



**Comune di Modena**

# **REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Approvato dal Consiglio comunale nella seduta del 22.03.1993 - delib. n. 64  
modificato con deliberazione C.C. n. 112 del 13.05.1993  
modificato con deliberazione C.C. n. 201 del 12.10.1995  
modificato con deliberazione C.C. n. 30 del 29.02.1996  
modificato con deliberazione C.C. n. 211 del 31.10.1996  
modificato con deliberazione C.C. n. 22 del 27.02.1997  
modificato con deliberazione C.C. n. 79 del 29.06.2000  
modificato con deliberazione C.C. n.130 del 9.11.2000  
modificato con deliberazione C.C. n. 144 del 23.11.2000  
modificato con deliberazione C.C. n. 145 del 10.12.2001  
modificato con deliberazione C.C. n. 40 del 17.06.2003  
modificato con deliberazione C.C. n. 56 del 19.04.2004  
modificato con deliberazione C.C. n. 78 del 23.11.2009  
modificato con deliberazione C.C. n. 59 del 09.07.2015

**IN VIGORE DAL 09.06.1993**

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

### ***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, sentita la Conferenza dei 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, sentita la Conferenza dei capigruppo ed in accordo con la Provincia o gli altri Comuni, può promuovere la convocazione congiunta dei rispettivi Consigli.

## **TITOLO I BIS PRESIDENTE E UFFICIO DI PRESIDENZA**

### **Art. 1 bis 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, 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, unitamente all'ufficio rapporti con i Consiglieri, per l'esercizio delle sue funzioni. L'addetto alla comunicazione del

Consiglio comunale e della Presidenza del consiglio è individuato, entro 3 mesi dall'inizio del mandato, nell'ambito dell'ufficio stampa del Comune in accordo con il Sindaco. 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 può trasmetterli ai singoli Consiglieri.

- 4 bis. Il Presidente del Consiglio può delegare il Vicepresidente o uno o più membri dell'ufficio di Presidenza a svolgere specifici compiti.
5. Il Presidente promuove la formazione e l'aggiornamento dei singoli Consiglieri.

#### **Art. 1 ter ATTRIBUZIONI DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA**

1. L'ufficio di Presidenza di cui all'art. 28 dello Statuto, è convocato e presieduto dal Presidente del Consiglio comunale per:
  - a) programmare, in termini organizzativi, iniziative istituzionali della Presidenza e delle Commissioni consiliari o altre iniziative volte a promuovere verso l'esterno l'attività del Consiglio comunale, nonché la relativa compatibilità finanziaria ed organizzativa;
  - b) programmare periodicamente le sedute del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari, con particolare riferimento a quelle più complesse, a quelle aperte o monotematiche ed a quelle relative a proposte di modifiche statutarie e del Regolamento, ferma restando la competenza della Conferenza dei capigruppo in relazione all'ordine del giorno delle singole sedute;
  - c) collaborare col Presidente per la corretta interpretazione dei regolamenti, relativamente a questioni insorte durante lo svolgimento dei lavori consiliari;
  - d) adottare le misure organizzative necessarie alla migliore utilizzazione delle risorse messe a disposizione per l'esercizio delle funzioni attribuite al Consiglio comunale;
  - e) svolgere le altre funzioni che il Presidente ritenga di sottoporgli.

2. Le funzioni di segreteria sono svolte da personale della Presidenza del Consiglio.

## **TITOLO II CONSIGLIERI**

### **ART. 2 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 Modena.

### **ART. 3 CONSIGLIERI: DIRITTI E POTERI**

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 di cui non sono componenti.
2. Al fine di consentire ai Consiglieri una proficua partecipazione ai lavori, non sono convocati, ordinariamente, nella stessa giornata, più di due organismi collegiali.
3. Ai Consiglieri comunali viene corrisposto il gettone di presenza per la partecipazione alle sedute del Consiglio comunale, delle Conferenze dei capigruppo, delle Commissioni consiliari e del Comitato Pari Opportunità.  
Ai Consiglieri che partecipano, nella stessa giornata, a più riunioni degli organismi collegiali individuati al precedente comma, viene corrisposto, per ciascuna riunione, un distinto gettone di presenza, a condizione che non vi sia sovrapposizione nello svolgimento effettivo delle sedute.  
Lo stesso organismo collegiale, se convocato in più sedute nella stessa giornata, dà diritto ad un solo gettone di presenza. Viene corrisposto un ulteriore gettone nel caso in cui la seduta si protragga oltre la mezzanotte.
4. Ai sensi dell'art.29, comma 7 dello Statuto comunale, è consentito, su richiesta del Consigliere, la trasformazione dei gettoni di presenza in indennità di funzione.

