

**COMUNE DI SENIGALLIA**

**REGOLAMENTO**

**PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO  
COMUNALE E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI**

**approvato con Deliberazione Consiliare n° 14 del 02/02/2005**

**modificato con D.C.C. n. 84 del 23/07/2008 e n. 132 del 17/12/2008**



**TITOLO 1°**  
**DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art. 1**

**Autonomia del Comune**

1. Il presente Regolamento, adottato ai sensi dell'art. 38 comma 2 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267 e dell'art. 15 dello Statuto Comunale, disciplina l'organizzazione, il funzionamento e l'esercizio delle attribuzioni del Consiglio Comunale, in attuazione delle disposizioni legislative e statutarie.
2. Il Regolamento è volto a garantire un ordinato, efficace ed efficiente svolgimento dei lavori del Consiglio Comunale.

**Art. 2**

**Sede del Consiglio Comunale**

1. La sede del Consiglio Comunale è presso il palazzo comunale ove si svolgono le sedute.
2. Il Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può stabilire che la seduta del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso.
3. Il giorno della seduta vengono esposti il gonfalone del Comune, la bandiera nazionale e quella europea.

**Art. 3**

**Interpretazione**

1. Qualora nel corso delle sedute si presentino situazioni che non siano espressamente disciplinate dalla Legge, dallo Statuto e dal Regolamento, la decisione è adottata dal Presidente del Consiglio Comunale sulla base dei principi generali dell'ordinamento, sentito il parere del Segretario Generale e del Vice Presidente.
2. In caso di contestazione della decisione del Presidente, la questione viene rimessa al Consiglio, che può decidere immediatamente dopo avere ascoltato, per non più di cinque minuti ciascuno, un consigliere a favore ed uno contrario alla decisione del Presidente, o può rinviare la decisione ad altra seduta o acquisire il parere della Conferenza dei Capigruppo.

**Art. 4**

**Maggioranza e minoranze - definizione**

1. Ai fini del presente Regolamento si intendono per maggioranza i Consiglieri eletti in liste che hanno sottoscritto il programma del Sindaco ovvero i Consiglieri che abbiano dichiarato in seguito di aderire alla maggioranza. Per minoranze devono intendersi gli altri Consiglieri, nonché quelli già appartenenti alla maggioranza quando dichiarino di ritirare la loro adesione.

## **Art. 5**

### **Composizione del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale è composto da un numero di Consiglieri conforme alle previsioni legislative.
2. Lo Statuto prevede la figura del Consigliere Straniero Aggiunto, riconoscendo ai cittadini stranieri maggiorenni, residenti sul territorio comunale, il diritto di eleggere propri rappresentanti, chiamati a partecipare ai lavori del Consiglio Comunale in modo equiparato alla figura del Consigliere Comunale, ma senza diritto di voto.
3. I Consiglieri Stranieri Aggiunti partecipano ai lavori delle Commissioni Consiliari Permanenti, delle Commissioni Speciali e delle Commissioni di Inchiesta con le stesse modalità previste al punto 2.
4. L'elezione dei Consiglieri Stranieri Aggiunti, disciplinata da apposito Regolamento, avviene di norma in coincidenza con le elezioni per il rinnovo del Consiglio Comunale. Essi rimangono in carica per la durata del mandato dello stesso Consiglio Comunale.

**TITOLO 2°**  
**I CONSIGLIERI COMUNALI**

**Art. 6**

**Poteri**

1. I Consiglieri, secondo le modalità previste dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, hanno potere di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio; possono presentare proposte di deliberazione ed emendamenti alle stesse, votare su ciascun oggetto all'ordine del giorno, formulare interrogazioni, interpellanze, mozioni ed ordini del giorno.

**Art. 7**

**Diritto di informazione e di accesso ad atti e documenti**

1. Ciascun Consigliere ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e delle Circoscrizioni, nonché dalle aziende, dalle istituzioni ed enti dipendenti, tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato entro il termine massimo di trenta giorni.
2. Il Consigliere è tenuto al segreto nei casi previsti dalla legge.
3. Per esercitare il diritto in questione ogni Consigliere può rivolgersi all'apposito ufficio a supporto dei Consiglieri o richiedere direttamente gli atti e le informazioni al responsabile del procedimento.
4. Il rilascio di copie di atti e documenti avviene su richiesta presentata all'ufficio o al responsabile del procedimento.
5. Il rilascio di copie di documenti e l'accesso ai dati contenuti in strumenti informatici è esente dal pagamento dei costi.
6. Il rilascio delle copie avviene entro i cinque giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso dovrà essere precisato il maggior termine per il rilascio.

**Art. 8**

**Gettone di presenza ed indennità di funzione**

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto a percepire, nei limiti stabiliti dalla Legge, un gettone di presenza per la partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale, delle Commissioni Consiliari e delle Conferenze dei Capigruppo.
2. La Conferenza dei Capigruppo deve determinare le modalità di pubblicazione periodica delle presenze dei Consiglieri Comunali alle sedute.
3. Ai Consiglieri che partecipano, nella stessa giornata, a più riunioni degli organismi collegiali individuati nel precedente comma, viene corrisposto, per ciascuna riunione, un distinto gettone di presenza, a condizione che non vi sia sovrapposizione nello svolgimento effettivo delle sedu-

te.

4. E' consentito, su richiesta del Consigliere interessato, la trasformazione dei gettoni di presenza in indennità di funzione, sempre che tale regime di indennità comporti per l'Ente pari o minori oneri finanziari.
5. L'ammontare del gettone e dell'indennità di funzione e le modalità di corresponsione sono stabilite con apposita deliberazione di Consiglio Comunale.

## **Art. 9**

### **Presentazione di proposte di deliberazione al Consiglio Comunale**

1. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazione concernenti le materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale stabilita dalla Legge e dallo Statuto.
2. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Presidente del Consiglio.
3. E' trasmessa inoltre dal Presidente del Consiglio alla Commissione permanente competente per materia, corredata dal prescritto parere di regolarità tecnica e, ove necessario, contabile, reso dai competenti uffici comunali. La Commissione esprime sulla proposta di deliberazione il proprio parere.
4. Qualora la proposta di deliberazione non verta su materia rientrante tra le attribuzioni del Consiglio Comunale, il Presidente ne rileva l'incompetenza con decisione motivata che sancisce l'improcedibilità dell'atto, sentita la Conferenza dei Capigruppo ed il Segretario Generale.
5. gli uffici ed i servizi sono tenuti a prestare la massima collaborazione anche in termini di supporto tecnico-amministrativo e strumentale alla redazione delle proposte deliberative di iniziativa consiliare.

## **Art. 10**

### **Interrogazioni ed interpellanze - presentazione**

1. l'interrogazione consiste nella domanda scritta indirizzata al Sindaco o all'Assessore competente per materia e per conoscenza al Presidente del Consiglio e finalizzata ad ottenere informazioni su fatti, su provvedimenti adottati dall'esecutivo o sugli intendimenti dell'Amministrazione Comunale in ordine a questioni specifiche.
  2. L'interrogante può chiedere che gli venga risposto per iscritto o oralmente. Qualora non lo specifichi, l'interrogazione si intende a risposta orale.
  3. La risposta scritta all'interrogazione, una copia della quale deve essere inviata al Presidente del Consiglio Comunale, è comunicata all'interrogante nel più breve tempo possibile, e comunque non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
- 3bis L'interrogazione a risposta scritta, indirizzata al Sindaco o all'Assessore competente per materia, alla quale non si sia provveduto da parte del destinatario nel termine di trenta giorni dalla sua presentazione, va considerata a tutti gli effetti interrogazione a risposta orale. A questa,

pertanto, l'interrogato è tenuto a rispondere nella prima seduta consiliare successiva alla scadenza, con precedenza sulle altre interrogazioni ed interpellanze.;

4. L'interrogazione scritta a risposta orale deve essere presentata alla segreteria del Comune entro e non oltre il giorno antecedente alla data fissata per lo svolgimento della seduta consiliare, allo scopo di mettere il Sindaco o gli Assessori nelle condizioni di poter rispondere in maniera documentata alle questioni poste.
5. L'interpellanza consiste nella domanda orale rivolta al Sindaco o all'Assessore competente per materia nel corso della seduta consiliare per conoscere i provvedimenti o gli intendimenti della Giunta su questioni inerenti alle funzioni del Comune.
6. Le interrogazioni ed interpellanze su argomenti eguali, analoghi o connessi possono essere svolte congiuntamente, a giudizio del Presidente.
7. I Consiglieri non possono svolgere nella stessa seduta più di una interpellanza o una interrogazione.
8. Nel caso di un'interrogazione sottoscritta da più di un Consigliere, essa è svolta da uno dei firmatari. Se nessuno dei firmatari è presente alla seduta, l'interrogazione decade.
9. I presentatori di interrogazioni possono chiedere che esse vengano svolte nella Commissione Consiliare competente anziché in aula. In tal caso si osservano, in quanto compatibili, le stesse disposizioni applicate alle interrogazioni svolte in aula, purché sia presente il Sindaco o l'Assessore competente per materia.

