



# **Regolamento del Consiglio Comunale di Acqui Terme**

## Sommario

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE DI ACQUI TERME .....	4
Art. 1 Regolamento del Consiglio Comunale (CC) .....	4
TITOLO I .....	4
ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI.....	4
Art. 2 Insieme del CC – Sede del CC .....	4
Art. 3 Il Presidente del Consiglio Comunale .....	5
Art. 4 Gruppi consiliari.....	6
Art. 5 Conferenza dei Capigruppo .....	6
Art. 6 Commissioni Consiliari – Istituzione - Insieme – Documentazione.....	6
Art. 7 Commissioni Consiliari – Funzioni e competenze.....	7
Art. 8 Commissioni Consiliari – Funzionamento.....	7
Art. 9 Ufficio di Segreteria del Consiglio Comunale .....	8
TITOLO II .....	9
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE .....	9
Art. 10 Sessioni del Consiglio.....	9
Art. 11 Convocazione.....	9
Art. 12 Ordine del giorno – Documentazione.....	10
Art. 13 Sedute del CC – Validità.....	10
Art. 14 Sedute del CC – Segretario – Verbale – Pubblicazione delibere .....	11
Art. 15 Sedute del CC – Discussione .....	11
Art. 16 Sedute del CC - Votazioni.....	13
Art. 17 Sedute del CC – Partecipazione, Ordine, Sanzioni.....	13
Art. 18 Partecipazione popolare.....	14
TITOLO III .....	16
I CONSIGLIERI COMUNALI – DIRITTI, DOVERI, PREROGATIVE.....	16
Art. 19 Entrata e durata in carica – Dimissioni – Decadenza.....	16

Art. 20 Esercizio del mandato – Doveri e funzioni dei Consiglieri.....	16
Art. 21 Esercizio del mandato – Aspetti economici e documentazione.....	17
Art. 22 Esercizio del mandato – Diritti del Consiglieri .....	17
Art. 23 Diritto all’informazione.....	17
Art. 24 Diritto di iniziativa.....	18
Art. 25 Interrogazione e interpellanza [§] .....	19
Art. 26 Mozione e Ordine del Giorno [§].....	20
Art. 27 Altre mozioni .....	20
Art. 28 Disposizioni finali .....	21
<b>GLOSSARIO.....</b>	<b>22</b>

# REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE DI ACQUI TERME

## Art. 1 Regolamento del Consiglio Comunale (CC)

Il regolamento disciplina, in base alle norme di legge e in attuazione dello statuto del Comune di Acqui, l'organizzazione ed il funzionamento del consiglio comunale, al fine di assicurare il regolare ed ordinato svolgimento del CC ed il pieno e responsabile esercizio dei diritti e doveri dei Consiglieri.

Il Regolamento del CC si articola in 3 sezioni principali (**titoli**) riguardanti:

I) l'organizzazione del CC

II) il funzionamento del CC e delle commissioni

III) i Consiglieri comunali: diritti, doveri e prerogative

Parte integrante del RCC è il **glossario** allegato (a cui si rinvia per le parole segnate da (§))

## TITOLO I

### ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

## Art. 2 Insediamento del CC – Sede del CC

1. La **prima seduta** del Consiglio Comunale deve essere convocata dal Sindaco entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla data di convocazione. L'**avviso di convocazione** è notificato agli eletti per iscritto, almeno 5 giorni prima della data fissata per la riunione e viene contestualmente comunicato al Prefetto. Nell'avviso viene indicata anche la data e l'ora della seconda convocazione.

2. La prima seduta è **presieduta** dal Consigliere anziano (§) fino alla elezione del Presidente del Consiglio. Nel caso in cui il Consigliere anziano sia assente o rifiuti di presiedere, la presidenza è assunta dal consigliere che segue per cifra elettorale.

3. Nella prima seduta, il Consiglio comunale

- procede alla **convalida degli eletti**
- elegge il Presidente tra i Consiglieri eletti
- ascolta la comunicazione del Sindaco circa la nomina della Giunta comunale
- discute e vota gli indirizzi generali di governo presentati dal Sindaco.

Le linee programmatiche possono essere discusse anche in una seduta successiva, ma non oltre i 120 giorni dopo le elezioni.

4. **Validità.** La seduta di insediamento è valida solo se sono presenti almeno la metà dei Consiglieri eletti. In caso di mancanza del numero legale, la seduta è rinviata alla data della seconda convocazione. Il rinvio è comunicato ai Consiglieri assenti, tramite avviso scritto.

5. La **sede** del CC è di norma il Palazzo Comunale. Su proposta del Presidente del CC, con decisione della Giunta, può essere riunito in altra sede per comprovate esigenze, comunicate ai Consiglieri contestualmente alla convocazione.

### **Art. 3 Il Presidente del Consiglio Comunale**

1. **Elezione.** Il Presidente del Consiglio è eletto tra i Consiglieri, nella prima seduta, a votazione segreta e con la maggioranza dei 2/3 dei suoi componenti nei primi due scrutini. Se tale maggioranza non viene raggiunta, la votazione è ripetuta nella medesima seduta e il Presidente è eletto se ottiene il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri.

2. **Rappresentanza.** Il Presidente rappresenta l'intero CC, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni attribuite al CC dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento; assicura il buon andamento dei lavori del CC, osservando e facendo osservare il Regolamento. Il Presidente, nell'esercizio delle sue funzioni, è **organo di garanzia** posto a salvaguardia delle prerogative del CC e dei singoli Consiglieri. Si ispira a criteri di imparzialità e neutralità. Rappresenta l'istituzione sulla base del rapporto di fiducia dell'intero CC che lo ha eletto. La sua carica è incompatibile con quella di Capogruppo.

3. **Funzioni.** Il Presidente promuove ed organizza le attività di indirizzo e di controllo politico-amministrativo e l'adozione degli atti fondamentali che l'ordinamento attribuisce al Consiglio comunale. In particolare, sulla base dello Statuto e del presente regolamento:

- programma le adunanze del Consiglio comunale; ne stabilisce l'ordine del giorno.
- Verifica che le proposte di delibera siano istruite ai sensi di legge.
- Modera le discussioni degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento; concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione. Pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
- Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare; apre, dirige, coordina e dichiara chiusa la discussione sui diversi punti all'odg nel rispetto dei diritti di ogni Consigliere; mantiene l'ordine delle sedute secondo quanto indicato nel successivo art. 17.
- Convoca e presiede la Conferenza dei Capigruppo.
- Può partecipare alle riunioni delle commissioni consiliari permanenti di cui non è componente.
- Promuove ogni azione necessaria per la tutela dei diritti dei Consiglieri comunali previsti dall'ordinamento, dallo statuto e dal regolamento.
- Propone al CC l'entità e le modalità di gestione delle risorse necessarie per il funzionamento del CC, delle commissioni e dei gruppi consiliari, che vengono determinate annualmente in sede di approvazione del Bilancio di previsione.

