

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE



- **APPROVATO CON ATTO DI CONSIGLIO COMUNALE N.86 DEL 26.3.1987, ESAMINATO DAL COMITATO DI CONTROLLO DI MILANO NELLA SEDUTA DEL 19.6.1987 – ATTI N.67471 – PUBBLICATO ALL’ALBO PRETORIO DEL COMUNE DI CINISELLO BALSAMO, SENZA OPPOSIZIONE ALCUNA, DALL’8.04.1987 AL 22.04.1987 E RIPUBBLICATO DAL 16.07.1987 AL 30.07.1987**
- **MODIFICATO CON ATTO DI C.C. N.32 DEL 5.6.1995, ESAMINATO DAL C.R.C. NELLA SEDUTA DEL 4.7.1995 ATTI N. 34924, ESECUTIVO AI SENSI DI LEGGE**
- **MODIFICATO CON ATTO DI C.C. N.80 DEL 3.6.1996, ESAMINATO DAL C.R.C. NELLA SEDUTA DEL 26.6.1996 ATTI N. 34644, ESECUTIVO AI SENSI DI LEGGE**
- **MODIFICATO CON ATTO DI C.C. N.140 DEL 29.10.1998, ESAMINATO DAL C.R.C. NELLA SEDUTA DEL 11.11.1998 ATTI N. 131, ESECUTIVO AI SENSI DI LEGGE**
- **MODIFICATO CON ATTI DI C.C. N.39 DEL 15.3.2001 E N.46 DEL 29.3.2001, ESECUTIVI AI SENSI DI LEGGE**
- **MODIFICATO CON ATTO DI C.C. N.13 DEL 16.1.2003 ESECUTIVO AI SENSI DI LEGGE**
- **MODIFICATO CON ATTO DI C.C. N.65 DEL 10.11.2005 ESECUTIVO AI SENSI DI LEGGE**
- **MODIFICATO CON ATTO DI C.C. N.30 DEL 3.04.2006 ESECUTIVO AI SENSI DI LEGGE**
- **MODIFICATO CON ATTO DI C.C. N. 51 DEL 19.7.2006 ESECUTIVO AI SENSI DI LEGGE**
- **MODIFICATO CON ATTO DI C.C. N. 13 DEL 19.2.2009 ESECUTIVO AI SENSI DI LEGGE**
- **MODIFICATO CON ATTO DI C.C. N. 48 DEL 29.9.2011 ESECUTIVO AI SENSI DI LEGGE**
- **MODIFICATO CON ATTO DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO CON I POTERI DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 18 DEL 20.5.2013**
- **MODIFICATO CON ATTO DI C.C. N. 48 DEL 27.6.2024 ESECUTIVO AI SENSI DI LEGGE**

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

PARTE PRIMA CONVOCAZIONE E SVOLGIMENTO DELL'ADUNANZA

TITOLO 1° - PRINCIPI GENERALI

Art. 1

1. Le riunioni del Consiglio comunale sono disciplinate dalla legge, del vigente Statuto comunale e dal presente Regolamento.

Art. 2

Luogo delle riunioni e avviso alla cittadinanza

1. Le riunioni del Consiglio comunale si effettuano normalmente nell'apposita sala della sede comunale, dandone di norma informazione alla cittadinanza.
2. Ove, per particolari motivi, ivi compresa l'esigenza di assicurare la massima pubblicità alle adunanze del Consiglio, fosse necessaria la scelta di differente luogo, il Presidente del Consiglio comunale informa la cittadinanza mediante appositi avvisi in merito alla sede prescelta.

Art. 3

Presidenza della seduta

1. Il Presidente del Consiglio comunale presiede le sedute ai sensi del comma a) dell'articolo 31 del vigente Statuto.
2. In luogo del Presidente, in caso di sua assenza o impedimento, le sedute del Consiglio comunale sono presiedute da uno dei Vice Presidenti, che si alternano a partire da quello che ha ottenuto il numero maggiore di voti o, a parità di voti, dal più anziano di età. In caso di impedimento dell'intero Ufficio di Presidenza, la seduta sarà presieduta da colui che risulta, tra i presenti, il Consigliere anziano individuato ai sensi della vigente normativa.

Art. 4
Segretario Generale

1. Il Segretario Generale redige i processi verbali, coadiuva il Presidente per il regolare svolgimento delle sedute, provvede all'appello nominale e accerta il risultato delle votazioni.
2. Salvi i casi previsti dalla legge, il Segretario Generale, assente oppure impedito, è sostituito dal Vicesegretario.

Art. 5
Apertura della seduta

1. Il Segretario Generale, in apertura dell'adunanza, procede all'appello nominale dei Consiglieri.
2. La seduta è dichiarata aperta dopo avere accertato la presenza del numero legale dei Consiglieri. Le sedute di Consiglio comunale sono valide in prima convocazione con la presenza di almeno la metà dei Consiglieri assegnati per legge all'ente, senza computare a tal fine il Sindaco, e in seconda convocazione con la presenza di almeno otto Consiglieri assegnati.
3. Se il numero legale non è raggiunto entro un quarto d'ora da quella fissata nell'avviso, il Presidente dichiara deserta l'adunanza.
4. Nel verbale, steso a cura del Segretario, sono indicati i nomi degli intervenuti, facendo menzione delle assenze previamente giustificate.
5. Anche in difetto del numero legale il Presidente può fare le comunicazioni.
6. Se durante l'adunanza, all'appello del Segretario, viene a mancare il numero legale, la seduta è sciolta.
7. I Consiglieri sono tenuti ad avvisare il Segretario qualora si allontanino definitivamente dall'aula nel corso dello svolgimento della riunione.
8. Le sedute iniziano alle ore 20.45 e durano al massimo fino alle ore 24.00. La Commissione Capigruppo può, in fase di programmazione, proporre un diverso orario di inizio e una diversa durata.
Entro la mezzanotte il Presidente, sentito l'Ufficio di Presidenza, ha facoltà di prorogare la durata di un'ora per poter concludere un punto aperto. Inoltre ha la

facoltà di interrompere il Consiglio qualora il punto non si possa esaurire entro le ore 1.00.