## **Art. 11**

### **Interrogazioni ed interpellanze – svolgimento**

1. Per lo svolgimento delle interrogazioni a risposta orale e delle interpellanze viene assegnato, durante le sedute consiliari, un tempo massimo non superiore ad un'ora.
2. Le interrogazioni a risposta orale e le interpellanze debbono essere iscritte al primo punto dell'ordine del giorno e per la validità della seduta, durante la loro trattazione, è sufficiente la presenza di dieci consiglieri, senza computare a tal fine il Sindaco.
3. Solo in casi eccezionali, previo parere conforme della Conferenza dei Capigruppo, sono ammissibili ordini del giorno che non prevedano la discussione di interrogazioni ed interpellanze.
4. Qualora siano state presentate interrogazioni a risposta orale entro i termini fissati nel 4° comma dell'art. 10, le stesse hanno precedenza sulle interpellanze e sono esaminate secondo l'ordine di presentazione; solo una volta esaurita la trattazione delle interrogazioni, si passa all'esame delle interpellanze.
5. L'interrogante dà lettura dell'interrogazione presentata mentre l'interpellante illustra brevemente la propria richiesta
6. L'interrogante e l'interpellante illustrano previamente al Consiglio l'oggetto del loro atto per non più di tre minuti, mentre il Sindaco o l'Assessore competente per materia possono rispondere per non più di cinque minuti.

7. L'interrogante e l'interpellante possono dichiararsi soddisfatti o meno delle risposte ricevute con ulteriore intervento di durata non superiore a due minuti.
8. Qualora, per la necessità di approfondimenti amministrativi, il Sindaco o l'Assessore competente per materia non disponga degli elementi necessari per fornire una risposta adeguata all'interrogazione a risposta orale o all'interpellanza, la risposta stessa è rinviata ad altra seduta o fornita per iscritto entro trenta giorni. Tale risposta deve comunque essere fornita entro trenta giorni dalla presentazione dell'interrogazione; d'intesa con l'interrogante, il Sindaco o l'Assessore competente per materia può fornire la risposta in forma scritta. L'interrogazione che ha subito il rinvio deve essere trattata con precedenza sulle altre.
9. Non appena esaurito l'esame delle eventuali interrogazioni programmate vengono trattate le interpellanze, secondo l'ordine di richiesta presentata per alzata di mano o mediante prenotazione in forma elettronica. Nel caso di richiesta presentata contemporaneamente da più Consiglieri, l'ordine di trattazione è fissato discrezionalmente dal Presidente del Consiglio Comunale secondo criteri di equità e imparzialità.
10. Per lo svolgimento delle interrogazioni viene assegnato un tempo massimo non superiore ad un'ora, o non superiore a 30 minuti qualora nella stessa seduta debbano essere trattati anche ordini del giorno.

## **Art. 12**

### **Ordine del giorno**

1. L'ordine del giorno consiste nell'espressione di un voto attraverso il quale il Consiglio Comunale manifesta la propria volontà o formula proprie richieste o proposte su questioni di rilevante e generale interesse pubblico, anche esulanti la competenza amministrativa del Consiglio medesimo.
2. Sono presentati per iscritto almeno cinque giorni liberi prima della seduta. Se riguardano fatti successivi al termine ultimo di presentazione, gli ordini del giorno possono essere presentati sempre per iscritto all'inizio della seduta. La loro discussione è rimessa alla decisione della Conferenza dei Capigruppo, ai sensi dell'art. 19, 1° comma, lettera d).
3. La trattazione degli ordini del giorno deve rientrare nel limite massimo di un'ora di tempo a disposizione di ciascuna seduta. La Conferenza dei Capigruppo determina le modalità di discussione.

## **Art. 13**

### **Mozione**

1. La mozione consiste in una concreta proposta di deliberazione attraverso la quale il Consiglio, mediante proprio atto di indirizzo, impegna l'Amministrazione Comunale all'adozione di determinati atti o comportamenti su fatti o problemi riguardanti la comunità locale.
2. Le mozioni possono essere presentate da uno o più Consiglieri.
3. La mozione viene iscritta all'ordine del giorno; nel caso vengano presentate più mozioni, queste

vengono trattate secondo l'ordine cronologico di presentazione.

4. Per la discussione e votazione della mozione si applicano le medesime disposizioni previste dal presente regolamento per le deliberazioni ordinarie di competenza del Consiglio Comunale.
5. Qualora, nel corso della discussione della mozione, vengano proposte modificazioni, esse dovranno essere sottoscritte da tutti i suoi originali sottoscrittori presenti in aula.

#### **Art. 14**

##### **Ritiro di interrogazioni, ordini del giorno e mozioni**

1. Le interrogazioni, gli ordini del giorno e le mozioni possono essere ritirate con una dichiarazione di tutti i firmatari presenti in aula.
2. Le interrogazioni, gli ordini del giorno e le mozioni si intendono decadute se nessuno dei rispettivi firmatari è presente all'inizio del loro svolgimento.
3. Il Sindaco ha diritto di rispondere in Consiglio alle interrogazioni presentate, anche se ritirate o decadute.

**TITOLO 3°**  
**ORGANIZZAZIONE DEI LAVORI DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**CAPO 1°**  
**PRESIDENTE, VICE PRESIDENTE, CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO**

**Art. 15**

**Attribuzioni del Presidente del Consiglio**

1. Il Presidente del Consiglio Comunale, eletto con le modalità indicate dalla Legge e dallo Statuto, nel quadro delle attribuzioni previste da tali norme, rappresenta il Consiglio Comunale, ne assicura il buon andamento ispirandosi a criteri di imparzialità e valorizzandone le prerogative.
2. Il Presidente convoca e presiede il Consiglio Comunale, fa osservare il Regolamento per il suo funzionamento, decide sulla ricevibilità degli atti presentati per l'esame del Consiglio, dando tempestiva comunicazione alla Conferenza dei Capigruppo degli atti ritenuti irricevibili, ed esercita tutte le attribuzioni a lui affidate da Leggi dello Stato, dallo Statuto del Comune di Senigallia e dal presente Regolamento.

In particolare:

- a) dirige e modera le discussioni, concedendo la facoltà di parlare ed assicura il rispetto dei tempi di durata di ciascun intervento stabiliti dal Regolamento;
  - b) precisa e puntualizza i termini ed i contenuti delle proposte da discutere e da votare;
  - c) stabilisce il termine della discussione e l'ordine delle votazioni, ne accerta l'esito e ne proclama i risultati;
  - d) mantiene l'ordine nella Sala Consiliare disponendo sull'utilizzazione del Corpo di Polizia Municipale ivi assegnato;
  - e) ha facoltà di prendere la parola in ogni momento e può sospendere o togliere la seduta facendo redigere motivato processo verbale;
  - f) promuove la formazione e l'aggiornamento dei singoli Consiglieri;
  - g) convoca e presiede la Conferenza dei Capigruppo e coordina l'attività delle Commissioni Consiliari;
  - h) autorizza la presenza e l'intervento in Consiglio del Difensore Civico, dei Dirigenti, dei funzionari e di qualunque altra persona richiesta dal Consiglio o dalla Giunta.
3. Il Presidente può richiedere al Sindaco, agli uffici del Comune ed agli Enti da esso dipendenti atti, informazioni, pareri e relazioni sulle attività dell'Amministrazione, che debbono essergli tempestivamente fornite; può convocare i dirigenti per ottenere chiarimenti ed informazioni.
  4. Se il Presidente del Consiglio è scelto tra i Consiglieri di maggioranza il Vice Presidente deve essere scelto tra i Consiglieri di minoranza e viceversa, a pena di nullità della deliberazione di nomina.

## **Art. 16**

### **Vice Presidente del Consiglio**

1. Il Vice Presidente, eletto con le modalità stabilite nello Statuto, sostituisce il Presidente in tutte le sue funzioni in caso di sua assenza o impedimento o di momentanea assenza verificatasi nel corso delle adunanze.
2. Il Vice Presidente collabora con il Presidente nell'esercizio delle funzioni di organizzazione attraverso la partecipazione di diritto alla Conferenza dei Capigruppo Consiliari.
3. In caso di assenza o impedimento del Presidente e del Vice Presidente, le relative funzioni sono svolte dal Consigliere anziano.

## **Art. 17**

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

1. Il Presidente e Vice Presidente possono essere revocati dal Consiglio con atto motivato nei casi e per le motivazioni specificate nello Statuto.
2. La proposta di revoca del Presidente e/o del Vice Presidente deve essere motivata e sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri componenti il Consiglio Comunale.
3. La proposta di revoca viene messa in discussione non prima di tre giorni e non oltre dieci giorni dalla sua presentazione; essa è votata in forma palese e risulta approvata qualora riceva il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
4. Decorsi dieci giorni dalla presentazione della proposta, in caso di mancata convocazione da parte del Presidente il Consiglio è convocato dal Vice Presidente; in caso di ulteriore inerzia la convocazione è effettuata dal Consigliere Anziano.
5. L'approvazione della proposta di revoca comporta l'immediata decadenza dalla carica.
6. Se la proposta di revoca viene approvata, il Consiglio è convocato entro dieci giorni per l'elezione del nuovo Presidente o del nuovo Vice Presidente.
7. Se è stato revocato il Presidente, il Consiglio è convocato dal Vice Presidente.