#### **Art. 4 Gruppi consiliari**

1. I Gruppi consiliari sono costituiti di norma dai Consiglieri eletti nella medesima lista elettorale, senza riguardo al numero. Ogni gruppo elegge al proprio interno un Capogruppo.
2. Ogni gruppo consiliare dà comunicazione alla Segreteria del Comune della composizione del gruppo stesso con l'indicazione del Consigliere che svolge l'incarico di Capogruppo. Il gruppo consiliare si intende regolarmente costituito alla data in cui la comunicazione perviene alla Segreteria. Ogni Gruppo è tenuto a dare tempestiva comunicazione dell'eventuale mutamento della propria composizione, della sostituzione o della temporanea supplenza del proprio Capogruppo.
3. Il Consigliere che intende aderire ad un diverso gruppo o costituire un gruppo autonomo, deve darne comunicazione alla Segreteria del Comune.
4. Il Presidente del CC provvede a dare comunicazione al CC della costituzione e della variazione dei gruppi consiliari nella prima seduta utile.
5. I gruppi consiliari hanno diritto a disporre di un ambiente condiviso presso la sede del Comune, per svolgere riunioni del gruppo, disponendo degli strumenti, anche informatici, essenziali per la loro attività.

#### **Art. 5 Conferenza dei Capigruppo**

1. **Convocazione e competenze.** I Capigruppo sono convocati dal Presidente del CC ogni qualvolta lo ritenga utile e necessario, anche su richiesta della Giunta comunale o a richiesta di almeno due Capigruppo per la programmazione dei lavori e per la predisposizione del calendario dei lavori del Consiglio Comunale nonché per l'esame di ogni argomento che il Presidente stesso ritenga di sottoporre all'esame della conferenza. La Conferenza deve svolgersi entro quindici giorni dalla richiesta.
2. In caso di votazione ogni capogruppo dispone di tanti voti quanti sono i componenti del gruppo consiliare che rappresenta.

#### **Art. 6 Commissioni Consiliari – Istituzione - Insedimento – Documentazione**

1. il CC stabilisce, all'inizio della consiliatura e comunque entro la 3° seduta del CC, il numero delle commissioni consiliari **permanenti**, definendo le materie di competenza di ciascuna commissione. Esse durano in carica per tutta la durata della consiliatura, salvo modifiche discusse e approvate dal CC.
2. Nel corso della consiliatura il CC può istituire **Commissioni speciali**, con il compito di studiare specifici argomenti e svolgere indagini conoscitive sull'attività dell'Amministrazione. Esse hanno durata temporanea, riferiscono al Consiglio Comunale.  
Le norme per la loro costituzione e funzionamento sono le stesse delle commissioni permanenti.
3. **Composizione.** Ogni Commissione è formata da un Consigliere designato da ciascun Gruppo consiliare costituito. Ogni gruppo comunica al Presidente del CC le designazioni entro 10 giorni dalla seduta del CC.

4. **Insedimento.** Il Presidente del CC, acquisite le designazioni, con proprio provvedimento dichiara costituite le commissioni. Entro 15 giorni provvede alla loro convocazione al fine dell'insediamento e della **elezione** dei rispettivi Presidente e vice-Presidente. Essi sono scelti tra i componenti la commissione stessa. L'elezione avviene a scrutinio palese. Ogni commissario può votare un solo nome. Sono eletti i due commissari che ottengono il maggior numero di voti. In caso di parità è eletto il più anziano di età.

5. **Comunicazione.** Il Presidente del CC comunica l'esito dell'insediamento al Sindaco e al Segretario generale. Il Presidente del CC, nella prima seduta utile, informa il CC dell'avvenuta costituzione delle commissioni consiliari e di ogni successiva variazione nonché della elezione del Presidente e del Vice-Presidente di ciascuna di esse.

6. **Votazione.** Nelle riunioni delle Commissioni, qualora sia richiesto di mettere ai voti l'argomento posto all'O.d.G., ogni commissario esprime un voto palese.

Il parere espresso dalla Commissione si intende meramente consultivo.

7. **Documentazione.** Viene istituito, per ogni consiliatura, un registro degli atti di tutte le commissioni consiliari, depositato presso l'Ufficio di Segreteria del CC (vedi art. 9).

## **Art. 7 Commissioni Consiliari – Funzioni e competenze**

1. La **funzione** delle commissioni consiliari riguarda l'approfondimento delle materie di competenza del CC e di ogni altro argomento attinente all'attività della Amministrazione Comunale. A ciascuna commissione è attribuito un preciso ambito di competenze, relativo ai diversi settori e funzioni dell'Amministrazione.

2. **Assegnazione.** In base a tali competenze il Sindaco o il Presidente del CC possono assegnare alla commissione proposte o questioni sulle quali acquisire un parere o una determinazione, anche in relazione alla discussione in sede di CC.

3. Ogni **Consigliere** può chiedere l'inserimento di un argomento all'ordine del giorno della commissione, purché attinente alle competenze della commissione.

## **Art. 8 Commissioni Consiliari – Funzionamento**

1. **Convocazione.** Il **Presidente** convoca la Commissione e stabilisce l'ordine del giorno (odg).

Il Presidente della commissione comunica la convocazione ai Consiglieri, al Presidente del CC, al Sindaco, all'Assessore di competenza delle materie in discussione, con almeno 2 giorni lavorativi di preavviso salvo comprovati motivi di urgenza.

Su argomenti che riguardano competenze di più commissioni, i presidenti possono decidere la **convocazione congiunta**.

2. Il **Vice-Presidente** collabora con il Presidente nella direzione della Commissione e ne svolge le funzioni in caso di assenza o di impedimento. In caso di assenza o di impedimento di entrambi, le riunioni della Commissione sono presiedute dal Consigliere più anziano di età fra i presenti.

3. **Partecipanti.** Alla commissione partecipano i Consiglieri designati. In caso di impedimento un commissario può essere sostituito a tutti gli effetti da un Consigliere dello stesso gruppo consiliare, tramite

semplice segnalazione al Presidente della Commissione. Il Sindaco, il Presidente del CC e gli Assessori possono partecipare alle sedute delle Commissioni ma senza diritto di voto. Su invito di un commissario, possono partecipare ai lavori della commissione persone in qualità di esperti, a titolo gratuito, previa segnalazione al Presidente della commissione e limitatamente alla riunione e agli argomenti per i quali è richiesta la loro consulenza.

4. **Validità.** La seduta è valida se partecipano almeno 3 commissari.