9. Nella programmazione delle sedute del Consiglio comunale, il Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, convoca, di norma le sedute per la trattazione delle interrogazioni secondo quando stabilito dal successivo art.23 del presente regolamento.

Art. 6

Ordine delle sedute – Poteri del Presidente

1. Il Presidente concede la facoltà di parlare, precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota, stabilisce l'ordine delle votazioni e ne annuncia il risultato.
2. A tal fine egli ha facoltà di prendere la parola in ogni occasione e di intervenire in qualsiasi momento nella discussione; ha pure facoltà di sospendere e sciogliere la seduta, facendone redigere processo verbale.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.
4. Quando un oratore si dilunga su una questione o se ne allontana o supera i termini previsti dal presente Regolamento, il Presidente invita il Consigliere al rispetto del tempo assegnato e del tema in discussione.

Art. 7

Mozione d'ordine

1. È mozione d'ordine il richiamo alla legge o al regolamento o il rilievo sul modo e l'ordine con i quali sia stata posta la questione dibattuta e si intenda procedere alla votazione. Sull'ammissione o meno della mozione d'ordine si pronuncia il Presidente in via immediata.

Art. 8

Ordine nell'aula durante le adunanze

1. Spettano al Presidente i poteri di ordine della parte di aula riservata al pubblico. Egli li esercita valendosi dell'assistenza del Corpo dei Vigili Urbani.

2. La forza pubblica non può entrare nell'aula se non su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o sciolta la seduta.
3. Nessuna persona estranea al Consiglio può essere ammessa nello spazio riservato ai Consiglieri se non per ragioni di servizio o per decisione del Presidente. Il pubblico può assistere alle sedute che non siano segrete, rimanendo nello spazio ad esso riservato e non turbando il regolare svolgimento della seduta.
4. Il Presidente può espellere dall'aula coloro che non ottemperino a quanto disposto nel comma precedente.
5. Quando il pubblico non si attenga alle disposizioni di cui al comma precedente e non si possa accertare l'autore di disordini, il Presidente, dopo aver dati gli opportuni avvertimenti, può far sgombrare l'aula ai sensi di legge.

Art. 9

Provvedimenti per la tutela dell'ordine nelle sedute

1. Se un Consigliere turba l'ordine o pronunzia parole sconvenienti, il Presidente lo richiama al rispetto del presente regolamento.
2. Il Consigliere può presentare al Consiglio le proprie spiegazioni nel caso in cui intenda respingere il richiamo all'ordine.
3. Il Presidente invita il Consiglio a decidere in merito senza discussione.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, avvenuto nello stesso giorno, il Presidente può proporre al Consiglio l'esclusione del Consigliere dall'aula per tutto il resto della seduta oppure, nei casi più gravi, la censura.
5. La censura implica, oltre l'esclusione immediata dall'aula, l'interdizione a ricomparirvi con un termine da due a otto giorni.
6. Udite le spiegazioni del Consigliere, la proposta del Presidente sarà subito messa ai voti, con votazione palese, senza discussione né emendamenti.

**TITOLO 2° - L'ORDINE DEL GIORNO:
FORMAZIONE E TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI ISCRITTI**

Art. 10

Formulazione dell'ordine del giorno

1. L'ordine del giorno per il Consiglio è compilato dal Presidente, comprendendovi anche le proposte dei Consiglieri come disciplina la legge.
2. L'ordine del giorno deve essere formulato secondo le seguenti priorità di argomenti:
 - verbali delle sedute precedenti;
 - comunicazioni;
 - questioni attinenti la composizione e la variazione degli organi istituzionali;
 - interpellanze, mozioni;
 - ratifica delle deliberazioni assunte in via d'urgenza;
 - proposte di governo;
 - proposte di iniziativa consiliare;
 - altri argomenti.

Art. 11

Trattazione degli argomenti all'ordine del giorno

1. Gli argomenti elencati nell'ordine del giorno sono trattati secondo l'ordine d'iscrizione.
2. Proposte di inversione, salvo le precedenze di legge, possono essere avanzate sia dal Presidente, sia dai Consiglieri e, ove nessuno vi si opponga, le stesse si ritengono senz'altro accettate.
3. In caso contrario esse sono sottoposte al voto del Consiglio che avverrà con sistema elettronico, di norma senza discussione.

Art. 12

Ordine della discussione

1. Il Presidente dà la parola agli iscritti a parlare nell'ordine delle domande.

2. Prima della discussione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente dà eventuali comunicazioni su fatti e circostanze che possono interessare il Consiglio comunale.
3. Anche i singoli Consiglieri possono fare comunicazioni su fatti e circostanze importanti.
4. Il Presidente o l'Assessore competente, riferisce intorno all'argomento da trattare mettendo in evidenza il pensiero della Giunta comunale.
5. A seguito dell'esposizione i Consiglieri comunicano alla Presidenza l'intenzione di intervenire nella discussione, la quale si articola secondo il seguente ordine:
 - a) discussione generale seguita da eventuale proposta di deliberazione o di rinvio;
 - b) discussione particolareggiata sull'argomento, nei suoi articoli o nelle sue parti, con eventuale presentazione di emendamenti, sottoemendamenti ed aggiunte;
 - c) votazione complessiva sull'argomento o su mozioni ed ordini del giorno che fossero presentati.
6. Gli interventi dei Consiglieri devono essere contenuti nel limite di dieci minuti.
7. Ogni intervento deve riguardare la proposta in esame.
8. Nessun Consigliere può parlare più di due volte sullo stesso argomento, salvo che per richiamo alla legge o al regolamento.
9. Un Gruppo Consiliare può chiedere una breve sospensiva per consultazione sull'argomento in discussione.

