



*Allegato B*

## *Regolamento Consiglio Comunale Gruppi Consiliari Commissioni Consiliari*

*Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 5 del 30.01.2012  
modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 3013 del 01.08.2012  
modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 30 del 15.09.2014  
modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 33 del 21.09.2015  
modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 37 del 17.12.2019*

## **INDICE**

### **TITOLO I** **Il Consiglio Comunale**

#### **Capo I** **Disposizioni Generali**

- Art. 1 - Finalità del presente regolamento**
- Art. 2 - Autonomia funzionale ed organizzativa**
- Art. 3 - Dichiarazione preventiva delle spese elettorali**
- Art. 4 - Rendiconto delle spese elettorali**
- Art. 5 - Pubblicità delle spese elettorali**
- Art. 6 - Entrata in carica, dimissioni e decadenza dei Consiglieri comunali**

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

- Art. 7 - Attribuzioni del Presidente del Consiglio Comunale**
- Art. 8 - Elezione del Presidente del Consiglio Comunale**
- Art. 9 - Vice Presidenti del Consiglio Comunale**
- Art. 10 - Ufficio di Presidenza**
- Art. 11 - Presidenza delle sedute**
- Art. 12 - Revoca del Presidente e dei Vice-Presidenti**

#### **Capo III** **Diritti dei Consiglieri**

- Art. 13- Diritto al rilascio di copie di atti e documenti**
- Art. 14 - Diritto d'iniziativa – Proposte di deliberazione d'iniziativa consiliare**
- Art. 15 - Interrogazioni – Interpellanze e Mozioni**
- Art. 16 - Interrogazioni**
- Art. 17 - Interpellanze**
- Art. 18 - Modo di presentare le interrogazioni e le interpellanze**
- Art. 19 - Svolgimento delle interpellanze**
- Art. 20 - Replica dell'interpellante e dell'interrogante**
- Art. 21 - Comunicazione al consigliere della trattazione della propria interpellanza**
- Art. 22 - Interrogazioni a risposta scritta**
- Art. 23- Interpellanza a risposta immediata o question time**
- Art. 24 - Mozioni**
- Art. 25 - Ordini del giorno**
- Art. 26 - Ritiro delle proposte**

**Capo IV**  
**Doveri dei Consiglieri**

- Art. 27 - Obbligo al segreto**
- Art. 28 - Doveri dei consiglieri di intervenire alle riunioni del consiglio**
- Art. 29 - Astensione obbligatoria dalle deliberazioni**
- Art. 30 - Pubblicità della situazione patrimoniale**

**Capo V**  
**Funzionamento del Consiglio Comunale**

- Art. 31 - Sede delle adunanze**
- Art. 32 - Sedute aperte del Consiglio Comunale**
- Art. 33 - Annuncio al pubblico**
- Art. 34 - Convocazione delle sedute**
- Art. 35 - Contenuto degli avvisi**
- Art. 36 - Ordine del giorno della seduta**
- Art. 37 - Pubblicazione degli avvisi e deposito degli atti e documenti**
- Art. 38 - Convocazione del Consiglio Comunale su richiesta di 1/5 dei consiglieri comunali**

**Capo VI**  
**Disciplina delle sedute**

- Art. 39 - Numero legale**
- Art. 40 - Sedute di prima convocazione**
- Art. 41 - Seduta di seconda convocazione**
- Art. 42 - Assistenza del Segretario Generale**
- Art. 43 - Pubblicità delle sedute**
- Art. 44 - Intervento di dipendenti comunali e di persone estranee**
- Art. 45 - Disciplina del pubblico**

**Capo VII**  
**Svolgimento delle sedute del consiglio**

- Art. 46 - Apertura della seduta**
- Art. 47 - Ordine di trattazione degli oggetti iscritti all'ordine del giorno**
- Art. 48 - Aggiornamento delle Sedute del Consiglio Comunale**
- Art. 49 - Diritto di parola e modalità d'uso da parte dei Consiglieri - Divieto di discussione a dialogo**
- Art. 50 - Fatto personale**
- Art. 51 - Richiami ai consiglieri**
- Art. 52 - Modalità di svolgimento della discussione e durata degli interventi**
- Art. 53- Mozione d'ordine**
- Art. 54 - Sospensione temporanea dei lavori del Consiglio**
- Art. 55 - Proposte pregiudiziali e sospensive**
- Art. 56 - Emendamenti**
- Art. 57 - Proposte divise in articoli o parti**
- Art. 58 - Chiusura della discussione**
- Art. 59 - Dichiarazioni di voto**

**Capo VIII**  
**Votazioni**

- Art. 60 - votazione palese*
- Art. 61 - votazione per appello nominale*
- Art. 62 - votazione segreta*
- Art. 63 - votazione con sistema elettronico*
- Art. 64 - annullamento della votazione*
- Art. 65 - ordine delle votazioni*
- Art. 66 - proclamazione dell'esito della votazione*

**Capo IX**  
**Verbali**

- Art. 67 - compilazione dei processi verbali e dichiarazioni a verbale*
- Art. 68 - approvazione del verbale*
- Art. 69 - interpretazione del regolamento*

**TITOLO II**  
**GRUPPI CONSILIARI**

**Capo I**  
**Costituzione gruppi consiliari**

- Art. 70 - Costituzione gruppi consiliari*
- Art. 71 - Sede e attività dei gruppi consiliari*

**Capo II**  
**Conferenza dei capigruppo**

- Art. 72 - Composizione e competenze della conferenza dei capigruppo*
- Art. 73 - Funzionamento della conferenza dei capigruppo*

**TITOLO III**  
**Commissioni Consiliari**

**Capo I**  
**Le Commissioni Consiliari e il loro funzionamento**

- Art. 74 - Commissioni Permanenti e Temporanee*
- Art. 75 - Denominazione e competenze*
- Art. 76 - Commissioni permanenti*
- Art. 77 - Nomina e composizione delle Commissioni permanenti*
- Art. 78 - Revoca del Presidente e del Vice Presidente*
- Art. 79 - Commissioni temporanee*

# ***TITOLO I***

## ***Il Consiglio Comunale***

### ***Capo I Disposizioni Generali***

#### ***Art. 1 Finalità del presente regolamento***

1. Il presente Regolamento, in attuazione delle leggi e dello Statuto, disciplina l'organizzazione, il funzionamento e le attribuzioni del Consiglio Comunale, delle Commissioni e dei Gruppi consiliari, con lo scopo di assicurare un ordinato svolgimento delle sedute e garantire il pieno e responsabile esercizio delle loro prerogative da parte dei Consiglieri comunali.

#### ***Art. 2 Autonomia funzionale ed organizzativa***

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa sulla base di un budget previsto nel Bilancio di Previsione del Comune della Spezia.

#### ***Art. 3 Dichiarazione preventiva delle spese elettorali***

1. Ogni lista ed i candidati a Sindaco devono depositare presso la Segreteria Generale del Comune, contestualmente al deposito delle candidature, una dichiarazione contenente il preventivo delle spese elettorali, cui la lista e i candidati intendono vincolarsi ad un tetto massimo di spesa anche nel caso in cui gli stessi intendano avvalersi esclusivamente di mezzi e materiali messi a disposizione dal partito, dalla lista o dalla coalizione elettorale che li sostiene.

2. Tale documento viene affisso all'Albo Pretorio del Comune entro ventiquattro ore dalla data di comunicazione di ammissione alle consultazioni dei singoli candidati e delle liste e vi rimane fino alla scadenza del termine di pubblicazione del rendiconto.

#### ***Art. 4 Rendiconto delle spese elettorali***

1. Le liste e i Consiglieri eletti, entro trenta giorni dal termine della campagna elettorale, sono tenuti a depositare, presso la Segreteria Generale del Comune, una dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la campagna elettorale ovvero, per le sole persone,

l'attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiale e di mezzi propagandistici messi a disposizione dal partito, dalla lista o dalla coalizione elettorale che li ha sostenuti.

**Art. 5**  
***Pubblicità delle spese elettorali***

1. A termini di legge, tutte le dichiarazioni di cui ai precedenti articoli 3 e 4 sono rese pubbliche tramite affissione all'albo pretorio del comune, per trenta giorni consecutivi.
2. Sia i bilanci preventivi che i rendiconti delle liste devono essere presentati e sottoscritti dai rispettivi delegati, mentre quelli dei singoli candidati a Consigliere Comunale ed alla carica di Sindaco sono sottoscritti dai medesimi.
3. La violazione da parte degli eletti delle disposizioni del presente articolo sarà resa nota, a cura del Presidente del Consiglio comunale e con spesa a carico del fondo assegnato al Gruppo consiliare interessato, mediante pubblicazione su almeno tre quotidiani, aventi pagine locali, e contestuale annuncio su due emittenti radiotelevisive a diffusione locale o regionale.