5. **Audizioni.** Una commissione può procedere all'audizione di esperti e rappresentanti di soggetti pubblici e privati, a titolo gratuito, in forza della loro competenza o rappresentatività per approfondire argomenti attinenti alle proprie competenze o a progetti di delibera di cui sia avviata la predisposizione o per il quale è stato richiesto un parere.

6. **Verbale.** La verbalizzazione della seduta è curata da un segretario, dipendente del Comune, designato dal Segretario comunale. In caso di impossibilità di presenza del dipendente ad una seduta, la funzione di segretario della commissione viene svolta da un consigliere individuato all'interno della commissione. Il verbale, sottoscritto dal segretario della commissione e dal Presidente che ne sono responsabili, è allegato agli atti delle Commissioni Consiliari. Il verbale viene trasmesso al Presidente del CC, al Sindaco e ai componenti la commissione.

#### **Art. 9 Ufficio di Segreteria del Consiglio Comunale**

L'ufficio di segreteria del CC è stabilito presso l'ufficio Organi Collegiali - Delibere con il compito di supporto dell'attività del CC, del Presidente del CC, delle commissioni consiliari, dei capigruppo, dei singoli Consiglieri per lo svolgimento del loro mandato.



## TITOLO II

### FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

#### Art. 10 Sessioni del Consiglio

1. Il CC si riunisce in sessione **ordinaria** per l'approvazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo.
2. Il CC si riunisce in sessione **straordinaria** per discutere e deliberare sulle materie di propria competenza previste dalla legge, nonché su atti e fatti che abbiano riflessi sulla qualità della vita dei cittadini del Comune.
3. Il CC si può inoltre riunire in **forma "aperta"** o per **udienze conoscitive** [§] di cui al successivo art. 16, senza facoltà di deliberare.

#### Art. 11 Convocazione

1. La convocazione è di **competenza** del Presidente del CC. La convocazione può anche essere disposta su richiesta del Sindaco o di almeno un quinto dei Consiglieri che ne facciano richiesta scritta; in tal caso la seduta deve essere fissata entro 20 giorni dal deposito della richiesta presso il protocollo. **L'avviso** della sessione del CC contiene l'odg, il luogo, la data e l'ora della 1° convocazione ed anche i termini della 2° convocazione, che dovrà tenersi in altro giorno e, comunque, almeno ventiquattro ore dopo la 1° convocazione.
2. **Consegna.** Il Presidente convoca il CC con avviso scritto, da consegnarsi a domicilio dal messo comunale o dagli Agenti della Polizia Municipale, che devono farne formale dichiarazione al Consigliere o a un familiare. In caso di assenza si provvede con telegramma.
3. Per le sessioni ordinarie, la convocazione deve essere consegnata ai Consiglieri almeno cinque giorni prima della data fissata per la riunione. Per le sessioni straordinarie la convocazione va consegnata almeno tre giorni prima della data fissata per la riunione.
4. Il CC può essere convocato in caso di motivata urgenza anche entro le ventiquattro ore precedenti la riunione, ma limitatamente agli argomenti di urgenza. La maggioranza dei Consiglieri presenti alla seduta può chiedere il rinvio della discussione al giorno seguente.
5. Il Segretario comunale dispone la **pubblicazione** all'Albo Pretorio dell'elenco degli argomenti all'odg della sessione del Consiglio, negli stessi termini indicati per la consegna ai Consiglieri. Il Presidente comunica al Prefetto il giorno e l'oggetto della convocazione del CC, almeno tre giorni prima, salvo i casi d'urgenza.
6. Nel caso si renda necessario riunire il CC in **2° convocazione**, l'avviso viene rinnovato solo per i Consiglieri non intervenuti alla 1° convocazione o comunque risultati assenti al momento in cui la seduta era stata sciolta.

7. **Interruzione.** Nel caso si renda necessario interrompere la seduta di 1° convocazione svoltasi regolarmente, il Presidente dispone l'aggiornamento della stessa seduta in altra data, che prosegue secondo le stesse regole della 1° convocazione. Anche in questo caso l'avviso viene rinnovato solo per i Consiglieri non intervenuti alla 1° convocazione o comunque risultati assenti al momento in cui la seduta era stata sciolta.

8. Per le udienze conoscitive la convocazione dei soggetti invitati è fissata con almeno 5 giorni di preavviso.

9. In base alla legge il CC deve essere riunito, nel termine assegnato dall'organo regionale di controllo, quando sia infruttuosamente trascorso il termine per l'approvazione del bilancio di previsione.

## **Art. 12 Ordine del giorno – Documentazione**

1. La definizione dell'odg spetta al Presidente. Le proposte per l'odg possono essere presentate dal Sindaco, da un quinto dei Consiglieri, dalla conferenza dei capogruppo. Oltre alle proposte di delibera, nell'odg sono previste interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno (vedi artt. 25-26).

2. Se il Consiglio è stato convocato su richiesta di un quinto dei Consiglieri, le questioni da essi proposte hanno la precedenza nella trattazione su tutte le altre.

3. Le proposte e la relativa documentazione riferite agli argomenti all'odg, così come i testi di interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno, devono essere depositate presso la Segreteria Comunale contestualmente all'invio della convocazione ai Consiglieri.

Non potranno essere inseriti all'odg argomenti privi della relativa documentazione agli atti.

4. Gli atti relativi alla seduta del CC ed ogni documento utile alla discussione degli argomenti debbono essere messi a disposizione nei termini indicati dalla convocazione. Su richiesta dei Consiglieri, debbono essere riprodotti in forma cartacea e digitale, a cura dell'ufficio di segreteria del CC o di altro ufficio designato (una copia cartacea per ogni gruppo consiliare).

5. I documenti connessi al bilancio di previsione e al conto consuntivo devono essere depositati presso la Segreteria e messi a disposizione dei Consiglieri secondo quanto disposto dal vigente regolamento di contabilità.

## **Art. 13 Sedute del CC – Validità**

1. **Validità.** Nella seduta di 1° convocazione il Consiglio può deliberare solo se sono presenti almeno la metà dei Consiglieri, senza computare il Sindaco. In caso si renda necessaria la 2° convocazione, la seduta è valida se presenti almeno quattro Consiglieri.

2. Per la validità delle adunanze, non vanno computati i Consiglieri presenti quando si deliberi su questioni nelle quali siano tenuti ad astenersi obbligatoriamente, per motivi di interesse personale o familiare (parenti o affini sino al quarto grado). I Consiglieri che dichiarano di astenersi al voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti. I Consiglieri che escono dalla sala del CC prima della votazione non si computano nel numero richiesto per rendere legale l'adunanza.