5. L'ammontare dell'indennità è individuato dalla medesima delibera che determina l'ammontare del gettone di presenza per la partecipazione alle sedute del Consiglio comunale e quello per la partecipazione alle Commissioni.
6. Per ogni assenza non giustificata, l'indennità è decurtata di una cifra corrispondente al 50% del gettone attribuito alla seduta cui l'assenza si riferisce.
7. Si considera assenza giustificata quella dovuta a:
  - gravi motivi personali e familiari;
  - ragioni di salute (debitamente certificate);
  - tutela della maternità nel periodo corrispondente all'astensione obbligatoria;
  - impegni di natura istituzionale;
  - impedimenti derivanti da obblighi di legge.

#### **ART. 4 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, salvi i casi in cui l'iniziativa è riservata ad altri organi in base alla legge.
2. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Presidente del consiglio.
3. E' trasmessa inoltre dal Presidente del consiglio alla Commissione permanente competente per materia che esprime sulla stessa il proprio parere.
4. La proposta di deliberazione, se ottiene il parere favorevole della Commissione consiliare, espresso a maggioranza assoluta dei voti, dovrà essere iscritta all'O.d.G. del Consiglio comunale.
5. In caso contrario, la proposta sarà restituita al Consigliere, il quale, sulla base dell'art. 29 dello Statuto, può esercitare il diritto di

presentazione della stessa al Consiglio comunale, insieme al parere motivato espresso dalla Commissione competente.

#### **ART. 5 INTERROGAZIONI**

1. L'interrogazione consiste in una domanda formulata per iscritto al Sindaco e al Presidente del consiglio relativa a materie di competenza del Comune, al fine di conoscere gli intendimenti della Giunta o avere informazioni in merito. L'atto deve essere depositato presso la segreteria dei destinatari, direttamente dai proponenti o tramite l'apposito ufficio, di cui all'art. 11.
2. I Consiglieri devono specificare nell'interrogazione se intendono ricevere la risposta in Consiglio, in Commissione consiliare o per iscritto.
3. Le interrogazioni con risposta in Consiglio devono essere iscritte all'ordine del giorno del medesimo nella seduta immediatamente successiva alla data di presentazione.
4. A tali interrogazioni risponde verbalmente il Sindaco o l'Assessore, di norma all'inizio di ogni seduta, alla presenza dell'interrogante; l'elenco delle interrogazioni a cui si intende dare risposta è comunicato agli interessati.
5. Alle interrogazioni di cui al terzo comma del presente articolo viene data risposta in Consiglio entro 30 giorni dalla data di presentazione.
6. Nel caso in cui l'interrogante non sia presente quando il Sindaco o l'Assessore intendono rispondere, all'interrogazione viene data risposta scritta.
7. 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.
8. La risposta ad una interrogazione non può eccedere la durata di 5 minuti.



9. 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.
10. 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 un capogruppo o di almeno 3 Consiglieri decida di trasformarla in interrogazione con dibattito.
11. La risposta in Commissione avviene con le stesse modalità previste per la risposta in Consiglio.
12. La risposta scritta viene fornita dal Sindaco o dall'Assessore competente. E' facoltà dell'interrogante dichiarare per iscritto al Presidente del Consiglio comunale e al Sindaco di ritenersi soddisfatto ovvero di dichiarare i motivi per cui non considera soddisfacente la risposta.
13. Le risposte in Commissione e le risposte scritte devono essere fornite entro 30 giorni dalla presentazione delle richieste.

#### **ART. 6 INTERROGAZIONI CON DIBATTITO**

1. L'interrogazione con dibattito (o interpellanza) consiste nella domanda formulata al Presidente del consiglio e al Sindaco, per iscritto circa le iniziative della Giunta ovvero circa gli intendimenti della stessa su questioni inerenti alle funzioni del Comune. L'atto deve essere depositato presso la segreteria dei destinatari, direttamente dai proponenti o tramite l'apposito ufficio, di cui all'art. 11.
2. L'interpellanza può essere presentata da un capogruppo o da almeno 3 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. I Consiglieri possono intervenire sull'argomento; il Consigliere interpellante può replicare; dopo la replica il Sindaco o l'Assessore possono prendere la parola per l'intervento conclusivo.
5. Ciascun intervento non può eccedere la durata di 5 minuti.

6. Il Presidente può a sua discrezione disporre che le interpellanze che abbiano ad oggetto argomenti connessi o identici siano svolte contemporaneamente.
7. L'interpellanza si intende rinunziata qualora l'interpellante, previamente informato, non sia presente quando il Sindaco o l'Assessore intendono rispondere.