## **Art. 18**

### **Conferenza dei Capigruppo – natura e composizione**

1. La Conferenza dei Capigruppo è organo consultivo del Presidente del Consiglio in materia di programmazione dei lavori consiliari.
2. La Conferenza è composta dal Presidente, che la convoca e la presiede, dal Vice Presidente, dai Capigruppo consiliari; i Capigruppo possono farsi rappresentare da altro Consigliere appartenente al medesimo gruppo.
3. Per la validità delle sedute della Conferenza dei Capigruppo è necessaria la presenza di un numero di Capigruppo che rappresentino la maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.
4. Le decisioni della Conferenza dei Capigruppo si intendono adottate se sono state approvate da

un numero di Capigruppo che rappresentano la maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

5. Le riunioni sono convocate di norma con almeno tre giorni di anticipo rispetto alla data fissata. La convocazione della Conferenza può avvenire anche attraverso la programmazione di riunioni periodiche. In casi di particolare urgenza il Presidente del Consiglio Comunale può convocare con breve anticipo la Conferenza dei Capigruppo, anche prima dell'ora prevista per la riunione del Consiglio Comunale e la può riunire in qualsiasi momento della seduta del Consiglio, sospendendo la seduta stessa.
6. Il Presidente, nell'esecuzione delle attività del suo ufficio può farsi assistere dal Segretario Generale.
7. La partecipazione alle riunioni della Conferenza dei Capigruppo è equiparata, ad ogni effetto di legge, alla partecipazione alle sedute delle Commissioni Consiliari permanenti.

## **Art. 19**

### **Funzioni della Conferenza dei Capigruppo**

1. La Conferenza esercita le seguenti funzioni:
  - a) Coadiuvata il Presidente nella programmazione dei lavori consiliari;
  - b) Esprime, su richiesta del Presidente o dello stesso Consiglio, pareri in ordine alla corretta interpretazione ed applicazione del presente Regolamento;
  - c) Esprime, su richiesta del Presidente o dello stesso Consiglio, pareri riguardanti il buon funzionamento dei lavori del Consiglio Comunale;
  - d) Autorizza la trattazione di ordini del giorno aggiuntivi rispetto ai punti contenuti nell'avviso di convocazione, ove vertano su fatti o avvenimenti di eccezionale rilevanza sopravvenuti dopo la convocazione della seduta;
  - e) Promuove annualmente l'audizione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Istituzioni, Aziende, Consorzi per acquisire dati ed informazioni sull'attività da questi svolta.
  - f) Può stabilire per la discussione di un argomento di particolare rilevanza la durata degli interventi in deroga a quelli del comma 3° dell'art. 45, fissando eventualmente il tempo massimo a disposizione di ciascun gruppo, e comunque non inferiore a quelli di cui al richiamato comma 3°.

## **CAPO 2°**

### **GRUPPI CONSILIARI**

## **Art. 20**

### **Composizione**

1. I Consiglieri si costituiscono in gruppi consiliari.
2. I Consiglieri eletti nella medesima lista compongono, di regola, un gruppo consiliare, indipen-

dentemente dal loro numero.

3. I Consiglieri eletti in quanto candidati alla carica di Sindaco possono far pervenire alla Segreteria del Comune, almeno dieci giorni prima della seduta del Consiglio Comunale per la convalida, dichiarazione di appartenenza ad uno dei gruppi come costituiti dalle liste a lui collegate, previa accettazione da parte del capo del gruppo consiliare al quale egli intende aderire.
4. Il Consigliere che non intende appartenere al gruppo consiliare di cui al comma 2°, oppure intende successivamente recedere dal gruppo a cui apparteneva, comunica la sua decisione, con atto scritto, al Presidente del Consiglio ed al Segretario Generale.
5. Il Consigliere che intende entrare a far parte di un gruppo consiliare già costituito e diverso dalla lista nella quale è stato eletto, nella stessa comunicazione trasmessa con le modalità di cui al comma precedente, deve produrre un documento attestante l'accettazione della sua domanda sottoscritto dal capo del gruppo consiliare al quale intende aderire.
6. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche ai Consiglieri che subentrano a quelli cessati dalla carica.

## **Art. 21**

### **Costituzione**

1. I gruppi corrispondenti a liste di candidati eleggono il Capogruppo, dandone comunicazione scritta al Presidente del Consiglio e al Segretario del Comune entro cinque giorni precedenti alla prima seduta del Consiglio. Qualora il Capogruppo non venga eletto o non ne venga comunicata l'elezione, è Capogruppo il Consigliere primo degli eletti.
2. La costituzione di gruppi consiliari con modalità diverse da quanto stabilito all'articolo precedente è autorizzata dal Presidente del Consiglio Comunale quando almeno tre Consiglieri Comunali ne facciano formale richiesta sottoscrivendo l'adesione al nuovo gruppo. Il Presidente del Consiglio autorizza la costituzione di gruppi consiliari con meno di tre Consiglieri Comunali, purché i Consiglieri che ne facciano richiesta aderiscano a movimenti o partiti politici presenti in Parlamento.
3. Il Consigliere che non fa parte di alcuno dei gruppi previsti dai commi precedenti appartiene di diritto al gruppo misto.
4. E' eletto Capogruppo del gruppo misto il Consigliere che ottiene la maggioranza assoluta dei voti dei suoi componenti. Nel caso di mancato raggiungimento di tale maggioranza, è designato Capogruppo il Consigliere che ha conseguito il maggior numero di preferenze individuali alle elezioni per il rinnovo del Consiglio Comunale.
5. Il Presidente del Consiglio, nella prima seduta utile, informa l'Assemblea della avvenuta costituzione dei gruppi consiliari e di ogni successiva variazione.
6. Il Presidente del Consiglio non può essere nominato capo di un gruppo consiliare.

**CAPO 3°**  
**COMMISSIONI CONSILIARI**

**Art. 22**

**Tipologia e funzioni**

1. Il Consiglio Comunale per l'esercizio delle sue funzioni di indirizzo e di controllo si avvale, ai sensi degli artt. 27 e 28 dello Statuto, di Commissioni Consiliari permanenti, temporanee, speciali, d'indagine e d'inchiesta.

**Art. 23**

**Istituzione delle Commissioni**

1. Il Consiglio Comunale, di norma, nella prima seduta utile dopo l'elezione del Presidente, istituisce al suo interno Commissioni permanenti, determinando il loro numero, le materie di loro competenza, il numero ed i nominativi dei Consiglieri che le compongono e l'applicazione del criterio di proporzionalità ai sensi dell'art. 27, comma 1°, dello Statuto.
2. Le Commissioni restano in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio Comunale, ferma restando la facoltà del Consiglio di introdurre, con proprio atto motivato, nuove Commissioni o procedere all'abrogazione di quelle esistenti.
3. I nominativi dei Consiglieri facenti parte delle Commissioni istituite dal Consiglio ai sensi del 1° comma del presente articolo, nella composizione da questo stabilita, vengono proposti dai gruppi consiliari di appartenenza tramite il Capogruppo.
4. Alla Commissione spetta di procedere all'elezione, con atto adottato con voto palese e quotato, dei Presidenti e dei Vice Presidenti delle Commissioni, osservando, a pena di nullità, il principio richiamato all'art. 27, comma 7°, dello Statuto, secondo il quale ove il Presidente sia scelto tra i Consiglieri di maggioranza, il Vice Presidente debba necessariamente essere eletto tra i Consiglieri di minoranza e viceversa.
5. La Commissione può, altresì, revocare il Presidente o il Vice Presidente, con atto motivato adottato con le medesime modalità previste per l'elezione, nelle ipotesi di non corretto esercizio da parte degli stessi delle proprie prerogative istituzionali.

**Art. 24**

**Composizione**

1. Le Commissioni permanenti sono composte da Consiglieri Comunali proposti da ciascun Capogruppo consiliare, sulla base del numero complessivo di membri stabilito dal Consiglio per ciascuna Commissione.
2. ciascuna Commissione consiliare deve rappresentare tutti i gruppi consiliari.
3. In applicazione del suddetto principio le Commissioni Consiliari possono essere composte da un numero massimo di tredici componenti compreso il Presidente e all'interno di ciascuna Com-

missione ogni gruppo consiliare può essere rappresentato da non più di quattro Consiglieri. Nell'ipotesi che il Consiglio stabilisca un numero di dodici componenti ogni gruppo può essere rappresentato da non più di tre Consiglieri. Nell'ipotesi che il Consiglio stabilisca un massimo di undici componenti ogni gruppo può essere rappresentato da non più di due Consiglieri.