3. In qualsiasi momento della seduta un Consigliere può chiedere al Presidente la **verifica del numero legale**. Il Presidente è tenuto a verificare la validità della seduta. Se risultano presenti meno della metà dei Consiglieri, il Presidente sospende la seduta. Se entro trenta minuti non si verifica il numero legale, il Presidente scioglie la seduta, riconvocandola secondo quanto disposto dall'art.11.

#### **Art. 14 Sedute del CC – Segretario – Verbale – Pubblicazione delibere**

**1. Il Segretario** del Comune è il Segretario del CC. Può farsi assistere da funzionari del Comune. In caso di assenza o impedimento lo sostituisce, a tutti gli effetti, il Vice- Segretario.

**2. Verbale.** Il responsabile del verbale è il Segretario generale. Tutte le sedute del CC sono registrate, conservate su supporto audio. Il verbale, redatto in forma sintetica, deve indicare i punti principali di ciascuno degli interventi della discussione di ciascun punto all'odg, le dichiarazioni di voto, la proposta di deliberazione e le eventuali integrazioni o modifiche messe ai voti, il numero dei voti (favorevoli, contrari, astenuti) su ciascuna proposta. Ogni consigliere può far mettere a verbale un proprio intervento integrale presentato in forma scritta.

**3.** In tutte le sessioni del CC, di cui all'art. 10, viene redatto verbale sintetico delle sedute. Ai soggetti intervenuti alle udienze conoscitive viene trasmessa copia del verbale in forma sintetica.

**4. Deposito e approvazione.** Il verbale della seduta del CC viene depositato presso la Segreteria prima della successiva seduta del CC. La versione cartacea sintetica e la traccia audio sono messe a disposizione dei Consiglieri, che possono chiederne la riproduzione.

**5. Osservazioni e rettifiche.** In apertura di seduta il Presidente del CC comunica l'avvenuto deposito del verbale della seduta precedente. I Consiglieri possono intervenire per osservazioni sul verbale o per proporre rettifiche al medesimo o per fatto personale. Nel caso non vengano fatte osservazioni, i verbali si ritengono approvati senza formale votazione. Nel caso vengano fatte osservazioni e richiesta di rettifiche, sentito il Segretario, il Presidente rinvia l'approvazione del verbale alla successiva seduta, anche per un eventuale riscontro con la registrazione.

**6. Pubblicazione delibere del CC.** Le delibere approvate, nella loro forma definitiva, a cura del Segretario vengono messe a disposizione dei Consiglieri e dei cittadini presso l'ufficio delibere e pubblicate ai sensi di legge *on-line* tramite il sito del Comune.

#### **Art. 15 Sedute del CC – Discussione**

1. Il Consiglio discute e delibera solo sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno. Il Presidente, in apertura di seduta, può informare l'assemblea su tutto ciò che ritenga utile e necessario o che, in qualche modo, possa riguardare l'andamento dell'Amministrazione.

Il Sindaco può chiedere di intervenire per brevi **comunicazioni** su argomenti non all'odg. In tali casi il Presidente può consentire un breve intervento per ciascun gruppo consiliare che ne faccia richiesta. In ogni caso non possono essere assunte deliberazioni in merito.

2. Il Presidente o un gruppo consiliare può chiedere l'inversione o una **modifica nell'ordine di discussione dell'odg**. La proposta è accolta se ottiene il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti.

3. **Interventi.** Ogni Consigliere può intervenire nel dibattito solo dopo aver chiesto e ottenuto la parola dal Presidente. Il Consigliere che intenda fare dichiarazioni o richieste su argomenti non all'ordine del giorno, deve prima informare il Presidente, il quale può autorizzarlo a intervenire per non più di cinque minuti.

4. Il Presidente autorizza e stabilisce l'ordine degli interventi di Consiglieri, Assessori e Sindaco. Se lo ritiene opportuno può alternare gli oratori appartenenti a gruppi consiliari diversi.

5. Il Consigliere, Assessore o Sindaco può intervenire al massimo due volte nella discussione su uno stesso argomento. Può intervenire inoltre per dichiarazione di voto, per fatto personale, per richiami al Regolamento ed all'ordine del giorno (mozione d'ordine).

6. La **durata degli interventi** in Consiglio non può superare:

- i quindici minuti per la discussione sulle proposte di deliberazioni, riguardanti gli atti fondamentali e complessi del CC (bilancio, PRG, regolamenti, ...)
- i dieci minuti per la discussione sulle proposte di ogni altro tipo di deliberazione, sottoposte all'esame del CC;
- i dieci minuti per la lettura di un documento o relazione tecnica attinente all'argomento.
- i cinque minuti per proporre modifiche alle proposte di delibera in discussione; per gli interventi per fatto personale, per presentare una mozione d'ordine, per questione pregiudiziale e sospensiva;
- i due minuti per la dichiarazione di voto, uno per gruppo, e per gli interventi su mozione d'ordine.

7. I Consiglieri, Assessori, Sindaco hanno facoltà di far allegare al verbale documenti letti o memorie scritte attinenti all'argomento in discussione. Li consegnano al Segretario per l'acquisizione.

8. Quando il Consigliere, Assessore, Sindaco superi il termine assegnato per l'intervento, il Presidente - dopo averlo invitato due volte a concludere - può togliergli la parola.

9. Il Presidente richiama il Consigliere, Assessore o Sindaco che si discosta in modo palese dall'argomento in discussione. Dopo il secondo richiamo, se l'atteggiamento persiste, può togliergli la parola.

10. Salvo i casi previsti dai precedenti commi e dall'art. 17, gli interventi non possono essere interrotti.

11. Il Consigliere può porre – motivandola- la **questione pregiudiziale o sospensiva** [§]. Il Presidente consente un intervento a favore ed uno contro la richiesta, quindi pone ai voti.

Se la richiesta di sospensiva è accolta, il CC decide sulla scadenza entro la quale l'argomento dovrà essere discusso.

12. Un Consigliere, Assessore o Sindaco può chiedere la parola per **fatto personale** [§]. Il Consigliere, Assessore o Sindaco che ha dato origine al fatto personale può replicare, ma solo per chiarire il significato delle parole pronunziate o per rettificarle. Il verbale deve registrare il fatto.

