

## COMUNE DI FIRENZE

### REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE E DEGLI ALTRI ORGANI ISTITUZIONALI

\*\*\*\*\*

#### SOMMARIO

##### **TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

- Art. 1 (Disciplina dell'organizzazione e del funzionamento del Consiglio comunale)
- Art. 2 (Maggioranza, minoranze e frazioni)

##### **TITOLO II - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

###### **Capo I - Presidente e Ufficio di presidenza**

- Art. 3 (Attribuzioni del Presidente)
- Art. 4 (Attribuzioni dell'Ufficio di Presidenza)
- Art. 5 (Revoca del Presidente e dei Vice Presidenti)

###### **Capo II - Gruppi consiliari**

- Art. 6 (Composizione dei Gruppi consiliari)
- Art. 7 (Gruppo misto)
- Art. 8 (Denominazione dei Gruppi)
- Art. 9 (Presidenza dei Gruppi consiliari)
- Art. 10 (Funzionamento dei Gruppi consiliari)

###### **Capo III - Conferenza di programmazione consiliare e Conferenza dei Capigruppo**

- Art. 11 (Compiti e funzionamento della Conferenza di programmazione consiliare)
- Art. 12 (Composizione e funzionamento della Conferenza dei Capigruppo)
- Art. 13 (Compiti della Conferenza dei Capigruppo)

###### **Capo IV - Commissioni consiliari permanenti per materia**

- Art. 14 (Competenze delle Commissioni consiliari permanenti)
- Art. 15 (Composizione delle Commissioni permanenti)
- Art. 16 (Costituzione delle Commissioni)
- Art. 17 (Partecipazione alle altre Commissioni)
- Art. 18 (Elezione del Presidente e del Vice Presidente della Commissione)
- Art. 19 (Attribuzioni del Presidente e del Vice Presidente della Commissione)
- Art. 20 (Durata in carica, revoca, dimissioni del Presidente e del Vice Presidente)
- Art. 21 (Validità delle sedute delle Commissioni)
- Art. 22 (Compiti delle Commissioni permanenti)
- Art. 23 (Assegnazione degli affari alle Commissioni)
- Art. 24 (Commissione in sede consultiva)
- Art. 25 (Commissione in sede referente)
- Art. 26 (Commissione in sede redigente)
- Art. 27 (Pareri urgenti)
- Art. 28 (Indagini)

###### **Capo V - Commissioni statutarie**

- Art. 29 (Commissione consiliare permanente per gli Affari Istituzionali)
- Art. 30 (Commissione consiliare permanente di controllo)

###### **Capo VI - Commissioni speciali e d'indagine**

- Art. 31 (Commissioni speciali)
- Art. 32 (Commissioni d'indagine)

###### **Capo VII - Norme comuni alle Commissioni consiliari**

- Art. 33 (Convocazione e ordine del giorno delle Commissioni)
- Art. 34 (Processo verbale delle sedute delle Commissioni)
- Art. 35 (Pubblicità delle sedute delle Commissioni)
- Art. 36 (Interventi, consultazioni e iniziative pubbliche)
- Art. 37 (Partecipazione degli organi di governo ai lavori delle Commissioni)

- Art. 38 (Discussione e votazione nelle Commissioni)
- Art. 39 (Norma di rinvio)

### **TITOLO III - CONSIGLIERI COMUNALI**

- Art. 40 (Diritto di iniziativa su atti deliberativi)
- Art. 41 (Diritto di informazione e di accesso)
- Art. 42 (Interrogazioni, interpellanze e question time)
- Art. 43 (Mozioni, risoluzioni e ordini del giorno)
- Art. 44 (Doveri dei Consiglieri)
- Art. 45 (Astensione obbligatoria)
- Art. 46 (Status economico dei Consiglieri)

### **TITOLO IV - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Capo I - Organizzazione dei lavori del Consiglio**

- Art. 47 (Programmazione dei lavori del Consiglio)
- Art. 48 (Conferenza di programmazione)
- Art. 49 (Organizzazione dei lavori delle Commissioni)
- Art. 50 (Convocazione del Consiglio comunale)
- Art. 51 (Ordine del giorno)

#### **Capo II - Organizzazione delle sedute**

- Art. 52 (Organizzazione materiale delle sedute)
- Art. 53 (Seduta aperta del Consiglio comunale)
- Art. 54 (Deposito degli atti)
- Art. 55 (Numero legale delle sedute e delle votazioni)
- Art. 56 (Pubblicità delle sedute)
- Art. 57 (Processo verbale)
- Art. 58 (Resoconto)
- Art. 59 (Ordine durante le sedute e sanzioni disciplinari)
- Art. 60 (Disordini in aula)
- Art. 61 (Comportamento del pubblico)

#### **Capo III - Svolgimento delle sedute**

- Art. 62 (Ripartizione del tempo assegnato ai singoli argomenti)
- Art. 63 (Variazione dell'ordine dei lavori e della durata delle sedute)
- Art. 64 (Ordine dei lavori: approvazione dei verbali e comunicazioni del Presidente)
- Art. 65 (Comunicazioni del Sindaco)
- Art. 66 (Comunicazioni e domande d'attualità)
- Art. 67 (Norme generali sulla discussione)
- Art. 68 (Numero e durata degli interventi)
- Art. 69 (Iscrizioni a parlare e ordine degli interventi)
- Art. 70 (Richiami del Presidente)
- Art. 71 (Mozioni d'ordine)
- Art. 72 (Questione pregiudiziale e sospensiva)
- Art. 73 (Fatto personale)
- Art. 74 (Emendamenti: presentazione)
- Art. 75 (Emendamenti: discussione)
- Art. 76 (Chiusura della discussione)
- Art. 77 (Dichiarazioni di voto e proclamazione dei risultati)

#### **Capo IV - Delle votazioni**

- Art. 78 (Validità delle votazioni)
- Art. 79 (Modi di votazione)
- Art. 80 (Annullamento e rinnovazione delle votazioni)
- Art. 81 (Coordinamento formale e tecnico)

### **TITOLO V - UFFICI DEL CONSIGLIO E RISORSE FINANZIARIE**

- Art. 82 (Direzione del Consiglio comunale)
- Art. 83 (Deliberazioni di iniziativa della Giunta)
- Art. 84 (Risorse finanziarie del Consiglio comunale)
- Art. 85 (Sedi e attrezzature della Direzione del Consiglio comunale)
- Art. 86 (Gruppi consiliari)
- Art. 87 (Norme di contabilità)
- Art. 88 (Disciplina dei fondi dei Gruppi)

## **TITOLO VI - DECENTRAMENTO E PARTECIPAZIONE**

Art. 89 (Conferenza del decentramento)

Art. 90 (Funzioni di iniziativa e vigilanza dei Consigli di quartiere)

Art. 91 (Proposte e petizioni)

Art. 92 (Consiglio degli stranieri)

Art. 93 (Norma finale)

## **TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1**

#### **(Disciplina dell'organizzazione e del funzionamento del Consiglio comunale)**

1. L'organizzazione e il funzionamento del Consiglio comunale sono disciplinate dalle leggi dello Stato, dallo Statuto e dal presente regolamento.
2. Quando nel corso delle sedute si presentano situazioni che non sono disciplinate da una disposizione espressa, la decisione è adottata dal Presidente del Consiglio comunale, sentiti i Vice Presidenti, sulla base dei principi generali.
3. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri relative all'interpretazione del Regolamento sono decise dal Presidente sentito il parere dei Vice Presidenti.
4. Terminata la seduta, quando il Presidente lo ritenga opportuno o ne facciano richiesta almeno un quinto dei componenti del Consiglio, la questione di interpretazione è sottoposta al parere della Commissione consiliare permanente per gli Affari Istituzionali. Il parere è comunicato al Consiglio nella seduta successiva.

### **Art. 2**

#### **(Maggioranza, minoranze e frazioni)**

1. Quando le disposizioni del Regolamento si riferiscono alla maggioranza, per maggioranza si intendono i Consiglieri eletti in liste che hanno sottoscritto il programma del Sindaco o i Consiglieri che abbiano dichiarato in seguito di aderire alla maggioranza e al programma. Per minoranze devono intendersi gli altri Consiglieri, nonché quelli già appartenenti alla maggioranza quando dichiarino di ritirare la loro adesione.
  2. Al calcolo dei Consiglieri necessari a raggiungere le frazioni previste dal presente Regolamento si procede, quando necessario, arrotondando per difetto. Nel computo è ricompreso il Sindaco, salvi i casi previsti dalla legge.
- 

## **TITOLO II ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Capo I - Presidente e Ufficio di presidenza**

#### **Art. 3**

#### **(Attribuzioni del Presidente)**

1. Il Presidente rappresenta il Consiglio comunale e assicura il buon andamento dei suoi lavori facendo osservare il regolamento.
2. Il Presidente convoca e presiede il Consiglio comunale, decide sulla ricevibilità dei testi presentati per l'esame del Consiglio ed esercita tutte le attribuzioni a lui affidate dalle leggi dello Stato, dallo Statuto del Comune di Firenze e dal presente Regolamento. In particolare:
  - a. garantisce ai consiglieri l'esercizio delle proprie funzioni nelle forme e con le modalità previste dallo Statuto e dal presente regolamento;
  - b. dirige e modera le discussioni, concede la facoltà di parlare assicurando il rispetto dei tempi per la durata di ciascun intervento;
  - c. pone e precisa i termini delle proposte da discutere e da votare;
  - d. stabilisce il termine della discussione e l'ordine delle votazioni, ne accerta l'esito e ne proclama i risultati;
  - e. mantiene l'ordine nella Sala consiliare disponendo sull'utilizzazione del Corpo di Polizia Municipale ivi assegnato;

- f. ha facoltà di prendere la parola in ogni momento e può sospendere o togliere la seduta facendo redigere motivato processo verbale.
3. Il Presidente sovrintende al funzionamento della Direzione del Consiglio comunale.
4. Il Presidente può richiedere al Sindaco, agli uffici del Comune e agli enti da esso dipendenti atti, informazioni, pareri e relazioni sulle attività dell'Amministrazione, che devono essergli tempestivamente fornite; può convocare i dirigenti per ottenere chiarimenti ed informazioni.
5. Il Presidente dispone dei locali della Presidenza e della Direzione del Consiglio comunale, delle Commissioni, dei Gruppi consiliari nonché del Salone De' Dugento e delle sale adiacenti quando in esso si svolgono le sedute del Consiglio comunale e le iniziative organizzate dalla Presidenza del Consiglio, dai Gruppi consiliari, dalle Commissioni e dal Consiglio degli stranieri.

**Art. 4**  
**(Attribuzioni dell'Ufficio di Presidenza)**

1. L'Ufficio di Presidenza, di cui allo Statuto, è convocato e presieduto dal Presidente del Consiglio comunale, che si avvale della collaborazione dei due Vice Presidenti, per lo svolgimento delle seguenti funzioni:
  - a. proposte di modifica dello Statuto e del presente Regolamento;
  - b. elaborazione della proposta dell'ordine del giorno del Consiglio;
  - c. programmazione iniziative Presidenza e Commissioni nonché loro compatibilità finanziaria e organizzativa;
  - d. adozione misure organizzative necessarie alla migliore utilizzazione degli spazi, delle attrezzature e del personale disponibile;
  - e. altre funzioni assegnate dal presente Regolamento e altre questioni che il Presidente ritenga di sottoporli.
2. Il Presidente del Consiglio può delegare i Vicepresidenti a esercitare determinate funzioni o svolgere specifici compiti.
3. La partecipazione alle riunioni dell'Ufficio di Presidenza è equiparata, ad ogni effetto di legge, alla partecipazione alle sedute delle Commissioni Consiliari permanenti.
4. Un impiegato designato dal Presidente svolge funzione di segretario dell'Ufficio di Presidenza.

**Art. 5**  
**(Revoca del Presidente e dei Vice Presidenti)**

1. La proposta di revoca del Presidente o di uno o entrambi i Vice Presidenti, nei casi previsti dallo Statuto, deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri componenti il Consiglio comunale.
2. La proposta di revoca viene messa in discussione non prima di tre (3) giorni e non oltre dieci (10) giorni dalla sua presentazione. Essa è votata per appello nominale.
3. Se la proposta di revoca viene approvata, il Consiglio è convocato entro dieci (10) giorni per la elezione del nuovo Presidente e dei Vice Presidenti. Se il Presidente è stato revocato, il Consiglio è convocato dal Vice Presidente vicario.

