

# COMUNE DI GROTTAMMARE

PROVINCIA DI ASCOLI PICENO



**Regolamento**  
**sul funzionamento e l'organizzazione del Consiglio Comunale,**  
**delle Commissioni Consiliari e dei Gruppi consiliari.**

Approvato con delibera di C.C. n. 103 del 21.12.2001  
Modificato con delibera di C.C. n. 13 del 30.03.2009  
Modificato con delibera di C.C. n. 20 del 12.03.2018  
Modificato con delibera di C.C. n. 59 del 19.10.2018

## INDICE

### TITOLO I° - DISPOSIZIONI GENERALI

- Art.1 - Oggetto e finalità
- Art.2 - Interpretazione di particolari questioni
- Art.3 - Sede delle adunanze

### TITOLO II° - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

#### Capo I° - Convocazione del Consiglio comunale

- Art.4 - Attività e riunioni del Consiglio
- Art.5 - Programmazione dei lavori
- Art.6 - Convocazione del Consiglio / dell'Assemblea
- Art.7 - Procedura per la convocazione
- Art.8 - Modalità di recapito dell'avviso di convocazione
- Art.9 - Ordine del giorno

#### Capo II° - Disciplina delle riunioni del Consiglio comunale

- Art.10 - Deposito degli atti
- Art.11 - Numero legale
- Art.12 - Sedute del Consiglio Comunale
- Art.13 - Sedute di seconda convocazione
- Art.14 - Prima seduta del Consiglio Comunale successiva alle elezioni

#### Capo III° - Comportamenti dei partecipanti alle sedute del Consiglio comunale

- Art.15 - Comportamento dei consiglieri
- Art.16 - Comportamento del pubblico
- Art.17 - Polizia nell'aula
- Art.18 - Partecipazione alle sedute di altri soggetti non appartenenti al Consiglio
- Art.19 - Partecipazione dei membri della Giunta

#### Capo IV° - Svolgimento delle sedute

- Art.20 - Pubblicità delle sedute
- Art.21 - Verifica del numero legale
- Art.22 - Designazione ed attività degli scrutatori
- Art.23 - Funzioni di segretario della seduta
- Art.24 - Argomenti non iscritti all'ordine del giorno e aventi carattere d'urgenza
- Art.25 - Trattazione degli oggetti iscritti all'ordine del giorno
- Art.26 - Presentazione di proposte ed interventi
- Art.27 - Disciplina degli interventi in sede di discussione su argomenti all'ordine del giorno
- Art.28 - Inosservanza dei tempi d'intervento
- Art.29 - Mozione d'ordine
- Art.30 - Questioni pregiudiziali e sospensive
- Art.31 - Presentazione di ordini del giorno ed emendamenti
- Art.32 - Sospensione della trattazione di un argomento in caso di presentazione di ordini del giorno

## **Regolamento funzionamento Consiglio Comunale**

**ed emendamenti**

- Art.33 - Richiesta di votazione per parti separate**
- Art.34 - Chiusura della discussione**
- Art.35 - Dichiarazioni di voto e apertura delle votazioni**
- Art.36 - Votazione di ordini del giorno ed emendamenti**
- Art.37 - Votazione per parti separate**
- Art.38 - Richiesta di votazione di una proposta nella sua formulazione originaria**
- Art.39 - Forma delle votazioni**
- Art.40 - Controprova della votazione con dispositivo elettronico / per alzata di mano**
- Art.41 - Votazione palese per appello nominale**
- Art.42 - Votazione segreta per schede**
- Art.43 - Esito delle votazioni**
- Art.44 - Votazione dell'immediata eseguibilità delle deliberazioni**

### **Capo V° - Processi verbali**

- Art.45 - Compilazione dei verbali**
- Art.46 - Contenuto dei verbali**
- Art.47 - Annotazioni a verbale**
- Art.48 - Sottoscrizione dei verbali**
- Art.49 - Approvazione dei verbali**

## **TITOLO III° - DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

### **Capo I° - Diritti**

- Art.50 - Diritto d'iniziativa**
- Art.51 - Diritto di informazione e di accesso agli atti e documenti da parte dei consiglieri**
- Art.52 - Diritto di interrogazione dei consiglieri sulle attività degli uffici dei servizi comunali**
- Art.53 - Diritto di presentazione di interrogazioni ed interpellanze**
- Art.54 - Mozioni**

### **Capo II° - Doveri**

- Art.55 - Rispetto del Regolamento**
- Art.56 - Assenza dei consiglieri**
- Art.57 - Casi di astensione obbligatoria dalle deliberazioni**
- Art.58 - Pubblicità della situazione patrimoniale**

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

### **Capo I° - Articolazione del Consiglio**

- Art.59 - Articolazioni del Consiglio comunale**

### **Capo II° - Presidenza del Consiglio comunale**

- Art.60 - Presidenza del Consiglio Comunale**
- Art.61 - Esercizio di funzioni e di compiti inerenti l'attività di presidenza del Consiglio comunale**
- Art.62 - Consultazioni del Presidente del Consiglio in ordine alla razionalizzazione dell'attività del Consiglio**

## **Regolamento funzionamento Consiglio Comunale**

**Art.63 - Cessazione, decadenza, morte e revoca**

### **Capo III° - Commissioni consiliari**

**Art.64 - Costituzione delle Commissioni consiliari**

**Art.65 - Composizione delle Commissioni consiliari**

**Art.66 - Funzioni delle Commissioni**

**Art.67 - Attribuzioni specifiche della Commissione consiliare "Affari generali e istituzionali"**

**Art.68 - Coordinamento delle attività delle Commissioni consiliari**

**Art.69 - Elezione dei Presidenti delle Commissioni consiliari**

**Art.70 - Poteri ed attribuzioni dei Presidenti delle Commissioni consiliari**

**Art.71 - Convocazione delle Commissioni**

**Art.72 - Validità delle sedute e delle votazioni**

**Art.73 - Partecipazione ai lavori della Commissione**

**Art.74 - Disciplina delle sedute delle Commissioni**

**Art.75 - Verbalizzazione delle sedute**

**Art.76 - Pubblicità delle sedute e partecipazione di soggetti esterni**

### **Capo IV° - Gruppi Consiliari**

**Art.77 - Costituzione e composizione dei Gruppi consiliari**

**Art.78 - Capogruppo consiliare**

**Art.79 - Conferenza dei Capigruppo consiliari**

### **Capo V° - Risorse e servizi per il funzionamento del Consiglio Comunale**

**Art.80 - Supporto al Consiglio Comunale, alle sue articolazioni organizzative ed ai Gruppi Consiliari**

**Art.81 - Risorse strumentali**

**Art.82 - Risorse finanziarie**

**Art.83 - Gestione delle risorse**

**Art.84 - Rendiconto delle spese sostenute per il funzionamento degli organismi consiliari**

**Art.85 - Disposizioni finali e transitorie**

## Regolamento funzionamento Consiglio Comunale

### TITOLO I° - DISPOSIZIONI GENERALI

#### Art.1 - Oggetto e finalità

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione, il funzionamento e l'esercizio delle attribuzioni del Consiglio comunale, delle commissioni consiliari e dei gruppi consiliari, in attuazione di quanto previsto dalla Legge e dallo Statuto.
2. Le disposizioni del presente regolamento sono finalizzate a garantire il corretto funzionamento dell'assemblea e delle sue articolazioni, nonché ad assicurare la piena attuazione dell'autonomia organizzativa, contabile e funzionale del Consiglio.

#### Art.2 - Interpretazione di particolari questioni

1. Quando nel corso delle sedute si presentano situazioni, questioni o temi che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento o non hanno riferimenti interpretativi, la decisione è adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali, udito il parere del Segretario Generale.
2. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri Comunali relative all'interpretazione di disposizioni del presente regolamento sono presentate per iscritto al Presidente del Consiglio Comunale. Questi provvede a definire, con l'ausilio del Segretario Generale, adeguata istruttoria sul caso ed a sottoporre per parere ogni questione alla Conferenza dei Capigruppo, ferma restando in capo allo stesso la competenza a definire indicazioni risolutive in merito al tema segnalato.
3. La Conferenza dei Capigruppo valuta le eccezioni proposte e fornisce al Presidente ogni elemento utile per la formulazione di un'interpretazione il più conforme possibile alla norma.
4. Sulle interpretazioni delle norme regolamentari, formalizzate mediante appositi atti deliberativi, non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni, fatte salve le ipotesi per cui le stesse siano generate da fattispecie innovative o casi particolari non altrimenti risolvibili.