Art. 13

Divieto di interruzioni e turbative

1. A nessuno è permesso interrompere chi ha la parola né sono ammessi colloqui o spiegazioni a dialogo.
2. Se un Consigliere pronuncia parole sconvenienti nel corso della discussione e causa turbativa, il Presidente lo richiama, anche interrompendolo.

Art. 14

Emendamenti e sottoemendamenti

1. Durante la discussione e nella fase immediatamente precedente la votazione possono sorgere:
 - a) questioni preliminari;
 - b) questioni sospensive;
 - c) proposte di emendamenti e di sottoemendamenti, le quali tutte devono essere poste ai voti prima dell'argomento principale.
2. Chiamasi questione preliminare la richiesta di uno o più Consiglieri per decidere se sia il caso di deliberare sull'argomento in trattazione.
3. Chiamasi questione sospensiva la proposta fatta per decidere se sia o meno il caso di sospendere o rinviare il voto deliberativo per un determinato periodo di tempo.
4. Diconsi emendamenti le proposte di aggiunta o modifiche dell'argomento in discussione e sottoemendamenti le formulazioni tendenti a modificare i proposti emendamenti. I sottoemendamenti sono messi ai voti prima degli emendamenti.
5. Gli emendamenti ed i sottoemendamenti debbono essere redatti di norma in forma scritta e consegnati al Presidente prima della fine della discussione di una proposta o delle singole parti di essa alle quali si riferiscono.
6. A tal fine può essere concesso dal Presidente un breve termine per la redazione scritta.
7. È consentito ad ogni Consigliere di presentare più emendamenti, ma nessun emendamento è ammesso quando sia stata chiusa la discussione sulla proposta o su singole parti di essa, alle quali l'emendamento stesso si riferisce.
8. Gli emendamenti sono messi in votazione secondo l'ordine deciso dal Presidente ai fini di una migliore chiarezza e di una maggiore sollecitudine della discussione.

Art. 15

Chiusura della discussione

1. Esauriti gli interventi degli oratori che hanno chiesto di parlare, il Presidente dichiara chiusa la discussione generale e particolare.

2. È anche consentito al Sindaco e agli Assessori competenti di fare dichiarazioni a nome della Giunta in sede di dichiarazione di voto e con le modalità di cui al seguente articolo.

TITOLO 3° - DEFINIZIONE DELLE PROPOSTE E VOTAZIONE

Art. 16

Dichiarazione di voto e ordine nelle votazioni

1. Dichiarata chiusa la discussione, il Presidente riassume e formula la proposizione oggetto del voto; quando vi siano varie proposte, determina l'ordine secondo cui si deve deliberare, dando la precedenza alle proposte di ordine generale.
2. Dopo la chiusura della discussione non può essere concessa la parola che per semplice dichiarazione di voto, al rappresentante di ciascun gruppo consiliare costituito ai sensi del successivo art. 28.
3. I Consiglieri possono fare dichiarazioni di voto con contenuto differente rispetto alla dichiarazione di voto pronunciata dal relativo Capogruppo oppure possono, a titolo personale, esprimere in modo succinto i motivi della propria espressione di voto.
4. Il tempo concesso per queste dichiarazioni non potrà superare di norma i cinque minuti per ciascun oratore.
5. La votazione si fa normalmente sul complesso della proposta, salvo il caso in cui almeno cinque Consiglieri o tre Capigruppo ritengano necessario procedere alla votazione per singoli articoli o commi o capitoli o voci. Precede la votazione sugli emendamenti, a cominciare da quelli soppressivi; seguono i sostitutivi, poi gli aggiuntivi, poi le rielaborazioni al testo emendato.
6. I sottoemendamenti sono votati prima degli emendamenti.

Art. 17

Divieto di prendere la parola durante la votazione

1. Iniziata che sia la votazione, non è concessa la parola ad alcuno, fino alla proclamazione del voto.

Art. 18

Sistemi di votazione e calcolo dei voti

1. I Consiglieri votano con sistema elettronico o per appello nominale. Le sole deliberazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto.

2. Il metodo di votazione è scelto, di volta in volta, dal Presidente. Su proposta di almeno cinque Consiglieri o tre Capigruppo, il Consiglio può deliberare un metodo di votazione diverso da quello prescelto dal Presidente.
3. L'appello nominale è fatto eseguire per ordine di gruppo: ogni Consigliere risponde "sì" o "no", oppure la parola "astenuto".
4. Quando il risultato della votazione elettronica sia dubbio, il Presidente dispone la controprova per appello nominale.
5. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.
6. Terminata la votazione, il Presidente ne riconosce e proclama l'esito, precisando se la proposta è stata approvata a maggioranza o all'unanimità ed indicando il numero degli astenuti.
7. L'astensione dei Consiglieri dal prendere parte alle deliberazioni perché interessati a norma di legge, comporta l'obbligo di allontanarsi dall'aula.
8. Nel caso di votazione segreta, le schede saranno distrutte appena proclamato l'esito della votazione.