**Capo II - Gruppi consiliari**

**Art. 6**  
**(Composizione dei Gruppi Consiliari)**

1. I Gruppi consiliari sono costituiti da un numero di consiglieri non inferiore a due (2).

2. È consentita la costituzione di Gruppi consiliari formati da un solo consigliere quale unico eletto in una lista che abbia partecipato con proprio contrassegno alle elezioni comunali. Nel corso del mandato non possono essere costituiti ulteriori Gruppi formati da un solo consigliere.
3. Ad eccezione del Sindaco, tutti i consiglieri devono appartenere ad un Gruppo consiliare o al Gruppo consiliare misto.
4. Entro tre (3) giorni dalla prima seduta, ogni Consigliere è tenuto ad indicare al Presidente del consiglio il Gruppo del quale intende far parte.
5. I Consiglieri che entrano a far parte del Consiglio dopo l'inizio del mandato amministrativo devono indicare entro tre giorni dalla delibera di surroga a quale Gruppo consiliare intendono aderire.
6. Della costituzione e composizione dei vari Gruppi consiliari e delle eventuali successive modifiche, il Presidente prende formalmente atto e ne dà comunicazione al Consiglio, entro la prima riunione utile dello stesso.
7. Nel caso in cui il movimento o il partito politico che abbia dato vita ad una lista, subisca scissioni, il Gruppo costituitosi all'inizio del mandato amministrativo, anche se rappresentato da un solo consigliere, rimane tale a tutti gli effetti se conserva la propria originaria denominazione.
8. Quando i componenti di un Gruppo non riconducibile ad una lista che abbia partecipato con proprio contrassegno alle elezioni comunali si riducono ad un numero inferiore a due (2), il Gruppo è considerato automaticamente sciolto e i Consiglieri che ne facevano parte, e che non abbiano aderito entro tre (3) giorni dallo scioglimento ad altro Gruppo, vengono iscritti al Gruppo misto.
9. I Consiglieri che non intendono più far parte di un Gruppo consiliare possono, se raggiungono il numero minimo di due (2), costituire un nuovo Gruppo consiliare dandone comunicazione all'Ufficio di Presidenza. In caso contrario entrano a far parte del Gruppo misto. Qualora, invece, intendano aderire ad altro Gruppo già costituito, ne danno comunicazione all'Ufficio di Presidenza in forma scritta, sottoscritta per accettazione dal Capogruppo del Gruppo cui intendono aderire.
10. I Gruppi consiliari appartenenti alla maggioranza o alla minoranza, previa comunicazione all'Ufficio di Presidenza del Consiglio comunale, possono costituire un coordinamento per lo svolgimento in comune dell'attività politico-istituzionale. A tali forme di coordinamento, possono aderire, su richiesta, i componenti del Gruppo misto. Il coordinamento determina autonomamente le proprie forme di rappresentanza.

#### **Art. 7 (Gruppo misto)**

1. Quando il numero dei Consiglieri componenti il Gruppo misto è superiore a due (2), essi esprimono il Coordinatore a maggioranza. La designazione del Coordinatore deve essere sottoscritta dalla maggioranza dei consiglieri componenti e comunicata all'Ufficio di Presidenza.
2. Qualora il Gruppo sia formato da due Consiglieri il Coordinatore viene espresso di comune accordo e comunicato all'Ufficio di Presidenza.
3. In caso di mancata designazione ai sensi dei due precedenti commi è nominato Coordinatore il Consigliere più anziano di età.
4. Fermo restando quanto stabilito dal presente articolo, al Gruppo misto si applicano le norme stabilite dagli artt. 86, 87 e 88 del presente Regolamento.

#### **Art. 8 (Denominazione dei Gruppi)**

1. I Gruppi consiliari possono cambiare la loro denominazione dandone preventiva e motivata comunicazione, sottoscritta da tutti i Consiglieri del Gruppo medesimo, all'Ufficio di Presidenza.
2. Qualora più Gruppi intendano assumere anche in parte la medesima denominazione, la questione viene decisa dall'Ufficio di Presidenza.

#### **Art. 9 (Presidenza dei Gruppi consiliari)**

1. Ciascun Gruppo elegge il proprio Capogruppo e ne dà comunicazione al Presidente del Consiglio comunale. In assenza di tale comunicazione, è considerato Capogruppo il Consigliere che ha ottenuto il maggior numero di voti di preferenza.
2. I Gruppi possono designare un Vice Capogruppo.

**Art. 10**  
**(Funzionamento dei Gruppi consiliari)**

1. I provvedimenti relativi al funzionamento dei Gruppi, all'assegnazione del personale, alle sedi, ai servizi, alle attrezzature sono emanati dall'Ufficio di Presidenza sentito la Conferenza dei Capigruppo. L'erogazione dei contributi finalizzati allo svolgimento dell'attività istituzionale dei gruppi è disciplinata dai successivi artt. 87 e 88.
2. I Gruppi sono tenuti a comunicare al Presidente i nominativi delle persone non dipendenti del Comune che collaborino negli uffici dei Gruppi stessi.

**Capo III - Conferenza di programmazione consiliare e Conferenza dei Capigruppo**

**Art. 11**  
**(Compiti e funzionamento della Conferenza di programmazione consiliare)**

1. La Conferenza di programmazione consiliare prevista dallo Statuto si riunisce di norma mensilmente per definire il programma delle attività del Consiglio. Essa si riunisce inoltre, per discutere i problemi relativi alla programmazione dei lavori consiliari, per iniziativa del Presidente o quando lo chiedano almeno due (2) Presidenti di Commissioni permanenti o i Capigruppo che rappresentino almeno un terzo dei componenti del Consiglio comunale.
2. La Conferenza è indetta dal Presidente del Consiglio comunale sentito l'Ufficio di Presidenza. La data di convocazione della Conferenza è stabilita dal Presidente del Consiglio comunale, d'intesa con il Sindaco.
3. La partecipazione alle riunioni della Conferenza di Programmazione è equiparata, ad ogni effetto di legge, alla partecipazione alle sedute delle Commissioni Consiliari permanenti.

**Art. 12**  
**(Composizione e funzionamento della Conferenza dei Capigruppo)**

1. La Conferenza dei Capigruppo è composta dal Presidente del Consiglio comunale che la convoca e la presiede, dai Vice Presidenti e dai Capigruppo consiliari. I Capigruppo possono farsi rappresentare dal Vice Capogruppo o da altro Consigliere appartenente al Gruppo.
2. Le sedute della Conferenza sono valide se sono presenti i Capigruppo che rappresentano almeno un terzo dei componenti del Consiglio comunale e la metà dei Gruppi.
3. La Conferenza è ordinariamente convocata prima di ciascuna seduta del Consiglio; alle sue riunioni è sempre invitato il Sindaco, il quale può farsi sostituire dal Vice Sindaco o da altro componente della Giunta.
4. La convocazione della Conferenza avviene di norma attraverso la programmazione di riunioni periodiche. Le riunioni possono essere convocate al di fuori della programmazione periodica con almeno ventiquattro (24) ore di anticipo. In casi di particolare urgenza il Presidente del Consiglio comunale può convocare con breve anticipo la Conferenza dei Capigruppo e la può riunire in qualsiasi momento della seduta del Consiglio, sospendendo la seduta stessa.
5. La partecipazione alle riunioni della Conferenza dei Capigruppo è equiparata, ad ogni effetto di legge, alla partecipazione alle sedute delle Commissioni Consiliari permanenti.
6. Delle riunioni è steso un verbale informale, a cura della Segreteria della Presidenza del Consiglio, in cui vengono riportate le decisioni adottate e, in sintesi, le eventuali dichiarazioni dei partecipanti.
7. Le decisioni si ritengono adottate quando è raggiunto il consenso condiviso dai Capigruppo sulla base del riepilogo effettuato dal Presidente. In caso di mancato accordo dispone il Presidente del Consiglio ai sensi dello Statuto.

**Art. 13**  
**(Compiti della Conferenza dei Capigruppo)**

1. Oltre alle altre funzioni previste dal regolamento, la Conferenza concorda con il Presidente la definizione dell'ordine del giorno delle sedute e la programmazione dei tempi delle sedute del Consiglio, secondo quanto disposto dal successivo art. 51.

**Capo IV - Commissioni consiliari permanenti per materia**

**Art. 14**  
**(Competenze delle Commissioni consiliari permanenti)**

1. Sono istituite le seguenti Commissioni consiliari permanenti per materia:
  - I - Affari generali, organizzazione, bilancio e tributi
  - II - Sviluppo economico e immigrazione;
  - III - Territorio, urbanistica, infrastrutture e patrimonio
  - IV - Politiche Sociali e della Salute - Servizi sociali e Sanità -
  - V - Cultura, istruzione e sport
  - VI - Ambiente, vivibilità urbana e mobilità;
  - VII - Pace, solidarietà e relazioni internazionali;
  - VIII - Pari Opportunità;
  - IX - Occupazione e Lavoro.
2. Finalità, composizione e funzionamento della Commissione Pari Opportunità sono disciplinati da apposito Regolamento, approvato dal Consiglio Comunale, fermo restando che le attribuzioni e le prerogative della Commissione stessa sono le medesime delle altre Commissioni permanenti.

**Art. 15**  
**(Composizione delle Commissioni permanenti)**

1. Ogni Consigliere è designato, di norma, a far parte di due Commissioni, permanenti e statutarie, e comunque non più di tre. Il Presidente del Consiglio comunale ed il Sindaco non possono essere designati a far parte di alcuna Commissione consiliare permanente per materia.
2. Il Consigliere indicato, se impedito a partecipare ai lavori della Commissione, può farsi sostituire da altro componente dello stesso Gruppo.
3. Il numero dei componenti delle Commissioni consiliari permanenti è fissato dall'Ufficio di Presidenza sentita la Conferenza dei Capigruppo, in modo che sia, per quanto possibile, uguale in tutte le Commissioni, nonché proporzionalmente rispondente alla consistenza numerica dei gruppi presenti in Consiglio. Il numero dei componenti non può essere, in ogni caso, inferiore a cinque.

**Art. 16**  
**(Costituzione delle Commissioni)**

1. Ciascun Gruppo, entro tre (3) giorni dalla fissazione del numero dei componenti, procede, dandone comunicazione al Presidente del Consiglio comunale, alla designazione dei propri rappresentanti nelle singole Commissioni permanenti.
2. Le Commissioni permanenti restano in carica per l'intero mandato amministrativo.
3. I Gruppi possono procedere a variazioni della loro rappresentanza, dandone preventiva comunicazione scritta al Presidente del Consiglio comunale.
4. Le Commissioni sono costituite con provvedimento del Presidente del Consiglio comunale. Nella seduta successiva il Presidente ne dà comunicazione al Consiglio Comunale.

**Art. 17**  
**(Partecipazione alle altre Commissioni)**

1. Il Presidente del Consiglio comunale e ciascun Consigliere possono partecipare alle sedute delle Commissioni permanenti, anche diverse da quelle di cui sono componenti, esercitando tutti i diritti dei componenti della Commissione tranne quello di voto e la corresponsione del gettone di presenza.

#### **Art. 18**

##### **(Elezione del Presidente e del Vice Presidente della Commissione)**

1. La prima seduta delle Commissioni permanenti è convocata dal Presidente del Consiglio comunale, che la presiede.
2. Nella prima seduta la Commissione procede, con unica votazione a scrutinio segreto, all'elezione del Presidente e del Vice Presidente tra i suoi componenti. Ogni componente può esprimere un'unica preferenza per un solo candidato. I candidati che ottengono più voti vengono eletti Presidente e Vice Presidente. Nessun Consigliere può essere eletto Presidente in più di una commissione.

#### **Art. 19**

##### **(Attribuzioni del Presidente e del Vice Presidente della Commissione)**

1. Il Presidente convoca la Commissione e ne regola i lavori; disciplina i dibattiti e tiene i contatti con la Presidenza del Consiglio comunale.
2. Il Vice Presidente della Commissione sostituisce il Presidente in caso di assenza, impedimento o vacanza. Collabora col Presidente nell'assicurare il buon andamento dei lavori della Commissione e, in particolare, alla formazione dell'ordine del giorno.
3. Nel caso di assenza, impedimento o vacanza anche del Vice Presidente, le funzioni di Presidente vengono svolte dal Consigliere anziano, componente della Commissione.

#### **Art. 20**

##### **(Durata in carica, revoca, dimissioni del Presidente e del Vice Presidente)**

1. Il Presidente e il Vice Presidente durano in carica per tutta la durata del mandato amministrativo.
2. Il Presidente e il Vice Presidente possono essere revocati dalla carica su proposta motivata di almeno due quinti dei componenti e con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti.
3. In caso di cessazione dalla carica del Presidente di una Commissione, il Presidente del Consiglio comunale provvede alla convocazione della Commissione entro i dieci (10) giorni successivi alla comunicazione formale delle dimissioni per l'elezione del nuovo Presidente. In caso di cessazione dalla carica del Vice Presidente, la Commissione è convocata dal suo Presidente per l'elezione del nuovo Vice Presidente.

