

## REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

(Deliberazione del Consiglio comunale n. 60 del 26 ottobre 2015 modificato con Del. n. 13 del 16.4.2018 e Del n. 52 del 29.10.2018)

### 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 del Consiglio e Ufficio di presidenza**

- Art. 3 - Presidente del Consiglio: attribuzioni
- Art. 4 - Ufficio di presidenza: attribuzioni
- Art. 5 - Presidente e Vicepresidenti: revoca
- Art. 6 - Presidente e Vicepresidenti: dimissioni e altre cause di cessazione dalla carica

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

- Art. 7 - Gruppi consiliari: composizione
- Art. 8 - Gruppi consiliari: denominazione
- Art. 9 - Gruppi consiliari: Capogruppo
- Art. 10 - Gruppi consiliari: funzionamento
- Art. 11 - Gruppo misto

##### **Capo III - Conferenza dei Capigruppo**

- Art. 12 - Conferenza dei capigruppo: composizione, funzionamento e compiti

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

- Art. 13 - Commissioni permanenti; composizione
- Art. 14 - Costituzione delle Commissioni
- Art. 15 - Partecipazione alle altre Commissioni
- Art. 16 - Elezione Presidente e Vicepresidente della Commissione
- Art. 17 - Presidenza della Commissione: attribuzioni
- Art. 18 - Presidenza di Commissione; durata in carica, revoca, dimissioni
- Art. 19 - Validità delle sedute delle Commissioni
- Art. 20 - Compiti delle Commissioni permanenti
- Art. 21 - Assegnazione degli affari alle Commissioni
- Art. 22 - Commissione in sede consultiva
- Art. 23 - Commissione in sede referente
- Art. 24 - Commissione in sede redigente
- Art. 25 - Indagini
- Art. 26 - Commissioni consiliari permanenti per materia

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

- Art. 27 - Commissione consiliare permanente per gli Affari istituzionali
- Art. 28 - Commissione consiliare permanente di Controllo

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

- Art. 29 - Commissioni speciali
- Art. 30 - Commissioni d'indagine

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

- Art. 31 - Commissioni: convocazione e ordine del giorno
- Art. 32 - Processo verbale delle sedute delle Commissioni

- Art. 33 - Pubblicità delle sedute delle Commissioni
- Art. 34 - Consultazioni e iniziative pubbliche
- Art. 35 - Partecipazione degli organi di governo ai lavori delle Commissioni
- Art. 36 - Discussione e votazione nelle Commissioni
- Art. 37 - Norma di rinvio

### **TITOLO III – CONSIGLIERE E CONSIGLIERI COMUNALI**

- Art. 38 - Diritto di iniziativa su atti deliberativi
- Art. 39 - Diritto di informazione e di accesso
- Art. 40 - Interrogazioni
- Art. 41 - Question time domande a risposta immediata
- Art. 42 - Mozioni, risoluzioni e ordini del giorno
- Art. 43 - Attuazione degli atti d'indirizzo del Consiglio
- Art. 44 - Doveri delle consigliere e dei consiglieri
- Art. 45 - Astensione obbligatoria
- Art. 46 - Status economico delle consigliere e dei consiglieri

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

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

- Art. 47 - Programmazione dei lavori del Consiglio
- Art. 48 - Convocazione del Consiglio comunale
- Art. 49 - Ordine dei lavori

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

- Art. 50 - Organizzazione materiale delle sedute
- Art. 51 - Seduta aperta del Consiglio comunale
- Art. 52 - Deposito degli atti
- Art. 53 - Numero legale delle sedute e delle votazioni
- Art. 54 - Pubblicità delle sedute
- Art. 55 - Processo verbale
- Art. 56 - Resoconto
- Art. 57 - Ordine durante le sedute e sanzioni disciplinari
- Art. 58 - Disordini in aula
- Art. 59 - Comportamento del pubblico

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

- Art. 60 - Ripartizione del tempo assegnato ai singoli argomenti
- Art. 61 - Variazione dell'ordine dei lavori e della durata delle sedute
- Art. 62 - Comunicazioni della o del Presidente
- Art. 63 - Comunicazioni della Sindaca o del Sindaco
- Art. 64 - Comunicazioni e domande d'attualità
- Art. 65 - Norme generali sulla discussione
- Art. 66 - Numero e durata degli interventi
- Art. 67 - Iscrizioni a parlare e ordine degli interventi
- Art. 68 - Richiami dalla Presidente o dal Presidente
- Art. 69 - Mozioni d'ordine
- Art. 70 - Questione pregiudiziale e sospensiva
- Art. 71 - Fatto personale
- Art. 72 - Emendamenti
- Art. 73 - Emendamenti agli atti di indirizzo
- Art. 74 - Emendamenti alle proposte di deliberazione
- Art. 75 - Emendamenti: discussione e votazione

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 - Risorse finanziarie del Consiglio comunale  
Art. 84 - Sedi e attrezzature della Direzione del Consiglio comunale  
Art. 85 - Gruppi consiliari  
Art. 86 - Norme di contabilità  
Art. 87 - Disciplina dei fondi dei Gruppi

**TITOLO VI - DECENTRAMENTO E PARTECIPAZIONE**

Art. 88 - Conferenza del decentramento  
Art. 89 - Funzioni di iniziativa e vigilanza dei Consigli di quartiere  
Art. 90 - Proposte e petizioni  
Art. 91 - 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 disciplinati 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 dalla Presidente o dal Presidente del Consiglio comunale, sentite le Vicepresidenti e i Vicepresidenti, sulla base dei principi generali.
3. Le eccezioni sollevate dalle consigliere e dai consiglieri relative all'interpretazione del Regolamento sono decise dalla o dal Presidente sentito il parere delle e dei Vicepresidenti.
4. Terminata la seduta, quando la o il Presidente lo ritenga opportuno o ne facciano richiesta almeno un quinto delle e 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 le consigliere e i consiglieri eletti in liste che hanno sottoscritto il programma della Sindaca o del Sindaco o le consigliere e i consiglieri che abbiano dichiarato in seguito di aderire alla maggioranza e al programma. Per minoranze devono intendersi le altre consigliere e gli altri consiglieri, nonché chi già appartenente alla maggioranza dichiara di ritirare la sua adesione.
2. Al calcolo delle consigliere e dei consiglieri necessari a raggiungere le frazioni previste dal presente Regolamento si procede, quando necessario, sempre arrotondando alla cifra intera superiore. Nel computo si ricomprende la Sindaca o il Sindaco, salvi i casi previsti dalla legge.

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

### **Capo I – Presidente del Consiglio e Ufficio di presidenza**

#### **Art. 3**

##### **(Presidente del Consiglio: attribuzioni)**

1. La o il Presidente rappresenta il Consiglio comunale, esercita tutte le attribuzioni affidategli dal presente Regolamento, dallo Statuto e dalle leggi dello Stato.
2. La o il Presidente convoca e presiede il Consiglio, assicura il buon andamento dei lavori facendo osservare il Regolamento, ne stabilisce l'ordine dei lavori sentita la Conferenza dei capigruppo consiliari, tenuto conto della programmazione dei lavori delle Commissioni. In particolare:
  - a. dirige e modera le discussioni, concede la facoltà di parlare assicurando il rispetto dei tempi per la durata di ciascun intervento;
  - b. pone e precisa i termini delle proposte da discutere e da votare;

- c. decide sulla ricevibilità degli atti presentati dalle consigliere e dai consiglieri;
- 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. La o il Presidente:

- a. garantisce alle consigliere e ai consiglieri l'esercizio delle loro funzioni nelle forme e con le modalità previste dallo Statuto e dal presente Regolamento;
- b. chiede alla Sindaca o al Sindaco, agli uffici del Comune e agli enti e società partecipate o controllate, nei limiti posti dalla legge e con l'obbligo di osservare il segreto nei casi previsti dalla stessa, atti, informazioni e relazioni sulle loro attività, che devono essergli tempestivamente fornite; può convocare le dirigenti e i dirigenti dell'Amministrazione e le amministratrici e gli amministratori di enti e società partecipate o controllate per ottenere chiarimenti ed informazioni;
- c. sovrintende al funzionamento della Direzione del Consiglio comunale, dispone dei locali della Presidenza e della Direzione del Consiglio, delle Commissioni, dei Gruppi consiliari nonché della Sala De' Dugento e delle sale adiacenti quando in esse si svolgono le sedute del Consiglio e le iniziative istituzionali organizzate dalla Presidenza del Consiglio, dai Gruppi consiliari e dalle Commissioni.

4. La o il Presidente è componente di diritto della Commissione Affari istituzionali e può partecipare alle sedute di tutte le altre Commissioni esercitando tutti i diritti delle e dei componenti tranne quello di voto.

#### **Art. 4**

#### **(Ufficio di presidenza: attribuzioni)**

1. L'Ufficio di presidenza, istituito dallo Statuto, è convocato e presieduto dalla o dal Presidente del Consiglio comunale, che si avvale della collaborazione delle e dei Vicepresidenti, per lo svolgimento delle seguenti funzioni:
  - a. adozione delle misure organizzative necessarie alla migliore utilizzazione degli spazi, delle attrezzature e delle risorse a disposizione del Consiglio;
  - b. programmazione delle iniziative della Presidenza e delle Commissioni, tenuto conto della loro compatibilità finanziaria e organizzativa;
  - c. altre funzioni indicate dal presente Regolamento e altre questioni che la o il Presidente ritenga di sottoporre loro.
2. La o il Presidente del Consiglio può delegare ogni Vicepresidente a esercitare determinate funzioni o svolgere specifici compiti.
3. La segreteria della Presidenza svolge funzioni di segreteria dell'Ufficio di presidenza.

**Art. 5**  
**(Presidente e Vicepresidenti: revoca)**

1. La proposta di revoca della o del Presidente o di una o di un Vicepresidente o di entrambe le Vicepresidenti o di entrambi i Vicepresidenti, nei casi previsti dallo Statuto, deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti delle consigliere e dei consiglieri assegnati al Consiglio.
2. La proposta di revoca viene messa in discussione non prima di dieci (10) giorni e non oltre trenta (30) giorni dalla sua presentazione. Essa è votata per appello nominale.
3. La revoca della o del Presidente fa decadere l'intero Ufficio di presidenza; il Consiglio è convocato dal consigliere anziano entro i successivi dieci (10) giorni per la elezione della o del Presidente e delle e dei Vicepresidenti.
4. In caso di revoca di una o di un Vicepresidente o di entrambi, la o il Presidente convoca il Consiglio per procedere al reintegro dell'Ufficio di presidenza nei termini di cui al precedente comma.

**Art 6**  
**(Presidente e Vicepresidenti: dimissioni e altre cause di cessazione dalla carica)**

1. Le dimissioni dalla carica di Presidente o di una o di un Vicepresidente o di entrambi sono presentate per iscritto al protocollo del Comune, sono irrevocabili ed immediatamente efficaci.
2. Con le dimissioni della o del Presidente decade l'intero Ufficio di presidenza, e si applica la procedura di cui al terzo comma dell'art. 5.
3. In caso di dimissione di una o di un Vicepresidente o di entrambi, si applica la disposizione di cui al quarto comma dell'art. 5
4. Qualora si verificano per le o i componenti l'Ufficio di presidenza cause di cessazione dalla carica di consigliera o di consigliere previste dalla legge, si applicano le disposizioni di cui ai commi precedenti.

**Capo II - Gruppi consiliari**

**Art. 7**  
**(Gruppi consiliari: composizione)**

1. I Gruppi consiliari sono costituiti da un numero di consigliere e di consiglieri non inferiore a due (2).
2. Entro il terzo giorno dalla seduta di insediamento del Consiglio, è consentita la costituzione di Gruppi formati da una sola consigliera o da un solo consigliere quale unica eletta o unico eletto in una lista che abbia partecipato con proprio contrassegno e denominazione alle elezioni comunali.
3. Nel corso del mandato non possono essere costituiti nuovi Gruppi formati da una sola consigliera o da un solo consigliere. Ai Gruppi composti da una sola consigliera o da un solo consigliere, ai sensi del precedente comma, è concesso di mutare denominazione anche nel corso del mandato, qualora la lista, il partito o il movimento nazionale al quale essi facciano esplicito riferimento, muti la propria denominazione o il proprio contrassegno, fatto salvo quanto stabilito dal secondo comma dell'art. 8 del presente Regolamento.