Art. 19

Elezioni di Commissioni e designazioni di Rappresentanti del Consiglio comunale

1. In caso di elezioni per le quali sia prevista la rappresentanza della minoranza, l'elezione deve essere effettuata con unica votazione.
2. Ciascun Consigliere esprime il proprio voto indicando un numero di candidati non superiore al numero dei Consiglieri da eleggere.
3. Qualora nella votazione non sia riuscito eletto alcun Consigliere di minoranza, in sostituzione dell'ultimo eletto della maggioranza dovranno essere chiamati a far parte degli eletti il Consigliere o i Consiglieri di minoranza che hanno ottenuto il maggior numero di voti.
4. Qualora in sede di votazione la minoranza ottenga un numero di rappresentanti superiore a quanto richiesto per legge, l'ultimo Consigliere eletto in rappresentanza della minoranza viene sostituito dal Consigliere o dai Consiglieri di maggioranza che hanno ottenuto il maggior numero di voti.

Art. 20

Contenuto ed approvazione dei verbali

1. Il processo verbale della deliberazione originale, steso dal Segretario, deve indicare le dichiarazioni di voto ed il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta.
2. All'originale dell'atto è allegato l'estratto della trascrizione della seduta per la parte relativa alla discussione sull'argomento oggetto della deliberazione.
3. Il Consiglio prende atto delle trascrizioni delle sedute, di regola, nelle sedute successive ed ogni Consigliere può chiedere le opportune rettifiche.
4. La registrazione delle sedute è resa pubblica in apposita sezione del sito istituzionale.

Art. 21

Verbali delle sedute segrete

1. La parte del verbale relativa alla seduta segreta è redatta in modo da conservare, nel modo più conciso, menzione di quanto discusso e deliberato.
2. I verbali delle deliberazioni che riguardino questioni patrimoniali in cui vi sia o vi possa essere interesse di terzi, sono riassunti in modo che non compromettano gli interessi del Comune.
3. I verbali delle sedute segrete sono conservati, in busta chiusa, nell'Archivio dell'Ente.

Art. 22

Facoltà di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni

1. I Consiglieri possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che concernono direttamente l'attività del Comune o che interessino, comunque, la vita politica, economica, sociale e culturale della città e su fatti eccezionali di particolare risonanza.
2. L'intervento deve essere concluso in cinque minuti di presentazione; per le interrogazioni si applica la disciplina di cui al successivo articolo.

3. Alla presentazione di interpellanze è dedicata di norma una seduta consiliare al mese, secondo modalità organizzative definite dalla Conferenza dei Capigruppo.

Art. 23

Contenuto, forma e discussione delle interrogazioni

1. L'interrogazione consiste nella domanda fatta al Sindaco o alla Giunta per sapere se una determinata circostanza sia vera, se alcune informazioni su taluni aspetti o fatti siano a conoscenza del Sindaco o della Giunta; se tali informazioni siano esatte, se il Sindaco o la Giunta intendano comunicare al Consiglio determinati documenti o abbiano preso o intendano prendere alcuna risoluzione su oggetti determinati.
2. L'interrogazione deve essere formulata in forma scritta, in modo chiaro, sintetico e completo e trasmessa, esclusivamente via P.E.C. all'Ufficio Consiglio il quale provvede all'inoltro agli organi competenti.
3. Nell'interrogazione deve essere indicata una delle seguenti modalità di risposta:
 - a) risposta scritta entro 30 giorni dalla data di presentazione;
 - b) risposta nella seduta speciale di Consiglio denominata "Question time" di cui al comma 4.In caso di mancata indicazione della modalità di risposta, la stessa verrà fornita con la modalità di cui alla lettera a).
4. Viene istituita una seduta speciale di Consiglio denominata "Question time" dedicata esclusivamente all'esame delle interrogazioni, con le seguenti caratteristiche:
 - a) convocazione, di regola, almeno una volta al mese con una durata massima di due ore, con esclusione del mese di agosto e dei mesi nei quali sono convocate le sedute di cui al successivo comma 10;
 - b) validità della seduta con la presenza di almeno un terzo Consiglieri assegnati, escludendo dal computo il Sindaco;
 - c) seduta pubblica, videoregistrata e trasmessa via streaming, qualora ci fosse la possibilità;
 - d) verbale della seduta costituito dalla sola trascrizione della registrazione, con presa d'atto dello stesso nella prima seduta utile di Consiglio comunale;
 - e) convocazione da inviare almeno 48 ore prima dello svolgimento;
 - f) per ogni seduta, iscrizione all'ordine del giorno di un massimo di dodici interrogazioni, escluse le "urgenti", delle quali nove riservate ai Consiglieri di minoranza e tre riservate ai Consiglieri di maggioranza.
5. L'ordine del giorno delle sedute di Consiglio "Question time", viene stabilito dalla Conferenza Capigruppo, iscrivendo le interrogazioni pervenute entro sette giorni prima della seduta stessa, non computando a tale fine il giorno di presentazione e il

giorno di svolgimento della seduta. Nel caso in cui durante la seduta non vengano completati i punti iscritti all'ordine del giorno, quelli rimanenti sono iscritti all'ordine del giorno della successiva seduta di Consiglio "Question time", fatta salva la facoltà dell'interrogante di chiedere la risposta scritta da consegnare entro dieci giorni dalla seduta, senza ulteriore iscrizione all'ordine del giorno della seduta successiva.