#### **Art. 21**

##### **(Validità delle sedute delle Commissioni)**

1. Per la validità delle sedute delle Commissioni è richiesta la presenza di almeno un terzo dei componenti.
2. La presenza del numero legale è accertata dal Presidente entro mezz'ora dalla convocazione. Il Presidente ne verifica il mantenimento nel corso dello svolgimento dei singoli punti dell'ordine del giorno. In caso di mancanza o qualora venga meno il numero legale, il Presidente deve, rispettivamente, dichiarare deserta la seduta oppure sospenderla per un tempo non superiore ad un'ora. Trascorso invano il periodo di sospensione il Presidente toglie la seduta. In entrambi i casi il Presidente fissa la data e l'ora della seduta successiva ricomprendendo nell'ordine del giorno della stessa anche gli argomenti non esaminati nella seduta dichiarata deserta o tolta.

#### **Art. 22**

##### **(Compiti delle Commissioni permanenti)**

1. Le Commissioni consiliari permanenti si riuniscono:
  - a. in sede consultiva, per esprimere pareri nelle materie di propria competenza.
  - b. in sede referente, per l'elaborazione di atti da sottoporre all'esame del Consiglio comunale;
  - c. in sede redigente, per la redazione del testo dei regolamenti o degli atti amministrativi generali da sottoporre al solo voto finale del Consiglio.

#### **Art. 23**

##### **(Assegnazione degli affari alle Commissioni)**

1. Salvi i casi espressamente previsti dal Regolamento, il Presidente del Consiglio comunale assegna gli affari alla Commissione competente per materia, stabilendo in quale sede debbano essere trattati e il termine per la presentazione delle conclusioni.  
Il Presidente dà di volta in volta notizia a tutte le Commissioni dell'assegnazione dei vari affari alle diverse Commissioni, ai fini del successivo 6° comma.
2. Salvo che il Presidente del Consiglio comunale, d'intesa con il Presidente della Commissione, non assegni un termine diverso, i termini per la conclusione dell'esame in Commissione sono i seguenti:
  - o per la sede consultiva, quindici (15) giorni dall'assegnazione
  - o per la sede referente, venti (20) giorni dall'assegnazione;
  - o per la sede redigente, tre (3) mesi dall'assegnazione;
3. Il Presidente della Commissione può richiedere la proroga del termine fissato per una volta sola e per un periodo che non superi la metà di quello originario.
4. Tutte le proposte di deliberazione e di mozione devono essere preventivamente esaminate da una Commissione. Sono escluse:
  - a. la mozioni di sfiducia;
  - b. la revoca del Presidente e dei Vice Presidenti del Consiglio;
  - c. l'istituzione delle Commissioni di cui al successivo Capo VI°;
2. Se un affare ricade nella competenza di più Commissioni, il Presidente del Consiglio comunale dispone che sia assegnato in via principale alla Commissione la cui competenza sia prevalente e contestualmente che sia assegnato in via secondaria ad altre Commissioni, che lo esaminano in relazione alla propria competenza. Le Commissioni di cui sia richiesto il parere in via secondaria devono esprimerlo entro dieci (10) giorni dalla data di assegnazione. La Commissione cui l'affare è assegnato in via principale sospende l'espressione di parere fino all'espressione dei pareri delle altre Commissioni, raccolti i quali ha dieci (10) giorni per esprimere il parere finale, tenuto conto dei pareri delle altre Commissioni, fatto salvo il termine massimo previsto dal precedente 2° comma.
3. Se una Commissione reputi che un argomento ad essa assegnato non sia di sua competenza, ne informa il Presidente del Consiglio comunale che decide in merito. Quando una Commissione reputi che un argomento assegnato ad altra Commissione sia anche di sua competenza rivolge istanza al Presidente del Consiglio Comunale entro cinque (5) giorni dalla comunicazione di cui al secondo capoverso del 1° comma. In caso di accoglimento dell'istanza, il Presidente del Consiglio comunale dispone a norma del 5° comma.
4. Per gli affari che si riferiscano a materie regolate dallo Statuto, il Presidente del Consiglio comunale provvede all'assegnazione alla Commissione consiliare permanente per gli Affari Istituzionali.
5. Nei casi di cui al 5° comma, i Presidenti delle Commissioni cui l'affare è stato assegnato hanno facoltà di concordare l'esame e la votazione in comune del parere. In tal caso le Commissioni riunite sono presiedute dal Presidente di Commissione anziano.

**Art. 24**  
**(Commissione in sede consultiva)**

1. Il Presidente del Consiglio comunale trasmette alle Commissioni Consiliari permanenti tutte le proposte di deliberazione e di mozione, ad eccezione di quanto previsto dall'art. 23 4° comma, per l'espressione del parere di competenza.
2. Se i termini di cui all'art. 23, 2° comma trascorrono senza che la Commissione faccia conoscere il proprio parere, il Presidente del Consiglio iscrive l'argomento all'ordine del giorno del Consiglio con l'indicazione del mancato parere.
3. Il parere è espresso per iscritto. In casi d'urgenza il parere può essere comunicato mediante intervento in Consiglio del Presidente della Commissione o da un componente da lui delegato.

4. Gli atti iscritti all'ordine del giorno del Consiglio comunale con l'espressione di parere della Commissione competente contengono l'annotazione del parere medesimo. In caso di mancata espressione del parere nei termini previsti o stabiliti ai sensi del presente regolamento, di ciò è dato atto nell'annotazione. Le Commissioni, tuttavia, possono esprimere validamente, in casi eccezionali e straordinari, il proprio parere fino al momento dell'apertura della seduta in cui è prevista la discussione consiliare dell'atto, fatta salva l'autorizzazione del Presidente del Consiglio ai sensi dell'art. 33 3° comma.

**Art. 25**  
**(Commissione in sede referente)**

1. Alla Commissione in sede referente è assegnato il compito di elaborare una proposta di regolamento, o di deliberazione o mozione, oppure di esaminare più proposte di deliberazione, con il medesimo oggetto, al fine di elaborare un testo unificato.

**Art. 26**  
**(Commissione in sede redigente)**

1. Il Presidente del Consiglio comunale, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può assegnare alla Commissione in sede redigente l'elaborazione di un regolamento o di un atto amministrativo generale, con discussione e approvazione in Commissione dei singoli articoli, restando riservata al Consiglio la votazione finale con le sole dichiarazioni di voto.
2. Al termine dell'esame la Commissione approva il testo della proposta e lo trasmette al Presidente del Consiglio comunale, che ne cura la comunicazione ai Gruppi Consiliari. Entro i successivi dieci (10) giorni i Consiglieri possono far pervenire alla Commissione le proposte di emendamento. Esse vengono discusse dalla Commissione, che ne dà conto nella relazione introduttiva.
3. L'esame in Commissione si chiude con la trasmissione al Presidente del Consiglio comunale del testo definitivo della proposta, corredato dalla relazione introduttiva e dall'indicazione del Consigliere incaricato di svolgere la relazione in Consiglio.
4. Prima della votazione finale in Consiglio, un terzo dei Consiglieri può proporre che si proceda alla discussione e alla votazione di ulteriori emendamenti. Se la proposta è approvata con la maggioranza assoluta del Consiglio, il Presidente rinvia il punto dell'ordine del giorno e fissa il termine entro il quale gli emendamenti devono essere presentati.
5. Non è ammessa la presentazione di relazioni di minoranza né di testi tra di loro alternativi.

**Art. 27**  
**(Pareri urgenti)**

1. In casi motivati di particolare urgenza, il Sindaco può chiedere al Presidente del Consiglio comunale che il parere della Commissione sia reso in termini abbreviati. In nessun caso il termine può essere inferiore a novantasei (96) ore.

**Art. 28**  
**(Indagini)**

1. Nelle materie di loro competenza le Commissioni possono disporre indagini intese ad acquisire notizie, informazioni e documentazioni.
2. Qualora le indagini di cui al comma precedente comportino una spesa le Commissioni predispongono un dettagliato programma finanziario ed operativo.
3. Le sedute delle Commissioni dedicate allo svolgimento delle indagini possono svolgersi anche fuori della sede del Consiglio comunale.
4. Terminata l'indagine, la Commissione formula le proprie conclusioni ed approva un documento. Le minoranze possono chiedere che siano messi in votazione propri documenti che, in ogni caso, vanno allegati ai risultati dell'indagine. Le conclusioni e i documenti sono trasmessi al Presidente del Consiglio comunale che ne cura la distribuzione a tutti i Gruppi Consiliari.
5. Le spese necessarie allo svolgimento dell'indagine sono a carico del capitolo di bilancio del Consiglio comunale.

## **Capo V - Commissioni statutarie**

### **Art. 29**

#### **(Commissione consiliare permanente per gli Affari Istituzionali)**

1. Il numero dei componenti della Commissione consiliare permanente per gli Affari Istituzionali è fissato dall'Ufficio di Presidenza nei modi previsti dall'art. 15 comma 3
2. Il Presidente è designato dai componenti di minoranza e il Vice Presidente dai componenti di maggioranza.
3. Della Commissione consiliare per gli Affari Istituzionali fanno parte, di diritto, il Presidente ed i Vice Presidenti del Consiglio comunale.

### **Art. 30**

#### **(Commissione consiliare permanente di controllo)**

1. Il numero dei componenti della Commissione consiliare permanente di controllo è fissato dall'Ufficio di Presidenza nei modi previsti dall'art. 15 comma 3.
2. Il Presidente è designato dai componenti di minoranza e il Vice Presidente dai componenti di maggioranza.
3. La Commissione consiliare permanente di controllo può deliberare, su proposta di un quinto dei propri componenti, lo svolgimento di indagini conoscitive sull'attività degli enti controllati, avvalendosi eventualmente di centri di ricerca, università od esperti.
4. La relazione annuale sulla propria attività è votata dalla Commissione a maggioranza assoluta. Ad essa possono essere allegate relazioni di minoranza. In ogni caso, la Commissione cura di dare adeguata pubblicità e divulgazione ai risultati della propria attività.
5. Al fine di garantire un'adeguata funzionalità ai lavori della Commissione consiliare permanente di controllo, alla stessa è assegnato personale dotato di specifiche competenze adeguate alle finalità della Commissione. Del lavoro di tale personale si avvalgono anche le altre Commissioni consiliari in relazione agli atti di rispettiva competenza.

## **Capo VI - Commissioni speciali e d'indagine**

### **Art. 31**

#### **(Commissioni speciali)**

1. Il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di Commissioni speciali, per l'approfondimento di particolari questioni o problemi.
2. Con la medesima delibera il Consiglio comunale:
  - a. designa il Presidente e il Vice Presidente della Commissione speciale;
  - b. designa i componenti della Commissione;
  - c. indica i compiti della Commissione e i criteri di svolgimento di essi;
  - d. fissa il termine entro il quale la Commissione deve concludere i suoi lavori.
3. Se non diversamente previsto dall'atto istitutivo, la Commissione speciale, a conclusione dei suoi lavori, presenta al Consiglio comunale un'unica relazione generale in cui si dà conto di tutte le posizioni emerse nel corso dei lavori.
4. Il termine entro il quale la Commissione deve concludere i suoi lavori può essere prorogato dal Consiglio Comunale una sola volta, previa presentazione di una relazione sull'attività svolta e sui motivi della proroga.

**Art. 32**  
**(Commissioni d'indagine)**

1. Il Consiglio comunale può deliberare a maggioranza assoluta di costituire Commissioni d'indagine per accertare la regolarità e correttezza di determinate attività amministrative comunali.
2. La costituzione può essere proposta:
  - a. da un quarto dei Consiglieri comunali;
  - b. da almeno due (2) Consigli di quartiere.
3. Con la medesima delibera il Consiglio comunale:
  - a. designa il Presidente e il Vice Presidente della Commissione;
  - b. designa i componenti della Commissione;
  - c. fissa il termine entro il quale la Commissione deve concludere i suoi lavori.
4. La delibera del Consiglio indica inoltre i compiti specifici demandati alla Commissione e le modalità di svolgimento di essi, con particolare riferimento alle esigenze di tutela della riservatezza e di protezione dei dati personali. In deroga a quanto disposto dal successivo art. 35, le riunioni della Commissione d'indagine si svolgono a porte chiuse.
5. Al termine dei suoi lavori, la Commissione approva a maggioranza assoluta la relazione da presentare al Consiglio. Ad essa possono essere allegate relazioni di minoranza.
6. Il termine entro il quale la Commissione deve concludere i suoi lavori può essere prorogato dal Consiglio Comunale una sola volta, previa presentazione di una relazione sull'attività svolta e sui motivi della proroga.

