sono stati proposti dalla Giunta, o ne hanno ricevuto il consenso, viene sottoposto al voto del Consiglio il testo emendato.

6. Gli emendamenti alle proposte di deliberazione possono essere presentati in forma scritta al Presidente del Consiglio comunale, entro il giorno e l'ora di convocazione della seduta in cui avviene la discussione della proposta. Qualora tale scadenza ricada entro le 24 ore successive alla conclusione dell'esame della Commissione, gli emendamenti possono essere presentati fino al termine dell'illustrazione della proposta di deliberazione da parte della Giunta. In ogni caso, scaduto il termine, il Presidente ne dà comunicazione al Consiglio.

7. Emendamenti presentati dopo i termini sopra indicati sono irricevibili. Eccezionalmente il Presidente può ammettere deroghe per questioni non trattate in Commissione ed emerse dalla discussione consiliare, in seguito a precisazioni della Giunta o intervento di Consigliere appartenente a Gruppo diverso da quello del presentatore; in tal caso adotta le misure utili a consentire la corretta predisposizione della proposta.

#### **Art. 68 - Deliberazioni immediatamente eseguibili**

1. Nei casi di urgenza le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti.

#### **Art. 69 - Revoca e modifica di precedenti deliberazioni**

1. Quando una deliberazione del Consiglio comunale revoca in tutto o in parte il contenuto di una precedente deliberazione, la revoca deve essere esplicito oggetto della deliberazione.

2. Quando una deliberazione del Consiglio comunale modifica il contenuto di una precedente deliberazione, essa deve essere citata e le modifiche introdotte devono essere descritte nella deliberazione.

3. Quando la revoca parziale o la modifica riguarda un Regolamento o altro atto normativo, il testo coordinato risultante dal testo precedentemente in vigore e dalle modifiche deliberate deve essere allegato alla proposta di deliberazione.

#### **Art. 70 - Iter delle deliberazioni del Consiglio comunale successivo all'approvazione**

1. Le deliberazioni approvate dal Consiglio comunale sono sottoscritte dal Presidente e dal Segretario dell'adunanza.

2. Il Segretario Generale ne attesta l'esecutività quando siano perfezionate le condizioni di legge e ne dà comunicazione al Sindaco, alla Presidenza del Consiglio comunale e a quanti siano incaricati di metterle in esecuzione.

3. Il testo coordinato delle deliberazioni con gli emendamenti approvati è redatto a cura del Segretario con la collaborazione degli Uffici che hanno curato l'originaria proposta di deliberazione.

4. L'eventuale riproduzione ad uso divulgativo di atti approvati dal Consiglio o di loro parti avviene con l'esclusiva intestazione "Comune di Roggiano Gravina" ed è curata dalla Presidenza del Consiglio.

### *CAPO II – MOZIONI*

#### **Art. 71 - Funzioni e caratteristiche delle mozioni**

1. La mozione è un atto approvato dal Consiglio comunale con il quale esso:

- a) esercita, in relazione alle proprie competenze, un'azione di indirizzo politico dell'attività del Sindaco e della Giunta;
- b) esprime posizioni e giudizi relativamente a problematiche di competenza comunale ed all'attività svolta dal Comune direttamente o mediante altri enti e soggetti;
- c) organizza la propria attività, assume decisioni in ordine al proprio funzionamento ed alle proprie iniziative e stabilisce impegni per l'azione delle Commissioni e della Presidenza;
- d) disciplina procedure e stabilisce adempimenti dell'Amministrazione nei confronti del Consiglio affinché esso possa

esercitare efficacemente le proprie funzioni;

e) assume tutte le decisioni che lo Statuto ed i Regolamenti prescrivono siano adottate attraverso una mozione.

2. La mozione d'ordine è disciplinata dal precedente art. 24.

#### **Art. 72 - Presentazione delle proposte di mozione e iscrizione all'ordine del giorno**

1. Le proposte di mozione possono essere presentate al Consiglio comunale da ogni componente del Consiglio stesso.

2. Le proposte di mozione sono presentate al Presidente del Consiglio comunale che le inserisce all'ordine del giorno.

3. L'esame di una proposta di mozione può costituire argomento per la richiesta di convocazione del Consiglio comunale se sottoscritta da 1/5 dei Consiglieri.