6. Nella seduta di Consiglio di "Question time":
 - a) l'interrogante legge e illustra il documento presentato, senza introdurre nuovi elementi, per un tempo massimo di cinque minuti;
 - b) il Sindaco, o l'Assessore competente, dispone di dieci minuti per la risposta;
 - c) l'interrogante può motivatamente dichiarare di essere soddisfatto o no della risposta, per un tempo massimo di due minuti;
 - d) in caso di risposta ritenuta non soddisfacente, l'interrogante può convertire il documento in interpellanza;
 - e) non è ammesso alcun dibattito sull'interrogazione.

7. Nella seduta di Consiglio di "Question time", inoltre:
 - a) nel caso di interrogazione presentata da più Consiglieri, agli effetti degli interventi, si fa riferimento al primo firmatario;
 - b) nel caso in cui nessun firmatario sia presente alla seduta, l'interrogazione si considera ritirata, salvo che il presentatore non ne chieda, prima dell'inizio della seduta stessa al Presidente, il rinvio;
 - c) in caso di interrogazioni riguardanti lo stesso argomento, il Sindaco, o l'Assessore competente, può riunire la risposta in un unico intervento per un tempo non superiore a quindici minuti; gli interroganti hanno diritto di esprimersi separatamente sulla risposta sulla base delle indicazioni di cui al comma 6.;
 - d) in caso di assenza del Sindaco o dell'Assessore competente, la risposta può essere illustrata da un altro componente della Giunta opportunamente incaricato.

8. L'interrogazione può essere qualificata dal presentatore, in caso di oggettive ragioni di urgenza, necessità o di particolare rilievo politico, quale "urgente". In tale caso:
 - a) se viene chiesta risposta scritta, il Presidente del Consiglio, autonomamente, valutata positivamente l'urgenza, la inoltra al Sindaco e all'Assessore competente e la risposta deve essere trasmessa entro 10 giorni dalla data di presentazione;
 - b) se viene richiesta risposta nella seduta speciale di Consiglio denominata "Question time", e la seduta non è ancora stata convocata, l'Ufficio di Presidenza valutata positivamente l'urgenza, in deroga al comma 5. anche per quanto riguarda la data di presentazione, iscrive l'interrogazione al primo punto dell'ordine del giorno della prima seduta utile; in caso di presenza di più interrogazioni urgenti si utilizza il criterio cronologico di presentazione;
 - c) se viene richiesta risposta nella seduta speciale di Consiglio denominata "Question time", e la seduta è già stata convocata, in deroga al comma 5. anche per quanto riguarda la data di presentazione che, in ogni caso, deve essere eseguita almeno 24 ore

prima della seduta, il Presidente del Consiglio, autonomamente, valutata positivamente l'urgenza, integra l'ordine del giorno della seduta e iscrive l'interrogazione al primo punto dell'ordine del giorno stesso; in caso di presenza di più interrogazioni urgenti si utilizza il criterio cronologico di presentazione.

9. Sulle interrogazioni valutate "urgenti" ai sensi della lettera c) del comma precedente, per le quali viene richiesta risposta nella seduta speciale di Consiglio denominata "Question time", il Sindaco, o l'Assessore competente, se ritengono di avere a disposizione gli elementi necessari, possono dare risposta immediata; in caso contrario viene data risposta scritta all'interrogante entro 10 giorni dalla data di presentazione del documento nella seduta speciale.
10. Per una sola volta a semestre è prevista l'iscrizione delle interrogazioni all'ordine del giorno di una abituale seduta straordinaria del Consiglio comunale. In tale caso:
 - a) per la convocazione e il quorum della seduta si applicano le regole ordinarie;
 - b) le interrogazioni in forma scritta oppure orale vengono svolte all'inizio della seduta, dopo le eventuali comunicazioni, per una durata complessiva di due ore;
 - c) l'interrogante legge e illustra il documento presentato, senza introdurre nuovi elementi, per un tempo massimo di cinque minuti;
 - d) il Sindaco, o l'Assessore competente, dispone di dieci minuti per la risposta;
 - e) l'interrogante può motivatamente dichiarare di essere soddisfatto o no della risposta, per un tempo massimo di due minuti;
 - f) in caso di risposta ritenuta non soddisfacente, l'interrogante può convertire il documento in interpellanza;
 - g) non è ammesso alcun dibattito sull'interrogazione;
 - h) in ogni caso, il Sindaco, o l'Assessore competente, se ritengono di avere a disposizione gli elementi necessari, possono dare risposta immediata; in caso contrario viene data risposta scritta all'interrogante entro 30 giorni dalla data di presentazione del documento nella seduta.

Art. 24

Contenuto, forma e discussione delle interpellanze

1. L'interpellanza consiste nella domanda fatta al Sindaco o alla Giunta circa i motivi e gli intendimenti della loro azione. Essa è presentata per iscritto e non comporta da parte dell'interpellante l'obbligo di motivazione.
2. Le interpellanze vengono iscritte in ordine di presentazione nell'ordine del giorno dei lavori della prima seduta convocata dopo la loro presentazione.
3. Le interpellanze sono svolte, di regola, all'inizio della seduta.

4. L'interpellante, o uno degli interpellanti (nel caso che essi siano più di uno), ha facoltà di illustrare il contenuto dell'interpellanza.
5. Sulla risposta dell'interpellato, può replicare brevemente il Consigliere che ha illustrato l'argomento.
6. Qualora il Consigliere dichiari, dopo la risposta, di non ritenersi soddisfatto e intenda promuovere una discussione e una votazione sull'argomento, deve presentare una mozione.