4. Nell'ipotesi di costituzione di nuovi gruppi consiliari, il numero massimo, previsto per i componenti le Commissioni, aumenta in ottemperanza al 2° comma del presente articolo e dell'art. 21 del presente Regolamento.
5. I Consiglieri possono far parte di più Commissioni.
6. In applicazione del criterio di proporzionalità di cui all'art. 27, 1° comma dello Statuto, ciascun Consigliere eletto esprime nelle Commissioni tanti voti quanti sono i Consiglieri del gruppo di appartenenza ad eccezione di quei gruppi che hanno più di un rappresentante all'interno della Commissione. In tal caso il voto di ciascun Commissario è dato dal quoziente ottenuto dividendo il numero dei Consiglieri del gruppo per quello dei Commissari del gruppo medesimo.
7. Non può far parte delle Commissioni il Presidente del Consiglio, in qualità di componente o di delegato.
8. Ciascun membro della Commissione ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro Consigliere del suo gruppo non appartenente alla medesima Commissione. Dell'avvenuta sostituzione è fatta menzione nel verbale.
9. In caso di dimissioni, diversa designazione pervenuta da parte del gruppo di appartenenza, decadenza o impedimento che rendono necessaria la sostituzione di un Consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il proprio Capogruppo, un altro rappresentante. Il Consiglio Comunale procede alla sostituzione, di norma, nella prima seduta successiva al verificarsi dell'evento.

## **Art. 25**

### **Convocazione della Commissione**

1. Il Presidente convoca la Commissione, formula il relativo ordine del giorno e ne presiede le sedute.
2. Il Vice Presidente collabora con il Presidente nella direzione della Commissione e ne svolge le funzioni in caso di assenza o impedimento. In caso di assenza o impedimento di entrambi, le funzioni sono assunte dal Consigliere più anziano.
3. La convocazione, verificata la non coincidenza con le sedute di altre Commissioni, è disposta mediante avviso contenente l'ordine del giorno da recapitarsi a mezzo posta o via fax o tramite e-mail all'indirizzo di posta elettronica indicato dai Consiglieri, almeno tre giorni liberi prima della riunione; nei casi di comprovata urgenza il suddetto termine è ridotto a ventiquattro ore e la convocazione può essere fatta telefonicamente.
4. La convocazione e l'ordine del giorno corredati dalla relativa documentazione, sono comunicati, con le stesse modalità sopra indicate, al Presidente del Consiglio, al Sindaco, all'Assessore competente per materia e alle Circoscrizioni.

5. Il Presidente del Consiglio Comunale coordina la data e gli orari di riunione delle Commissioni Consiliari per evitare sedute concomitanti anche con altre Commissioni, cui partecipano istituzionalmente Consiglieri Comunali.
6. Ogni membro della Commissione può proporre al Presidente l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrino nella competenza della Commissione e che vengono iscritti all'ordine del giorno della prima seduta utile successiva alla presentazione delle richieste.
7. Argomenti o proposte presentati da un quinto dei Commissari sono iscritti all'ordine del giorno della Commissione. La riunione è tenuta entro quindici giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.
8. Alle sedute delle Commissioni viene assicurata idonea pubblicizzazione attraverso gli organi di stampa.

## **Art. 26**

### **Funzioni delle Commissioni**

1. Le Commissioni Consiliari permanenti, ferme restando le competenze degli altri organi dell'Amministrazione, sono un organo di ausilio dei lavori dell'assemblea consiliare e svolgono attività istruttoria, di studio e di ricerca, preparatoria e redigente su atti, provvedimenti, indirizzi ed orientamenti da sottoporre alla determinazione del Consiglio Comunale.
2. Ciascuna Commissione permanente ha il compito di esaminare, nelle materie di propria competenza, le proposte di deliberazione ed ogni altro oggetto che si ritenga di portare alla discussione in Consiglio Comunale.
3. La Commissione, nell'ambito delle funzioni di sua competenza, ha diritto di acquisire notizie e documenti utili per l'attività del Consiglio, di chiedere l'esibizione di atti e di documenti, di promuovere audizioni conoscitive con la presenza alle proprie sedute dei dirigenti o funzionari interessati, allo scopo di acquisire elementi utili per lo svolgimento della propria attività istituzionale.
4. Allo scopo di approfondire gli aspetti tecnici e conoscitivi di temi e argomenti di particolare rilievo, il Presidente di una Commissione può, comunicandolo al Sindaco e al Presidente del Consiglio Comunale, invitare alle sedute esperti esterni che partecipano alla discussione; il Presidente della Commissione deve indicare nell'avviso di convocazione la partecipazione di esperti esterni e il carattere conoscitivo della seduta.

## **Art. 27**

### **Assegnazione degli affari alle Commissioni e termini per il loro esame**

1. Il Presidente del Consiglio Comunale assegna la pratica alla Commissione permanente competente per materia, trasmettendola alla segreteria amministrativa della Presidenza della Commissione, il cui responsabile è designato dal dirigente del servizio competente per materia.
2. Il Presidente della Commissione deve procedere alla convocazione della stessa e la relativa seduta deve svolgersi entro un termine non superiore a quindici giorni, decorrenti da quello di tra-

smissione della relativa pratica da parte del Presidente del Consiglio Comunale. Qualora ciò non avvenga il Presidente del Consiglio procede di sua iniziativa alla convocazione della Commissione che dovrà riunirsi entro i successivi cinque giorni.

3. Scaduto il termine di trenta giorni dalla convocazione della Commissione senza che il parere sia reso, il Consiglio può deliberare ugualmente.
4. Tutte le proposte di deliberazione devono essere preventivamente esaminate dalla Commissione competente per materia, salvo casi eccezionali di comprovata e motivata urgenza a richiesta della Giunta o su decisione del Presidente del Consiglio. Sono escluse: la mozione di sfiducia, la revoca del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio, la definizione e verifica periodica delle linee programmatiche dell'azione di governo di cui all'art. 26 dello Statuto Comunale, da adottarsi ogni anno prima dell'esame del conto consuntivo.
5. Fatto salvo quanto previsto al sesto comma del presente articolo, se un affare ricade nella competenza di più Commissioni, il Presidente del Consiglio Comunale lo assegna alla Commissione la cui competenza sia prevalente, oppure lo assegna a più Commissioni per l'esame e la votazione in comune. In tal caso le Commissioni riunite sono presiedute dal Presidente di Commissione designato dallo stesso Presidente.
6. Se una Commissione reputi che un argomento ad essa assegnato non sia di sua competenza ne informa il Presidente del Consiglio Comunale che decide in merito. Quando una Commissione reputi che un argomento assegnato ad altra Commissione sia di sua competenza, il Presidente del Consiglio Comunale decide sentiti i Presidenti delle Commissioni interessate.
7. Il Presidente del Consiglio Comunale può disporre che su un affare assegnato in via principale ad una Commissione sia espresso in via secondaria il parere di un'altra Commissione, per gli aspetti che rientrano nella competenza di questa.
8. Fino alla costituzione delle Commissioni, il Consiglio Comunale delibera senza il preventivo parere di esse.

## **Art. 28**

### **Svolgimento dei lavori**

1. La Commissione è validamente riunita se è presente un numero di componenti tale da rappresentare almeno la metà dei componenti elettivi del Consiglio Comunale.
2. La Commissione, una volta costituitasi validamente con le modalità prescritte nel comma precedente, delibera a maggioranza secondo il criterio del voto quotato.
3. Trascorsi trenta minuti dal tempo stabilito nell'avviso di convocazione per l'inizio della riunione, la Commissione può iniziare la discussione, purché siano presenti almeno un terzo dei componenti. In mancanza tuttavia del numero legale per la validità della seduta di cui al comma 1° del presente articolo, la Commissione non può adottare alcun parere sulla pratica sottoposta al suo esame.
4. Nel caso manchi il numero legale ai sensi del comma 1°, il Presidente o chi ne fa le veci lo dichiara e ne fa dare atto a verbale con indicazione degli intervenuti e degli assenti e stabilisce la data della nuova convocazione.

5. Il Sindaco, il Vice Sindaco e gli Assessori possono partecipare senza diritto di voto ai lavori delle Commissioni. Gli Assessori competenti, nonché i dirigenti (o loro delegati), se preventivamente richiesti dalla Commissione, attraverso il Presidente, devono partecipare ai suoi lavori relazionando sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno. Quando la Commissione esamina pratiche iscritte e da iscrivere all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, è richiesta la presenza dell'Assessore competente per materia,.
6. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, tranne i casi in cui il Presidente della Commissione disponga la seduta segreta per motivi di ordine pubblico o per esigenze connesse alla tutela della riservatezza delle persone.
7. Per tutto quanto non espressamente previsto e disciplinato dal presente Regolamento in tema di svolgimento dei lavori delle Commissioni Consiliari permanenti si applicano in via analogica, se in quanto compatibili, le disposizioni contenute in questo stesso Regolamento riguardanti lo svolgimento dei lavori dell'assemblea consiliare.