#### Art.3 - Sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di norma, presso la sede comunale, in una sala appositamente predisposta.
2. Per particolari ragioni o a fronte di eccezionali circostanze le sedute consiliari possono avere luogo presso una sede diversa da quella abituale, ma in ogni caso nell'ambito del territorio comunale.
3. Le riunioni delle Commissioni consiliari e dei Gruppi consiliari, nonché degli altri organismi a composizione collegiale operanti nell'ambito del Consiglio si tengono in locali appositamente predisposti presso la sede comunale.
4. All'esterno della sede del Consiglio, in occasione delle riunioni dello stesso, sono esposte la bandiera della Repubblica Italiana e quella dell'Unione Europea. Le due bandiere sono esposte anche all'interno della sala dell'assemblea consiliare, unitamente al gonfalone del Comune.

### TITOLO II° - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

#### Capo I° - Convocazione del Consiglio comunale

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

1. L'attività del Consiglio Comunale coincide con l'anno solare e si svolge continuativamente nello stesso.
2. Il Consiglio può riunirsi anche per sessioni dedicate a temi speciali, per sedute aperte alla cittadinanza, nonché per sessioni dedicate all'esame di interpellanze ed interrogazioni.
3. Il Consiglio si riunisce:
  - a) *per determinazione del Presidente, il quale stabilisce l'ordine del giorno dei lavori dell'assemblea;*
  - b) *su richiesta scritta del Sindaco inoltrata al Presidente;*
  - c) *su richiesta scritta di almeno un quinto dei consiglieri, per la trattazione di argomenti da essi indicati.*
4. Nelle ipotesi di cui alle lettere b) e c) la convocazione del consiglio comunale deve avere luogo **entro dieci giorni** dal ricevimento della richiesta.

#### Art.5 - Programmazione dei lavori

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

## **Regolamento funzionamento Consiglio Comunale**

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

### **Art.6- Convocazione del Consiglio**

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Presidente del Consiglio con avviso formale.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente la convocazione è disposta dal Consigliere anziano.
3. La prima seduta del Consiglio dopo la consultazione elettorale è convocata dal Sindaco.

### **Art.7 - Procedura per la convocazione**

1. Il Consiglio comunale è normalmente convocato in adunanza ordinaria. E' convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
2. La convocazione del Consiglio Comunale è fatta a cura del Presidente del Consiglio con avvisi scritti che devono essere consegnati al domicilio di tutti i componenti eletti dell'assemblea
3. Gli Avvisi devono contenere l'elenco definitivo degli argomenti e degli oggetti da trattare nella adunanza del Consiglio Comunale con l'indicazione del luogo, della data e dell'orario della seduta. Gli avvisi devono essere notificati ai consiglieri **almeno cinque giorni** prima della prima seduta.
4. Nei casi d'urgenza, l'**avviso** con il relativo elenco, deve essere consegnato **almeno ventiquattro ore** prima della seduta. In questo caso, qualora la maggioranza dei consiglieri presenti lo richieda, l'esame degli argomenti oggetto della richiesta è differito alla seduta successiva, a condizione che il rinvio non determini scadenza di termini perentori previsti da norma di legge.
5. Le disposizioni di cui al comma 3, si applicano anche nel caso degli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.
6. Previa richiesta scritta del consigliere, la convocazione può essere inviata per mezzo di strumenti telematici o informatici, all'indirizzo specificato dal richiedente. Tale modalità sostituisce a tutti gli effetti quella prevista dal precedente comma 3.
7. Qualora il consigliere abbia optato per l'invio della comunicazione per mezzo di fax o di posta elettronica, deve essere verificata la ricezione del messaggio da parte del consigliere stesso.

### **Art.8 - Modalità di recapito dell'avviso di convocazione**

1. La consegna dell'avviso di convocazione deve risultare da dichiarazione del messo comunale.
2. I Consiglieri che non risiedono nel Comune, devono indicare per iscritto un luogo nel territorio del Comune, ove devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica oppure optare necessariamente per un mezzo di trasmissione telematica.

### **Art.9 - Ordine del giorno**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio costituisce l'ordine del giorno.
2. Il Presidente stabilisce l'ordine del giorno iscrivendovi le proposte di iniziativa della Presidenza, del Sindaco, della Giunta, delle Commissioni consiliari, dei singoli consiglieri.
3. Quando la convocazione del Consiglio sia stata richiesta dal Sindaco o da un quinto dei consiglieri, il Presidente iscrive al primo punto dell'ordine del giorno l'esame delle questioni proposte.

## **Capo II° - Disciplina delle riunioni del Consiglio comunale**

### **Art.10 - Deposito degli atti**

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti aventi contenuto amministrativo iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la Segreteria Generale **almeno quarantotto ore** prima della seduta, corredati dai documenti istruttori e dai pareri resi ai sensi dell'art.49 del D. Lgs. n. 267/2000 e comunque tenuti a disposizione dei consiglieri durante la seduta.
2. Quando sia possibile, gli atti vengono resi disponibili anche in forma digitale su supporto informatico e trasmessi telematicamente ai Consiglieri.

### **Art.11 - Numero legale**

1. Per la validità delle sedute del Consiglio è necessaria la presenza della metà dei consiglieri assegnati al Comune, tra i presenti non si computa il Sindaco.
2. Sono fatti salvi i casi in cui la legge o lo statuto richiedono una presenza qualificata.
3. I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza stessa.
4. I consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero dei presenti necessario a

## Regolamento funzionamento Consiglio Comunale

rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.<sup>1</sup>

### Art.12 - Sedute del Consiglio Comunale

1. Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta.
2. Decorsa un'ora dopo quella indicata nell'avviso di convocazione senza che siano intervenuti i consiglieri nel numero prescritto, il Presidente dichiara deserta l'adunanza.
3. Della seduta dichiarata deserta per mancanza di numero legale deve essere redatto apposito verbale nel quale si devono indicare i nomi degli intervenuti, facendo inoltre menzione delle assenze previamente giustificate.
4. Per sessioni speciali, sedute celebrative, sedute aperte alla cittadinanza nelle quali non vi sia comunque necessità di votazione di provvedimenti o su documenti, nonché nelle sedute dedicate esclusivamente all'esame di interpellanze e di interrogazioni in deroga a quanto stabilito dai precedenti commi del presente articolo il numero legale si dà per presupposto. E' fatta comunque salva la possibilità di ciascun consigliere di richiedere la verifica del numero legale nel corso di tali sedute.

### Art.13 - Sedute di seconda convocazione

1. Qualora sia andata deserta la seduta per mancanza del numero legale stabilito dal precedente art.12 comma 2, il Presidente può riconvocare il Consiglio sul medesimo ordine del giorno, per seduta da ritenersi valida con quorum inferiore, con avviso da notificare ai consiglieri almeno ventiquattro ore prima dell'ora fissata nell'avviso.
2. La seduta in seconda convocazione si ritiene valida con la presenza di **almeno un terzo** dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.

### Art.14 - Prima seduta del Consiglio Comunale successiva alle elezioni

1. La prima seduta del Consiglio Comunale successiva alle elezioni è presieduta dal Consigliere anziano sino all'elezione del Presidente effettuata secondo le modalità previste dall'art.41 dello Statuto.
2. La convocazione della prima seduta successiva alle elezioni deve essere predisposta tenendo conto degli adempimenti da soddisfare nella stessa secondo quanto previsto dalla Legge e dallo Statuto.

## Capo III° - Comportamenti dei partecipanti alle sedute del Consiglio comunale

### Art.15 - Comportamento dei consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti i consiglieri comunali hanno diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono comunque mantenere i loro atteggiamenti e comportamenti, nonché esprimere le loro opinioni entro limiti di correttezza comunemente riconosciuti, escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno.
2. Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nel precedente comma, il soggetto che in quel momento presiede l'assemblea provvede nei suoi confronti con esplicito richiamo.
3. Se il consigliere persiste senza tenere conto delle osservazioni rivoltegli, il soggetto che in quel momento presiede l'assemblea gli interdice la parola.
4. In caso di reiterate violazioni del regolamento che impediscano il regolare svolgimento della seduta il Presidente può ordinare l'allontanamento del consigliere dall'aula, fatto salvo in ogni caso il diritto del consigliere allontanato a partecipare alla votazione finale.

### Art.16 - Comportamento del pubblico

1. Le persone che assistono alla seduta nella parte dell'aula riservata al pubblico devono mantenere un contegno corretto ed evitare comportamenti che possano disturbare il regolare svolgimento delle sedute del Consiglio.
2. Il soggetto che presiede l'assemblea può disporre l'espulsione dall'aula di coloro che non ottemperino a quanto stabilito nel comma precedente. Chi sia stato espulso non può essere riammesso nell'aula per tutta la seduta. Quando il pubblico non si attenga alle disposizioni di cui al comma precedente o non si possa accertare l'autore di disordini, il soggetto che presiede l'assemblea, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può far sgomberare l'aula.
3. Nella sala di Consiglio è riservato apposito spazio per gli organi di informazione.