Art. 25

Contenuto, forma, discussione e votazione delle mozioni

1. La mozione consiste nell'invito rivolto al Sindaco o alla Giunta diretto a promuovere un'ampia discussione su un argomento di particolare importanza, anche se esso abbia già formato oggetto d'interrogazione o d'interpellanza.
2. Essa è presentata per iscritto, deve essere motivata e viene iscritta all'ordine del giorno della seduta successiva alla presentazione.
3. Può essere discussa nella stessa seduta in cui viene presentata se tutto il Consiglio è d'accordo.
4. La discussione della mozione, dopo che il Presidente ne ha data lettura, si apre con l'illustrazione da parte del proponente a cui seguono eventualmente i primi sottoscrittori delle mozioni collegate.
5. Su ogni mozione possono essere presentati emendamenti e sottoemendamenti.
6. La loro discussione avviene in sede di discussione generale.

Art. 26

Discussioni congiunte

1. Il Presidente può decidere che siano discusse congiuntamente interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di delibera riguardanti uno stesso argomento.

Art. 27

Consiglio comunale aperto

1. Il Consiglio comunale, su proposta della Commissione dei Capigruppo o di un Capogruppo o della Giunta comunale, può decidere con maggioranza di almeno i $\frac{3}{5}$ +1 dei componenti il Consiglio, di convocarsi in seduta aperta. La proposta di Consiglio comunale aperto va inserita nel primo ordine del giorno utile del Consiglio comunale e deve essere votata, dopo la sola presentazione da contenere entro il termine di 5 minuti da parte di un proponente, entro la fine della relativa sessione consiliare.

PARTE SECONDA
ORGANI CONSULTIVI DEL CONSIGLIO COMUNALE

TITOLO 4° - FUNZIONAMENTO DEI GRUPPI CONSILIARI

Art. 28

Costituzione dei Gruppi Consiliari e Commissioni Consiliari dei Capigruppo

1. Entro 20 giorni dalla prima seduta dopo le elezioni del Consiglio, i Consiglieri debbono comunicare in forma scritta alla Segreteria Generale del Comune a quale gruppo intendono appartenere.
2. Della costituzione dei singoli gruppi deve essere data comunicazione non oltre i successivi 10 giorni al Presidente del Consiglio che ne informerà il Sindaco. Tale comunicazione dovrà comunque pervenire entro il giorno del primo Consiglio convocato successivamente alla prima riunione d'insediamento del nuovo Consiglio comunale.
3. Il numero dei componenti della Conferenza dei Capigruppo è formato da tanti rappresentanti dei gruppi consiliari pari al numero degli stessi.
4. Qualora un gruppo nomini un Vice Capogruppo, lo stesso potrà partecipare alla riunione della Commissione solo in caso di assenza del Capogruppo.
5. Ciascun Capogruppo rappresenta il numero dei Consiglieri che formano il gruppo stesso e la riunione della Commissione è valida quando i Consiglieri rappresentati raggiungono la metà dei Consiglieri assegnati al Comune. Il Gruppo che esprime il Presidente del Consiglio comunale deve essere diminuito di una unità.
6. La Conferenza dei Capigruppo è presieduta di diritto dal Presidente del Consiglio e in sua assenza dal Consigliere che, per legge o Statuto, lo sostituisce nella carica.
7. La Conferenza dei Capigruppo:
 - a) Coadiuva il Presidente del Consiglio nella programmazione dei lavori del Consiglio comunale.
 - b) Coadiuva il Presidente del Consiglio nella predisposizione dell'ordine del giorno e nell'organizzazione dei lavori delle singole riunioni del Consiglio comunale.

- c) Interpreta, nei casi dubbi, i Regolamenti Comunali che abbiano incidenza nei lavori del Consiglio comunale.
- d) Prende in esame accadimenti di particolare rilevanza che possono richiedere un parere d'indirizzo politico quale risposta urgente all'accadimento stesso.
- e) Concorre alla definizione di ordini del giorno e di mozioni.

PARTE TERZA
DIRITTO DI VISIONE ED INFORMAZIONE
SUI PROVVEDIMENTI DELL'ENTE LOCALE

TITOLO 5°

Art. 29

Definizione di provvedimento e atto preparatorio

1. Con il termine provvedimento s'intende qualsiasi manifestazione di volontà, di conoscenza e di giudizio posta in essere dagli organi comunali nell'esercizio delle loro funzioni.
2. Sono atti preparatori i documenti istruttori predisposti dai responsabili di settore o loro delegati, preordinati alla formale adozione di atti deliberativi.

Art. 30

Definizione di visione ed informazione

1. La visione consiste nell'attività diretta a prendere conoscenza dei documenti indicati all'art. 29, attraverso la lettura e la consultazione.
2. L'informazione consiste nell'acquisizione di ragguagli, chiarimenti, precisazioni e notizie che di norma sono richieste e fornite per iscritto.

Art. 31

Modalità di consultazione

1. Il diritto di visione ed informazione viene esercitato previa richiesta scritta, in esenzione di bollo, inoltrata al Sindaco del Comune da parte del Consigliere interessato.
2. Nella domanda sarà indicato il motivo della richiesta dal quale poter desumere che la visione è necessaria all'esercizio del mandato.
3. Il Sindaco autorizzerà la visione stessa disponendo che la medesima avvenga entro cinque giorni dall'autorizzazione, salvo casi eccezionali d'impossibilità, sempre alla presenza del Segretario del Comune o il funzionario o impiegato da lui delegato.

