



COMUNE DI TIVOLI

# REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con Deliberazione del Consiglio n° 86 del  
07.11.2001 e successivamente modificato con Deliberazione  
del Consiglio n° 8 del 28.05.2002, n° 23 del 05.05.2004 e  
n° 24 del 25.05.2004.

**REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

<b>TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI .....</b>	<b>1</b>
<b>CAPO I</b>	
ART. 1 DISPOSIZIONI GENERALI .....	1
<b>CAPO II PRESIDENTE E UFFICIO DI PRESIDENZA, I CONSIGLIERI .....</b>	<b>2</b>
ART. 2 ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE .....	2
ART. 3 CONSIGLIERI: ENTRATA IN CARICA E CESSAZIONE .....	3
ART. 4 DIRITTI DEI CONSIGLIERI.....	3
ART. 5. PRESENTAZIONE DI PROPOSTE AL CONSIGLIO .....	3
ART. 6 INTERROGAZIONI.....	4
ART. 7 INTERPELLANZA.....	5
ART. 8 MOZIONI E ORDINI DEL GIORNO .....	6
ART. 9 ATTIVAZIONE DEL CONTROLLO SULLE DELIBERAZIONI DI GIUNTA E SU QUELLE DI CONSIGLIO COMUNALE .....	6
ART. 10 INFORMAZIONE.....	7
ART. 11 INCARICHI SPECIALI.....	8
ART. 12 SERVIZI A DISPOSIZIONE DEI CONSIGLIERI .....	8
<b>CAPO III GRUPPI CONSILIARI .....</b>	<b>8</b>
ART. 13 COMPOSIZIONE DEI GRUPPI CONSILIARI.....	8
ART. 14 SEDI - ATTREZZATURE - SERVIZI .....	9
ART. 15 CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO .....	10
<b>TITOLO II COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI .....</b>	<b>11</b>
ART. 16 ISTITUZIONE-COMPOSIZIONE-DURATA.....	11
ART. 17 NOMINA DEL PRESIDENTE .....	11
ART. 18 FUNZIONI DELLE COMMISSIONI.....	11
ART. 19 FUNZIONI DEL PRESIDENTE.....	13
ART. 20 CONVOCAZIONE .....	13
ART. 21 VALIDITA' DELLE SEDUTE E FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI.....	14
ART. 22 COMMISSIONI CONTROLLO E GARANZIA .....	15
ART. 23 COMMISSIONI SPECIALI E DI INDAGINE.....	16
<b>TITOLO III SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE .....</b>	<b>17</b>
<b>CAPO I CONVOCAZIONE .....</b>	<b>18</b>
ART. 24 COMPETENZA .....	17
ART. 25 AVVISO DI CONVOCAZIONE .....	17
ART. 26 ORDINE DEL GIORNO .....	19
ART. 27 AVVISO DI CONVOCAZIONE - CONSEGNA - MODALITA' .....	19
ART. 28 AVVISO DI CONVOCAZIONE - CONSEGNA - TERMINI .....	21
ART. 29 ORDINE DEL GIORNO - PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE .....	21
ART. 30 DEPOSITO DEGLI ATTI.....	22
<b>CAPO II SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE .....</b>	<b>23</b>
ART. 31 NUMERO LEGALE .....	23
ART. 32 VERIFICA DEL NUMERO LEGALE .....	23
ART. 33 SEDUTA DESERTA PER MANCANZA DEL NUMERO LEGALE E SECONDA CONVOCAZIONE .....	23
...23	
ART.34 NUMERO LEGALE - MAGGIORANZE RICHIESTE .....	24

## Comune di Tivoli

ART.35 PARTECIPAZIONE DELL'ASSESSORE. ....	25
ART.36 PUBBLICITA' DELLE SEDUTE .....	25
<b>CAPO III PRESIDENZA DELLE SEDUTE.....</b>	<b>26</b>
ART. 37 PRESIDENZA DELLE SEDUTE.....	26
ART. 38 POTERI DEL PRESIDENTE .....	26
ART. 39 COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI IN AULA .....	26
ART. 40 COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO .....	27
ART. 41 DELL'AULA.....	27
<b>CAPO IV I LAVORI DEL CONSIGLIO COMUNALE.....</b>	<b>28</b>
ART. 42 APERTURA DELLA SEDUTA .....	28
ART. 43 COMUNICAZIONI E DICHIARAZIONI SU ARGOMENTI NON ISCRITTI ALL' ORDINE DEL GIORNO - FATTO PERSONALE .....	28
ART. 44 RELAZIONE SULLE PROPOSTE .....	28
ART. 45 DISCIPLINA DELLA DISCUSSIONE.....	29
ART. 46 INTERVENTO PER RICHIAMO AL REGOLAMENTO O MOZIONE D' ORDINE.....	29
ART. 47 QUESTIONE PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA .....	30
ART. 48 EMENDAMENTI SULLE PROPOSTE IN DISCUSSIONE .....	30
ART. 49 INTERVENTI DI SOGGETTI NON CONSIGLIERI .....	31
ART. 50 CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE.....	32
<b>CAPO V VOTAZIONI .....</b>	<b>35</b>
ART. 51 MODALITA' GENERALI .....	33
ART. 52 ASTENSIONI OBBLIGATORIE E FACOLTATIVE .....	33
ART. 53 VOTAZIONE PALESE .....	34
ART. 54 VOTAZIONE SEGRETA .....	34
ART. 55 ESITO DELLE VOTAZIONI .....	35
<b>CAPO VI SEGRETARIO GENERALE.....</b>	<b>38</b>
ART. 56 PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO .....	36
ART. 57 VERBALI DELLE SEDUTE.....	36
<b>TITOLO IV PUBBLICITA' DELLE SPESE ELETTORALI.....</b>	<b>37</b>
ART. 58 PREVISIONE DI SPESA ELETTORALE .....	37
ART. 59 RENDICONTO DELLE SPESE ELETTORALI.....	37
ART. 60 ORGANO COMPETENTE ALLA VIGILANZA .....	38

## **TITOLO I**

### **DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **CAPO I**

##### **ART. 1 DISPOSIZIONI GENERALI**

1. Il funzionamento del Consiglio comunale è disciplinato dalle leggi, dallo Statuto e dal presente Regolamento. Qualora, nel corso delle sedute, si presentino situazioni che non risultano disciplinate dalle predette fonti normative, la decisione in merito è rimessa al Presidente, sentiti eventualmente la Conferenza dei capigruppo ed il Segretario Generale.
2. Le sedute del Consiglio comunale si tengono, di norma, presso la sede comunale.
3. Il Presidente del Consiglio, sentiti i capigruppo, può stabilire che la seduta del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso.
4. In relazione ad argomenti ai quali siano interessati anche la Provincia o altri Comuni, il Presidente del Consiglio, sentiti i capigruppo ed in accordo con la Provincia o con gli altri Comuni, può promuovere la convocazione congiunta dei rispettivi Consigli.

#### **CAPO II**

##### **PRESIDENTE E UFFICIO DI PRESIDENZA, I CONSIGLIERI**

##### **ART. 2 ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE**

1. Il Presidente del Consiglio, nel quadro delle attribuzioni previste dalla legge e dallo Statuto, rappresenta il Consiglio comunale e ne assicura il buon andamento, ispirandosi a criteri di imparzialità e valorizzandone le prerogative. Fa osservare il Regolamento, vigila sulla corretta comunicazione delle attività del Consiglio comunale e delle sue Commissioni, presiede la Conferenza dei capigruppo, eventualmente allargata ai Presidenti delle commissioni.