---

<sup>1</sup> Modificato con deliberazione di C.C. n. 59 del 19.10.2018

## **Regolamento funzionamento Consiglio Comunale**

### **Art.17 - Polizia nell'aula**

1. Il Presidente e comunque il soggetto che presiede l'assemblea è tenuto ad assicurare l'ordine nella parte dell'aula riservata al pubblico avvalendosi, ove necessario, del personale di assistenza all'aula e/o del Corpo di Polizia Municipale.
2. La forza pubblica non può entrare nella parte dell'aula riservata al Consiglio se non su richiesta del Presidente o comunque del soggetto che presiede l'assemblea e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

### **Art.18 - Partecipazione alle sedute di altri soggetti non appartenenti al Consiglio**

1. Oltre al Segretario Generale ed ai dipendenti comunali addetti al servizio di assistenza all'assemblea, il Presidente può, a seconda delle esigenze, autorizzare la presenza di Responsabili di Area e/o di Servizio, funzionari, esperti, rappresentanti di enti, aziende ed istituzioni, di consorzi e di società a partecipazione comunale.
2. Il Presidente può inoltre ammettere la presenza di qualsiasi altra persona la cui partecipazione sia ritenuta utile in relazione all'argomento da trattarsi.
3. In presenza di limitazioni permanenti delle capacità fisiche di uno o più consiglieri, il Presidente può autorizzare la presenza di un assistente personale di fiducia indicato dal consigliere.
4. Nessuna persona estranea al Consiglio può prendere la parola se non su specifico invito da parte del Presidente o del soggetto che comunque presiede l'assemblea, salvo diversa determinazione del Consiglio.

### **Art.19- Partecipazione dei membri della Giunta**

1. Gli Assessori partecipano alle sedute del Consiglio Comunale con funzioni di relatore sulle proposte di deliberazione e per fornire risposte alle interpellanze o alle interrogazioni presentate.
2. Gli Assessori che non siano consiglieri comunali hanno diritto di intervenire nelle discussioni consiliari con esclusione del diritto di voto.

## **Capo IV° - Svolgimento delle sedute**

### **Art.20 - Pubblicità delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo il caso in cui il Consiglio, con deliberazione motivata, decida di procedere in seduta segreta.
2. Si procede, altresì in seduta pubblica per tutte le nomine e designazioni di competenza consiliare, in relazione alle quali può aversi discussione con espressione di valutazioni ed apprezzamenti riferiti alle persone da nominare.
3. Qualora il Consiglio decida o debba procedere in seduta segreta, tutti i soggetti estranei all'assemblea, fatta eccezione per il Segretario, nonché per il personale di assistenza, devono lasciare l'aula.
4. Le sedute possono essere oggetto di trasmissione televisiva o radiofonica, anche in diretta. In tal senso il Presidente ha facoltà di autorizzare registrazioni, riprese e trasmissioni radiotelevisive e fotografiche.
5. Le sedute del Consiglio Comunale possono essere oggetto di trasmissione via internet esclusivamente a cura del Comune, nel rispetto della normativa a tutela della privacy. E' necessario informare i presenti della diffusione delle immagini ed osservare particolare cautela per i dati sensibili per i quali si deve rispettare rigorosamente il principio di stretta necessità ed evitare in ogni caso di diffondere dati idonei a rivelare lo stato di salute. Non devono essere ripresi gli eventuali spettatori.<sup>1</sup>

### **Art.21 - Verifica del numero legale**

1. La seduta del Consiglio è aperta con la verifica della sussistenza del numero legale, effettuata mediante appello nominale dei consiglieri fatto dal Segretario Generale o da chi ne fa le veci.
2. Il Presidente, durante la seduta, non è tenuto a verificare l'esistenza del numero legale, a meno che ciò non sia chiesto da uno degli scrutatori o da altro consigliere. E' fatta comunque salva la possibilità, per il Presidente, di operare la verifica del numero legale nel momento in cui sia palesemente rilevata l'assenza della maggior parte dei consiglieri dall'aula.
3. La verifica del numero legale non può essere richiesta una volta iniziate le operazioni di voto.
4. Se la seduta non ha numero legale, il Presidente o comunque il soggetto che in quel momento

---

<sup>1</sup> Aggiunto con deliberazione di Consiglio Comunale n. 13 del 30 marzo 2009

## **Regolamento funzionamento Consiglio Comunale**

presiede l'assemblea può sospenderla fino ad un massimo di sessanta minuti per consentire l'acquisizione del numero legale. Decorso inutilmente tale termine, il Presidente o comunque il soggetto che in quel momento presiede l'assemblea dichiara deserta la seduta in relazione agli argomenti iscritti all'Ordine del giorno per quella medesima seduta e dei quali non è ancora stata conclusa la trattazione.

### **Art.22 - Designazione ed attività degli scrutatori**

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

### **Art.23 - Funzioni di Segretario della seduta**

1. Le funzioni di Segretario sono svolte dal Segretario Generale o dal Vice Segretario.
2. Il Consiglio Comunale può scegliere uno dei suoi membri ed incaricarlo a svolgere le funzioni di segretario, unicamente allo scopo di deliberare in casi specifici e sopra un determinato oggetto e con obbligo di farne espressa menzione nel verbale. In tal caso il segretario deve ritirarsi dalla seduta durante la discussione e la deliberazione.
3. Il Consiglio può, altresì, affidare le funzioni di segretario al consigliere più giovane d'età, in caso di assenza o impedimento del Segretario o suo sostituto e nelle ipotesi di cui al precedente comma 2.
4. L'esclusione del Segretario è di diritto, nei casi in cui si rilevi conflitto di interessi con l'argomento oggetto della discussione.

### **Art.24 - Argomenti non iscritti all'ordine del giorno e aventi carattere d'urgenza**

1. Il Consiglio nelle proprie adunanze non può deliberare né mettere in discussione alcuna proposta o questione estranea all'oggetto della convocazione.
2. Solo in presenza di fatti e circostanze eccezionali, verificatisi successivamente all'avviso di convocazione di ciascuna seduta il consigliere che intenda effettuare comunicazioni o interventi su argomenti non iscritti all'ordine del giorno, deve presentare la richiesta al Presidente del Consiglio prima dell'ora fissata per l'inizio della seduta. La richiesta deve contenere l'oggetto della comunicazione o dell'intervento.
3. Il Presidente comunica al Consiglio le richieste pervenute, concedendo la parola ai consiglieri nell'ordine di presentazione delle richieste medesime e per non più di dieci minuti ciascuno.
4. Nel caso in cui siano avanzate richieste di aprire la discussione su comunicazioni o interventi effettuati ai sensi dei commi precedenti, il Consiglio decide seduta stante a maggioranza dei presenti.
5. In ogni caso non possono essere deliberati né messi in discussione argomenti ed oggetti aventi contenuto amministrativo e non iscritti all'ordine del giorno.

### **Art.25 - Trattazione degli oggetti iscritti all'ordine del giorno**

1. L'ordine di trattazione degli oggetti iscritti all'ordine del giorno di ciascuna seduta è comunicato ai consiglieri unitamente all'avviso di convocazione.
2. L'ordine di trattazione degli oggetti può essere modificato, all'inizio ovvero nel corso della seduta e, in ogni caso, prima della formale apertura delle operazioni di voto, su proposta del Presidente del Consiglio o di un consigliere.
3. Sulla proposta decide il Consiglio, che si esprime, seduta stante, a maggioranza assoluta dei consiglieri presenti.

### **Art.26 - Presentazione di proposte ed interventi**

1. Prima della discussione di una proposta per la quale sia stata elaborata una relazione da parte del Sindaco, dell'Assessore delegato ovvero del Consigliere proponente, il Presidente dispone la lettura della relazione medesima.
2. Successivamente sono ammessi a parlare i consiglieri, gli Assessori, nonché il Sindaco, nell'ordine di iscrizione.
3. Il relatore ha facoltà di replicare per dare spiegazioni o per dichiarare se accetti o respinga ordini del giorno o emendamenti presentati.