4. L'autorizzazione al rilascio di informazioni preciserà i limiti e le modalità dello stesso.

Art. 32

Atti relativi al Consiglio comunale

1. Copie delle bozze di deliberazione iscritte all'ordine del giorno sono inviate in formato elettronico ai Consiglieri Comunali almeno quarantotto ore prima della seduta del Consiglio.
2. I Consiglieri hanno diritto di prendere visione, senza richiesta alcuna né autorizzazione, delle proposte di provvedimento poste all'ordine del giorno del Consiglio comunale, depositate negli uffici della Segreteria al momento della trasmissione ai Consiglieri stessi dell'ordine del giorno del Consiglio o, comunque, almeno quarantotto ore prima dello svolgimento della seduta consiliare, insieme con tutti i documenti citati e/o allegati.
3. Tale diritto viene esercitato alla presenza del Segretario del Comune o funzionario o impiegato da lui delegato, i quali provvederanno altresì a fornire, direttamente o in collaborazione con gli uffici competenti, tutte le informazioni necessarie all'esercizio del mandato e relative alle proposte di cui al presente articolo.

Art. 33

Richiesta di integrazioni

1. I Consiglieri possono richiedere, con istanza scritta, esente da bollo, indirizzata al Sindaco, integrazioni degli atti richiamati nelle proposte che saranno esaminate e deliberate dal C.C., indicando i motivi della richiesta che ne esplicitino la funzionalità rispetto all'esercizio del mandato.

Art. 34

Diniego del Sindaco

1. L'eventuale provvedimento di diniego da parte del Sindaco in merito alla richiesta di visione e/o informazione sui provvedimenti e sugli atti preparatori deve essere adeguatamente motivato e contro di esso il Consigliere interessato può ricorrere al Consiglio comunale il quale decide, alla prima adunanza successiva alla presentazione del ricorso, a maggioranza di voti.

2. La richiesta è da ritenersi accolta se entro quindici giorni dal suo ricevimento il Sindaco non comunica il diniego di cui al comma precedente.

Art. 35
Richiamo a leggi

1. Per quanto non espresso nel presente Regolamento si fa riferimento alla vigente normativa in materia.

Art. 36
Gettoni di presenza ed indennità di funzione

1. I Consiglieri hanno diritto a percepire per la effettiva partecipazione ad ogni seduta di Consiglio e di Commissione consiliare un gettone di presenza il cui ammontare è fissato dalle norme vigenti.
2. Il Consiglio comunale può decidere di diminuire l'importo del gettone di presenza con sua deliberazione.
3. I Consiglieri partecipano a tutte le sedute del Consiglio e delle Commissioni permanenti e speciali alle quali sono nominati.
4. Il Consigliere è considerato assente dalle sedute di Commissione e del Consiglio comunale allorché non sia presente almeno a 1 ora dell'effettiva durata delle riunioni.

ATTUAZIONE DELL'AUTONOMIA CONSILIARE

TITOLO 6°

Art. 37

Ufficio del Consiglio

1. Il Consiglio comunale si avvale di un ufficio organizzato nel contesto della Segreteria generale.
2. Fanno parte dell'Ufficio Consiglio un numero di dipendenti adeguato per livelli e mansioni, che svolgono attività di supporto al Presidente del Consiglio comunale, all'Ufficio di Presidenza e ai Gruppi Consiliari.
3. L'Ufficio del Consiglio comunale cura, in collaborazione con gli altri Settori, la programmazione e lo sviluppo delle funzioni di supporto organizzativo, informativo, giuridico e amministrativo per le attività del Consiglio, delle Commissioni, e dei Gruppi Consiliari. In particolare:
 - a) svolge servizio di segreteria convocando le sedute del Consiglio comunale e predisponendo l'invio degli atti all'ordine del giorno;
 - b) cura la gestione degli atti di iniziativa dei Consiglieri;
 - c) organizza le iniziative del Presidente, dell'Ufficio di Presidenza, del Consiglio comunale e dei Gruppi consiliari;
 - d) collabora con la Presidenza del Consiglio comunale per lo svolgimento delle funzioni allo stesso attribuite dalla Legge, dallo Statuto, nonché di quelle relative alla rappresentanza del Consiglio comunale;
 - e) cura la pubblicazione e la raccolta degli atti di competenza del Consiglio comunale.
4. L'Ufficio del Consiglio comunale è dotato degli strumenti tecnici ed informatici necessari allo svolgimento della propria attività.
5. È dirigente dell'ufficio del Consiglio comunale il Segretario generale, che assiste il Presidente del Consiglio nell'espletamento dei suoi compiti.

Art. 38

Risorse finanziarie del Consiglio comunale e degli organismi consiliari

1. Le risorse finanziarie destinate al funzionamento del Consiglio comunale sono determinate annualmente in sede di approvazione del Bilancio Preventivo e sono suddivise in fondi ordinari e fondi economici.
2. Tali risorse sono riservate per una quota parte alle iniziative promosse dalla Presidenza del Consiglio comunale. L'ulteriore quota viene attribuita a ciascun gruppo consiliare sulla base di una parte fissa divisa per il numero dei gruppi regolarmente costituiti e una parte variabile determinata dal numero dei Consiglieri assegnati.
3. Ad avvenuta esecutività del Bilancio con apposita deliberazione consiliare su proposta del Presidente coadiuvato dall'Ufficio di Presidenza e previo parere della commissione dei Capigruppo, verrà definita la ripartizione delle quote di cui al comma precedente.
4. Gli atti autorizzativi necessari per le spese di cui al comma precedente sono assunti dal Dirigente del Settore.
5. Il Presidente del Consiglio comunale rende pubblico annualmente, in occasione dell'approvazione del conto consuntivo del Comune, il quadro riassuntivo delle spese sostenute dal Consiglio e dagli organismi in esso costituiti, nell'anno precedente.