**Art. 6**  
***Entrata in carica, dimissioni e decadenza dei Consiglieri***

1. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surroga, non appena adottata la relativa deliberazione del Consiglio Comunale.
2. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate per iscritto al Consiglio Comunale, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo dell'ente. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata, con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.
3. La sospensione e la decadenza di diritto dei Consiglieri comunali è stabilita dalla legge.
4. La decadenza per assenza ingiustificata si ha quando il Consigliere Comunale, regolarmente convocato, non abbia partecipato, senza aver preventivamente o tempestivamente comunicato i motivi dell'assenza, a cinque sedute consecutive del Consiglio Comunale. La comunicazione circa l'impedimento deve essere comunicata personalmente all'Ufficio di Presidenza. Sono ammesse giustificazioni comunicate da parte di altri Consiglieri solo nei casi di grave impedimento a provvedere personalmente a tale incombenza. La decadenza del Consigliere è pronunciata dal Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati (a tal fine non si computa il Sindaco).
5. Per quanto stabilito dal precedente comma, il Presidente del Consiglio Comunale contesta formalmente al Consigliere le assenze e lo invita a presentare le proprie motivate giustificazioni, assegnandogli un termine non inferiore a quindici giorni, decorrente dalla data di notifica o di ricevimento dell'avviso.

6. Il Presidente del Consiglio Comunale trasmette nei successivi dieci giorni alla Conferenza dei Capigruppo la contestazione e le giustificazioni pervenute. La Conferenza dei Capigruppo procederà, nei successivi dieci giorni, ad istruire la pratica concludendo per il non luogo a procedere, o, diversamente, per il rinvio al Consiglio comunale della proposta di decadenza. Secondo la disciplina del Regolamento, il Presidente del Consiglio comunale parteciperà al Consigliere l'archiviazione, altrimenti iscriverà la proposta di decadenza all'ordine del giorno del Consiglio Comunale da convocarsi entro i successivi dieci giorni.

7. In detta seduta il Presidente del Consiglio comunale dà atto dell'avvenuta contestazione al Consigliere della sua mancata partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale e delle eventuali giustificazioni presentate dall'interessato. Il Consiglio comunale delibera sulla motivata proposta del Presidente del Consiglio comunale con voto segreto. L'eventuale presenza del Consigliere interessato alla seduta in questione non interrompe la procedura di decadenza.

8. La decadenza dovuta ad ineleggibilità ed incompatibilità – anche se sopraggiunte dopo l'elezione – è stabilita dalla Legge.

## **Capo II** **Presidenza del Consiglio Comunale**

### **Art. 7** **Attribuzioni del Presidente del Consiglio Comunale**

1. Il Presidente del Consiglio Comunale:
  - a) rappresenta l'intero Consiglio, ne tutela la dignità e le funzioni, ne dirige i lavori e le attività;
  - b) assicura un'adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari e ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al consiglio;
  - c) stabilisce, sentito il Sindaco e i Capigruppo, la data, l'ora, il luogo di convocazione del Consiglio e il relativo ordine del giorno;
  - d) apre e chiude i lavori consiliari e proclama l'esito delle votazioni;
  - e) fa osservare la legge, lo statuto ed il presente regolamento, concede la facoltà di parlare e pone le questioni;
  - f) è investito del potere di mantenere l'ordine, di dirigere e moderare la discussione sugli affari all'ordine del giorno;
  - g) ha facoltà di sospendere la seduta o di sciogliere l'adunanza in caso di tumulto o di disordine che ne impediscano il regolare svolgimento.
  
2. Nell'esercizio delle sue funzioni, il Presidente del consiglio si ispira a criteri di imparzialità ed efficienza, tutela il diritto di espressione dei Consiglieri ed interviene a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli suoi membri.
  
3. Il Presidente del Consiglio propone annualmente lo stanziamento in bilancio di un importo per spese di funzionamento del Consiglio Comunale concernenti le spese di rappresentanza e per spese di supporto all'attività istituzionale dei Gruppi consiliari.
  
4. Il Presidente del Consiglio provvede quindi, d'intesa con i due Vice Presidenti, alla ripartizione dei fondi stanziati.

### **Art. 8** **Elezione del Presidente del Consiglio Comunale**

1. Nella prima seduta consiliare subito dopo la convalida degli eletti, il Consiglio comunale nel suo interno, elegge a scrutinio segreto il Presidente, con la maggioranza dei 2/3 dei suoi componenti. Non si computa a tal fine il Sindaco.
  
2. Se dopo due votazioni nessun candidato ha ottenuto la maggioranza dei 2/3 si procede nella stessa adunanza ad una votazione di ballottaggio tra i due candidati che hanno ottenuto nell'ultima votazione il maggior numero di voti. In caso di parità è ammesso al ballottaggio il Consigliere più anziano di età ed è proclamato Presidente il candidato che nel ballottaggio, ha ottenuto il maggior numero di voti. In caso di parità è proclamato Presidente il Consigliere più anziano di età.

**Art. 9**  
***Vice Presidenti del Consiglio Comunale***

1. Dopo l'elezione del Presidente, nella stessa seduta, si procede all'elezione di due Vice-Presidenti, di cui uno Vicario, con un'unica votazione e con voto limitato ad uno.
2. Risultano eletti i due consiglieri più votati.
3. Vice Presidente Vicario è il consigliere espressione della componente politica del Consiglio (maggioranza o opposizione) alternativa a quella del Presidente.
4. In caso di parità di voti, saranno eletti i candidati con maggiore anzianità anagrafica.
5. In caso di assenza o temporaneo impedimento del Presidente, le sue funzioni sono esercitate dai Vice Presidenti, partendo dal Vice Vicario.

**Art. 10**  
***Ufficio di Presidenza***

1. Il Presidente, al termine della seduta, in cui si sono svolte le elezioni di cui al precedente articolo, insedia l'Ufficio di Presidenza, composto dal Presidente e dai due Vice Presidenti. I componenti l'Ufficio di Presidenza restano in carica per l'intero periodo di durata del Consiglio Comunale, fatte salve le ipotesi di cui al successivo comma.
2. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Presidente, viene meno l'intero Ufficio di Presidenza. Il Consiglio Comunale provvede alle relative sostituzioni, nella prima seduta consiliare successiva al verificarsi delle vacanze.
3. In assenza dell'intera Presidenza, svolge le funzioni di Presidente il Consigliere comunale secondo il criterio di anzianità stabilito dalla Legge.
4. La partecipazione alle riunioni dell'Ufficio di Presidenza non dà diritto ad alcun compenso o gettone.

**Art. 11**  
***Presidenza delle sedute***

1. Le sedute di Consiglio Comunale sono presiedute dal Presidente e, in caso di sua assenza o impedimento, dai Vice Presidenti partendo dal vice Vicario, o, in mancanza anche di questi, dal Consigliere Anziano.
2. E' Consigliere Anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale, durante l'elezione del Consiglio, ad esclusione del Sindaco neo-eletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati consiglieri.
3. La prima seduta del Consiglio comunale neo eletto è presieduta dal Consigliere Anziano, fino ad avvenuta elezione del Presidente del Consiglio.

**Art. 12**  
**Revoca del Presidente e dei Vice-Presidenti**

1. La proposta di revoca del Presidente o dei Vice-Presidenti è ammessa solo in relazione ad un illegittimo uso dei poteri e delle prerogative e per ripetute violazioni della legge, dello Statuto e del Regolamento, ovvero per il venir meno al dovere d'imparzialità.
2. Il Presidente può essere revocato attraverso una mozione di sfiducia sottoscritta almeno da 1/5 dei Consiglieri assegnati, con esclusione del Sindaco, che deve ottenere, all'atto della votazione, la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, con esclusione del Sindaco. In caso di cifre decimali vale il criterio dell'arrotondamento aritmetico (superiore allo 0,5 si arrotonda all'unità superiore)
3. La mozione di sfiducia deve essere inserita all'ordine del giorno nella prima seduta utile, e comunque non oltre dieci giorni dopo la presentazione.
4. La convocazione e la presidenza dell'adunanza spettano al Consigliere Anziano fino alla nomina del nuovo Presidente.

## **Capo III** **Diritti dei Consiglieri**

### **Art. 13**

#### ***Diritto al rilascio di copie di atti e documenti***

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di chiedere in visione per l'esercizio del proprio mandato tutti gli atti ed i documenti inerenti la vita, il funzionamento e le attribuzioni del Consiglio, del Sindaco e della Giunta.
2. I Consiglieri hanno diritto di ottenere copia degli atti e documenti utili all'espletamento del proprio mandato; le copie vengono rilasciate in carta libera, entro il termine massimo di sette giorni dalla richiesta, con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti connessi alla carica di Consigliere.
3. Il Sindaco o l'Assessore delegato, qualora rilevino la sussistenza di divieti o impedimenti di legge all'esame dell'atto e al rilascio della copia richiesta, ne informano il Consigliere interessato, con comunicazione scritta, nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.

### **Art. 14**

#### ***Diritto d'iniziativa – Proposte di deliberazione d'iniziativa consiliare***

1. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni argomento di competenza del Consiglio Comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamento alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio e a tal fine possono avvalersi della collaborazione dei dirigenti e dei funzionari del Comune.
2. La proposta di deliberazione è inviata al Presidente, il quale la trasmette al Segretario Generale per l'istruttoria e per l'acquisizione dei prescritti pareri dei responsabili dei servizi, che devono pronunciarsi entro il termine perentorio di 30 giorni. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima, irregolare o priva della copertura finanziaria, il Presidente del Consiglio, sentito il Segretario, comunica formalmente al consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta all'esame del Consiglio indicandone i motivi.
3. In mancanza dell'espressione dei pareri da parte dei servizi nei termini sopra previsti, il Presidente riferisce al Consiglio comunale nella prima seduta utile rispetto alla decorrenza degli stessi.
4. Il Consiglio, tramite il Presidente, informa il Sindaco e l'Assessore al personale dei mancati adempimenti ai fini dell'applicazione delle eventuali sanzioni e delle relative valutazioni.
5. La comunicazione è altresì inviata per conoscenza all'Assessore competente per materia e ai Capigruppo consiliari.
6. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, entro il termine di 15 giorni il Presidente del Consiglio trasmette la proposta alla Commissione competente e, sentito il Sindaco, la iscrive all'ordine del giorno del consiglio comunale, indicando l'oggetto ed il nome del Consigliere proponente.
7. La procedura di cui ai commi precedenti non è necessaria qualora la proposta si configuri quale atto di indirizzo al Sindaco e alla Giunta rispetto all'esercizio delle loro funzioni, compresi gli atti

di indirizzo per le nomine, le designazioni presso enti, aziende ed istituzioni, nonché l'ordinamento degli uffici e dei servizi.