4. Tutte le consigliere e tutti i consiglieri devono appartenere ad un Gruppo consiliare o al Gruppo misto.
5. Entro il terzo giorno dalla seduta di insediamento del Consiglio comunale ogni consigliera e consigliere è tenuto ad indicare alla o al Presidente del Consiglio il Gruppo del quale intende far parte.
6. Le consigliere e 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 intendono aderire. Coloro che non dichiarano la partecipazione ad altro Gruppo consiliare compongono il Gruppo misto. L'adesione al Gruppo misto non è subordinata all'accettazione da parte di chi già compone tale Gruppo.
7. Della costituzione, denominazione e composizione dei Gruppi e delle eventuali successive modifiche, la o il Presidente informa la Conferenza dei capigruppo e ne dà formale comunicazione al Consiglio, nella prima riunione utile.
8. 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 se riconducibile a una lista che abbia partecipato con proprio contrassegno e denominazione alle elezioni comunali, anche se rappresentato da una sola consigliera o da un solo consigliere, rimane tale a tutti gli effetti se conserva la propria originaria denominazione.
9. Quando le o i componenti di un Gruppo non riconducibile ad una lista che abbia partecipato con proprio contrassegno e denominazione alle elezioni comunali si riducono ad un numero inferiore a due (2), il Gruppo è considerato automaticamente sciolto e la consigliera o il consigliere che ne faceva parte, e che non abbia aderito entro tre (3) giorni dallo scioglimento ad altro Gruppo, fa parte del Gruppo misto.
10. Le consigliere e i consiglieri che non intendono più far parte di un Gruppo possono, se raggiungono il numero minimo di due (2) costituire un nuovo Gruppo dandone comunicazione alla o al Presidente del Consiglio. In caso contrario entrano a far parte del Gruppo misto. Qualora, invece, intendano aderire ad altro Gruppo già costituito, ne danno comunicazione alla o al Presidente del Consiglio in forma scritta, sottoscritta per accettazione dalla o dal Capogruppo del Gruppo cui intendono aderire.
11. I Gruppi appartenenti alla maggioranza o alla minoranza, previa comunicazione alla o al Presidente del Consiglio, possono costituire un coordinamento per lo svolgimento in comune dell'attività politico-istituzionale. A tali forme di coordinamento, possono aderire, su richiesta, singole o singoli componenti del Gruppo misto. Il coordinamento determina autonomamente la propria forma di rappresentanza.
12. I Gruppi appartenenti alla minoranza possono indicare una o un "Portavoce dell'Opposizione" tra le consigliere o i consiglieri comunali facenti parte di un qualsiasi Gruppo o del Gruppo misto. Il nominativo della consigliera o del consigliere scelto deve essere comunicato, in forma scritta, alla o al Presidente del Consiglio e sottoscritto dalle e dai Capigruppo dei Gruppi che non si riconoscono nel programma di mandato della Sindaca o del Sindaco. Non è necessaria la firma della Coordinatrice o del Coordinatore del Gruppo misto.



**Art. 8**  
**(Gruppi consiliari: denominazione)**

1. I Gruppi consiliari possono cambiare la loro denominazione dandone preventiva e motivata comunicazione, sottoscritta da tutte le consigliere e da tutti i consiglieri del Gruppo medesimo, all'Ufficio di presidenza.
2. Nessun Gruppo può assumere la denominazione e/o il contrassegno di un altro Gruppo già costituito o di una lista che ha partecipato all'ultima elezione comunale senza ottenere rappresentanti in Consiglio.

**Art. 9**  
**(Gruppi consiliari: Capogruppo)**

1. Ciascun Gruppo consiliare elegge la o il Capogruppo e ne dà comunicazione, sottoscritta dalla maggioranza del Gruppo alla o al Presidente del Consiglio.
2. In assenza di tale comunicazione, è considerato Capogruppo la consigliera candidata a Sindaca o il consigliere candidato a Sindaco che ha ottenuto il maggior numero di voti ovvero la consigliera o il consigliere che ha ottenuto la più alta cifra elettorale.
3. Ciascun Gruppo consiliare può designare un numero massimo di due (2) Vice Capogruppo.

**Art. 10**  
**(Gruppi consiliari: funzionamento)**

1. I provvedimenti relativi all'utilizzo delle risorse assegnate ai Gruppi per lo svolgimento delle loro attività istituzionali, personale, sedi, servizi, stanziamenti di bilancio sono definiti dall'Ufficio di presidenza sentita la Conferenza dei capigruppo e disciplinati dai successivi artt. 85, 86 e 87.

**Art.11**  
**(Gruppo misto)**

1. Quando il numero delle consigliere e dei consiglieri del Gruppo misto è complessivamente superiore a due (2), la designazione della Coordinatrice o del Coordinatore avviene a maggioranza. Tale designazione deve essere sottoscritta dalla maggioranza delle consigliere e dei consiglieri componenti e comunicata alla o al Presidente del Consiglio.
2. Qualora il Gruppo sia formato da due membri, la Coordinatrice o il Coordinatore viene espresso di comune accordo e il nome comunicato alla o al Presidente del Consiglio.
3. In caso di mancata designazione è Coordinatrice o Coordinatore la consigliera candidata a Sindaca o il consigliere candidato a Sindaco che ha ottenuto il maggior numero di voti o in subordine chi ha ottenuto la più alta cifra elettorale.
4. La Coordinatrice o il Coordinatore ovvero la consigliera o il consigliere membro unico del Gruppo misto non è equiparato a Capogruppo consiliare in tutte le disposizioni di cui al presente Regolamento fatto salvo, per quanto disposto dal primo comma art. 13 e dai successivi artt. 85, 86 e 87.



## **Capo III – Conferenza dei capigruppo**

### **Art. 12**

#### **(Conferenza dei capigruppo: composizione, funzionamento e compiti)**

1. La Conferenza dei capigruppo è composta dalla o dal Presidente del Consiglio che la convoca e la presiede, dalle e dai Vicepresidenti e dalle e dai Capigruppo. Le e i Capigruppo possono farsi rappresentare dalla o dal Vice capogruppo o da altra consigliera o consigliere appartenente al Gruppo.
2. Le riunioni della Conferenza sono valide se sono presenti le e i Capigruppo che rappresentano almeno un terzo del numero complessivo delle e dei componenti del Consiglio e la metà dei Gruppi.
3. Alle riunioni è sempre invitata la Sindaca o il Sindaco, che può farsi sostituire dalla Vicesindaca o dal Vicesindaco o da altra o altro componente della Giunta espressamente delegata o delegato.
4. La Conferenza è ordinariamente convocata per definire l'ordine dei lavori di ciascuna seduta del Consiglio: l'elenco degli atti, le materie da trattare, la programmazione dei tempi, le modalità di svolgimento della seduta e l'eventuale riunione del Consiglio in seconda convocazione ai sensi dell'art. 48.
5. La convocazione della Conferenza avviene con almeno quarantotto (48) ore di anticipo salvo casi di particolare urgenza. In tali casi, la o il Presidente del Consiglio può convocare con breve anticipo la Conferenza e la può riunire in qualsiasi momento della seduta del Consiglio, sospendendo la seduta stessa.
6. Delle riunioni è steso un resoconto sintetico, a cura della segreteria della Presidenza del Consiglio, in cui vengono riportate le decisioni adottate e le eventuali dichiarazioni delle e dei partecipanti.
7. Le decisioni si ritengono adottate quando è raggiunto il massimo consenso delle e dei Capigruppo sulla base del riepilogo effettuato dalla o dal Presidente. In caso di mancato accordo dispone la o il Presidente del Consiglio ai sensi dello Statuto.
8. La Coordinatrice o il Coordinatore o la consigliera o il consigliere componente unico del Gruppo misto è invitata o invitato permanente alla riunione della Conferenza senza diritto di voto.

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

### **Art. 13**

#### **(Commissioni permanenti: composizione)**

1. Ogni consigliera e ogni consigliere è designato, di norma, a far parte di tre Commissioni, permanenti e statutarie, salvo la o il Capogruppo di ciascun Gruppo costituito che fa parte di quattro Commissioni, permanenti e statutarie.
2. La o il Vicepresidente del Consiglio con funzioni vicarie fa parte di diritto della Commissione VIII- Città metropolitana, decentramento e rapporti con i quartieri. L'altra o l'altro Vicepresidente non vicario fa parte di diritto della Commissione consiliare per gli Affari istituzionali.
3. Il numero complessivo delle e dei componenti le 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 e in ogni caso, non inferiore a sette (7).

**Art. 14**  
**(Costituzione delle Commissioni)**

1. Ciascun Gruppo, entro tre (3) giorni dalla fissazione del numero delle e dei componenti, procede, dandone comunicazione alla o al Presidente del Consiglio comunale, alla designazione delle e dei rappresentanti in ciascuna Commissione permanente.
2. Le Commissioni permanenti restano in carica per l'intero mandato amministrativo.
3. Le Commissioni sono costituite con provvedimento della o del Presidente del Consiglio comunale che ne dà notizia alla Conferenza dei capigruppo. La o il Presidente dà comunicazione al Consiglio Comunale della composizione delle Commissioni nella prima seduta utile.
4. I Gruppi, nel rispetto dei principi di cui al precedente articolo, possono procedere a variazioni della loro rappresentanza, dandone preventiva comunicazione scritta alla o al Presidente del Consiglio che ne informa la Conferenza dei capigruppo.

**Art. 15**  
**(Partecipazione alle altre Commissioni)**

1. Ciascuna consigliera e ciascun consigliere può partecipare alle sedute delle Commissioni permanenti, anche diverse da quelle di cui è componente, esercitando tutti i diritti delle e dei componenti della Commissione tranne quello di voto e la corresponsione del gettone di presenza.

**Art. 16**  
**(Elezione Presidente e Vicepresidente della Commissione)**

1. La prima seduta delle Commissioni permanenti è convocata dalla o dal Presidente del Consiglio comunale, che la presiede.
2. Nella prima seduta la Commissione procede, con unica votazione a scrutinio segreto, all'elezione della o del Presidente e della o del Vicepresidente tra le sue e i suoi componenti.
3. Ogni componente può esprimere un unico nome. Sono elette/a e eletti/o Presidente e Vicepresidente coloro che ottengono più voti. In caso di parità risulta eletta o eletto Presidente la consigliera più anziana o il consigliere più anziano di età.
4. Nessuna consigliera o consigliere può ricoprire la carica di Presidente in più di una commissione.

**Art. 17**  
**(Presidenza della Commissione: attribuzioni)**

1. La o il Presidente convoca la Commissione e ne regola i lavori, stabilisce il programma delle attività e l'ordine dei lavori, disciplina i dibattiti e tiene i contatti con la Presidenza del Consiglio comunale.
2. La o il Vicepresidente della Commissione sostituisce la o il Presidente in caso di assenza, impedimento o vacanza. Collabora con la o il Presidente nell'assicurare il buon andamento dei lavori della Commissione e, in particolare, alla formazione dell'ordine dei lavori.

3. Nel caso di assenza, impedimento o vacanza anche della o del Vicepresidente, le funzioni di Presidente vengono svolte dal consigliere anziano, componente della Commissione.

#### **Art. 18**

##### **(Presidenza di Commissione: durata in carica, revoca, dimissioni)**

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

#### **Art. 19**

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

1. Per la validità delle sedute delle Commissioni è richiesta la presenza di almeno un terzo complessivo delle e dei componenti.
2. La presenza del numero legale è accertata dalla Presidenza entro mezz'ora dalla convocazione. La o il Presidente ne verifica il mantenimento nel momento delle votazioni e dell'avvio della trattazione di ciascun punto dell'ordine dei lavori. In caso di mancanza o qualora venga meno il numero legale, la o il Presidente deve, rispettivamente, dichiarare deserta la seduta oppure sospenderla per un tempo non superiore ad un'ora. Trascorso invano il periodo di sospensione la o il Presidente toglie la seduta. In entrambi i casi la o il Presidente fissa la data e l'ora della seduta successiva ricomprendendo nell'ordine dei lavori della stessa anche gli argomenti non esaminati nella seduta dichiarata deserta o tolta.
3. La consigliera o il consigliere che non può partecipare ai lavori della Commissione di cui è componente, può farsi sostituire da un'altra o un altro consigliere dello stesso Gruppo. L'istituto della sostituzione non trova applicazione per le consigliere e i consiglieri del Gruppo misto.

#### **Art. 20**

##### **(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 redigente per la redazione di atti da sottoporre all'esame del Consiglio;
  - c. in sede referente per esaminare argomenti o temi su cui riferire al Consiglio.

