



# **CITTA' DI CASTELLAMMARE DEL GOLFO**

## **REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 47 del 15/06/2017

## **CAPO I**

### **INSEDIAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **ART.1 - OGGETTO E FINALITA' DEL REGOLAMENTO**

1. Il presente Regolamento, predisposto in applicazione dell'articolo 31 della Legge 142/90, come recepito e modificato dalle norme regionali, e dello Statuto di questo Comune, disciplina l'organizzazione, il funzionamento e le riunioni del Consiglio Comunale, l'esercizio delle funzioni del Consiglio, e dei Consiglieri.
2. Il Consiglio Comunale è l'organo d'indirizzo e di controllo politico – amministrativo di tutta l'attività dell'Ente.
3. Le competenze, così come le varie funzioni dei Consiglieri, sono previste dal vigente Ordinamento EE.LL., così come integrato e modificato dalle L.L.R.R. 48/91,7/92 e 26/93, dalle LL.RR. 25 e 30 del 2000, dallo Statuto e dal presente Regolamento.
4. L'attività del Consiglio e le funzioni dei Consiglieri devono ispirarsi ai principi di correttezza, trasparenza, informazione, partecipazione, legalità, funzionalità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.
5. Le determinazioni su situazioni o questioni nelle materie di cui al comma 1, che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, sono adottate dal Presidente, ispirandosi ai detti principi nel rispetto delle citate norme, udito se necessario, il parere della Conferenza dei Capi gruppo o del Segretario Generale.

#### **ART. 2 - INTERPRETAZIONE DEL REGOLAMENTO**

1. Nell'interpretazione e nell'applicazione delle norme del presente Regolamento dovranno essere tenuti presenti i principi enunciati al precedente art.1.
2. Le eccezioni sollevate durante le sedute dai Consiglieri Comunali, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti all'O.d.G., sono sottoposte per la loro soluzione al Presidente.
3. Egli, se necessario, sospende brevemente la seduta e riunisce i Capigruppo presenti in aula ed il Segretario Generale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate.
4. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva riunione.
8. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni; della stessa viene fatta annotazione a margine del relativo articolo del presente Regolamento.

#### **ART. 3 - DURATA IN CARICA DEL CONSIGLIO**

1. Il Consiglio Comunale inizia la sua attività con la convalida dei Consiglieri eletti e dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
2. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che rendano necessaria l'adozione.

## **ART. 4 - AULA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Le sedute del Consiglio Comunale si tengono nell'aula all'uopo destinata, nella quale, oltre al seggio della Presidenza, devono essere riservati i necessari posti ai Componenti della Giunta Comunale, al Segretario Generale ed idoneo spazio deve essere destinato al pubblico, con accesso autonomo ed in zona separata da quella destinata ai Consiglieri, alla Presidenza e alla Giunta.
2. In casi straordinari l'Assemblea Consiliare si potrà tenere in sede diversa da quella inizialmente destinata.

## **ART. 5 - PUBBLICITA' DELLE SEDUTE - COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO**

1. Il pubblico può assistere alle sedute che non siano segrete, rimanendo nello spazio ad esso riservato, in silenzio, mantenendo contegno rispettoso ed astenendosi da qualsiasi commento o segno di approvazione o disapprovazione.
2. L'ammissione del pubblico nello spazio ad esso riservato è regolato con norme stabilite dal Presidente, di intesa con i Capigruppo, dopo l'insediamento del Consiglio.
3. Qualora il pubblico non mantenga un comportamento corretto, il Presidente può ordinare l'allontanamento dall'aula della persona o delle persone che disturbano i lavori e, nei casi più gravi, può anche disporre lo sgombero totale dello spazio riservato al pubblico.
4. Per garantire una corretta e periodica informazione sui lavori del Consiglio Comunale, il Consiglio stesso, sulla base di apposito disciplinare, può deliberare quando ne ravvisi l'opportunità, di richiedere, ad emittenti televisive e radiofoniche ed altri sistemi multimediali, la trasmissione in diretta di sedute del Consiglio o di specifiche iniziative consiliari.
5. I poteri per il mantenimento dell'ordine negli spazi assegnati al pubblico spettano al Presidente, che li esercita avvalendosi dell'opera dei vigili urbani. A tal fine N. 2 vigili sono sempre comandati di servizio per le adunanze del Consiglio Comunale.

## **ART. 6 - ACCESSO NELL'AULA CONSILIARE DURANTE LE ADUNANZE**

1. Oltre ai componenti del Consiglio e della Giunta Comunale hanno diritto ad accedere all'Aula Consiliare, per tutta la durata dell'adunanza, il Segretario Generale ed il Vice Segretario del Comune, i Dirigenti ed il personale che svolge attività di supporto ai lavori consiliari.
2. Hanno accesso all'Aula Consiliare per il tempo necessario all'espletamento delle funzioni per le quali sono convocati, i Revisori dei Conti del Comune e i soggetti convocati dal Presidente.
3. Il Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può convocare ad una seduta funzionari 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.
4. Ogni altro funzionario comunale che, per motivate ragioni, richieda di accedere all'Aula Consiliare, può farlo soltanto dopo l'autorizzazione del Presidente.
5. I giornalisti accreditati presso il Comune e gli operatori radiofonici e televisivi, possono liberamente accedere alla parte dell'Aula Consiliare loro riservata. L'accesso di operatori televisivi alla parte dell'Aula riservata al Consiglio, per le riprese, dev'essere autorizzato dal Presidente.

## **ART. 7 - ACCESSO ALLE SALE ATTIGUE AULA CONSILIARE**

1. E' vietato l'accesso agli estranei nelle sale adiacenti all'Aula Consiliare durante le sedute di Consiglio. Eventuali eccezioni possono essere autorizzate dal Presidente.

2. L'ingresso è inoltre consentito ai Consiglieri ad honorem, di cui all'art. 13, agli ex Amministratori, ai Segretari di partito, ai Parlamentari ed ai soggetti già indicati all'art.6 del presente Regolamento.
3. Eventuali trasgressori saranno allontanati dai preposti alla sorveglianza.

### **ART. 8 - ADUNANZE APERTE**

1. In presenza di particolari condizioni previste dallo Statuto o per rilevanti motivi d'interesse della comunità su richiesta del Sindaco, su richiesta dei Capigruppo che rappresentino almeno i 2/5 dei Consiglieri Comunali o su propria determinazione, sentita la Conferenza dei Capigruppo, il Presidente può convocare il Consiglio Comunale in "adunanza aperta", nella sua sede abituale od anche in luoghi particolari .
2. Tali riunioni hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri Comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti dello Stato, della Regione, della Provincia, di altri Comuni, di organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessati ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei Consiglieri, consente anche interventi dei rappresentanti invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le "adunanze aperte" del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti , neanche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.
5. Dell'adunanza può essere redatto un sommario processo verbale.

### **ART. 9 - PRIMA ADUNANZA DEL CONSIGLIO**

1. Entro quindici giorni dalla proclamazione degli eletti, il Consiglio Comunale tiene la sua prima adunanza.
2. La convocazione è disposta dal Presidente del Consiglio uscente con invito da notificarsi almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza.
3. Qualora il Presidente del Consiglio non provveda, la convocazione è disposta dal Vice Presidente uscente e, in difetto, dal Consigliere nuovo eletto anziano per numero di preferenze individuali, il quale assume la Presidenza provvisoria dell'adunanza sino all'elezione del nuovo Presidente.
4. Nell'ipotesi di omissione degli atti di cui al precedente comma, il Segretario Comunale ne dà tempestiva comunicazione all'Assessorato Regionale degli Enti Locali per il controllo sostitutivo.

### **ART. 10 - GIURAMENTO E CONVALIDA DEI CONSIGLIERI**

1. Fino all'elezione del Presidente, la Presidenza del Consiglio spetta al Consigliere che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali.
2. Il Consigliere che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali, appena assunta la Presidenza provvisoria del Consiglio Comunale, presta giuramento con la seguente formula: "*Giuro di adempiere le mie funzioni con scrupolo e coscienza nell'interesse del Comune in armonia agli interessi della Repubblica e della Regione*".  
Quindi invita gli altri Consiglieri a prestare giuramento con la stessa formula.
3. L'eventuale rifiuto a prestare giuramento comporta la decadenza dalla carica, che viene tempestivamente dichiarata dal Consiglio.
4. Con la prestazione del giuramento i Consiglieri Comunali entrano nel pieno esercizio delle loro funzioni

ed acquistano i diritti e le prerogative della carica.

5. Nella stessa adunanza e, ove occorre, in quella immediatamente successiva, il Consiglio Comunale procede alla convalida ed alla eventuale surrogazione degli eletti; procede, altresì, all'esame di eventuali situazioni di incompatibilità ed all'elezione del Presidente e del Vice Presidente del medesimo Consiglio.

### **ART. 11 - GIURAMENTO DEL SINDACO**

1. Dopo gli adempimenti obbligatori di legge previsti per l'insediamento del Consiglio ed in particolare dopo la elezione del Presidente e del Vice Presidente, viene effettuato il giuramento del sindaco, ai sensi dell'introdotta art.4, comma 1, della Legge regionale 127/97 così come recepito dalla legge regionale n° 23/98 art.2, comma 3, secondo la seguente formula:” *Giuro di osservare lealmente la Costituzione Italiana*”.

2. Effettuato l'adempimento il Sindaco, procede alla presentazione della Giunta, quindi passa ad illustrare il programma che l'Amministrazione intende attuare.

### **ART. 12 - LA CITTADINANZA ONORARIA**

1. Trattasi di un titolo meramente onorifico e non dell'acquisizione dello status civitatis, non essendo soggetto ad alcuna normazione, può essere concessa a personalità che si sono distinte per particolari benemerite acquisite in campi culturali, scientifici, umanitari o per rilevanti motivazioni.

2. L'iniziativa di detto riconoscimento è formulata dal Sindaco e/o da 2/5 dei Consiglieri Comunali che previa e motivata relazione ne avanzano richiesta.

3. La richiesta nelle forme sopra enunciata è sottoposta all'esame della Commissione Capi gruppo che ne verifica le condizioni.

4. Una volta accolta la richiesta viene iscritta all'O.d.G. del primo Consiglio utile, che quale espressione dei sentimenti dell'intera collettività locale, nella potestà della sua autonomia la concede mediante l'adozione di un apposito atto deliberativo.

### **ART. 13 - ORGANI DEL CONSIGLIO**

1. Sono organi del Consiglio Comunale: il Presidente, il Vice Presidente, l'Ufficio di Presidenza, le Commissioni Consiliari, il Consigliere anziano, i gruppi consiliari, la Conferenza dei Capigruppo.

2. Sono organi politici: i gruppi Consiliari, la conferenza dei Capigruppo.

## CAPO II

### PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

#### ART: 14 - ELEZIONE DEL PRESIDENTE E DEL VICE PRESIDENTE

1. Il Consiglio Comunale, espletate le operazioni di giuramento, convalida e surroga, procede all'elezione nel suo seno del Presidente, a maggioranza assoluta dei Componenti del Consiglio.
2. La votazione avviene a scrutinio segreto.
3. Ove tale maggioranza non venga raggiunta, si procede ad una seconda votazione in cui risulta eletto il candidato che abbia riportato la maggioranza semplice.
4. In caso di parità di voti, la votazione ha l'ordinario esito negativo.
5. Il Consiglio elegge, altresì, un Vice Presidente con votazione a scrutinio segreto.
6. L'elezione del Vice Presidente, avviene facendo ricorso all'applicazione delle disposizioni ordinarie, cioè viene eletto il candidato che abbia riportato " la maggioranza semplice" e cioè il maggior numero dei voti.
7. In caso di parità di voti, la votazione ha l'ordinario esito negativo.
8. Sia il Presidente, sia il Vice Presidente, possono essere oggetto di mozione di revoca, qualora 1/3 dei Consiglieri ne faccia richiesta scritta e motivata.
9. Detta mozione sarà esaminata dal Consiglio Comunale non prima che siano decorsi 10 giorni dalla presentazione e sarà approvata per effetto nominale, cioè voto palese, per almeno due terzi dei componenti del Consiglio laddove non è determinante la quantificazione dei due terzi per numeri interi, l'arrotondamento viene effettuato per eccesso.
10. Nel caso di accoglimento della mozione di revoca cessa dalla carica di Presidente e si procederà a nuova elezione del Presidente e/o del Vice Presidente.
11. Sino alla nuova elezione rimane in carica il precedente titolare onde assicurare il normale funzionamento dell'organo.