#### **Art. 29**

##### **Commissioni Consiliari speciali, temporanee, d'indagine e d'inchiesta**

1. Il Consiglio Comunale può istituire Commissioni Consiliari speciali, temporanee, d'indagine e d'inchiesta con le modalità ed i contenuti specificati nell'art. 28 dello Statuto Comunale.
2. La delibera istitutiva delle Commissioni d'indagine e d'inchiesta, è adottata a maggioranza assoluta dei componenti, allo scopo di accertare la regolarità e la correttezza di determinate attività amministrative comunali.
3. La deliberazione di cui al comma precedente indica inoltre i compiti specifici demandati alla Commissione e le relative modalità di svolgimento, con particolare riferimento alle esigenze di tutela della riservatezza e di protezione dei dati personali; in deroga al principio generale vigente in materia, le riunioni della Commissione d'indagine si svolgono a porte chiuse.

#### **CAPO 4°**

##### **UFFICIO DI SEGRETERIA DELLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO E DEI GRUPPI CONSILIARI**

#### **Art. 30**

##### **Presidenza del Consiglio e Gruppi Consiliari: sedi – attrezzature - servizi**

1. Nell'ambito della segreteria generale è istituito l'ufficio di segreteria del Consiglio Comunale.
2. L'ufficio provvede all'espletamento di tutti i compiti connessi al funzionamento del Consiglio e delle sue articolazioni, garantendo altresì il necessario supporto tecnico e operativo ai singoli Consiglieri per lo svolgimento del mandato.
3. La dotazione organica dell'Ente deve prevedere personale assegnato alla segreteria del Consiglio in numero sufficiente a garantire ai Consiglieri il diritto di svolgere regolarmente la propria attività istituzionale.

4. Nel bilancio annuale di previsione devono essere stanziati fondi economici in misura sufficiente a garantire il funzionamento dell'ufficio di segreteria e a dotare lo stesso ufficio delle necessarie attrezzature tecniche ed arredi; le modalità di utilizzo del personale e delle attrezzature assegnate all'ufficio dovranno tener conto delle esigenze comuni di ogni gruppo consiliare e della consistenza numerica degli stessi.

**TITOLO 4°**  
**FUNZIONAMENTO E COSTITUZIONE DEL CONSIGLIO**

**Art. 31**

**Disposizioni generali**

1. L'elezione del Consiglio e la sua durata in carica, il numero dei Consiglieri e la loro posizione giuridica sono disciplinate dalla Legge e dallo Statuto.
2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio Comunale la relativa deliberazione.
3. Il Consiglio dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

**CAPO 1°**

**MODALITA' DI CONVOCAZIONE ED ADEMPIMENTI PRELIMINARI**

**Art. 32**

**Convocazione ed adempimenti della prima seduta**

1. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
2. La prima seduta è presieduta dal Consigliere anziano o – in caso di sua assenza, impedimento o rifiuto – dal Consigliere consenziente che nella graduatoria di anzianità occupa il posto immediatamente successivo.
3. Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto l'assemblea procede alla convalida dei Consiglieri eletti e all'elezione del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio, i quali entrano immediatamente nell'esercizio delle loro funzioni.
4. Dopo l'elezione del Presidente e del Vice Presidente la seduta prosegue poi con il giuramento del Sindaco e la comunicazione da parte dello stesso della composizione della Giunta, la costituzione e nomina della Commissione Elettorale Comunale e, quindi, con la trattazione degli altri eventuali argomenti iscritti all'ordine del giorno.
5. E' Consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale (somma di voti addizionando i voti di lista ai voti di preferenza con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri). A parità di cifra individuale per Consigliere anziano si intende il più anziano di età.

**Art. 33**

**Programmazione dei lavori**

1. Il Consiglio Comunale organizza i propri lavori secondo il metodo della programmazione.

2. I programmi di lavoro riguardano periodi di tempo non inferiori a tre mesi; nei programmi è stabilito il calendario di massima delle sedute e sono indicati i principali argomenti che il Consiglio dovrà trattare nel periodo considerato.
3. Nel calendario dei lavori possono essere stabilite sedute consiliari dedicate alla trattazione esclusiva di specifiche tematiche politico-amministrative, nonché l'organizzazione dei lavori del Consiglio per sessioni.
4. Al fine di definire i programmi di cui al comma 2°, il Presidente del Consiglio Comunale convoca periodicamente la Conferenza dei Capigruppo. Qualora nella Conferenza non si raggiunga un accordo unanime, il programma è predisposto dal Presidente del Consiglio Comunale, tenendo conto delle indicazioni del Sindaco e delle proposte prevalenti dei Gruppi di maggioranza e minoranza.
5. Il Presidente, anche su proposta del Sindaco o di un Capogruppo, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può modificare in ogni momento, secondo opportunità, il programma di cui al comma 2°.

#### **Art. 34**

##### **Convocazione del Consiglio**

1. Il Consiglio è convocato dal Presidente normalmente mediante avviso recapitato presso la residenza o il domicilio eletto dal Consigliere almeno tre giorni liberi prima della data stabilita per la seduta, ordinaria o straordinaria, senza computare a tale scopo i giorni festivi.
2. Nel caso in cui il messo comunale o altro dipendente appositamente incaricato non possa consegnare l'avviso di convocazione per assenza del destinatario o dei suoi familiari, il relativo avviso viene depositato presso la stessa residenza o domicilio eletto.
3. La convocazione, previa dichiarazione sottoscritta dal Consigliere interessato ed indirizzata al Presidente del Consiglio può essere effettuata via fax o via e-mail, ed è validamente recapitata se trasmessa al numero di fax o all'indirizzo di posta elettronica indicati dal Consigliere.
4. Il Presidente è tenuto a convocare il Consiglio Comunale qualora lo richiedano per iscritto il Sindaco o un quinto dei Consiglieri, inserendo nell'ordine del giorno gli argomenti da trattare richiesti; la seduta dovrà aver luogo entro venti giorni dal ricevimento della richiesta.
5. I punti all'ordine del giorno contenuti nelle richieste di convocazione provenienti da un quinto dei Consiglieri o dal Sindaco hanno la precedenza su tutti gli altri punti da inserire all'ordine del giorno con l'eccezione di cui alle lettere a – b – c, secondo comma, del successivo articolo del presente Regolamento.
6. Il Consiglio è convocato in via d'urgenza quando sussistano motivi rilevanti ed indilazionabili che rendano necessaria l'adunanza; nei casi d'urgenza, l'avviso di convocazione deve essere recapitato almeno ventiquattro ore prima della seduta, con le stesse modalità fissate per la convocazione delle sedute normali.

## **Art. 35**

### **Struttura e contenuto dell'ordine del giorno**

1. L'ordine del giorno della seduta, comprendente la specifica indicazione e sintetica descrizione dei distinti oggetti da trattare contrassegnati mediante un numero progressivo, deve contenere le seguenti indicazioni:
  - a. il giorno, il luogo e l'ora della convocazione;
  - b. se trattasi di seduta in via ordinaria, straordinaria o d'urgenza;
  - c. l'ordine del giorno, redatto in conformità ai criteri di cui al successivo comma 2° del presente articolo;
  - d. la data e la firma del Presidente o di chi ne fa la veci.
2. Gli argomenti inseriti sono di norma trattati secondo il seguente schema e ordine:
  - a. interrogazioni ed interpellanze;
  - b. surroga Consiglieri dimissionari o decaduti;
  - c. elezione Presidente e Vice Presidente del Consiglio Comunale, fermo rimanendo quanto stabilito all'art. 32 del presente Regolamento;
  - d. comunicazioni del Sindaco e del Presidente del Consiglio
  - e. proposte di deliberazioni, mozioni, ordini del giorno e approvazione verbali.
3. Il Presidente, nel redigere l'ordine del giorno, può accorpare oggetti distinti, quando vertono su questioni uguali o vicine, o che comunque appare opportuno trattare congiuntamente.
4. Il Consiglio, su proposta motivata del Presidente, del Sindaco o di un Consigliere, può nel corso della seduta, modificare secondo opportunità l'ordine dei lavori, altresì accorpare la discussione di oggetti distinti che appare opportuno trattare congiuntamente per analogia di materia, con il voto favorevole della maggioranza dei votanti.
5. L'avviso di convocazione può prevedere la possibilità di prosecuzione della seduta, indicando in tal caso il giorno, l'ora ed il luogo.
6. L'aggiornamento della seduta, in via di prosecuzione, stabilita nel corso di una riunione del Consiglio Comunale non può avere luogo prima di 24 ore da quando è stata decisa. In questo caso viene data comunicazione dell'aggiornamento in via di prosecuzione, anche mediante telegramma spedito almeno otto ore prima ai soli Consiglieri assenti nel momento in cui il Presidente ha stabilito l'aggiornamento.
7. Nei casi d'urgenza, sentiti i Capigruppo, il Presidente del Consiglio può aggiungere argomenti all'ordine del giorno della riunione già convocata dandone comunicazione ai Consiglieri. Gli argomenti aggiunti non potranno essere trattati prima che siano decorse 24 ore dalla suddetta comunicazione.
8. Gli avvisi di convocazione della prima seduta successiva alle elezioni sono sottoscritti dal Sindaco.