2. Il Presidente convoca e presiede il Consiglio comunale, può prendere la parola in qualsiasi momento, per richiamo al regolamento ed alle norme statutarie, decide sulla ricevibilità degli atti presentati per l'esame del Consiglio dando tempestiva comunicazione alla Conferenza dei capigruppo degli atti ritenuti irricevibili, dirige, modera e dichiara chiusa la discussione, dà la parola assicurando il rispetto dei tempi previsti per ciascun intervento, puntualizza i termini delle proposte da discutere e da votare e le modalità delle votazioni, stabilisce l'ordine delle votazioni, ne accerta l'esito e ne proclama i risultati, assicura la regolarità delle sedute consiliari disponendo sull'utilizzazione del personale della polizia municipale ivi assegnato, può sospendere o togliere la seduta.
3. Nell'ambito della Conferenza dei capigruppo il Presidente organizza l'utilizzazione dei mezzi e delle strutture in dotazione al Consiglio, e decide i provvedimenti da adottare per assicurare a ciascun Consigliere ed ai gruppi consiliari il proficuo esercizio del loro mandato, favorendo l'acquisizione di informazioni e documenti e sollecitando la collaborazione degli uffici comunali per la presentazione di delibere e istanze consiliari. Può invitare persone esterne, anche su indicazione del Sindaco o della Giunta, alle sedute del Consiglio comunale o alla Conferenza dei capigruppo.
4. Fatte salve le competenze del dirigente responsabile, è assegnato al Presidente l'ufficio di segreteria della presidenza di cui questi si avvale direttamente. Il Presidente può richiedere, tramite i dirigenti comunali, atti, informazioni, pareri e relazioni sulle attività dell'Amministrazione, che devono essergli tempestivamente forniti con i soli limiti dovuti alle disposizioni sul diritto d'accesso e sulla riservatezza. D'intesa con il Sindaco, entro 3 mesi dall'inizio del mandato, sono disciplinati i casi di utilizzo, da parte del Presidente, dell'aula e delle sale del Consiglio comunale e dei locali della presidenza. Il Presidente riceve dagli Assessori copia degli atti e delle proposte di delibera allorché sono comunicati alle Commissioni consiliari e li trasmette ai singoli Consiglieri.
5. Il Presidente promuove, sentiti i Capigruppo, l'attività di formazione e l'aggiornamento dei singoli Consiglieri.

**ART. 3 CONSIGLIERI: ENTRATA IN CARICA E CESSAZIONE**

1. L'elezione dei Consiglieri comunali, la loro durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuiti al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge; l'inizio e la cessazione del mandato elettivo, la rimozione e la sospensione dalla carica sono regolate dalla legge e dallo Statuto del Comune di Tivoli.

**ART.4 DIRITTI DEI CONSIGLIERI**

1. I Consiglieri, secondo le modalità previste dallo Statuto e dal presente Regolamento, hanno diritto di:
  - richiedere la convocazione del Consiglio;
  - partecipare alle sedute del Consiglio, prendere la parola, presentare emendamenti alle proposte di deliberazione poste in discussione e votare su ciascun oggetto all'ordine del giorno;
  - far parte delle Commissioni consiliari e assistere alle sedute delle Commissioni consiliari di cui non sono componenti.

**ART. 5 PRESENTAZIONE DI PROPOSTE AL CONSIGLIO**

1. Ciascun Consigliere ha diritto di presentare al Consiglio proposte di deliberazione relative ad oggetti di competenza del Consiglio stesso.
2. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto e sottoscritta dal Consigliere proponente, è depositata in segreteria comunale o presentata al Presidente del Consiglio comunale durante la seduta del Consiglio. In questo secondo caso viene trasmessa al Segretario Generale per l'istruttoria e per i pareri di cui all'art.49 del T.U. 18.08.2000 n° 267, dandone informazione al Sindaco.
3. La proposta di deliberazione, dopo l'istruttoria, viene trasmessa dal Presidente del Consiglio alla Commissione permanente competente per materia che esprime sulla stessa il proprio parere.
4. La proposta di deliberazione, successivamente all'esame della competente commissione, dovrà essere iscritta all'O.d.G. del Consiglio comunale entro i successivi 60 giorni.

#### ART. 6 INTERROGAZIONI

1. L'interrogazione consiste in una domanda formulata per iscritto da uno o più consiglieri al Sindaco e al Presidente del Consiglio relativa a materie di competenza del Comune, al fine di avere informazioni in merito. L'atto deve essere depositato presso la segreteria della Presidenza del Consiglio o consegnato nel corso della seduta consiliare .
2. I Consiglieri devono specificare nell'interrogazione se intendono ricevere la risposta in Consiglio, o per iscritto. In mancanza di detta richiesta la risposta sarà fornita per iscritto.
3. Alle interrogazioni risponde verbalmente il Sindaco o l'Assessore, di norma all'inizio di ogni seduta, alla presenza dell'interrogante **anche in attesa che si formi il numero legale**;<sup>1</sup> l'elenco delle interrogazioni a cui si intende dare risposta è comunicato ai Consiglieri comunali.
4. Alle interrogazioni di cui al terzo comma del presente articolo viene data risposta in Consiglio entro 30 giorni dalla data di presentazione.
5. Nel caso in cui l'interrogante non sia presente quando il Sindaco o l'Assessore intendono rispondere, all'interrogazione sarà data risposta nella seduta successiva.
6. Il Consigliere può presentare interrogazioni urgenti. Dell'effettivo carattere di urgenza decide il Presidente del Consiglio sentito il Sindaco e i Capigruppo. Se è riconosciuta l'urgenza la risposta deve essere data nella prima seduta consiliare successiva alla Conferenza dei Capigruppo.
7. La risposta ad una interrogazione non può eccedere la durata di 5 minuti.
8. Il Consigliere interrogante può replicare per dichiarare se sia soddisfatto o no. L'intervento di replica non può eccedere la durata di 5 minuti, anche nel caso di più interroganti.
9. Nessun Consigliere può intervenire sull'argomento oggetto della risposta all'interrogazione e sulla replica dell'interrogante, salvo che il Presidente del consiglio su richiesta di almeno 3 Consiglieri rimetta la

---

<sup>1</sup> Comma così modificato con Deliberazione del Consiglio Comunale n° 23 del 05.05.2004.

decisione al Consiglio comunale di trasformare l'interrogazione in mozione. La richiesta di cui sopra può essere illustrata per non oltre cinque minuti da uno soltanto dei richiedenti.

10. Alle risposte alle interrogazioni, non può essere dedicata più di un'ora per ogni seduta di Consiglio comunale.
11. La risposta scritta viene data dal Sindaco o dall'Assessore competente e deve essere fornita entro 30 giorni dalla presentazione della richiesta.

#### **ART. 7 INTERPELLANZA**

1. L'interpellanza consiste nella richiesta scritta rivolta al Sindaco o alla Giunta di conoscere i motivi o gli intendimenti della loro azione e del loro atteggiamento in un determinato affare.
2. L'interpellanza può essere presentata da uno o più consiglieri e deve essere discussa non oltre 30 giorni dalla data di presentazione.
3. Uno dei firmatari ha facoltà di intervento per illustrare l'interpellanza, alla quale dà risposta il Sindaco o l'Assessore.
4. Il Consigliere o uno dei Consiglieri interpellanti può replicare .
5. Ciascun intervento non può eccedere la durata di 5 minuti.
6. Il Presidente può a sua discrezione **stabilire**<sup>2</sup> che le interpellanze che abbiano ad oggetto argomenti connessi o identici siano svolte contemporaneamente.
7. Nel caso in cui l'interpellante o gli interpellanti non siano presenti quando il Sindaco o l'Assessore intendono rispondere, all'interpellanza sarà data risposta nella seduta successiva.

#### **ART. 8 MOZIONI E ORDINI DEL GIORNO**

1. Dicesi mozioni o ordini del giorno una proposta tendente a promuovere un giudizio sulla condotta o azione del Sindaco o della Giunta o di un singolo Assessore, oppure a fissare criteri da seguire nella trattazione di un determinato argomento, oppure a far pronunciare il Consiglio circa importanti fatti politici o

---

<sup>2</sup> Comma così modificato con Deliberazione del Consiglio Comunale n° 24 del 25.05.2004.

amministrativi. L'atto deve essere depositato presso la segreteria del Presidente del Consiglio o consegnato nel corso della seduta consiliare.