#### ART. 15 - ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE E DEL VICE PRESIDENTE

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni attribuite dalla legge e dallo Statuto al Consiglio e ai suoi organi e ai Consiglieri.
2. In caso di assenza o impedimento o revoca il Presidente è sostituito in ogni funzione o potere dal Vice Presidente e, in caso di assenza o impedimento anche di quest'ultimo, dal Consigliere presente che ha riportato il maggiore numero di preferenze individuali, indipendentemente dalla lista di appartenenza.
3. In caso di assenza o impedimento del Presidente sarà cura del Segretario informare e sottoporre al sostituto gli adempimenti previsti dalle norme vigenti.
4. Il Presidente convoca e presiede il Consiglio Comunale; attiva le Commissioni Consiliari costituite; dirige e regola la discussione; mantiene l'ordine e garantisce l'osservanza delle leggi e delle norme del presente Regolamento, assicurando il rispetto dei diritti delle minoranze, pone, secondo l'Ordine del Giorno, le questioni sulle quali il Consiglio è chiamato a deliberare; con l'assistenza degli scrutatori, accerta e proclama il risultato delle votazioni; sospende le adunanze, le scioglie nei casi di esaurimento dell'Ordine del Giorno e per garantire l'ordine e negli altri casi previsti dalla legge e dal presente Regolamento; esercita

tutti gli altri poteri previsti dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.

5. Inoltre, cura la programmazione delle risorse, le direttive per la gestione ed il controllo relativamente all'attività della struttura operativa che si occupa della funzionalità e dell'organizzazione del Consiglio e dei suoi organi.

6. Può sollecitare gli adempimenti che dovranno essere sottoposti al Consiglio Comunale o chiedere l'intervento del Sindaco o dell'Assessore al ramo su questioni di interesse generale, anche se non di competenza del Consiglio.

7. Può e chiedere chiarimenti direttamente ai responsabili dei servizi sugli argomenti posti o da porre all'Ordine del Giorno.

8. Il Presidente, per le deliberazioni del Consiglio Comunale e per la parte relativa all'attività consiliare, fornisce i chiarimenti e i nuovi elementi di giudizio, richiesti dall'Organo di controllo.

9. La trasmissione dei documenti, relazioni o attestazioni sarà effettuata dal Segretario Generale.

10. Il Presidente informa costantemente il Vice Presidente delle più significative iniziative che intende assumere.

11. E' facoltà del Presidente invitare, qualora lo reputi necessario, Parlamentari, rappresentanti dello Stato, della Regione, della Provincia, di altri Comuni, di organismi di partecipazione popolare, delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessati ai temi da discutere, oltre ai funzionari.

#### **ART. 16 - IL VICE PRESIDENTE**

1. Il Vice Presidente collabora con il Presidente nell'esercizio delle funzioni di organizzazione dei lavori del Consiglio Comunale e dell'ufficio allo stesso addetto, nei compiti di assistenza ai Consiglieri ed in ogni altra attività della quale sia incaricato dal Presidente.

2. Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in tutte le sue funzioni, compresa la convocazione e Presidenza del Consiglio Comunale, in caso di assenza o di impedimento temporaneo o di momentanea assenza nel corso delle adunanze.

3. Nel caso di dimissioni, decadenza, decesso, revoca del Presidente, il Vice Presidente rimane in carica fino all'elezione del nuovo Presidente.

#### **ART. 17 - DECADENZA DELLE CARICHE ELETTIVE**

1. Il Presidente e il Vice Presidente sono soggetti a mozione di revoca, qualora 1/3 dei Consiglieri ne faccia richiesta scritta e motivata.

2. Nel caso di accoglimento della mozione si procederà a nuova elezione del Presidente nella seduta immediatamente successiva con le modalità previste per la prima elezione del Presidente; sino alla nuova elezione rimane in carica il precedente titolare onde assicurare il normale funzionamento dell'organo.

3. Colui il quale è stato eletto ad una carica in seno al Consiglio Comunale, in forza all'appartenenza ad una coalizione politica, ove lasci la coalizione di appartenenza per transitare ad altra coalizione, decade automaticamente dalla carica.

4. L'organo consiliare interessato della decadenza di cui al comma precedente, procede alla prima riunione utile alla nuova elezione.

## **CAPO III**

### **I CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **ART. 18 - I CONSIGLIERI COMUNALI**

1. L'elezione dei Consiglieri comunali, la loro entrata e durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuito al Comune, la loro posizione giuridica, lo status, sono regolati dalla legge, con le specificazioni previste dallo Statuto.
2. I Consiglieri rappresentano l'intera comunità senza vincolo di mandato.
3. Hanno il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio, delle Commissioni o degli Organismi di cui fanno parte ed hanno l'obbligo di ottemperare a quanto previsto dal vigente Regolamento per la pubblicità della situazione patrimoniale degli Amministratori comunali ai sensi della L.R. n. 441/1982 e ss.mm. del D.Lgs. n. 33/2013.
4. Il Presidente ha la facoltà di invitare all'osservanza dei propri doveri i Consiglieri ed in caso di recidiva di richiamarli prima per iscritto e poi in seduta pubblica in Consiglio.
5. Il Consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.
6. E' esente da responsabilità il Consigliere, che non abbia preso parte alla deliberazione, o abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.
7. Nei casi in cui la legge, lo Statuto od i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un Consigliere comunale, questi deve essere sempre nominato o designato dal Consiglio in seduta pubblica, con votazione segreta e garantendo, se prevista la presenza della minoranza.

#### **ART. 19 - OBBLIGO DI ASTENSIONE**

1. I Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti impieghi, interessi, liti o contabilità, propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado o del coniuge o del convivente, nei confronti del Comune o aziende comunali o soggette al controllo o vigilanza del Comune.
2. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi del Consigliere o di parenti affini fino al quarto grado o del coniuge e del convivente.
3. Per i piani o strumenti urbanistici l'interesse e la correlazione va rilevata ai sensi dell'articolo 1 della legge regionale n° 57/95.
4. Qualora gli interessati dovessero allontanarsi dall'aula non vengono computati nel numero dei presenti necessari per la validità della seduta.
5. Si debbono astenere pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazione di diritti, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse del Comune o degli enti soggetti alla loro amministrazione.

#### **ART. 20 - DECADENZA, RIMOZIONE, SOSPENSIONE**

1. La decadenza, la rimozione, la sospensione, la surroga, sono regolati dalla legge con le specificazioni previste dallo Statuto.
2. Il Presidente, avuta conoscenza di un provvedimento di decadenza o di rimozione, convoca il Consiglio



comunale che ne prenda atto ed adotta le deliberazioni conseguenti.

3. La surroga dei Consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità o di incompatibilità del surrogando.

4. L'eventuale rinuncia del subentrante o la presenza di cause di ineleggibilità che dovessero successivamente intervenire non alterano la completezza del Consiglio stesso.

5. In caso di sospensione, il Presidente, ricevuta copia del provvedimento, convoca il Consiglio Comunale che prende atto della sospensione decretata.

6. Il Consigliere comunale sospeso non può esercitare le funzioni connesse e conseguenti a tale carica.

## **ART. 21 - DIMISSIONI E DECADENZA DEI CONSIGLIERI**

1. Le dimissioni, la decadenza per la mancata partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale e la conseguente surroga, sono regolati dalla legge con le specificazioni previste dallo Statuto.

2. Le dimissioni dei Consiglieri comunali sono indirizzate al Presidente e presentate per iscritto al Protocollo Generale dell'Ente, sono irrevocabili, acquistano efficacia immediatamente e non necessitano di presa d'atto.

3. Il Consigliere che non intervenga senza giustificato motivo a tre sedute di Consiglio Comunale consecutive viene dichiarato decaduto previa contestazione scritta da parte del Presidente su istanza di un componente il collegio o di un elettore.

4. La proposta di decadenza non può essere esaminata prima di dieci giorni dalla notifica della contestazione ed approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica.

5. Il Consigliere interessato alla proposta di decadenza può esporre per iscritto o oralmente nel corso della relativa seduta le sue giustificazioni.

6. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale nell'esercizio di una ampia facoltà di apprezzamento in ordine alla fondatezza, serietà e rilevanza delle circostanze addotte a giustificazione delle assenze, quali malattie proprie, del coniuge o convivente, dei parenti o affini entro il secondo grado, assenze dal territorio del comune per importanti motivi.

7. Il Consigliere al momento in cui viene a conoscenza che per i motivi suddetti non potrà partecipare alle riunioni del Consiglio ne darà comunicazione preventiva al Presidente del Consiglio Comunale.

8. Il Consigliere comunale ha il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio Comunale e alle sedute delle Commissioni consiliari di cui fa parte per l'intera durata dei lavori.

9. Qualora, per improrogabili motivi, un Consigliere dovesse abbandonare la seduta del Consiglio Comunale o della Commissione di cui fa parte, prima che i relativi lavori siano chiusi, ha il dovere di fare inserire in verbale i motivi di tale abbandono.

## **ART. 22 - DIRITTI DEI CONSIGLIERI**

1. I Consiglieri esercitano le loro funzioni di controllo politico-amministrativo attraverso gli strumenti previsti dalla legge e dallo Statuto.

2. Oltre al diritto di richiedere la convocazione del Consiglio, hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento di competenza o sottoposto al Consiglio Comunale; esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazioni e di emendamenti alle proposte iscritte all'Ordine del Giorno del Consiglio, oppure mediante mozioni o risoluzioni per casi particolari o problemi generali.

3. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscriverne all'Ordine del Giorno il Consiglio Comunale dovrà effettuare soltanto un esame o un dibattito generale, senza adottare deliberazioni ma solo mozioni o risoluzioni, i Consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare.
4. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni, interpellanze o mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio Comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto.
5. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni utili all'espletamento del mandato elettivo; inoltre hanno diritto di prendere visione dei provvedimenti e degli atti preparatori in essi richiamati nei modi e tempi previsti dai vigenti regolamenti.
6. I Consiglieri Comunali, hanno diritto, per l'espletamento del loro mandato ad ottenere copia di ogni atto o provvedimento amministrativo o regolamentare, secondo quanto previsto dalle disposizioni vigenti in materia.
7. Ogni Consigliere ha diritto di ricevere dai funzionari tutta la collaborazione necessaria per consentirgli l'esercizio della propria funzione ispettiva sull'attività amministrativa senza che sia necessario alcuna preventiva autorizzazione.
8. I Consiglieri avranno diritto per l'effettiva partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale ad un gettone di presenza.
9. Qualora non si raggiunga il numero legale al primo appello, coloro che risultano presenti, al fine di avere diritto al gettone di presenza, dovranno confermare la presenza anche al secondo appello, a condizione che la seduta venga regolarmente celebrata.
10. In ogni caso per poter aver diritto al gettone di presenza occorre essere presenti alla discussione di almeno i 2/3 degli atti posti all'O.d.G. Del Consiglio Comunale.