#### **Art. 73 - Esame delle proposte di mozione**

1. Il Consiglio comunale può esaminare una proposta di mozione se il suo oggetto è regolarmente iscritto all'ordine del giorno.

2. Quando l'oggetto di una mozione è iscritto all'ordine del giorno il Presidente deve sottoporre all'esame del Consiglio tutte le proposte di mozione relative a tale oggetto che vengano presentate prima dell'inizio della discussione purché in numero non superiore ad una per ogni Gruppo consiliare.

3. Il Presidente deve inoltre sottoporre all'esame del Consiglio le proposte di mozione di uguale oggetto di una proposta di deliberazione iscritta all'ordine dei lavori che vengano presentate in numero non superiore ad una per ogni Gruppo consiliare prima dell'inizio della discussione della deliberazione.

4. Salvo diverso accordo con i proponenti, le proposte di mozione aventi lo stesso oggetto devono essere sottoposte al voto del Consiglio nella stessa seduta e la proposta di mozione di uguale oggetto di una proposta di deliberazione deve essere sottoposta al voto immediatamente dopo la deliberazione.

5. La discussione di più proposte di mozione sullo stesso oggetto avviene congiuntamente.

6. La discussione di una proposta di deliberazione e delle proposte di mozione relative allo stesso oggetto avviene congiuntamente.

7. Il Consiglio comunale può decidere, su proposta del Presidente, che la discussione di più proposte di mozione con oggetti analoghi avvenga congiuntamente. Sulla proposta del Presidente è consentito un intervento contrario.

#### **Art. 74- Emendamenti alle proposte di mozione**

1. Gli emendamenti relativi alle proposte di mozione devono essere presentati in forma scritta prima dell'apertura della discussione. Nel corso della discussione il presentatore della mozione può procedere a modifiche del testo della stessa.

2. La discussione di emendamenti avviene congiuntamente alla discussione delle proposta di mozione a cui si riferiscono. La votazione, salvo quanto disposto al comma successivo, avviene separatamente.

3. Il Consiglio comunale, su proposta del Presidente approvata dalla maggioranza dei votanti, può decidere che la votazione degli emendamenti relativi ad una proposta di mozione avvenga congiuntamente o sulla base di parziali raggruppamenti.

### *CAPO III - ORDINI DEL GIORNO*

#### **Art. 75- Contenuto e forma degli ordini del giorno**

1. L'ordine del giorno è l'atto approvato dal Consiglio comunale con il quale esso esprime la propria posizione o formula proposte e richieste su questioni di rilevante interesse pubblico esulanti la competenza amministrativa del Comune.

#### **Art. 76- Presentazione delle proposte di ordine del giorno**

1. Proposte di ordine del giorno possono essere presentate al Consiglio comunale da uno o più componenti del Consiglio.

2. Le proposte di ordine del giorno sono presentate al Presidente del Consiglio comunale che le inserisce all'ordine del giorno del Consiglio.

3. Il Presidente può dichiarare inammissibile una proposta di ordine del giorno e non iscriverla all'ordine del giorno del Consiglio comunale quando la sua formulazione violi la Legge, dandone motivata comunicazione scritta entro i 5 giorni successivi alla presentazione al primo firmatario fra i Consiglieri presentatori.

#### **Art. 77- Esame delle proposte di ordine del giorno**

1. Una proposta di ordine del giorno può essere sottoposta all'esame ed al voto del Consiglio comunale qualora il suo oggetto sia regolarmente iscritto all'ordine del giorno della seduta.
2. Una proposta di ordine del giorno il cui oggetto non sia iscritto all'ordine del giorno della seduta può essere sottoposto alla trattazione del Consiglio quando vi sia l'assenso del Presidente e della metà dei Capigruppo.
3. Quando l'oggetto di un ordine del giorno è iscritto all'ordine del giorno e nei casi in cui al precedente comma 2, il Presidente deve sottoporre all'esame del Consiglio tutte le proposte di ordine del giorno relative a tale oggetto che vengano presentate prima dell'inizio della discussione, purché in numero non superiore ad una per ogni Gruppo consiliare.
4. Salvo diverso accordo con i proponenti, le proposte di ordine del giorno aventi lo stesso oggetto devono essere sottoposte al voto del Consiglio nella stessa seduta.
5. Il Consiglio comunale può decidere, su proposta del Presidente, che la discussione di più proposte di ordine del giorno con oggetti analoghi avvenga congiuntamente. Sulla proposta del Presidente è consentito un intervento contrario.