**Capo VII - Norme comuni alle Commissioni consiliari**

**Art. 33**  
**(Convocazione e ordine del giorno delle Commissioni)**

1. Le Commissioni si riuniscono in giorni fissi, prestabiliti d'intesa con l'Ufficio di Presidenza del Consiglio. Le Commissioni sono convocate dai rispettivi Presidenti, almeno 48 ore prima della seduta, salvo i casi di urgenza. L'ordine del giorno è inviato, di norma via e-mail, oltre che ai componenti della commissione presso il domicilio eletto, anche al Presidente del Consiglio, al Sindaco ed ai Capigruppo. L'ordine del giorno dei lavori settimanali delle Commissioni è pubblicato in rete civica.
2. Le proposte di deliberazione, nonché gli altri affari, che abbiano oggetti identici o siano strettamente connessi, sono posti congiuntamente all'ordine del giorno della Commissione competente, salvo che per alcuni di essi la Commissione abbia già esaurito la discussione.
3. Salva autorizzazione espressa del Presidente del Consiglio comunale, le Commissioni non possono riunirsi negli stessi giorni nei quali vi è la seduta del Consiglio comunale. In relazione alle esigenze dei lavori del Consiglio, il Presidente del Consiglio comunale può sempre revocare le convocazioni delle Commissioni. Il Presidente del Consiglio comunale può altresì richiedere o autorizzare, in via eccezionale e quando ciò sia necessario per i lavori del Consiglio, che una riunione della Commissione avvenga mentre si svolge una seduta del Consiglio comunale.
4. Le Commissioni possono essere convocate per la discussione di determinati argomenti che rivestano carattere di urgenza, su richiesta del Presidente del Consiglio comunale anche su proposta del Sindaco, ovvero quando lo richieda un terzo dei componenti. In tali casi la convocazione deve avvenire entro tre (3) giorni dalla richiesta, trascorsi inutilmente i quali provvede alla convocazione il Presidente del Consiglio comunale.

**Art. 34**  
**(Processo verbale delle sedute delle Commissioni)**

1. Delle sedute delle Commissioni il segretario è tenuto a redigere un sintetico processo verbale nel quale vengono riportati: giorno, ora e luogo della seduta, ordine del giorno, elenco dei presenti, argomenti trattati, atti istruiti, menzione dei Consiglieri che hanno preso la parola su di essi, oggetto ed esito delle votazioni. I verbali sono sottoscritti dal Presidente e dal segretario.
2. I Consiglieri, componenti la Commissione, possono richiedere con adeguata motivazione che il loro intervento sia riportato per intero nel verbale.

#### **Art. 35**

##### **(Pubblicità delle sedute delle Commissioni)**

1. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. L'accesso alla sala delle riunioni è disciplinato dal Presidente della Commissione. Le Commissioni possono deliberare a maggioranza di riunirsi in seduta segreta nei casi previsti dalla legge e quando, per l'oggetto della discussione, è necessario tutelare i diritti di riservatezza delle persone.
2. Alle sedute della Commissione assiste, oltre ai segretari, il personale designato dalla Direzione del Consiglio comunale.
3. Alle sedute possono essere invitati consulenti o persone estranee all'amministrazione comunale che la Commissione abbia richiesto di ascoltare dandone comunicazione al Presidente del Consiglio comunale.
4. I Gruppi Consiliari possono designare propri uditori per partecipare, senza diritto di parola, alle sedute delle Commissioni nelle quali non sono rappresentati, dandone comunicazione al Presidente del Consiglio ed al Presidente della Commissione.

#### **Art. 36**

##### **(Interventi, consultazioni e iniziative pubbliche)**

1. In relazione agli affari di loro competenza, le Commissioni hanno il diritto di ottenere, ai sensi dello Statuto l'intervento alle proprie riunioni dei dirigenti, funzionari e consulenti del Comune, degli amministratori e dirigenti delle aziende e degli enti dipendenti ancorché consortili o concessionari di pubblici servizi, nonché dei rappresentanti del Comune all'interno di società.
2. Le Commissioni possono effettuare consultazioni di rappresentanti di enti pubblici, di comunità di cittadini, di organismi ed uffici pubblici e privati, di associazioni di categoria, di esperti e di personale dell'amministrazione comunale e delle aziende o degli enti dipendenti.
3. Le Commissioni, all'atto in cui ricevono l'affare ad esse assegnato, valutano se la consultazione sia obbligatoria in base allo Statuto o alle norme regolamentari, o comunque opportuna.
4. Spetta alle Commissioni decidere sui soggetti da consultare nonché sulle modalità della consultazione.
5. Gli inviti per le consultazioni, ed ogni altra comunicazione a soggetti esterni al Comune, sono diramati dal Presidente della Commissione competente.
6. L'effettuazione delle consultazioni non può determinare il mancato rispetto dei termini posti alla Commissione ai sensi del presente Regolamento.
7. Le Commissioni possono promuovere convegni, incontri e altre iniziative pubbliche. Successivamente all'approvazione del bilancio di previsione, la Presidenza del Consiglio, sentiti i Presidenti delle Commissioni consiliari, definisce il limite di spesa a cui possono riferirsi le Commissioni per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali. Ogni commissione disporrà tendenzialmente di uguale quota parte dello stanziamento previsto sulla base di programmi semestrali predisposti dalle Commissioni di concerto con l'Ufficio di Presidenza.

#### **Art. 37**

##### **(Partecipazione degli organi di governo ai lavori delle Commissioni)**

1. Il Sindaco, o suo Assessore delegato, può chiedere di essere sentito in relazione a un determinato punto dell'ordine del giorno. In questo caso la Commissione non può esprimere parere prima di aver sentito il Sindaco o il suo rappresentante.

2. Il Presidente della Commissione può invitare il Sindaco ed i componenti della Giunta ai sensi e per gli effetti dello Statuto.
3. Per l'esercizio dei poteri ad esse affidati, le Commissioni possono, nelle materie di rispettiva competenza, chiedere alla Giunta informazioni o chiarimenti sull'andamento dell'Amministrazione comunale e su questioni connesse anche di carattere politico. Le Commissioni possono chiedere alla Giunta di riferire, anche per iscritto, in merito alla esecuzione di leggi e regolamenti o sull'attuazione di mozioni e deliberazioni approvate dal Consiglio comunale.

#### **Art. 38**

##### **(Discussione e votazione nelle Commissioni)**

1. Salvo che sia diversamente previsto dal presente regolamento, per le discussioni nelle Commissioni si osservano le disposizioni previste per la discussione e la votazione in Consiglio.
2. Le Commissioni votano di regola per alzata di mano.
3. Nel corso della discussione in Commissione non possono essere decise questioni pregiudiziali o sospensive; se vengono poste, di esse si dà conto nella decisione o nella relazione.
4. Le Commissioni possono adottare risoluzioni o mozioni connesse con l'affare sul quale debbono riferire e tali risoluzioni o mozioni sono trasmesse al Consiglio comunale insieme con la decisione o con la relazione.
5. Nello svolgimento dei procedimenti di consultazione e di indagine di cui agli artt. 36 e 28, le Commissioni, nelle sedute alle quali partecipano i soggetti consultati o che forniscono gli elementi conoscitivi, non possono effettuare dibattiti relativi alle conclusioni della consultazione o dell'indagine. Il Presidente della Commissione assicura il rispetto della suddetta prescrizione.

#### **Art. 39**

##### **(Norma di rinvio)**

1. Per tutto quanto non espressamente previsto alle Commissioni permanenti statutarie si applicano le disposizioni previste per le Commissioni permanenti per materia.

---

### **TITOLO III CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **Art. 40**

##### **(Diritto di iniziativa su atti deliberativi)**

1. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazione concernenti le materie comprese nella competenza del Consiglio comunale stabilita dalla legge e dallo Statuto.
2. La proposta di deliberazione formulata per iscritto è inviata al Presidente del Consiglio il quale la trasmette alla Direzione del Consiglio comunale per l'istruttoria nonché al Segretario Generale.
3. La proposta di deliberazione deve essere accompagnata dai pareri espressi dagli uffici comunali interessati i quali dovranno esprimersi entro dieci (10) giorni dalla richiesta e trasmessa alla Commissione consiliare competente per materia.

#### **Art. 41**

##### **(Diritto di informazione e di accesso)**

1. L'accesso ai documenti e agli atti degli organi del Comune e dei Consigli di quartiere avviene anche informalmente con richiesta rivolta al responsabile dell'ufficio che detiene il documento originale. I responsabili degli uffici garantiscono l'accesso con la massima sollecitudine.
2. I Consiglieri, per l'espletamento del mandato, hanno altresì diritto di ottenere dalle aziende speciali, dai consorzi, dalle istituzioni e dagli altri enti che hanno una partecipazione del Comune, nonché dalle società in cui il Comune abbia partecipazioni azionarie, tutte le notizie, la documentazione e tutte le informazioni in loro possesso, con obbligo di osservare il segreto nei casi previsti dalla legge. Le richieste possono essere inoltrate tramite la Presidenza del Consiglio comunale.

3. I Consiglieri possono accedere agli uffici del Comune ed agli uffici degli enti di cui al precedente comma 2.
4. Valgono i casi di esclusione e di differimento previsti dal regolamento sull'accesso agli atti e documenti amministrativi. Qualora l'accoglimento di una richiesta di accesso ai documenti comporti oneri particolarmente gravosi per gli uffici, il Sindaco può chiedere al Presidente del Consiglio comunale di definire d'intesa tempi e modalità di esercizio.
5. Contestualmente all'affissione all'albo la Giunta ed i Consigli di Quartieri sono tenuti a:
  - a. trasmettere l'elenco delle deliberazioni, delle ordinanze e delle determinazioni dirigenziali ai Capigruppo consiliari e alla Presidenza del Consiglio;
  - b. tenere a disposizione dei Consiglieri, presso i propri uffici, i testi dei suddetti atti.

**Art. 42**  
**(Interrogazioni, interpellanze e question time)**

1. Il Consigliere ha facoltà di rivolgere al Sindaco interrogazioni e interpellanze.
2. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta per iscritto al Sindaco per avere informazioni o spiegazioni su un oggetto determinato relativo al comportamento degli Uffici e dei Servizi.
3. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta per iscritto al Sindaco per conoscere i motivi o gli intendimenti della sua condotta in relazione a questioni determinate.
4. Il Consigliere interrogante o interpellante trasmette la domanda tramite il Presidente del Consiglio comunale. Il Consigliere, con motivazione scritta, può dichiarare l'interrogazione o l'interpellanza urgente.
5. Il Sindaco risponde alle interrogazioni e alle interpellanze per iscritto, entro trenta (30) giorni dalla comunicazione della domanda, che sono ridotti a dieci (10) se l'interrogazione o l'interpellanza è dichiarata urgente. La risposta è indirizzata al Consigliere interessato e per conoscenza ai Capigruppo ed al Presidente del Consiglio.
6. Il Sindaco può chiedere al Presidente del Consiglio comunale di rispondere in Consiglio, anche riunendo in un'unica risposta più interrogazioni e interpellanze.
7. Il Sindaco dà risposta in aula, su invito del Presidente del Consiglio comunale, anche nei seguenti casi:
  - a. su richiesta sottoscritta da cinque (5) Consiglieri comunali, indirizzata al Presidente del Consiglio comunale;
  - b. su richiesta del Consigliere richiedente, quando siano trascorsi inutilmente i termini di cui al precedente comma 5.In questi casi, l'iscrizione dell'argomento nell'ordine del giorno deve essere comunicata al Sindaco almeno quarantotto (48) ore prima della seduta.
8. La risposta in aula del Sindaco o suo delegato è seguita dalla replica dell'interrogante o interpellante ed entrambi gli interventi non possono durare più di cinque minuti ciascuno.
9. Il question time, o interrogazione a risposta immediata, consiste in una o più domande, formulate da uno o più Consiglieri comunali per iscritto in modo sintetico e chiaro, concernenti un argomento di rilevanza generale connotato da attualità politica. Il question time è presentato al Presidente del Consiglio inderogabilmente entro la conclusione della seduta della Conferenza dei Capigruppo precedente la seduta consiliare. È la Conferenza dei Capigruppo che decide sullo svolgimento o meno del question time.
10. Per ogni question time la risposta del Sindaco o suo delegato è seguita dalla replica dell'interrogante o degli interroganti. Complessivamente le repliche non possono durare più di cinque minuti. Successivamente alla replica dell'interrogante, i Consiglieri possono rivolgere al Sindaco o suo delegato ulteriori domande, alle quali il Sindaco o suo delegato rispondono. Gli interventi per formulare le domande e le risposte non possono durare più di due minuti. Il Sindaco o suo delegato possono chiedere di intervenire nuovamente in chiusura di dibattito per un tempo non superiore a cinque minuti.