#### **Art. 15**

#### ***Interrogazioni – Interpellanze e Mozioni***

1. I Consiglieri nell'esercizio dell'attività e del sindacato ispettivo hanno diritto di presentare al Presidente interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e controllo politico – amministrativo del Consiglio e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto.

#### **Art. 16**

#### ***Interrogazioni***

1. L'interrogazione consiste nella semplice domanda se un determinato fatto sia vero o se alcuna informazione sia pervenuta al Sindaco o alla Giunta o se la Giunta o il Sindaco abbiano preso, o stiano per prendere, taluna risoluzione su oggetti determinati o comunque per sollecitare informazioni sull'attività di rilevanza pubblica della comunità.

#### **Art. 17**

#### ***Interpellanze***

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco o alla Giunta per conoscere i motivi od i criteri in base ai quali sono stati presi determinati provvedimenti.

2. Il question time è l'interpellanza urgente sottoscritta da almeno due Consiglieri e trattata nella prima seduta del Consiglio, secondo quanto previsto dai successivi articoli.

#### **Art. 18**

#### ***Modalità di presentazione delle interrogazioni e delle interpellanze***

1. Le interrogazioni e le interpellanze devono essere formulate per iscritto, in modo chiaro e conciso. Potranno essere trasmesse al Sindaco o presentate nel corso della seduta del Consiglio.

2. Nell'uno e nell'altro caso il Sindaco, o per esso l'Assessore preposto alla materia cui si riferisce l'interrogazione o l'interpellanza, potrà rispondere immediatamente o rispondere nella prima adunanza utile del Consiglio.

#### **Art. 19**

#### ***Svolgimento delle interpellanze***

1. Lo svolgimento delle interpellanze seguirà di norma il turno di presentazione o di iscrizione e non potrà occupare, di regola, complessivamente, più di sessanta minuti per seduta ed all'inizio della stessa, ad eccezione dei Consigli appositamente dedicati a tali istituti.

2. Nell'ambito della stessa seduta un Consigliere, che abbia già avuto risposta ad una prima interpellanza, non può avere risposta a successive interpellanze presentate dallo stesso fino a

quando non sia stata data risposta alle interpellanze presentate da altri Consiglieri e iscritte all'ordine del giorno.

3. Il tempo a disposizione del Sindaco o dell'Assessore per la risposta non può superare, di norma, i cinque minuti.

4. Quando una pluralità di interpellanze abbiano un contenuto affine, su proposta dell'Ufficio di Presidenza sentita la Giunta, le stesse possono essere trattate congiuntamente.

5. Qualora l'interpellante lo richieda, le interpellanze sono trattate nelle Commissioni consiliari competenti, nella prima adunanza utile.

#### **Art. 20**

##### ***Replica dell'interpellante e dell'interrogante***

1. L'interpellante e l'interrogante hanno il diritto di illustrare la propria interpellanza e di replicare a risposta ricevuta, per dichiarare se sia o meno soddisfatto e per esporne le ragioni.

2. Il tempo concesso per tali dichiarazioni non potrà eccedere i tre minuti per ogni intervento.

3. Nel caso in cui l'interpellanza sia firmata da più Consiglieri, il diritto di replicare spetta soltanto al primo firmatario, e, in caso di sua assenza, a chi l'abbia sottoscritta dopo di lui in ordine di iscrizione.

#### **Art. 21**

##### ***Comunicazione al Consigliere della trattazione della propria interpellanza***

1. Il Consigliere verrà informato per tempo dalla Presidenza che nella successiva seduta del Consiglio verrà data risposta a una sua interpellanza.

2. Qualora l'interpellante non sia presente alla lettura della sua domanda e non abbia giustificato, anche informalmente, alla presidenza la sua assenza, l'atto ispettivo si intende decaduto.

#### **Art. 22**

##### ***Interrogazioni a risposta scritta***

1. Nel presentare un'interrogazione, il Consigliere dichiara se intende avere risposta scritta. In tale caso, entro trenta giorni, il Sindaco, o l'Assessore da lui delegato, rispondono per iscritto all'interrogante.

2. Il testo delle interrogazioni e quello delle risposte scritte vengono messi a disposizione dei Consiglieri, in aula.

3. In caso di mancata risposta nei termini previsti, il Presidente del Consiglio Comunale invia nota di sollecito al Sindaco dandone formale comunicazione anche al Consigliere interrogante.

### **Art. 23**

#### ***Interpellanza a risposta immediata o question time***

1. Il question time consiste nella trattazione di interpellanze a risposta immediata. S'intende un'interpellanza a risposta immediata una sola domanda, formulata in un tempo massimo di tre minuti, connotata da urgenza o particolare attualità politica e amministrativa, che non comporti deliberazione. La trattazione di queste interpellanze può essere disposta dal Presidente, verificata la sussistenza dei suddetti requisiti, nel periodo intercorrente tra l'ora di convocazione e l'ora dell'appello.
2. Il Presidente del Consiglio, sentito l'Ufficio di Presidenza stabilisce per ogni seduta, quante interpellanze a risposta immediata (question time) possono essere trattate.
3. Ogni Consigliere può sottoscrivere, per la stessa seduta, una sola interpellanza a risposta immediata, che deve essere presentata entro le ore 12.00 del secondo giorno lavorativo antecedente a quello dell'adunanza, presso la segreteria generale. La giunta dà risposta a tali interpellanze urgenti nella fase iniziale della seduta del Consiglio immediatamente successiva alla presentazione.
4. Il tempo a disposizione del Sindaco o degli Assessori per la risposta non può superare i tre minuti.

### **Art. 24**

#### ***Mozioni***

1. La mozione è diretta a promuovere la discussione su argomenti di particolare interesse e/o ad impegnare il Sindaco e la Giunta al compimento di atti o all'adozione di iniziative di propria competenza.
2. Essa è presentata per iscritto da uno o più consiglieri, deve contenere l'esatta delimitazione dell'argomento e le linee essenziali delle proposte, contenute in una specifica parte dispositiva. L'iter della sua trattazione si conclude con il voto del Consiglio Comunale sulle proposte formulate.
3. Possono essere presentate mozioni anche su temi di carattere generale di particolare risonanza nazionale e internazionale.
4. Le mozioni sono acquisite al protocollo e sono inserite all'ordine del giorno del Consiglio Comunale secondo la priorità stabilita dalla Conferenza dei Capigruppo. Il Presidente del Consiglio, comunque, può provvedere autonomamente all'iscrizione all'ordine del giorno delle mozioni formalmente sollecitate dal, o dai, presentatori.
5. Le mozioni aventi contenuto analogo possono essere accorpate e discusse congiuntamente, fermo restando, in questo caso, che le stesse saranno comunque votate in modo separato secondo l'ordine di presentazione.
6. I tempi per la trattazione delle mozioni sono di quindici minuti per la presentazione da parte di uno dei proponenti e di dieci minuti per ciascun intervento, nonché di dieci minuti per la replica da parte di uno dei presentatori. Per le dichiarazioni di voto, il tempo a disposizione dei consiglieri è di cinque minuti, con un unico intervento per ciascun Gruppo consiliare, salvo i casi di votazione in

difformità dal Gruppo. La Giunta può intervenire in merito alla mozione durante la discussione generale.

7. Le mozioni si intendono decadute dopo due anni dalla loro presentazione.

8. Le mozioni e gli ordini del giorno possono essere emendati, modificati ovvero ritirati solo dal presentatore o dai presentatori che le hanno sottoscritte.

9. In casi eccezionali, nel corso della seduta potranno essere presentate alla Presidenza mozioni aventi carattere di urgenza. La decisione in ordine alla trattazione viene assunta con voto palese dei  $\frac{3}{4}$  dei consiglieri presenti previa lettura della mozione e la concessione di un intervento a favore e di uno contro in un tempo non superiore ai cinque minuti.

### **Art. 25** **Ordini del giorno**

1. Prima che inizi la discussione di una proposta di deliberazione o di una mozione o, nel corso della discussione generale e sino a che questa non sia dichiarata chiusa, possono essere presentati da ciascun consigliere ordini del giorno ed emendamenti concernenti l'argomento in trattazione; tali proposte sono votate subito dopo la chiusura della discussione, secondo l'ordine di presentazione.

2. Gli ordini del giorno e gli emendamenti, debbono essere redatti per iscritto in modo chiaro e leggibile, firmati e presentati entro il termine della discussione generale al Presidente, il quale ne dà lettura a conclusione del dibattito prima di dare la parola al relatore per la replica, in modo tale che lo stesso si possa esprimere anche in merito agli eventuali emendamenti o ordini del giorno.