**Art. 21**  
**(Assegnazione degli affari alle Commissioni)**

1. Salvi i casi espressamente previsti dal regolamento, la o il Presidente del Consiglio assegna gli affari alla Commissione competente, stabilendo in quale sede debbano essere trattati e il termine per la presentazione delle conclusioni.  
La o il Presidente dà di volta in volta notizia a tutte le Commissioni dell'assegnazione dei vari affari alle diverse Commissioni.
2. Salvo che la o il Presidente del Consiglio, d'intesa con la o il Presidente della Commissione, non assegni un termine diverso, i termini per la conclusione dell'esame in Commissione sono i seguenti:
  - a. per la sede consultiva, quindici (15) giorni dall'assegnazione;
  - b. per la sede referente, trenta (30) giorni dal completamento dell'attività istruttoria;
  - c. per la sede redigente, trenta (30) giorni dall'assegnazione.
3. La o 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. In casi motivati di particolare urgenza, la Sindaca o il Sindaco può chiedere alla o al Presidente del Consiglio che la Commissione in sede consultiva esprima il suo parere in termini abbreviati. In nessun caso il termine assegnato dalla o dal Presidente può essere inferiore a novantasei (96) ore.

**Art. 22**  
**(Commissione in sede consultiva)**

1. Tutte le proposte di deliberazione, di mozione e di risoluzione, devono essere preventivamente esaminate da una Commissione. Sono escluse:
  - a. la mozione di sfiducia di cui al secondo comma dell'art. 52 del TUEL;
  - b. la revoca della o del Presidente e delle e dei Vicepresidenti del Consiglio;
  - c. l'istituzione delle Commissioni di cui al successivo Capo VI°.
2. Se una proposta di cui al precedente comma ricade nella competenza di più Commissioni, la o il Presidente del Consiglio dispone che sia assegnata in via principale alla Commissione la cui competenza sia prevalente e contestualmente che sia assegnata in via secondaria ad altre Commissioni, che la esaminano in relazione alla propria competenza. Le Commissioni cui sia richiesto il parere in via secondaria devono esprimerlo entro sette (7) giorni dalla data di assegnazione. La Commissione cui l'affare è assegnato in via principale acquisisce il parere delle altre Commissioni di cui tiene conto per l'espressione del proprio. La o il Presidente del Consiglio assicura la programmazione dei lavori delle Commissioni interessate anche qualora il termine per l'espressione del parere sia assegnato ai sensi del quarto comma dell'art. 21.
3. Se una Commissione reputi che un argomento ad essa assegnato non sia di sua competenza, ne informa la o il Presidente del Consiglio che decide in merito. Quando una Commissione reputi che un argomento assegnato ad altra Commissione sia anche di sua competenza rivolge istanza alla o al Presidente del Consiglio entro tre (3) giorni dalla comunicazione di cui al secondo capoverso del

- primo comma dell'art. 21. In caso di accoglimento dell'istanza, la o il Presidente del Consiglio dispone a norma del secondo comma del presente articolo.
4. Per le proposte che si riferiscono a materie regolate dallo Statuto, la o il Presidente del Consiglio provvede all'assegnazione alla Commissione consiliare Affari istituzionali.
  5. Nei casi di cui al secondo comma, le e i Presidenti delle Commissioni cui l'atto è stato assegnato hanno facoltà di concordare il suo esame in seduta congiunta. La seduta congiunta è presieduta dalla o dal Presidente della Commissione cui l'atto è assegnato in via principale. Ciascuna Commissione esprime il proprio parere al termine della seduta congiunta previa verifica della presenza del proprio numero legale e secondo le modalità di cui al successivo art. 36.
  6. Il parere è espresso per iscritto e trasmesso immediatamente alla o al Presidente del Consiglio, alle e ai Capigruppo e alle altre Commissioni. In casi d'urgenza il parere può essere comunicato mediante intervento in Consiglio della o del Presidente della Commissione o da altra o altro componente delegato.
  7. Gli atti iscritti all'ordine dei lavori del Consiglio comunale con l'espressione di parere della Commissione competente contengono l'annotazione del parere medesimo.
  8. Se i termini assegnati per l'espressione del parere trascorrono senza che la Commissione faccia conoscere il proprio parere, la o il Presidente del Consiglio iscrive l'argomento all'ordine dei lavori del Consiglio con l'indicazione del mancato parere.
  9. Le Commissioni 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 della o del Presidente del Consiglio ai sensi del quarto comma dell'art. 31.

### **Art. 23** **(Commissione in sede referente)**

1. Ciascuna Commissione svolge nei confronti del Consiglio un'attività referente su temi e argomenti da essa individuati sulla base del programma di cui all'art. 17. Tale attività che si svolge anche attraverso audizioni e acquisizioni di dati e informazioni, si conclude con una relazione al Consiglio. Tale relazione svolta nei tempi di cui all'art. 21 può articolarsi in relazioni di maggioranza e di minoranza.
2. La o il Presidente del Consiglio, sentito l'Ufficio di presidenza, può assegnare alla Commissione competente l'approfondimento di specifiche e definite questioni affinché ne relazioni formalmente al Consiglio entro i termini di cui all'art. 21.

### **Art. 24** **(Commissione in sede redigente)**

1. La o il Presidente del Consiglio sentita la Conferenza dei capigruppo, può assegnare alla Commissione in sede redigente l'elaborazione di un regolamento o di un atto amministrativo generale di competenza del Consiglio restando riservata al Consiglio la votazione sulla proposta di iniziativa della Commissione previa acquisizione dei pareri preventivi richiesti dalla legge.
2. La o il Presidente della Commissione può proporre alla Commissione in sede redigente l'elaborazione di una proposta di mozione o di risoluzione, oppure di esaminare più proposte di mozione o risoluzione con il medesimo oggetto, al fine di elaborare un testo unificato.

3. Nell'elaborazione delle proprie proposte la Commissione si avvale delle direzioni competenti per materia.
4. Il lavoro della Commissione si conclude con la trasmissione alla o al Presidente del Consiglio del testo definitivo della proposta, per l'iscrizione all'ordine dei lavori del Consiglio corredato dalla relazione introduttiva e dall'indicazione della consigliera o del consigliere che illustra la relazione al Consiglio.
5. La proposta di deliberazione di iniziativa della Commissione sottoscritta dalla o dal Presidente segue la procedura di cui al quarto e al settimo comma dell'art. 38.

### **Art. 25 (Indagini)**

1. Nelle materie di loro competenza le Commissioni possono disporre a maggioranza delle e dei componenti indagini intese ad acquisire notizie, informazioni e documentazioni per l'approfondimento di particolari questioni.
2. La o il Presidente della Commissione assicura la tutela della riservatezza e della protezione dei dati personali. Alle riunioni della Commissione si applica quanto disposto dal successivo primo comma dell'art. 33.
3. Le sedute delle Commissioni dedicate allo svolgimento delle indagini sono ritenute valide con la presenza della maggioranza delle e dei componenti. Esse possono svolgersi anche fuori della sede del Consiglio.
4. Terminata l'attività di 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 alla o al Presidente del Consiglio che ne cura l'invio a tutti i Gruppi consiliari.

### **Art. 26 (Commissioni consiliari permanenti per materia)**

1. Sono istituite le seguenti Commissioni consiliari permanenti per materia:

I - Affari generali, organizzazione, bilancio e tributi;  
II - Sviluppo economico;  
III - Territorio, urbanistica, infrastrutture e patrimonio;  
IV - Politiche Sociali e della Salute - Servizi sociali e Sanità;  
V - Cultura e sport;  
VI – Ambiente, vivibilità urbana e mobilità;  
VII – Pari opportunità, pace, diritti umani, relazioni internazionali, immigrazione;  
VIII – Politiche per la promozione della legalità e della sostenibilità urbana, vita notturna, smart city, decentramento, rapporti con i quartieri, Città metropolitana;  
IX – Istruzione, formazione e lavoro.

## **Capo V – Commissioni statutarie**

### **Art. 27 (Commissione consiliare permanente per gli Affari istituzionali)**

1. Il numero delle e dei componenti la Commissione consiliare permanente per gli Affari istituzionali di cui all'art. 96 dello Statuto, è fissato dall'Ufficio di presidenza nel rispetto di quanto stabilito dal terzo comma dall'art. 13.

2. La o il Presidente è designato dalle e dai componenti di minoranza e la o il Vicepresidente dalle e dai componenti di maggioranza.
3. Alla Commissione, oltre a quelle previste dallo Statuto, sono attribuite le seguenti competenze: trasparenza e semplificazione amministrativa, partecipazione.

**Art. 28**  
**(Commissione consiliare permanente di Controllo)**

1. Il numero delle e dei componenti la Commissione consiliare permanente di controllo di cui all'art. 65 dello Statuto, è fissato dall'Ufficio di presidenza nel rispetto di quanto stabilito dal terzo comma dall'art. 13.
2. La o il Presidente è designato dalle e dai componenti di minoranza e la o il Vicepresidente dalle e dai componenti di maggioranza.
3. La Commissione può deliberare su proposta di un quinto del numero complessivo delle e dei propri componenti, lo svolgimento di indagini conoscitive sull'attività degli enti controllati.
4. La relazione annuale sulla propria attività di cui al terzo comma dell'art. 65 dello Statuto, è votata dalla Commissione a maggioranza assoluta. Ad essa possono essere allegati rapporti di minoranza. La Commissione dà adeguata pubblicità e divulgazione dei risultati della propria attività.
5. Al fine di garantire un'adeguata funzionalità ai lavori della Commissione gli uffici dell'Amministrazione garantiscono una specifica attività di supporto con personale dotato di competenze adeguate.

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

**Art. 29**  
**(Commissioni speciali)**

1. Il Consiglio comunale può deliberare a maggioranza delle e dei componenti, la costituzione di Commissioni speciali, per l'approfondimento di particolari questioni o problemi.
2. Con la medesima delibera il Consiglio comunale:
  - a. nomina la o il Presidente e la o il Vicepresidente della Commissione;
  - b. nomina le e 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 richiesta di proroga.
5. Le riunioni della Commissione sono valide con la presenza della maggioranza delle e dei componenti.



**Art. 30**  
**(Commissioni d'indagine)**

1. Il Consiglio comunale può deliberare a maggioranza delle e dei componenti la costituzione di Commissioni d'indagine per accertare la regolarità e correttezza di determinate attività amministrative comunali.
2. La costituzione può essere proposta:
  - a. da un quarto del numero complessivo delle consigliere e dei consiglieri comunali;
  - b. da almeno due (2) Consigli di quartiere.
3. Con la medesima delibera il Consiglio comunale:
  - a. nomina la o il Presidente, la o il Vicepresidente, le altre e gli altri componenti della Commissione;
  - b. 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. 33, le riunioni della Commissione d'indagine si svolgono in seduta segreta. Esse sono valide con la presenza della maggioranza del numero complessivo delle e dei componenti.
5. Al termine dei suoi lavori, la Commissione approva a maggioranza delle e dei componenti 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 a maggioranza delle e dei componenti una sola volta, previa presentazione di una relazione sull'attività svolta e i motivi della richiesta di proroga approvata dalla Commissione con la maggioranza di cui al quinto comma.

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

**Art. 31**  
**(Commissioni: convocazione e ordine del giorno)**

1. Ciascuna Commissione si riunisce in un giorno fisso della settimana stabilito dalla o dal Presidente del Consiglio d'intesa con le e i Presidenti di Commissione per evitare la sovrapposizione delle sedute. Le ed i Presidenti convocano le rispettive Commissioni almeno 48 ore prima della seduta, salvo i casi di urgenza.
2. La o Il Presidente propone alla Commissione un programma di attività su cui organizzare i propri lavori e in cui sono individuati i temi su cui svolgere l'attività referente al Consiglio.
3. La convocazione contenente l'ordine dei lavori è inviata, via e-mail, alle e ai componenti della Commissione all'indirizzo di posta elettronica da ciascuno comunicato, alla o al Presidente del Consiglio, alla Sindaca o al Sindaco, alle e ai Capigruppo, alle e ai Presidenti delle altre commissioni, alle segreterie dei Gruppi, alle assessore e agli assessori e alle direzioni di riferimento. Le convocazioni e gli ordini dei lavori settimanali delle Commissioni sono pubblicati in rete civica.