#### **ART. 7 MOZIONI**

1. Dicesi mozione (o ordine 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 amministrativi. L'atto deve essere depositato presso la segreteria dei destinatari, direttamente dai proponenti o tramite l'apposito ufficio, di cui all'art. 11.
2. La mozione deve essere presentata al Presidente del consiglio e al Sindaco per iscritto e firmata da almeno un capogruppo consiliare o 3 Consiglieri. 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. Sulla mozione può intervenire ciascun Consigliere, con interventi che non possono eccedere la durata di 5 minuti.
5. Al termine del dibattito, in ogni caso, la mozione viene sottoposta a votazione.
6. La mozione può sempre essere ritirata.
7. E' facoltà del Presidente, sentiti i firmatari, far svolgere contemporaneamente interrogazioni e mozioni su argomenti identici o analoghi.

## **ART. 8 ABROGATO**

## **ART. 9 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.
  
1. bis Ciascun Consigliere ha diritto di accedere al sistema informativo di Bilancio del Comune di Modena tramite apposita password personale, non cedibile a terzi, mediante modalità che garantiscano la tracciabilità, la sicurezza e l'immodificabilità dei dati consultati.
  
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 all'apposito ufficio a supporto dei Consiglieri o richiedere direttamente gli atti e le informazioni al responsabile del procedimento.
  
5. Il rilascio di copie di atti e documenti avviene su richiesta presentata all'ufficio o al responsabile del procedimento.
  
6. Il rilascio di copie dei documenti e l'accesso ai dati contenuti in strumenti informatici è esente dal pagamento dei costi nei limiti dello stanziamento stabilito per le spese di funzionamento del Consiglio comunale.
  
7. Il rilascio delle copie avviene entro i 3 giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio.

## **ART. 10 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.

## **ART. 11 ABROGATO**

## **TITOLO III ORGANIZZAZIONE DEI GRUPPI CONSILIARI E DISCIPLINA DELL'AUTONOMIA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **ART. 12 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.
2. I gruppi possono apparentarsi o unificarsi, dandone comunicazione al Presidente del consiglio. Con analoghe modalità è consentita la costituzione di nuovi gruppi consiliari nel corso del mandato.
3. Ogni gruppo designa il proprio capogruppo, dandone comunicazione scritta al Presidente del consiglio. Ogni gruppo comunica tempestivamente al Presidente del consiglio l'eventuale mutamento del capogruppo.
4. Qualora il gruppo non provveda a designare il capogruppo, il Presidente del consiglio fa riferimento al Consigliere che ha conseguito il maggior numero di preferenze alle elezioni.
5. Il Presidente del consiglio informa il Sindaco delle comunicazioni di cui ai commi precedenti.

### **ART. 13 AUTONOMIA ORGANIZZATIVA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Un'apposita struttura, denominata "Ufficio di supporto al Consiglio comunale" ed eventualmente accorpata, per motivi organizzativi, ad altre strutture, assicura l'autonomia organizzativa del Consiglio. Tale ufficio svolge funzioni di supporto ai Gruppi consiliari e ai singoli Consiglieri per l'esercizio del loro mandato ed espleta le incombenze relative allo stato giuridico e all'indennità di presenza.
- 1bis. La struttura di cui al comma precedente dispone, presso la sede comunale, di locali, personale, attrezzature, risorse finanziarie e servizi necessari all'esercizio del mandato elettorale del Presidente del Consiglio e dei gruppi consiliari.
- I Consiglieri possono avvalersi, per l'esercizio delle loro funzioni, della sede e delle attrezzature messe a disposizione dal proprio gruppo consiliare, nonché dell'ufficio stampa per la diffusione di comunicati stampa.

Nell'ambito di tale struttura, il Direttore Generale, sentita la Conferenza dei capigruppo, mette a disposizione dei gruppi consiliari unità di personale, a tempo parziale, in numero massimo di sei, per l'espletamento di attività di segreteria, garantendo comunque un congruo numero di ore di attività a ciascun gruppo consiliare.

1ter. Gli atti di organizzazione relativi all'Ufficio di supporto al Consiglio comunale sono assunti dal Direttore Generale, d'intesa con il Presidente del Consiglio comunale, sentita la Conferenza dei capigruppo.

L'ufficio di supporto al Consiglio comunale è posto alle dipendenze funzionali del Presidente del Consiglio.