2. La mozione deve essere presentata al Presidente del Consiglio per iscritto. Viene iscritta all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva alla data di presentazione e discussa entro 30 giorni.
3. La discussione in merito avviene di norma all'inizio della seduta del Consiglio e alla presenza dei Consiglieri presentatori.
4. La mozione può essere illustrata da uno dei presentatori per non più di 10 minuti. Sulla mozione può intervenire ciascun Consigliere con interventi che non possono eccedere la durata di 10<sup>3</sup> minuti.
5. Al termine del dibattito, in ogni caso, la mozione viene sottoposta a votazione.
6. La mozione può essere ritirata.<sup>4</sup>
7. E' facoltà del Presidente, sentiti i firmatari, far svolgere contemporaneamente interrogazioni e mozioni su argomenti identici o analoghi.

#### **ART. 9 – ATTIVAZIONE DEL CONTROLLO SULLE DELIBERAZIONI DI GIUNTA E SU QUELLE DI CONSIGLIO<sup>5</sup>**

1. Le deliberazioni di competenza della Giunta comunale e del Consiglio comunale, adottate nelle materie di cui al 1° comma dell'art. 127 del T.U. 18.08.2000 n°267, sono sottoposte al controllo del Difensore civico comunale, se istituito, nei limiti delle illegittimità denunciate, quando un quarto dei consiglieri in carica ne faccia richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate, entro dieci giorni dall'affissione dell'atto all'Albo pretorio. A tal fine l'elenco delle deliberazioni adottate dalla Giunta e la loro copia sono forniti, contestualmente all'affissione all'Albo pretorio, ai

---

<sup>3</sup> Comma così modificato con Deliberazione del Consiglio Comunale n° 24 del 25.05.2004.

<sup>4</sup> Comma così modificato con Deliberazione del Consiglio Comunale n° 24 del 25.05.2004 con la soppressione della parola sempre”.

<sup>5</sup> Articolo così modificato con Deliberazione del Consiglio Comunale n° 24 del 25.05.2004.

Capigruppo. La Segreteria Generale fornisce copia integrale di tali deliberazioni ai Consiglieri che la richiedano.

2. Tale richiesta, contenente i nominativi e la sottoscrizione dei Consiglieri, la data, il numero e l'oggetto della deliberazione, deve essere indirizzata al Segretario Generale.
3. L'atto deve essere trasmesso al Difensore civico comunale, se istituito, a cura del Segretario Generale, senza ritardo, e comunque non oltre 3 giorni dalla richiesta avanzata.
4. Contestualmente il Segretario comunica, mediante pubblicazione all'Albo pretorio, l'intervenuta interruzione dei termini di esecutività della delibera.
5. Il Presidente del Consiglio, informato dal Segretario Generale, comunica al Consiglio l'esito dei controlli richiesti.

#### ART. 10 INFORMAZIONE

1. Ciascun Consigliere ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e delle Circoscrizioni, nonché dalle aziende, dalle istituzioni ed enti dipendenti, tutte le notizie e informazioni utili all'espletamento del proprio mandato.
2. Il Consigliere è tenuto al segreto nei casi previsti dalla legge.
3. L'accesso agli atti preparatori è ammesso quando l'atto stesso è completo in tutti i suoi elementi costitutivi.
4. Per esercitare il diritto in questione ogni Consigliere può rivolgersi al **Dirigente del Settore** o responsabile del procedimento al quale potrà richiedere atti e informazioni.<sup>6</sup>
5. Il rilascio di copie di atti e documenti avviene su richiesta presentata al **Dirigente** o al responsabile del procedimento.<sup>7</sup>
6. Il rilascio delle copie avviene entro il giorno successivo a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel

---

<sup>6</sup> Comma così modificato con Deliberazione del Consiglio Comunale n° 24 del 25.05.2004.

<sup>7</sup> Comma così modificato con Deliberazione del Consiglio Comunale n° 24 del 25.05.2004.

qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio.

#### **ART. 11 INCARICHI SPECIALI**

1. Ai Consiglieri possono essere affidati dal Consiglio comunale speciali incarichi su materie specifiche, nei limiti e secondo le modalità fissate nella delibera di incarico, purché non in contrasto con la competenza di altri organi.

#### **ART. 12 SERVIZI A DISPOSIZIONE DEI CONSIGLIERI**

1. I Consiglieri si avvalgono, per l'esercizio delle loro funzioni, della sede e delle attrezzature messe a disposizione al proprio gruppo consiliare.

### **CAPO III**

#### **GRUPPI CONSILIARI**

#### **ART. 13 COMPOSIZIONE DEI GRUPPI CONSILIARI**

1. I Consiglieri si costituiscono in gruppi. A tali effetti, entro 10 giorni dalla prima seduta del Consiglio, i Consiglieri devono dichiarare per iscritto al Presidente del consiglio a quale gruppo intendono aderire. Qualora un consigliere comunale decida di uscire dal gruppo a cui appartiene, ai sensi del comma 3 dell'art.20 dello statuto, ha facoltà di aderire al gruppo misto o ad altro gruppo, già costituito.
2. Ogni gruppo elegge il proprio Capogruppo, dandone comunicazione scritta al Presidente del Consiglio. Ogni gruppo comunica tempestivamente al Presidente del Consiglio l'eventuale mutamento del Capogruppo.
3. Qualora il gruppo non provveda ad eleggere il Capogruppo, il Presidente del Consiglio fa riferimento al Consigliere che ha conseguito il maggior numero di preferenze alle elezioni.
4. Il Presidente del Consiglio informa il Consiglio comunale, il Sindaco ed il Segretario Generale delle comunicazioni di cui ai commi precedenti.

**ART. 14 SEDI - ATTREZZATURE – SERVIZI**

1. Il Presidente del Consiglio e i gruppi consiliari dispongono, presso la sede comunale, di locali, personale, attrezzature, risorse finanziarie e servizi necessari all'esercizio del mandato elettorale.
2. Le risorse finanziarie sono determinate annualmente in sede di approvazione del bilancio preventivo, e comprendono un fondo ordinario e un fondo economale. Successivamente all'avvenuta esecutività del bilancio, tali risorse sono attribuite a ciascun gruppo consiliare sulla base di una quota per ogni gruppo proporzionale alla consistenza numerica del medesimo, con apposita deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune su proposta del Presidente del Consiglio, previa presentazione alla Conferenza dei Capigruppo. La deliberazione indica anche la tipologia e i criteri per le spese.
3. In caso di passaggio di uno o più Consiglieri da un gruppo a un altro, in corso di mandato, la deliberazione di riparto non viene modificata fino all'esercizio finanziario successivo a quello in cui si è verificata la nuova costituzione.
4. In caso di scadenza o scioglimento del Consiglio durante l'esercizio finanziario, il Consiglio comunale uscente e quello entrante approvano la ripartizione delle risorse proporzionalmente al periodo di rispettivo mandato.
5. La gestione contabile complessiva delle risorse finanziarie verrà effettuata dal dirigente responsabile, nel rispetto delle assegnazioni definite dalla deliberazione di cui al secondo comma.
6. Il Sindaco, di concerto con il Presidente del Consiglio, dispone entro 60 giorni dall'insediamento del Consiglio gli uffici ed i servizi di supporto che sono messi a disposizione del Presidente del Consiglio e dei gruppi.
7. Gli uffici e le attrezzature sono rapportati alla consistenza dei gruppi.

**ART. 15 CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO**

1. La Conferenza dei Capigruppo è presieduta dal Presidente del Consiglio, o, in caso di sua assenza o impedimento, da chi ne fa le veci. Ad essa partecipa di diritto il Sindaco.
2. In essa sono rappresentati i gruppi consiliari, costituiti a norma dell'articolo 13.
  - La Conferenza dei Capigruppo:
  - coadiuva il Presidente del Consiglio nella programmazione dei lavori del Consiglio comunale;
  - coadiuva il Presidente del Consiglio nella predisposizione dell'ordine del giorno e nell'organizzazione dei lavori delle singole riunioni del Consiglio comunale;
  - concorre alla definizione di ordini del giorno e mozioni.
  - esamina i regolamenti comunali, predisposti dai competenti uffici, successivamente all'esame della competente Commissione consiliare permanente, entro 60 giorni dalla assegnazione.
3. La Conferenza dei Capigruppo è convocata dal Presidente del Consiglio. Vi partecipa il Segretario Generale o il Vicesegretario Generale ed i dirigenti appositamente invitati. E' convocata, di norma, almeno una volta al mese o su richiesta di almeno 3 capigruppo.
4. Svolge funzioni di segreteria il personale della Presidenza del Consiglio Comunale, che redige un sintetico verbale delle conclusioni di ogni riunione della Conferenza dei Capigruppo.