## **Art. 36**

### **Pubblicazione e ordine del giorno**

1. L'ordine del giorno della seduta è pubblicato nell'albo del Comune e sul sito Internet istituzionale dell'Ente nello stesso giorno in cui viene recapitato ai Consiglieri e vi resta esposto fino alla conclusione dell'adunanza.
2. Copia dell'avviso di convocazione completo dell'ordine del giorno viene inviata, almeno ventiquattro ore prima della seduta consiliare, a cura dell'ufficio segreteria a:
  - a. Presidenti dei Consigli Circostrizionali;
  - b. Presidente Collegio Revisori dei Conti;
  - c. Difensore Civico;
  - d. Dirigenti dei servizi comunali;
  - e. Organi di informazione attraverso l'ufficio stampa del Comune.
3. Il Presidente del Consiglio Comunale dispone la pubblicazione ed affissione di manifesti recanti l'indicazione dell'ora e del giorno di convocazione del Consiglio e degli argomenti di particolare importanza oggetto di trattazione.

## **Art. 37**

### **Deposito e consultazione dei documenti relativi agli argomenti inseriti nell'ordine del giorno**

1. I documenti relativi a ciascun argomento iscritto all'ordine del giorno sono depositati nella Segreteria Comunale il giorno stesso della diramazione dell'avviso di convocazione.
2. I Consiglieri Comunali hanno diritto di prendere visione durante l'orario d'ufficio degli atti e documenti concernenti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, al fine dell'espletamento del loro mandato. Nel caso in cui tra i giorni liberi a disposizione dei Consiglieri per l'esame delle pratiche da sottoporre al Consiglio sia ricompresa la giornata di sabato, l'orario d'ufficio deve intendersi quello dalle ore dieci alle tredici.
3. I documenti in questione, per tutto il periodo relativo al deposito, non possono essere né modificati né integrati.
4. Nessuna proposta può essere sottoposta all'esame del Consiglio se, almeno nei termini di cui ai commi precedenti del presente articolo, non sia stata depositata nella Segreteria Comunale o nella sala dei Gruppi unitamente ai documenti ed ai pareri previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
5. Il ritardo del deposito della pratica iscritta all'ordine del giorno per la consultazione dei Consiglieri o la riscontrata insufficienza della documentazione istruttoria inserita nel fascicolo, comportano il rinvio della discussione del punto ad un'altra seduta; il rinvio viene disposto dal Presidente del Consiglio sentito il parere del Segretario Generale, d'ufficio o su richiesta dei Consiglieri.

## **CAPO 2°**

### **SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE**

#### **Art. 38**

##### **Validità delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono valide con l'intervento di almeno sedici Consiglieri, computando a tal fine il Sindaco.
2. Nei casi in cui vengano discusse interrogazioni ed interpellanze è sufficiente per la validità delle sedute la presenza di dieci Consiglieri, senza computare a tal fine il Sindaco.
3. Ai fini della verifica della sussistenza del numero legale per l'accertamento della validità della seduta, il Presidente del Consiglio, in ogni momento, può procedere ad appello nominale.

#### **Art. 39**

##### **Adempimenti preliminari – inizio sedute**

1. Il Presidente del Consiglio Comunale all'ora indicata nell'avviso di convocazione procede all'appello nominale per accertare la validità della seduta.
2. Se manca il numero legale, l'appello viene ripetuto ogni quindici minuti. Trascorso comunque il termine massimo di un'ora dal primo appello, senza che si sia verificato il numero legale per la validità della seduta, il Presidente dichiara deserta la seduta stessa.
3. Dopo le interrogazioni e le interpellanze e prima di procedere alla trattazione degli argomenti successivi, iscritti all'ordine del giorno, il Presidente del Consiglio procede all'appello nominale per accertare la validità della seduta. Nel caso in cui venga accertata la mancanza del numero legale si procede ai sensi del successivo comma 6.
4. Nel caso in cui la seduta non preveda interrogazioni e interpellanze o si tratti di seduta di prosecuzione, si procede ai sensi dell'art. 39, comma 1 e 2.
5. La Presidenza non è obbligata a verificare se il Consiglio sia oppure no in numero legale per deliberare, se non quando ciò sia richiesto da un Consigliere in qualsiasi momento della seduta.
6. Per verificare se il Consiglio sia in numero legale, il Presidente dispone l'appello. Qualora venga accertata la mancanza il numero legale, il Presidente sospende la riunione per un tempo non superiore a trenta minuti, trascorso inutilmente il quale dichiara sciolta la seduta.

#### **Art. 40**

##### **Partecipazione dell'Assessore alle sedute del Consiglio**

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

## **Art. 41**

### **Pubblicità e segretezza delle sedute<sup>1</sup>**

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche.
2. Quando per l'oggetto della discussione si renda necessario rispettare motivi di ordine pubblico o esigenze di tutela dei diritti alla riservatezza di persone, il Consiglio può deliberare di riunirsi in seduta segreta, su richiesta motivata del Presidente, del Sindaco o di un Consigliere.
3. Nei casi di sedute segrete del Consiglio, viene resa pubblica soltanto la decisione finale adottata.

## **Art. 41 bis**

### **Riprese audio video delle sedute pubbliche del Consiglio Comunale**

1. Il Comune di Senigallia, allo scopo di favorire la massima partecipazione dei cittadini all'attività politico-amministrativa dell'Ente, procede alla ripresa audiovisiva delle sedute pubbliche del Consiglio Comunale finalizzata alla loro diffusione attraverso il sito internet istituzionale, nel rispetto della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali e tutela della riservatezza.
2. Il Presidente del Consiglio è tenuto a fornire idonea informazione a tutti i Consiglieri circa l'esistenza delle telecamere e la successiva trasmissione delle immagini, disponendo anche che nella sala consiliare vengano affissi specifici cartelli che informino adeguatamente il pubblico presente.
3. E' altresì consentita, a garanzia del diritto di cronaca, la ripresa delle sedute pubbliche del Consiglio Comunale attraverso videocamere, registratori o altri mezzi tecnicamente idonei, da parte di organi di informazione appositamente accreditati dal Comune con modalità stabilite dalla Conferenza dei Capigruppo.

## **Art. 42**

### **Apertura della seduta**

1. Il Presidente, dopo l'appello nominale, dichiara aperta la seduta, designa tre Consiglieri dei quali di norma almeno uno di minoranza con il compito di verificare l'esito delle votazioni, garantisce l'osservanza delle Leggi e dei Regolamenti e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni.

## **Art. 43**

### **Comunicazioni e dichiarazioni del Presidente e del Sindaco**

1. Il Presidente ed il Sindaco possono fare le comunicazioni su fatti e circostanze che ritengono opportuno portare a conoscenza del Consiglio, pur non essendo gli oggetti inseriti all'ordine del giorno.

---

<sup>1</sup> Con delibera Consiliare n. 132 del 17/12/2008 è stato abrogato il comma 2 che così recitava: "Durante la trattazione degli argomenti di una seduta pubblica del Consiglio, è ammessa la ripresa audiovisiva, previa richiesta al Presidente

#### **Art. 44**

##### **Relazione sulle proposte di deliberazione**

1. Quando si debba trattare una proposta questa viene illustrata da un componente della Giunta, da un Consigliere proponente o dal Presidente della Commissione che ha elaborato la proposta. La relazione introduttiva non può eccedere i dieci minuti, salvo che il Presidente non ne elevi la durata in casi di particolare rilevanza.
2. Conclusa la relazione introduttiva, il Presidente dichiara aperta la discussione ed ammette a parlare gli altri Consiglieri. Se nessuno domanda la parola la proposta viene messa in votazione.
3. Al termine della discussione, al relatore è concesso un intervento di replica della durata di quindici minuti.

#### **Art. 45**

##### **Disciplina generale della discussione**

1. I Consiglieri che desiderano parlare su un oggetto all'ordine del giorno devono farne richiesta al Presidente il quale accorda la parola secondo l'ordine di iscrizione.
2. Ogni Consigliere può parlare in corso di discussione generale e può inoltre intervenire per dichiarare il proprio voto, per fatto personale o per questioni di particolare rilevanza, stabilite dal Presidente.
3. I Consiglieri dispongono di quindici minuti ciascuno per l'intervento principale e di tre minuti per la dichiarazione di voto.
4. Trascorso il tempo previsto per l'intervento, il Presidente toglie la parola al Consigliere.
5. La Conferenza dei Capigruppo presieduta dal Presidente del Consiglio può stabilire per la discussione di un argomento di particolare rilevanza la durata degli interventi in deroga a quelli del comma 3° del presente articolo, fissando eventualmente il tempo massimo a disposizione di ciascun gruppo, e comunque non inferiore a quelli di cui al richiamato comma 3°.