Art. 39

Disciplina dei fondi

1. Le risorse assegnate alla Presidenza del Consiglio con le modalità di cui all'articolo precedente possono essere utilizzate nel modo seguente:
 - a) partecipazione a convegni nazionali o regionali nei quali è prevista la partecipazione istituzionale del Consiglio con le modalità stabilite dall'Ufficio di Presidenza;
 - b) spese di organizzazione diretta e partecipazione a convegni, seminari, nonché a giornate di studio e formazione di rilevante interesse amministrativo;
 - c) spese minute correlate a forniture di beni e servizi a supporto del Consiglio comunale e degli organismi consiliari.
2. Le risorse assegnate ai Gruppi possono essere autorizzate per le seguenti spese attinenti all'attività consiliare:
 - a) spese di uso corrente (cancelleria, stampati, spese postali e telefoniche);
 - b) spese per l'organizzazione e/o la partecipazione a convegni, seminari, giornate di studio attinenti all'attività dell'Ente o ritenute di interesse amministrativo da parte del gruppo consiliare;
3. Le spese di cui ai commi precedenti, sia che riguardino l'attività dei gruppi, sia che riguardino l'attività propria del Consiglio e delle commissioni, sono dichiarati

ammissibili dall'Ufficio di Presidenza sulla base di specifiche richieste pervenute a garanzia del rispetto dei criteri come sopra stabiliti.

4. Il Presidente del Consiglio comunale in ottemperanza alla decisione dell'Ufficio di Presidenza dà mandato al Dirigente del Settore di assumere gli atti necessari per la relativa realizzazione.

Art. 40

Sede ed attrezzature dell'ufficio del Consiglio e degli organismi consiliari

1. All'ufficio della Presidenza del Consiglio, nell'ambito della propria autonomia, sono assegnati locali idonei e la strumentazione necessaria allo svolgimento delle sue funzioni istituzionali.
2. Alle commissioni e ai gruppi consiliari, tenuto conto anche della consistenza numerica di ciascuno di essi e nel rispetto delle disponibilità di spazi, è garantita l'assegnazione di locali e attrezzature idonee all'espletamento del mandato.
3. In ogni caso deve essere garantita, nei modi stabiliti ai precedenti commi, la disponibilità di appositi locali da destinare ai gruppi consiliari di maggioranza e di minoranza.

SOMMARIO

PARTE PRIMA: CONVOCAZIONE E SVOLGIMENTO DELL'ADUNANZA TITOLO 1° - PRINCIPI GENERALI

- Art. 1
- Art. 2 Luogo delle riunioni e avviso alla cittadinanza
- Art. 3 Presidenza della seduta
- Art. 4 Segretario Generale
- Art. 5 Apertura della seduta
- Art. 6 Ordine delle sedute – Poteri del Presidente
- Art. 7 Mozione d'ordine
- Art. 8 Ordine nell'aula durante le adunanze
- Art. 9 Provvedimenti per la tutela dell'ordine nelle sedute

TITOLO 2° - L'ORDINE DEL GIORNO: FORMAZIONE E TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI ISCRITTI

- Art. 10 Formulazione dell'ordine del giorno
- Art. 11 Trattazione degli argomenti all'ordine del giorno
- Art. 12 Ordine della discussione
- Art. 13 Divieto di interruzioni e turbative
- Art. 14 Emendamenti e sottoemendamenti
- Art. 15 Chiusura della discussione

TITOLO 3° - DEFINIZIONE DELLE PROPOSTE E VOTAZIONE

- Art. 16 Dichiarazione di voto e ordine nelle votazioni
- Art. 17 Divieto di prendere la parola durante la votazione
- Art. 18 Sistemi di votazione e calcolo dei voti
- Art. 19 Elezioni di Commissioni e designazioni di Rappresentanti del Consiglio comunale
- Art. 20 Contenuto ed approvazione dei verbali
- Art. 21 Verbali delle sedute segrete
- Art. 22 Facoltà di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni
- Art. 23 Contenuto, forma e discussione delle interrogazioni
- Art. 24 Contenuto, forma e discussione delle interpellanze
- Art. 25 Contenuto, forma, discussione e votazione delle mozioni
- Art. 26 Discussioni congiunte
- Art. 27 Consiglio comunale aperto

PARTE SECONDA: ORGANI CONSULTIVI DEL CONSIGLIO COMUNALE

TITOLO 4° - FUNZIONAMENTO DEI GRUPPI CONSILIARI

- Art. 28** **Costituzione dei Gruppi Consiliari e Commissioni Consiliari dei Capigruppo**

PARTE TERZA: DIRITTO DI VISIONE ED INFORMAZIONE SUI PROVVEDIMENTI DELL'ENTE LOCALE

TITOLO 5°

- Art. 29** **Definizione di provvedimento e atto preparatorio**
Art. 30 **Definizione di visione ed informazione**
Art. 31 **Modalità di consultazione**
Art. 32 **Atti relativi al Consiglio comunale**
Art. 33 **Richiesta di integrazioni**
Art. 34 **Diniego del Sindaco**
Art. 35 **Richiamo a leggi**
Art. 36 **Gettoni di presenza ed indennità di funzione**

ATTUAZIONE DELL'AUTONOMIA CONSILIARE

TITOLO 6°

- Pag. 19** **Art. 37** **Ufficio del Consiglio**
Pag. 19 **Art. 38** **Risorse finanziarie del Consiglio comunale e degli organismi Consiliari**
Pag. 20 **Art. 39** **Disciplina dei fondi**
Pag. 21 **Art. 40** **Sede ed attrezzature dell'ufficio del Consiglio e degli organismi consiliari**