4. Salva autorizzazione espressa della o del Presidente del Consiglio, le Commissioni non possono riunirsi negli stessi giorni nei quali vi è la seduta del Consiglio. In relazione alle esigenze dei lavori del Consiglio, la o il Presidente del Consiglio può sempre revocare le convocazioni delle Commissioni. La o il Presidente del Consiglio 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.
5. Le Commissioni possono essere convocate per la discussione di determinati argomenti che rivestono carattere di urgenza, su richiesta della o del Presidente del Consiglio anche su proposta della Sindaca o del Sindaco, ovvero quando lo richiede un terzo del numero complessivo delle e dei componenti. In tali casi la o il Presidente della Commissione provvede a convocarla entro tre giorni dalla richiesta. In caso di mancata convocazione vi provvede la o il Presidente del Consiglio.
6. La partecipazione della Commissione a convegni, incontri e altre iniziative pubbliche, non è equiparata all'effettiva partecipazione di cui all'articolo 82 comma 11 del TUEL.
7. Le sedute congiunte di più Commissioni in sede non consultiva sono convocate d'intesa dalle e dai rispettivi Presidenti e presiedute dalla o dal Presidente più anziano di età.

**Art. 32**  
**(Processo verbale delle sedute delle Commissioni)**

1. Delle sedute delle Commissioni la segretaria o il segretario è tenuto a redigere un sintetico processo verbale nel quale vengono riportati: giorno, ora e luogo della seduta, ordine dei lavori, elenco dei presenti con annotazioni delle entrate e uscite, argomenti trattati, atti istruiti, menzione delle consigliere e dei consiglieri che hanno preso la parola su di essi, oggetto ed esito delle votazioni, accertamento del numero legale ai sensi dell'articolo 19. I verbali sono sottoscritti dalla o dal Presidente e dalla segretaria o dal segretario e pubblicati in rete civica.
2. Le consigliere e i consiglieri, componenti la Commissione, possono richiedere con adeguata motivazione, prima della conclusione della seduta, che il loro intervento, depositato in forma scritta, sia riportato per intero nel verbale.

**Art. 33**  
**(Pubblicità delle sedute delle Commissioni)**

1. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. L'accesso alla sala delle riunioni è disciplinato dalla o dal Presidente della Commissione. Le Commissioni possono deliberare a maggioranza complessiva delle e dei componenti 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. La o il Presidente della Commissione garantisce la pubblicità delle sedute che si svolgono fuori della sede comunale utilizzando anche forme di registrazione preventiva delle cittadine e dei cittadini partecipanti là dove è reso necessario dalla tipologia dei luoghi ove si svolgono, fatto salvo le riunioni in seduta segreta di cui al precedente comma.

3. Alle sedute pubbliche della Commissione assiste, oltre alla segretaria o al segretario, il personale designato dalla Direzione del Consiglio.
4. Alle sedute possono essere invitati consulenti o persone estranee all'Amministrazione comunale che la Commissione abbia richiesto di ascoltare dandone comunicazione alla o al Presidente del Consiglio.
5. Ogni Gruppo consiliare, previa comunicazione scritta alla o al Presidente del Consiglio e alla o al Presidente di Commissione può designare una propria uditrice o un proprio uditore che presenzia, senza diritto di parola, alle sedute pubbliche della Commissione.

#### **Art. 34 (Consultazioni e iniziative pubbliche)**

1. In relazione agli affari di loro competenza, le Commissioni hanno diritto di ottenere, ai sensi dello Statuto l'intervento alle proprie riunioni delle e dei dirigenti, delle funzionarie e dei funzionari e delle e dei consulenti del Comune, delle amministratrici e degli amministratori e delle e dei dirigenti delle aziende e degli enti dipendenti ancorché consortili o concessionari di pubblici servizi, nonché delle e dei rappresentanti del Comune all'interno di società.
2. Le Commissioni possono effettuare consultazioni delle e dei rappresentanti di enti pubblici, di comunità delle cittadine e dei cittadini, di organismi ed uffici pubblici e privati, di associazioni di categoria, di esperte e esperti e di personale dell'Amministrazione comunale e delle aziende o degli enti dipendenti.
3. Ciascuna Commissione può promuovere incontri e altre iniziative pubbliche, in tali occasioni la Commissione non può essere formalmente convocata.

#### **Art. 35 (Partecipazione degli organi di governo ai lavori delle Commissioni)**

1. La Sindaca o il Sindaco, o un'assessora o un assessore, può chiedere di essere sentito in relazione a un determinato punto dell'ordine dei lavori. In questo caso la Commissione non può esprimere determinazioni sul punto prima di aver sentito la Sindaca o il Sindaco o la sua o il suo rappresentante.
2. La o il Presidente della Commissione può chiedere alla Sindaca o al Sindaco ed alle e ai componenti della Giunta, ai sensi e per gli effetti dell'art. 27 dello Statuto di intervenire a riunioni dedicate a specifici temi.
3. Le Commissioni possono chiedere alla Sindaca o al Sindaco 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. 36 (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 appello nominale.
3. Nel corso della discussione in Commissione non possono essere decise questioni pregiudiziali o sospensive di cui all'art. 70, se vengono poste, di esse si dà conto nel verbale della seduta.

4. Le Commissioni possono adottare proprie proposte di risoluzioni o mozioni connesse con l'affare sul quale debbono riferire e tali proposte sono trasmesse al Consiglio insieme con la decisione o con la relazione.
5. Nello svolgimento dei procedimenti di indagine e di consultazione di cui agli artt. 25 e 34, 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. La o il Presidente della Commissione assicura il rispetto della suddetta prescrizione.

**Art. 37**  
**(Norma di rinvio)**

1. Per tutto quanto non espressamente previsto, alle Commissioni permanenti statutarie, alle Commissioni speciali, alle Commissioni d'indagine si applicano le disposizioni previste per le Commissioni permanenti per materia.

**TITOLO III**  
**CONSIGLIERE E CONSIGLIERI COMUNALI**

**Art. 38**  
**(Diritto di iniziativa su atti deliberativi)**

1. Le consigliere e i consiglieri hanno diritto di iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazione concernenti le materie comprese nella competenza del Consiglio stabilita dalla legge e dallo Statuto.
2. La proposta di deliberazione è inviata alla o al Presidente del Consiglio; la Direzione del Consiglio provvede a trasmetterla alla Direzione competente per materia che ne cura l'istruttoria, alla Direttrice o al Direttore generale e alla Segretaria o al Segretario generale.
3. Le Direzioni competenti per materia assicurano alle consigliere e ai consiglieri la consulenza necessaria alla formulazione delle proposte istruendo il testo scritto depositato dalla consigliera o dal consigliere; tale istruttoria è completata entro dieci (10) giorni dal ricevimento del testo attraverso una relazione in cui sono anche evidenziati gli eventuali aspetti di natura amministrativa, tecnica e finanziaria.
4. La consigliera o il consigliere deposita la proposta definitiva da lui sottoscritta alla Direzione del Consiglio che provvede alla numerazione e all'inserimento nel sistema informatico; su di essa sono acquisiti secondo l'ordinaria procedura entro quindici (15) giorni dalla data di numerazione, i visti ed i pareri richiesti dalle vigenti normative, ivi compreso il parere di regolarità contabile quando necessario.
5. Qualora la proposta riguardi materie non di competenza del Consiglio comunale la o il Presidente, acquisito il parere della Segretaria o del Segretario generale, la dichiara inammissibile dandone immediata comunicazione alla o al proponente.
6. La proposta, corredata dai pareri di cui al quarto comma è trasmessa alla o al Presidente del Consiglio che la assegna alla Commissione competente per il parere di cui all'art. 22 e nei casi stabiliti dallo Statuto, ai Consigli di quartiere per l'acquisizione del relativo parere.
7. L'iscrizione della proposta all'ordine dei lavori del Consiglio è preceduta nei casi previsti dalla legge dall'acquisizione del parere preventivo del Collegio dei revisori che avviene secondo le procedure previste dal regolamento comunale sui controlli interni.

**Art. 39**  
**(Diritto di informazione e di accesso)**

1. La consigliera o il consigliere nell'esercizio del mandato esercita il diritto di accesso ai documenti e agli atti del Comune con richiesta anche informale rivolta direttamente alla o al responsabile dell'ufficio che detiene il documento originale. La o il responsabile dell'ufficio garantisce l'accesso con la massima sollecitudine e su richiesta della consigliera o del consigliere fornisce copia degli atti privilegiando la riproduzione elettronica. La consigliera o il consigliere è vincolato al rispetto del segreto e dei divieti di divulgazione dei dati personali e sensibili stabiliti dalla legge. Qualora l'accoglimento di una richiesta di accesso ai documenti comporti oneri particolarmente gravosi per gli uffici, la o il responsabile dell'ufficio può chiedere alla consigliera o al consigliere di definire d'intesa tempi e modalità di esercizio del diritto.
2. La consigliera o il consigliere per l'espletamento del mandato ha diritto di ottenere dagli enti e società partecipate o controllate le notizie, la documentazione e le informazioni in loro possesso, nei limiti posti dallo Statuto e dalla legge con l'obbligo di osservare il segreto nei casi da essa previsti.
3. La consigliera o il consigliere può accedere agli uffici del Comune e degli enti e società di cui al precedente comma nei limiti delle disposizioni normative in materia di segretezza, riservatezza e di sicurezza dei luoghi e della salvaguardia della funzionalità dei servizi.

**Art. 40**  
**(Interrogazioni)**

1. La consigliera o il consigliere ha facoltà di rivolgere per iscritto interrogazioni alla Sindaca o al Sindaco per avere informazioni o spiegazioni su un oggetto determinato relativo al comportamento degli uffici e dei servizi o per conoscere i motivi e gli intendimenti della sua condotta in relazione a specifiche questioni.
2. L'interrogante trasmette la domanda tramite la o il Presidente del Consiglio e con motivazione scritta, può dichiarare l'interrogazione urgente.
3. La Sindaca o il Sindaco risponde alle interrogazioni per iscritto, entro trenta (30) giorni dalla comunicazione della domanda, che sono ridotti a dieci (10) se l'interrogazione è dichiarata urgente. La risposta è indirizzata all'interrogante e per conoscenza alle e ai Capigruppo ed alla o al Presidente del Consiglio.
4. La Sindaca o il Sindaco può chiedere alla o al Presidente del Consiglio comunale di rispondere in Consiglio, anche riunendo in un'unica risposta più interrogazioni.
5. La Sindaca o il Sindaco dà risposta in aula su richiesta dell'interrogante, quando siano trascorsi inutilmente i termini di cui al precedente terzo comma. La richiesta è presentata alla o al Presidente del Consiglio almeno novantasei (96) ore prima della seduta e immediatamente comunicata alla Sindaca o al Sindaco. In questi casi, l'iscrizione dell'argomento nell'ordine dei lavori deve essere comunicata alla Sindaca o al Sindaco almeno quarantotto (48) ore prima della seduta.
6. La risposta è preceduta dall'illustrazione della interrogazione da parte dell'interrogante per un tempo massimo di un (1) minuto. La risposta in aula della Sindaca o del Sindaco o assessora o assessore non può durare più di cinque (5) minuti. L'interrogante deve essere presente in aula ed ha diritto di parola in merito alla risposta ottenuta per un tempo massimo di tre (3) minuti.

7. Le interrogazioni e le risposte scritte sono pubblicate nella rete civica ove è altresì annotata la data dell'eventuale risposta in aula.

**Art 41.**  
**(Question time domande a risposta immediata)**

1. All'ora di convocazione del Consiglio la o il Presidente, prima della verifica del numero legale, dà la parola alla Sindaca o al Sindaco o all'assessora o all'assessore per rispondere alle domande a risposta immediata presentate dalle consigliere e dai consiglieri, ai sensi del successivo terzo comma.
2. Le domande a risposta immediata hanno come oggetto un argomento di particolare importanza attinente alle competenze dell'Amministrazione comunale la cui trattazione riveste una specifica attualità.
3. Le domande sono depositate alla Presidenza del Consiglio almeno novantasei (96) ore prima della seduta e immediatamente comunicate alla Sindaca o al Sindaco previa verifica della presenza dei requisiti di cui al precedente comma; qualora la o il Presidente ne accerti l'assenza, dichiara inammissibile la domanda dandone immediata comunicazione alla o al proponente che ha facoltà di trasformarla in interrogazione di cui all'art. 40. Le domande sono trattate secondo l'ordine di ricevimento ovvero secondo l'ordine concordato dalla Conferenza dei capigruppo.
4. La risposta deve avvenire nel tempo massimo di tre (3) minuti. Ogni risposta è preceduta dall'illustrazione della domanda da parte della o del proponente presente in aula per un tempo massimo di due (2) minuti, e seguita dalla replica in merito alla risposta ottenuta per un tempo massimo pari ad un (1) minuto. In caso di sua assenza al momento della trattazione la domanda viene dichiarata decaduta dalla o dal Presidente. La o il proponente può trasformarla in interrogazione di cui all'art. 40.
5. Sulle domande dopo la replica della o del proponente non è ammesso alcun intervento.
6. Il tempo dedicato al question time non può superare i sessanta (60) minuti, decorso il quale la o il Presidente dispone l'appello delle consigliere o dei consiglieri e in presenza del numero legale avvia la trattazione degli argomenti posti all'ordine dei lavori della seduta. Le domande non trattate nel question time per decorrenza di tale termine su richiesta della o del proponente possono essere trasformate in interrogazioni di cui all'art. 40.
7. La o il Presidente del Consiglio rende pubblico l'elenco delle domande a risposta immediata inserite nel question time nei tempi stabiliti per la notifica della seduta del Consiglio.
8. Durante lo svolgimento del question time la sala consiliare è aperta al pubblico ed è disposta la trasmissione in diretta streaming.
9. Dello svolgimento del question time è dato atto a margine del verbale della seduta.