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 fissa per ogni gruppo e di una per ogni Consigliere di appartenenza, con apposita deliberazione adottata a maggioranza assoluta 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 scissione di un gruppo consiliare, o 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.
8. Negli orari di apertura delle sedi dei gruppi consiliari i capigruppo possono delegare, in forma scritta, un Consigliere di circoscrizione a ricevere il pubblico.

#### **ART. 14 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 precedente.
3. 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.
4. 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.
5. 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 IV COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

### **ART. 15 ISTITUZIONE-COMPOSIZIONE-DURATA**

1. All'inizio del proprio mandato, il Consiglio comunale istituisce la Commissione affari istituzionali, la Commissione controllo e garanzia e tre Commissioni permanenti sui seguenti gruppi di tematiche omogenee:
  - risorse finanziarie, umane e strumentali e affari generali;
  - programmazione ed assetto del territorio, sviluppo economico e tutela ambientale;
  - servizi sociali, culturali, educativi, sportivi e del tempo libero.
  
1. Le Commissioni permanenti sono composte da Consiglieri comunali designati dai gruppi consiliari e sono nominate dal Consiglio comunale con votazione palese entro 60 giorni dall'insediamento della Giunta. La deliberazione istitutiva determina il numero dei componenti di ciascuna Commissione, nell'osservanza della prescrizione dell'art. 33 primo comma dello Statuto.
  
2. Il numero minimo dei componenti di ciascuna Commissione è pari al numero dei gruppi costituiti in Consiglio.
  
3. Ogni gruppo esprime nelle Commissioni tanti voti quanti sono i Consiglieri ad esso iscritti.
  
4. Nelle votazioni delle Commissioni ogni Consigliere esprime esclusivamente i voti attribuitigli dalla deliberazione consiliare istitutiva della Commissione cui è assegnato.
  
5. Qualora per le decisioni della Commissione siano richieste maggioranze qualificate, queste ultime fanno riferimento al complesso dei voti assegnati alla Commissione stessa. Negli altri casi si fa riferimento al numero dei voti rappresentati dai Consiglieri presenti.
  
6. Le Commissioni permanenti durano in carica quanto il Consiglio.

### **ART. 16 NOMINA DEL PRESIDENTE**

1. Ogni Commissione elegge il Presidente al proprio interno, con voto palese.

2. E' eletto Presidente chi riceve la maggioranza assoluta dei voti assegnati alla Commissione.
3. Se dopo 3 votazioni nessun componente ha raggiunto questo risultato, si procede al ballottaggio fra i 2 Consiglieri che hanno ottenuto il maggior numero di voti.

#### **ART. 17 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.
  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 componenti della Commissione stessa almeno 5 giorni prima della seduta del Consiglio comunale 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, di norma, prima di 5 giorni.
- 3 bis 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.
- 3 ter 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, determinata ai sensi dell'art.33 comma 1 dello Statuto, può accogliere la richiesta. In questo caso l'approfondimento viene effettuato nella seduta successiva della Commissione. Qualora si tratti di delibera



urgente ai sensi del comma precedente la Commissione è convocata in seduta straordinaria entro la prima seduta utile del Consiglio comunale.

4. 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.
- 4 bis Ciascun gruppo consiliare, al fine di approfondire gli aspetti tecnici e conoscitivi di temi e argomenti di particolare rilievo, previa comunicazione al Sindaco, al Presidente del consiglio comunale e al Presidente della commissione e su valutazione della Conferenza dei capigruppo può invitare esperti esterni, che partecipano alla discussione. Il Presidente della commissione indica nella convocazione la partecipazione di esperti esterni e il carattere conoscitivo della seduta.
5. Ciascuna Commissione, a maggioranza di 2/3 di voti assegnati, può richiedere la convocazione del Consiglio comunale su specifici argomenti.
6. Il Consiglio comunale può affidare alle Commissioni compiti di indagine e studio; può, altresì, affidare compiti di esame e risposta a petizioni, secondo le modalità fissate nel Regolamento sulla partecipazione.
7. In Commissione viene data risposta alle interrogazioni, secondo quanto previsto dall'art. 5 del presente Regolamento.
8. Il Consiglio comunale, nel rispetto dell'art.42 del T.U.267/2000 e nell'ambito delle proprie funzioni di indirizzo e di controllo politico amministrativo, 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.
9. 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.

10. Le proposte di deliberazione che abbiano ottenuto il parere favorevole, votato unanimemente dalla Commissione competente, sono presentate al Consiglio comunale in apposito allegato all'ordine del giorno e sono votate senza discussione, fatto salvo il diritto di dichiarazione di voto.