## **TITOLO II**

### **COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

#### **ART. 16 ISTITUZIONE - COMPOSIZIONE - DURATA**

1. Il Consiglio comunale istituisce 8 Commissioni consiliari permanenti aventi competenza sulle materie di cui all'art. 15 dello Statuto comunale
2. Le Commissioni permanenti sono nominate dal Consiglio comunale con votazione palese entro 60 giorni dall'insediamento della Giunta. Al fine di definire la proposta di composizione delle Commissioni il Presidente del Consiglio promuove le opportune intesa tra i gruppi. Ciascun gruppo consiliare propone i propri componenti nelle Commissioni I, II, III, IV, V e VI ripartendoli, se possibile, in numero uguale in ciascuna Commissione. Nessun Consigliere può far parte di più di due delle Commissioni predette.
3. Le Commissioni permanenti durano in carica quanto il Consiglio.

#### **ART. 17 NOMINA DEL PRESIDENTE**

1. Ogni Commissione elegge il Presidente nel proprio seno a scrutinio segreto.
2. E' eletto Presidente chi riceve il maggior numero di voti dei Consiglieri presenti.<sup>8</sup>
3. Se dopo tre votazioni nessun componente ha raggiunto questo risultato, si procede al ballottaggio fra i 2 Consiglieri che hanno ottenuto il maggior numero di voti. In caso di parità risulta eletto il Consigliere più anziano per età.

#### **ART. 18 FUNZIONI DELLE COMMISSIONI**

1. Le Commissioni, fermo restando le competenze degli altri organi dell'Amministrazione, svolgono l'attività preparatoria, istruttoria e redigente su atti, provvedimenti, indirizzi ed orientamenti, da sottoporre alla determinazione del Consiglio comunale.

---

8. Comma così modificato con Deliberazione del Consiglio Comunale n° 8 del 28.05.2002

2. Ciascuna Commissione permanente ha il compito di esaminare, nelle materie di propria competenza, le proposte di deliberazione ed ogni altro oggetto che la Giunta o il Sindaco ritengono di portare alla discussione in Consiglio comunale. Le Commissioni sono tenute a trattare le proposte di deliberazione di competenza del Consiglio comunale e gli altri argomenti loro sottoposti dalla Giunta comunale.
3. Le proposte di deliberazione sottoposte all'esame di una Commissione dovranno pervenire ai membri della Commissione stessa almeno 2 giorni prima della seduta delle Commissioni nella quale dette proposte saranno discusse. Nel caso in cui la documentazione non venga trasmessa, le questioni sottoposte all'esame di una Commissione non potranno essere discusse in Consiglio comunale.
4. L'esame della proposta di deliberazione in via ordinaria deve esaurirsi nella seduta che prevede tale oggetto all'ordine del giorno. Qualora l'Assessore competente, trasmettendo la proposta alla Commissione, abbia indicato il carattere di urgenza della delibera, non può essere ritardata l'iscrizione di quest'ultima all'ordine del giorno del Consiglio comunale oltre la prima seduta utile.
5. Quando almeno un gruppo consiliare o 1/5 dei Consiglieri presenti richieda, con proposta integrativa o specifico quesito all'Assessore, di aggiornare la discussione, la Commissione a maggioranza dei presenti, può accogliere la richiesta. In questo caso l'approfondimento viene effettuato nella seduta successiva della Commissione prima della seduta del Consiglio comunale fissata per la discussione e l'approvazione dell'argomento in esame.
6. Ciascuna Commissione, a maggioranza, può richiedere alla Giunta comunale di trattare specifici argomenti. Compete alla Giunta determinare modi e termini per la trattazione degli argomenti.
7. Ciascuna Commissione, a maggioranza di 2/3 di voti assegnati, può richiedere la convocazione del Consiglio comunale su specifici argomenti.
8. Il Consiglio comunale può affidare alle Commissioni compiti di indagine e di studio.
9. Il Consiglio comunale, nel rispetto dell'art. 42 del T.U. 18.08.2000, n° 267 e nell'ambito delle proprie funzioni di indirizzo e di controllo,

può affidare ad una Commissione il compito di svolgere funzioni redigenti su argomenti di competenza della medesima. In tal caso la Giunta provvede a mettere a disposizione le competenze tecnico-amministrative di supporto.

10. Le Commissioni, nelle materie di propria competenza ed a maggioranza assoluta dei voti, possono assumere l'iniziativa di presentare proposte al Consiglio. La proposta della Commissione in sede redigente deve ottenere la maggioranza dei voti ed essere presentata al Consiglio per l'approvazione.

#### **ART. 19 FUNZIONI DEL PRESIDENTE**

1. Il Presidente convoca la Commissione e ne coordina i lavori; in caso di sua assenza provvede il Consigliere anziano per età della Commissione. La prima riunione della Commissione è convocata dal Presidente del Consiglio.
2. in caso di dimissioni del Presidente il consigliere anziano convoca entro 15 giorni la commissione per procedere alla elezione del nuovo Presidente<sup>9</sup>
3. Il Presidente comunica al Presidente del Consiglio gli argomenti di iniziativa della Commissione da sottoporre al Consiglio comunale.
4. Il Presidente svolge le sue funzioni avvalendosi di un apposito ufficio di segreteria, indicato nella delibera di istituzione delle Commissioni.
5. Per quanto funzionale al buon andamento dei lavori della Commissione, il Presidente si avvale della collaborazione dei dirigenti competenti, fatti salvi i rapporti gerarchici e funzionali previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

#### **ART. 20 CONVOCAZIONE**

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 ai Consiglieri almeno 2 giorni prima della seduta o, in caso di urgenza, 24 ore prima della data della convocazione. L'ordine del

---

<sup>9</sup> Nuovo comma inserito con Deliberazione del Consiglio Comunale n° 24 del 25.05.2004

giorno è comunicato ai Capigruppo, per consentire l'esercizio dei diritti dei Consiglieri previsti dallo Statuto.

3. Le Commissioni sono convocate anche su richiesta motivata di almeno 1/3 dei componenti.
4. Ai Consiglieri componenti di ciascuna Commissione deve essere messa a disposizione di norma entro gli stessi termini, la documentazione inerente agli oggetti da trattare.

#### **ART. 21 VALIDITA' DELLE SEDUTE E FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI**

1. Per la validità delle sedute delle Commissioni occorre l'intervento della metà dei membri assegnati.<sup>10</sup>
2. Decorsa un'ora da quella indicata nell'avviso di convocazione, senza che siano intervenuti i commissari nel numero prescritto, le sedute della Commissione si considerano deserte.
3. La verifica del numero legale può essere richiesta da ogni commissario. Ove accerti la mancanza del numero legale, il Presidente può sospendere la seduta, per non più di un'ora, oppure toglierla. Ai Consiglieri intervenuti alla seduta andata deserta è riconosciuta ugualmente l'indennità di legge.<sup>11</sup>
4. Il Consigliere che non partecipa ad una seduta si considera egualmente edotto sugli argomenti in essa trattati, ai fini della discussione in Consiglio comunale.
5. Dei lavori della Commissione viene redatto un sintetico verbale. Ciascun membro della Commissione può fare verbalizzare le proprie dichiarazioni. Tale facoltà è riconosciuta anche ai Capigruppo invitati.
6. Ai lavori delle Commissioni possono sempre partecipare il Sindaco e il Presidente del Consiglio.
7. Alle sedute della Commissione possono partecipare, su invito del Presidente, Assessori e Presidenti di circoscrizione, nonché, previa comunicazione al Segretario Generale, funzionari del Comune e

---

10. Comma così modificato con Deliberazione del Consiglio Comunale n° 8 del 28.05.2002

11. Comma così modificato con Deliberazione del Consiglio Comunale n° 24 del 25.05.2004

amministratori e dirigenti degli enti, delle istituzioni e delle aziende dipendenti. Le Commissioni possono inoltre consultare rappresentanti di enti, associazioni, consulte ed avvalersi dell'apporto di esperti, previa determinazione della Giunta.