## **Regolamento funzionamento Consiglio Comunale**

### **Art.27 - Disciplina degli interventi in sede di discussione su argomenti all'ordine del giorno**

1. I consiglieri e gli altri aventi diritto che intendono parlare su di un oggetto all'ordine del giorno debbono farne richiesta al Presidente, il quale accorda la parola secondo l'ordine delle iscrizioni.
2. I consiglieri si esprimono in lingua italiana.
3. Nella trattazione di uno stesso argomento ciascun consigliere può parlare due volte: la prima per non più di quindici minuti, la seconda per non più di cinque.
4. I termini di tempo previsti dal comma precedente sono raddoppiati per le discussioni relative ai bilanci, ai piani regolatori generali, alle loro varianti e a materie di particolare rilievo urbanistico, nonché allo Statuto e ai regolamenti.
5. In sede di programmazione dei lavori da parte della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari ogni Gruppo può proporre ulteriori provvedimenti la cui trattazione determini l'opportunità di deroghe ai termini temporali. In tal caso, il Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, stabilisce limiti di tempo per gli interventi in deroga a quelli di cui ai commi 3 e 4. Tali determinazioni vengono comunicate al Consiglio all'inizio della seduta o, comunque, prima che inizi la discussione sull'argomento.
6. Gli interventi dei consiglieri in tutti i casi previsti dal presente regolamento che non riguardino la trattazione, disciplinata dalle norme di cui ai commi precedenti, di argomenti iscritti all'ordine del giorno, non possono superare la durata di cinque minuti.
7. Sono fatti salvi limiti temporali diversi, specificamente determinati in altre norme del presente regolamento.
8. Le norme del presente regolamento che disciplinano la modalità e la durata degli interventi si applicano in tutti i casi di esercizio del diritto di parola, da parte di non consiglieri, previsti dallo Statuto.
9. Al Sindaco è data facoltà di intervenire oltre i limiti di tempo di cui ai commi precedenti e comunque per non più di trenta minuti nel primo intervento e quindici nel secondo, laddove non sia intervenuto un assessore; i tempi sono raddoppiati per le discussioni relative ai bilanci, ai piani regolatori generali, alle loro varianti e a materie di particolare rilievo urbanistico, nonché allo Statuto e ai regolamenti.

### **Art.28 - Inosservanza dei tempi d'intervento**

1. Allo scadere del tempo di intervento, il consigliere deve concludere l'intervento medesimo, salvo che ritenga di utilizzare immediatamente il tempo concessogli per il secondo intervento ai sensi dell'articolo precedente.
2. Scaduto il termine, il Presidente dopo aver richiamato per due volte l'oratore, gli toglie la parola.

### **Art.29 - Mozione d'ordine**

1. La mozione d'ordine consiste in un richiamo verbale volto ad ottenere che nel modo di presentare, discutere ed approvare una deliberazione, siano osservati la legge, lo Statuto e il presente regolamento.
2. Ogni consigliere può presentare in qualsiasi momento una mozione d'ordine.
3. Il Presidente, esprimendosi immediatamente sulla ammissibilità del richiamo, concede la parola al richiedente per l'illustrazione, che deve essere contenuta nel tempo massimo di tre minuti.
4. Ove il richiamo comporti, a giudizio del Presidente, la necessità di una decisione del Consiglio, questa avviene seduta stante, dopo che sia intervenuto per non più di tre minuti un consigliere contrario alla proposta.

### **Art.30 - Questioni pregiudiziali e sospensive**

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso e quindi sia da considerarsi decaduto, precisandone i motivi. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra seduta, precisandone i motivi.
2. Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere proposte da uno o più consiglieri, prima dell'inizio della discussione di merito.
3. Iniziata la discussione di merito e comunque prima che abbiano avuto inizio le operazioni di voto, le questioni pregiudiziale e sospensiva possono essere proposte con domanda sottoscritta da almeno un quinto dei consiglieri assegnati..
4. Tali proposte vengono discusse e poste in votazione prima di procedere o proseguire la discussione nel merito e su di esse il Consiglio decide seduta stante. Nella discussione può prendere la parola,

## **Regolamento funzionamento Consiglio Comunale**

oltre al proponente o ad uno solo dei proponenti, un solo consigliere contrario e, entrambi, per un periodo non superiore ai cinque minuti.

### **Art.31 - Presentazione di ordini del giorno ed emendamenti**

1. Prima della replica possono essere presentati, da ciascun consigliere, ordini del giorno ed emendamenti concernenti l'argomento e non richiedenti la procedura d'iscrizione all'ordine del giorno.
2. Gli ordini del giorno e gli emendamenti devono essere attinenti all'argomento in trattazione. In caso di dissenso in ordine a tale attinenza, il Presidente pone la questione in votazione. Il Consiglio decide seduta stante, a maggioranza dei presenti.
3. In ogni caso, non possono essere votati emendamenti e ordini del giorno che abbiano valenza amministrativa e/o contabile e comportino quindi la necessità di una ulteriore valutazione sotto il profilo di regolarità tecnica e contabile ai sensi dell'articolo 49 del D. Lgs. n. 267/2000.

### **Art.32 - Sospensione della trattazione di un argomento in caso di presentazione di ordini del giorno ed emendamenti**

1. Il Presidente, prima della replica del relatore e verificato che i consiglieri non intendano presentare ulteriori emendamenti e ordini del giorno, riassume tutti gli emendamenti e gli ordini del giorno presentati.
2. Qualora gli emendamenti e gli ordini del giorno presentati non comportino l'espressione dei pareri di cui all'articolo 30, comma 3, del presente regolamento, anche un solo consigliere può richiedere la sospensione della loro trattazione per un periodo di tempo non superiore a cinque minuti al fine di permetterne l'esame complessivo da parte dei consiglieri.
3. Il Presidente accorda tale sospensione e può - tenuto conto del numero e della complessità degli emendamenti e ordini del giorno presentati - accordare un tempo superiore.
4. Alla ripresa della trattazione dell'argomento è concesso, ai soli consiglieri che avevano presentato ordini del giorno ed emendamenti, di presentare per iscritto al soggetto che presiede l'assemblea i testi eventualmente modificati degli ordini del giorno e degli emendamenti, in sostituzione di quelli originariamente presentati. Di detti testi viene data lettura al Consiglio da parte del Presidente o del proponente.
5. Il proponente può rinunciare, in qualunque momento prima della votazione, alla sua proposta, ordine del giorno od emendamento.

### **Art.33 - Richiesta di votazione per parti separate**

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

### **Art.34 - Chiusura della discussione**

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

### **Art.35 - Dichiarazioni di voto e apertura delle votazioni**

1. Dichiarata chiusa la discussione e intervenuta la replica del relatore la parola può essere concessa, esclusivamente per le dichiarazioni di voto o di astensione, ad un solo consigliere per ciascun gruppo e per la durata non superiore a cinque minuti.
2. Qualora siano stati presentati ordini del giorno ed emendamenti ai sensi del precedente articolo 30, le dichiarazioni di voto che si svolgono anche sui singoli emendamenti e ordini del giorno non possono avere durata superiore a cinque minuti.
3. Qualora sia stata richiesta la votazione di un atto per parti separate, ai sensi dell'articolo 32 del presente regolamento, le dichiarazioni di voto si svolgono sul complesso dell'argomento trattato, comprensivo delle parti su cui si voterà in modo separato.
4. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo intendano esprimere un voto diversificato rispetto a quello dichiarato dal consigliere intervenuto a nome del gruppo stesso, hanno diritto anch'essi di intervenire precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi debbono essere contenuti entro i limiti di tempo previsti nei commi precedenti.
5. Prima di procedere alla votazione il Presidente cura che siano avvertiti tutti i consiglieri di cui è attestata la presenza e, quindi, dichiara aperte le operazioni di voto.
6. Il Presidente dichiara chiusa la votazione dopo aver verificato l'espressione di voto da parte dei

## **Regolamento funzionamento Consiglio Comunale**

consiglieri entro termine adeguato a provvedere alle operazioni.

### **Art.36 - votazione di ordini del giorno ed emendamenti**

1. Nel caso in cui siano stati presentati - con le modalità di cui al precedente articolo 34 ordini del giorno ed emendamenti, le relative votazioni si svolgeranno cominciando dagli ordini del giorno secondo il loro ordine di presentazione. Successivamente si procederà alla votazione degli emendamenti, che non richiedano ulteriori valutazioni ai sensi dell'art.49 del D. Lgs. n. 267/2000, con il seguente ordine: si comincia con quelli soppressivi, si continua con quelli modificativi e, infine, si votano quelli aggiuntivi. Gli emendamenti ad un emendamento sono votati prima di quello principale. Gli emendamenti dei singoli Consiglieri sono votati prima di quelli delle Commissioni.
2. Il testo definitivo della proposta risultante dalla eventuale approvazione di emendamenti, viene successivamente votato nella sua globalità.

### **Art.37 - votazione per parti separate**

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

### **Art.38 - Richiesta di votazione di una proposta nella sua formulazione originaria**

1. Intervenuta la replica del relatore, può essere presentata al Consiglio, anche in corso di votazione, dalla maggioranza dei consiglieri in carica, la richiesta di votare la proposta nella sua formulazione originaria al fine di far cadere sia gli ordini del giorno e gli emendamenti presentati, sia la richiesta di votazione per parti separate.
2. Su tale richiesta di votare la proposta nella sua formulazione originaria il Presidente concede la parola esclusivamente per le dichiarazioni di voto con le modalità di cui ai commi 1 e 5, dell'articolo 34 del presente regolamento. Successivamente la richiesta viene posta in votazione ed essa risulta accolta se ottiene il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri in carica.
3. In caso di accoglimento della richiesta viene posta in votazione la proposta nel testo originario, relativamente alla quale è concessa la parola esclusivamente per le dichiarazioni di voto con le modalità di cui ai commi 1 e 5 dell'articolo 34 del presente regolamento.