#### **ART. 18 FUNZIONI DEL PRESIDENTE**

1. Il Presidente convoca la Commissione e ne coordina i lavori; in caso di sua assenza provvede il Consigliere anziano della Commissione. La prima riunione della Commissione è convocata dal Presidente del consiglio.
2. Il Presidente comunica al Presidente del consiglio gli argomenti di iniziativa della Commissione da sottoporre al Consiglio comunale.
3. Il Presidente svolge le sue funzioni avvalendosi di un apposito ufficio di segreteria, indicato nella delibera di istituzione delle Commissioni.
4. Per quanto funzionale al buon andamento dei lavori della Commissione, il Presidente si avvale della collaborazione degli amministratori e dei dirigenti competenti, fatti salvi i rapporti gerarchici e funzionali previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

#### **ART. 19 CONVOCAZIONE DELLE COMMISSIONI**

1. Il Presidente convoca la commissione e trasmette l'ordine del giorno contenente gli oggetti da trattare.
2. La convocazione è recapitata almeno 3 giorni prima ovvero, in caso di urgenza, almeno 24 ore prima della seduta. Entro gli stessi termini l'ordine del giorno è comunicato ai Capigruppo, per consentire l'esercizio dei diritti dei Consiglieri, previsti dallo Statuto e dall'art.3 del presente Regolamento. La convocazione, su dichiarazione scritta e revocabile indirizzata al Presidente della commissione e al Presidente del consiglio, può essere effettuata per via telematica, ed è validamente recapitata se trasmessa all'indirizzo di posta elettronica indicato dal Consigliere. Con le stesse modalità il Consigliere comunica eventuali variazioni di indirizzo di posta elettronica.
3. Le Commissioni sono convocate anche su richiesta motivata di almeno 1/3 dei componenti.

4. Ai Consiglieri componenti di ciascuna Commissione deve essere consegnata, di norma entro gli stessi termini e con le stesse modalità di cui al comma 2, la documentazione inerente agli oggetti da trattare.

**ART. 20 VALIDITA' DELLE SEDUTE E FUNZIONAMENTO DELLE  
COMMISSIONI**

1. Fermo restando quanto previsto negli articoli precedenti, per la validità delle sedute delle Commissioni occorre l'intervento di tanti commissari il cui voto, ai sensi dell'art.15, rappresenti almeno la metà dei componenti il Consiglio comunale.
2. Decorsa mezz'ora da quella indicata nell'avviso di convocazione, senza che siano intervenuti i commissari nel numero prescritto, le sedute della Commissione sono valide purchè sia rappresentato un numero corrispondente almeno a 18 Consiglieri comunali.
3. La verifica del numero legale può essere richiesta, prima di ciascuna votazione, 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.
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 componente della Commissione può fare verbalizzare le proprie dichiarazioni.
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 alla Giunta, funzionari del Comune e amministratori e dirigenti degli enti, delle istituzioni e delle aziende dipendenti. Le Commissioni possono inoltre consultare rappresentanti di enti, associazioni, consulte ed acquisire l'apporto di esperti.

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 al proprio interno 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 componenti 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. 21 COMMISSIONE AFFARI ISTITUZIONALI***

1. La Commissione consiliare permanente affari istituzionali è istituita secondo le previsioni dell'art.33 comma 8 dello Statuto.
2. Alle sedute della Commissione partecipa il Segretario generale o il Vicesegretario generale ed i dirigenti appositamente invitati.

#### ***Art. 21 bis COMMISSIONE CONTROLLO E GARANZIA***

1. Il Presidente della commissione di controllo e garanzia è nominato tra i Consiglieri di minoranza; il Vicepresidente è espresso, invece, dalla maggioranza. Il Consiglio comunale ratifica le nomine con voto palese.  
Il numero dei componenti della Commissione, nel rispetto del principio di proporzionalità dei gruppi consiliari, è fissato dalla delibera istitutiva, a norma dell'art. 15. Alle sedute della Commissione partecipa il Segretario generale o il Vicesegretario generale ed i dirigenti appositamente invitati.
2. Al fine di garantire compiutamente la previsione legislativa, l'elezione del Presidente avviene all'interno della Commissione per votazione palese a cui partecipano solo i Consiglieri di minoranza; i Consiglieri di maggioranza presenti agli effetti del numero legale non partecipano al voto. L'elezione del Vicepresidente avviene con le stesse modalità,

ma con la partecipazione dei soli Consiglieri di maggioranza. E' necessario in entrambe le votazioni il voto favorevole della maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto.

Il Presidente ed il Vicepresidente entrano nel computo della rappresentanza proporzionale del proprio gruppo in Commissione.

Fino all'elezione del Presidente, le relative funzioni sono espletate dal Presidente del consiglio comunale.