8. Ciascuna Commissione può chiedere al Presidente che sia sentito il parere di altra Commissione.
9. Due o più Commissioni possono essere convocate in seduta comune dai rispettivi Presidenti.
10. Ciascuna Commissione può nominare nel proprio seno gruppi per istruire temi specifici e per riferire alla Commissione stessa in seduta plenaria.
11. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, salvo diversa decisione del Presidente o richiesta della maggioranza dei componenti. I membri sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi previsti dalla legge. In caso di lavori dichiarati segreti il verbale dà esclusivamente atto delle decisioni adottate e dei pareri espressi.

#### **Art. 22 COMMISSIONI CONTROLLO E GARANZIA**

1. Ai sensi dell'art.15 comma 4 dello Statuto, il Consiglio comunale può istituire Commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia, su materie ed argomenti, nonché con modalità e tempi, definiti dalla stessa delibera istitutiva.
2. La presidenza delle Commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o garanzia, ai sensi del T.U. sull'ordinamento degli enti locali approvato con decreto legislativo 18.08.2000, n°267, art.44, viene attribuita ai gruppi di minoranza. Il numero dei componenti delle Commissioni di cui sopra viene fissato dalla delibera istitutiva.
3. Per favorire l'attività di queste Commissioni gli uffici competenti, su disposizione del Sindaco, forniscono ai componenti deliberazioni, atti amministrativi e documentali, informazioni in loro possesso.
4. Qualora i tempi assegnati dal Consiglio comunale all'attività di queste Commissioni fosse annuale o superiore all'anno, le Commissioni approvano relazioni semestrali sul lavoro svolto, che inviano al presidente del Consiglio comunale per la successiva iscrizione

all'ordine del giorno delle sedute consiliari e per la comunicazione delle stesse ai Capigruppo consiliari. Sono ammesse relazioni di minoranza, ugualmente trasmesse all'attenzione della Presidenza del Consiglio comunale e dei gruppi consiliari.

**ART. 23 COMMISSIONI SPECIALI E DI INDAGINE**

1. Il Consiglio comunale, ogni qualvolta lo ritenga opportuno, può nominare Commissioni speciali sia per particolari materie, sia con il compito di istruire ed esaminare, entro il termine fissato, questioni di rilevante interesse.
2. Il Consiglio comunale, ove ne ravvisi la necessità, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno Commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione.
3. La delibera di istituzione ne determina scopo, funzioni, composizione, durata, modalità di funzionamento, ivi comprese le eventuali consulenze esterne.

## **TITOLO III**

### **SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **CAPO I**

#### **CONVOCAZIONE**

##### **ART. 24 COMPETENZA**

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Presidente, esclusa l'adunanza di cui al successivo terzo comma.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente la convocazione viene disposta dal Vicepresidente.
3. La convocazione del Consiglio comunale per la prima adunanza dopo le elezioni e' disposta dal Sindaco.
4. Quando la convocazione del Consiglio comunale e' resa obbligatoria da norme di legge o di statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, previa diffida, il Prefetto.

##### **ART. 25 AVVISO DI CONVOCAZIONE**

1. La convocazione del Consiglio comunale e' disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso in cui siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando e' previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza. Il Comune non si avvale della distinzione temporale in sessioni, incompatibile con la razionale ed organica programmazione dei lavori necessaria per

continuità del ruolo e delle funzioni del Consiglio stabilite dal T.U. 18.08.2000, n° 267.

4. Il Consiglio comunale è convocato in adunanza ordinaria per i seguenti atti fondamentali: Statuto comunale, Regolamento del Consiglio comunale, linee programmatiche di mandato, bilanci annuali e pluriennali, relazioni previsionali e programmatiche, rendiconti della gestione, piani territoriali ed urbanistici. In ogni altra ipotesi il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria.
5. Il Presidente del Consiglio comunale e' tenuto, entro venti giorni, a convocare il Consiglio in adunanza straordinaria quando lo richiede il Sindaco o almeno un quinto dei Consiglieri, inserendo nell'ordine del giorno gli argomenti richiesti.
6. Il Consiglio e' convocato d'urgenza quando sussistano motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
7. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza e se la stessa si tiene in prima od in seconda convocazione . Nell'avviso e' indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
8. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Presidente o da colui che lo sostituisce od a cui compete, per legge, effettuare la convocazione.

#### **ART. 26 ORDINE DEL GIORNO**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Salvo l'obbligo di inserire le proposte di argomenti richiesti dal Sindaco e da almeno un quinto dei Consiglieri comunali, spetta al Presidente del Consiglio comunale di formulare l'ordine del giorno, di rettificarlo od integrarlo.
3. Per le proposte di deliberazioni, mozioni ed interrogazioni presentate dai Consiglieri comunali si osserva quanto stabilito dagli articoli 5, 6, 7 e 8.

4. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuare con certezza l'oggetto.
5. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art.36. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
6. L'ordine del giorno e' inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

**ART. 27 AVVISO DI CONVOCAZIONE - CONSEGNA - MODALITA'**

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio del Consigliere, a mezzo di un messo comunale oppure a mezzo di raccomandata R.R esclusivamente però nel caso di cui al comma 4 del presente articolo.
2. Il messo rimette alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa e' stata effettuata. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco comprendente più Consiglieri. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
3. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con la lettera indirizzata al Presidente, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
4. Fino a quando non e' stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Presidente provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di

consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

**ART. 28 AVVISO DI CONVOCAZIONE - CONSEGNA - TERMINI**

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione.
2. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni liberi interi prima di quello stabilito per la riunione .
3. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
4. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima del giorno stabilito per la riunione.
5. Per le adunanze di seconda convocazione d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quello nel quale e' indetta la riunione.
6. Nel caso in cui, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
7. I motivi d'urgenza delle convocazioni di cui al comma quarto e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma sesto possono essere sindacati dal Consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo od anche ad altro stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo e' stato deciso.
8. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione e' sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato, a meno che non dichiari di essere presente solo al fine di far rilevare la irregolarità.

**ART. 29 ORDINE DEL GIORNO – PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE**

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie e' pubblicato all'albo del Comune rispettivamente nei cinque giorni e nei tre giorni precedenti quello della riunione. Il Segretario Generale e' responsabile che la pubblicazione del citato elenco risulti fino a quando la stessa ha luogo .
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'albo comunale almeno 24 ore prima della riunione .
3. Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze inclusi quelli aggiuntivi viene inviata a cura della segreteria comunale, assicurandone il tempestivo recapito:
  - al Sindaco;
  - ai membri della Giunta comunale;
  - ai Presidenti dei Consigli circoscrizionali;
  - al Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti;
  - al Difensore Civico;
  - agli organismi di partecipazione popolare previsti dallo Statuto e dall'apposito regolamento
  - ai Dirigenti dell'Ente;
  - agli organi d'informazione - stampa e radiotelevisione – locali.
4. Il Presidente, dispone la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, che saranno trattati.

**ART.30 DEPOSITO DEGLI ATTI**

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, almeno 48 ore prima della seduta. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
2. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non e' stata depositata entro i termini di cui al precedente comma, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 49 del T.U. 18.08.2000, n° 267, corredata di tutti i documenti necessari per

consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.

3. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.

## **CAPO II**

### **SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE**

#### **ART.31 NUMERO LEGALE**

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene la metà più uno del numero dei componenti; alla seconda convocazione le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno 10 membri, salve le eccezioni previste dalla legge, dallo Statuto e dall' art. 34 del presente Regolamento.
2. I Consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero dei presenti necessario a rendere legale l'adunanza.