## **Art. 16 Sedute del CC - Votazioni**

1. A conclusione della discussione, un Consigliere per ogni gruppo può fare la **dichiarazione di voto**, illustrando sinteticamente le motivazioni dell'orientamento del proprio gruppo.  
Ogni Consigliere ha diritto di esprimere la propria dichiarazione di voto, se difforme da quella espressa a nome del gruppo consiliare di appartenenza.
2. **Votazione.** Il Presidente, dichiarata chiusa la discussione e sentite le dichiarazioni di voto, procede alla votazione secondo la sequenza "favorevoli", "contrari", "astenuti". Il verbale riporta il voto dei singoli Consiglieri.
3. Ordinariamente la votazione avviene a scrutinio palese per alzata di mano o per appello nominale. Le deliberazioni concernenti persone si votano a scrutinio segreto, mediante scheda da deporsi in apposita urna. Lo spoglio delle schede è svolto immediatamente dal Presidente del CC assistito da tre Consiglieri. Il Presidente proclama l'esito al CC.
4. Nel caso si verificano **irregolarità** nella votazione, il Presidente su segnalazione degli scrutatori o del Segretario, può valutare le circostanze, annullare la votazione e disporre che sia immediatamente ripetuta.
5. **Validità.** Salvo che la legge non disponga diversamente la votazione è valida se ottiene la maggioranza dei votanti.
6. Nel caso in cui si tratti di eleggere o designare più soggetti, e nulla sia disposto in senso diverso, conseguono l'elezione o la designazione coloro che, nei limiti del numero dei soggetti da scegliere, riportano il maggior numero dei voti.

## **Art. 17 Sedute del CC – Partecipazione, Ordine, Sanzioni**

1. Le sedute del consiglio sono **pubbliche**. La seduta non può essere pubblica quando si tratti di questioni riguardanti la qualità, le attitudini e la moralità delle persone.
2. Alle sedute ordinarie e straordinarie del CC partecipano con diritto di parola Consiglieri, Assessori e Sindaco. Su richiesta del Presidente possono intervenire i dirigenti comunali, per dare pareri su argomenti di loro competenza. In tal senso il Segretario dispone la partecipazione dei dirigenti comunali al CC in relazione agli argomenti all'odg.
3. Al Presidente spetta la gestione della discussione e il mantenimento dell'ordine durante le sedute. La forza pubblica non può entrare nella sala delle riunioni, se non su richiesta del Presidente e solo dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
4. I cittadini che assistono al CC occupano gli spazi loro riservati. Salvo specifica e motivata autorizzazione del Presidente non possono accedere all'area riservata ai Consiglieri e non hanno diritto di parola. Devono tenere un comportamento rispettoso, evitando di interrompere o disturbare la discussione del CC.
5. Nel caso in cui si tenga un consiglio comunale aperto, i cittadini possono intervenire chiedendone facoltà al Presidente.

6. In tutti i casi il Presidente può disporre l'espulsione dell'aula di chi in qualche modo ostacoli o disturbi il proseguimento dei lavori.

7. Nel caso in cui un Consigliere, un Assessore o il Sindaco disturbi la seduta con parole o comportamenti, usi espressioni offensive o sconvenienti, il Presidente lo richiama formalmente e può disporre l'iscrizione a verbale del richiamo. Chi è stato richiamato può fornire spiegazioni al Consiglio alla fine della seduta. In conseguenza di ciò, il Presidente può disporre, a suo insindacabile giudizio, la revoca del richiamo.

8. In caso il comportamento scorretto si ripeta nel corso della medesima seduta, il Presidente procede ad un ulteriore formale richiamo, quindi può proporre al Consiglio l'esclusione dall'aula della persona richiamata, per tutto il tempo della seduta. La proposta viene messa ai voti senza discussione. Se il Consigliere non abbandona l'aula, il Presidente sospende la seduta.

9. In caso di comportamenti oltraggiosi, violenti o provocatori, indipendentemente dal richiamo, il Presidente può proporre l'esclusione dall'aula e quindi dai lavori del Consigliere o Assessore. Nel caso si tratti del Sindaco, sospende la seduta.

10. Nel caso il pubblico provochi tumulto in aula e non si riesca a riportare l'ordine, il Presidente sospende la seduta. A suo giudizio può riprendere la seduta a porte chiuse. Se invece lo ritiene opportuno, scioglie la seduta. In tal caso, il Consiglio viene aggiornato al primo giorno utile non festivo, alla stessa ora, salvo diversa decisione, d'intesa con i capigruppo.

## **Art. 18 Partecipazione popolare**

L'Amministrazione ed il Consiglio Comunale, in conformità allo Statuto (titolo III, cap. I), promuovono la partecipazione dei cittadini alla attività dell'amministrazione comunale e la consultazione degli stessi e delle loro associazioni. In particolare attivando le seguenti modalità:

**a) Consiglio comunale aperto.** Il CC si può riunire in **forma "aperta"** per discutere argomenti attinenti la vita della città e l'amministrazione: i cittadini possono intervenire nella discussione.

**b) Udienze conoscitive [§] e consultazioni** nelle quali il CC si riunisce in forma plenaria o per commissioni, su iniziativa di gruppi e commissioni consiliari o di gruppi di cittadini.

**c) Riunioni e assemblee** di cittadini e Consiglieri comunali (ai sensi dello Statuto art. 60) per un confronto pubblico con il CC.

Nei casi a) e b) possono essere messe ai voti mozioni o ordini del giorno; al voto partecipano solo i Consiglieri comunali presenti.

**d) Diritto di petizione:** i cittadini possono sottoscrivere petizioni per chiedere provvedimenti o esporre comuni necessità. La petizione, sottoscritta da almeno 1000 cittadini, va indirizzata al Sindaco e al Presidente del CC, che – entro 30 giorni dal ricevimento - provvede a riunire la commissione competente sull'argomento per valutarne l'ammissibilità e le specifiche richieste. In caso la petizione sia dichiarata ammissibile, essa viene inserita all'odg del primo CC utile oppure viene affidata alla commissione per una seduta aperta con la partecipazione di una rappresentanza dei cittadini che l'hanno sottoscritta, ed inserita nell'odg di un successivo CC.

**e) Diritto d'iniziativa e Referendum consultivo** (vedi Statuto Comunale agli artt. 62-63-64).

**f) Diritto dei cittadini di partecipazione al procedimento** (vedi Statuto Comunale, artt. 65- 66).

**g) Pubblicità degli atti amministrativi e diritto di accesso all'informazione dei cittadini** (vedi Statuto Comunale, artt. 67-68).

## TITOLO III

### I CONSIGLIERI COMUNALI – DIRITTI, DOVERI, PREROGATIVE

#### **Art. 19 Entrata e durata in carica – Dimissioni – Decadenza**

1. I Consiglieri comunali entrano nell'esercizio delle funzioni ed acquistano i diritti e le prerogative inerenti alla carica dal momento della proclamazione degli eletti; in caso di surroga, dalla data in cui il CC adotta la necessaria delibera di nomina. I Consiglieri comunali durano in carica sino all'elezione dei nuovi, a parte i casi di decadenza.

2. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate in forma scritta al consiglio nella persona del Presidente e al Segretario e trasmesse immediatamente al protocollo generale per la registrazione. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, nella prima seduta utile dopo la presentazione delle dimissioni, procede alla surroga del Consigliere dimissionario.

3. Il Consigliere che non interviene a 3 sedute consecutive del Consiglio, senza giustificato motivo, è dichiarato decaduto.

#### **Art. 20 Esercizio del mandato – Doveri e funzioni dei Consiglieri**

1. I Consiglieri comunali hanno i diritti e i poteri previsti dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento. Ogni Consigliere comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha pertanto piena libertà d'iniziativa, di opinione e di voto.

2. Il Consigliere è responsabile personalmente dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio. Il Consigliere è tenuto al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

3. Il Consigliere è tenuto a partecipare a tutte le sedute del consiglio comunale e ai lavori delle commissioni consiliari di cui fa parte.

4. Il Consigliere partecipa alle iniziative, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione Comunale. Può essere specificamente delegato dal Sindaco o dal Presidente del CC a rappresentare l'amministrazione in sedi, incontri e manifestazioni istituzionali. Nel caso si costituisca una delegazione consiliare dovrà essere garantita una rappresentanza di tutti i gruppi consiliari senza costi per il Comune.

5. Il Consigliere può ricevere dal Sindaco una delega ad occuparsi di uno specifico ambito, iniziativa o problematica dell'amministrazione comunale.



## **Art. 21 Esercizio del mandato – Aspetti economici e documentazione**

1. I Consiglieri comunali hanno diritto a percepire un gettone di presenza per la partecipazione al consiglio ed alle commissioni consiliari permanenti nella misura stabilita dalla legge. I Consiglieri comunali che, su autorizzazione formale del Presidente o su incarico formale del Sindaco, si recano fuori dal Comune, per ragioni del loro mandato o per rappresentare l'Amministrazione Comunale, hanno diritto al rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate, secondo quanto stabilito dalla legge. Le indennità per il Presidente del CC e dei consiglieri, di Sindaco e Assessori, definite in base alle norme di legge, sono comunicate al CC in sede di discussione del bilancio di previsione.

2. I Consiglieri, all'inizio e alla fine del mandato, sono tenuti a dichiarare e rendere pubblica la propria situazione patrimoniale, secondo la normativa vigente per gli Enti Locali (in particolare art.41bis TUEL 267/2000 – DL 174/2012). I Consiglieri entro 3 (tre) mesi dalla proclamazione sono tenuti a presentare la propria situazione patrimoniale e aggiornarla annualmente. Entro 3 (tre) mesi dalla cessazione dalla carica i Consiglieri sono tenuti a presentare la loro situazione patrimoniale. La documentazione di cui ai commi precedenti è presentata all'Ufficio di segreteria del CC. secondo le modalità previste dal piano anticorruzione e dal piano della trasparenza.

3. I Consiglieri – in forma individuale o come raggruppamento politico - sono tenuti a presentare alla segreteria generale le dichiarazioni relative alle spese elettorali delle liste e dei candidati

## **Art. 22 Esercizio del mandato – Diritti del Consiglieri**

I Consiglieri per lo svolgimento del loro mandato hanno i seguenti diritti:

- diritto di informazione
- diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del CC
- diritto di chiedere la convocazione del CC o delle commissioni consiliari
- diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni, ordini del giorno

## **Art. 23 Diritto all'informazione**

1. Oltre a quanto stabilito dall'art. 68 dello Statuto Comunale in merito al diritto di accesso e di informazione da parte di tutti i cittadini, per acquisire notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato, i Consiglieri comunali:

- hanno accesso agli uffici del Comune ed a quelli degli enti, società e aziende da esso dipendenti.
- hanno diritto di ottenere dagli Uffici, compresi quegli degli Enti e delle aziende dipendenti dal Comune, copia degli atti preparatori dei provvedimenti, nonché tutte le informazioni e notizie in possesso dell'amministrazione (L. 816/1985 art.24; D.LG. 267/2000 art.43; Cons.Stato n.4471/2005. TUEL n.267/2000 artt. 10,39,40,41,41b).

2. Il Consigliere rivolge la richiesta di visione e copia degli atti al Segretario Comunale e al dirigente di competenza o responsabile del servizio. Questi assicurano la visione ed il rilascio delle copie di documenti entro i seguenti termini:

- entro due giorni per la presa visione/consultazione dei documenti
- entro tre giorni per l'ottenimento delle informazioni richieste
- entro cinque giorni per il rilascio di copie relative agli atti di procedimenti.
- entro quindici giorni per il rilascio di copie di altri documenti o informazioni richieste.

3. Per i documenti sui quali il Sindaco ha posto per iscritto il segreto d'ufficio e per quelli non pubblicati, il Segretario comunica per iscritto al Consigliere l'esistenza del segreto d'ufficio, quindi l'obbligo di riservatezza cui il Consigliere è tenuto in merito alle informazioni ricavate da tali documenti.

## **Art. 24 Diritto di iniziativa**

1. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni argomento riservato alla competenza del CC, ai sensi di quanto previsto dall'art. 42 del TUEL. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del consiglio.

**2. Proposta di deliberazione.** La proposta di deliberazione deve riguardare competenze del CC, è formulata per iscritto dal Consigliere proponente, ed accompagnata eventualmente da una relazione illustrativa. Per essere inserita nell'odg del CC deve pervenire almeno 30 giorni prima dello svolgimento della seduta, è inviata al Presidente del CC, e per conoscenza al Sindaco e al Segretario, che provvede a sottoporla ai Dirigenti competenti per i relativi pareri che devono essere resi nel termine di 15 giorni dalla data del protocollo. Il Presidente del CC iscrive quindi la proposta all'ordine del giorno del Consiglio indicando l'oggetto e il/i Consigliere/i proponente/i. Nel caso la proposta non sia considerata idonea il Presidente del CC comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al CC; se il Consigliere persiste nella richiesta, la proposta è trasmessa alla Commissione permanente competente per materia per il necessario parere.

Gli uffici competenti sono tenuti a prestare la loro collaborazione per il supporto ai Consiglieri nella redazione di tali proposte.

**3. Emendamenti [§].** I Consiglieri possono presentare gli emendamenti alle proposte di deliberazioni già iscritte all'o.d.g. del consiglio, dandone comunicazione scritta al Presidente del consiglio e alla segreteria generale almeno 24 (ventiquattro) ore prima della seduta nella quale l'argomento è posto in discussione. I dirigenti ne curano in via d'urgenza l'istruttoria. I Consiglieri possono presentare per iscritto gli emendamenti alle proposte di deliberazioni già iscritte all'o.d.g. del CC, anche nel corso della seduta del CC, sentito il Presidente. L'emendamento (§) non può stravolgere la proposta di delibera; in ogni caso il Presidente può chiedere un parere tecnico al Segretario o i dirigenti comunali presenti. I Consiglieri proponenti hanno diritto di illustrare l'emendamento.