3. La Commissione, ai sensi dell'art. 20, è convocata dal suo Presidente, ovvero dal Vicepresidente in caso di assenza o impedimento, ponendo all'ordine del giorno le richieste di controllo e garanzia avanzate dal Presidente, da un capogruppo, da almeno 3 Consiglieri o che siano delegate alla Commissione da mozioni approvate dal Consiglio comunale. L'iniziativa di controllo e garanzia può essere assunta autonomamente dalla Commissione.
4. Per favorire l'attività della Commissione, alla medesima sono trasmesse, dai competenti uffici, le deliberazioni adottate dalla Giunta comunale, la relazione annuale del difensore civico e le relazioni dei revisori dei conti sul bilancio di previsione e sul conto consuntivo.
5. Le richieste di controllo devono indicare specificamente quali profili dell'attività della Giunta siano da approfondire. Le richieste di garanzia devono indicare a quali competenze consiliari si fa riferimento, tra quelle relative a scadenze di organismi previsti dallo Statuto, accesso agli atti e tutela della riservatezza, decadenza dei Consiglieri, nomine di competenza del Consiglio, indennità dei Consiglieri, utilizzo delle strutture e delle risorse dell'Amministrazione per l'attività dei gruppi consiliari, valutazione sul funzionamento degli istituti di partecipazione, regolarità di interpellanze ed interrogazioni e mancata risposta alle stesse.
6. Nella prima seduta di trattazione dei singoli temi la Commissione decide a maggioranza sull'ammissibilità delle richieste ai sensi del comma precedente, programma i lavori, individua le attività di competenza e decide quali approfondimenti effettuare. La Commissione può disporre di trattare congiuntamente più richieste aventi contenuto affine. Conclusa la trattazione, la Commissione approva un documento. Sono ammessi documenti di minoranza e valutazioni dei singoli gruppi, che sono allegati al documento approvato. La Commissione decide quali documenti siano da trasmettere al Presidente del consiglio, per la discussione in aula.

7. Il Consiglio comunale può affidare alla Commissione i compiti specifici demandati alla Commissione di indagine prevista dall'art. 33 dello Statuto e dall'art. 22 del Regolamento.
8. Per le funzioni del Presidente e per il funzionamento della Commissione, non disciplinati dai commi precedenti, si fa riferimento alle norme previste, rispettivamente, dagli articoli 18 e 20.
9. Annualmente la Commissione approva una relazione sull'attività svolta, che viene inviata al Presidente del consiglio comunale per la successiva iscrizione all'ordine del giorno. Sono ammesse relazioni di minoranza e valutazioni dei gruppi, con le modalità indicate nel comma 6. Sull'insieme di tali documenti la discussione e la votazione avvengono con le modalità previste per gli atti deliberativi. E' ammessa la presentazione di emendamenti e di testi alternativi.

#### ***ART. 22 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 componenti, 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 V SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **ART. 23 CONVOCAZIONE**

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Presidente a mezzo di avviso scritto contenente l'elenco degli oggetti da trattare, da consegnarsi al domicilio dei Consiglieri almeno 5 giorni prima di quello stabilito per le sedute.
2. Il Presidente è tenuto altresì a convocare il Consiglio comunale qualora lo richieda il Sindaco o 1/5 dei Consiglieri o una Commissione consiliare a maggioranza di 2/3 di voti assegnati. Tale richiesta deve essere avanzata al Presidente per iscritto, e deve indicare gli argomenti da trattare. In tal caso l'avviso con l'ordine del giorno è consegnato ai Consiglieri almeno 3 giorni prima di quello stabilito per la seduta, la quale dovrà avere luogo entro 20 giorni dal ricevimento della richiesta, e all'ordine del giorno dovranno essere iscritte le questioni richieste.
3. Il Consiglio comunale può altresì essere eccezionalmente convocato d'urgenza, quando ciò sia giustificato dall'esigenza dell'esame immediato di determinati argomenti; l'avviso deve essere comunicato almeno 24 ore prima della seduta.  
In ogni caso il Consiglio può decidere che l'esame degli argomenti iscritti d'urgenza venga differito ad una seduta successiva.  
Il Presidente del consiglio predisporrà l'inserimento di tale argomento all'ordine del giorno della seduta indicata.
4. Qualora si verificano eventi eccezionali ed imprevedibili, il Consiglio Comunale, quale massimo organo rappresentativo della comunità locale, può essere convocato, su richiesta dei soggetti di cui al comma 2 e sentita la Conferenza dei capigruppo, anche in deroga a quanto previsto dal comma 3.