**Art. 43**  
**(Mozioni, risoluzioni e ordini del giorno)**

1. Il Consigliere ha facoltà di promuovere la discussione in Consiglio attraverso la presentazione di mozioni e risoluzioni.
2. Con la mozione si propone al Consiglio di deliberare su un atto di indirizzo politico-amministrativo che impegna il Sindaco e riguarda l'amministrazione comunale. Essa, ai sensi del precedente art. 23 4° comma, non può essere discussa e votata prima che sia stata esaminata dalla competente Commissione consiliare. La Conferenza dei Capigruppo, in casi di particolare urgenza, può decidere che le mozioni vengano iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale senza il preventivo parere delle Commissioni.
3. Quando la discussione in Consiglio è promossa da una comunicazione del Sindaco o della Giunta, di norma, le mozioni vengono presentate e approvate nella seduta successiva.
4. Con la risoluzione uno o più Consiglieri propongono al Consiglio di esprimere orientamenti o valutazioni politiche su questioni generali che non hanno per oggetto l'Amministrazione comunale. Le risoluzioni non sono esaminate preventivamente dalle Commissioni consiliari, salvo, di norma, quelle riguardanti la pace e le questioni internazionali.
5. Quando la mozione o la risoluzione 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 trasmetterle 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.
6. 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 se un Consigliere Comunale ne fa richiesta. Si applicano le norme del precedente art. 42 7° comma.
7. Con l'ordine del giorno uno o più Consiglieri propongono al Consiglio di esprimersi su un atto o argomento iscritto all'ordine dei lavori dello stesso, con l'eccezione di interrogazioni ed interpellanze.
8. L'ordine del giorno redatto per iscritto deve essere consegnato al Presidente del Consiglio prima della fine della discussione dell'atto o argomento cui si fa riferimento e viene messo in votazione dopo la discussione di quest'ultimo.
9. La Giunta comunica all'Ufficio di Presidenza e ai Capigruppo consiliari sull'avvenuta attuazione di singole mozioni od ordini del giorno; la stessa comunicazione deve essere effettuata in caso di motivata impossibilità di attuazione. Ogni Consigliere, trascorsi 60 giorni dall'approvazione, può richiedere all'Assessore competente lo stato di attuazione di singole mozioni, ordini del giorno o delibere di indirizzo. La risposta deve essere fornita entro 15 giorni dalla richiesta.
10. Qualora il presentatore degli atti di cui al presente articolo e all'articolo 42 sia assente in aula, senza giustificato motivo, nel momento in cui l'atto deve essere discusso, questo è dichiarato decaduto dal Presidente, che ne dispone il ritiro dall'Ordine del Giorno del Consiglio.

**Art. 44**  
**(Doveri dei Consiglieri)**

1. I Consiglieri hanno il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio comunale e ai lavori delle Commissioni di cui sono componenti.
2. Nello svolgimento delle sedute del Consiglio e delle Commissioni, i Consiglieri collaborano con i rispettivi Presidenti per l'ordinato svolgimento dei lavori, ed evitano scrupolosamente ogni comportamento che possa ledere o limitare l'esercizio dei diritti degli altri Consiglieri.
3. Il Presidente dichiara irricevibili i testi redatti in termini oltraggiosi da parte dei consiglieri.

**Art. 45**  
**(Astensione obbligatoria)**

1. Il Sindaco e i Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere nei casi previsti dalla legge. In tali casi devono abbandonare l'aula prima dell'inizio della discussione e rientrarvi dopo la proclamazione dell'esito della votazione.

**Art. 46**  
**(Status economico dei Consiglieri)**

1. Il Consigliere percepisce i gettoni di presenza sulla base della partecipazione effettiva alle riunioni.
2. Il gettone di presenza per la partecipazione alle riunioni degli organi consiliari è corrisposto ai Consiglieri presenti anche in caso di seduta dichiarata deserta.
3. La documentazione relativa alla situazione economica e associativa ed a quella relativa alle spese elettorali, che il Consigliere deve presentare ai sensi delle disposizioni dello Statuto e dell'apposito regolamento, è depositata presso la Presidenza del Consiglio comunale.

---

**TITOLO IV**  
**FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**  
**Capo I - Organizzazione dei lavori del Consiglio**

**Art. 47**  
**(Programmazione dei lavori del Consiglio)**

1. Il Consiglio comunale organizza i propri lavori secondo il metodo della programmazione.
2. I programmi di lavoro riguardano periodi di tempo non superiori a tre mesi; nei programmi è stabilito il calendario di massima delle sedute e sono indicati i principali argomenti che il Consiglio dovrà trattare nel periodo considerato.
3. Nel calendario dei lavori possono essere stabilite sedute consiliari dedicate alla trattazione esclusiva di specifiche tematiche politico-amministrative, nonché l'organizzazione dei lavori del Consiglio per sessioni.

**Art. 48**  
**(Conferenza di programmazione)**

1. Al fine di definire i programmi di cui all'art. 47, il Presidente del Consiglio comunale convoca periodicamente la Conferenza di programmazione consiliare. Qualora nella Conferenza non si raggiunga un accordo unanime, il programma è predisposto dal Presidente del Consiglio comunale, tenendo conto delle indicazioni del Sindaco e delle proposte prevalenti dei Gruppi di maggioranza e di minoranza.
2. Il Presidente del Consiglio comunale convoca la Conferenza di Programmazione con almeno quattro (4) giorni di anticipo, salvo casi di urgenza.

**Art. 49**  
**(Organizzazione dei lavori delle Commissioni)**

1. Le Commissioni sono tenute ad organizzare i propri lavori in modo da rendere possibile il rispetto, da parte del Consiglio comunale, dei programmi di lavoro di cui all'art. 47.
2. A tal fine il Presidente del Consiglio comunale provvede al relativo coordinamento; può invitare i Presidenti delle Commissioni a iscrivere all'ordine del giorno delle Commissioni uno o più argomenti in conformità ai criteri stabiliti nel programma dei lavori del Consiglio.

**Art. 50**  
**(Convocazione del Consiglio comunale)**

1. Il Consiglio è normalmente convocato in adunanza ordinaria. E' convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti e indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza. Quando ne facciano richiesta i soggetti che ne hanno facoltà in base allo Statuto, il Presidente convoca il Consiglio entro venti (20) giorni dalla presentazione della richiesta stessa.
2. La convocazione del Consiglio comunale è fatta dal Presidente tramite avviso scritto comunicato a tutti i Consiglieri e al Sindaco almeno tre (3) giorni prima dell'adunanza. L'avviso di convocazione è consegnato presso il domicilio eletto dal Consigliere; l'avviso di convocazione è diramato presso la

sede del Gruppo consiliare di appartenenza quando ivi il Consigliere elegge il proprio domicilio. L'avviso di convocazione può essere diramato anche in via informatica, in modo che sia certificata l'avvenuta ricezione dello stesso. Fuori dal territorio del Comune di Firenze la consegna avrà luogo, previa intesa con gli interessati, a mezzo del servizio postale per raccomandata espresso con avviso di ricevimento. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere partecipa all'adunanza.

3. Nei casi d'urgenza, l'avviso deve essere comunicato almeno ventiquattro (24) ore prima della seduta, anche a mezzo di telegrammi o mediante fax. Qualora la maggioranza dei Consiglieri lo richieda, l'esame di uno o più argomenti oggetto della adunanza è differito alla seduta successiva, purché il rinvio non determini scadenza di termini perentori.
4. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede dell'adunanza; dell'avviso di convocazione fa parte integrante l'ordine del giorno della seduta.
5. Nell'avviso deve essere precisato se l'adunanza si tiene in prima o seconda convocazione; in mancanza di detta indicazione, l'adunanza si intende in prima convocazione. L'adunanza in seconda convocazione può essere disposta dal Presidente qualora si tratti di convocare il Consiglio per svolgere l'ordine del giorno di una adunanza andata deserta. L'adunanza in seconda convocazione deve avere luogo in un giorno diverso da quella in prima convocazione.
6. Nei casi di rinvio o di soppressione di una seduta consiliare o di altre modifiche riguardanti il consegnato avviso di convocazione, la comunicazione ai Consiglieri va di norma fatta per telefono direttamente all'interessato annotando data e ora; in caso di assenza, si provvederà con telegramma o mediante fax.

#### **Art. 51 (Ordine del giorno)**

1. L'ordine del giorno contiene l'elenco degli argomenti da trattare nella seduta con l'eventuale indicazione dei termini di tempo che si prevede di dedicare a ciascun argomento.
2. L'ordine del giorno deve essere articolato nelle seguenti sezioni:
  - I. approvazione dei verbali delle sedute precedenti ;
  - II. comunicazioni del Presidente, comunicazioni dei Consiglieri e domande di attualità;
  - III. comunicazioni del Sindaco o suo delegato, interrogazioni e interpellanze;
  - IV. argomenti su cui il Consiglio è chiamato a deliberare;
  - V. mozioni e risoluzioni.
3. Gli argomenti di cui al punto III del comma precedente sono proposti dal Sindaco o proposti dal Presidente del Consiglio comunale ai sensi degli artt. 42, 7° comma e 65, 2° comma.

### **Capo II - Organizzazione delle sedute**

#### **Art. 52 (Organizzazione materiale delle sedute)**

1. Il Consiglio comunale si riunisce normalmente nella propria sede. In altri settori dell'aula, a loro appositamente riservati, trovano posto i giornalisti accreditati e gli addetti alle segreterie dei Gruppi consiliari. Nell'aula vi sono posti riservati ai rappresentanti della Giunta e, presso il banco della Presidenza, hanno posto il Segretario generale e i funzionari della Direzione del Consiglio comunale autorizzati dal Presidente. Il Presidente del Consiglio degli stranieri e i Presidenti dei Consigli di quartiere hanno posti riservati nell'aula.
2. La parte dell'aula destinata al pubblico deve essere separata da quella del Consiglio, in modo che durante le sedute nessuna persona estranea possa entrare nella parte riservata al Consiglio. Il Presidente del Consiglio comunale provvede a dettare disposizioni generali per l'accesso del pubblico alle sedute del Consiglio.

3. Il Consiglio può riunirsi in via straordinaria ed eccezionale fuori della propria sede per decisione del Presidente, sentiti i Vice Presidenti, o quando lo decida la Conferenza dei Capigruppo.

**Art. 53**  
**(Seduta aperta del Consiglio Comunale)**

1. Il Presidente del Consiglio, sentito il Sindaco e d'intesa con la Conferenza dei Capigruppo, può convocare una seduta "aperta" del Consiglio Comunale, anche fuori dalla propria sede, per rilevanti motivi di interesse della comunità.
2. Tali sedute hanno carattere straordinario. Alle stesse possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti dello Stato, della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche, sindacali o singoli soggetti interessati ai temi da discutere.
3. Il Presidente consente ai soggetti di cui al comma precedente di intervenire al fine di dare il loro contributo.
4. Durante le sedute aperte possono essere approvate mozioni e ordini del giorno.

**Art. 54**  
**(Deposito degli atti)**

1. Tutti gli atti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la Direzione del Consiglio comunale almeno ventiquattro (24) ore prima della seduta corredati dai documenti istruttori.

**Art. 55**  
**(Numero legale delle sedute e delle votazioni)**

1. All'ora indicata nell'avviso di convocazione o, comunque, entro i successivi trenta minuti, il Presidente fa procedere all'appello nominale. Qualora i Consiglieri non siano presenti nel numero necessario per la validità della seduta, il Presidente dispone che si proceda a un secondo appello, trascorsi ulteriori trenta minuti.
2. Qualora, anche al secondo appello, il Consiglio non risulti in numero legale, il Presidente dichiara deserta la seduta e il Segretario ne dà atto a verbale.
3. La seduta è dichiarata aperta quando è presente almeno un terzo dei Consiglieri. La verifica è effettuata tramite l'apparecchiatura elettronica e appello nominale. L'apertura della seduta è annunciata da tre squilli di campanello.
4. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non è presente almeno la metà dei Consiglieri assegnati. Nella seduta di seconda convocazione, che deve aver luogo in giorno diverso da quello in cui è convocata la prima, le deliberazioni sono valide se è presente almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati. Nel calcolo dei Consiglieri di cui al presente articolo non è ricompreso il Sindaco. La verifica dei presenti è compiuta tramite l'apparecchiatura elettronica.
5. I Consiglieri che si astengono dal votare o votano astenuto si computano nel numero dei presenti ai fini della verifica del numero legale.
6. I Consiglieri che non possono intervenire alla seduta devono darne comunicazione al Presidente anche per il tramite di uno dei colleghi intervenuti.

**Art. 56**  
**(Pubblicità delle sedute)**

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, salvi i casi previsti dalla legge.
2. Quando, per l'oggetto della discussione, si tratta di tutelare i diritti di riservatezza delle persone, il Consiglio può deliberare senza discussione di riunirsi in seduta segreta su richiesta motivata del Presidente - sentiti i Vice Presidenti -, del Sindaco o di un Consigliere.

**Art. 57**  
**(Processo verbale)**

1. Di ogni seduta si redige il processo verbale, che deve contenere soltanto gli atti e le deliberazioni, nonché, per le discussioni, l'oggetto e i nomi di coloro che vi hanno partecipato. I verbali delle sedute

precedenti vengono depositati a disposizione dei Consiglieri almeno ventiquattro (24) ore prima dell'adunanza in cui saranno sottoposti ad approvazione.