3. Il proponente può ritirare la sua proposta di ordine del giorno o i suoi emendamenti in qualsiasi momento prima della votazione.

### **Art. 26** **Ritiro delle proposte**

1. E' facoltà dei proponenti di ritirare le proposte in ogni momento e, per quelle soggette a votazione, non oltre l'inizio delle dichiarazioni di voto.

2. Qualunque atto ritirato dal proponente può essere fatto proprio da altro consigliere e/o ripresentato in altra forma.

## **Capo IV** **Doveri dei Consiglieri**

### **Art. 27** **Obbligo al segreto**

1. I Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi espressamente previsti dalla legge.

### **Art. 28** **Dovere dei Consiglieri di intervenire alle riunioni del Consiglio**

1. E' dovere dei Consiglieri regolarmente convocati intervenire alle sedute del Consiglio Comunale o giustificare l'assenza.

2. La mancata partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale comporta la decadenza dalla carica nei casi e con le modalità previste dallo Statuto e dal presente Regolamento.

### **Art. 29** **Astensione obbligatoria dalle deliberazioni**

1. I Consiglieri comunali debbono astenersi a norma di legge dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni rispetto alle quali abbiano interesse.

2. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.

3. Il divieto comporta altresì l'obbligo di allontanarsi dall'aula durante la trattazione degli argomenti in questione.

4. I Consiglieri di cui sopra sono tenuti a comunicare al consiglio l'obbligo di astensione e non si computano per la validità delle sedute del Consiglio.

### **Art. 30** **Pubblicità della situazione patrimoniale**

1. I Consiglieri sono tenuti, in osservanza delle norme di legge, a rendere pubblica la propria situazione patrimoniale.

2. A tal fine i Consiglieri entro tre mesi dalla proclamazione, provvedono a trasmettere al Presidente del Consiglio comunale, mediante deposito presso la Segreteria Generale, la documentazione prescritta dalla normativa vigente in materia di pubblicità della situazione patrimoniale dei titolari di cariche elettive.

3. Annualmente, inoltre, entro un mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche, i Consiglieri sono tenuti a depositare un'attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi.

**Capo V**  
**Funzionamento del Consiglio Comunale**

**Art. 31**  
**Sede delle adunanze**

1. Le adunanze del Consiglio si svolgono, di norma, nell'apposita sala del palazzo comunale.
2. Qualora circostanze speciali o giustificati motivi lo richiedano, il Presidente del Consiglio, d'intesa con il sindaco, stabilisce un diverso luogo di riunione.

**Art. 32**  
**Sedute Aperte del Consiglio Comunale**

1. Il Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo può convocare una seduta "aperta" del Consiglio Comunale, anche fuori dalla propria sede, per rilevanti motivi di interesse della Comunità.
2. Tali sedute hanno carattere straordinario. Alle stesse possono essere invitati a partecipare i rappresentanti dello Stato, della Regione, della Provincia, di altri Comuni, di associazioni sociali culturali, economiche, della scuola e i soggetti interessati ai temi da discutere.
3. Il Presidente consente ai soggetti di cui al comma precedente di intervenire al fine di dare il loro contributo.
4. Durante le sedute aperte non possono essere adottati provvedimenti amministrativi.
5. Con le stesse modalità possono essere convocati Consigli Congiunti con altri Enti territoriali.

**Art. 33**  
**Annuncio al pubblico**

1. Nei giorni precedenti l'adunanza viene dato avviso dell'ora, del luogo e dell'ordine del giorno della seduta con inserzione sul sito Internet del comune e tramite affissione di manifesti negli spazi di comunicazione di proprietà del Comune. Analogo avviso deve essere affisso, negli stessi giorni precedenti, all'albo pretorio.
2. Nei giorni delle adunanze vengono esposte al balcone del palazzo comunale le bandiere nazionale, europea e il vessillo comunale.
3. Nella sala del Consiglio comunale vengono esposte le bandiere europea, nazionale e regionale.

**Art. 34**  
**Convocazione delle sedute**

1. I Consiglieri sono convocati per il giorno stabilito dal Presidente del Consiglio con avvisi scritti firmati dallo stesso o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Presidente.
2. La consegna dell'avviso deve essere fatta nel luogo di residenza dei Consiglieri o al domicilio eletto e deve risultare da apposita relata.

3. Equivale a tutti gli effetti alla consegna la trasmissione via fax o con sistemi telematici (e-mail) dell'avviso e della documentazione allegata all'indirizzo di posta elettronica o numero di telefax a tal fine segnalato formalmente dal Consigliere ed espressamente richiesto.

4. Ai Consiglieri non residenti, che non abbiano comunicato per iscritto il proprio domicilio nel comune della Spezia, l'avviso viene spedito nel luogo di residenza con lettera raccomandata con avviso di ricevimento. In tal caso, ai fini del rispetto dei termini di consegna, si considera la data del timbro postale sull'avviso di ricevimento.

5. L'eventuale ritardata od omessa consegna dell'avviso di convocazione è sanata qualora il Consigliere interessato partecipi alla seduta alla quale era stato invitato.

6. L'avviso di convocazione deve essere consegnato almeno cinque giorni prima della seduta. Nei casi d'urgenza, l'avviso deve essere comunicato almeno ventiquattro ore prima della seduta. Qualora la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richieda, l'esame di uno o più argomenti oggetto dell'adunanza è differito alla seduta successiva purché il rinvio non determini scadenza di termini perentori.

7. Almeno ventiquattro ore prima della seduta devono altresì essere comunicate, con le modalità di cui ai commi 2 e 3, eventuali integrazioni all'ordine del giorno.

8. Copia dell'avviso di convocazione è comunicata agli Assessori e ai Revisori dei conti.

#### ***Art. 35***

#### ***Contenuto degli avvisi***

1. L'avviso di convocazione deve contenere la data, l'ora e il luogo della convocazione, l'eventuale indicazione dell'urgenza della seduta, l'elenco degli oggetti da trattare, la data dell'avviso, la firma del Presidente del Consiglio o di chi ne fa le veci.

#### ***Art. 36***

#### ***Ordine del giorno della seduta***

1. L'elenco degli oggetti da trattare in ciascuna seduta costituisce l'ordine del giorno dei lavori.

2. L'ordine del giorno deve essere compilato in modo da consentire ai Consiglieri di conoscere esattamente quali argomenti saranno trattati.

3. Per discutere e deliberare su argomenti che non siano inseriti nell'ordine del giorno della seduta, nei casi d'urgenza, su proposta del Presidente, è necessaria una decisione del Consiglio adottata con il voto favorevole dei  $\frac{3}{4}$  dei Consiglieri presenti.

4. Sulla proposta, sono ammessi a parlare un Consigliere a favore ed uno contro, per non più di cinque minuti ciascuno.

**Art. 37**

***Pubblicazione degli avvisi e deposito degli atti e documenti***

1. L'avviso di convocazione deve essere pubblicato all'albo pretorio e sul sito internet del Comune fino alla data della seduta cui si riferisce.
2. Gli atti ed i documenti riguardanti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria generale nella stessa giornata di invio degli avvisi di convocazione, a disposizione dei Consiglieri, che potranno consultarli nelle ore d'ufficio. Gli atti, in originale o in copia, saranno inoltre a disposizione, per la consultazione, durante le sedute del Consiglio Comunale.

**Art. 38**

***Convocazione del Consiglio Comunale su richiesta di 1/5 dei Consiglieri comunali***

1. In attuazione dell'art. 44, comma 1, dello Statuto, il Presidente del Consiglio Comunale è tenuto a convocare, entro 20 giorni dalla data di deposito della relativa richiesta, una seduta monotematica del Consiglio dedicata all'esame di uno o più argomenti qualora ciò sia richiesto da 1/5 dei Consiglieri assegnati (arrotondati, in caso di decimali, per eccesso o per difetto all'unità superiore o inferiore rispetto allo 0,5).
2. In tal caso, la richiesta deve essere presentata in forma scritta al Presidente del Consiglio Comunale con l'indicazione puntuale dell'argomento (o degli argomenti) da porre in discussione.
3. Nell'ordine del giorno delle sedute convocate su richiesta di 1/5 dei Consiglieri non può essere iscritto, nessun argomento oltre a quello proposto. Per situazioni di particolare gravità o eccezionalità possono essere presentate mozioni urgenti, nelle modalità previste dal presente regolamento, al termine della trattazione dell'argomento posto all'ordine del giorno.

## **Capo VI** **Disciplina delle sedute**

### **Art. 39** **Numero legale**

1. Il Consiglio comunale è validamente riunito e può deliberare se alla seduta è presente almeno la metà dei consiglieri assegnati, non computando a tal fine il Sindaco.
2. I Consiglieri che dichiarano di astenersi dal voto si computano nel numero dei presenti necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. La verifica del numero legale può essere richiesta, in ogni momento, da un Consigliere comunale o disposta direttamente dal Presidente del Consiglio.
4. La mancanza del numero legale comporta l'immediata sospensione per dieci minuti dell'adunanza, trascorsi i quali, il Presidente del Consiglio, verificato attraverso un nuovo appello nominale la mancanza del numero legale, dichiara deserta la seduta.