### **ART. 24 AVVISO DI CONVOCAZIONE**

1. La consegna della convocazione deve risultare da dichiarazione di un messo comunale.
2. I Consiglieri che non risiedono nel Comune possono designare un domiciliatario residente nel Comune, al quale devono essere

consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica.

Fino a quando non è stata effettuata tale designazione, il Presidente provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, oppure via fax, su richiesta scritta del Consigliere stesso.

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.

3. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere altri argomenti urgenti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
4. L'elenco degli oggetti da trattarsi in ciascuna seduta del Consiglio comunale deve essere affisso all'albo pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per l'adunanza.

#### ***ART. 25 ORDINE DEL GIORNO DELLE SEDUTE E DEPOSITO DEGLI ATTI A DISPOSIZIONE DEI CONSIGLIERI***

1. L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale è stabilito dal Presidente, sentito il Sindaco e secondo quanto previsto al precedente art. 14.
2. Soltanto le proposte iscritte all'ordine del giorno possono essere sottoposte alla deliberazione del Consiglio comunale.
3. Gli atti relativi alle proposte iscritte all'ordine del giorno devono essere messi a disposizione dei Consiglieri almeno 48 ore prima della seduta fatti salvi i casi d'urgenza di cui ai precedenti articoli 23 e 24.

#### ***ART. 26 NUMERO LEGALE***

1. Il Consiglio comunale non può deliberare se non interviene la metà del numero dei Consiglieri assegnati; alla seconda convocazione le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno 4 componenti, salve le eccezioni previste dalla legge, dallo Statuto e dall'art. 29 del presente Regolamento.



2. I Consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero dei presenti necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

#### **ART. 27 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 ed il Consiglio stia per procedere ad una votazione.
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 un tempo non superiore a 15 minuti, trascorso inutilmente il quale dichiara sciolta la seduta.

#### **ART. 28 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 eventualmente 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. 29 NUMERO LEGALE - CASI PARTICOLARI**

1. E' necessaria la presenza di almeno la meta' dei Consiglieri assegnati, anche in seduta di seconda convocazione, per deliberare:
  - il conto consuntivo 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 per l'approvazione dei seguenti oggetti:
  - Statuto e relative modifiche;
  - convenzioni e statuti dei consorzi;
  - mozione di sfiducia;
  - elezione del difensore civico;
  - statuti delle aziende speciali;
  - adozione dei regolamenti previsti dallo Statuto;
  - Commissioni speciali e di indagine;
  - elezione del Presidente e Vicepresidente del consiglio;

e le altre che saranno previste da leggi e dallo Statuto.

**ART. 30 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. 31 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.
2. In tali casi è resa pubblica la decisione finale e non viene redatto il resoconto integrale del dibattito.

## **TITOLO VI *PRESIDENZA DELLE SEDUTE***

### ***ART. 32 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. 33 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. 34 COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI IN AULA***

1. Se un Consigliere turba l'ordine o pronuncia parole ingiuriose o sconvenienti il Presidente lo richiama.
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. 35 COMPORAMENTO 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 influenzino 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.

## **TITOLO VII SVOLGIMENTO DEI LAVORI DEL CONSIGLIO**

### **ART. 36 APERTURA DELLA SEDUTA**

1. Il Presidente, dopo l'appello nominale, dichiara aperta la seduta e designa 3 Consiglieri dei quali almeno uno di minoranza 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. 37 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 componente 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. 38 RELAZIONE SULLE PROPOSTE**

1. Quando si debba trattare una proposta questa viene illustrata da un componente della Giunta o da un Consigliere. La relazione introduttiva non può eccedere i 15 minuti, salvo che il Presidente non ne elevi la durata in casi di particolare rilevanza.

2. Qualora la proposta riguardi argomenti di carattere generale, 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 gli altri Consiglieri. Se nessuno domanda la parola la proposta viene messa in votazione.

#### **ART. 39 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 10 minuti.
4. In occasione della trattazione di oggetti di particolare rilevanza il Presidente, sentiti i Capigruppo, può stabilire che tali limiti di tempo vengano elevati.
5. Trascorso il tempo previsto per l'intervento, il Presidente toglie la parola al Consigliere.

#### **ART. 40 INTERVENTO PER RICHIAMO AL REGOLAMENTO O MOZIONE D'ORDINE**

1. Ogni Consigliere in qualsiasi momento 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. 41 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. 42 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, secondo l'ordine di presentazione, prima gli emendamenti soppressivi, poi quelli modificativi ed infine quelli aggiuntivi.
3. Il proponente può rinunciare al suo emendamento in qualsiasi momento prima della votazione.
4. Gli emendamenti ad un emendamento sono votati prima dello stesso.
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 deve 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 l'attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del ragioniere capo ai sensi dell'art. 151 del T.U. 267/2000.