2. Il processo verbale di una precedente seduta si intende approvato se non vi sono osservazioni o proposte di rettifica prima dello svolgimento dell'ordine del giorno. Le osservazioni e le proposte di rettifica devono pervenire entro detto termine per iscritto al Presidente del Consiglio comunale. In relazione alla natura e alla complessità delle osservazioni e delle richieste di rettifica, il Presidente del Consiglio comunale:
  - a. accoglie le osservazioni e le proposte di rettifica e le presenta nella stessa seduta al Consiglio comunale per l'approvazione, ovvero sottopone le osservazioni e le proposte al voto del Consiglio;
  - b. rinvia l'approvazione del verbale alla seduta successiva.
3. Qualora, sulla base delle osservazioni e delle proposte di rettifica, si proceda a votazione sui verbali, questa ha luogo senza discussione.
4. Ogni proposta di rettifica sottoposta a votazione è inserita a verbale nella seduta in corso. Il Segretario generale cura che sia eseguita apposita annotazione nell'originale del verbale rettificato.
5. Il processo verbale è curato dal Segretario Generale del Comune, coadiuvato dal Direttore della Direzione del Consiglio comunale. Il processo verbale, una volta approvato, è sottoscritto dal Segretario Generale e dal Presidente del Consiglio comunale.

#### **Art. 58 (Resoconto)**

1. Di ogni seduta del Consiglio è effettuata una registrazione su supporto magnetico e digitale.
2. Le registrazioni magnetiche e digitali sono conservate presso la Direzione del Consiglio comunale.
3. Il Presidente del Consiglio comunale può provvedere alla pubblicazione integrale o alla diffusione del dibattito delle sedute consiliari o di parti di esse.
4. I Consiglieri comunali possono richiedere al Presidente del Consiglio di ottenere in tempi urgenti e per casi particolari la trascrizione integrale o parziale di sedute del Consiglio comunale. La suddetta richiesta può essere avanzata da chiunque abbia un motivato interesse.

#### **Art. 59 (Ordine durante le sedute e sanzioni disciplinari)**

1. Il Presidente del Consiglio comunale provvede al mantenimento dell'ordine durante le sedute.
2. Durante le adunanze del Consiglio Comunale, i partecipanti devono mantenere un contegno consono all'Assemblea ed adottare un linguaggio corretto, tale da garantire l'esercizio delle funzioni del Consiglio nel rispetto delle leggi, dello Statuto e dei regolamenti.
3. I componenti il Consiglio e gli Assessori partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati.
4. Quando un Consigliere turba l'ordine o pronuncia parole sconvenienti, il Presidente lo richiama all'ordine e può disporre, sentiti i Vice Presidenti, l'iscrizione del richiamo nel processo verbale. Il Consigliere richiamato può dare spiegazioni alla fine della seduta; in seguito a tali spiegazioni il Presidente del Consiglio comunale, sentiti i Vice Presidenti, può disporre, a suo insindacabile giudizio, la revoca del richiamo.
5. Qualora il Consigliere richiamato persista nel suo comportamento, ovvero, anche indipendentemente da precedenti richiami, ricorra ad oltraggi o a vie di fatto o faccia appello alla violenza o compia atti di particolare gravità, il Presidente, sentiti i Vice Presidenti, pronuncia nei suoi confronti la censura e può disporre l'esclusione dall'aula per il resto della seduta. Se il Consigliere si rifiuta di ottemperare all'invito di lasciare l'aula, il Presidente sospende la seduta e dà le istruzioni necessarie perché le sue disposizioni siano eseguite. Anche la censura può essere revocata udite le spiegazioni del Consigliere censurato.
6. Nei casi previsti dal comma 3 e anche in altri casi di particolare gravità che avvengano all'interno della sede del Consiglio comunale, anche al di fuori dell'aula, il Presidente, sentiti i Vice Presidenti,

può proporre al Consiglio di deliberare, nei confronti del Consigliere al quale è stata inflitta la censura, l'interdizione di partecipare al Consiglio comunale per un periodo non superiore a tre (3) giorni di seduta. Il Consigliere può fornire ulteriori spiegazioni all'Ufficio di Presidenza. Sulla proposta di deliberazione del Presidente possono parlare, per non più di cinque (5) minuti, un Consigliere a favore e uno contro.

**Art. 60**  
**(Disordini in aula)**

1. Quando sorgano disordini nell'aula e riescano vani i richiami del Presidente, questi abbandona il seggio e la seduta è sospesa fino a quando il Presidente non riprende il suo posto. Se, ripresa la seduta, i disordini proseguono il Presidente, sentiti i Vice Presidenti, può nuovamente sospenderla a tempo determinato ovvero dichiararla conclusa. In questo caso il Presidente dispone la riconvocazione della seduta.

**Art. 61**  
**(Comportamento del pubblico)**

1. Il pubblico ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio comunale deve tenere un comportamento corretto astenendosi da ogni manifestazione che, mediante parole, gesti, scritti o altro, si riferisca alle opinioni espresse dai Consiglieri o alle decisioni adottate dal Consiglio. Non possono in ogni caso essere esibiti cartelli, striscioni o altri messaggi che possano in alcun modo distogliere il Consiglio dallo svolgimento dei propri compiti.
2. Il Presidente del Consiglio comunale può ordinare l'immediata espulsione di chi non ottempera alle disposizioni del comma 1. Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta, il Presidente, sentiti i Vice Presidenti, può disporre che la medesima prosegua a porte chiuse.
3. La forza pubblica non può entrare in aula se non autorizzata dal Presidente ed interviene solo su sua richiesta.

**Capo III - Svolgimento delle sedute**

**Art. 62**  
**(Ripartizione del tempo assegnato ai singoli argomenti)**

1. In relazione ad argomenti particolarmente complessi, il tempo eventualmente assegnato dall'ordine del giorno per la sua trattazione, ai sensi dell'art. 51, detratto il tempo spettante ai relatori e al Sindaco, è ripartito dal Presidente del Consiglio comunale, d'intesa con la Conferenza dei Capigruppo, tra i Gruppi consiliari in relazione alla loro consistenza.

**Art. 63**  
**(Variazione dell'ordine dei lavori e della durata delle sedute)**

1. L'inversione della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno della seduta o il mutamento della durata prevista per la trattazione dei singoli argomenti sono decisi dal Presidente con il consenso dei Capigruppo.
2. Per discutere o votare argomenti che rivestono il carattere di urgenza e che non siano all'ordine del giorno, con esclusione dei provvedimenti amministrativi, è necessario il consenso espresso da tutti i Capigruppo presenti.

**Art. 64**  
**(Ordine dei lavori: approvazione dei verbali e comunicazioni del Presidente)**

1. Nel rispetto dell'ordine del giorno, la seduta si apre con l'approvazione dei verbali delle sedute precedenti. Se, nella necessità di votare sul punto, manca il numero legale per deliberare, il Presidente posticipa l'approvazione.
2. Successivamente il Presidente procede alle comunicazioni con cui porta a conoscenza del Consiglio comunale i messaggi e le informazioni che lo riguardano. Sulle comunicazioni non si apre il dibattito, ma possono essere avanzate solo richieste di chiarimento.

**Art. 65**  
**(Comunicazioni del Sindaco)**

1. In ogni seduta l'ordine del giorno riserva un tempo determinato agli argomenti su cui il Sindaco intende svolgere comunicazioni.
2. Nei casi di urgenza, il Sindaco o suo delegato possono richiedere al Presidente del Consiglio comunale di fare comunicazioni al Consiglio. In tal caso, il Presidente del Consiglio comunale rende noto al Consiglio la richiesta del Sindaco precisando l'oggetto della comunicazione. Sulle comunicazioni del Sindaco è consentito ad un oratore per ciascun Gruppo di intervenire nel merito e per non più di cinque minuti ciascuno. Il Sindaco o suo delegato possono chiedere di intervenire nuovamente in chiusura di dibattito per un tempo non superiore a cinque minuti.
3. Quanto previsto dal precedente comma si applica anche alle comunicazioni della Giunta iscritte all'ordine del giorno.

**Art. 66**  
**(Comunicazioni e domande d'attualità)**

1. Il Presidente del Consiglio comunale ha facoltà di prendere la parola per dichiarazioni su fatti ed argomenti di particolare rilievo, non previsti al momento della convocazione e che non comportino deliberazioni o impegni di alcun genere. Il Presidente concede la parola, per non più di tre minuti, sulle dichiarazioni proprie ai Consiglieri che ne facciano richiesta.
2. Ciascun Consigliere comunale può effettuare comunicazioni in apertura di seduta, per non più di tre (3) minuti, purché ne faccia richiesta al Presidente del Consiglio comunale prima dell'inizio della seduta, indicando l'argomento.
3. Ciascun Consigliere può inoltre formulare domande d'attualità su fatti recenti accaduti in un momento successivo all'ultima seduta della Conferenza dei Capigruppo. Le domande di attualità e le comunicazioni di cui al comma precedente devono interessare l'Amministrazione comunale o questioni di particolare importanza ed urgenza riguardanti l'attività dell'Amministrazione.
4. Le domande di attualità, formulate per iscritto in modo sintetico, sono rivolte al Sindaco e presentate tramite il Presidente del Consiglio comunale entro le ore 10.00 del giorno in cui si tiene la seduta del Consiglio. Copia della domanda è subito trasmessa, a cura del Presidente del Consiglio comunale, al Sindaco e all'Assessore interessato.
5. Il Sindaco, o l'Assessore da lui delegato, risponde nel tempo massimo di tre minuti; uguale tempo è concesso al Consigliere per replicare e dichiarare la propria soddisfazione o insoddisfazione.
6. Domande d'attualità possono essere rivolte anche al Presidente del Consiglio per avere informazioni su argomenti di competenza istituzionale del suo ufficio.
7. In ciascuna seduta il tempo destinato alle comunicazioni dei Consiglieri e alle domande d'attualità non può eccedere i trenta minuti; esse vengono svolte in base all'ordine di presentazione alla Presidenza. Ciascun Consigliere non può presentare più di una comunicazione o domanda di attualità per ogni seduta.
8. Il Presidente del Consiglio comunica all'inizio della seduta le motivazioni dell'eventuale inammissibilità, concordata con l'Ufficio di Presidenza, delle richieste di cui al presente articolo.

**Art. 67**  
**(Norme generali sulla discussione)**

1. La discussione sulle proposte di deliberazione è introdotta dalla relazione di un Consigliere firmatario della proposta o del Sindaco o dell'Assessore proponente.
2. Dopo la relazione, il Presidente del Consiglio comunale apre la discussione dando la parola ai Consiglieri che la richiedano.
3. Gli Assessori sono tenuti ad essere presenti durante le sedute del Consiglio comunale quando sono trattati atti di propria competenza.
4. Il Presidente del Consiglio comunale può autorizzare dirigenti comunali a svolgere relazioni tecniche in Consiglio o a dare informazioni su argomenti all'ordine del giorno, ovvero può invitare consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione a fornire illustrazioni e chiarimenti.

5. Qualora non vi siano richieste di intervento o al termine della discussione, il Presidente mette in votazione la proposta.

**Art. 68**  
**(Numero e durata degli interventi)**

1. In assenza delle decisioni di cui all'art. 62 e quando non sovverengano specifiche disposizioni del regolamento:
  - a. i Consiglieri relatori, il Sindaco, gli Assessori e ogni Consigliere possono intervenire per una sola volta sull'oggetto in discussione e per non più di sette (7) minuti, tranne che non sia diversamente richiesto dal Presidente del Consiglio comunale per brevi precisazioni e chiarimenti;
  - b. il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri relatori hanno facoltà di replicare per non più di quattro (4) minuti.
2. Quando si tratti di argomenti di particolare importanza, la Conferenza dei Capigruppo può stabilire, all'unanimità, deroghe alla durata degli interventi.
3. Nel corso di una stessa discussione può essere concessa nuovamente la parola al Consigliere solo per una questione di carattere incidentale, per fatto personale o per dichiarazione di voto. Al Sindaco e ai componenti della Giunta può essere nuovamente concessa la parola per brevi precisazioni e chiarimenti che il Presidente del Consiglio comunale consideri utili allo svolgimento della discussione.
4. Il Consigliere che, nei termini sopra indicati, riassume oralmente un più ampio intervento scritto può chiedere che il testo integrale di tale intervento sia inserito agli atti e che ne sia fornita copia ad ogni Gruppo.
5. Qualora le commissioni consiliari abbiano espresso all'unanimità dei votanti voto favorevole ad una proposta di deliberazione, il dibattito non ha luogo e il Presidente passa senz'altro alla votazione, previa, se richieste, le dichiarazioni di voto. Per giustificati motivi, cinque (5) consiglieri o un (1) Capogruppo possono chiedere che venga aperto il dibattito.

**Art. 69**  
**(Iscrizioni a parlare e ordine degli interventi)**

1. I Consiglieri si iscrivono a parlare, tramite prenotazione elettronica, prima dell'inizio della discussione e comunque non oltre il termine fissato dal Presidente del Consiglio comunale.
2. Gli interventi sono svolti dagli oratori secondo l'ordine di iscrizione. Il Presidente, tuttavia, ha facoltà di alternare, nel concedere la parola, gli oratori appartenenti a Gruppi consiliari diversi.