### **Art. 40** **Sedute di prima convocazione**

1. La seduta viene aperta appena sia presente il numero legale dei Consiglieri e comunque non oltre trenta minuti dall'ora fissata nell'avviso di convocazione.
2. Nel periodo intercorrente tra l'orario di convocazione della seduta e l'appello, il Presidente può disporre la trattazione dei question – time.
3. Decorsi trenta minuti dopo quella indicata nell'avviso di convocazione senza che siano intervenuti Consiglieri nel numero legale, accertato attraverso l'appello nominale effettuato dal Segretario, il Presidente del Consiglio dichiara deserta l'adunanza, rinviando la trattazione degli affari posti all'ordine del giorno ad una successiva seduta, se nell'avviso di convocazione non è stata già fissata la data di seconda convocazione.
4. Della seduta dichiarata deserta per mancanza di numero legale, è steso verbale nel quale si devono indicare i nomi degli intervenuti.
5. Ai Consiglieri intervenuti va riconosciuto il gettone di presenza.

### **Art. 41** **Seduta di seconda convocazione**

1. E' seduta di seconda convocazione – per ogni oggetto già iscritto all'ordine del giorno della prima – quella che succede ad una precedente, dichiarata deserta per mancanza del numero legale.
2. Nella seconda convocazione la seduta è aperta trascorsi quindici minuti dopo l'ora stabilita nell'avviso di convocazione. In tal caso le deliberazioni potranno essere validamente assunte con la presenza di un terzo dei consiglieri assegnati, non compreso il Sindaco, salvo che per legge, statuto o regolamento siano previsti quorum diversi.

**Art. 42**  
**Assistenza del Segretario Generale**

1. Il Segretario Generale partecipa alle sedute del Consiglio Comunale e, coadiuvato da altri dipendenti comunali, ne redige il processo verbale.
2. In caso di sua assenza o impedimento, ne fa le veci il vice segretario generale.
3. In caso di deliberazioni che li riguardino, il Consiglio può scegliere uno dei suoi componenti per esercitare le funzioni di segretario. Di ciò deve essere fatta espressa menzione nel verbale.

**Art. 43**  
**Pubblicità delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, eccettuati i casi previsti dalla legge e quelli in cui, con deliberazione motivata del Consiglio, sia altrimenti stabilito per la tutela della riservatezza di persone, gruppi o imprese.
2. Durante le sedute segrete restano in aula i componenti del Consiglio, gli assessori, il segretario e i dipendenti che collaborano alla compilazione del verbale, che non sarà oggetto di pubblicazione.

**Art. 44**  
**Intervento di dipendenti comunali e di persone estranee**

1. Il Presidente del Consiglio può invitare ad intervenire alle sedute pubbliche dipendenti comunali e, con l'assenso anche tacito del consiglio, anche persone estranee all'amministrazione, allo scopo di fornire chiarimenti e notizie su oggetti da discutere.

**Art. 45**  
**Disciplina del pubblico**

1. Le persone che assistono alla seduta nella parte riservata al pubblico devono rimanere in silenzio, astenersi da qualunque segno di approvazione o disapprovazione e mantenere un contegno corretto e rispettoso dell'Istituzione.
2. Nessuna persona, se non autorizzata dal Presidente del consiglio, può avere accesso, durante la seduta, nella parte della sala riservata al consiglio.
3. Il Presidente del Consiglio impartisce le disposizioni per il mantenimento dell'ordine da parte del pubblico e dispone, ove necessario, l'allontanamento delle persone che ostacolano il regolare proseguimento della seduta o il temporaneo sgombero dell'aula.
4. Quando gravi motivi di ordine pubblico lo impongono, il consiglio, con decisione motivata, adottata a maggioranza ed annotata a verbale, può disporre la prosecuzione della seduta a porte chiuse.
5. Il Presidente del Consiglio esercita i poteri di ordine nella parte dell'aula riservata al pubblico, avvalendosi discrezionalmente dell'assistenza degli agenti di polizia comunale.

## **Capo VII** **Svolgimento delle sedute del consiglio**

### **Art. 46** **Apertura della seduta**

1. Dopo l'appello nominale fatto dal Segretario, il Presidente del Consiglio, accertato il numero legale dei Consiglieri, dichiara aperta la seduta.

### **Art. 47** **Ordine di trattazione degli oggetti iscritti all'ordine del giorno**

1. L'ordine di trattazione degli oggetti è, di norma, quello fissato nell'ordine del giorno.
2. L'ordine del giorno delle singole sedute del Consiglio Comunale è predisposto dal Presidente sentito il Sindaco e d'intesa con la Conferenza dei Capigruppo e deve essere notificato a ogni Consigliere con le modalità e i tempi previsti dal presente Regolamento.
3. Tale ordine del giorno può essere invertito, su proposta del Presidente del Consiglio o di un Consigliere, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri votanti.

### **Art. 48** **Aggiornamento delle Sedute del Consiglio Comunale**

1. La seduta del Consiglio può - in casi eccezionali e a maggioranza dei presenti – essere aggiornata ad altra data per il completamento dell'argomento in discussione o, comunque, per il completamento degli affari posti all'ordine del giorno.
2. In siffatta ipotesi, se la data di prosecuzione della seduta non è già prevista nell'avviso di convocazione, occorrerà darne notizia ai Consiglieri assenti all'atto della decisione.
3. Nessun ulteriore argomento potrà essere aggiunto all'ordine del giorno originariamente stabilito.

### **Art. 49** **Diritto di parola e modalità d'uso da parte dei Consiglieri** **Divieto di discussione a dialogo**

1. Il Presidente del Consiglio concede la facoltà di parlare secondo l'ordine con cui è stata richiesta la parola.
2. L'intervento deve riguardare unicamente la proposta in esame.
3. Chi ha la parola parla dal proprio banco, in piedi e rivolgendosi al Consiglio, salvo casi specifici legati a particolari problemi di salute nei quali è data facoltà d'intervenire seduti.

4. Il Consigliere che interviene può essere interrotto solamente dal Presidente del Consiglio quando, nell'esprimere il suo pensiero, utilizzi frasi volgari, offensive o comunque recanti discredito e disonore ad altri Consiglieri o alla dignità dell'intera Assemblea.
5. Gli interventi dei Consiglieri devono essere contenuti nei limiti di tempo previsti dal presente regolamento.
6. Di regola, ogni consigliere non potrà avere la parola sullo stesso argomento più di una volta in sede di discussione generale. Nel caso trattasi di relatore di una mozione, non potrà intervenire in sede di discussione generale ma solo in sede di replica e/o di dichiarazione di voto.
7. La limitazione del numero degli interventi non si applica a chi voglia fare un breve e puntuale richiamo a disposizioni di leggi, dello statuto o di regolamenti sulla questione o parli per fatto personale. La limitazione non si applica altresì alla giunta per risposte brevi e puntuali alle richieste di chiarimenti e delucidazioni dei consiglieri.
8. Non sono consentite le discussioni o spiegazioni a dialogo.

**Art. 50**  
***“Fatto personale”***

1. Costituisce “fatto personale” l'essere intaccato nella propria dignità o il sentirsi attribuire opinioni difformi da quelle espresse.
2. Chi chiede la parola per fatto personale, deve indicare precisamente in che cosa questo consiste. Il Presidente del Consiglio decide se il richiedente abbia o no diritto di parlare.
3. In caso di accoglimento della richiesta, è discrezione del Presidente del Consiglio concedere la parola subito o al termine della trattazione dell'oggetto in discussione e il Consigliere può avvalersi di tale facoltà per il tempo massimo di cinque minuti.

**Art. 51**  
***Richiami ai consiglieri***

1. Se un Consigliere turba l'ordine e pronuncia parole sconvenienti, il Presidente del Consiglio lo richiama.
2. Il richiamato può dare spiegazioni, in seguito alle quali il Presidente del Consiglio conferma o ritira il richiamo.
3. Se il Consigliere persiste nel suo atteggiamento, il Presidente può togliergli la parola ed eventualmente, per fatti gravi, farlo allontanare temporaneamente dall'aula.

#### **Art. 52**

#### ***Modalità di svolgimento della discussione e durata degli interventi***

1. Nei casi di trattazione di proposte di deliberazione, il Presidente del Consiglio dà o fa dare lettura della relazione della giunta, laddove esistente, o ne richiama il testo, qualora lo stesso sia stato trasmesso precedentemente ai Consiglieri.
2. Prima dell'apertura della discussione, i Consiglieri, gli Assessori e il Segretario sono tenuti a comunicare formalmente l'esistenza di situazioni di incompatibilità ai sensi della legge e/o dello Statuto e ad allontanarsi dall'aula.
3. Esperita tale formalità, l'autore o relatore della proposta stessa ne svolge le ragioni ed infine sono ammessi a parlare gli altri Consiglieri, nell'ordine in cui hanno chiesto la parola.
4. Gli interventi in discussione generale del Sindaco e di ciascun Consigliere o Assessore non possono eccedere, di norma, i dieci minuti.
5. Ogni Consigliere – prima dell'inizio della discussione dei singoli argomenti – può proporre di elevare tale limite fino ad un massimo di quindici minuti. Sulla proposta decide il Consiglio Comunale a maggioranza dei presenti.
6. In caso di discussione di delibere inerenti l'approvazione e/o la variazione del bilancio e l'adozione e/o la modifica degli strumenti di pianificazione urbanistica, la durata massima di ciascun intervento è sempre elevata a quindici minuti.