**Art. 42**  
**(Mozioni, risoluzioni e ordini del giorno)**

1. La consigliera o il consigliere ha facoltà di promuovere la discussione in Consiglio attraverso la presentazione di proposte di mozione, di risoluzione, di ordini del giorno.
2. Con la proposta di mozione si sottopone al voto del Consiglio un atto di indirizzo politico-amministrativo che impegna la Sindaca o il Sindaco e riguarda



l'Amministrazione comunale. Essa, ai sensi del precedente primo comma dell'art. 22, non può essere discussa e votata prima che sia stata esaminata dalla Commissione competente. Scaduti i termini assegnati alla Commissione senza che questa si sia espressa o abbia richiesto una proroga dei termini, la proposta di mozione è iscritta all'ordine dei lavori del Consiglio. La o il Presidente nei casi di particolare attualità dell'argomento, su richiesta della o del primo firmatario e parere favorevole unanime della Conferenza dei capigruppo, può disporre l'iscrizione all'ordine dei lavori del Consiglio anche in assenza del parere della Commissione competente.

3. Con la proposta di risoluzione si propone al Consiglio di esprimere orientamenti o valutazioni politiche su questioni generali che non hanno per oggetto l'Amministrazione comunale. Alle proposte di risoluzione si applica quanto stabilito dal precedente comma.
4. Con l'ordine del giorno si propone al Consiglio nel corso della seduta di esprimersi su un atto o argomento iscritto all'ordine dei lavori della seduta stessa. Non possono essere presentati ordini del giorno su interrogazioni, domande a risposta immediata, comunicazioni e domande d'attualità delle consigliere e dei consiglieri, di cui agli artt. 40, 41 e 64. L'ordine del giorno redatto per iscritto deve essere consegnato alla o al Presidente del Consiglio prima della fine della discussione dell'atto o argomento cui si fa riferimento e viene messo in votazione esaurita la trattazione di quest'ultimo.
5. L'ordine del giorno su argomento non iscritto all'ordine dei lavori del Consiglio può essere messo in votazione dalla o dal Presidente ove la richiesta della o del proponente sia accolta all'unanimità dalle e dai Capigruppo presenti.
6. La o il Presidente del Consiglio, su parere conforme della o del proponente presente in aula, può disporre l'invio alla Commissione competente della proposta di mozione o risoluzione iscritta all'ordine dei lavori del Consiglio per un supplemento di istruttoria. La nuova iscrizione all'ordine dei lavori del Consiglio avviene su richiesta della o del proponente o della o del Presidente della Commissione.
7. La o il Presidente su parere conforme della o del proponente presente in aula e delle e dei Capigruppo presenti in aula può disporre l'invio di un ordine del giorno presentato in aula alla Commissione competente per la sua istruttoria; si applicano le disposizioni di cui ai commi sei e otto del presente articolo.
8. Le proposte di mozione e di risoluzione, sono rese pubbliche nell'apposita pagina della rete civica, dove sono pubblicate con specifica evidenza tutte le mozioni, le risoluzioni e gli ordini del giorno approvati in Consiglio.

### **Art. 43**

#### **(Attuazione degli atti d'indirizzo del Consiglio)**

1. La o il Presidente trasmette gli atti di indirizzo approvati dal Consiglio alla Sindaca o al Sindaco e agli enti dipendenti o controllati dal Comune, o a cui il Comune partecipa, qualora essi li riguardino.
2. Qualora un atto di indirizzo stabilisca dei termini entro i quali deve essere riferito al Consiglio e ciò non avvenga in tempo utile, la o il Presidente del Consiglio è tenuto a scrivere all'ordine del giorno, entro i trenta (30) giorni successivi, una comunicazione in merito della Sindaca o del Sindaco se una consigliera o un consigliere ne fa richiesta.



3. La Sindaca o il Sindaco, o l'assessora o l'assessore, informa il Consiglio sullo stato di attuazione degli atti d'indirizzo entro 60 (sessanta) giorni dalla loro approvazione, attraverso comunicazione scritta trasmessa alla o al Presidente e alle e ai Capigruppo. Entro tale data la Sindaca o il Sindaco può chiedere alla o al Presidente di poter riferire direttamente in Consiglio sullo stato di attuazione di specifici atti d'indirizzo. Ogni consigliera o ogni consigliere, trascorsi sessanta (60) giorni dall'approvazione, può richiedere alla Sindaca o al Sindaco tramite istanza scritta presentata alla o al Presidente del Consiglio notizie circa lo stato di attuazione di singoli atti di indirizzo. La risposta è trasmessa alla o al Presidente del Consiglio entro quindici (15) giorni dalla richiesta. In assenza di risposta la consigliera o il consigliere può chiedere di iscrivere l'argomento all'ordine del giorno del Consiglio che è illustrato da una sua comunicazione formale.
4. La o il Presidente del Consiglio, al fine di verificare lo stato di attuazione degli atti di indirizzo approvati dal Consiglio comunale su specifici temi o materie, convoca periodicamente, di concerto con la o il Presidente della Commissione interessata, incontri con le assessore e gli assessori e le e i dirigenti competenti.
5. Le informazioni rese al Consiglio dalla Sindaca o dal Sindaco o dall'assessora delegata o dall'assessore delegato, ovvero dagli uffici dell'Amministrazione sull'attuazione degli atti di indirizzo, sono pubblicate in rete civica.

#### **Art. 44**

##### **(Doveri delle consigliere e dei consiglieri)**

1. Le consigliere e 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, le consigliere e i consiglieri collaborano con le e i rispettivi Presidenti per l'ordinato svolgimento dei lavori, ed evitano scrupolosamente ogni comportamento che possa ledere o limitare l'esercizio dei diritti delle altre consigliere e degli altri consiglieri.
3. La o il Presidente dichiara irricevibili i testi redatti in termini oltraggiosi da parte delle consigliere e dei consiglieri.

#### **Art. 45**

##### **(Astensione obbligatoria)**

1. La Sindaca o il Sindaco e le consigliere 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 delle consigliere e dei consiglieri)**

1. La consigliera e il consigliere percepisce il gettone di presenza sulla base della partecipazione effettiva alle riunioni del Consiglio e delle Commissioni consiliari attestata nei relativi verbali.
2. La documentazione relativa alla situazione economica e associativa, a quella relativa alle spese elettorali nonché le altre informazioni espressamente previste dalla legge e dallo Statuto, che la consigliera e il consigliere deve presentare, sono individuate dal regolamento comunale sulla trasparenza pubblica che ne stabilisce modalità di presentazione e pubblicizzazione.

## **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 può essere stabilito il calendario di massima delle sedute e 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.

#### **Art. 48 (Convocazione del Consiglio comunale)**

1. Il Consiglio è normalmente convocato in seduta ordinaria. E' convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti e indilazionabili che rendono necessaria la riunione. Quando ne facciano richiesta i soggetti che ne hanno facoltà in base allo Statuto, la o il Presidente convoca il Consiglio entro venti (20) giorni dalla presentazione della richiesta stessa.
2. La o il Presidente convoca il Consiglio tramite avviso scritto portato a conoscenza delle consigliere e dei consiglieri e della Sindaca o del Sindaco con la pubblicazione sul sito web del Comune almeno tre (3) giorni prima della seduta e il contestuale invio all'indirizzo di posta elettronica istituzionale del Gruppo consiliare ove la consigliera o il consigliere elegge il proprio domicilio, entro il termine di cui all'art.7. L'avviso di convocazione è altresì trasmesso contemporaneamente all'indirizzo di posta elettronica personale indicato da ciascuna consigliera o ciascun consigliere. L'eventuale ritardo nella comunicazione dell'avviso di convocazione è sanato quando la consigliera o il consigliere partecipa all'adunanza.
3. Nei casi d'urgenza, l'avviso deve essere portato a conoscenza almeno ventiquattro (24) ore prima della seduta, a mezzo di posta elettronica e anche con altri strumenti di comunicazione.
4. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora della seduta; dell'avviso di convocazione fa parte integrante l'ordine dei lavori della seduta.
5. Nell'avviso deve essere precisato se la seduta si tiene in prima o seconda convocazione; in mancanza di detta indicazione, la seduta si intende in prima convocazione. La seduta in seconda convocazione può essere disposta dalla o dal Presidente qualora si tratti di convocare il Consiglio per svolgere l'ordine dei lavori di una seduta andata deserta.
6. La seduta in seconda convocazione deve avere luogo in un giorno diverso da quello in prima convocazione. Essa può essere disposta con lo stesso avviso della prima convocazione.
7. Nei casi di rinvio o di soppressione di una seduta consiliare o di altre modifiche riguardanti l'avviso di convocazione, la comunicazione alle consigliere e ai consiglieri è fatta secondo le modalità di cui al terzo comma.

**Art. 49**  
**(Ordine dei lavori)**

1. L'ordine dei lavori contiene l'elenco degli argomenti da trattare nella seduta con l'eventuale indicazione del tempo dedicato a ciascun argomento.
2. L'ordine dei lavori deve essere articolato nelle seguenti sezioni:
  - I. approvazione dei verbali delle sedute precedenti;
  - II. comunicazioni della o del Presidente;
  - III. comunicazioni e domande d'attualità delle consigliere e dei consiglieri;
  - IV. comunicazioni della Sindaca o del Sindaco o sua delegata o suo delegato;
  - V. argomenti su cui il Consiglio è chiamato a deliberare;
  - VI. interrogazioni;
  - VII. mozioni e risoluzioni.

La Conferenza dei capigruppo può stabilire di alternare un determinato numero di interrogazioni ad un determinato numero di mozioni anziché esaurire tutte le interrogazioni prima dello svolgimento delle mozioni.

3. Gli argomenti di cui al punto IV del comma precedente sono anche proposti dalla Sindaca o dal Sindaco con la procedura di cui al secondo comma dell'articolo 63.

**Capo II – Organizzazione delle sedute**

**Art. 50**  
**(Organizzazione materiale delle sedute)**

1. Il Consiglio comunale ha la propria sede nella Sala de' Dugento. Nella sala consiliare vi sono posti riservati ai componenti della Giunta e presso il banco della Presidenza, hanno posto la Segretaria o il Segretario generale e l'ufficio della Direzione del Consiglio. Le o i Presidenti dei Consigli di quartiere hanno posti loro riservati. Altri settori della sala sono riservati alle e ai dirigenti e al personale dell'Amministrazione espressamente autorizzato e alle giornaliste e ai giornalisti accreditati.
2. La parte della sala consiliare 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. La Presidente o il Presidente del Consiglio provvede a dettare disposizioni generali per l'accesso del pubblico alle sedute.
3. Il Consiglio può riunirsi in via straordinaria ed eccezionale fuori della propria sede per decisione della o del Presidente, sentite le e i Vicepresidenti e la Conferenza dei capigruppo.

**Art. 51**  
**(Seduta aperta del Consiglio comunale)**

1. La o il Presidente del Consiglio, sentita la Sindaca o il Sindaco e d'intesa con la Conferenza dei capigruppo, può dedicare un'intera seduta o una parte di essa ad argomenti di interesse della comunità cui possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti dello Stato, della Regione, della Città Metropolitana, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche, sindacali o singoli soggetti interessati ai temi da discutere.