### **ART. 23 - ISTITUZIONE DELL'UFFICIO STUDI E DOCUMENTAZIONE**

1. Per assicurare una costante informazione dei Consiglieri sui deliberati consiliari, sullo stato della legislazione e su ogni questione che sia connessa alle materie di competenza del Consiglio Comunale, è istituito presso l'Ufficio della Presidenza, l'ufficio dotato di idonee ed adeguate strutture, nonché di personale qualificato.
2. In particolare, presso l'ufficio Presidenza è istituito un archivio delle deliberazioni consiliari e il massimario delle decisioni adottate.

## **CAPO IV**

### **GRUPPI CONSILIARI**

#### **ART. 24 - COSTITUZIONE DEI GRUPPI CONSILIARI**

1. I Consiglieri eletti in una stessa lista hanno diritto a formare un Gruppo Consiliare.
2. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello espresso dalla lista nella quale è stato eletto, deve darne comunicazione al Presidente del Consiglio, allegando la dichiarazione scritta di accettazione da parte del gruppo.
3. I Consiglieri che non fanno parte del gruppo espresso dalla lista nella quale sono stati eletti, sono inseriti d'ufficio nel Gruppo Misto.
4. Il numero minimo dei Consiglieri necessari al Gruppo Misto, per esprimere il proprio Capogruppo, non può essere inferiore a due.
6. Ogni singolo gruppo, comunica al Presidente del C.C. il nome del proprio Capogruppo.
7. Fino a quando non si avrà detta comunicazione, è considerato Capogruppo il Consigliere eletto con il maggior numero di voti nella lista alla quale il gruppo si riferisce e, nel caso del Gruppo Misto, il Consigliere che ha ricevuto il maggior numero di preferenze individuali.
8. Ogni Gruppo Consiliare può, altresì, comunicare l'elezione di un Vice Capogruppo.

#### **ART. 25 - CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO - FUNZIONI E COMPOSIZIONE**

1. La Conferenza dei Capigruppo è composta dal Presidente del C.C. che la presiede, dal Vice Presidente 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 e dalle deliberazioni del Consiglio Comunale.
3. La Conferenza dei Capigruppo, ha competenza nelle materie stabilite al successivo art.76 e cura inoltre l'esame delle proposte di mozione e delle proposte di Ordine del Giorno del Consiglio di carattere politico generale.
4. La Conferenza dei Capigruppo, in assenza dei pronunciamenti del Consiglio Comunale e nel rispetto delle attribuzioni dello stesso, può assumere posizioni pubbliche e decidere la promozione di iniziative e manifestazioni pubbliche o la sua adesione ad iniziative e manifestazioni promosse da altri soggetti.
5. Alle riunioni della Conferenza, ogni Capogruppo, qualora sia impossibilitato a partecipare, può essere sostituito dal Vice Capogruppo o, in sua assenza, da un altro Consigliere appositamente delegato.
6. Alle riunioni della Conferenza dei Capigruppo può essere invitato il Sindaco, il quale può farsi sostituire dal Vice Sindaco o da un altro Componente della Giunta appositamente delegato.
7. Il Sindaco è, inoltre, tenuto a partecipare alla riunione della Conferenza dei Capigruppo quando è espressamente convocato dal Presidente.
8. Il Presidente può convocare, qualora lo decide la Conferenza stessa, Assessori, Funzionari e Consulenti del Comune, Rappresentanti del Comune in Enti e Società, Amministratori degli Enti dipendenti del Comune e Concessionari di servizi comunali. I soggetti convocati sono tenuti a partecipare.

9. Il Presidente sente la Conferenza nel caso previsto dal comma 11, art.16.

10. Le funzioni di Segretario della Conferenza dei Capigruppo, sono svolte dal Segretario Generale o da un Funzionario o dipendente da lui designato.

## **ART. 26 - CONVOCAZIONE DELLA CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO E VALIDITA' DELLE SEDUTE E DELLE VOTAZIONI**

1. Le riunioni della Conferenza dei Capigruppo sono convocate dal Presidente del Consiglio Comunale che ne stabilisce l'Ordine del Giorno.

2. Il Presidente può convocare la Conferenza dei Capigruppo ogni qualvolta lo ritenga opportuno.

3. Il Presidente è tenuto a convocare la Conferenza dei Capigruppo su un determinato argomento quando sia deciso dalla Conferenza stessa in una precedente riunione; a richiesta del Sindaco o di almeno 2 dei suoi Componenti.

4. Le riunioni della Conferenza dei Capigruppo sono convocate anche telefonicamente con almeno quarantotto ore di anticipo, riducibili a ventiquattro per motivate ragioni di urgenza.

5. La convocazione deve contenere l'O.d.G. della riunione.

6. 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.

7. Per ragioni connesse all'organizzazione dei lavori dell'adunanza, il Presidente del C.C. può convocare con breve anticipo la Conferenza dei Capigruppo immediatamente prima dell'ora prevista per la riunione del C.C. e la può riunire in qualsiasi momento dell'adunanza del Consiglio.

8. Qualora la seduta sia già stata dichiarata aperta, il Presidente la sospende.

9. Agli effetti del numero legale per la validità delle sedute e nelle votazioni effettuate dalla Conferenza dei Capigruppo, ogni Capogruppo rappresenta i Consiglieri del proprio gruppo consiliare e ne esprime i voti; il Presidente del C.C. è computato individualmente.

10. Il Capogruppo del gruppo cui il Presidente appartiene rappresenta un numero di Consiglieri diminuito di una unità; lo stesso vale per il Vice Presidente.

11. Il Sindaco o suo delegato non sono computati.

12. 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.

13. La mancanza del numero legale comporta la sospensione di mezz'ora della seduta. Alla ripresa la seduta è valida se sono presenti Capigruppo che rappresentino almeno 1/2 dei Consiglieri.

## **ART. 27 - IL CONSIGLIERE ANZIANO**

1. E' Consigliere anziano colui che nelle elezioni ha ottenuto il maggior numero di preferenze individuali.

2. In caso di assenza o impedimento del Consigliere anziano è considerato tale il Consigliere presente che sia in possesso dei requisiti indicati nel comma precedente.

3. Il Consigliere anziano presente sottoscrive, assieme al Presidente e al Segretario, i verbali delle deliberazioni.

## **ART. 28 - LOCALI E PERSONALE PER I GRUPPI CONSILIARI**

1. Per l'espletamento delle loro funzioni, la Giunta assicura ai Gruppi Consiliari la disponibilità dei locali, persone, servizi e mezzi finanziari, tenendo presenti le esigenze comuni ad ogni Gruppo e la consistenza numerica dei Gruppi stessi.

## **CAPO V**

### **LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **ART. 29 – CONVOCAZIONE**

1. Il Consiglio si riunisce secondo le modalità dello Statuto integrate dal presente Regolamento.
2. La convocazione è disposta dal Presidente in carica, tranne la prima convocazione del Consiglio Comunale neo eletto, che è disposta dal Presidente uscente, come previsto dall'art.19 della L.R. 7/92.
3. Nel caso di assenza o impedimento o dimissioni del Presidente e nei casi di inerzia previsti dallo Statuto, la convocazione viene disposta da chi ne fa le veci in base alla legge e allo Statuto.
4. Negli stessi modi si provvede quando la convocazione del Consiglio è obbligatoria per legge o per Statuto.
5. Il Consiglio Comunale, come previsto dallo Statuto, è di norma convocato in riunione ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo Statuto.
6. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi, e devono essere indicati dai richiedenti e valutati dal Presidente.
7. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta per come previsto dallo Statuto e dal presente Regolamento, con avviso di convocazione contenente l'indicazione del giorno, dell'ora della seduta di prima convocazione e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri Comunali a parteciparvi.
8. L'avviso di convocazione deve precisare se la riunione ha carattere ordinario o urgente e se la stessa si tiene su determinazione del Presidente o su richiesta del Sindaco o di un quinto dei Consiglieri; inoltre dovrà contenere l'indicazione della data e dell'ora della seconda convocazione, evidenziando che non sarà diramato altro avviso.
9. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna seduta, con la precisazione che trattasi di continuazione della medesima riunione per cui non saranno inviati altri avvisi.
10. La convocazione deve essere effettuata a mezzo PEC (Posta Elettronica Certificata) fornita a ciascun Consigliere Comunale dall'Ente.
11. Nell'ipotesi di impossibilità ad eseguire la convocazione a mezzo PEC, la stessa avverrà secondo altra modalità che consenta allo stesso di averne conoscenza nei termini previsti dal presente Regolamento.
12. Unitamente all'avviso di convocazione sarà comunicato l'Ordine del Giorno comprendente l'elenco degli argomenti, indicati con definizioni chiare, specifiche e tali da consentire di individuarne con certezza l'oggetto da trattare.
13. Sono specificati gli argomenti da trattare in seduta segreta. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
14. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'Ordine del Giorno spetta al Sindaco, agli Assessori nell'ambito della delega ricevuta, al Presidente ed ai Consiglieri Comunali.
15. Per le proposte di deliberazioni, mozioni ed interrogazioni presentate dai Consiglieri Comunali, si osserva quanto stabilito dai successivi articoli.

## **ART. 30 - TERMINI DI CONSEGNA**

1. L'avviso di convocazione per le riunioni ordinarie e per quelle in cui trattare bilanci preventivi e consuntivi, programma triennale OO.PP., strumenti urbanistici e regolamenti, deve essere inviato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima del giorno fissato per l'adunanza.
2. Per le riunioni convocate d'urgenza, l'avviso deve essere inviato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione, ma in tal caso ogni deliberazione su richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti può essere differita al giorno seguente.
3. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario, il termine per la notifica dell'Ordine del Giorno deve considerarsi libero.
4. In caso di sospensione o di rinvio della seduta per meno di 36 ore è necessario dare comunicazione tramite Pec agli assenti.
5. Per le sospensioni più lunghe dovrà essere data comunicazione agli assenti almeno 12 ore prima della ripresa dei lavori.
6. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'Ordine del Giorno, argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
7. Nella seduta di seconda convocazione non possono essere discussi nuovi argomenti.
8. I motivi dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno possono essere non riscontrati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo od anche ad altro stabilito dal Consiglio stesso.
9. L'avviso del rinvio viene comunicato ai Consiglieri assenti.

## **ART. 31 – PUBBLICAZIONE**

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni ordinarie, straordinarie e urgenti è pubblicato all'albo on-line del Comune nei termini di cui al precedente articolo.
2. Il Segretario Comunale deve curare la pubblicazione dell'avviso della riunione.
3. Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri Comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'Ordine del Giorno delle riunioni, inclusi quelli aggiuntivi, viene inviata a cura dell'ufficio di Presidenza, tramite sito internet comunale:
  - a) al Sindaco e agli Assessori;
  - b) alle Forze dell'ordine;
  - c) agli uffici interessati e agli organismi previsti dallo Statuto.
4. L'avviso e l'Ordine del Giorno negli stessi termini indicati sarà affisso nei luoghi più frequentati e comunicato agli organi locali di informazione.

## **ART. 32 - DEPOSITO DEGLI ATTI**

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'Ordine del Giorno devono essere depositati presso l'Ufficio di Presidenza, od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione.
2. Gli atti relativi alle riunioni convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'Ordine del Giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della seduta.

3. La consultazione può essere fatta durante l'orario di ufficio e, in casi particolari e per le convocazioni di urgenza, il Presidente può chiedere che il Segretario Comunale organizzi il servizio in modo da prolungare l'orario di consultazione.

4. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione del Consiglio se non sia stata iscritta all'Ordine del Giorno e se non è stata depositata, entro i termini di cui al precedente primo comma, nel testo completo dei pareri di legge, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame.

5. All'inizio della seduta, le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala della riunione e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.

### **ART. 33 - L'INFORMAZIONE DEI CONSIGLIERI**

1. Il Presidente del Consiglio cura che le proposte relative all'approvazione del bilancio di previsione, del programma delle opere pubbliche, del conto consuntivo e degli altri argomenti per i quali è richiesta una preventiva deliberazione della Giunta, siano trasmesse ai Capi gruppo consiliari assieme all'Ordine del Giorno.

2. Con la comunicazione viene inviata copia del provvedimento della Giunta e delle relazioni concernenti gli argomenti suddetti.

3. Ad ogni Consigliere, assieme all'avviso di convocazione, deve essere recapitata, a cura del Presidente del Consiglio, copia dei regolamenti, delle mozioni e delle risoluzioni inseriti all'Ordine del Giorno.

4. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati nelle proposte di deliberazione e nei relativi allegati.

### **ART. 34 - RIUNIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio Comunale si riunisce in seduta ordinaria o urgente.

2. Il Consiglio si riunisce in seduta ordinaria almeno ogni bimestre.

3. Prima della riunione del Consiglio in seduta ordinaria il Presidente sente la Conferenza dei Capigruppo.

4. L'Ordine del Giorno deve indicare i giorni nei quali si terranno le sedute del Consiglio, nonché le apposite sedute destinate alla trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze.

5. Si potranno riservare specifiche sedute per trattare questioni che la Giunta può porre con urgenza all'esame del Consiglio, sentito il Presidente del Consiglio Comunale.

6. Apposita seduta ordinaria ogni anno è destinata, in tutto od in parte, alla trattazione del bilancio annuale, pluriennale ed al piano triennale.

### **ART. 35 - RIUNIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE IN SEDUTA URGENTE**

1. Quando si ravvisano ragioni di necessità tali da rendere indifferibile la trattazione di determinati argomenti, il Consiglio Comunale può riunirsi in seduta urgente, oltre che per determinazione del Presidente, anche per richiesta del Sindaco o su domanda motivata di 1/5 dei Consiglieri.

2. In tal caso la riunione del Consiglio deve aver luogo entro venti giorni dalla richiesta del Sindaco o dalla presentazione della domanda di un quinto dei Consiglieri.

3. Il Consiglio esamina ed approva preliminarmente la sussistenza degli estremi della necessità ed urgenza, ove non li ravvisi, può rinviare la trattazione dell'affare alla prima seduta utile ordinaria.



## **ART. 36 - APERTURA DELL'ADUNANZA- NUMERO LEGALE**

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si apre all'ora fissata nell'avviso di convocazione.
2. Essa è valida agli effetti deliberativi, se è raggiunto il numero legale.
3. Il numero legale viene accertato mediante appello nominale.
4. Il Consiglio Comunale non può deliberare se non interviene la maggioranza dei Consiglieri in carica.
5. La mancanza del numero legale comporta la sospensione di un'ora della seduta.
6. Se alla ripresa dei lavori manca il numero legale, la seduta è rinviata al giorno successivo, alla medesima ora, con il medesimo Ordine del Giorno e senza ulteriore avviso di convocazione.
7. Nella seduta di prosecuzione è sufficiente, per la validità delle deliberazioni, l'intervento di 2/5 dei Consiglieri in carica.
8. La eventuale mancanza dei due quinti dei Consiglieri, che determina la cessazione dei lavori della seduta, non pregiudica le ulteriori sedute.
9. Soltanto nella seduta di prosecuzione, anche se all'inizio è presente la maggioranza dei Consiglieri, non è consentita, durante i lavori della seduta, l'applicazione delle disposizioni di cui al 5° comma.
10. Per l'approvazione dei Regolamenti, in ogni caso, le sedute sono valide con la presenza di almeno la metà più uno dei Consiglieri assegnati.

## **ART. 37 - IL SEGRETARIO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Segretario Generale del Comune è Segretario del Consiglio Comunale.
2. Nel caso di sua assenza o impedimento le funzioni di Segretario sono svolte dal Vice Segretario.
3. Il Segretario Generale o il Vice Segretario, non può svolgere le funzioni di Segretario del Consiglio nei casi espressamente previste dalla legge con particolare riferimento all'art.176 dell'Ordinamento Enti Locali ( L.R. 15.3.1963 N. 16 ).
4. In tali ipotesi il Segretario Generale o il Vice Segretario hanno l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze e le funzioni di Segretario sono svolte dal Consigliere Comunale più giovane di età limitatamente alla trattazione dei relativi affari.

## **ART. 38 - NOMINA DEGLI SCRUTATORI**

1. Prima di procedere alla trattazione di argomenti che comportano votazioni, il Consiglio, su proposta del Presidente dell'Assemblea, designa tre Consiglieri, per l'espletamento delle funzioni di scrutatore.
2. Il Presidente con l'assistenza degli scrutatori accerta e proclama l'esito delle votazioni.

## **ART. 39 - REDAZIONE ED APPROVAZIONE DEL PROCESSO VERBALE**

1. Di ogni seduta, a cura del Segretario, è redatto processo verbale, nonché resoconto effettuato mediante l'uso di apparecchiature di registrazione.
2. Il processo verbale deve contenere, per ogni questione trattata, il resoconto sommario di tutti gli interventi, nonché le modalità e l'esito delle votazioni, con l'indicazione degli astenuti.

3. Il predetto verbale è firmato dal Presidente, dal Consigliere anziano per numero di preferenze individuali tra i presenti e dal Segretario.
4. Il verbale è letto in una adunanza del Consiglio successiva a quella cui si riferisce.
5. Ogni Consigliere può chiedere la parola, per non più di tre minuti, per fare inserire rettifiche nel processo verbale o per chiarire il contenuto delle proprie dichiarazioni riportate nel processo verbale stesso o per fatto personale.
6. Il processo verbale è approvato con votazione palese a maggioranza di voti dei Consiglieri presenti.

#### **ART. 40 - COMUNICAZIONI DEL PRESIDENTE**

1. Ad inizio della seduta e dopo l'eventuale approvazione del processo verbale della seduta precedente, il Presidente:
  - a) comunica i messaggi e le eventuali lettere pervenute aventi per oggetto materie di interesse del Consiglio; non dà lettura degli scritti anonimi e sconvenienti;
2. Sulle comunicazioni del Presidente può intervenire un solo Consigliere per Gruppo per non più di tre minuti.
3. Il Presidente dà la parola ai singoli Consiglieri solo per comunicazioni urgenti e per non più di tre minuti.

#### **ART. 41 - TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI ALL'ORDINE DEL GIORNO**

1. In ogni seduta, compiuti gli adempimenti indicati negli articoli precedenti, il Presidente mette in trattazione gli argomenti all'Ordine del Giorno secondo l'ordine della loro inserzione nell'avviso di convocazione.
2. Il Consiglio non può deliberare su alcuna proposta o questione che non sia all'Ordine del Giorno.
3. L'iniziativa delle proposte, oltre che al Sindaco, compete alle Commissioni Consiliari e ai singoli Consiglieri.
4. Ai sensi dell'art.49 del D.Lgs. 267/2000, su ogni proposta di deliberazione deve essere richiesto parere in ordine alla regolarità tecnica e contabile, rispettivamente dal responsabile del servizio interessato e dal responsabile del servizio finanziario.

#### **ART. 42 - INVERSIONE DELL'ORDINE DEL GIORNO**

1. Su proposta del Presidente o di uno o più Consiglieri può essere deliberato l'inversione dell'Ordine del Giorno, con riferimento ad una o più questioni iscritte.
2. Sulla proposta, che può essere illustrata per un tempo non superiore a cinque minuti, possono prendere la parola, per non più di cinque minuti, due Consiglieri che parlino, rispettivamente, uno a favore e l'altro contro la proposta.
3. Si procede alla votazione della proposta per alzata, seduta ed astensione, ed essa è approvata se ottiene il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti.

#### **ART. 43 - ORDINE NELLA TRATTAZIONE DELL'ARGOMENTO**

1. Nella trattazione dell'argomento o proposta all'Ordine del Giorno si procede con il seguente ordine:
  - a) discussione generale;
  - b) discussione particolare su singoli articoli, capitoli o voci della proposta o argomento, sugli emendamenti e

- sub-emendamenti;
- c) votazione sui sub-emendamenti e sugli emendamenti e sugli articoli, capitoli e voci;
- d) illustrazioni e votazioni degli Ordini del Giorno;
- e) votazione sull'intera proposta.

#### **ART. 44 - DISCUSSIONE GENERALE**

1. La discussione generale sull'argomento o proposta all'Ordine del Giorno inizia con la relazione di uno dei Consiglieri firmatari della proposta o del Sindaco o dell'Assessore proponente.
2. La relazione non può superare la durata di cinque minuti.
3. Dopo la relazione e l'eventuale lettura del dispositivo della proposta di delibera, il Presidente può concedere la parola per non più di cinque minuti ad un componente facente parte della commissione competente che ha esaminato l'argomento/proposta al fine di chiarire il parere reso. Il parere reso contrario alla proposta deliberativa va sempre motivato.
4. Successivamente è data la parola all'Amministrazione, per non più di cinque minuti per l'eventuale replica.

#### **ART. 45 - INTERVENTO DEI CONSIGLIERI NELLA DISCUSSIONE GENERALE**

1. I Consiglieri possono intervenire nella discussione generale dopo che hanno ottenuto dal Presidente la facoltà di parlare.
2. Salvo i casi per i quali sia espressamente prevista una diversa durata, ciascuno intervento non può superare i cinque minuti.
3. Nessuno può interrompere il Consigliere mentre parla, fatta eccezione per il Presidente, il quale interviene per dare spiegazioni o chiarimenti.
4. E' consentito lo scambio di turno tra i Consiglieri iscritti a parlare.
5. Se il Consigliere iscritto a parlare, non è presente in aula o rinuncia, decade dalla facoltà di intervenire nella discussione generale.
6. Se nessuno dei Consiglieri chiede di intervenire nella discussione generale, il Presidente la dichiara chiusa e si passa alla discussione sugli articoli, capitoli o voci della proposta e sugli emendamenti sub-emendamenti.

#### **ART. 46 - DISCIPLINA DEGLI INTERVENTI E COMPORTAMENTO DEI PARTECIPANTI ALLE ADUNANZE**

1. Gli oratori nei loro interventi devono attenersi all'oggetto della discussione.
2. Ove un oratore se ne discosti, il Presidente lo richiama.
3. Qualora lo stesso non rientri nell'argomento in discussione o, successivamente, se ne discosti nuovamente, il Presidente gli toglie la parola.
4. Gli oratori nei loro interventi non devono pronunciare parole oltraggiose né tali da costituire violazione della legge, né fare riferimenti alla vita privata ed alle qualità degli Amministratori o di altre persone ove non siano attinenti all'oggetto della discussione (richiedendo in tal caso, ove previsto, la seduta segreta).
5. Qualora un oratore non si attenga a tali prescrizioni, il Presidente lo diffida dal continuare e, ove egli prosegua, gli toglie la parola.

6. I Consiglieri C.li e la G.M. partecipano alle adunanze seduti nei posti assegnati.

7. Durante le adunanze del Consiglio Comunale i partecipanti devono mantenere un contegno ed un abbigliamento consono alla dignità dell'Assemblea.

8. I componenti del Consiglio e della Giunta svolgono gli interventi parlando dal proprio posto, in piedi, salvo che il Presidente dia loro la facoltà, per particolari motivi di parlare seduti.