**Art. 70**  
**(Richiami del Presidente)**

1. Il Presidente esercita il potere di richiamo nel caso che non si rispetti il tempo assegnato per l'intervento e nel caso in cui non ci si attenga all'argomento.
2. Qualora un oratore ecceda la durata prevista o stabilita per gli interventi, il Presidente gli toglie la parola.

**Art. 71**  
**(Mozioni d'ordine)**

1. Sono mozioni d'ordine esclusivamente i richiami all'applicazione della legge, dello Statuto, del regolamento, al rispetto dell'ordine del giorno della seduta oppure per richiedere la priorità di una discussione o votazione. Le mozioni d'ordine hanno precedenza sul prosieguo dell'esame di un argomento e ne fanno sospendere la discussione.
2. La mozione d'ordine consiste:
  - a. nel richiamo volto ad ottenere che, nella trattazione di un argomento, siano osservati la legge, lo Statuto ed il presente regolamento;
  - b. nella proposta relativa all'organizzazione dei lavori.
3. La mozione d'ordine può essere presentata, da parte di ogni componente il Consiglio, in qualsiasi momento della seduta, intervenendo per un tempo non superiore a due minuti. Una mozione sulla

quale il Presidente o il Consiglio si siano già pronunciati, non può essere ripresentata nel corso della discussione dello stesso argomento.

4. Sulle mozioni d'ordine di cui alla lettera a) del precedente comma 2 il Presidente, sentito il Segretario, decide senza discussione.
5. Sulle mozioni d'ordine di cui alla lettera b) del precedente comma 2, il Presidente dispone sentiti i Capigruppo consiliari presenti. La decisione può anche consistere nel richiedere il voto del Consiglio, dando la parola al proponente e a un oratore contro, per non più di due (2) minuti ciascuno; il Presidente ha tuttavia facoltà, valutata l'importanza della discussione, di raddoppiare il tempo a disposizione degli oratori o di dare la parola sul richiamo ad un oratore per ciascun Gruppo.

#### **Art. 72**

##### **(Questione pregiudiziale e sospensiva)**

1. La questione pregiudiziale, con cui si propone che un dato argomento non sia discusso per ragioni di legittimità, e la questione sospensiva, con cui si propone il rinvio della discussione o della deliberazione, possono essere proposte da un Consigliere, prima che abbia inizio la discussione. Il Presidente ha tuttavia facoltà di ammetterle anche nel corso della discussione qualora la presentazione sia giustificata da nuovi elementi emersi dopo l'inizio del dibattito.
2. Le questioni pregiudiziali o sospensive possono essere proposte per gli atti di iniziativa dei consiglieri per una sola volta, salvo il consenso dei consiglieri proponenti l'atto.
3. Entrambe le questioni hanno carattere incidentale e la discussione non può cominciare o proseguire prima che il Consiglio si sia pronunciato su di esse. Su tali questioni, introdotte dal proponente per non più di tre (3) minuti, può parlare soltanto un oratore per Gruppo e per non più di tre (3) minuti ciascuno. Se la questione pregiudiziale o sospensiva è approvata, l'argomento è rinviato.

#### **Art. 73**

##### **(Fatto personale)**

1. Costituisce fatto personale l'essere censurato nella propria condotta o sentirsi attribuire fatti non veri o opinioni diverse da quelle espresse.
2. Per fatto personale può essere concessa la parola anche ai componenti della Giunta.
3. Chi chiede la parola per fatto personale deve precisarne la ragione immediatamente dopo l'intervento o il fatto che ne ha dato origine. Tale richiesta va avanzata presso la Presidenza. Se il Presidente del Consiglio comunale ritiene fondata la richiesta, concede la parola per tre minuti al richiedente a conclusione del dibattito che vi ha dato luogo.

#### **Art. 74**

##### **(Emendamenti: presentazione)**

1. Gli emendamenti possono essere soppressivi, aggiuntivi e sostitutivi, e possono essere proposti dal Sindaco, dai Consiglieri o dalle Commissioni consiliari. Agli emendamenti aggiuntivi e sostitutivi possono proporsi subemendamenti.
2. La presentazione degli emendamenti alle deliberazioni, alle mozioni, alle risoluzioni ed agli ordini del giorno si effettua in forma scritta, anche durante la seduta del Consiglio. I subemendamenti vengono presentati per iscritto in aula. Gli emendamenti e i subemendamenti che comportino maggiori spese o minori entrate devono essere presentati almeno 24 ore precedenti la seduta.
3. Le Commissioni formulano gli emendamenti in sede di esame dell'atto.
4. Il Sindaco può presentare emendamenti e subemendamenti con le modalità di cui al precedente 2° comma. In caso di assenza del Sindaco gli emendamenti della Giunta sono presentati dal Vice Sindaco o da chi sostituisce il Sindaco.
5. Il Presidente del Consiglio comunale, quando ritiene che l'emendamento o il subemendamento abbia effetti sostanziali, lo sottopone a votazione previa acquisizione del parere di regolarità tecnica del dirigente competente e, se necessario, del parere di regolarità contabile. Il Presidente informa il Consiglio del parere reso. In assenza del parere, il Presidente dispone la sospensione della discussione fino all'acquisizione dello stesso.

6. Il Presidente può dichiarare inammissibili gli emendamenti contrastanti con deliberazioni già adottate nella stessa seduta in cui sono discussi, o con altri emendamenti o subemendamenti precedentemente approvati; può altresì disporre che gli emendamenti meramente formali siano discussi in sede di coordinamento finale.
7. Gli emendamenti formulati dai consiglieri o dalle Commissioni in sede di parere formano oggetto di esame ed eventuale approvazione da parte del Consiglio. Se gli emendamenti risultino accolti, per iscritto o con apposita dichiarazione in Consiglio, da parte del proponente dell'atto o da parte della Giunta, l'atto viene posto in votazione con le proposte di modifica accolte, salvo quanto disposto dal comma successivo.
8. Gli emendamenti alle mozioni formulati dalle Commissioni in sede di esame delle stesse, se accolti dal proponente, fanno sì che le mozioni interessate diventino di iniziativa della Commissione stessa. Diversamente le Commissioni hanno facoltà di proporre una mozione contrapposta da discutere e votare in Consiglio anche se non iscritta all'ordine del giorno.
9. Nel caso in cui sullo stesso atto si siano espresse disgiuntamente più Commissioni, proponendo pareri o emendamenti tra loro contrastanti sullo stesso punto, il Presidente del Consiglio comunale può convocare in seduta congiunta le Commissioni prima della seduta del Consiglio comunale o sentire i Presidenti delle stesse al fine di pervenire ad un parere o emendamento unificato.
10. Per gli eventuali emendamenti concernenti il Bilancio di previsione, trova applicazione quanto previsto nel Regolamento di contabilità

#### **Art. 75**

##### **(Emendamenti: discussione)**

1. Su tutti gli emendamenti presentati ad uno stesso articolo si svolge un'unica discussione. Quando il documento proposto non sia redatto in articoli, il Presidente del Consiglio comunale può dividerlo in sezioni omogenee per dare ordine alla discussione degli emendamenti.
2. Nessun Consigliere, anche se presentatore di più emendamenti, può parlare più di una volta in relazione allo stesso articolo o alla stessa sezione e per non più di cinque (5) minuti. Esaurita la discussione, il relatore e il Sindaco si pronunciano in merito agli emendamenti.
3. I subemendamenti e gli emendamenti sono votati nell'ordine prima della proposta in esame. Nelle votazioni sugli emendamenti e sui subemendamenti sono posti in votazione, nell'ordine, quelli soppressivi, quelli modificativi e quelli aggiuntivi. Il Presidente ha facoltà di modificare l'ordine di votazione quando lo reputi opportuno ai fini dell'economia e della chiarezza della votazione stessa.
4. Tutti i Consiglieri proponenti possono comunicare al Presidente, prima dell'inizio della discussione degli emendamenti, l'intento di ritirare gli emendamenti proposti e sostituirli con una propria controproposta sottoscritta da almeno cinque Consiglieri che deve contenere il testo che si intende sottoporre a votazione. In questo caso, il Presidente, sospende la discussione degli emendamenti proposti dai Consiglieri richiedenti, sottopone alla discussione e al voto gli emendamenti residui. La votazione finale si svolge sui testi contrapposti.

#### **Art. 76**

##### **(Chiusura della discussione)**

1. La discussione è chiusa dal Presidente quando non vi sono altri iscritti a parlare.
2. Chiusa la discussione, si procede alle dichiarazioni di voto e alle votazioni.

#### **Art. 77**

##### **(Dichiarazioni di voto e proclamazione dei risultati)**

1. Ciascun Consigliere può annunciare prima di ogni votazione il proprio voto con una breve esposizione dei motivi e per non più di due (2) minuti. Il Consigliere che annuncia il voto a nome del proprio Gruppo può parlare per non più di cinque (5) minuti.
2. Sono escluse dichiarazioni di voto:
  - a. nei casi di cui all'art. 57, 2° comma;
  - b. nei casi in cui si proceda al voto senza discussione;

- c. quando sia ammesso un solo intervento a favore e uno contro o un solo intervento di un Consigliere di maggioranza e di minoranza;
  - d. nei casi in cui si proceda al voto segreto;
  - e. nel caso in cui si proceda al voto sulle questioni incidentali;
  - f. negli altri casi previsti dal presente regolamento.
3. Iniziata la votazione, non è più concessa la parola sull'argomento. La proclamazione del risultato del voto è fatta dal Presidente del Consiglio comunale con le formule "Il Consiglio comunale approva" ovvero "Il Consiglio comunale non approva".

## **Capo IV - Delle votazioni**

### **Art. 78 (Validità delle votazioni)**

1. Prima di procedere alla prima votazione, il Presidente nomina tra i Consiglieri tre (3) scrutatori e ne provvede all'immediata sostituzione in caso di loro assenza o allontanamento dall'aula.
2. Il Presidente, ogni qual volta si debba procedere al voto, verifica che le votazioni avvengano in presenza del numero legale. Qualora, in sede di votazione o in virtù del suo esito, emerga la mancanza del numero legale, il Presidente dichiara nulla l'eventuale votazione e può procedere alla sospensione della seduta per non più di cinque (5) minuti, trascorsi i quali e persistendo la mancanza del numero legale la votazione è rinviata ad altra seduta. Il Presidente, trascorsi ulteriori dieci (10) minuti, ove venga accertata la presenza del numero legale, può procedere allo svolgimento ulteriore dell'ordine del giorno. In caso contrario dichiara conclusa la seduta.
3. Il mancato conseguimento nella votazione di speciali maggioranze previste dalla legge o dallo Statuto comporta soltanto l'obbligo di rinviare la deliberazione ad altra seduta.
4. L'atto oggetto della votazione è approvato quando il numero dei voti favorevoli superi il numero dei voti contrari, salvo i casi per i quali sia richiesta una maggioranza speciale.
5. In caso di parità di voti la proposta non è approvata né respinta e può essere ripresentata per la votazione nella seduta successiva.

### **Art. 79 (Modi di votazione)**

1. Le votazioni hanno luogo a scrutinio palese. Di regola, lo scrutinio palese avviene mediante procedimento elettronico con registrazione dei nomi. Avviene per alzata di mano in caso di non funzionamento degli strumenti elettronici. Avviene per appello nominale nei casi previsti dalla legge.
2. Il voto per alzata di mano è soggetto a controprova; lo è altresì il voto mediante procedimento elettronico in caso di malfunzionamento del sistema.
3. Nel voto per appello nominale, il Presidente del Consiglio comunale indica il significato del SI e del NO ed estrae a sorte il nome del primo Consigliere dal quale comincia l'appello in ordine alfabetico.
4. Le votazioni hanno luogo a scrutinio segreto nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento. Di regola, lo scrutinio segreto avviene mediante procedimento elettronico. Nelle elezioni e nelle indicazioni di nomi avviene depositando apposita scheda nell'urna a ciò predisposta.
5. Nel caso di votazioni segrete mediante scheda, il Presidente del Consiglio comunale fa consegnare a ciascun Consigliere una scheda e rende noto il numero delle indicazioni da inserire e le modalità della votazione; indi ordina l'appello e ciascun Consigliere deposita la scheda nell'urna. Le schede in cui le indicazioni di voto superino il numero consentite sono nulle. Sono altresì nulle le schede che contengono segni che le rendono riconoscibili o da cui non emerge univocamente l'indicazione di voto.
6. L'accertamento dei risultati e ogni operazione di voto è curata dal Presidente con l'ausilio dei tre (3) Consiglieri scrutatori nominati secondo quanto previsto dal precedente art. 78.

7. Nelle votazioni per la elezione del Presidente o per il rinnovo totale dell'Ufficio di Presidenza, lo spoglio delle schede è fatto dal Consigliere Anziano coadiuvato da due (2) Consiglieri, l'uno della maggioranza, l'altro della minoranza.