#### **Art. 46**

##### **Questioni di ordine procedurale**

1. Ogni Consigliere in qualsiasi momento può presentare una questione di ordine procedurale consistente in un richiamo all'osservanza di una norma della Legge, dello Statuto, del presente Regolamento, o dell'ordine del giorno relativa alla procedura delle discussioni e delle votazioni.
2. In questi casi, oltre al proponente, possono parlare soltanto un Consigliere contro e uno a favore.
3. Gli interventi non possono avere una durata superiore a cinque minuti.
4. Il Presidente può richiedere al Consiglio di pronunciarsi su questi richiami con votazione palese.

## **Art. 47**

### **Questioni pregiudiziali e sospensiva**

1. Il Consigliere, prima che abbia inizio la discussione su un argomento all'ordine del giorno, può porre la questione pregiudiziale per ottenere che quell'argomento non si discuta; i Consiglieri hanno diritto altresì di proporre l'inversione di un punto all'O.d.G.; su tale proposta si pronuncia l'Assemblea Consiliare con il voto favorevole adottato dalla maggioranza dei votanti.
2. La questione sospensiva, posta per ottenere che la discussione stessa venga rinviata al verificarsi di determinate scadenze, deve essere avanzata prima della conclusione della discussione generale.
3. La questione pregiudiziale è trattata immediatamente prima che abbia inizio la discussione; questa prosegue solo se il Consiglio la respinge a maggioranza.
4. Dopo il proponente, sulle questioni possono parlare solo uno a favore ed uno contro.
5. In caso di contemporanea presentazione di più questioni pregiudiziali o di più questioni sospensive, si procede, previa unificazione, ad un'unica discussione, nella quale può intervenire un solo Consigliere per gruppo, compresi i proponenti. Se la questione sospensiva è accolta, il Consiglio decide sulla scadenza della stessa o sull'eventuale rinvio alla Commissione Consiliare competente.
6. Gli interventi sulla questione pregiudiziale e sulla questione sospensiva non possono eccedere, ciascuno, i cinque minuti.

## **Art. 48**

### **Fatto personale**

1. Ciascun Consigliere o componente della Giunta può chiedere la parola per un intervento di durata non superiore a cinque minuti, per fatto personale, quando ritenga di essere stato leso nella propria onorabilità, ovvero gli siano state attribuite opinioni non espresse o contrarie a quelle manifestate, ovvero comportamenti non tenuti.
2. Il Consigliere che chiede la parola per fatto personale deve precisare in che cosa esso consista.
3. Il Presidente decide, salvo opposizione, sull'ammissibilità della richiesta.
4. Se la decisione del Presidente non è accettata dal Consigliere richiedente, decide il Consiglio, senza discussione.

## **Art. 49**

### **Ordine durante le sedute**

1. Al Presidente spetta il mantenimento dell'ordine durante le sedute.
2. La forza pubblica non può entrare nella sala delle riunioni, se non per ordine del Presidente e solo dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

## **Art. 50**

### **Comportamento dei Consiglieri in aula**

1. Se un Consigliere turba l'ordine o pronuncia parole ingiuriose o lesive della dignità istituzionale dell'organo il Presidente lo richiama.
2. Il richiamato può dare spiegazioni, in seguito alle quali il Presidente conferma o ritira il richiamo.
3. Se il Consigliere persiste nella trasgressione il Presidente può togliergli la parola sull'argomento in discussione.
4. Nel caso che il Consigliere, nonostante i suddetti provvedimenti, persista nel suo atteggiamento, il Presidente può sospendere temporaneamente la seduta.

## **Art. 51**

### **Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio Comunale deve tenere un comportamento corretto astenendosi da ogni manifestazione che, mediante parole, gesti, scritti o altro, si riferisca alle opinioni espresse dai Consiglieri o alle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Nessuna persona estranea può avere accesso durante la seduta nella parte della sala riservata ai Consiglieri tranne il Segretario, gli impiegati, la polizia municipale e il personale addetto al servizio.
3. Il Presidente del Consiglio Comunale può ordinare l'immediata espulsione di chi non ottempera alle disposizioni dei commi precedenti. Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta, il Presidente può disporre che la medesima prosegua a porte chiuse.

## **Art. 52**

### **Presentazione di emendamenti e sub emendamenti**

1. Ciascun Consigliere ha diritto di presentare emendamenti alle proposte iscritte all'ordine del giorno. Costituiscono emendamenti, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni della proposta di deliberazione, depositata nella Segreteria Generale.
2. Gli emendamenti alle proposte di deliberazione sono presentati per iscritto al Presidente del Consiglio prima che la discussione sulle linee generali del provvedimento principale sia dichiarata chiusa. Essi debbono essere formulati in modo da garantire l'unità logica del provvedimento e la sua coerenza tra la premessa ed il dispositivo. Subemendamenti possono essere presentati prima della votazione dell'emendamento principale.
3. Il Presidente del Consiglio Comunale, quando ritiene che l'emendamento o il sub emendamento abbia effetti sostanziali, lo sottopone a votazione previa acquisizione del parere di regolarità tecnica del dirigente competente e se necessario del parere di regolarità contabile. Ove la complessità della materia lo richieda, il Presidente può disporre la sospensione della trattazione dell'argomento e, se necessario, della seduta, allo scopo di permettere l'acquisizione in maniera ponderata del prescritto parere di regolarità; il Presidente informa il Consiglio sui contenuti del

parere reso dal dirigente.

4. Il Presidente del Consiglio Comunale ove ritenga, su parere conforme del Segretario Generale, che l'emendamento o il sub emendamento presentati siano sostanzialmente uguali ad altri già votati, li dichiara inammissibili non sottoponendoli a votazione.
5. Chiusa la discussione sulle linee generali, inizia l'esame degli eventuali emendamenti o sub emendamenti. La proposta di emendamento e sub emendamento può essere sempre ritirata.
6. Gli emendamenti sono illustrati e discussi secondo l'ordine di presentazione o secondo l'ordine logico che il Presidente reputi opportuno.
7. L'esame degli emendamenti inizia con l'illustrazione da parte del presentatore per un tempo non superiore a cinque minuti. Segue poi la discussione con un intervento a favore e uno contrario. Il presentatore ha diritto di riprendere la parola qualora sia stato presentato un emendamento al suo emendamento.
8. Chiusa la discussione il Presidente mette in votazione l'emendamento o il sub emendamento.
9. Nel caso che siano stati presentati più emendamenti allo stesso testo, vengono votati nell'ordine quelli la cui votazione preclude quella degli altri. Vengono cioè messi in votazione prima gli emendamenti che si allontanano di più dal testo della proposta di delibera originale.
10. I subemendamenti sono votati prima dell'emendamento principale.
11. Può essere richiesta la votazione per parti separate del provvedimento, quando il testo da mettere ai voti contenga più disposizioni o comunque sia suscettibile di essere distinto in più parti aventi ciascuna un significato logico ed un valore normativo.

### **Art. 53**

#### **Chiusura della discussione**

1. La discussione è chiusa dal Presidente quando non vi sono altri iscritti a parlare.
2. Chiusa la discussione, si procede alle dichiarazioni di voto e alle votazioni.

### **CAPO 3°**

#### **VOTAZIONI**

### **Art. 54**

#### **Dichiarazioni di voto e proclamazione dei risultati**

1. Ciascun Consigliere può annunciare prima di ogni votazione il proprio voto con una breve esposizione della durata non superiore a tre minuti dei motivi sui quali esso si poggia.
2. Sono escluse le dichiarazioni di voto nei casi in cui disposizioni di legge o norme contenute nel presente regolamento prevedono che sia ammesso un solo intervento a favore ed uno solo contro.
3. Iniziata la votazione, non è più concessa la parola sull'argomento. La proclamazione del risultato del voto è fatta dal Presidente del Consiglio Comunale.

## **Art. 55**

### **Validità delle votazioni**

1. Prima di procedere alla prima votazione, il Presidente nomina tra i Consiglieri tre scrutatori e ne provvede all'immediata sostituzione in caso di loro assenza o allontanamento dall'aula.
2. Le deliberazioni sono adottate con il voto favorevole della maggioranza dei votanti, fatti salvi i casi in cui una maggioranza qualificata sia richiesta dalla Legge o dallo Statuto.
3. I Consiglieri astenuti o che, pur presenti, non partecipano al voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza ma non nel numero dei votanti.
4. La maggioranza corrisponde alla metà più uno dei votanti.
5. Quando il numero dei votanti è dispari, per maggioranza assoluta si intende il numero che, moltiplicato per due, supera di uno il numero dei votanti.
6. In caso di parità di voti la proposta non è approvata.