9. I Consiglieri parlano rivolti al Presidente e i componenti la Giunta rivolti al Consiglio.

10. I Consiglieri, il Sindaco e gli assessori non possono intervenire nella discussione se non dopo aver chiesto la parola al Presidente ed averla ottenuta; essi non possono interrompere o disturbare gli interventi di altri Consiglieri e Assessori che abbiano in quel momento la parola.

#### **ART. 47 - POSSIBILITA' DI AUMENTO E DI CONTINGENTAMENTO DEI TEMPI DI INTERVENTO**

1. I tempi massimi d'intervento stabiliti dai precedenti articoli, sono raddoppiati quando la discussione riguarda l'oggetto di sessioni urgenti o le seguenti proposte di deliberazione:

- a) Bilanci preventivi, variazione dei bilanci e Conti Consuntivi del Comune;
- b) Statuto e sue variazioni;
- c) Regolamento e sue variazioni;
- d) Costituzione di Aziende Speciali, partecipazione a Società di Capitali e Consorzi, concessione a terzi di servizi Comunali e indirizzi annuali e pluriennali agli stessi soggetti;
- e) gli atti per la formazione del Piano Regolatore e le sue varianti.

2. La Conferenza dei Capigruppo, in sede di programmazione dei lavori, può decidere l'ampliamento dei tempi massimi d'intervento relativamente a qualsiasi argomento iscritto all'Ordine del Giorno.

3. In ogni caso nessun intervento può comunque superare il tempo massimo di dieci minuti.

#### **ART. 48 - SANZIONI NEI CONFRONTI DEI PARTECIPANTI ALLE ADUNANZE**

1. Se un partecipante all'adunanza pronuncia parole o assume atteggiamenti oltraggiosi ovvero disturba con il proprio contegno la libertà della discussione e l'ordine della seduta, o continua a parlare dopo che il Presidente gli ha tolto la parola, o compie gravi violazioni, il Presidente lo richiama formalmente.

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

3. Sulla decisione del Presidente non è ammessa discussione.

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

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

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

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

## **ART. 49 - 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 sciolta la seduta.

## **ART. 50 - QUESTIONE PREGIUDIZIALE E PROPOSTA DI SOSPENSIVA**

1. E' questione pregiudiziale la questione posta da uno o più Consiglieri, la quale, per motivi di fatto o di diritto, esclude che si possa deliberare sull'argomento in trattazione.
2. E' proposta di sospensiva la proposta di uno o più Consiglieri di sospendere o di rinviare ad altra seduta l'esame dell'argomento in trattazione.
3. Sulla questione pregiudiziale e sulla proposta di sospensiva hanno diritto di intervenire, per non più di tre minuti, il proponente e un Consigliere per ciascun Gruppo.
4. La questione pregiudiziale e la proposta di sospensiva devono essere discusse e votate prima che si proceda alla votazione dell'oggetto al quale si riferiscono.

## **ART. 51 - PRESENTAZIONE, DISCUSSIONE E VOTAZIONE SUGLI EMENDAMENTI O SUB-EMENDAMENTI**

1. Gli emendamenti sono proposte di aggiunte o modifiche o soppressione al testo del documento da porre in votazione.
2. I sub-emendamenti sono proposte di modifiche agli emendamenti.
3. Gli emendamenti devono essere presentati dai Consiglieri o dalla Giunta anche per il tramite di un suo Componente prima che si chiuda la discussione generale.
4. I sub-emendamenti possono essere presentati prima che si chiuda la discussione sugli emendamenti.
5. Sia degli emendamenti che dei sub-emendamenti il Presidente dà notizia all'Assemblea, dopo che sono stati presentati alla Presidenza, redatti per iscritto e firmati dai proponenti.

## **ART. 52 - RITIRO, RINUNCIA O DECADENZA DEGLI EMENDAMENTI E SUBEMENDAMENTI**

1. Nel caso in cui il proponente ritira l'emendamento o sub-emendamento o rinuncia alla votazione, si procede ugualmente alla votazione se altro Consigliere fa proprio, subito dopo l'annuncio, da parte del Presidente, del ritiro o della rinuncia, l'emendamento o sub-emendamento.
2. Se il Consigliere che ha proposto l'emendamento o il sub-emendamento è assente dall'Aula al momento della votazione, l'emendamento o il sub-emendamento è dichiarato decaduto.

## **ART. 53 - RICHIAMO AL REGOLAMENTO PER MOZIONE D'ORDINE O PER FATTO PERSONALE**

1. Durante la discussione è sempre concessa la parola ai Consiglieri per richiamo al Regolamento, per mozione d'ordine o per fatto personale.
2. Sul richiamo al Regolamento o all'Ordine del Giorno decide il Presidente ma, se il Consigliere che ha

effettuato il richiamo insiste, la questione è posta in votazione.

3. Prima della votazione possono intervenire, per tre minuti, un Consigliere a favore ed uno contro.

4. Il Consiglio decide con votazione palese se respingere la richiesta.

5. E' fatto personale l'essere intaccato nella propria condotta o onorabilità o il sentirsi attribuire opinioni diverse da quelle espresse.

6. Chi chiede la parola per fatto personale deve indicare in che cosa tale fatto consiste.

7. Il Presidente decide, ma, se l'interessato insiste, decide il Consiglio senza discussione, con votazione palese.

#### **ART. 54 - VOTAZIONE FINALE- DICHIARAZIONE DI VOTO**

1. Dopo la eventuale discussione il Presidente pone in votazione il testo del documento, con le modifiche dovute agli emendamenti e sub-emendamenti approvati.

2. Prima della votazione i Consiglieri hanno diritto alla parola, per non più di tre minuti, per motivare il loro voto o per dichiarare la propria astensione.

3. Nel caso di votazione a scrutinio segreto, il Consigliere può ottenere la parola solo per motivare la sua astensione dal partecipare alla votazione.

4. Nel caso in cui il Consigliere si astiene dalla votazione, perché portatore di un interesse personale rispetto all'oggetto della deliberazione, deve allontanarsi dall'aula e chiedere che del suo allontanamento sia dato atto nel processo verbale.

5. Tale attestazione deve essere parimenti effettuata tutte le volte che il Consigliere si allontana dall'Aula prima della votazione e richiede che del suo allontanamento sia dato atto nel processo verbale.

#### **ART. 55 - SISTEMI DI VOTAZIONE**

1. Le votazioni possono effettuarsi a scrutinio palese o a scrutinio segreto.

2. Di norma per le votazioni si procede a scrutinio palese.

3. La votazione a scrutinio palese si effettua per alzata di mano, per alzata e seduta o per appello nominale.

4. All'appello nominale si fa ricorso quando vi è la richiesta di almeno tre Consiglieri o per determinazione del Presidente.

5. L'appello nominale è fatto dal Segretario seguendo l'elenco dei Consiglieri e ciascun Consigliere deve rispondere con un "SI" o un "NO" ovvero con la parola "ASTENUTO".

6. E' adottato lo scrutinio segreto quando la deliberazione riguarda persone, elezioni a cariche e negli altri casi previsti dalla legge.

7. La votazione a scrutinio segreto si effettua per mezzo di apposite schede, siglate dagli scrutatori, che, previo appello nominale dei Consiglieri, vengono depositate da ciascuno di essi, dopo il voto, in apposita urna.

8. Il Presidente deve avvertire i Consiglieri sull'oggetto della votazione e deve assicurare la segretezza del voto. Il Segretario prende nota dei votanti.

9. Chiusa la votazione, gli scrutatori contano le schede ed effettuano ad alta voce lo spoglio, comunicando

per iscritto l'esito della votazione al Presidente, il quale proclama l'esito del risultato.

10. Le schede contestate o annullate sono vidimate dal Presidente, dal Segretario e da uno scrutatore e sono conservate nell'archivio del Comune; le altre, dopo la proclamazione del risultato, vengono distrutte.

11. Nel caso di scrutinio palese il metodo di votazione è scelto dal Presidente.

12. Nel caso in cui la votazione a scrutinio segreto riguarda la nomina ad incarichi o la elezione di membri effettivi o supplenti, si procede, salvo che per legge o Regolamento non sia disposto altrimenti, ad un'unica votazione per tutti i soggetti da eleggere o nominare.

13. Gli astenuti non vanno computati nel calcolo del quorum dei votanti, pur essendo, ovviamente, computati nel quorum necessario per la validità della seduta.

### **ART. 56 - RISULTATO DELLE VOTAZIONI**

1. Le deliberazioni sono approvate se ottengono il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri presenti, salvo che la legge prescriva una maggioranza qualificata.

2. Il risultato della votazione è proclamato dal Presidente con la formula “ *il Consiglio approva*” o “*il Consiglio non approva*”.

3. Nel caso di parità di voti la proposta s'intende non approvata.

### **ART. 57 - ANNULLAMENTO E RIPETIZIONE DELLA VOTAZIONE**

1. Nell'ipotesi di irregolarità e segnatamente se il numero dei voti risultasse inferiore o superiore al numero dei votanti, il Presidente, valutate le circostanze, deve annullare la votazione e disporre che si ripeta.

### **ART. 58 - PARTECIPAZIONE DEL SINDACO E DEGLI ASSESSORI**

1. Il Sindaco, o un Assessore da lui delegato, è tenuto a partecipare alle riunioni del Consiglio.

2. All'uopo il Presidente dispone le necessarie comunicazioni nei termini stabiliti per quelle dei Consiglieri.

3. Il Sindaco e gli Assessori, informati come previsto dal comma precedente, possono intervenire alle riunioni del Consiglio Comunale con funzioni di relazione e diritto d'intervento nelle materie delegate, ma senza diritto di voto.

4. Sono tenuti, se richiesti dal Presidente del Consiglio Comunale, ad illustrare le proposte dell'esecutivo e a fornire chiarimenti e informazioni sugli argomenti in discussione.

5. Le proposte sono illustrate prima della loro discussione, i chiarimenti e le informazioni sono forniti prima della votazione.

6. Se non espressamente richiesto dal Presidente, il Sindaco e gli Assessori non possono intervenire durante la discussione e, in ogni caso, durante le dichiarazioni di voto.

7. Qualora il Sindaco o l'Assessore delegato oppure, in loro vece, l'Assessore proponente intendano ritirare o modificare la proposta in discussione, la richiesta dovrà essere formalizzata prima dell'inizio della procedura di votazione.

## **CAPO VI**

### **INTERROGAZIONI – INTERPELLANZE – MOZIONI –O.D.G- PROPOSTE**

#### **ART. 59 - PRESENTAZIONE DI INTERROGAZIONI – INTERPELLANZE E MOZIONI**

1. I Consiglieri nell'esercizio delle loro funzioni di sindacato e di controllo, possono presentare Interrogazioni, Interpellanze, Mozioni, O.d.G.- proposte su argomenti che interessano comunque le competenze e le funzioni politiche dell'Amministrazione Comunale.
2. Possono altresì rivolgere alla Presidenza, ad inizio di seduta, raccomandazioni scritte o verbali, anche in pubblica seduta, per sollecitare provvedimenti, adempimenti o iniziative relative a pratiche in corso; l'intervento relativo alla raccomandazione verbale non può superare la durata di tre minuti.
3. Il Presidente, sentita la Commissione dei Capigruppo, nell'organizzazione dei lavori del Consiglio Comunale può destinare apposite sedute alla trattazione delle interrogazioni ed interpellanze.

#### **ART. 60 - CONTENUTO DELL'INTERROGAZIONE**

1. Ogni Consigliere può presentare interrogazioni che consistono in una domanda rivolta al sindaco per avere informazioni o spiegazioni su di un oggetto determinato o per sapere se e quali provvedimenti siano stati adottati o si intendano adottare in relazione all'oggetto medesimo.
2. Durante le "comunicazione del Presidente", possono essere rivolte alla Presidenza raccomandazioni scritte o verbali, anche in pubblica seduta, per sollecitare provvedimenti, adempimenti o iniziative relative a pratiche in corso: l'intervento può essere effettuato da un solo Consigliere per gruppo e non può superare la durata di tre minuti.