#### **ART.32 VERIFICA DEL NUMERO LEGALE**

1. La seduta si apre con l'appello nominale dei Consiglieri fatto dal Segretario Generale per accertare l'esistenza del numero legale.
2. La Presidenza non è obbligata a verificare se il Consiglio sia oppure no in numero legale per deliberare, se non quando ciò sia richiesto da un Consigliere. La richiesta di verifica del numero legale non può essere avanzata nel corso dell'intervento.
3. Per verificare se il Consiglio sia in numero legale, il Presidente dispone l'appello.
4. Qualora, nel corso della seduta, venga a mancare il numero legale, il Presidente può sospendere la riunione per una sola volta e per un tempo non superiore a 30 minuti, trascorso inutilmente il quale dichiara sciolta la seduta.

**ART.33 SEDUTA DESERTA PER MANCANZA DEL NUMERO LEGALE E  
SECONDA CONVOCAZIONE**

1. Decorsa un'ora da quella indicata nell'avviso di convocazione senza che siano intervenuti i Consiglieri nel numero prescritto, il Presidente dichiara deserta l'adunanza, rinviando gli affari posti all'ordine del giorno ad una successiva adunanza di seconda convocazione.
2. Della seduta dichiarata deserta per mancanza del numero legale è steso verbale nel quale si devono indicare i nomi degli intervenuti, facendo inoltre menzione delle assenze previamente giustificate. Ai Consiglieri intervenuti alla seduta andata deserta è riconosciuta ugualmente l'indennità di legge.
3. E' seduta di seconda convocazione per ogni oggetto iscritto all'ordine del giorno quella che succede in giorno diverso ad una precedente dichiarata deserta per mancanza di numero legale.
4. Anche la seconda convocazione deve essere fissata con avvisi scritti nei termini e nei modi indicati per la prima convocazione.
5. L'avviso spedito per la prima convocazione può stabilire anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso essa si rendesse necessaria.

**ART. 34 NUMERO LEGALE- MAGGIORANZE RICHIESTE**

1. E' necessaria la presenza di almeno la metà dei componenti del consiglio comunale, anche in seduta di seconda convocazione, per deliberare:
  - il rendiconto del Comune;
  - tutti gli atti relativi alla formazione di piano regolatore generale, piano per l'edilizia economica e popolare, piano delle aree destinate ad insediamenti produttivi, programma pluriennale di attuazione e relative varianti generali, le eventuali deroghe, nonché i pareri e le osservazioni relativi ai piani territoriali sovraordinati;
  - l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione di pubblici servizi, la partecipazione del Comune a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
  - l'istituzione e l'ordinamento di tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi;
  - gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

- la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.
2. Sono fatte salve le maggioranze speciali previste dalla legge e dallo Statuto comunale per l'approvazione dei seguenti oggetti:
- Statuto e relative modifiche;
  - mozione di sfiducia;
  - elezione del difensore civico;
  - elezione del Presidente e Vicepresidente del Consiglio;
  - e le altre che saranno previste da leggi e dallo Statuto.
3. E' richiesta la maggioranza dei Consiglieri assegnati per l'approvazione dei seguenti argomenti:
- convenzioni e statuti dei consorzi;
  - statuto delle aziende speciali;
  - bilancio;
  - adozione dei regolamenti previsti dallo Statuto;
  - commissioni speciali e d' indagine.<sup>12</sup>

#### **ART. 35 PARTECIPAZIONE DELL'ASSESSORE**

1. L'Assessore partecipa alle sedute del Consiglio comunale con funzioni di relatore e diritto di intervento, ma senza diritto di voto.
2. La sua presenza in Consiglio non è computata ai fini della determinazione del numero legale e della maggioranza per l'esito delle votazioni.

#### **ART. 36 PUBBLICITA' DELLE SEDUTE**

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo i casi in cui la discussione verta su giudizi, valutazioni o apprezzamenti su qualità morali o capacità professionali di persone e il Consiglio lo decida a maggioranza di voti su richiesta motivata di almeno un gruppo consiliare.

---

<sup>12</sup> Comma così modificato con Deliberazione del Consiglio Comunale n° 24 del 25.05.2004 mediante la soppressione della voce “- controllo di gestione finanziario, ai sensi dello Statuto e del regolamento di contabilità”.

2. In tali casi è resa pubblica la decisione finale e non viene redatto il resoconto integrale del dibattito.

**CAPO III**  
**PRESIDENZA DELLE SEDUTE**

**ART. 37 PRESIDENZA DELLE SEDUTE**

1. Le sedute del Consiglio comunale sono presiedute dal Presidente o, in caso di assenza o impedimento, dal Vicepresidente; in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo la presidenza spetta al Consigliere anziano.
2. Sono presiedute dal Consigliere anziano le sedute del Consiglio comunale convocate per:
  - la convalida degli eletti;
  - l'elezione del Presidente e del Vicepresidente.

**ART. 38 POTERI DEL PRESIDENTE**

1. Il Presidente provvede al funzionamento dell'assemblea consiliare, dirigendo e moderando la discussione sugli argomenti all'ordine del giorno ed in particolare:
  - concede la facoltà di parlare;
  - garantisce il rispetto dei tempi previsti per gli interventi e le discussioni;
  - precisa i termini degli argomenti sottoposti alla discussione e votazione dell'assemblea;
  - proclama il risultato delle votazioni;
  - ha la facoltà di sospendere e di sciogliere la seduta.

**ART. 39 COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI IN AULA**

1. Se un Consigliere turba l'ordine o pronuncia parole ingiuriose o sconvenienti il Presidente lo richiama. I Consiglieri partecipano all'assemblea consiliare seduti nei posti loro assegnati e parlano, rivolti al Presidente, dal loro posto in piedi, salvo che il Presidente dia loro facoltà, per particolari motivi, di parlare seduti.
2. Il richiamato può dare spiegazioni, in seguito alle quali il Presidente conferma o ritira il richiamo.
3. Se il Consigliere persiste nella trasgressione il Presidente può togliergli la parola sull'argomento in discussione.

4. Nel caso che il Consigliere, nonostante i suddetti provvedimenti, persista nel suo atteggiamento, il Presidente può sospendere temporaneamente la seduta.

#### **ART. 40 COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO**

1. I cittadini che assistono nella parte riservata al pubblico devono mantenere un comportamento che non interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio, non ne influenzi le decisioni o rechi disturbo allo stesso.
2. Nessuna persona estranea può avere accesso durante la seduta nella parte della sala riservata ai Consiglieri. Oltre al Segretario, agli impiegati, ai vigili urbani ed al personale addetto al servizio, potrà essere ammessa - a seconda delle materie in discussione - la presenza di funzionari, dirigenti e qualunque altra persona che sia richiesta dal Consiglio.
3. Ove il pubblico non si attenga alle disposizioni di cui al primo comma, il Presidente può ordinare lo sgombero dell'aula.

#### **Art.41 – DELL'AULA**

All'interno dell'aula consiliare, intendendo anche la parte destinata al pubblico, è vietato fumare. E' vietato, altresì, far squillare i cellulari. Tali divieti si estendono anche alle sedi dove si riuniscono le Commissioni consiliari.

### **CAPO IV**

#### **I LAVORI DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **ART. 42 APERTURA DELLA SEDUTA**

1. Il Presidente, dopo l'appello nominale, dichiara aperta la seduta e designa 3 Consiglieri dei quali almeno uno di minoranza, ove possibile, con il compito di verificare l'esito delle votazioni e di coadiuvarlo a mantenere l'ordine, garantire l'osservanza delle leggi e dei regolamenti e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni.