4. La **votazione** degli emendamenti precede la votazione della proposta di delibera. L'emendamento è approvato se ottiene il voto della maggioranza dei Consiglieri presenti.

## **Art. 25 Interrogazione e interpellanza [§]**

1. **Presentazione.** Interrogazioni e interpellanze sono presentate per iscritto al Presidente da uno o più Consiglieri e sono rivolte al Sindaco e per conoscenza agli Assessori competenti e al Segretario Comunale. Possono essere presentate nel corso di una seduta del CC. In tal caso vengono acquisite al Verbale e inserite nell'odg del CC successivo.

Possono essere presentate al protocollo; in tal caso vengono acquisite dal C.C. nella prima seduta utile e poste in discussione in quella successiva. In ogni caso, qualora non si tengano sedute di C.C. nei 30 gg. successivi alla presentazione al protocollo o all'acquisizione in C.C. dell'interrogazione o interpellanza, verrà comunque data risposta scritta. Se la risposta scritta non risulta soddisfacente l'interrogazione verrà discussa nel C.C. successivo.

- il Consigliere ha facoltà di presentare in una unica richiesta interrogazione e interpellanza inerenti lo stesso argomento o argomenti strettamente collegati.
- Il Presidente ha facoltà – sentiti i proponenti – di unificare in una unica discussione interpellanze e interrogazioni proposte separatamente da diversi Consiglieri inerenti lo stesso argomento o argomenti strettamente collegati.

Ciascun Consigliere può presentare fino ad un massimo di due interrogazioni o interpellanze per ogni seduta.

2. **Svolgimento e Risposta.** Lo svolgimento delle interrogazioni e interpellanze avviene nell'ordine stabilito all'O.d.G. La presentazione da parte del Consigliere deve essere contenuta in cinque minuti. La risposta viene data dal Sindaco o per sua delega, anche orale, dall'Assessore competente per materia e non può avere durata superiore a dieci minuti. La replica del Consigliere che ha posto l'interrogazione/interpellanza non può avere durata superiore a cinque minuti.

Nel caso la stessa l'interrogazione/interpellanza sia stata sottoscritta da più Consiglieri, il diritto di replica spetta ad uno di essi (il primo firmatario, salvo diverso accordo tra i Consiglieri). Nel caso il Presidente abbia unificato interpellanze/interrogazioni diverse, il diritto di replica spetta ad un Consigliere per ciascuna delle interrogazioni/interpellanze proposte.

Se il Consigliere che ha posto l'interrogazione/interpellanza è assente per giustificato motivo ed è l'unico firmatario, il Presidente rinvia al CC successivo. In caso di assenza non giustificata dichiara decaduta l'interrogazione.

3. **Risposta scritta.** Il Consigliere, nel presentare un'interrogazione o interpellanza, può chiedere che venga data risposta scritta. Il Sindaco è tenuto a rispondere entro i successivi trenta giorni. Nel corso della prima seduta utile del CC il Consigliere può comunque chiedere che venga messa all'odg la presentazione della interrogazione o interpellanza. In tal caso si da seguito allo svolgimento (come previsto dal comma precedente); la risposta scritta viene allegata al verbale della seduta congiuntamente alla replica del Consigliere interrogante e la dichiarazione se si ritenga soddisfatto o meno dalla risposta.

Se nell'arco dei 30 giorni successivi alla presentazione di un'interrogazione o interpellanza non si tengono sedute del CC, il Sindaco ha comunque l'obbligo di rispondere per iscritto, anche in mancanza di una richiesta esplicita dell'interrogante.

4. Interrogazioni/interpellanze possono essere ritirate prima della discussione in CC dai consiglieri che le hanno presentate. In tal caso decadono.

## **Art. 26 Mozione e Ordine del Giorno [§]**

**1. Presentazione** La mozione o l'ordine del giorno è presentata per iscritto al Presidente da uno o più Consiglieri ed è rivolta al Sindaco e per conoscenza agli Assessori competenti e al Segretario Comunale. Può essere presentata nel corso di una seduta del CC. In tal caso viene acquisita al Verbale, distribuita in copia ai Consiglieri e inserita nell'odg del CC successivo.

La mozione o l'ordine del giorno può altresì essere presentata al protocollo; in tal caso se perviene entro 15 giorni prima della data della seduta del CC, il Presidente le inserisce nell'odg della prima seduta utile del CC; in caso contrario nell'odg del CC successivo. Il testo della mozione presentata al protocollo viene trasmesso ai Consiglieri comunali entro 7 giorni lavorativi dal suo deposito, in forma cartacea o digitale. Ogni Consigliere può presentare, per ogni seduta, un massimo di due mozioni o ordini del giorno.

**2. Svolgimento.** Lo svolgimento della mozione o dell'ordine del giorno avviene nella seduta del CC secondo quanto indicato nel comma precedente. La presentazione da parte di uno dei Consiglieri firmatari deve essere contenuta in dieci minuti. Nella discussione possono intervenire per un massimo di cinque minuti, un Consigliere per ogni gruppo ed il Sindaco o un Assessore. Il Consigliere che ha illustrato la mozione, ha diritto di replica per un massimo di cinque minuti. Chiusa la discussione generale il Presidente pone in discussione eventuali emendamenti.

**3. Emendamenti.** I Consiglieri possono presentare emendamenti alla mozione o all'ordine del giorno; il testo degli emendamenti è allegato al verbale. Gli emendamenti non possono sostituire completamente il testo proposto o stravolgerne le finalità. Ogni emendamento può essere illustrato per un massimo di cinque minuti. Sono ammessi un intervento a favore e uno contrario all'emendamento (ciascuno della durata di tre minuti). Conclusa la discussione sugli emendamenti, il Presidente passa alla votazione.

**4. Votazioni.** Il Presidente pone prima in votazione i singoli emendamenti. Quindi pone in votazione la mozione o l'ordine del giorno (eventualmente modificata con gli emendamenti approvati) nel suo complesso. Il Presidente mette in votazione le singole parti della mozione, se lo richiede un Consigliere. La mozione o l'ordine del giorno è approvata se ottiene la maggioranza semplice dei votanti.

**5.** Mozioni e ordini del giorno possono essere ritirate prima della discussione in CC dai consiglieri che le hanno presentate. In tal caso decadono.