#### **ART. 61 - TRATTAZIONE DELL'INTERROGAZIONE**

1. All'interrogazione viene data risposta scritta dal Sindaco o dall'Assessore competente per materia entro trenta (30) giorni dalla presentazione. Copia della risposta è trasmessa al Presidente del Consiglio, il quale, su richiesta dell'interrogante, fa pervenire ai Consiglieri Comunali copia della stessa.
2. Il Presidente del Consiglio inserisce all'ordine del giorno l'interrogazione per la trattazione nella prima seduta consiliare immediatamente successiva, dando facoltà al Consigliere di illustrare il contenuto dell'interrogazione per non più di tre (3) minuti. Anche la relativa risposta non deve superare i tre (3) minuti. L'interrogante può dichiararsi o meno soddisfatto della risposta mantenendosi comunque nel tempo massimo di un (1) minuto.

#### **ART. 62 - CONTENUTO DELL'INTERPELLANZA**

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco o al Presidente del Consiglio Comunale, per la quale viene richiesta una risposta orale o scritta in Consiglio, circa i motivi della condotta dell'Amministrazione su un determinato argomento o della conduzione del Consiglio Comunale su un determinato argomento.
2. Il Sindaco può delegare un Assessore per la risposta. L'interpellanza viene presentata per iscritto al Presidente del Consiglio Comunale che provvede all'inserimento nell'ordine del giorno secondo l'ordine di presentazione e ne dà immediata comunicazione al Sindaco.

#### **ART. 63 - TRATTAZIONE DELL'INTERPELLANZA**

1. Le interpellanze vengono poste tra i primi punti all'Ordine del Giorno subito dopo le interrogazioni.



L'illustrazione della questione deve essere contenuta entro tre (3) minuti, così come la risposta da parte del Sindaco o di un Assessore da lui delegato o, quando la questione abbia per oggetto il funzionamento e i lavori del Consiglio, da parte del Presidente. Alla risposta può replicare solo il Consigliere che ha posto la questione, per dichiarare se sia soddisfatto o meno, contenendo la sua dichiarazione entro un (1) minuto.

#### **ART. 64 - CONTENUTO DELLA MOZIONE**

1. La mozione consiste in una concreta proposta scritta di risoluzione, sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo Statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico – amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o del Sindaco nell'ambito dell'attività del Comune e degli Enti ed Organismi allo stesso appartenenti ad ai quali esso partecipa.

2. La mozione può anche consistere in un giudizio sull'azione dell'Amministrazione. Le mozioni sono presentate per iscritto e devono contenere l'esatta delimitazione dell'argomento e le linee essenziali delle proposte.

#### **ART. 65 - TRATTAZIONE DELLA MOZIONE**

1. La mozione viene iscritta nel programma dei lavori alla prima seduta successiva alla sua presentazione. Le mozioni, qualora concernano argomenti uguali, analoghi o connessi, possono essere trattate contemporaneamente. Indipendentemente dal numero dei firmatari, la mozione è illustrata solo dal primo firmatario o da uno degli altri firmatari e per un tempo non superiore ai cinque (5) minuti. Nella discussione possono intervenire, per un tempo comunque non superiore ai tre (3) minuti, tutti i Consiglieri, il Sindaco o un Assessore delegato.

2. Solo il Consigliere che ha illustrato la mozione ha diritto di replica per un tempo non superiore ai tre (3) minuti. Per ogni mozione, solo i proponenti possono presentare emendamenti. Per ogni emendamento valgono le regole di cui al comma 1. Dopo la votazione degli eventuali emendamenti presentati, la mozione è messa in votazione nel suo complesso.

3. Quando la mozione approvata dal Consiglio comunale preveda il raggiungimento di determinati obiettivi da parte degli Organi di governo del Comune, il Presidente del Consiglio Comunale provvede a trasmetterla al Sindaco affinché ne curi l'attuazione. Le mozioni approvate dal Consiglio Comunale sono altresì trasmesse dal Presidente del Consiglio Comunale agli Enti dipendenti dal Comune o a cui il Comune partecipa, qualora esse trattino di questi. Qualora una mozione stabilisca dei termini entro i quali deve essere riferito al Consiglio e ciò non avvenga in tempo utile, il Presidente del Consiglio Comunale è tenuto a iscrivere all'ordine del giorno, entro i trenta (30) giorni successivi, una comunicazione in merito del Sindaco.

#### **ART. 66 - ORDINE DEL GIORNO**

1. Gli ordini del giorno consistono nella formulazione scritta di un giudizio o di una valutazione relativi a fatti o questioni di interesse locale o nazionale, inerenti a problemi politici, economici e sociali di carattere generale o attinenti a provvedimenti iscritti all'ordine del giorno.

2. Il Consigliere proponente dà lettura dell'ordine del giorno e lo illustra ai presenti nel tempo limite di cinque (5) minuti. Ogni Consigliere può intervenire, una sola volta, al fine di precisare la propria posizione, nel tempo limite di tre (3) minuti. A conclusione del dibattito si procede alla votazione conclusiva. Il Presidente del Consiglio può dichiarare improponibili ordini del giorno che siano in contrasto con la normativa vigente o con deliberazioni già adottate dal Consiglio nella stessa seduta. Nel caso siano presentati più ordini del giorno sullo stesso argomento, il Presidente ne fissa l'ordine di votazione secondo la presentazione.

3. L'approvazione di un ordine del giorno implica la decadenza degli altri il cui contenuto sia dal primo superato o con esso in contrasto. La decisione in merito spetta al Presidente. Gli ordini del giorno devono essere discussi al primo Consiglio Comunale utile dopo la data della sua presentazione e viene posto all'O.d.G. subito dopo le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni.

## **ART. 67 - REPERTORIO DELLE MOZIONI E DEGLI ORDINI DEL GIORNO**

1. E' istituito il repertorio delle Mozioni e degli Ordini del Giorno.
2. Ad ogni Mozione ed Ordine del Giorno è assegnato, al momento della presentazione, un numero di protocollo progressivo.
3. Sul predetto repertorio sono annotate le vicende successive concernenti gli Ordini del Giorno e le Mozioni nonché le attività amministrative eventualmente poste in essere dall'Amministrazione comunale.
4. La Presidenza, semestralmente, pubblica la raccolta delle Mozioni e degli Ordini del Giorno accolti, con le indicazioni delle attività amministrative poste in essere e provvede ad inviarla ai Consiglieri Comunali.
5. Il repertorio è custodito presso l'Ufficio di Presidenza ove può essere consultato dai Consiglieri Comunali.

## **CAPO VII**

### **COMMISSIONI CONSILIARI**

#### **ART. 68 - COMPOSIZIONI DELLE COMMISSIONI PERMANENTI**

1. Le questioni sulle quali il Consiglio è chiamato ad adottare deliberazioni sono preventivamente esaminate dalle Commissioni Permanenti competenti per materia.
2. I pareri delle Commissioni sono obbligatori, ma non vincolanti, in tutte le materie di competenza del Consiglio Comunale.
3. La composizione delle Commissioni, ove è possibile, deve riflettere proporzionalmente la composizione del Consiglio.
4. Le Commissioni sono formate in modo complessivamente proporzionale alla consistenza numerica dei gruppi; in ogni caso, ogni singolo Consigliere ha diritto a far parte di una Commissione.
5. Comunque nessun Consigliere può far parte di più di due Commissioni Consiliari Permanenti.
6. Nei casi previsti dal 1° comma si prescinde dal parere ove lo stesso non sia reso entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta da parte del Presidente della Commissione o, nei casi di urgenza, da dichiararsi espressamente, entro due giorni dalla stessa data.
7. Ciascuna Commissione Permanente è formata da almeno 5 Consiglieri Comunali designati dai singoli Capigruppo, sulla base dei criteri indicati nel presente del presente articolo.
8. Il Presidente del C.C. prende atto delle designazioni e, sentita la Conferenza dei Capigruppo, dà comunicazione della composizione delle singole Commissioni al Consiglio Comunale.
9. I componenti della Commissione possono essere sostituiti, anche temporaneamente da altri Consiglieri appartenenti allo stesso Gruppo, in base ad apposita delega formulata dal Capogruppo o dal componente assente.
10. Non è eleggibile a componente delle Commissioni il Presidente del C.C. che, pur tuttavia, è componente delle stesse Commissioni senza diritto di voto.

#### **ART. 69 - ELEZIONE DEL PRESIDENTE E DEL VICE PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE**

1. Ogni Commissione nella prima seduta, convocata dal Presidente del Consiglio o in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Presidente del Consiglio entro sette giorni dalla nomina della Commissione, come primo atto deve eleggere il Presidente ed il Vice Presidente, scegliendolo tra i suoi componenti.
2. Nell'elezione del Presidente e in quella del Vice Presidente risulta eletto il Componente che riporta il maggior numero di voti; nel caso in cui più componenti riportino un uguale numero di voti, risulta eletto colui il quale ha ricevuto maggiori preferenze.
3. In entrambe le votazioni ciascun Componente può votare, a scrutinio segreto, soltanto per un nominativo.
4. Presidente e Vice Presidente non possono far parte dello stesso gruppo consiliare.
5. Qualora previsto dallo Statuto Comunale, il Vice Presidente deve essere espressione della minoranza.
6. Nel caso di dimissione, si procede ad una nuova elezione secondo quanto disposto dai commi precedenti.

7. Il Presidente ed il Vice presidente delle Commissioni possono essere oggetto di sfiducia qualora il proponente di tale atto documenti un comportamento non consono al buon funzionamento della Commissione stessa.

8. La sfiducia, impone che venga votata almeno dalla metà più uno dei componenti (tre); si procederà a tale votazione a scrutinio segreto.

## **ART. 70 - LE SEDUTE DELLA COMMISSIONE**

1. Le Commissioni sono convocate dal rispettivo Presidente con tempestivo preavviso contenente l'Ordine del Giorno, ogni qualvolta il Presidente stesso lo ritenga necessario o gliene faccia richiesta il Sindaco, l'Assessore al ramo o almeno un terzo dei componenti.

2. Le riunioni delle Commissioni sono convocate (anche telefonicamente) con almeno 48 ore di anticipo riducibili a 24 ore per motivate ragioni di urgenza.

3. La convocazione deve contenere l'O.d.G. della riunione.

4. Onde evitare la contemporanea convocazione di più Commissioni Consiliari, il Presidente della singola Commissione concorderà ove possibile, tale convocazione con l'Ufficio di Presidenza del C.C.

5. In caso di assenza o impedimento del Presidente sono convocate dal Vice Presidente.

6. Le sedute della Commissione Permanente sono valide se è presente la maggioranza dei suoi componenti.

7. La mancanza del numero legale comporta la sospensione di mezz'ora della seduta alla ripresa della quale è valida se è presente almeno un terzo dei Componenti della Commissione.

8. Il Sindaco può partecipare ai lavori di tutte le Commissioni, gli Assessori partecipano ai lavori delle Commissioni che abbiano all'Ordine del Giorno materie ad essi delegate.

9. Hanno diritto al voto solo i Componenti eletti o i delegati, designati dal Capogruppo del Gruppo di appartenenza o dal componente stesso, in loro sostituzione.

10. I Consiglieri hanno facoltà di assistere alle sedute di tutte le Commissioni senza diritto di parola.

11. In relazione alla materia da trattare, la Commissione può deliberare di ascoltare funzionari del Comune, rappresentanti di quartiere, esperti e tecnici estranei alla Amministrazione Comunale o rappresentanti di organizzazioni sindacali o sociali.