## **Art. 56**

### **Modalità di votazione**

1. Le votazioni hanno luogo a scrutinio palese. Di regola, lo scrutinio palese avviene mediante procedimento elettronico con registrazione dei nomi. Avviene per alzata di mano in caso di non funzionamento degli strumenti elettronici o per disposizione del Presidente. Avviene per appello nominale nei casi previsti dalla Legge.
2. I Consiglieri possono votare "favorevole", "contrario" o "astenuto" digitando il pulsante corrispondente. La presenza dei Consiglieri che non partecipano al voto è determinata dall'inserimento della rispettiva tessera nel terminale. Il Consigliere può richiedere la verifica della effettiva presenza in aula del Consigliere non votante.
3. La votazione è segreta nel caso di nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Consiglio ad esclusione dei casi in cui sia diversamente stabilito dalla Legge, dallo Statuto, dal presente Regolamento e da altri regolamenti comunali
4. La votazione segreta si effettua mediante scheda da deporsi in apposita urna.
5. Per le nomine e designazioni di una o più persone, di cui al comma 3, salvo i casi in cui sia diversamente stabilito dalla Legge, dallo Statuto e dai regolamenti comunali, risultano eletti i candidati che hanno riportato il maggior numero di voti ed, in caso di parità di voti, il candidato più anziano di età.
6. Quando la Legge, lo Statuto e i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi debba esservi una rappresentanza della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente del Consiglio stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze.
7. Le schede bianche e le schede nulle si computano nel numero dei votanti.
8. La votazione può essere segreta per decisione del Presidente qualora le deliberazioni comportino la necessità di formulare dei giudizi, valutazioni ed apprezzamenti su qualità morali o capa-

cità professionali di persone.

9. Nel caso di votazioni segrete, il Presidente del Consiglio Comunale fa consegnare a ciascun Consigliere una scheda e rende noto il numero delle indicazioni da inserire e le modalità della votazione. Le schede in cui le indicazioni di voto superino il numero consentito sono nulle. Sono altresì nulle le schede che contengono segni che le rendono riconoscibili o da cui non emerge univoca l'indicazione di voto.
10. L'accertamento dei risultati e ogni operazione di voto è curata dal Presidente con l'ausilio degli scrutatori.

#### **Art. 57**

##### **Irregolarità nella votazione**

1. Quando si verificano irregolarità nella votazione, il Presidente, su segnalazione degli scrutatori o del Segretario, può, valutate le circostanze, annullare la votazione e disporre che sia immediatamente ripetuta, ammettendovi però soltanto i Consiglieri che abbiano preso parte a quella annullata.

#### **Art. 58**

##### **Astensioni obbligatorie e facoltative**

1. Gli amministratori devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. 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.

#### **Art. 59**

##### **Partecipazione del Segretario**

1. Alle sedute del Consiglio Comunale partecipa il Segretario generale, o il Vice Segretario. Su richiesta dei Consiglieri e comunque su autorizzazione del Presidente, il Segretario Generale o il Vice Segretario può intervenire nella discussione dei singoli provvedimenti da adottare per quanto riguarda la gestione amministrativa e la legittimità degli atti, in relazione anche ai pareri tecnici e contabili espressi dai dirigenti.

#### **Art. 60**

##### **Verbali delle sedute**

1. I processi verbali sono redatti dal Segretario Generale; debbono indicare i punti principali della discussione, il numero dei voti resi a favore, contro e le astensioni su ogni proposta, nonché indicare i nominativi degli astenuti e dei contrari, e sono firmati dal Presidente e dal Segretario.
2. La delibera adottata, firmata dal Presidente e dal Segretario, con l'esito della votazione, viene pubblicata all'albo pretorio dell'Ente per la durata prescritta dalla Legge. Può essere omesso il

verbale della discussione generale, l'esito delle votazioni degli emendamenti presentati, le dichiarazioni di voto. Una volta redatto il verbale inizialmente omissivo, lo stesso viene trasmesso all'Ufficio Segreteria dei gruppi consiliari, pubblicato all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, allegato all'atto deliberativo e portato, unitamente allo stesso, al Consiglio Comunale per l'approvazione del verbale ai sensi dell'art. 35 del presente Regolamento.

## **Art. 61**

### **Verbali – rettifica – approvazione**

1. In sede di approvazione dei verbali delle precedenti sedute il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sui verbali depositati. Se non vi sono osservazioni, si procede alla approvazione degli stessi con formale votazione, senza discussione.
2. Nel caso in cui vengano formulate proposte di rettifica e non vi siano opposizioni, il Presidente ne prende atto e dispone la rettifica del verbale.
3. Nel caso in cui vi siano opposizioni il Presidente pone in votazione la proposta di rettifica, previo eventuale svolgimento di un intervento a favore e di un intervento contro, per non più di cinque minuti ciascuno.
4. Della proposta di rettifica approvata si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della rettifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale dell'adunanza cui essa si riferisce.
5. Nel formulare la proposta di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento.

## INDICE

### **Titolo I – Disposizioni Generali**

- Art. 1      Autonomia del Comune
- Art. 2      Sede del Consiglio Comunale
- Art. 3      Interpretazione
- Art. 4      Maggioranza e minoranze – definizione
- Art. 5      Composizione del Consiglio Comunale

### Titolo II – I Consiglieri Comunali

- Art. 6      Poteri
- Art. 7      Diritto di informazione e di accesso ad atti e documenti
- Art. 8      Gettone di presenza ed indennità di funzione
- Art. 9      Presentazione di proposte di deliberazione al Consiglio Comunale
- Art. 10     Interrogazioni ed interpellanze – presentazione
- Art. 11     Interrogazioni ed interpellanze – svolgimento
- Art. 12     Ordine del giorno
- Art. 13     Mozione
- Art. 14     Ritiro di interrogazioni, ordini del giorno e mozioni

### Titolo III – Organizzazione dei lavori del Consiglio Comunale

#### Capo 1° – Presidente, Vice Presidente, Conferenza dei Capigruppo

- Art. 15     Attribuzioni del Presidente del Consiglio
- Art. 16     Vice Presidente del Consiglio
- Art. 17     Revoca del Presidente e del Vice Presidente
- Art. 18     Conferenza dei Capigruppo – natura e composizione
- Art. 19     Funzioni della Conferenza dei Capigruppo

#### Capo 2° – Gruppi Consiliari

- Art. 20     Composizione
- Art. 21     Costituzione

#### Capo 3° – Commissioni Consiliari

- Art. 22     Tipologia e funzioni
- Art. 23     Istituzione delle Commissioni

- Art. 24 Composizione
- Art. 25 Convocazione della Commissione
- Art. 26 Funzioni delle Commissioni
- Art. 27 Assegnazione degli affari alle Commissioni e termini per il loro esame
- Art. 28 Svolgimento dei lavori
- Art. 29 Commissioni Consiliari speciali, temporanee, d'indagine e d'inchiesta
- Capo 4° – Ufficio di Segreteria della Presidenza del Consiglio e dei Gruppi Consiliari
- Art. 30 Presidenza del Consiglio e Gruppi Consiliari: sedi - attrezzature – servizi

#### Titolo IV – Funzionamento e costituzione del Consiglio

- Art. 31 Disposizioni generali
- Capo 1° – Modalità di convocazione ed adempimenti preliminari
- Art. 32 Convocazione ed adempimenti della prima seduta
- Art. 33 Programmazione dei lavori
- Art. 34 Convocazione del Consiglio
- Art. 35 Struttura e contenuto dell'ordine del giorno
- Art. 36 Pubblicazione e ordine del giorno
- Art. 37 Deposito e consultazione dei documenti relativi agli argomenti inseriti nell'ordine del giorno
- Capo 2° – Svolgimento delle sedute
- Art. 38 Validità delle sedute
- Art. 39 Adempimenti preliminari – inizio sedute
- Art. 40 Partecipazione dell'Assessore alle sedute del Consiglio
- Art. 41 Pubblicità e segretezza delle sedute
- Art. 41bis Riprese audio video delle sedute pubbliche del Consiglio Comunale
- Art. 42 Apertura della seduta
- Art. 43 Comunicazioni e dichiarazioni del Presidente e del Sindaco
- Art. 44 Relazione sulle proposte di deliberazione
- Art. 45 disciplina generale della discussione
- Art. 46 Questioni di ordine procedurale
- Art. 47 Questioni pregiudiziali e sospensiva
- Art. 48 Fatto personale

- Art. 49 Ordine durante le sedute
- Art. 50 Comportamento dei Consiglieri in aula
- Art. 51 Comportamento del pubblico
- Art. 52 Presentazione di emendamenti e sub emendamenti
- Art. 53 Chiusura della discussione

Capo 3° - Votazioni

- Art. 54 Dichiarazioni di voto e proclamazione dei risultati
- Art. 55 Validità delle votazioni
- Art. 56 Modalità di votazione
- Art. 57 Irregolarità nella votazione
- Art. 58 Astensioni obbligatorie e facoltative
- Art. 59 Partecipazione del Segretario
- Art. 60 Verbali delle sedute
- Art. 61 Verbali – rettifica - approvazione