### **Art.39 - Forma delle votazioni**

1. L'espressione del voto dei consiglieri comunali è, di norma, palese e si effettua mediante alzata di mano. In tale caso i consiglieri presenti che non risultano aver manifestato alcun voto, si computano nel numero necessario per la validità della seduta.
2. La votazione in forma segreta è effettuata quando sia prescritta espressamente dalla legge o dallo Statuto e nei casi in cui il consiglio deve esprimere con il voto l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti delle persone.
3. In caso di voti non espressi chiaramente, si procede a controprova del procedimento di votazione .
4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
5. In presenza di limitazioni permanenti delle capacità fisiche di un consigliere, tali da pregiudicare il corretto espletamento della materiale operazione di voto, il consigliere ha facoltà di avvalersi dell'assistente di propria fiducia, la cui presenza in sala sia stata autorizzata dal Presidente.

### **Art.40 - Controprova della votazione**

1. Il voto espresso per alzata di mano può essere soggetto a controprova se un consigliere, dichiarando di essere incorso in errore materiale, lo richiama immediatamente dopo la proclamazione del risultato e, comunque, prima che si passi ad altro oggetto.
2. Il Presidente, qualora l'errore sia riconosciuto determinante ai fini dell'approvazione della deliberazione, dispone la ripetizione della votazione.
3. Il Presidente e gli scrutatori accertano il risultato della prova e della controprova. Se la votazione è ancora dubbia si procede:
  - a) *per appello nominale, in caso di votazione palese;*
  - b) *per appello nominale con schede in un'unica urna posta presso la presidenza, in caso di votazione per scrutinio segreto.*
4. Il consigliere che abbia chiesto la ripetizione della votazione per errore materiale senza ottenerla, ha comunque diritto di chiedere l'inserimento nel verbale della seduta di una dichiarazione attestante l'esatta volontà nell'espressione del voto.

## **Regolamento funzionamento Consiglio Comunale**

### **Art.41 - votazione palese per appello nominale**

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

### **Art.42 - votazione segreta per schede**

1. Nello scrutinio segreto per mezzo di schede il Presidente dispone l'appello nominale di ciascun consigliere, il quale deposita la propria scheda in un'unica urna posta presso la Presidenza.
2. Le operazioni di scrutinio segreto debbono essere effettuate con la partecipazione dei consiglieri scrutatori, che assistono il Presidente nello spoglio delle schede.
3. Le schede bianche, le non leggibili e le nulle non si computano nel numero dei votanti per determinare la maggioranza.
4. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.

### **Art.43 - Esito delle votazioni**

1. Le deliberazioni del Consiglio comunale sono adottate con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui la legge o lo Statuto richiedano una maggioranza qualificata.
2. terminate le votazioni il Presidente ne proclama l'esito.
3. Se il numero dei voti è diverso dal numero dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone la ripetizione.

### **Art.44 - votazione dell'immediata eseguibilità delle deliberazioni**

1. Nel caso di urgenza, il Consiglio comunale può dichiarare immediatamente eseguibile una propria deliberazione con il voto espresso, in separata votazione, dalla maggioranza assoluta dei votanti.
2. La votazione dell'immediata eseguibilità di una deliberazione deve comunque essere congruamente motivata nel provvedimento.
3. La votazione dell'immediata eseguibilità deve essere evidenziata dal Presidente prima dell'apertura del procedimento per l'espressione di voto.

## **Capo V° - Processi verbali**

### **Art.45 - Compilazione dei verbali**

1. I processi verbali delle adunanze sono redatti in forma sintetica a cura del Segretario Generale; e sono accompagnati dalla trascrizione delle registrazioni della seduta. I verbali devono indicare almeno i punti principali delle discussioni nonché il testo integrale della parte dispositiva delle deliberazioni e il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta.
2. Per la compilazione dei detti verbali il Segretario Generale può essere coadiuvato dai dipendenti del Servizio Segreteria Generale.
3. Ogni Consigliere può richiedere, esplicitandone le ragioni, che la parte di verbale inerente il proprio intervento sia redatta con esposizione integrale di quanto affermato in seduta.

### **Art.46 - Contenuto dei verbali**

1. Il verbale delle adunanze deve contenere i nomi dei consiglieri presenti alla votazione sui singoli oggetti, con indicazione dei voti espressi, di quelli che si sono astenuti e di quelli che, pur rimanendo presenti in aula, non hanno votato.
2. Per le deliberazioni concernenti persone e comportanti valutazioni discrezionali sulle persone stesse, deve farsi constare nel verbale che si è proceduto a votazione con scrutinio segreto.
3. Per le deliberazioni su questioni concernenti persone, dal verbale deve farsi constare altresì se si è deliberato in seduta segreta.

## Regolamento funzionamento Consiglio Comunale

### Art.47 - Annotazioni a verbale

1. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi e le loro dichiarazioni di voto vengono riportati integralmente in calce al verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario Generale o la dichiarazione venga testualmente dettata.
2. Eventuali dichiarazioni offensive o diffamatorie sono riportate nel verbale esclusivamente quando il consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta nel corso della seduta.

### Art.48 - Sottoscrizione dei verbali

1. Il verbale delle adunanze è firmato, ad avvenuta formalizzazione, dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario Generale.

### Art.49 - Approvazione dei verbali

1. I verbali delle adunanze sono trasmessi ai consiglieri comunali e contestualmente depositati per **quindici giorni** presso la Segreteria Generale, a disposizione di chiunque voglia prenderne visione.
2. I verbali si intendono definitivi e quindi non vengono espressamente approvati dal consiglio se nei quindici giorni successivi alla trasmissione ed alla scadenza della data del deposito nessun consigliere solleva obiezioni o richieste di rettifiche. Tali richieste devono essere effettuate proponendo quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale, senza che sia ammesso ritornare in alcun modo nel merito dell'argomento.
3. Nel caso di proposte di rettifica, i verbali vengono sottoposti al Consiglio Comunale che decide a maggioranza di voti presenti.

## TITOLO III° - DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI

### Capo I° - Diritti

#### Art.50 - Diritto d'iniziativa

1. I consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio Comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio. Gli ordini del giorno presentati dai consiglieri comunali dovranno in ogni caso essere sottoposti alle formali determinazioni del Consiglio Comunale non oltre due mesi dalla presentazione formale, attestata dal Segretario Generale.
2. Le proposte di deliberazioni devono avere oggetti concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale stabilita dalla Legge e dallo Statuto.

#### Art.51 - Diritto di informazione e di accesso agli atti e documenti da parte dei consiglieri

1. I consiglieri esercitano il diritto all'informazione e di accesso agli atti e documenti, utili all'esercizio del loro mandato, con le modalità e termini previsti dalla legge e dal vigente Regolamento sul diritto di accesso.
2. In particolare, il diritto di cui al comma 1 si esercita, in forma di presa visione o di estrazione di copia, nei casi, con le limitazioni e con le modalità previste dagli articoli 22 e seguenti della Legge n. 241/1990, nonché dagli articoli del Regolamento sul diritto di accesso.
3. L'accesso ai documenti e agli atti inerenti l'attività amministrativa del Comune può avvenire anche informalmente, con richiesta rivolta al Responsabile del Servizio che li detiene, qualora le informazioni in essi contenute non presentino profili di particolare complessità o delicatezza.
4. I consiglieri hanno altresì il diritto di ottenere dagli uffici delle aziende ed enti dipendenti dal Comune tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato consiliare. Le richieste devono pervenire alle aziende ed enti predetti tramite il Segretario Generale.
5. Il diniego o differimento può essere opposto nel rispetto delle misure di garanzia per gli interessati definite dalla Legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
6. Qualora l'accoglimento di una richiesta di accesso ai documenti o di informazioni particolari da parte di un Consigliere comporti oneri particolarmente gravosi per gli uffici, il Responsabile dell'Area e/o del Servizio interessato può chiedere al Consigliere di definire d'intesa tempi e modalità di esercizio.
7. Il consigliere che intende evidenziare eventuali disfunzioni riscontrate nell'esercizio del diritto di informazione lo comunica al Segretario Generale, il quale informato il sindaco, fornisce risposta entro quindici giorni dal ricevimento della stessa.

## Regolamento funzionamento Consiglio Comunale

### **Art.52 - Diritto di interrogazione dei consiglieri sulle attività degli uffici dei servizi comunali**

1. I consiglieri hanno diritto di presentare al Segretario Generale/Direttore Generale domande scritte per avere informazioni o spiegazioni su un oggetto determinato relativo al comportamento degli uffici e dei servizi.
2. Il Segretario Generale/Direttore Generale risponde per iscritto entro quindici giorni dalla presentazione della richiesta di informazioni.
3. In caso di mancata risposta entro i termini di cui al comma 2 o qualora l'interrogante si dichiari insoddisfatto o ritenga che la questione attenga alle funzioni di indirizzo e di controllo politico - amministrativo, può richiederne la trattazione in consiglio comunale.