#### **Art. 53**

#### ***Mozione d'ordine***

1. Ogni Consigliere può presentare in qualsiasi momento una mozione d'ordine: essa consiste in un richiamo verbale volto ad ottenere che, nel modo di presentare, discutere ed approvare una deliberazione, siano osservati le specifiche norme di legge, statuto o regolamento dal medesimo richiamate, o nel rilievo in ordine al modo e all'ordine con il quale si intende procedere alla discussione o alla votazione.
2. Sulla mozione d'ordine si pronuncia il Presidente del Consiglio.
3. Qualora la sua decisione non sia accettata dal proponente, il Consiglio decide, seduta stante, a maggioranza dei presenti.

**Art. 54**  
**Sospensione temporanea dei lavori del Consiglio**

1. Durante la discussione generale di una proposta (deliberazione o mozione) e su richiesta di un Gruppo consiliare o di almeno tre consiglieri, il Presidente può disporre una sospensione temporanea dei lavori del Consiglio, la cui durata non può comunque eccedere i 30 minuti.
2. Al termine di tale periodo, il Presidente riapre i lavori dell'Assemblea. Motivandone le ragioni, i richiedenti possono chiedere una proroga della sospensione per ulteriori 15 minuti, trascorsi i quali il Consiglio riprende definitivamente la propria attività.
3. Durante la trattazione di una proposta (deliberazione o mozione) non possono essere previste più di due sospensioni con i limiti temporali di cui ai commi 1 e 2, anche se richieste da Gruppi o Consiglieri diversi.
4. Tali termini non si applicano nel caso di audizioni di cittadini da parte della Conferenza dei Capigruppo o di delegazioni del Consiglio Comunale, disposte dal Presidente di sua iniziativa o su richiesta del Sindaco, della Giunta o di un Consigliere

**Art. 55**  
**Proposte pregiudiziali e sospensive**

1. La questione pregiudiziale ha per oggetto la richiesta di non discutere un determinato argomento posto all'ordine del giorno, indicando una specifica motivazione.
2. La questione sospensiva ha per oggetto la richiesta di rinvio di una discussione o di una deliberazione, indicando una specifica motivazione.
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. Dopo il proponente possono parlare soltanto un consigliere a favore ed uno contro, con interventi che non possono eccedere singolarmente i cinque minuti ciascuno.
5. L'accoglimento o il rigetto delle questioni proposte ai sensi dei precedenti commi 1 e 2 è deciso dal Consiglio con il voto della maggioranza dei 2/3 dei presenti.
6. Il proponente può ritirare dalla discussione un provvedimento proposto prima dell'inizio della discussione o durante la discussione dello stesso, dandone motivazione al Consiglio Comunale.
7. Il provvedimento ritirato da parte dell'Amministrazione Comunale ai sensi del comma precedente potrà essere ripresentato al Consiglio Comunale solo in altra seduta, riscrivendolo all'ordine del giorno.

**Art. 56**  
**Emendamenti**

1. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
2. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, le integrazioni e le parziali sostituzioni del testo, di una proposta di deliberazione o di una mozione. Gli emendamenti sono presentati per iscritto al Presidente, anche nel corso della seduta. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli prima della chiusura della discussione. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.
3. Le proposte di emendamento pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Presidente per conoscenza al Sindaco ed al Segretario Generale, che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza il Segretario Generale, se richiesto, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario Generale per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.
4. Le proposte di emendamenti relative al bilancio di previsione ed ai regolamenti comunali sono depositate di norma entro le ore dodici del terzo giorno lavorativo antecedente a quello dell'adunanza presso la segreteria generale, che ne cura l'istruttoria per i prescritti pareri, con procedura d'urgenza, e ne dà comunicazione al Presidente del Consiglio.
5. In caso di inammissibilità determinata da qualunque causa, il proponente è formalmente informato, in tempo utile, delle motivazioni e invitato dal Presidente o dagli uffici ad una corretta riformulazione dell'emendamento entro breve tempo.
6. Gli emendamenti, relativi al bilancio, possono essere presentati prima della chiusura della discussione generale esclusivamente dalla Giunta per il tramite del Sindaco, in qualità di Consigliere comunale.

**Art. 57**  
**Proposte divise in articoli o parti**

1. Ogni proposta (deliberazione, ordine del giorno o mozione) anche se divisa, nella parte deliberativa, in articoli o parti, dà luogo ad una discussione generale sul complesso del testo.
2. Ciascun Consigliere, prima delle dichiarazioni di voto, ha il diritto di chiedere che la votazione proceda separatamente per parti o per articoli della proposta.
3. Nel caso si proponga di procedere per votazioni separate, la richiesta è accolta salvo pareri contrari dall'Amministrazione.
4. Successivamente alla votazione dei singoli articoli o parti, la proposta viene votata nel suo complesso, nel testo risultante dalle avvenute votazioni.

**Art. 58**  
**Chiusura della discussione**

1. Quando nessun altro consigliere chiede di parlare, il Presidente del Consiglio dichiara chiusa la discussione.

**Art. 59**  
**Dichiarazioni di voto**

1. Dichiarata chiusa la discussione e successivamente all'eventuale replica, può essere concessa la parola, oltre che per fatto personale, esclusivamente per dichiarazioni di voto.
2. La dichiarazione di voto può essere fatta da un solo Consigliere per ciascun Gruppo fatto salvo il caso del Consigliere che chiede di fare una dichiarazione diversa da quella del proprio Gruppo.
3. Il tempo concesso per le dichiarazioni di voto non può superare i cinque minuti per ciascun consigliere avente diritto.
4. Quando su una proposta di deliberazione siano stati presentati più emendamenti, ogni Gruppo si esprime con un'unica dichiarazione di voto complessiva. Il Presidente, in ragione del numero degli emendamenti, di propria iniziativa o su richiesta di un Consigliere, ha facoltà di concedere un tempo superiore a quello previsto per le dichiarazioni di voto, non eccedente comunque i cinque minuti aggiuntivi, elevabili a dieci nei casi di deliberazioni inerenti il bilancio o l'adozione di Piani Urbanistici.

## ***Capo VIII Votazioni***

### ***Art. 60 Votazione palese***

1. I Consiglieri esprimono il proprio voto col sistema elettronico.
2. I Consiglieri che non partecipano alla votazione e che permangono in aula durante lo svolgimento della stessa sono considerati non votanti.
3. Il Consigliere che non partecipa alla votazione provvederà al disinserimento della tessera di riconoscimento dal terminale e ad allontanarsi dall'aula ed è preciso compito del Presidente dell'Assemblea di verificare che ciò sia avvenuto.

### ***Art. 61 Votazione per appello nominale***

1. La votazione per appello nominale è disposta dal Presidente del Consiglio di propria iniziativa o su richiesta di un consigliere comunale.
2. Prima dell'inizio di ogni votazione, comprese quelle relative a emendamenti o ordini del giorno, il Presidente del Consiglio è tenuto a indicare il significato del sì e del no.
3. Spetta al Presidente del Consiglio proclamare formalmente l'esito della votazione.

### ***Art. 62 Votazione segreta***

1. Le votazioni a scrutinio segreto avvengono per schede o mediante utilizzo del sistema di voto elettronico debitamente schermato a garanzia della segretezza del voto espresso dai singoli consiglieri.
2. Quando la votazione si tenga mediante schede, il consigliere scrive la parola SI o la parola NO, secondo se intende approvare o respingere la proposta in votazione precedentemente illustrata dal Presidente, oppure scrive nella scheda il nome del candidato che intende indicare.
3. Lo spoglio delle schede viene effettuato dai tre scrutatori appositamente nominati dal Presidente prima della votazione.
4. Le schede bianche e le nulle si computano per determinare i votanti.

### **Art. 63**

#### ***Votazione con sistema elettronico***

1. La votazione con sistema elettronico viene effettuata a mezzo della pulsantiera collocata all'interno della postazione microfonicata di ciascun consigliere. La pulsantiera è composta da tre tasti rispettivamente per il voto favorevole, contrario e per l'astensione.
2. Per comprovare la propria presenza in aula e per votare, ad ogni consigliere viene consegnata una tessera (badge) di riconoscimento, da inserire nel terminale assegnatogli e da rimuovere in caso di temporaneo allontanamento dall'aula consiliare.
3. Il Presidente annuncia il tipo di votazione e dichiara aperta la votazione stessa, facendo attivare i terminali di voto.
4. I Consiglieri presenti, che dovranno avere inserito il badge nel proprio terminale, premono il tasto prescelto. Ogni Consigliere, prima che la votazione venga dichiarata chiusa come previsto dal successivo comma 6., può ovviare ad un eventuale errore di votazione premendo il tasto corretto automaticamente o, in caso di cattivo funzionamento del sistema elettronico, facendo constare verbalmente il proprio voto alla Presidenza, che provvede a registrarlo nel Verbale della votazione.
5. Il voto espresso viene segnalato nell'apposito tabellone da indicatori luminosi, di colore verde per il voto favorevole, di colore rosso per il voto contrario, di colore bianco per l'astensione. Nel caso di votazione segreta tutti gli indicatori (per qualsiasi espressione di voto) appariranno di colore azzurro.
6. Il Presidente conclude le operazioni di voto dichiarando chiusa la votazione; da tale momento vengono disattivati contemporaneamente i terminali di tutti i consiglieri.
7. I risultati della votazione vengono infine visualizzati sul tabellone esposto in aula e, contemporaneamente, il Presidente procede alla loro proclamazione.
8. I Consiglieri che non inseriscono la tessera nel terminale loro assegnato sono obbligati ad allontanarsi dall'aula, salvo casi di comprovata impossibilità.