12. Nel caso dei funzionari del Comune, gli stessi sono tenuti a comunicare preventivamente all'Ufficio di Presidenza, dandone opportuna motivazione, eventuali assenze o ritardi.

13. Le sedute della Commissione non sono pubbliche.

14. Due o più Commissioni possono essere convocate dal Presidente del C.C. in seduta comune, anche su richiesta di una delle Commissioni interessate per l'esame di questioni che rientrano nella competenza di ciascuna di esse.

15. La seduta comune è presieduta dal Presidente più anziano per età.

16. Le funzioni di Segretario sono svolte dal Segretario della Commissione Consiliare cui appartiene il Presidente.

17. Al fine di pubblicizzare i lavori di Commissione, copia dei verbali viene pubblicata, con cadenza mensile, sul sito internet istituzionale del Comune.

## **ART. 71 - SEGRETARIO DELLE COMMISSIONI**

1. Il Dirigente competente nomina per ciascuna Commissione, sentito il Presidente del C.C., un Segretario scelto tra i dipendenti dell'Amministrazione che rivestano una qualifica funzionale non inferiore alla categoria B; detto dipendente assiste alle sedute con funzioni di Segretario verbalizzante.
2. Delle sedute delle Commissioni viene redatto, a cura del Segretario, un processo verbale che dev'essere sottoscritto dal Presidente o da chi ne fa le veci e del Segretario stesso.
3. Di ciascun verbale dev'essere, a cura del Segretario, rimessa copia entro cinque giorni presso l'ufficio di Presidenza e data lettura ai Componenti della Commissione nella seduta successiva alla quale si riferisce.
4. Compete inoltre al Segretario curare la ricezione degli atti trasmessi alla Commissione, rilasciandone ricevuta, provvedere ai vari adempimenti relativi alla convocazione della Commissione stessa, rilasciare attestazione in ordine allo svolgimento delle sedute, predisporre le documentazioni necessarie ai lavori della Commissione.
5. Qualora il Segretario della Commissione non potrà essere presente, verbalizza la seduta il Consigliere più giovane di età.

## **ART. 72 - LE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

1. Le deliberazioni di competenza del C.C. concernenti le materie demandate ai sensi della legge 142/90 e L.R. 48/91 e successive modifiche ed integrazioni, sono sottoposte al parere obbligatorio della Commissione Consiliare Permanente competente per materia.
2. Le altre deliberazioni del C.C. possono essere sottoposte al parere della Commissione Consiliare Permanente competente per materia a richiesta del Sindaco o della G. M.
3. La Commissione può avanzare proposte e richieste al Consiglio, proposte al Sindaco e all'Assessore competente, può richiedere ai predetti notizie sullo stato di attuazione delle decisioni adottate dal Consiglio e chiede notizie, informazioni e documenti ai Settori, Uffici e Servizi del Comune o alle Aziende controllate tramite la Segreteria Generale, ed alle Ditte che effettuano lavori o prestazioni affidate al Comune.
4. La Commissione, prima di procedere all'esame delle singole questioni o proposte, può richiedere ad altre Commissioni il loro parere, anche limitatamente ai singoli punti.
5. Si prescinde da parere ove lo stesso non sia reso entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta da parte del Presidente della Commissione o, nei casi di urgenza, da dichiararsi espressamente, entro 2 giorni dalla stessa data.
6. Presso ogni Commissione deve essere istituito uno schedario contenente l'indicazione degli atti esaminati ed il massimario dei pareri espressi.

## **ART. 73 - COMPETENZE DELLA COMMISSIONE PERMANENTE**

1. Dopo la formazione dei Gruppi Consiliari, in seno al Consiglio sono istituite quattro Commissioni Consiliari Permanenti.
2. Le Commissioni Consiliari Permanenti Ordinarie esercitano le funzioni stabilite dallo Statuto e svolgono inoltre le attività ad esse demandate dal Consiglio con proprie Mozioni.

### **1^ COMMISSIONE CONSILIARE PERMANENTE**

Affari generali, Regolamenti Funz. Org. Isti., Statuto, Trasparenza e Vigilanza, Atti Amm. e Servizi Demografici.

## **2^ COMMISSIONE CONSILIARE PERMANENTE**

Finanze, Patrimonio, Bilancio, Contenzioso, Annona, Personale, Polizia Municipale, A.S.U. e Politiche Giovanili Attive del Lavoro.

## **3^ COMMISSIONE CONSILIARE PERMANENTE**

Suap, Attività Produttive, Sviluppo Economico, Turismo, Agricoltura, Artigianato, Pesca e Commercio, Servizi Sociali, Sport, Pubblica Istruzione, Cultura, Spettacolo.

## **4^ COMMISSIONE CONSILIARE PERMANENTE**

Urbanistica, Infrastrutture, Centro Storico, Traffico, Arredo Urbano, Lavori Pubblici, Ambiente, Case Popolari, Protezione Civile, Cimitero, Ato Idrico, Ato Riufiuti.

## **5^ CONFERENZA CAPIGRUPPO**

Si occupa della programmazione dei lavori del Consiglio Comunale ed è presieduta dal Presidente del Consiglio ed, in caso di sua assenza, dal Vice Presidente del Consiglio Comunale.

3. Per le deliberazioni che comportano spese a carico del Comune, la Commissione Permanente competente per materia deve preventivamente acquisire la documentazione della ragioneria concernente l'imputazione delle spese.

4. Per quelle che comportano spese pluriennali sarà necessario acquisire anche il parere della II Commissione Permanente.

5. Per quanto riguarda i Regolamenti Comunali, il parere è espresso dalla Commissione Consiliare competente per materia, tenuto conto di quanto previsto dalle competenze dalla prima C.C.P.

## **ART.74 - COSTITUZIONE DI COMMISSIONI SPECIALI**

1. E' facoltà del C.C. nell'ambito delle proprie attribuzioni, procedere alla istituzione di Commissioni Speciali e/o di indagini, con riferimento agli Uffici dell'Amministrazione, alle Aziende controllate e su ogni altro argomento di pubblico interesse.

2. Tale Commissione può essere istituita su proposta di almeno 3 Consiglieri e con il voto a maggioranza assoluta del Consiglio Comunale.

3. Nelle delibere di istituzione dovrà essere definito: l'oggetto, l'ambito ed il termine entro il quale riferire all'assemblea Consiliare sull'esito dei lavori.

4. La composizione della Commissione Speciale, il numero dei Componenti e la durata sono decisi dal Consiglio, assicurando che in seno alla Commissione siano garantiti tutti i Gruppi Consiliari.

5. Il Consiglio deve fissare il termine entro il quale la Commissione deve riferire al Consiglio stesso, salvo proroga approvata da quest'ultimo.

6. Per l'elezione del Presidente e del Vice Presidente e per il funzionamento della Commissione si applicano le disposizioni previste dal presente Regolamento sulle Commissioni Permanenti.

7. La Commissione, è composta da Consiglieri C.li eletti dal Consiglio Comunale con voto limitato ad uno.

8. Il Presidente delle Commissioni di Indagine è eletto fra i Consiglieri di minoranza.
9. E' consentito ad ogni Consigliere Comunale, partecipare, come uditore, alle sedute della Commissione Speciale.
10. La Commissione può disporre audizioni ed ha diritto di accesso a tutti gli atti, anche di natura riservata, relativi all'oggetto dell'inchiesta.
11. La Commissione per l'espletamento dell'incarico ha il potere di ascoltare gli Amministratori, i rappresentanti del Comune, il Segretario Comunale e gli altri dipendenti, così come può convocare i terzi interessati dall'oggetto dell'indagine.
12. I verbali saranno redatti da un dipendente del Comune incaricato dal Presidente della Commissione e resteranno, assieme alle audizioni e ai risultati dell'indagine, riservati fino alla loro presentazione al Consiglio della relazione finale, che esporrà i fatti accertati e i risultati dell'indagine, escludendo ogni riferimento non connesso o non utile all'indagine stessa.
13. Il Consiglio Comunale, portato preventivamente a conoscenza dell'esito dei lavori della Commissione, esprime il proprio voto ed adotta gli eventuali altri provvedimenti esprimendo agli Organi competenti i propri giudizi o orientamenti.

#### **ART. 75 - CONFERENZA DEI PRESIDENTI DELLE COMMISSIONI**

1. Al fine di coordinare i lavori all'interno delle Commissioni e, conseguentemente quelli del Consiglio, viene istituita la conferenza dei Presidenti delle Commissioni che verrà presieduta dal Presidente del Consiglio la cui convocazione viene determinata dallo stesso ogni qualvolta lo reputerà opportuno.

## **CAPO VIII**

### **RELAZIONE E CONTROLLI**

#### **ART. 76 - RELAZIONE ANNUALE**

1. Il Sindaco, nei termini previsti dalla normativa vigente, è tenuto a relazionare al Consiglio sull'attività amministrativa svolta in una apposita seduta, provvedendo a depositare presso la Presidenza del Consiglio, almeno 10 gg. prima, il documento che andrà in discussione.



## **CAPO IX**

### **AUTONOMIA FUNZIONALE E ORGANIZZATIVA**

#### **ART. 77 - PRINCIPI GENERALI**

1. Il Presidente per l'espletamento delle proprie funzioni, per il funzionamento del Consiglio e per quello delle Commissioni Consiliari e dei gruppi consiliari, si avvale delle risorse all'uopo destinate e delle strutture esistenti nel Comune.
2. Per assicurare l'autonomia funzionale ed organizzativa del Consiglio può disporre, in relazione alle disponibilità del Comune, di un adeguato e idoneo ufficio e di personale comunale.
3. Ai gruppi consiliari sono assicurate per l'espletamento delle loro funzioni risorse e idonee strutture fornite tenendo presente le esigenze comuni ad ogni gruppo, la loro consistenza numerica e le disponibilità del Comune.

#### **ART. 78 – RISORSE**

1. Nel bilancio di previsione le risorse finanziarie necessarie al funzionamento del Consiglio, dei gruppi consiliari, delle Commissioni Consiliari, per le spese istituzionali connesse alle funzioni del Presidente del Consiglio e allo status dei Consiglieri sono allocate in modo da essere distinte dalle altre spese per gli organi istituzionali.
2. Le risorse devono essere correlate al numero dei Consiglieri, al loro status e condizione lavorativa, al numero di organismi consiliari formalmente istituiti, all'attività del Consiglio e dei suoi organismi, tenendo presente le limitazioni di bilancio.
3. La programmazione dell'utilizzo delle risorse è demandata al Presidente del Consiglio che, sentita la Conferenza dei Capi gruppo, la specificherà con atti di indirizzo e programmazione al dirigente della struttura che si occupa del Consiglio e delle sue attività.

#### **ART. 79 - STATUS DEGLI AMMINISTRATORI**

1. E' riconosciuto dalla legge ai Consiglieri Comunali lo status di amministratore che ne regola la condizione giuridica, le aspettative, i permessi e le licenze connesse allo svolgimento della funzione.
2. La legge riconosce al Presidente, il diritto di percepire, nei limiti fissati dalla stessa, una indennità di funzione. Come previsto dalla legge e dalla relativa delibera consiliare, ai Consiglieri ed al Vice Presidente del Consiglio è riconosciuto il diritto di percepire il gettone di presenza per la partecipazione ai Consigli e alle Commissioni.