### **Art.53 - Diritto di presentazione di interrogazioni ed interpellanze**

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni e interpellanze su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico - amministrativo del consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.
2. L'interrogazione consiste nella richiesta, debitamente firmata rivolta al Sindaco o ad un Assessore delegato per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi e i criteri in base ai quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento. Le interrogazioni possono avere anche carattere ispettivo per accertare la legittimità e la correttezza dell'operato dell'amministrazione.
3. L'interpellanza consiste in un quesito rivolto al Sindaco *o ad un Assessore delegato* circa i motivi, gli intendimenti o la condotta dell'amministrazione su un determinato argomento. Ottenuta la risposta scritta dal Sindaco *o dell'Assessore delegato entro e non oltre 30 giorni*, nel caso in cui l'interpellante non si ritenesse soddisfatto, potrà trasformare l'interpellanza in una mozione, che verrà iscritta all'ordine del giorno di una successiva seduta dell'organo e sulla quale il consiglio si pronuncerà sul voto.
4. Per le interrogazioni può essere richiesta risposta scritta o orale in consiglio comunale, nel primo caso il Sindaco o l'Assessore delegato competente per materia da la risposta scritta, **entro 30 giorni** dalla presentazione. In caso di richiesta di risposta da dare oralmente nel corso del Consiglio Comunale il Presidente del Consiglio Comunale provvede ad iscrivere la risposta all'interrogazione nel primo ordine del giorno utile del consiglio.
5. Le interrogazioni e le interpellanze devono essere presentate per iscritto al Protocollo Generale dell'Ente.

### **Art.54 - Mozioni**

1. La mozione consiste nell'invito rivolto in forma scritta al Sindaco o alla Giunta, diretto a promuovere un dibattito politico - amministrativo su un argomento di particolare importanza, che abbia o non abbia già formato oggetto d'interpellanza, al fine di pervenire ad una decisione su di esso.
2. **La mozione può essere firmata e presentata anche da un singolo componente.**<sup>2</sup>
3. La mozione viene iscritta nel primo ordine del giorno utile del Consiglio Comunale ed è disciplinata dalle norme previste per tutte le altre proposte.

## Capo II° - Doveri

### **Art. 55 - Rispetto del Regolamento**

1. Il presente regolamento obbliga i singoli consiglieri sin dal momento della loro entrata in carica e mira ad assicurare un corretto svolgimento delle sedute consiliari ed il pieno e responsabile esercizio delle attribuzioni dei Consiglieri.

### **Art.56 - Assenza dei consiglieri**

1. Il consigliere che non possa intervenire alla seduta del Consiglio cui è stato convocato deve indicarne per iscritto il motivo alla Presidenza, prima della seduta medesima, o comunque non oltre la prima seduta successiva, ai fini di non incorrere nella pronuncia di decadenza di cui all'articolo 68 dello Statuto.

### **Art.57 - Casi di astensione obbligatoria dalle deliberazioni**

1. Il Sindaco e i consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni rispetto alle quali

---

<sup>2</sup> Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 20 del 12.03.2018

## Regolamento funzionamento Consiglio Comunale

abbiano interesse a norma di legge. In tali ipotesi, gli stessi debbono abbandonare l'aula prima dell'inizio della discussione e rientrarvi dopo la proclamazione dell'esito della votazione.

2. Al fine di verificare possibili situazioni di incompatibilità, il Segretario Generale può ricordare ai consiglieri, all'inizio della seduta, gli obblighi derivanti dall'art.78 del D. Lgs. n. 267/2000.

### Art.58- Pubblicità della situazione patrimoniale

1. I consiglieri sono tenuti a rendere nota la loro situazione patrimoniale nei modi previsti dalla legge.
2. Al fine di consentire la pubblicizzazione della situazione di cui al precedente comma 1, il Servizio Segreteria Generale predispone appositi moduli per la raccolta delle informazioni.
3. I moduli inerenti le dichiarazioni sulla situazione patrimoniale sono presentati dai consiglieri al Presidente del Consiglio Comunale e da questi trasmessi al Segretario Generale, il quale provvede a dare ad essi adeguate forme di pubblicizzazione, nel rispetto di quanto previsto dalla legge.

## TITOLO IV° - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

### Capo I° - Articolazione del Consiglio

#### Art.59 - Articolazioni del Consiglio comunale

1. Sono articolazioni del Consiglio comunale la Presidenza, le Commissioni consiliari, i Gruppi consiliari, la Conferenza dei Capigruppo consiliari.

### Capo II° - Presidenza del Consiglio comunale

#### Art.60 - Presidenza del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale nella sua prima seduta procede all'elezione del Presidente del Consiglio Comunale secondo quanto stabilito dall'art.41 dello Statuto Comunale.
2. Il Presidente esercita ogni attribuzione relativa alla direzione ed al coordinamento dell'organo consiliare e dei suoi lavori, nel rispetto delle previsioni di Legge, di Statuto e di quanto dettato dal presente regolamento.
3. Le funzioni vicarie relative alla presidenza del Consiglio Comunale in caso di assenza o di impedimento del Presidente sono esercitate dal Consigliere Anziano.

#### Art.61 - Esercizio di funzioni e di compiti inerenti l'attività di presidenza del Consiglio comunale

1. Il Presidente del Consiglio comunale o chi ne fa le veci:
  - a) *rappresenta il Consiglio comunale e lo presiede;*
  - b) *predispone l'ordine del giorno delle sedute del Consiglio, su richiesta del Sindaco, della Giunta, delle Commissioni consiliari o dei singoli consiglieri, nonché dei cittadini, in conformità allo Statuto;*
  - c) *fissa le modalità per l'accesso al pubblico e per la massima pubblicizzazione delle sedute del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari;*
  - d) *coordina ogni attività necessaria ad assicurare al Consiglio ed alle sue articolazioni mezzi, strutture e servizi per l'espletamento delle proprie funzioni, in relazione alle esigenze rappresentate;*
  - e) *esamina le giustificazioni delle assenze dei membri del Consiglio comunale dalle sedute del Consiglio, ai sensi e per gli effetti dell'art.68 dello Statuto e propone al Consiglio i conseguenti provvedimenti;*
  - f) *organizza i mezzi e le strutture in dotazione al Consiglio, anche per consentire a ciascun consigliere l'esercizio dell'iniziativa relativamente a tutti gli atti e provvedimenti di competenza del Consiglio stesso;*
  - g) *attua ogni iniziativa utile per consentire ai consiglieri l'acquisizione di notizie, informazioni e documenti relativi all'attività deliberativa e, ove occorre, assicura agli stessi la collaborazione degli uffici comunali per la formulazione e presentazione di provvedimenti deliberativi, ordini del giorno, mozioni, interrogazioni;*
  - h) *ha facoltà di invitare ad una audizione in Consiglio persone esterne al Consiglio stesso, quando venga ritenuto utile in relazione all'esame di specifici problemi o anche di singole deliberazioni;*
  - i) *vigila sull'adempimento da parte dei consiglieri di quanto prescritto in materia di pubblicità della situazione patrimoniale.*
2. Il Presidente del Consiglio Comunale, per assicurare il buon andamento dei lavori, programma

## Regolamento funzionamento Consiglio Comunale

periodicamente il calendario dell'attività consiliare, sentito il Sindaco e la Conferenza dei Capigruppo.

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

### Art.62 - Consultazioni del Presidente del Consiglio in ordine alla razionalizzazione dell'attività del Consiglio

1. Il Presidente del Consiglio Comunale riunisce, di norma una volta al mese, in orari non coincidenti con le riunioni del Consiglio Comunale, i Presidenti delle Commissioni consiliari e la conferenza dei Capigruppo consiliari al fine di definire decisioni organizzative per razionalizzare l'attività del Consiglio.

### Art.63 - Cessazione, decadenza, morte e revoca

1. Il Presidente cessa dalla carica in caso di dimissioni, decadenza o morte.
2. Nei casi di cui al comma 1, il Presidente è surrogato nella prima seduta del Consiglio successiva all'evento. Tale seduta deve comunque essere convocata dal Consigliere anziano entro otto giorni.
3. La revoca avviene secondo le modalità previste dall'articolo 41 dello Statuto.