**ART. 43 COMUNICAZIONI E DICHIARAZIONI SU ARGOMENTI NON ISCRITTI ALL'ORDINE DEL GIORNO - FATTO PERSONALE**

1. Il Consiglio non può deliberare né mettere in discussione alcuna proposta o questione estranea all'oggetto della convocazione, salvo che si tratti di atti urgenti non aventi contenuto amministrativo.
2. Il Presidente e il Sindaco possono fare le comunicazioni su fatti e circostanze che ritengano opportuno portare a conoscenza del Consiglio, pur non essendo gli oggetti inseriti all'ordine del giorno.
3. Ciascun Consigliere può chiedere la parola per fare comunicazioni o interventi, di durata non superiore a 5 minuti, su argomenti non all'ordine del giorno che non abbiano contenuto amministrativo, oppure per fatto personale, quando ritenga di essere stato leso nella propria onorabilità da altro Consigliere, ovvero quando ritenga che altro membro del Consiglio gli abbia attribuito opinioni non espresse o contrarie a quelle manifestate, ovvero comportamenti non tenuti.
4. Il Presidente, riscontrata l'effettiva sussistenza del fatto personale, accorda la parola. Se il Presidente nega la parola ed il Consigliere insiste nella sua richiesta, su di essa decide il Consiglio seduta stante senza discussione.

**ART. 44 RELAZIONE SULLE PROPOSTE**

1. Quando si debba trattare una proposta questa viene illustrata da un membro della Giunta o da un Consigliere. La relazione introduttiva non può eccedere i 15 minuti, salvo che il Presidente non ne raddoppi la durata in casi di particolare rilevanza.
2. Qualora la proposta riguardi argomenti di particolare rilevanza programmatica, la relativa relazione scritta deve essere consegnata almeno 24 ore prima della seduta convocata per la discussione ai Consiglieri.
3. Conclusa la relazione introduttiva, il Presidente dichiara aperta la discussione ed ammette a parlare i Consiglieri. Se nessuno domanda la parola la proposta viene messa in votazione.<sup>13</sup>

---

<sup>13</sup> Comma così modificato con Deliberazione del Consiglio Comunale n° 24 del 25.05.2004

**ART. 45 DISCIPLINA DELLA DISCUSSIONE**

1. I Consiglieri che desiderano parlare su un oggetto all'ordine del giorno devono farne richiesta al Presidente il quale accorda la parola secondo l'ordine di iscrizione.
2. Ogni Consigliere può parlare di norma una sola volta sullo stesso argomento, tranne che per dichiarazione di voto, fatto personale o per questioni di particolare rilevanza, stabilite dal Presidente.
3. Gli interventi nella discussione sono contenuti nel tempo di 15 minuti.
4. In occasione della trattazione delle deliberazioni previste nell'art. 34 il tempo assegnato a ciascun consigliere per l'intervento di discussione può essere elevato, su richiesta di un capogruppo o di 3 Consiglieri, a 30 minuti, dopo apposita votazione del Consiglio comunale. Il Presidente, su richiesta di un capogruppo o di 3 Consiglieri comunali, può ulteriormente elevare il tempo fino a 60 minuti. In occasione della trattazione di oggetti di particolare rilevanza, fuori dai casi già previsti dall'art.34, il tempo assegnato a ciascun consigliere per l'intervento di discussione può essere elevato, su richiesta di un Capogruppo o di 3 Consiglieri, a 30 minuti, dopo apposita votazione del Consiglio comunale.
5. Trascorso il tempo previsto per l'intervento, il Presidente del Consiglio, richiamato due volte il Consigliere a concludere, gli toglie la parola.

**ART. 46 INTERVENTO PER RICHIAMO AL REGOLAMENTO O MOZIONE D'ORDINE**

1. Ogni Consigliere, al termine dell'intervento dell'oratore, può presentare una mozione d'ordine, consistente in un richiamo all'osservanza di una norma della legge, dello Statuto, del presente Regolamento, o dell'ordine del giorno relativa alla procedura delle discussioni e delle votazioni.
2. In questi casi, oltre al proponente, possono parlare soltanto un Consigliere contro e uno a favore.
3. Gli interventi non possono avere una durata superiore a 5 minuti.

4. Sulla mozione d'ordine decide il Presidente. Il Presidente può richiedere al Consiglio di pronunciarsi su questi richiami con votazione per alzata di mano.

#### **ART. 47 QUESTIONE PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA**

1. La questione pregiudiziale è quella che ha per oggetto la richiesta motivata di non discutere un determinato oggetto posto all'ordine del giorno.
2. La questione sospensiva ha per oggetto la richiesta motivata di rinvio di una discussione o di una deliberazione.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere sollevate da ogni Consigliere prima dell'inizio della discussione sull'argomento che non si vuole trattare o il cui esame si vuole rinviare.
4. Quando sia iniziata la discussione entrambe le questioni possono essere poste, purché prima della votazione della deliberazione, chiedendone il ritiro o il rinvio ad altra riunione.
5. Il Presidente apre subito la discussione sulla questione sollevata e il Consiglio decide per alzata di mano dopo l'intervento di 2 soli oratori di cui uno a favore e uno contro. Parla prima l'oratore a favore della richiesta. Il discorso degli oratori non può eccedere i 5 minuti ciascuno.

#### **ART. 48 EMENDAMENTI SULLE PROPOSTE IN DISCUSSIONE**

1. Prima che si inizi la discussione di una proposta, o nel corso della discussione medesima, possono essere presentati da ciascun Consigliere emendamenti che devono essere redatti per iscritto, firmati e consegnati al Presidente, il quale ne dà lettura.
2. Dopo la chiusura della discussione vengono messi in votazione gli emendamenti che più si allontanano dal testo originario: prima quelli interamente soppressivi, poi quelli parzialmente soppressivi quindi quelli modificativi ed infine quelli aggiuntivi.
3. Il proponente può rinunciare al suo emendamento in qualsiasi momento prima della votazione.

4. Gli emendamenti **o sub emendamenti** ad un emendamento sono votati prima dello stesso.<sup>14</sup>
5. Gli interventi sugli emendamenti non devono superare i 5 minuti.
6. I provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
7. Qualora vengano presentati emendamenti alle proposte di deliberazioni il Segretario Generale può essere invitato ad esprimere il suo parere in merito alla necessità di richiedere nuovamente il parere dei dirigenti nonché sulla legittimità dell'atto modificato.
8. L'approvazione di un emendamento che implichi un aumento di spesa o una diminuzione di entrate comporta la necessità di acquisire agli atti prima della votazione il parere di regolarità contabile di cui all'art. 49 del T.U. 18.08.2000, n° 267.

#### **ART. 49 INTERVENTI DI SOGGETTI NON CONSIGLIERI**

1. Il Presidente, per le esigenze della Giunta o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare i dirigenti comunali o determinati funzionari a svolgere relazioni o dare informazioni su argomenti all'ordine del giorno.
2. Possono altresì essere invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Su invito del Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, possono partecipare al Consiglio con diritto di intervento:
  - I Presidenti dei consigli circoscrizionali, allorché si trattino argomenti che interessino le singole Circoscrizioni;
  - i rappresentanti di aziende, enti, associazioni, imprese, interessati agli argomenti all'ordine del giorno.

---

<sup>14</sup> Comma così modificato con Deliberazione del Consiglio Comunale n° 24 del 25.05.2004

#### **ART. 50 CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE**

1. Il Presidente dichiara chiusa la discussione quando non vi siano altri Consiglieri iscritti a parlare.
2. A chiusura della discussione è data facoltà di parlare al Presidente, al Sindaco, all'Assessore competente e nel caso di **o.d.g.** di mozioni al Consigliere proponente.<sup>15</sup>
3. La replica non può eccedere la durata di 10 minuti.
4. Eventuali ordini del giorno proposti dai consiglieri e strettamente attinenti l'atto deliberativo in esame, vanno presentati ed illustrati prima della chiusura della discussione. Se presentati da un consigliere che ha già svolto il suo intervento, egli non può parlare per più di cinque minuti<sup>16</sup>
5. Dopo la replica può essere concessa la parola ai Consiglieri solo per dichiarazione di voto, con facoltà di intervento di un Consigliere per ogni gruppo. Tale facoltà spetta anche al Consigliere che dichiara di dissentire dall'orientamento del gruppo cui appartiene.
6. Gli interventi per dichiarazione di voto non possono eccedere la durata di 5 minuti.
7. Durante le operazioni di voto e fino alla chiusura della votazione stessa non si può procedere alla discussione di altri atti.