#### **ART. 80 – SERVIZI**

1. L'unità operativa che si occupa dei servizi necessari a garantire la funzionalità del Consiglio Comunale e dei suoi organi, così come definiti dallo Statuto, esplica compiti di supporto tecnico, operativo e gestionale per le attività deliberanti, per le attività istituzionali connesse alle relative funzioni, per l'esercizio delle prerogative attribuite per legge, Statuto e Regolamento ai Consiglieri, ai gruppi consiliari ed al Presidente del Consiglio.
2. Assicura, con l'assistenza giuridica del Segretario del Comune, il funzionamento degli organi consiliari sotto il profilo procedurale, la verbalizzazione delle riunioni degli stessi, la redazione degli atti e dei provvedimenti, la registrazione e le procedure conseguenti.
3. Supporta il Presidente del Consiglio nelle sue funzioni amministrative ed istituzionali.

4. Per le attività del Consiglio, della Conferenza dei Capi gruppo e delle Commissioni, il Presidente si avvale della predetta unità operativa, mentre per l'espletamento di altri servizi si avvale delle strutture esistenti nel Comune e del relativo personale in relazione alle risorse e disponibilità degli uffici.

### **ART. 81 - ATTIVITA' DI GESTIONE**

1. Nei limiti delle risorse assegnate e secondo la programmazione e gli indirizzi stabiliti dal Presidente del Consiglio, il dirigente preposto alla struttura operativa adotta tutti gli atti di gestione non riservati dalla legge o dallo Statuto al Presidente del Consiglio o al Sindaco.

2. Il Sindaco attribuisce al predetto dirigente i compiti e le funzioni previste dall'articolo 51 della legge 142/90 così come recepita e modificata dalle norme della Regione.

3. Il Presidente del Consiglio autorizza le missioni dei Consiglieri, indicando i motivi, il luogo, il modo e il tempo della missione.

4. Le modalità organizzative, gestionali e finanziarie per l'espletamento delle missioni sono contenute nell'apposito regolamento per le missioni, cui si rinvia.

5. Il predetto dirigente provvede anche alla liquidazione delle indennità di funzioni, del rimborso spese, dei gettoni collegati alla presenza.

6. Compete al predetto dirigente la certificazione delle presenze dei Consiglieri per l'espletamento del proprio mandato.

### **ART. 82 - UFFICIO DEL CONSIGLIO**

1. All'interno della struttura operativa che si occupa dei servizi istituzionali sono individuati dal Sindaco, sentito il Presidente del Consiglio, il dirigente e il personale, anche part time, necessario per l'espletamento dei servizi e dell'attività di gestione di cui ai precedenti articoli.

## **CAPO X**

### **NORME FINALI**

#### **ART. 83 - DIFFUSIONE DEL REGOLAMENTO**

1. Copia del presente Regolamento sarà consegnata ai Consiglieri Comunali in carica; inoltre, copia sarà inviata, dopo la loro proclamazione, ai Consiglieri neo-eletti.
2. Copia del Regolamento deve essere depositata nella sala delle riunioni del Consiglio Comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
3. Il Sindaco invierà copia del Regolamento agli organismi di partecipazione popolare e del decentramento, all'organo di revisione, agli enti, istituzioni, ecc. dipendenti od ai quali il Comune partecipa.

#### **ART. 84 - MODIFICHE AL REGOLAMENTO**

1. Il Consiglio apporta modifiche e integrazioni al presente Regolamento con voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

#### **ART. 85 - NORMA DI RINVIO**

1. Per tutto quanto non espressamente contemplato dal presente Regolamento si fa rinvio alla normativa vigente con particolare riferimento all'Ordinamento Enti Locali e a quanto previsto dallo Statuto.

#### **ART. 86 - ABROGAZIONE NORME PRECEDENTI**

1. Alla data di entrata in vigore del presente Regolamento si intendono abrogate le precedenti disposizioni normative relative al funzionamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari Permanenti e ogni altra norma che risulti in contrasto con le disposizioni contenute nel presente Regolamento.

#### **ART. 87 - ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente Regolamento entra in vigore dopo avvenuta pubblicazione, effettuata secondo le modalità previste dalla legge.

CAPO I .....	
INSEDIAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE .....	
ART.1 - OGGETTO E FINALITA' DEL REGOLAMENTO .....	
ART. 2 - INTERPRETAZIONE DEL REGOLAMENTO .....	
ART.3 - DURATA IN CARICA DEL CONSIGLIO.....	
ART. 4 - AULA DEL CONSIGLIO COMUNALE .....	
ART. 5 - PUBBLICITA' DELLE SEDUTE - COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO .....	
ART. 6 - ACCESSO NELL'AULA CONSILIARE DURANTE LE ADUNANZE .....	
ART. 7 - ACCESSO ALLE SALE ATTIGUE AULA CONSILIARE .....	
ART. 8 - ADUNANZE APERTE .....	
ART. 9 - PRIMA ADUNANZA DEL CONSIGLIO .....	
ART. 10 - GIURAMENTO E CONVALIDA DEI CONSIGLIERI .....	
..	
ART. 11 - GIURAMENTO DEL SINDACO .....	
ART. 12 - LA CITTADINANZA ONORARIA .....	
ART. 13 - ORGANI DEL CONSIGLIO .....	
CAPO II .....	
PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE .....	
.	
ART. 14 - ELEZIONE DEL PRESIDENTE E DEL VICE PRESIDENTE .....	
ART. 15 - ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE E DEL VICE PRESIDENTE .....	
ART. 16 - IL VICE PRESIDENTE .....	

ART. 17 - DECADENZA DELLE CARICHE  
ELETTIVE. ....

CAPO III .....

I CONSIGLIERI  
COMUNALI .....

ART. 18 - I CONSIGLIERI  
COMUNALI .....

ART. 19 - OBBLIGO DI  
ASTENSIONE .....

ART. 20 - DECADENZA, RIMOZIONE, SOSPENSIONE .....

ART. 21 - DIMISSIONI E DECADENZA DEI  
CONSIGLIERI .....

ART. 22 - DIRITTI DEI  
CONSIGLIERI .....

ART. 23 - ISTITUZIONE DELL'UFFICIO STUDI E  
DOCUMENTAZIONE .....

CAPO IV.....

ART. 24 - COSTITUZIONE DEI GRUPPI  
CONSILIARI .....

ART. 25 - CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO - FUNZIONI E COMPOSIZIONE.....

ART. 26 - CONVOCAZIONE DELLA CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO E VALIDITA' DELLE SEDUTE E DELLE  
VOTAZIONI .....

ART. 27 - IL CONSIGLIERE  
ANZIANO .....

ART. 28 - LOCALI E PERSONALE PER I GRUPPI  
CONSILIARI .....

CAPO V.....

ART. 29 - CONVOCAZIONE .....

ART. 30 - TERMINI DI  
CONSEGNA .....

ART. 31 - PUBBLICAZIONE.....

ART. 32 - DEPOSITO DEGLI  
ATTI.....

ART. 33 - L'INFORMAZIONE DEI  
CONSIGLIERI .....

ART. 34 - RIUNIONE DEL CONSIGLIO  
COMUNALE .....

ART. 35 - RIUNIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE IN SEDUTA  
URGENTE .....

ART. 36 - APERTURA DELL'ADUNANZA- NUMERO  
LEGALE .....

ART. 37 - IL SEGRETARIO DEL CONSIGLIO  
COMUNALE .....

ART. 38 - NOMINA DEGLI  
SCRUTATORI .....

ART. 39 - REDAZIONE ED APPROVAZIONE DEL PROCESSO  
VERBALE .....

ART. 40 - COMUNICAZIONI DEL  
PRESIDENTE .....

ART. 41 - TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI ALL'ORDINE DEL  
GIORNO .....

ART. 42 - INVERSIONE DELL'ORDINE DEL  
GIORNO .....

ART. 43 - ORDINE NELLA TRATTAZIONE DELL'ARGOMENTO .....

ART. 44 - DISCUSSIONE  
GENERALE .....

ART. 45 - INTERVENTO DEI CONSIGLIERI NELLA DISCUSSIONE GENERALE .....

ART. 46 - DISCIPLINA DEGLI INTERVENTI E COMPORTAMENTO DEI PARTECIPANTI ALLE ADUNANZE .....

ART. 47 - POSSIBILITA' DI AUMENTO E DI CONTINGENTAMENTO DEI TEMPI DI INTERVENTO .....

ART. 48 - SANZIONI NEI CONFRONTI DEI PARTECIPANTI ALLE ADUNANZE .....

ART. 49 - POTERI DI  
POLIZIA .....

ART. 50 - QUESTIONE PREGIUDIZIALE E PROPOSTA DI  
SOSPENSIVA .....

ART. 51 - PRESENTAZIONE, DISCUSSIONE E VOTAZIONE SUGLI EMENDAMENTI O SUB-EMENDAMENTI .....

ART. 52 - RITIRO, RINUNCIA O DECADENZA DEGLI EMENDAMENTI E SUB-EMENDAMENTI .....

ART. 53 - RICHIAMO AL REGOLAMENTO PER MOZIONE D'ORDINE O PER FATTO  
PERSONALE .....

ART. 54 - VOTAZIONE FINALE- DICHIARAZIONE DI  
VOTO .....

ART. 55 - SISTEMI DI  
VOTAZIONE .....

ART. 56 - RISULTATO DELLE  
VOTAZIONI .....

ART. 57- ANNULLAMENTO E RIPETIZIONE DELLA  
VOTAZIONE .....

ART. 58 - PARTECIPAZIONE DEL SINDACO E DEGLI  
ASSESSORI .....

CAPO VI- .....

ART. 59 - PRESENTAZIONE DI INTERROGAZIONI – INTERPELLANZE E  
MOZIONI .....

ART. 60 - CONTENUTO  
DELL'INTERROGAZIONE .....

ART. 61 - TRATTAZIONE  
DELL'INTERROGAZIONE .....

ART. 62 - CONTENUTO  
DELL'INTERPELLANZA .....

ART. 63 - TRATTAZIONE  
DELL'INTERPELLANZA .....

ART. 64 - CONTENUTO DELLA MOZIONE .....

ART. 65 - TRATTAZIONE DELLA  
MOZIONE .....

ART. 66 - ORDINE DEL  
GIORNO .....

ART. 67 - REPERTORIO DELLE MOZIONI E DEGLI ORDINI DEL GIORNO .....	
CAPO VII - .....	
ART. 68 - COMPOSIZIONI DELLE COMMISSIONI PERMANENTI .....	
ART. 69 - ELEZIONE DEL PRESIDENTE E DEL VICE PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE .....	
ART. 70 - LE SEDUTE DELLA COMMISSIONE .....	
ART. 71 - SEGRETARIO DELLE COMMISSIONI .....	
ART. 72 - LE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI .....	
ART. 73 - COMPETENZE DELLA COMMISSIONE PERMANENTE .....	
ART.74 - COSTITUZIONE DI COMMISSIONI SPECIALI .....	
ART. 75- CONFERENZA DEI PRESIDENTI DELLE COMMISSIONI .....	
CAPO VIII - .....	
ART. 76 - RELAZIONE ANNUALE .....	
CAPO IX - .....	
ART. 77 - PRINCIPI GENERALI .....	
ART. 78 - RISORSE .....	
ART. 79 - STATUS DEGLI AMMINISTRATORI .....	
ART. 80 - SERVIZI.....	
ART. 81 - ATTIVITA' DI GESTIONE .....	
ART. 82 - UFFICIO DEL CONSIGLIO .....	
CAPO X .....	
ART. 83 - DIFFUSIONE DEL REGOLAMENTO .....	
ART. 84 - MODIFICHE AL REGOLAMENTO .....	
ART. 85 - NORMA DI RINVIO .....	
ART. 86 - ABROGAZIONE NORME PRECEDENTI .....	
ART. 87 - ENTRATA IN VIGORE.....	