## Capo III° - Commissioni consiliari

### Art.64 - Costituzione delle Commissioni consiliari

1. Il Consiglio comunale, entro un mese dalla seduta di convalida degli eletti, procede prima di tutto alla nomina del Presidente della Commissione consiliare permanente "**Affari generali e istituzionali**", con compiti di garanzia e di controllo.
2. Provvede altresì nella medesima seduta alla nomina dei presidenti delle seguenti commissioni consiliari:
  - ◆ **1ª Commissione Consiliare consultiva per le Risorse Economiche e Macchina Comunale** (Bilancio, Finanze, Tributi, Patrimonio, Personale, Polizia Municipale, ....);
  - ◆ **2ª Commissione Consiliare Consultiva per le Politiche del Territorio** (Urbanistica, Ambiente, Lavori Pubblici, Viabilità, Servizi Ecologici e di Manutenzione, ....);
  - ◆ **3ª Commissione Consiliare Consultiva per le Attività Produttive e Politiche per il Lavoro** (Commercio, Turismo, Attività Produttive, Lavoro, Formazione professionale, Politiche Comunitarie, .....);
  - ◆ **4ª Commissione Consiliare Consultiva per le Politiche Sociali e Culturali** (Pubblica Istruzione, Servizi alla Persona, Immigrazione, Cultura, Sport, Partecipazione, Solidarietà Internazionale e Cooperazione Decentrata, Pari Opportunità, Servizi Sanitari, ....);
3. Le Commissioni durano in carica quanto il Consiglio Comunale.

### Art.65 - Composizione delle Commissioni consiliari

1. Le Commissioni sono composte da consiglieri comunali designati dai Gruppi consiliari con proposta scritta del Capogruppo al Presidente del Consiglio che provvede alla loro nomina e ne informa il Consiglio Comunale.
2. Ciascuna commissione è composta da un consigliere comunale per ciascun gruppo consiliare.
3. Le funzioni di segretario vengono svolte dal componente più giovane d'età partecipante alla seduta.
4. Ogni consigliere può far parte di più commissioni consiliari
5. In caso di dimissioni, decadenza o impedimento che rendano necessaria la sostituzione di un consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il proprio capogruppo, un altro rappresentante. Il Presidente del Consiglio comunale provvede alla sostituzione.
6. Il membro della Commissione può farsi sostituire nelle singole sedute da un altro consigliere del suo gruppo, con il consenso del Capogruppo.
7. Ciascun gruppo consiliare può designare un esperto che partecipa ai lavori della Commissione, comunicandone per iscritto il nominativo al Presidente della Commissione stessa. Gli esperti eventualmente designati hanno diritto alla partecipazione ai lavori della Commissione, senza concorrere alla sua valida costituzione, senza prendere parte alle votazioni e senza diritto al gettone di presenza

### Art.66 - Funzioni delle Commissioni

1. Le Commissioni, ferme restando le competenze degli altri organi dell'Amministrazione, svolgono l'attività preparatoria, istruttoria e redigente su atti, provvedimenti, indirizzi ed orientamenti, da

## **Regolamento funzionamento Consiglio Comunale**

sottoporre alla determinazione del Consiglio comunale.

2. Il Consiglio comunale può affidare alle Commissioni compiti di indagine e studio.
3. In materia di istituti di partecipazione le Commissioni svolgono le funzioni loro demandate dal regolamento sui diritti di partecipazione e di informazione dei cittadini, nonché quelle loro affidate dal Consiglio comunale.

### **Art.67 - Attribuzioni specifiche della Commissione consiliare "Affari generali e istituzionali"**

1. Alla Commissione consiliare permanente "Affari Generali e Istituzionali" spettano in particolare le funzioni di controllo sulle attività istituzionali ed amministrative del Comune, degli enti di secondo grado e sulle società a prevalente partecipazione comunale con le modalità ed i limiti disciplinati dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti comunali.
2. Ad essa spettano altresì:
  - a) *l'elaborazione di proposte di modifica ed integrazione dello Statuto comunale;*
  - b) *l'elaborazione di proposte di modifica ed integrazione del regolamento del Consiglio comunale;*
  - c) *l'elaborazione di proposte di regolamenti aventi ad oggetto tematiche istituzionali;*
  - d) *l'istruttoria sulle proposte di regolamentazione promosse dalla Giunta.*

### **Art.68 - Coordinamento delle attività delle Commissioni consiliari**

1. Fatte salve le attribuzioni della Commissione "Affari generali e istituzionali", l'attività delle Commissioni consiliari viene coordinata secondo le modalità previste nel presente articolo.
2. Al fine di coordinare l'attività preparatoria, istruttoria e redigente, il Presidente del Consiglio, sottopone all'esame preventivo delle Commissioni consiliari le proposte di deliberazione ed ogni altro oggetto che il Sindaco, la Giunta o singoli consiglieri ritengano di portare alla discussione in Consiglio comunale.
3. Quando più materie siano connesse alla medesima proposta, il Presidente del Consiglio può trasmettere la stessa a due o più Commissioni da tenersi in seduta congiunta.

### **Art.69- Elezione dei Presidenti delle Commissioni consiliari**

1. I Presidenti delle commissioni sono eletti dal consiglio Comunale, a scrutinio segreto. E' nominato Presidente il consigliere che ottiene il maggior numero di voti. La presidenza della commissione Affari generali ed istituzionali a cui sono attribuite funzioni di controllo o di garanzia è attribuita ad un consigliere di minoranza, con voto limitato ai soli consiglieri di minoranza.
2. In caso di assenza o impedimento del Presidente lo sostituisce il consigliere comunale dallo stesso designato con comunicazione scritta, ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie.

### **Art.70 - Poteri ed attribuzioni dei Presidenti delle Commissioni consiliari**

1. Il Presidente convoca la Commissione e ne coordina i lavori.
2. Il Presidente svolge le proprie funzioni avvalendosi del servizio segreteria generale
3. I Presidenti delle Commissioni consiliari possono assumere informazioni dal Sindaco, dagli assessori e dai dirigenti dei settori interessati, nonché acquisire atti e documentazioni ritenuti necessari all'esercizio delle funzioni loro attribuite ai sensi dello Statuto, del presente regolamento e della delibera istitutiva.

### **Art.71 - Convocazione delle Commissioni**

1. Il Presidente della Commissione fissa l'ordine del giorno delle sedute, che contiene gli oggetti da trattare.
2. Il Presidente convoca la Commissione con avviso scritto, da recapitarsi, anche mediante sistemi telematici di posta elettronica, ai consiglieri almeno ventiquattro ore prima della seduta. L'ordine del giorno è comunicato alla Presidenza del Consiglio, al Sindaco, nonché agli Assessori competenti per materia, ai Consiglieri comunali, al Segretario Generale ed ai Responsabili di Area.
3. La Commissione si riunisce altresì su richiesta scritta, indirizzata al Presidente, di almeno tre membri in rappresentanza di tre gruppi consiliari.
4. Ogni membro della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrino nella competenza della Commissione stessa. L'argomento viene obbligatoriamente trattato qualora la proposta sia fatta da consiglieri che rappresentino almeno un quinto dei consiglieri assegnati al Comune.

## **Regolamento funzionamento Consiglio Comunale**

### **Art.72 - Validità delle sedute e delle votazioni**

1. La riunione della Commissione è valida quando siano presenti oltre al Presidente i componenti dei gruppi che rappresentano la metà più uno dei consiglieri assegnati al Comune. La presenza dei rappresentanti della metà più uno dei gruppi consiliari, oltre al Presidente, rende comunque valida la seduta.
2. Decorsi trenta minuti dall'ora indicata nell'avviso di convocazione senza che siano intervenuti Consiglieri nel numero prescritto il Presidente dichiara deserta l'adunanza.
3. In caso di votazione la Commissione si esprime a maggioranza dei voti rappresentati dai componenti dei gruppi.
4. La Commissione può procedere all'esame di proposte di deliberazioni su argomenti di particolare rilievo, rispetto alle quali può definire un orientamento unanime, esplicitato con la votazione.
5. Le proposte di deliberazione di cui al comma precedente possono quindi essere sottoposte al Consiglio per essere dibattute e votate con procedimento semplificato, con riduzione dei tempi di discussione. Tali proposte possono essere votate in Commissione quando sono presenti almeno la metà più uno dei componenti dei Gruppi consiliari, di cui almeno uno appartenente alla minoranza.
6. Non possono essere sottoposti alle votazioni di cui al comma precedente le deliberazioni aventi ad oggetto i bilanci annuali e pluriennali, i conti consuntivi, i piani territoriali ed urbanistici e, comunque, i provvedimenti per i quali la Legge o lo Statuto prevedono una maggioranza qualificata.

### **Art.73 - Partecipazione ai lavori della Commissione**

1. Il Sindaco, gli Assessori, i Consiglieri comunali non facenti parte della Commissione possono partecipare alle sedute delle Commissioni, pur senza prendere parte ad eventuali votazioni.
2. Sulle proposte del Sindaco e della Giunta il Presidente deve espressamente richiedere la partecipazione del Sindaco o degli assessori competenti.
3. Su richiesta dei rispettivi Presidenti possono essere invitati alle sedute delle Commissioni Responsabili di Area e/o Servizio, tecnici, esperti e funzionari nonché altre persone estranee all'Amministrazione, la cui presenza sia ritenuta utile in relazione all'argomento da trattare.
4. La richiesta di partecipazione dei funzionari, Responsabili di Area e/o Servizio del Comune, degli Amministratori e dirigenti delle aziende e degli enti dipendenti deve essere previamente comunicata al Sindaco a cura del Presidente.
5. Al Segretario Generale o ad un suo delegato può essere richiesto di partecipare ai lavori delle Commissioni consiliari.
6. Qualora l'argomento in discussione sia proposto da un Consigliere comunale il Presidente lo iscrive all'ordine del giorno dei lavori della Commissione d'intesa con il proponente.