### *CAPO IV - INTERROGAZIONI E INTERPELLANZE*

#### **Art. 78 Contenuto, forma e presentazione delle interrogazioni**

1. L'interrogazione consiste nella semplice domanda rivolta al Sindaco in forma scritta, sottoscritta da uno o più Consiglieri comunali, volta a conoscere:
  - a) se tale fatto sia vero;
  - b) se dello stesso siano stati informati la Giunta e il Sindaco;
  - c) se, nel caso l'informazione sia esatta, risultino adottati o stiano per adottarsi provvedimenti in proposito;
  - d) se si intendano comunicare al Consiglio fatti o documenti necessari per la trattazione di un argomento o dare informazioni o spiegazioni sull'attività dell'Amministrazione.

#### **Art. 79 - Risposta alle interrogazioni**

1. Alle interrogazioni risponde in forma scritta, entro 30 giorni dalla presentazione, il Sindaco ovvero uno o più Assessori da lui delegati.

#### **Art. 80- Contenuto e forma delle interpellanze e modalità di presentazione e di risposta**

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco in forma scritta, sottoscritta da uno o più Consiglieri comunali, volta a conoscere i motivi e gli intendimenti della condotta dell'Amministrazione su un determinato argomento.
2. L'interpellanza è presentata al Presidente del Consiglio comunale che la trasmette immediatamente al Sindaco, inviandone copia a tutti i Capigruppo consiliari.
3. Ove un'interpellanza non corrisponda a quanto stabilito dal precedente comma 1 ovvero la sua formulazione violi la Legge, il Presidente può motivatamente dichiararla inammissibile dandone comunicazione scritta al primo firmatario fra i Consiglieri presentatori entro i 5 giorni successivi alla presentazione. Entro i 3 giorni successivi il primo firmatario può rivolgere al Presidente la richiesta scritta di sottoporre la propria decisione alla Conferenza dei Capigruppo. Il Presidente provvede in occasione della prima riunione della Conferenza, la quale adotta la decisione definitiva.
4. Alla interpellanza risponde verbalmente il Sindaco, ovvero uno o più Assessori da lui delegati, nella fase a ciò riservata della seduta del Consiglio comunale.

#### **Art. 81- Trattazione delle interpellanze in Consiglio**

1. Le interpellanze debbono consistere in una sola domanda, formulata in modo chiaro e conciso, su un argomento di rilevanza generale, connotato da urgenza o particolare attualità politica.
2. La risposta alle interpellanze è data dal Sindaco e/o da uno o più Assessori da lui delegati. Con il consenso del Presidente o su sua richiesta, può essere risposto congiuntamente a più interpellanze.
3. Ogni Consigliere comunale può presentare al Presidente del Consiglio comunale un massimo di due interpellanze.
4. Il presentatore illustra, con un intervento di durata non superiore ai sette minuti, il testo dell'interpellanza. Il Sindaco e/o gli Assessori rispondono all'interpellanza con interventi di durata non superiore a dieci minuti. Trascorso tale

tempo il Presidente, qualora risulti necessario per la completezza della risposta, può concedere un breve prolungamento dell'intervento. Successivamente uno dei Consiglieri interpellanti può intervenire per un tempo non superiore a tre minuti per dichiararsi soddisfatto o insoddisfatto della risposta.

5. In presenza della richiesta di intervento di più Consiglieri interpellanti, il Presidente concede la parola ad uno di essi tenendo conto dell'ordine di sottoscrizione della interpellanza.

6. Qualora, nella seduta in cui ne è prevista la trattazione, non sia possibile, per giustificati motivi, rispondere ad una delle interpellanze proposte, il Presidente rinvia alla seduta successiva lo svolgimento della stessa. Tale rinvio non è possibile per più di un'adunanza.

7. Qualora, nel momento in cui è prevista la sua trattazione, tutti i firmatari di una interpellanza risultino assenti, il Presidente ne stralcia la trattazione dall'ordine del giorno e la rinvia alla seduta successiva. Qualora anche a tale seduta tutti i presentatori siano assenti, l'interpellanza si intende ritirata.