2. Tali sedute hanno carattere straordinario e possono svolgersi anche fuori dalla sede del Consiglio. La o il Presidente consente ai soggetti di cui al comma precedente di intervenire al fine di dare il loro contributo.
3. Durante le sedute aperte possono essere approvate mozioni, risoluzioni e ordini del giorno.

**Art. 52**  
**(Deposito degli atti)**

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

**Art. 53**  
**(Numero legale delle sedute e delle votazioni)**

1. Decorso il termine stabilito dall'art. 41 dall'ora indicata nell'avviso di convocazione, la o il Presidente fa procedere all'appello nominale. Qualora le consigliere e i consiglieri non siano presenti nel numero necessario per la validità della seduta, la o 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, la o il Presidente dichiara deserta la seduta e la Segretaria o il Segretario generale ne dà atto a verbale.
3. La seduta è dichiarata aperta quando è presente almeno un terzo del numero complessivo delle consigliere e dei consiglieri. La verifica è effettuata tramite l'apparecchiatura elettronica e appello nominale. L'apertura della seduta è annunciata dalla o dal Presidente ed è seguita dall'esecuzione dell'Inno di Mameli e dell'Inno all'Europa.
4. Il Consiglio, in prima convocazione, non può deliberare se non è presente almeno la metà delle consigliere e dei consiglieri assegnati. Nella seduta di seconda convocazione le deliberazioni sono valide se è presente almeno 1/3 delle consigliere e dei consiglieri assegnati. La verifica delle e dei presenti è compiuta tramite l'apparecchiatura elettronica.
5. Le consigliere e i consiglieri che si astengono dal votare o votano astenuto si computano nel numero delle e dei presenti ai fini della verifica del numero legale.
6. Nel calcolo delle consigliere e dei consiglieri di cui al presente articolo non è compresa la Sindaca o il Sindaco.
7. Le consigliere e i consiglieri che non possono intervenire alla seduta devono darne comunicazione alla o al Presidente.

**Art. 54**  
**(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 tratti di tutelare i diritti di riservatezza delle persone, il Consiglio può deliberare senza discussione di riunirsi in seduta segreta su richiesta motivata della o del Presidente – sentite le e i Vicepresidenti - della Sindaca o del Sindaco o di una consigliera o di un consigliere.
3. La o il Presidente dispone la trasmissione audio-video in diretta delle sedute del Consiglio sul sito istituzionale del Comune. La pubblicazione anche solo parziale

della registrazione delle sedute su altri siti è consentita esclusivamente se accompagnata dalla chiara citazione della fonte.

4. La o il Presidente, sentito l'Ufficio di presidenza, può autorizzare riprese audio-video e fotografiche da parte di soggetti che ne fanno preventiva richiesta scritta indicante la o il responsabile del trattamento dei dati e della diffusione delle immagini e l'impegno al rispetto della normativa in materia.

#### **Art. 55 (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 delle consigliere e dei consiglieri almeno ventiquattro (24) ore prima della seduta 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 dei lavori. Le osservazioni e le proposte di rettifica devono pervenire entro detto termine per iscritto alla o al Presidente del Consiglio comunale. In relazione alla natura e alla complessità delle osservazioni e delle richieste di rettifica, la o il Presidente:
  - a. accoglie le osservazioni e le proposte di rettifica e le presenta nella stessa seduta al Consiglio 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. La Segretaria o il Segretario generale cura che sia eseguita apposita annotazione nell'originale del verbale rettificato.
5. Il processo verbale è curato dalla Segretaria o dal Segretario generale, coadiuvato dalla Direttrice o dal Direttore della Direzione del Consiglio. Il processo verbale, una volta approvato, è sottoscritto dalla Segretaria o dal Segretario generale e dalla o dal Presidente del Consiglio comunale.
6. Delle sedute segrete è redatto un verbale riservato a cura della Segretaria o del Segretario generale con l'annotazione degli argomenti trattati, degli interventi, delle deliberazioni adottate.

#### **Art. 56 (Resoconto)**

1. Di ogni seduta del Consiglio è effettuata una registrazione audio-video su supporto magneto-ottico della quale viene data diffusione attraverso la rete civica.
2. Le registrazioni magneto-ottiche sono conservate nel sistema informatico dell'Amministrazione comunale.
3. L'accesso alle registrazioni, cronologicamente ordinate, è garantito attraverso la rete civica.

**Art. 57**  
**(Ordine durante le sedute e sanzioni disciplinari)**

1. La o il Presidente del Consiglio provvede al mantenimento dell'ordine durante le sedute.
2. Durante le sedute coloro che partecipano 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 membri del Consiglio e della Giunta partecipano alle riunioni seduti nei posti loro assegnati.
4. Quando una consigliera o un consigliere turba l'ordine o pronuncia parole sconvenienti, la o il Presidente la o lo richiama all'ordine e può disporre, riunito l'Ufficio di Presidenza, l'iscrizione del richiamo nel processo verbale. La consigliera o il consigliere può dare spiegazioni alla fine della seduta; in seguito a tali spiegazioni la o il Presidente del Consiglio, può disporre, a suo insindacabile giudizio, la revoca del richiamo.
5. Qualora la consigliera o il consigliere 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, la o il Presidente, pronuncia nei suoi confronti la censura e può disporre l'esclusione dall'aula per il resto della seduta. Se la consigliera o il consigliere si rifiuta di ottemperare all'invito di lasciare l'aula, la o 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 della consigliera o del consigliere.
6. Nei casi previsti dal quarto comma e anche in altri casi di particolare gravità che avvengano all'interno della sede del Consiglio, anche al di fuori dell'aula, la o il Presidente, riunito l'Ufficio di Presidenza, può proporre al Consiglio di deliberare, nei confronti della consigliera o del consigliere cui è stata inflitta la censura, l'interdizione di partecipare al Consiglio per un periodo non superiore a tre (3) giorni di seduta. La consigliera o il consigliere può fornire ulteriori spiegazioni all'Ufficio di presidenza. Sulla proposta di deliberazione della o del Presidente possono parlare, per non più di cinque (5) minuti, una consigliera o un consigliere a favore e una o uno contro.

**Art. 58**  
**(Disordini in aula)**

1. Quando sorgono disordini nell'aula e riescono vani i richiami della o del Presidente, questi abbandona il seggio e la seduta è sospesa fino a quando la o il Presidente non riprende il suo posto. Se, ripresa la seduta, i disordini proseguono la o il Presidente, riunito l'Ufficio di Presidenza, può nuovamente sospenderla a tempo determinato ovvero dichiararla conclusa. In questo caso la o il Presidente, dispone la riconvocazione della seduta.

**Art. 59**  
**(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 dalle consigliere e dai consiglieri o alle decisioni adottate dal Consiglio. Non possono in ogni caso essere esibiti cartelli, striscioni o altri messaggi che possano distogliere il Consiglio dallo svolgimento dei propri compiti.
2. La o il Presidente del Consiglio può ordinare l'immediata espulsione dall'aula di chi non ottempera alle disposizioni di cui al precedente comma. Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta, la o il Presidente, riunito l'Ufficio di Presidenza, può disporre che la medesima prosegua a porte chiuse.
3. La forza pubblica non può entrare in aula se non autorizzata dalla o dal Presidente ed interviene solo su sua richiesta.

**Capo III – Svolgimento delle sedute**

**Art. 60**  
**(Ripartizione del tempo assegnato ai singoli argomenti)**

1. In relazione ad argomenti particolarmente complessi, il tempo eventualmente assegnato dall'ordine dei lavori per la sua trattazione, ai sensi del primo comma dell'art. 49, detratto il tempo spettante ai relatori e alla Sindaca o al Sindaco, è ripartito dalla o dal Presidente del Consiglio, d'intesa con la Conferenza dei capigruppo, tra i Gruppi consiliari in relazione alla loro consistenza.

**Art. 61**  
**(Variazione dell'ordine dei lavori e della durata delle sedute)**

1. L'inversione della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine dei lavori della seduta o il mutamento della durata prevista per la trattazione dei singoli argomenti sono decisi dalla o dal Presidente con il consenso unanime delle e dei Capigruppo presenti.
2. Per discutere o votare argomenti che rivestono il carattere di urgenza e che non siano iscritti all'ordine dei lavori, con esclusione dei provvedimenti amministrativi, è necessario il consenso espresso delle e dei Capigruppo presenti. La loro presenza è accertata dalla o dal Presidente tramite appello nominale.

**Art. 62**  
**(Comunicazioni della o del Presidente)**

1. La seduta si apre con le comunicazioni della o del Presidente con cui porta a conoscenza del Consiglio i messaggi e le informazioni che la o lo riguardano. Sulle comunicazioni non si apre il dibattito, ma possono essere avanzate solo richieste di chiarimento.



**Art. 63**  
**(Comunicazioni della Sindaca o del Sindaco)**

1. In ogni seduta l'ordine dei lavori riserva un tempo determinato definito dalla Conferenza dei capigruppo agli argomenti su cui la Sindaca o il Sindaco intende svolgere comunicazioni. La Sindaca o il Sindaco, quando intende svolgere comunicazioni al Consiglio, ne informa la o il Presidente del Consiglio nel corso della riunione della Conferenza dei capigruppo. La comunicazione è iscritta all'ordine del giorno della seduta secondo l'ordine di cui all'art. 49.
2. Nei casi di urgenza, la Sindaca o il Sindaco o sua delegata o suo delegato possono richiedere prima dell'inizio della seduta alla o al Presidente di fare comunicazioni al Consiglio. In tal caso, la o il Presidente rende nota al Consiglio la richiesta precisando l'oggetto della comunicazione e il tempo ad essa assegnato.
3. Sulle comunicazioni di cui al presente articolo, ogni consigliera e ogni consigliere ha diritto di intervenire nel merito per non più di cinque (5) minuti. Ciascun Gruppo può decidere di fare intervenire nel merito della comunicazione una sola oratrice o un solo oratore che parla per un massimo di sette (7) minuti. La Conferenza dei capigruppo può stabilire all'unanimità di permettere di intervenire a una o un consigliere di ciascun Gruppo per un tempo massimo prefissato. La Sindaca o il Sindaco o sua delegata o suo delegato può chiedere di intervenire nuovamente a chiusura del dibattito.

**Art. 64**  
**(Comunicazioni e domande d'attualità)**

1. La o il Presidente del Consiglio 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. La o il Presidente, sulle proprie dichiarazioni, concede la parola per non più di tre minuti alle consigliere o ai consiglieri che ne facciano richiesta.
2. Ciascuna consigliera o ciascun consigliere può effettuare una comunicazione d'attualità in apertura di seduta, per non più di tre (3) minuti, purché ne faccia richiesta alla o al Presidente tramite posta elettronica entro le ore nove del giorno di svolgimento della seduta. La o il Presidente può ammettere comunicazioni richieste dalle consigliere e dai consiglieri prima dell'inizio della seduta su eventi o fatti accaduti nella giornata.
3. Le comunicazioni di attualità attengono questioni di particolare importanza ed urgenza riguardanti l'attività dell'Amministrazione.
4. Ciascuna consigliera o ciascun consigliere può formulare domande di attualità alla Sindaca o al Sindaco su fatti di interesse dell'Amministrazione di particolare rilievo e urgenza accaduti nelle settantadue (72) ore precedenti la data di convocazione della seduta consiliare per ottenere in aula tempestive informazioni sull'azione dell'Amministrazione. Le domande devono contenere le motivazioni che richiedono una risposta urgente, essere formulate in forma sintetica e non richiedere specifiche elaborazioni di dati ed elementi tecnici al fine di permettere una risposta tempestiva; esse sono trasmesse dalla consigliera o dal consigliere tramite posta elettronica entro le ore nove del giorno di svolgimento alla o al Presidente del Consiglio che provvede a inoltrarle immediatamente alla Sindaca o al Sindaco.
5. La Sindaca o il Sindaco, o l'assessora o l'assessore, risponde alla domanda d'attualità nella seduta stessa per un tempo massimo di tre (3) minuti. La risposta è preceduta dall'illustrazione della domanda e dei motivi dell'urgenza da parte della o

- del proponente per un tempo massimo di un (1) minuto che per la replica ha a disposizione due (2) minuti.
6. Il soggetto chiamato a rispondere qualora la domanda d'attualità per il suo contenuto non permetta una esauriente risposta nel corso della seduta, può con dichiarazione motivata chiederne il rinvio alla successiva seduta, la o il proponente in alternativa può chiederne la trasformazione in comunicazione d'attualità o in interrogazione urgente.
  7. Le comunicazioni e le domande di attualità sono svolte in ciascuna seduta consiliare per un tempo massimo di trenta (30) minuti secondo l'ordine di presentazione alla Presidenza. Decorso tale termine la o il Presidente dispone il passaggio ai successivi punti all'ordine dei lavori. Le domande di attualità non trattate nei trenta (30) minuti si trasformano automaticamente in interrogazioni urgenti di cui all'art. 40.
  8. Ciascuna consigliera e ciascun consigliere può presentare una comunicazione o una domanda d'attualità per ogni seduta, la sua assenza al momento della trattazione dell'argomento fa decadere la comunicazione o la domanda d'attualità.
  9. La o il Presidente del Consiglio comunica all'inizio della seduta le motivazioni della eventuale inammissibilità delle richieste di cui al presente articolo definita in sede di Ufficio di presidenza.