#### **ART. 43 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 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.
4. Il Presidente e il Vice Presidente della Consulta comunale elettiva per i cittadini stranieri extra UE ed apolidi residenti a Modena, ricevono comunicazione della convocazione del Consiglio comunale e possono partecipare alle sedute, con la sola facoltà di parola.

#### **ART. 44 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 proposte e di mozioni al Consigliere proponente.
3. La replica non può eccedere la durata di 10 minuti.
4. 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.
5. Gli interventi per dichiarazione di voto non possono eccedere la durata di 5 minuti.
6. Durante le operazioni di voto e fino alla chiusura della votazione stessa non si può procedere alla discussione di altri atti.

#### ***ART.44 BIS SEDUTE CONSILIARI CON RIPRESA TELEVISIVA***

1. Durante la trattazione degli argomenti può essere ammessa anche la ripresa televisiva per un tempo limitato o per tutta la durata della seduta.
2. Quando la ripresa dei lavori sia effettuata per tutta la durata della seduta i lavori consiliari procederanno regolarmente secondo la disciplina dei precedenti articoli del presente titolo.
3. Quando invece le riprese televisive siano riservate solo ad una parte degli argomenti iscritti all'O.d.G. si adottano le regole organizzative di seguito indicate.

La Conferenza dei capigruppo definisce il programma delle sedute temperando l'esigenza di rispettare i più limitati tempi di ripresa televisiva con il diritto di intervento dei consiglieri appartenenti ai diversi gruppi consiliari. Su tale base organizza lo svolgimento delle singole sedute.

Il programma dei lavori, predisposto dalla Conferenza dei capigruppo, può ridurre i tempi di intervento assicurati a ciascun consigliere comunale durante la trattazione ordinaria degli argomenti.

Quando il tema oggetto di ripresa televisiva interessi un argomento soggetto a votazione, la relativa trattazione deve assicurare continuità tra le fasi di presentazione, discussione e votazione, anche oltre la ripresa TV.

***ART. 44 TER DIFFUSIONE VIA INTERNET DELLE SEDUTE CONSILIARI***

1. E' possibile documentare via internet lo svolgimento delle sedute pubbliche del Consiglio comunale.
2. La diffusione dovrà avvenire nel pieno rispetto delle norme in materia di privacy e di trattamento dei dati personali.
3. La trasmissione via internet è esclusa nei casi previsti dall'art. 31 del presente Regolamento.
4. E' altresì vietata la ripresa e la diffusione via internet di quelle parti delle sedute in cui vengono trattati dati sensibili così come definiti dal D.Lgs.196/2003.

## **TITOLO VIII VOTAZIONI**

### **ART. 45 MODALITA' GENERALI**

1. Le deliberazioni sono adottate con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti, 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 votanti.
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 votanti.
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. 46 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. 47 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 richiama 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. 48 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 o con palline bianche e nere, rispettivamente per il voto favorevole e per il voto contrario.
4. Lo spoglio delle schede o il conteggio delle palline 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 stabiliscono che fra i nominandi 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. 49 ESITO DELLE VOTAZIONI***

1. terminate le votazioni, il Presidente ne 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.

## **TITOLO IX SEGRETARIO**

### **ART. 50 PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO**

1. Alle sedute del Consiglio comunale partecipa il Segretario generale, o il Vicesegretario. Fermo restando quanto stabilito all'art. 42, 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. 51 VERBALI DELLE SEDUTE**

1. Delle sedute viene redatto il verbale da parte di un funzionario della segreteria generale delegato dal Segretario ad assistere alle sedute. Il verbale è sottoscritto dal Presidente, dal Segretario generale e dal funzionario incaricato di redigere il verbale.
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. I verbali delle sedute sono depositati nella segreteria generale a disposizione dei Consiglieri che vogliano prenderne visione.
5. 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.
6. Il Segretario generale può esprimere nel verbale il proprio parere sulle modifiche introdotte.

## **TITOLO X PUBBLICITA' DELLE SPESE ELETTORALI**

### **ART. 52 BILANCIO PREVENTIVO**

1. I presentatori di lista, a norma dell'art. 30 della legge 25.3.1993 n. 81 e dello Statuto del Comune di Modena 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. 53 RENDICONTO DI SPESA**

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. 54 CONTROLLO**

1. L'organo competente alla vigilanza sugli adempimenti di cui agli artt. 52 e 53 è il Segretario generale.