### **Art. 64**

#### ***Annullamento della votazione***

1. Quando si verificano irregolarità, il Presidente apprezzate le circostanze, può annullare la votazione e disporre che sia immediatamente ripetuta ammettendovi soltanto i Consiglieri che hanno partecipato alla precedente.

### **Art. 65**

#### ***Ordine delle votazioni***

1. L'ordine delle votazioni per le varie proposte (deliberazioni e mozioni) è sempre il seguente:
  - a) la questione pregiudiziale, cioè l'esclusione della discussione o del voto sopra la proposta;
  - b) la questione sospensiva, cioè la sospensione della discussione o del voto sopra la proposta;
  - c) gli emendamenti, secondo l'ordine in cui sono stati proposti o secondo quello ritenuto migliore dal Presidente, per la chiarezza della discussione e l'economia dei lavori;

- d) gli ordini del giorno, secondo l'ordine indicato al precedente punto c);
- e) la proposta principale nel testo risultante a seguito dell'eventuale approvazione di emendamenti.

**Art. 66**

***Proclamazione dell'esito della votazione***

1. Terminata la votazione, il Presidente del Consiglio ne riconosce e proclama l'esito.
2. La proposta (deliberazione o mozione) si intende adottata se ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi speciali stabiliti dalla legge e dallo statuto.
3. Dopo la proclamazione del risultato, i Consiglieri non possono chiedere la parola, nel corso della seduta, per ritornare sullo stesso argomento.

## ***Capo IX Verbali***

### ***Art. 67***

#### ***Compilazione dei processi verbali e dichiarazioni a verbale***

1. Per ogni seduta del Consiglio il Segretario redige il processo verbale che si compone degli estratti della seduta.
2. L'estratto relativo a ciascun oggetto si configura come un documento cartaceo che contiene i nomi dei consiglieri presenti, il testo integrale delle proposte votate e quello degli eventuali emendamenti e/o ordini del giorno votati in relazione all'oggetto medesimo, il numero dei voti conseguiti e il nome dei consiglieri contrari ed astenuti.
3. Il processo verbale della seduta si compone degli estratti riferiti alle singole deliberazioni, delle precisazioni e comunicazioni effettuate dal Presidente e dell'indice degli interventi registrati su supporto digitale e/o altro supporto.
4. Se le deliberazioni concernono questioni di persone, deve farsi constare nell'estratto del verbale che si è provveduto alla votazione per schede segrete e si è deliberato in seduta segreta.
5. La registrazione della seduta costituisce ex art. 22 legge n. 241/1990 la documentazione amministrativa a comprova della discussione.
6. Il supporto originale e integrale della registrazione viene archiviato a cura della Segreteria.
7. Per l'ascolto da parte dei consiglieri o di terzi verranno messe a disposizione copie dei supporti originali, dei quali potrà essere richiesto anche il rilascio per estratto con materiale anche cartaceo con riferimento al singolo intervento o a più interventi.
8. Durante la discussione di proposte trattate in seduta segreta il verbale registrato non sarà reso noto al pubblico.

### ***Art. 68***

#### ***Approvazione del verbale***

1. I verbali delle adunanze consiliari vengono depositati presso la Segreteria Generale per un periodo di sette giorni consecutivi ed il predetto deposito è dato per comunicato ai consiglieri e agli assessori.
2. I verbali delle sedute consiliari si intendono approvati qualora alla data di scadenza del deposito non siano intervenute richieste di rettifica.
3. Ciascun Consigliere comunale presente alla seduta può chiedere, nel periodo di deposito e per iscritto, eventuali rettifiche, purché queste abbiano riscontro nelle registrazioni.

**Art. 69**  
***Interpretazione del regolamento***

1. La risoluzione in corso di seduta di eventuali dubbi o questioni che dovessero sorgere in ordine all'interpretazione temporanea delle norme contenute nel presente regolamento è rimessa al Presidente del Consiglio, salvo appello al Consiglio qualora la decisione del Presidente venga da taluno dei Consiglieri non condivisa. In questo caso il Presidente del Consiglio concederà la parola ad un solo Consigliere che intendesse opporsi, dopo di che si pronuncerà il Consiglio seduta stante.

# ***TITOLO II***

## ***GRUPPI CONSILIARI***

### ***Capo I Costituzione Gruppi Consiliari***

#### ***Art. 70 Costituzione Gruppi Consiliari***

1. I consiglieri eletti in una medesima lista, qualunque sia il loro numero, costituiscono di norma un gruppo consiliare, anche se la denominazione originaria dovesse modificarsi nel corso della tornata amministrativa.

Non è ammessa la presenza di consiglieri di opposto schieramento (maggioranza/minoranza) nello stesso gruppo consiliare.

2. Ogni consigliere può recedere dal gruppo consiliare al quale appartiene ed aderire ad altro gruppo esistente, se quest'ultimo ne accetti l'adesione; in tal caso il consigliere recedente dovrà darne comunicazione formale al consiglio, depositando la dichiarazione di accettazione del capo del gruppo consiliare al quale intende aderire.

3. Se uno o più consiglieri decidono di recedere dal proprio gruppo senza confluire in alcuno dei gruppi esistenti, andranno a costituire un gruppo che si definirà misto di maggioranza oppure misto di minoranza a seconda della collocazione del consigliere o dei consiglieri in questione rispetto ai due schieramenti, a meno che, in numero non inferiore a due, non dichiarino di costituirsi in gruppo con una distinta qualificazione politica. L'adesione al gruppo misto di maggioranza e al gruppo misto di minoranza non è subordinata all'accettazione da parte di chi già ne fa parte.

4. Ciascuno dei gruppi come sopra costituito è tenuto a comunicare al Presidente del consiglio la propria composizione ed il nome del proprio capogruppo.

5. L'elezione del capogruppo avviene a maggioranza; in caso di pareggio assume provvisoriamente le funzioni di capogruppo il candidato sindaco (se presente nel gruppo) o, in caso di mancanza dello stesso nel gruppo, il più votato della lista (considerando in questo caso il numero di preferenze personali riportato alle elezioni).

Il capogruppo può essere revocato dalla maggioranza del gruppo. In caso di parità, viene disconosciuto e assume provvisoriamente le funzioni di capogruppo il candidato sindaco (se presente nel gruppo) o, in mancanza di questo nel gruppo, il più votato della lista considerando il numero di preferenze personali riportato alle elezioni.

In caso di parità non si potrà procedere alla revoca se il capogruppo è già il candidato sindaco o – in mancanza del candidato sindaco nel gruppo – il più votato considerando il numero di preferenze personali riportato alle elezioni; in tal caso il capogruppo manterrà provvisoriamente tali funzioni.

6. Nei gruppi misti di maggioranza e di minoranza l'elezione e la revoca dei rispettivi capigruppo seguono lo stesso criterio di cui al comma 5.

7. Il mutamento della composizione dei gruppi consiliari produce effetti nei confronti della rappresentatività dei gruppi medesimi nelle commissioni permanenti mediante modifica della loro composizione. Il mutamento della composizione rileva altresì ai fini della ripartizione delle risorse destinate ai gruppi medesimi.

8. . E' sempre garantita la libertà di espressione e di voto per ogni singolo consigliere.

#### ***Art. 71***

#### ***Sede e attività dei Gruppi Consiliari***

1. Ai gruppi consiliari sono assegnati, su indicazione del Presidente del consiglio, con provvedimento del Sindaco, idonei locali.

2. I gruppi si avvalgono dell'ufficio comunale competente, il quale ha il compito:

a) di fornire ai gruppi ed ai consiglieri le informazioni da loro richieste in ordine alla disciplina legislativa e regolamentare e alla giurisprudenza attinenti alle materie ed argomenti trattati o di prossima trattazione da parte del consiglio, nonché le altre informazioni necessarie per l'esercizio del potere di iniziativa o per la presentazione di interrogazioni, interpellanze o mozioni;

b) di fornire, su richiesta dei gruppi e dei consiglieri, i provvedimenti adottati dal comune e gli atti preparatori in essi richiamati.

3. Ai gruppi consiliari sono concesse gratuitamente le sale di proprietà comunale per iniziative afferenti i loro compiti istituzionali. Esse vengono concesse nel rispetto delle priorità eventualmente stabilite dai regolamenti vigenti.

4. Ciascun gruppo dispone di una quota del fondo stanziato dal consiglio per spese ed iniziative connesse alla propria attività istituzionale.

5. La ripartizione di risorse viene effettuata dal Presidente del consiglio che stabilisce una quota fissa uguale per ciascun gruppo ed una quota variabile in funzione della consistenza numerica del singolo gruppo.

#### ***Capo II***

#### ***Conferenza dei Capigruppo***

#### ***Art. 72***

#### ***Composizione e competenze della Conferenza dei Capigruppo***

1. La Conferenza dei Capigruppo è presieduta dal Presidente del Consiglio comunale. In caso di assenza del Presidente, la conferenza è presieduta da uno dei due vice presidenti.