#### **Art. 65** **(Norme generali sulla discussione)**

1. La discussione sulle proposte di deliberazione è introdotta dalla relazione di una o di un consigliere che ha sottoscritto la proposta o della Sindaca o del Sindaco o dell'assessora o dell'assessore proponente.
2. La discussione sulle proposte di mozioni, risoluzioni e ordini del giorno di cui all'art. 42 è introdotta dalla o dal proponente.
3. Dopo la relazione, la o il Presidente del Consiglio apre la discussione dando la parola alle consigliere e ai consiglieri che la richiedano.
4. Le assessore o gli assessori sono tenuti ad essere presenti durante le sedute del Consiglio quando sono trattati atti di propria competenza.
5. La o il Presidente del Consiglio può autorizzare la Segretaria o il Segretario generale, le o i dirigenti comunali a svolgere relazioni tecniche in Consiglio o a dare informazioni su argomenti all'ordine dei lavori, ovvero può invitare soggetti che svolgono attività di consulenza, progettazione e studio per conto dell'Amministrazione a fornire illustrazioni e chiarimenti.
6. Qualora non vi siano richieste di intervento o al termine della discussione, la o il Presidente mette in votazione la proposta.

#### **Art. 66** **(Numero e durata degli interventi)**

1. In assenza delle decisioni di cui all'art. 60 e quando non sovengano specifiche disposizioni del Regolamento:
  - a. le consigliere e i consiglieri, la Sindaca o il Sindaco, le assessore e gli assessori possono intervenire per una sola volta sull'oggetto in discussione e per non più di cinque (5) minuti, tranne che non sia diversamente richiesto dalla o dal Presidente del Consiglio per brevi precisazioni e chiarimenti. Tale termine è di sette (7) minuti qualora essi illustrino una proposta di deliberazione da essi sottoscritta;

- b. i soggetti di cui alla lettera a, relatori sull'argomento, hanno facoltà di replicare per non più di 3 (tre) 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 alla consigliera o al consigliere solo per una questione di carattere incidentale, per fatto personale o per dichiarazione di voto. Alla Sindaca o al Sindaco e alle assessore e agli assessori può essere nuovamente concessa la parola per brevi precisazioni e chiarimenti che la o il Presidente del Consiglio consideri utili allo svolgimento della discussione.
  4. La consigliera o 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.

#### **Art. 67**

##### **(Iscrizioni a parlare e ordine degli interventi)**

1. Le consigliere e i consiglieri si iscrivono a parlare, tramite prenotazione elettronica, prima dell'inizio della discussione e comunque non oltre il termine fissato dalla o dal Presidente del Consiglio.
2. Gli interventi sono svolti secondo l'ordine di iscrizione. La o il Presidente, tuttavia, ha facoltà di alternare, nel concedere la parola, consigliere e consiglieri appartenenti a Gruppi consiliari diversi.

#### **Art. 68**

##### **(Richiami dalla Presidente o dal Presidente)**

1. La o 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 intervento ecceda la durata prevista o stabilita dal presente Regolamento, la o il Presidente toglie la parola.

#### **Art. 69**

##### **(Mozioni d'ordine)**

1. Sono mozioni d'ordine esclusivamente i richiami all'applicazione della legge, dello Statuto, del Regolamento, al rispetto dell'ordine dei lavori 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 la o 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 secondo comma la o il Presidente, sentita la Segretaria o il Segretario generale, decide senza discussione. Sulle mozioni d'ordine di cui alla lettera b) del precedente secondo comma, la o il Presidente dispone con il consenso unanime delle e dei Capigruppo presenti. La decisione può anche consistere nel richiedere il voto del Consiglio, dando la parola alla o al proponente e a una consigliera o un consigliere contrario, per non più di due (2) minuti ciascuno; la o il Presidente ha tuttavia facoltà, valutata l'importanza della discussione, di raddoppiare tale tempo o di dare la parola sulla proposta ad un intervento per ciascun Gruppo per due (2) minuti.

#### **Art. 70 (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 se ne propone il rinvio, possono essere proposte da una consigliera o da un consigliere, prima che abbia inizio la discussione. La o 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 una sola volta, può parlare una consigliera o un consigliere a favore e una o uno contrario per non più di due (2) minuti ciascuno.
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. Se la questione pregiudiziale o sospensiva è approvata, l'argomento è rinviato.

#### **Art. 71 (Fatto personale)**

1. Costituisce fatto personale l'essere censurata o 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 alle e 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 la o il Presidente del Consiglio ritiene fondata la richiesta, concede la parola per due (2) minuti a conclusione del dibattito che vi ha dato luogo.

#### **Art. 72 (Emendamenti)**

1. Gli emendamenti ai testi degli atti posti in votazione possono essere soppressivi, aggiuntivi e sostitutivi: agli emendamenti aggiuntivi e sostitutivi possono proporsi subemendamenti. Gli emendamenti possono essere proposti dalla Sindaca o dal Sindaco, dalle consigliere e dai consiglieri, o dalle Commissioni consiliari in sede consultiva. In caso di assenza della Sindaca o del Sindaco gli emendamenti sono presentati dalla Vicesindaca o dal Vicesindaco o da assessora o assessore. Gli emendamenti proposti dalle consigliere e dai consiglieri o dalle Commissioni sono oggetto di esame e votazione da parte del Consiglio.

2. Gli emendamenti possono essere accolti, per iscritto o con apposita dichiarazione in Consiglio dalla o dal proponente l'atto. L'atto è posto in votazione nel testo modificato.
3. La o il Presidente può dichiarare inammissibili gli emendamenti o i subemendamenti contrastanti con atti già adottati nella stessa seduta in cui sono discussi, o con altri emendamenti precedentemente approvati; può altresì disporre che gli emendamenti meramente formali siano inseriti in sede di coordinamento finale del testo dell'atto secondo la procedura stabilita dal primo comma dell'articolo 81.
4. Le Commissioni formulano gli emendamenti in sede consultiva e nel caso in cui sullo stesso atto si siano espresse disgiuntamente più Commissioni, proponendo emendamenti tra loro contrastanti sullo stesso punto, la o il Presidente del Consiglio può convocare in seduta congiunta le Commissioni prima della seduta del Consiglio o sentire le e i Presidenti delle stesse al fine di pervenire ad un emendamento unificato.

### **Art. 73 (Emendamenti agli atti di indirizzo)**

1. Le consigliere e i consiglieri possono presentare per iscritto emendamenti ed eventuali subemendamenti alle proposte di atti di indirizzo, anche in aula durante la seduta del Consiglio e prima della chiusura della discussione sull'atto.
2. I subemendamenti agli atti di indirizzo possono essere accolti per iscritto o con espressa dichiarazione in aula dalla presentatrice o dal presentatore l'emendamento cui afferiscono, questo è posto in votazione nel testo così modificato; i subemendamenti non accolti decadono e non sono posti in votazione, né in discussione.

### **Art. 74 (Emendamenti alle proposte di deliberazione)**

1. Gli emendamenti alle proposte di deliberazione sono presentati alla Presidenza per iscritto dalle consigliere e dai consiglieri entro le ore dieci e trenta del giorno successivo a quello di svolgimento della Conferenza dei capigruppo che ha stabilito la seduta di trattazione dell'atto in Consiglio.
2. Gli emendamenti sono posti in votazione previa acquisizione del parere di regolarità tecnica e quando obbligatorio per legge del parere di regolarità contabile.
3. La o il Presidente informa il Consiglio degli emendamenti presentati e dei pareri resi. In assenza dei pareri la o il Presidente dispone la sospensione della discussione fino all'acquisizione degli stessi.
4. Gli emendamenti alle proposte di deliberazione del bilancio preventivo, del rendiconto e degli altri atti su cui è stato espresso il parere obbligatorio preventivo del Collegio dei revisori, devono essere presentati, pena irricevibilità, in forma scritta nei termini e con le modalità stabilite dal regolamento di contabilità e dal regolamento comunale dei controlli interni fatto salvo quanto stabilito dal primo comma Tali termini si applicano anche alla presentazione degli emendamenti da parte delle Commissioni.
5. La o il Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei capigruppo, può stabilire per la presentazione di emendamenti e subemendamenti a specifiche proposte di deliberazione, un termine diverso rispetto a quelli di cui ai precedenti commi, motivando le ragioni di tale eccezione.

6. La o il Presidente rende edotto il Consiglio dell'eventuale parere di regolarità tecnica o contabile negativo sull'emendamento prima di porlo in votazione. Ai pareri obbligatori resi dal Collegio dei revisori sulle proposte di emendamento si applica quanto disposto dall'art. 239 del TUEL.
7. I subemendamenti devono essere presentati in forma scritta alla Presidenza del Consiglio secondo le procedure ed i tempi previsti dai precedenti commi per la presentazione degli emendamenti cui essi afferiscono. I subemendamenti possono essere accolti per iscritto o con espressa dichiarazione in aula del presentatore l'emendamento cui afferiscono. Questo è posto in votazione nel testo così modificato; i subemendamenti non accolti decadono e non sono posti in votazione, né in discussione.
8. La Sindaca o il Sindaco può presentare emendamenti e subemendamenti per iscritto depositandoli anche durante la seduta del Consiglio alla Presidenza, prima della chiusura della discussione dell'atto, completi dei pareri di regolarità tecnica, contabile e del Collegio dei revisori.
9. Le e i dirigenti comunali sono tenuti a essere presenti in aula quando il Consiglio tratta atti deliberativi su cui essi hanno espresso il proprio parere tecnico o contabile, al fine dell'acquisizione dei pareri obbligatori per legge sulle eventuali proposte di emendamento e subemendamento presentate in aula.

#### **Art. 75**

#### **(Emendamenti: discussione e votazione)**

1. Su tutti gli emendamenti presentati ad uno stesso articolo si svolge un'unica discussione. Quando il documento proposto non sia redatto in articoli, la o il Presidente del Consiglio può dividerlo in sezioni omogenee per dare ordine alla discussione e alla votazione degli emendamenti.
2. In relazione allo stesso articolo o alla stessa sezione, la consigliera o il consigliere, che ha presentato uno o più emendamenti, può parlare per una sola volta non più di cinque (5) minuti comprensivi di dichiarazione di voto. Le altre consigliere e gli altri consiglieri possono intervenire per una sola volta non più di tre (3) minuti comprensivi della dichiarazione di voto. Esaurita la discussione, la presentatrice o il presentatore di cui al primo comma dell'articolo 65 si pronuncia in merito agli emendamenti presentati. Qualora siano presentati subemendamenti tale pronuncia, ai sensi del secondo comma dell'articolo 73 e del settimo comma dell'articolo 74, è preceduta dalla dichiarazione di accoglimento o non accoglimento degli stessi da parte della presentatrice o del presentatore dell'emendamento per un massimo complessivo di un (1) minuto.
3. Gli emendamenti sono votati nell'ordine prima della proposta in esame. Nelle votazioni sugli emendamenti sono posti in votazione, nell'ordine, quelli soppressivi, quelli modificativi e quelli aggiuntivi. La o 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. Prima dell'inizio della discussione la o il proponente comunica alla o al Presidente l'eventuale ritiro dell'emendamento proposto.
5. Le modalità di discussione e votazione disciplinate dal presente articolo non sono derogabili.



**Art. 76**  
**(Chiusura della discussione)**

1. La discussione è chiusa dalla o 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. Fatto salvo quanto stabilito dagli articoli 69, 70 e 75, ciascuna consigliera o ciascun consigliere può annunciare prima di ogni votazione il proprio voto con una breve esposizione dei motivi per non più di due (2) minuti. La consigliera o il consigliere che annuncia il voto a nome del proprio Gruppo può parlare per non più di tre (3) minuti.
2. Sono escluse dichiarazioni di voto:
  - a. nei casi di cui al secondo comma dell'art. 55;
  - 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 una consigliera o di un consigliere di maggioranza e di minoranza;
  - d. nei casi in cui si proceda al voto segreto;
  - e. 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 dalla o dal Presidente del Consiglio con le formule "Il Consiglio comunale approva" ovvero "Il Consiglio comunale non approva".