**Art. 80**  
**(Annullamento e rinnovazione delle votazioni)**

1. Quando si verificano irregolarità nella votazione, il Presidente, sentiti gli scrutatori e i Vice Presidenti e valutate le circostanze, può procedere a controprova per appello nominale o all'annullamento della votazione: in questo ultimo caso dispone l'immediata rinnovazione della votazione.

**Art. 81**  
**(Coordinamento formale e tecnico)**

1. E' coordinamento formale del testo di una deliberazione o di un atto di indirizzo la riformulazione dei rinvii interni, della numerazione degli articoli, la correzione di errori materiali e sintattici, che scaturiscono dall'approvazione di emendamenti al testo originario. Il coordinamento formale è affidato dal Presidente del Consiglio comunale agli uffici competenti. Il testo definitivo è quello che risulta dall'operazione di coordinamento formale.
2. E' coordinamento tecnico del testo di una deliberazione o di un atto di indirizzo l'operazione con la quale, oltre a quanto previsto nel comma 1, si procede alla riformulazione dei rinvii esterni, alla riformulazione della sequenza delle disposizioni, alla riformulazione delle rubriche delle parti di cui si compone il testo medesimo, all'eventuale correzione di errori logici nei quali sia incorso il Consiglio nell'approvazione degli emendamenti.
3. Il Presidente del Consiglio comunale può procedere al coordinamento tecnico del testo:
  - a. dopo il voto finale, se il Consiglio lo autorizza; in tal caso il testo definitivo è quello che risulta dall'operazione di coordinamento tecnico effettuata dagli uffici competenti;
  - b. prima del voto finale sulla proposta, sottoponendo al voto del Consiglio il testo finale come risulta dal coordinamento medesimo; il Presidente può rinviare il voto finale alla successiva seduta; in ogni caso il testo finale è sottoposto al voto del Consiglio.

---

**TITOLO V**  
**UFFICI DEL CONSIGLIO E RISORSE FINANZIARIE**

**Art. 82**  
**(Direzione del Consiglio comunale)**

1. L'ufficio del Consiglio comunale è organizzato in una struttura di massima dimensione, denominata "Direzione del Consiglio comunale".
2. Fanno parte della Direzione del Consiglio comunale le segreterie che svolgono attività di supporto al Presidente del Consiglio comunale, alle Commissioni, ai gruppi consiliari, agli organismi di partecipazione.
3. La Direzione del Consiglio comunale cura la programmazione e lo sviluppo delle funzioni di supporto organizzativo, informativo, giuridico e amministrativo per le attività del Consiglio, delle Commissioni e dei Gruppi consiliari, organizzando in particolare le sedute del Consiglio comunale, la gestione degli atti di iniziativa dei Consiglieri, l'organizzazione delle iniziative del Presidente e delle Commissioni consiliari. Assiste la Presidenza del Consiglio comunale per lo svolgimento delle funzioni attribuitele dalla legge e dallo Statuto, nonché di quelle relative alla rappresentanza del Consiglio comunale. Cura la redazione e la raccolta della produzione normativa, compie studi per la proposizione e l'aggiornamento, anche in rete civica, dei regolamenti comunali. Svolge attività di supporto giuridico-amministrativo al Difensore civico, al Collegio dei revisori ed al Consiglio degli stranieri. Gestisce i rapporti con gli organi circoscrizionali e con gli organismi di partecipazione.
4. La Direzione del Consiglio comunale è dotata degli strumenti tecnici e informatici necessari allo svolgimento delle attività degli organi consiliari e di quelli indicati al precedente comma.
5. Alla Direzione del Consiglio comunale sovrintende l'Ufficio di Presidenza del Consiglio comunale.

6. Qualora per esigenze funzionali collaborino al supporto dell'attività del Consiglio altri dipendenti comunali o strutture organizzative, essi, per lo svolgimento di tali attività, dipendono funzionalmente dal Presidente del Consiglio comunale.
7. Ai sensi dello Statuto, gli atti di organizzazione sono assunti dal Sindaco d'intesa con il Presidente del Consiglio comunale che formula per iscritto le proposte e comprendono tra l'altro:
  - a. l'attribuzione della responsabilità di direzione della Direzione del Consiglio comunale;
  - b. l'individuazione delle unità organizzative, anche di livello dirigenziale, che compongono la Direzione del Consiglio e l'attribuzione delle relative responsabilità;
  - c. la graduatoria delle posizioni dirigenziali;
  - d. la dotazione organica della struttura della Direzione del Consiglio comunale.

#### **Art. 83**

##### **(Deliberazioni di iniziativa della Giunta)**

1. Le proposte di deliberazione di iniziativa della Giunta comunale sono trasmesse al Presidente del Consiglio a cura del Segretario generale nel più breve tempo possibile dalla data di adozione.
2. Le proposte di cui al comma 1 sono trasmesse in originale, di norma in via informatica, con tutti gli allegati, senza correzioni, cancellature o abrasioni.

#### **Art. 84**

##### **(Risorse finanziarie del Consiglio comunale)**

1. Il bilancio comunale garantisce le risorse necessarie per il buon funzionamento del Consiglio comunale, per le ordinarie attività dei suoi organismi, per l'efficienza dei suoi uffici.
2. Gli atti autorizzativi necessari per le spese di cui al comma precedente sono assunti dal Dirigente competente della Direzione del Consiglio comunale. Ove siano necessarie deliberazioni della Giunta, esse sono proposte dal Sindaco sulla base di richiesta scritta del Presidente del Consiglio comunale.

#### **Art. 85**

##### **(Sedi e attrezzature della Direzione del Consiglio comunale)**

1. Alla Direzione del Consiglio comunale sono assegnati locali idonei e la strumentazione necessaria allo svolgimento delle loro funzioni istituzionali.

#### **Art. 86**

##### **(Gruppi consiliari)**

1. Ai Gruppi consiliari è assicurata, tenuto conto della consistenza numerica di ciascuno di essi, la disponibilità di locali, personale e di strumentazioni idonee al loro funzionamento
2. Ai consiglieri componenti il Gruppo misto è assicurata la disponibilità di spazi autonomi, personale e servizi strutturati ad uso comune in rapporto alla consistenza numerica del Gruppo.
3. Possono essere costituite strutture comuni per il funzionamento dei Gruppi minori.
4. Il personale assegnato alle segreterie dei Gruppi è posto alle dipendenze funzionali dei rispettivi Capigruppo e a supporto di tutti i Consiglieri componenti il Gruppo. L'Ufficio di Presidenza, sentita la conferenza dei Capigruppo all'inizio del mandato amministrativo, determina il numero dei dipendenti da assegnare ai rispettivi Gruppi.
5. Le segreterie dei Gruppi, operando in un quadro di disponibilità, flessibilità e funzionalità poste dalle esigenze istituzionali del Gruppo:
  - o curano e sviluppano le funzioni di supporto organizzativo, informativo, amministrativo necessario a rendere efficace il ruolo istituzionale proprio dei Consiglieri comunali;
  - o collaborano a predisporre gli atti di competenza dei Consiglieri;
  - o supportano l'attività del Gruppo durante le sedute del Consiglio comunale;
  - o promuovono e provvedono, su indicazione dei Consiglieri, all'organizzazione di convegni, iniziative esterne relative all'attività istituzionale del Gruppo;

- curano i rapporti con gli organi istituzionali e con la stampa;
- provvedono all'organizzazione ed alla conservazione degli atti prodotti dal Gruppo.

**Art. 87**  
**(Norme di contabilità)**

1. Il bilancio comunale prevede annualmente un apposito fondo destinato al finanziamento delle spese per lo svolgimento delle attività istituzionali dei Gruppi consiliari, fondo che viene assegnato secondo i criteri e le modalità previsti dallo Statuto e dal presente Regolamento.
2. Il fondo annuo di cui al precedente comma è ripartito fra tutti i Gruppi in un'unica tranche, secondo i seguenti criteri:
  - a. 1/3 del fondo complessivo è diviso per il numero dei gruppi regolarmente costituiti;
  - b. 2/3 del fondo complessivo è suddiviso per il numero dei Consiglieri, con attribuzione a ciascun Gruppo della quota rapportata al numero dei Consiglieri componenti il Gruppo stesso.
3. Con determinazione dirigenziale, in base ai criteri di cui al comma precedente, si provvede all'assegnazione della quota spettante ai Gruppi ed alla nomina degli economi e dei vice economi incaricati nella gestione dei fondi, su indicazione nominativa in tal senso del Capigruppo consiliari.
4. Quando uno o più Gruppi, escluso il Gruppo misto, confluiscono in altro Gruppo già costituito o ne costituiscono uno nuovo, ai Gruppi interessati dalla modifica viene assegnata anche la quota-parte del fondo di cui alla lett. a) del precedente comma 2, precedentemente assegnata ai disciolti Gruppi.
5. Il Presidente del Consiglio comunale rende pubblico annualmente, in occasione dell'approvazione del conto consuntivo del Comune, il quadro riassuntivo delle spese sostenute dai Gruppi consiliari nell'anno precedente.

**Art. 88**  
**(Disciplina dei fondi dei Gruppi)**

1. Il fondo assegnato ai Gruppi, determinato con le modalità di cui all'articolo precedente, è utilizzato per le seguenti spese:
  - a. spese di uso corrente per ufficio, quali: cancelleria, stampati, spese postali e telegrafiche, carte e valori bollati;
  - b. spese di trasferimento, ristorazione e alberghiere a terzi partecipanti alle iniziative organizzate dal Gruppo, o ai Consiglieri per lo svolgimento della loro attività istituzionale;
  - c. spese per l'acquisto o la stampa di pubblicazioni tipografiche o per l'organizzazione di convegni od incontri;
  - d. spese per telefoni cellulari (limitatamente all'acquisto di schede di ricarica o al pagamento del canone bimestrale), previa presentazione di apposita attestazione del Capogruppo circa l'utilizzo del cellulare, intestato al Gruppo o al Capogruppo, esclusivamente per finalità proprie del Gruppo;
  - e. spese per incarichi professionali strumentali allo svolgimento dell'attività istituzionale del Gruppo;
  - f. spese minute ed urgenti non rientranti nelle lettere che precedono correlate a forniture di beni e servizi occorrenti per il funzionamento del Gruppo.
2. Alla gestione contabile dei fondi di cui al comma 1 si applica il regolamento relativo ai fondi economici.
3. Le segreterie dei Gruppi consiliari sono incaricate della gestione contabile del fondo. Le spese sono autorizzate dal Capogruppo. In caso di vacanza, assenza o impedimento dell'economista, quando non sia nominato un vice-economista, provvede direttamente il Capogruppo.

---

**TITOLO VI**  
**DECENTRAMENTO E PARTECIPAZIONE**

**Art. 89**  
**(Conferenza del decentramento)**

1. La Conferenza del decentramento è composta dal Presidente del Consiglio comunale, che la presiede, dai Vice Presidenti del Consiglio comunale, dal Sindaco o Assessore delegato e dai Presidenti dei Consigli di quartiere.
2. La Conferenza è convocata dal Presidente del Consiglio comunale quando ne facciano richiesta i Presidenti di almeno tre Consigli di quartiere o il Sindaco.

**Art. 90**  
**(Funzioni di iniziativa e vigilanza dei Consigli di quartiere)**

1. Gli atti di competenza del Consiglio Comunale promossi dai Consigli di quartiere ai sensi dello Statuto sono presentati al Presidente del Consiglio comunale, che ne valuta l'ammissibilità. Non sono ammissibili gli atti che non abbiano un oggetto chiaramente circoscritto, che non attengano ai servizi comunali di interesse del quartiere, che contrastino con atti assunti precedentemente dal Consiglio comunale o che non siano assunti nelle forme previste dal Regolamento dei Consigli di quartiere.
2. Degli atti ammessi, le mozioni e le proposte sono assegnate alla Commissione competente e le interrogazioni e le interpellanze sono comunicate al Sindaco. L'iter prosegue secondo le norme di questo regolamento. I Presidenti dei Consigli di quartiere proponenti partecipano alle sedute delle Commissioni e del Consiglio in cui si discute della loro proposta ed è loro consentito di intervenire per illustrarla.

**Art. 91**  
**(Proposte e petizioni)**

1. Le proposte e le petizioni devono essere presentate in carta libera al Presidente del Consiglio con l'indicazione dei soggetti sottoscrittori referenti. Il Presidente del Consiglio, verificatane la regolarità, le trasmette alla Commissione competente, o, se di sua competenza, al Sindaco.
2. Delle proposte e petizioni ad essa assegnate, la Commissione riferisce al Consiglio entro venti (20) giorni. Per le proposte e petizioni trasmesse al Sindaco si applicano le disposizioni dell'art. 42 commi 5 e 6.

**Art. 92**  
**(Consiglio degli stranieri)**

1. Il Consiglio degli stranieri svolge le funzioni e partecipa all'attività degli organi istituzionali del Comune con le modalità previste dallo Statuto e dal Regolamento sul Consiglio degli stranieri

**Art. 93**  
**(Norma finale)**

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa riferimento alla legge ed allo Statuto.