In essa sono rappresentati tutti i Gruppi consiliari presenti in Consiglio comunale ed assolve alle seguenti funzioni:

- concorda il calendario delle sedute del Consiglio comunale, l'inserimento di argomenti all'ordine del giorno, il loro aggiornamento;
  - concorda i modi ed i tempi della discussione, compatibilmente con quanto previsto dal Regolamento del Consiglio comunale;
  - esprime il parere su questioni riguardanti l'interpretazione del Regolamento o su conflitti di competenza tra organi del Comune e sugli argomenti sottoposti dal Presidente o dal Sindaco.
  - ogni altra proposta od iniziativa inerente i lavori del consiglio.
2. Le decisioni della Conferenza dei Capigruppo possono essere modificate dal Consiglio Comunale con la maggioranza dei 2/3 dei presenti.
  3. Il Sindaco, partecipa ai lavori della Conferenza; può farsi rappresentare da un Assessore da lui delegato. E' tenuto altresì a partecipare, se nominato, l'assessore ai rapporti col Consiglio Comunale.
  4. La Conferenza può autonomamente riunirsi senza richiedere la presenza del Sindaco e dei rappresentanti della Giunta.
  5. Ai Gruppi consiliari sono assicurate le risorse economiche e strumentali e idonei locali all'interno delle strutture comunali per poter assolvere alle funzioni loro demandate dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

### **Art.73**

#### ***Funzionamento della conferenza dei capigruppo***

1. La conferenza è convocata dal Presidente di norma con avviso scritto spedito almeno cinque giorni prima della seduta salvo i casi d'urgenza per i quali la convocazione può avvenire telefonicamente o tramite posta elettronica, in questo ultimo caso su richiesta formale del Consigliere.
2. La conferenza è validamente costituita quando siano presenti tanti componenti che rappresentino la metà dei consiglieri assegnati al comune.
3. Essa decide a maggioranza tenendo conto che i capigruppo sono portatori di voto plurimo, proporzionale alla rappresentanza del gruppo di appartenenza nel consiglio comunale.
4. Delle riunioni della conferenza – se richiesto – viene redatto verbale a cura di un funzionario della struttura posta a diretto supporto degli organi istituzionali. Il verbale viene sottoscritto dal Presidente.

# ***TITOLO III***

## ***Commissioni Consiliari***

### ***Capo I***

#### ***Le Commissioni Consiliari e il loro funzionamento***

##### ***Art. 74***

###### ***Commissioni Permanenti e Temporanee***

1. Sono istituite in seno al Consiglio comunale le Commissioni consiliari permanenti con funzioni referenti, di controllo, consultive e redigenti.

2. Le Commissioni temporanee possono essere istituite dal Consiglio comunale ed hanno funzione speciale, conoscitiva, propositiva ed ispettiva.

Nella delibera istitutiva sono indicati l'oggetto e la durata, che non potrà comunque superare i sei mesi.

Prima della scadenza del termine il Presidente della commissione è tenuto a presentare una relazione conclusiva del lavoro svolto, che può contenere anche una motivata richiesta di proroga.

##### ***Art. 75***

###### ***Denominazione e competenze***

1. In seno al consiglio comunale sono costituite:

a) Cinque commissioni permanenti ordinarie, con competenze nei settori:

1<sup>^</sup> Commissione - Affari Istituzionali Rapporti con gli Enti e Autorità - Personale e Organizzazione - Statuto e Regolamenti – Sicurezza Urbana.

2<sup>^</sup> Commissione – Assetto territoriale, Ambiente, Traffico e Mobilità, Qualificazione Sistema Urbano, Turismo.

3<sup>^</sup> Commissione – Lavori Pubblici, Partecipazione e Decentramento, Impianti Sportivi, Cooperazione Internazionale, Economia Lavoro e Occupazione.

4<sup>^</sup> Commissione – Politiche Sociali – Sanità – Pubblica Istruzione – Politiche Giovanili – Infanzia – Formazione – Università – Cultura- Sicurezza sui luoghi di lavoro.

5<sup>^</sup> Commissione – Bilancio – Autonomia impositiva – Patrimonio Partecipazioni comunali e servizi pubblici

Alla 1<sup>^</sup> Commissione sono affidate tutte le materie non specificatamente assegnate alle altre commissioni.

b) Una Commissione di Garanzia e Controllo, da istituirsi entro 60 giorni dalla prima adunanza consiliare successiva alle elezioni.

c) Commissioni Temporanee.

#### **Art. 76**

#### ***Commissioni permanenti***

1. Le Commissioni Consiliari permanenti sono organismi di consultazione sulle materie loro attribuite e perseguono lo scopo di consentire ai Consiglieri di partecipare attivamente all'esame e all'approfondimento delle questioni sottoposte alla deliberazione o all'attenzione del Consiglio.

2. Le Commissioni Consiliari Permanenti svolgono lavori preparatori che si concludono con l'espressione di un parere obbligatorio, ma non vincolante, sottoposto a votazione.

3. Sono costituite all'inizio di ogni tornata amministrativa e durano in carica fino alla scadenza del Consiglio.

4. I presidenti delle commissioni permanenti devono relazionare al consiglio comunale in ordine all'attività svolta, con particolare riguardo alle questioni di maggior rilievo emerse nello svolgimento dei compiti ad esse demandati, ogni qualvolta ne siano richiesti al Presidente del Consiglio dalla conferenza dei capigruppo.

#### **Art. 77**

#### ***Nomina e composizione delle Commissioni permanenti***

1. I componenti delle Commissioni Consiliari Permanenti sono nominati con decreto dal Presidente del Consiglio, tenendo conto delle designazioni dei Gruppi Consiliari in modo da rispecchiare la proporzione dei gruppi medesimi.

2. Ogni gruppo consiliare può modificare in qualsiasi momento la propria rappresentanza nelle commissioni, dandone comunicazione al Presidente del Consiglio che procederà come da comma 1. Le designazioni dei componenti delle commissioni e la loro modificazione vengono assunte a maggioranza.

In caso di parità varrà provvisoriamente la proposta di designazione, o di modifica di precedente designazione, formulata dal candidato sindaco (se presente nel gruppo) e, in caso di mancanza dello stesso nel gruppo, dal più votato della lista considerando il numero di preferenze personali riportato alle elezioni.

3. Il numero dei componenti cui ha diritto ciascun gruppo è il seguente:

- Un componente: per gruppi composti da uno fino a quattro consiglieri.
- Due componenti: per gruppi composti da cinque e fino a otto consiglieri.
- Tre componenti: per gruppi composti da oltre otto consiglieri.

4. Ciascun Consigliere, eccetto il Sindaco, fa parte di almeno una Commissione Permanente, salvo espressa rinuncia.

5. Le Commissioni eleggono – su convocazione del Presidente del Consiglio Comunale - nel proprio seno e con unica votazione effettuata per appello nominale e con voto limitato ad uno, il Presidente e il Vice Presidente.
6. Ciascun Consigliere può essere eletto Presidente di una sola Commissione Consiliare.
7. Nel caso di revoca o di dimissioni del Presidente o del Vice Presidente, la Commissione procederà alla nomina del solo soggetto dimissionario o revocato.
8. Nell'ambito di ciascuna Commissione ogni gruppo consiliare dispone di un numero di voti par a quello dei consiglieri che lo compongono.
9. Ogni componente partecipa ai lavori esprimendo il numero dei voti che gli è stato attribuito al momento della nomina, salve eventuali variazioni nella composizione del gruppo consiliare sulla base dei criteri di cui al precedente comma.
10. In caso di impedimento di un componente a partecipare alla riunione, questi potrà essere sostituito dal Capogruppo di appartenenza o da altro Consigliere da quest'ultimo designato, dandone comunicazione, al Presidente della commissione.
11. L'Assessore competente per materia svolge le funzioni di relatore sugli argomenti all'ordine del giorno della riunione.
12. Ogni Commissione è assistita da un segretario nominato dal Segretario generale prima del relativo insediamento.

#### **Art. 78**

#### ***Revoca del Presidente e del Vice Presidente***

1. La revoca dalla carica di Presidente e di Vice Presidente è ammessa nel solo caso di gravi violazioni della legge, dello statuto e del regolamento ed è votata dalla Commissione a maggioranza assoluta dei componenti, sulla base di una richiesta motivata, sottoscritta da almeno la metà dei componenti. La richiesta, presentata al protocollo dell'Ufficio del Consiglio Comunale e contestualmente inviata al Presidente del Consiglio Comunale, è messa in discussione non prima di cinque giorni e non oltre quindici giorni dalla sua presentazione.
2. Al termine della discussione e delle eventuali dichiarazioni di voto, la richiesta è posta ai voti a scrutinio segreto.
3. Nella stessa seduta si procede alla nomina del soggetto dimissionato.

#### **Art. 79**

#### ***Commissioni temporanee***

1. Quando il Consiglio ne ravvisi l'opportunità, il Consiglio potrà deliberare la costituzione di Commissioni consiliari temporanee per l'esame di particolari affari di competenza del consiglio o per procedere ad eventuali inchieste conoscitive.

2. Le Commissioni temporanee sono costituite con le medesime procedure e modalità previste per le commissioni permanenti, a meno che il consiglio non decida diversamente all'atto della loro costituzione.

3. La deliberazione consiliare che le costituisce deve fissare il termine entro il quale le Commissioni temporanee debbono riferire al consiglio, con apposito documento, le risultanze alle quali sono pervenute.