#### **CAPO V VOTAZIONI**

#### **ART. 51 MODALITA' GENERALI**

1. Le deliberazioni sono adottate con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti, fatti salvi i casi in cui una maggioranza qualificata sia richiesta dalla legge o dallo Statuto.
2. La maggioranza assoluta corrisponde alla metà più uno dei presenti.

---

<sup>15</sup> Comma così modificato con Deliberazione del Consiglio Comunale n° 24 del 25.05.2004

<sup>16</sup> Nuovo comma inserito con Deliberazione del Consiglio Comunale n° 24 del 25.05.2004

3. Quando il numero dei votanti è dispari, per maggioranza assoluta si intende il numero che, moltiplicato per due, supera di uno il numero dei presenti.
4. Nel caso di votazioni riguardanti le nomine di persone, salvo che non sia diversamente disposto da leggi, Statuto o regolamenti, risulta eletto il candidato che ha riportato il maggior numero di voti, e in caso di parità, si procede al ballottaggio.
5. Il ballottaggio consiste nella concentrazione di voti sui 2 candidati che nella precedente votazione libera hanno riportato più voti. Risulta nominato o designato il candidato che ha riportato il maggior numero di voti. In caso di parità nel ballottaggio si intende eletto il più anziano d'età.
6. Quando si deve procedere alla votazione di oggetti complessi il Presidente, anche su richiesta di un Consigliere, può procedere per parti, per singoli articoli o per punti del dispositivo. In tal caso, al termine si passa alla votazione dell'oggetto nella sua globalità, nel testo quale risulta dalle votazioni parziali.

#### **ART. 52 ASTENSIONI OBBLIGATORIE E FACOLTATIVE**

1. I Consiglieri devono astenersi, a norma di legge, dal prendere parte alle deliberazioni cui abbiano interesse.
2. Chi ha intenzione di astenersi dalle votazioni segrete deve dichiararlo prima che queste abbiano inizio.

#### **ART. 53 VOTAZIONE PALESE**

1. Le votazioni sono di norma palesi; hanno luogo per alzata di mano o per appello nominale.
2. Si procede alla votazione per appello nominale quando lo disponga il Presidente oppure lo richiedano almeno 3 Consiglieri prima che sia iniziata la votazione con altra modalità.
3. Per questa votazione il Presidente indica il significato del sì e del no; il Segretario fa l'appello, annota i voti e il Presidente proclama il risultato.

4. Il voto per alzata di mano è soggetto a controprova se un Consigliere lo richieda immediatamente dopo la proclamazione del risultato e comunque prima che si passi ad altro argomento.
5. Gli scrutatori accertano il risultato della prova e della controprova; se la votazione è ancora dubbia si procede per appello nominale.

#### **ART. 54 VOTAZIONE SEGRETA**

1. La votazione è segreta nel caso di nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni.
2. La votazione può essere segreta per decisione del Presidente o per richiesta di almeno 3 Consiglieri, qualora le deliberazioni comportino la necessità di formulare dei giudizi, valutazioni e apprezzamenti su qualità morali o capacità professionali di persone.
3. Le votazioni a scrutinio segreto si fanno per schede.
4. Lo spoglio delle schede è fatto dagli scrutatori.
5. Le schede bianche, le non leggibili e le nulle si computano nel numero dei votanti per determinare la maggioranza. Quando la legge, gli statuti o i regolamenti stabiliscano che fra i nominanti deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza, e non sono precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome o un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.

#### **ART. 55 ESITO DELLE VOTAZIONI**

1. terminate le votazioni, il Presidente né proclama l'esito.
2. Se il numero dei voti è diverso dal numero dei votanti il Presidente annulla la votazione e ne dispone la ripetizione.
3. Qualora sorga contestazione circa i risultati e la validità della votazione, su di essa delibera il Consiglio seduta stante. Il Presidente può concedere la parola solo al Consigliere che solleva la contestazione e ad un altro per opporvisi per non più di 5 minuti ciascuno.

4. Le proposte di deliberazione respinte dal Consiglio comunale non possono essere riproposte prima di un mese dalla loro cassazione, fatto salvo il rispetto degli adempimenti di legge.

## **CAPO VI SEGRETARIO GENERALE**

### **ART. 56 PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO E DEI DIRIGENTI**

1. Alle sedute del Consiglio Comunale partecipano il Segretario Generale, o il Vicesegretario e può essere richiesta la presenza dei dirigenti dei settori che hanno espresso parere sulle proposte di deliberazione in esame. Il Segretario Generale, o chi lo sostituisce, anche su richiesta dei Consiglieri, e comunque su autorizzazione del Presidente, può intervenire nella discussione dei singoli provvedimenti da adottare per quanto riguarda la gestione amministrativa e la legittimità degli atti, in relazione anche ai pareri tecnici e contabili espressi dai dirigenti.
2. In caso di assenza, impedimenti improvvisi o astensione del Segretario Generale, lo stesso viene sostituito dal Consigliere più giovane di età, limitatamente alle funzioni di verbalizzazione.

### **ART. 57 VERBALI DELLE SEDUTE**

1. Delle sedute viene redatto il verbale a cura del Segretario Generale, che si avvale della collaborazione di dipendenti. Il verbale è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario Generale.
2. Il verbale delle sedute, redatto sulla base di registrazioni effettuate nel corso delle sedute stesse, deve riportare integralmente gli interventi dei Consiglieri nella discussione. Nel verbale delle deliberazioni devono essere specificati i nomi dei Consiglieri presenti alle votazioni, di coloro che si sono astenuti e, nelle votazioni palesi, di coloro che hanno espresso voto contrario.
3. Deve altresì essere indicato se si è proceduto a votazione segreta, oppure in seduta non pubblica, nei casi previsti dal presente Regolamento.

4. Al termine della seduta del Consiglio comunale si procede all'approvazione del verbale.
5. I verbali delle sedute sono depositati nella segreteria generale a disposizione dei Consiglieri che vogliono prenderne visione.
6. I verbali si intendono definitivi se nei 3 mesi successivi nessun Consigliere sollevi obiezioni o richieste di rettifiche. Su di esse decide il Consiglio a maggioranza di voti dei presenti.
7. Il Segretario Generale può esprimere nel verbale il proprio parere sulle modifiche introdotte.

## **TITOLO IV**

### **PUBBLICITA' DELLE SPESE ELETTORALI**

#### **ART. 58 PREVISIONE DI SPESA ELETTORALE**

1. I presentatori di lista, a norma dell'art. 30 della legge 25.3.1993 n° 81 e dello Statuto del Comune di Tivoli devono accompagnare alla presentazione della candidatura a Sindaco ed alla lista dei candidati al Consiglio comunale un bilancio preventivo di spesa, cui la lista ed i candidati devono attenersi.
2. Tale bilancio preventivo deve essere presentato alla segreteria del Comune contestualmente al deposito delle liste e delle candidature a Sindaco.
3. Il bilancio preventivo dovrà essere affisso all'albo pretorio ed ivi resterà fino alla data di svolgimento delle operazioni elettorali.
4. Il bilancio deve evidenziare la distinzione fra somme destinate alla pubblicità elettorale del candidato a Sindaco, dei Consiglieri comunali, anche non nominativamente, e della lista nel suo complesso.
5. Il bilancio preventivo delle spese elettorali del candidato Sindaco deve essere presentato dai presentatori di tutte le liste collegate.

#### **ART. 59 RENDICONTO DELLE SPESE ELETTORALI**

1. Con le medesime modalità di presentazione e di pubblicazione, i presentatori delle liste devono produrre il rendiconto di spesa delle liste e dei candidati.
2. Tale rendiconto deve essere presentato entro 30 giorni dal termine della campagna elettorale e deve essere affisso all'albo pretorio per 30 giorni.
3. Il rendiconto deve evidenziare, per il candidato a Sindaco, per i candidati al Consiglio comunale, e per la lista nel suo complesso in modo distinto, le singole tipologie di spesa che hanno concorso alla formazione della somma complessiva.

**ART. 60 ORGANO COMPETENTE ALLA VIGILANZA**

1. L'organo competente alla vigilanza sugli adempimenti di cui agli artt. 58 e 59 è il Segretario Generale.