## **Art. 27 Altre mozioni**

**1. Mozione d'ordine (Intervento di richiamo al regolamento).** Ogni Consigliere può presentare una mozione d'ordine consistente in un richiamo verbale affinché - nel modo di presentare discutere ed approvare una deliberazione o di organizzare il lavoro del CC – sia osservata la legge, lo statuto e il presente regolamento. L'esame della mozione d'ordine ha la precedenza su ogni altro emendamento o mozione. Sulla mozione d'ordine decide il Presidente sentito il parere del Segretario. Se la sua decisione non è accettata dal proponente, decide il Consiglio con votazione palese, previa la possibilità di un solo intervento favorevole alla proposta e di uno contrario. Ogni intervento deve essere contenuto nei tre minuti. In ogni caso il contenuto della mozione e gli atti successivi devono essere inseriti a verbale.

**2. Mozione di sfiducia.** Può essere presentata da almeno 2/5 dei Consiglieri una mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco, di un singolo Assessore e del Presidente del CC, in base a quanto stabilito dagli artt. 44-45-49-51-52 del TUEL n.267/2000.

## **Art. 28 Disposizioni finali**

**1. Interpretazione del Regolamento.** Su tutte le questioni che si presentino nel corso delle sedute consiliari, ivi comprese le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali relative all'interpretazione del presente regolamento, decide il Presidente. In caso di contestazione della decisione del Presidente, la questione viene rimessa al Consiglio, che può provvedere seduta stante, oppure rinviare alla "Commissione consiliare per il regolamento".

**2. Norma di rinvio.** Per tutti gli altri aspetti non indicati nel presente Regolamento e nello Statuto Comunale, valgono le disposizioni di legge in vigore.

**3. Entrata in vigore.** Il presente regolamento entra in vigore dopo che è divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato, secondo le modalità previste dall'art. 27 dello Statuto. Sostituisce ed abroga il precedente regolamento del consiglio comunale.

**4. Differimento.** Le norme relative al vicepresidente previste dal presente regolamento sono subordinate alla relativa modifica dello Statuto Comunale; entrano in vigore dopo tale modifica.

**Il presente regolamento è stato approvato all'unanimità dal Consiglio Comunale di Acqui Terme nella seduta del 24/02/2015 con delibera n. 5**

**Consigliere anziano:** è il Consigliere che ha ottenuto la maggior cifra individuale di voti ai sensi dell'art. 73 del D.Lgs. n.267/2000, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco (proclamati Consiglieri ai sensi dello stesso art. 73, comma 11). In caso il Consigliere anziano sia assente o si rifiuti di presiedere l'Assemblea, la presidenza è assunta dal Consigliere che nella graduatoria di anzianità occupa il posto immediatamente successivo (cfr. Statuto, art.21).

**Emendamento:** Costituisce emendamento la correzione di forma, la modifica, l'integrazione e la parziale sostituzione del testo di una proposta di deliberazione, mozione od ordine del giorno.

**Fatto personale:** costituisce fatto personale: l'essere censurato nella propria condotta, il sentirsi attribuire fatti non veri oppure opinioni contrarie o diverse da quelle espresse.

**Interrogazione** L'interrogazione consiste in una domanda scritta rivolta al Sindaco o ai membri della Giunta comunale per conoscere se un determinato fatto sia vero, od una determinata circostanza sussista o meno, se il Sindaco o la Giunta comunale abbiano avuto notizia in ordine ad una determinata questione e se tale informazione sia esatta, se la Giunta comunale od il Sindaco abbiano assunto una decisione in merito ad un determinato affare ed in generale per sollecitare informazioni, delucidazioni e spiegazioni sull'attività amministrativa del Comune.

**Interpellanza.** L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco o agli Assessori per conoscere i motivi o gli intendimenti della loro condotta in ordine ad una determinata questione.

**Maggioranza semplice:** è costituita dalla metà più uno dei votanti. Nel computo dei votanti sono considerati tutti i Consiglieri presenti, compresi quanti si astengono dal voto

**Maggioranza assoluta:** si intende la metà più uno dei Consiglieri in carica.

**Maggioranza qualificata:** è costituita dai 2/3 dei votanti, salvo diversa specificazione fissata dalla legge. Nel computo dei votanti sono considerati tutti i Consiglieri presenti, compresi quanti si astengono dal voto.

**Mozione** La mozione consiste nella richiesta motivata e scritta in forma di deliberazione, rivolta al Presidente del CC per la discussione di natura politica, amministrativa o tecnica su di un argomento che rientra nella competenza dell'Amministrazione comunale, allo scopo di

sollecitare deliberazioni in merito. Pertanto la mozione non ha contenuto immediatamente dispositivo né effetti giuridici obbligatori, ma rappresenta un atto di indirizzo politico-amministrativo in ordine a successivi provvedimenti che il CC intende assumere o delegare alla Giunta o ad altri organismi competenti.

**Ordine del giorno.** Ha due significati:

1) elenco degli argomenti contenuto nell'avviso di convocazione del CC e delle commissioni consiliari, (nel testo è indicato con la sigla **odg**);

2) un documento scritto di contenuto politico con il quale il CC esprime il proprio orientamento o formula proposte e richieste in ordine a fatti o questioni di rilevante e attuale interesse pubblico, anche se non di stretta o esclusiva competenza del CC. Esso impegna la Giunta ed il CC ad assumere provvedimenti o iniziative sia interne all'amministrazione che verso altri enti e istituzioni.

**Questione pregiudiziale:** è posta da un Consigliere prima dell'inizio della discussione per ottenere che un argomento posto all'odg non si discuta.

**Questione sospensiva:** è posta da un Consigliere per ottenere che un argomento posto all'odg sia rinviato. Può essere posta prima dell'inizio della discussione o anche nel corso della discussione.

**Seconda convocazione** E' seduta di seconda convocazione quella che segue ad una che non poté aver luogo per mancanza del numero legale ovvero che, dichiarata regolarmente aperta, non poté proseguire per essere venuto a mancare il numero legale. Pertanto può essere valida anche con un numero di Consiglieri inferiore alla metà.

La seduta di seconda convocazione non va confusa con la seduta di 1° convocazione, che svoltasi regolarmente, ad un certo punto viene aggiornata ad altra data.

**Udienze conoscitive/audizioni:** Il CC può disporre udienze conoscitive, volte ad acquisire notizie, informazioni e documentazioni utili all'attività del Comune. A tal fine può invitare il Segretario Comunale, il Sindaco o gli Assessori nonché i dirigenti ed i responsabili degli uffici e dei servizi, gli amministratori di enti, società e aziende dipendenti o partecipate dal Comune, difensore civico e qualsiasi altra persona in grado di fornire utili elementi di valutazione. Le udienze si possono svolgere in seduta plenaria del CC o per commissioni, in base alla richiesta dei rispettivi presidenti.