**Capo IV - Delle votazioni**

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

1. La o il Presidente al momento di procedere alla prima votazione nomina tra le consigliere e i consiglieri tre (3) tra scrutatori e scrutatrici, dei quali almeno una o uno appartenente ai gruppi di minoranza salvo che le consigliere ed i consiglieri di minoranza siano assenti dall'aula nella loro totalità. La consigliera scrutatrice o il consigliere scrutatore che si assenta o si allontana dall'aula deve comunicarlo alla o al Presidente che provvede alla sua immediata sostituzione.
2. La o 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, la o 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. La o il Presidente, trascorsi ulteriori dieci (10) minuti, ove venga accertata la presenza del numero legale, può



procedere allo svolgimento ulteriore dell'ordine dei lavori. 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. Lo scrutinio palese avviene mediante procedimento elettronico con registrazione dei nomi. Avviene per alzata di mano esclusivamente 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, la o il Presidente del Consiglio indica il significato del SI e del NO e dispone l'appello in ordine alfabetico.
4. Le votazioni hanno luogo a scrutinio segreto nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento. Nel caso di votazioni a scrutinio segreto o concernenti elezioni o indicazioni di persone la votazione avviene depositando apposita scheda nell'urna a ciò predisposta.
5. La o il Presidente rende noto il numero delle indicazioni da inserire e le modalità della votazione; indi ordina l'appello e ciascuna consigliera e ciascun consigliere deposita la scheda nell'urna. Le schede in cui le indicazioni di voto superino il numero consentito sono nulle. Sono altresì nulle le schede che contengono segni che le rendono riconoscibili o da cui non emerge univoca l'indicazione di voto.
6. L'accertamento dei risultati e ogni operazione di voto è curata dalla o dal Presidente con l'ausilio dei tre (3) tra consigliere e consiglieri scrutatori nominati secondo quanto previsto dal precedente art. 78. Essi al termine dell'operazione di voto sottoscrivono apposito verbale.
7. Nelle votazioni per la elezione della o del Presidente o per il rinnovo totale dell'Ufficio di presidenza, lo spoglio delle schede è fatto dalla consigliera o dal consigliere anziano coadiuvato da due (2) tra consigliere e consiglieri, l'una o l'uno della maggioranza, l'altra o l'altro della minoranza.

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

1. Quando si verificano irregolarità nella votazione, la o il Presidente, sentite le scrutatrici e gli scrutatori e le e i Vicepresidenti 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 l'inserimento nel testo deliberativo o nei suoi allegati degli emendamenti approvati, la riformulazione degli eventuali rinvii, della numerazione degli articoli, la correzione di errori materiali e sintattici, che scaturiscono dall'approvazione di emendamenti al testo originario. Esso è curato dalla Direzione competente di concerto con la Direzione del Consiglio.
2. E' coordinamento tecnico del testo di una deliberazione l'operazione con la quale, oltre a quanto previsto nel primo comma, 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. La o 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 coordinamento tecnico è curato dalla Direzione competente di concerto con la Direzione del Consiglio;
  - b. prima del voto finale sulla proposta, sottoponendo al voto del Consiglio il testo finale come risulta dal coordinamento medesimo; la o il Presidente può rinviare il voto finale alla successiva seduta.
4. Il testo definitivo dell'atto deliberativo approvato è quello inserito nel software dell'Amministrazione comunale, sottoscritto digitalmente e pubblicato all'Albo pretorio.
5. Il coordinamento formale e tecnico di mozioni, risoluzioni e ordini del giorno approvati dal Consiglio avviene con le procedure di cui al primo comma, a cura della Direzione del Consiglio.

**TITOLO V**  
**UFFICIO 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. Fa parte della Direzione il personale che svolge attività di supporto al Consiglio, alla Presidenza, alle Commissioni, ai Gruppi.
3. La Direzione del Consiglio 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 delle consigliere e dei consiglieri, l'organizzazione delle iniziative delle o dei Presidenti 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. Cura la pubblicità e l'archiviazione degli

atti, la redazione e la raccolta della produzione normativa, l'aggiornamento in rete civica dei regolamenti comunali. Svolge attività di supporto giuridico e amministrativo al Collegio dei revisori. Cura i rapporti del Consiglio con gli organi circoscrizionali, della Città Metropolitana e la funzionalità degli strumenti di partecipazione e di iniziativa.

4. La Direzione del Consiglio è dotata di risorse di personale adeguate per numero e competenze alle funzioni del Consiglio e di strumenti tecnici e informatici necessari allo svolgimento delle attività degli organi consiliari.
5. Alla Direzione del Consiglio sovrintende l'Ufficio di presidenza.
6. Gli atti di organizzazione sono assunti dalla Sindaca o dal Sindaco e dalla Giunta d'intesa con la o il Presidente del Consiglio.

#### **Art. 83**

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

1. Il bilancio comunale garantisce le risorse necessarie per il buon funzionamento del Consiglio, 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 dalla o dal Dirigente competente della Direzione del Consiglio. Ove siano necessarie deliberazioni della Giunta, esse sono proposte dalla Sindaca o dal Sindaco sulla base di richiesta scritta della o del Presidente del Consiglio.

#### **Art. 84**

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

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

#### **Art. 85**

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

1. Ai Gruppi consiliari è assicurata, tenuto conto della consistenza numerica di ciascuno, la disponibilità di locali, personale e strumentazioni idonee allo svolgimento della loro attività istituzionale.
2. Al Gruppo misto è assicurata la disponibilità di locali, personale e servizi strutturati ad uso comune.
3. Il personale assegnato alle segreterie dei Gruppi è posto alle dipendenze funzionali delle rispettive e rispettivi Capigruppo e a supporto di tutte e tutti i componenti del Gruppo. L'Ufficio di presidenza, sentita la Conferenza delle e dei Capigruppo all'inizio del mandato amministrativo, determina il numero delle e dei dipendenti da assegnare ai rispettivi Gruppi.
4. Possono essere costituite strutture comuni per il funzionamento dei Gruppi minori.
5. Le segreterie dei Gruppi:
  - a. curano e sviluppano le funzioni di supporto organizzativo, informativo, amministrativo necessario allo svolgimento del ruolo istituzionale delle consigliere e dei consiglieri;
  - b. curano la predisposizione degli atti di iniziativa delle consigliere e dei consiglieri;

- c. supportano l'attività del Gruppo anche durante le sedute del Consiglio comunale;
- d. provvedono, su indicazione della o del Capogruppo all'organizzazione di iniziative istituzionali del Gruppo;
- e. curano i rapporti con gli organi istituzionali e con la stampa;
- f. provvedono all'organizzazione ed alla conservazione degli atti prodotti dal Gruppo.

### **Art. 86 (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, 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 diviso per il numero delle consigliere e dei consiglieri, con attribuzione a ciascun Gruppo della quota rapportata al numero delle consigliere e dei consiglieri componenti il Gruppo stesso.
3. Con determinazione dirigenziale, in base ai criteri di cui al comma precedente, si provvede, mediante impegno di spesa, alla distribuzione delle quote spettanti ai Gruppi.
4. Nel caso di costituzione, nel corso dell'anno, di nuovi Gruppi la o il Presidente del Consiglio, in sede di Conferenza dei capigruppo, dispone la nuova ripartizione del fondo di cui alla lettera b) del secondo comma, nell'ambito degli stanziamenti disponibili, a decorrere dal mese successivo alla comunicazione scritta alla o al Presidente, di cui al decimo comma dell'art. 7, previa rendicontazione dei fondi dei Gruppi interessati.
5. Quando, nel corso dell'anno, una o uno o più tra consigliere e consiglieri si distaccano da un Gruppo per aderire ad un altro Gruppo già costituito, al Gruppo nel quale sono confluiti le consigliere e/o i consiglieri viene assegnata la quota parte del fondo di cui alla lettera b) del secondo comma, precedentemente assegnata al Gruppo di provenienza.
6. 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 lettera a) del precedente secondo comma, precedentemente assegnata ai disciolti Gruppi.

### **Art. 87 (Disciplina dei fondi dei Gruppi)**

1. La Direzione del Consiglio comunale assicura a ciascun Gruppo consiliare all'inizio di ogni mandato amministrativo, la dotazione necessaria per lo svolgimento dell'attività istituzionale, nei termini di strumentazione informatica, cancelleria e materiali di consumo.
2. Le spese per il funzionamento dei Gruppi consiliari imputabili al fondo di cui all'articolo precedente sono soggette alle limitazioni ed alle procedure stabilite della normativa vigente. Esse devono essere direttamente connesse al perseguimento

dei fini istituzionali del Gruppo consiliare e riconducibili strettamente a:

- a. spese di uso corrente per ufficio, quali: cancelleria, stampati, spese postali e acquisto pubblicazioni, giornali e riviste;
  - b. spese per l'organizzazione di convegni;
  - c. spese per pubblicità e spese di informazione non obbligatorie per legge;
  - d. spese per taxi o noleggio con conducente essenziali all'espletamento del mandato in ragione delle condizioni personali delle singole consigliere e dei singoli consiglieri;
  - e. spese per telefono cellulare intestato alla o al Capogruppo avvalendosi dei contratti in essere tra l'Amministrazione comunale e il soggetto gestore di telefonia mobile. L'utilizzo dei cellulari è consentito per lo svolgimento delle attività istituzionali del Gruppo consiliare;
  - f. spese minute ed urgenti non rientranti nelle lettere che precedono correlate a forniture di beni e servizi occorrenti per l'attività istituzionale del Gruppo consiliare.
3. Le segreterie dei Gruppi sono incaricate della gestione contabile del fondo con il supporto tecnico della Direzione del Consiglio per gli aspetti relativi alla regolarità amministrativa e contabile. Le spese sono formalmente richieste dalla o dal Capogruppo, che ne attesta i requisiti previsti dal primo capoverso del precedente comma, ed effettuate dall'agente contabile incaricata o incaricato della gestione contabile dei fondi.
  4. Alla gestione contabile dei fondi di cui al secondo comma si applica il regolamento relativo ai fondi economici.
  5. La Presidenza del Consiglio pubblica annualmente nella rete civica comunale, il quadro riassuntivo delle spese sostenute dai Gruppi consiliari nell'anno precedente.

## **TITOLO VI DECENTRAMENTO E PARTECIPAZIONE**

### **Art. 88 (Conferenza del decentramento)**

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

### **Art. 89 (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 alla o al Presidente del Consiglio comunale, che ne valuta l'ammissibilità. Sono ammissibili gli atti che abbiano un oggetto chiaramente circoscritto, che attengano ai servizi comunali di interesse del quartiere, che non contrastino con atti assunti precedentemente dal Consiglio comunale e che siano assunti nelle forme previste dal regolamento dei Consigli di quartiere.

2. Le mozioni e le proposte di deliberazione sono assegnate alla Commissione competente e seguono la procedura di cui all'articolo 21 e all'art. 38 comma 4 e seguenti.
3. Le interrogazioni sono trasmesse alla Sindaca o al Sindaco e seguono la procedura di cui all'art. 40. Qualora non vi sia risposta scritta nei termini di trenta (30) giorni, la o il Presidente del Consiglio di quartiere può chiedere alla o al Presidente del Consiglio comunale l'iscrizione dell'interrogazione all'ordine dei lavori ai sensi dell'art. 40.
4. Le o i Presidenti dei Consigli di quartiere proponenti partecipano alle sedute delle Commissioni e del Consiglio in cui si discutono gli atti da loro promossi ed è loro consentito di intervenire per illustrarli e per replicare alle interrogazioni svolte in aula.

**Art. 90**  
**(Proposte e petizioni)**

1. Le proposte e le petizioni devono essere presentate in carta libera alla o al Presidente del Consiglio con l'indicazione dei soggetti sottoscrittori referenti. La o il Presidente del Consiglio, verificatane la regolarità, le trasmette alla Sindaca o al Sindaco e alla Commissione competente in sede referente.
2. Delle proposte e petizioni ad essa assegnate, la Commissione riferisce al Consiglio entro trenta (30) giorni. Per le proposte e petizioni trasmesse alla Sindaca o al Sindaco si applica la procedura di cui al terzo comma dell'art. 40.

**Art. 91**  
**(Norma finale)**

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