### **Art.74 - Disciplina delle sedute delle Commissioni**

1. Nelle sedute compete al Presidente l'organizzazione delle modalità di voto e di discussione; lo stesso qualora lo ritenga necessario, predetermina i tempi e le modalità degli interventi.
2. In caso di dissenso sulle modalità e sui tempi di intervento di cui al comma precedente, la proposta del Presidente viene posta in votazione e si ritiene approvata se ottiene la maggioranza dei voti dei componenti dei gruppi presenti.

### **Art.75 - Verbalizzazione delle sedute**

1. Il Segretario della Commissione individuato ai sensi dell'art 65 del presente regolamento, redige, in forma di resoconto sommario, i verbali della seduta.
2. I componenti della Commissione hanno facoltà di fare verbalizzare integralmente loro eventuali dichiarazioni.
3. Il verbale è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario della Commissione ed è raccolto in apposito registro.
4. I Commissari possono procedere, presso il Servizio Segreteria Generale, al riscontro ed eventualmente alla correzione delle sintesi dei loro interventi.
5. I verbali delle riunioni delle Commissioni sono inseriti a cura della Segreteria generale nelle cartelle dei punti all'ordine del giorno del consiglio comunale.

### **Art.76 - Pubblicità delle sedute e partecipazione di soggetti esterni**

1. Le sedute delle Commissioni sono aperte al pubblico con le modalità e i limiti definiti dai Presidenti delle medesime.
2. Alle sedute delle Commissioni può essere ammessa la presenza della stampa. Il Presidente può

## **Regolamento funzionamento Consiglio Comunale**

autorizzare riprese e trasmissioni radiotelevisive e fotografiche delle sedute.

3. Le sedute sono segrete quando vengono trattate questioni relative a persone. Le sedute possono svolgersi in forma segreta, su decisione della Commissione, quando l'interesse dell'ente lo richieda.

### **Capo IV° - Gruppi Consiliari**

#### **Art.77 - Costituzione e composizione dei Gruppi consiliari**

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano un Gruppo consiliare.
2. Per la costituzione nel corso del mandato amministrativo di un nuovo gruppo consiliare occorrono almeno due consiglieri; in tal caso i consiglieri recedenti dovranno darne comunicazione scritta al Presidente del Consiglio Comunale.
3. Nel caso in cui una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, o che tale situazione si sia determinata nel corso del mandato, causa il recesso di altri componenti del gruppo, al solo consigliere rimasto sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti ad un Gruppo consiliare.
4. Nel caso in cui un solo consigliere receda dal gruppo nel quale è stato eletto e non aderisca ad altro gruppo già costituito, lo stesso non acquisisce lo status ed i diritti di gruppo consiliare.

#### **Art.78 - Capogruppo consiliare**

1. Ciascun gruppo procede all'elezione del proprio capogruppo e ne fornisce comunicazione scritta entro dieci giorni dalla convalida degli eletti al Presidente del Consiglio comunale.
2. In difetto della comunicazione di cui al comma 1 è considerato capogruppo il consigliere più anziano di età del gruppo stesso.

#### **Art.79 - Conferenza dei capigruppo consiliari**

1. La Conferenza dei Capigruppo consiliari esercita le funzioni attribuitele dal presente regolamento.
2. La partecipazione alle riunioni della Conferenza è equiparata ad ogni effetto alla partecipazione alle sedute delle Commissioni consiliari permanenti.

### **Capo V° - Risorse e servizi per il funzionamento del Consiglio Comunale**

#### **Art.80 - Supporto al Consiglio Comunale, alle sue articolazioni organizzative ed ai Gruppi Consiliari**

1. Al Consiglio, alle sue articolazioni organizzative previste dal presente regolamento ed ai Gruppi Consiliari è assicurato supporto dal Servizio Segreteria Generale deputato alla cura degli affari generali ed istituzionali, nonché dal Segretario e Vice Segretario Generale.
2. Le attività di supporto sono realizzate nel pieno rispetto delle esigenze della Presidenza, delle Commissioni Consiliari e dei Gruppi Consiliari. A tal fine il Segretario/Direttore Generale definisce le modalità operative per l'impegno delle risorse umane in organico in relazione a tali attività.

#### **Art.81 - Risorse strumentali**

1. Alla Presidenza, alle Commissioni consiliari ed ai gruppi consiliari vengono assegnati locali idonei, arredi e strumentazione, compresa quella informatica, necessari allo svolgimento delle funzioni istituzionali ed a quelle essenziali al funzionamento dei Gruppi stessi.
2. Le modalità di uso dei locali e delle strumentazione da parte dei gruppi consiliari viene disposta dal Presidente del Consiglio Comunale, sentita la conferenza dei capigruppo consiliari.

#### **Art.82 - Risorse finanziarie**

1. La Giunta Comunale, sentiti il Presidente del Consiglio comunale e la Conferenza dei capigruppo consiliari provvede ad iscrivere nella proposta di bilancio annuale di previsione un apposito stanziamento per il funzionamento degli organismi consiliari, che non potrà comunque essere inferiore ad Euro **2.582,28** (£. 5.000.000) .
2. Il budget finanziario complessivo viene ripartito tra i vari gruppi dal Presidente del Consiglio comunale sentita la conferenza dei capigruppo, detratta una quota destinata alle spese attinenti le finalità istituzionali della Presidenza.
3. In caso di costituzione, nel corso dell'anno di nuovi Gruppi consiliari, il Presidente del Consiglio, di concerto con la Conferenza dei capigruppo consiliari, procede alla rideterminazione delle risorse assegnate ai gruppi, nell'ambito degli stanziamenti di cui al comma 1.

## Regolamento funzionamento Consiglio Comunale

### **Art.83 - Gestione delle risorse destinate al Consiglio comunale**

1. Le tipologie di spese per il funzionamento degli organismi consiliari imputabili al budget amministrativo in dotazione sono le seguenti:
  - a) *spese di corrispondenza, di riproduzione di documenti;*
  - b) *spese di aggiornamento (giornali, riviste e libri) che rivestano per il gruppo interesse connesso all'espletamento del mandato;*
  - c) *spese per iniziative politico-istituzionali, connesse alle finalità dell'Ente, quali l'organizzazione di tavole rotonde, convegni, incontri con esperti e figure istituzionali, manifestazioni socio-culturali, manifestazioni politico-istituzionali, ricerche e studi su particolari problematiche riguardanti il contesto socio-economico del Comune e il suo territorio;*
  - d) *spese per la stampa di manifesti e inviti, produzione di materiale informativo, noleggio sale, compensi a relatori, incarichi ad esperti, noli e quant'altro per l'organizzazione delle manifestazioni, spese di ospitalità relative alle sopraccitate iniziative;*
  - e) *spese per prestazioni professionali conferite per attività specialistiche connesse all'approfondimento di tematiche istituzionali e tecniche;*
  - f) *ogni altra spesa rispondente alle finalità istituzionali della Presidenza del Consiglio, delle Commissioni e dei gruppi consiliari.*
2. L'impegno e la liquidazione delle spese di cui al comma 1 sono disposti con determinazione del **Responsabile del Servizio Segreteria Generale** preposto alla cura degli affari generali e istituzionali del Comune.
3. In relazione alle gestione delle suddette spese il Presidente del Consiglio può adottare atti di direttiva nell'ambito degli obiettivi assegnati alle strutture dal Piano Esecutivo di Gestione.

### **Art.84 - Rendiconto delle spese sostenute per il funzionamento degli organismi consiliari**

1. Le forme di gestione e rendicontazione degli stanziamenti di cui all'articolo 83, seguono le regole dell'ordinamento di contabilità per gli Enti locali.
2. Il quadro analitico delle spese sostenute dalla Presidenza del Consiglio, dalle Commissioni e dai Gruppi consiliari, costruito secondo le tecniche budgetarie, viene reso noto ai capigruppo in corrispondenza dei preconsuntivi periodici sull'andamento del bilancio comunale.
3. Il Presidente del Consiglio rende pubblico almeno una volta l'anno, in occasione dell'approvazione del Conto consuntivo del Comune, il quadro riassuntivo delle somme impegnate e delle somme liquidate per il funzionamento degli organismi consiliari, a carico degli appositi stanziamenti

### **Art.85 - Disposizioni finali e transitorie**

1. Il presente regolamento entra in vigore dal primo giorno successivo all'esecutività della deliberazione di approvazione.
2. Per quanto non previsto espressamente dal presente regolamento, si fa riferimento alla Legge ed allo Statuto.