## *CAPO VI - DIRITTO DI INFORMAZIONE DEL CONSIGLIO E DEI CONSIGLIERI*

### **Art. 82- Diritto di informazione dei Consiglieri comunali**

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di prendere visione e di ottenere copia dei documenti nonché di ottenere tutte le altre notizie ed informazioni in possesso dell'Amministrazione utili all'esercizio del mandato.

2. Essi assumono gli obblighi di riservatezza e di segreto applicabili a pubblici funzionari, secondo quanto previsto dall'art. 28 Legge 241/1990.

### **Art. 83- Modalità di esercizio del diritto**

1. L'accesso ai documenti ed alle informazioni quali: atti deliberativi, relativi allegati e documenti in essi citati; ordinanze; determinazioni dei Dirigenti; atti di organizzazione; concessioni e autorizzazioni; contratti e scritture private in cui è parte il Comune; dati non riservati del sistema informativo comunale; istanze, petizioni e relative risposte; verbali del Consiglio, delle Commissioni consiliari e delle altre Commissioni comunali avviene informalmente con richiesta rivolta al responsabile dell'Ufficio che detiene il documento originale, il quale provvede tempestivamente.

2. L'accesso a tutti gli altri documenti nonché l'ottenimento delle altre informazioni utili all'esercizio del mandato si esercita mediante richiesta rivolta al Dirigente del Settore competente, specificando il documento o l'informazione richiesta.

3. Qualora il Dirigente competente non possa esaudire immediatamente la richiesta, il Consigliere presenta una richiesta formale, eventualmente mediante un modulo appositamente predisposto. Entro 10 giorni dalla sua presentazione, essa deve essere soddisfatta. L'accesso e la riproduzione di copie sono gratuiti.

### **Art. 84 - Esclusione o differimento dell'accesso**

1. Con provvedimento motivato, adottato dal Sindaco su proposta del Dirigente competente, o dal Presidente del Consiglio comunale per i documenti di competenza del Consiglio, l'accesso può essere negato o differito perché la richiesta non rientra nell'esercizio del mandato consiliare ovvero per altre cause ostative derivanti da obblighi di Legge.

2. Qualora l'accoglimento di una richiesta d'accesso o di copia comporti oneri particolarmente gravosi per gli Uffici, il Sindaco può chiedere al Presidente del Consiglio comunale di sottoporre la questione alla Conferenza dei Capigruppo affinché questa decida tempi e modalità di esercizio.

### **Art. 85 - Diritto d'accesso dei Consiglieri a strutture comunali**

1. I Consiglieri comunali, per l'esercizio del proprio mandato, hanno diritto d'accesso a tutte le sedi e le strutture utilizzate dal Comune per lo svolgimento delle attività istituzionali.

2. L'esercizio di tale diritto deve avvenire durante l'orario in cui la struttura è utilizzata e con modalità tali da non recare intralcio o disturbo allo svolgimento delle attività e da non violare i diritti degli utenti.

3. Il Consigliere che desidera accedere a una delle strutture di cui al comma 1 ne fa richiesta al funzionario responsabile della stessa presente al momento, il quale, se necessario, accompagna il Consigliere nella visita o dispone per il suo accompagnamento.

4. Il funzionario può negare, limitare o differire l'accesso qualora la richiesta contrasti con quanto disposto al precedente comma 2. A richiesta del Consigliere, il funzionario motiva in forma scritta la propria decisione.

**Art. 86- Diritto di informazione del Consiglio comunale**

1. I diritti d'informazione dei Consiglieri comunali di cui agli articoli precedenti competono anche al Consiglio nella sua collegialità, che li esercita attraverso il Presidente, la Conferenza dei Capigruppo e, relativamente alle materie di propria competenza, le Commissioni consiliari permanenti e speciali. La richiesta verbalizzata approvata da una Commissione equivale alla richiesta scritta.

**TITOLO IV - ALTRE DISPOSIZIONI**

*CAPO I - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI*

**Art. 87- Disposizione finale**

1. Il funzionamento del Consiglio comunale è disciplinato dalla Legge, dallo Statuto, e dal presente Regolamento. Per quanto non previsto da tali fonti normative ed in quanto non in contrasto con le medesime, valgono le decisioni adottate dal Consiglio comunale.