



## **COMUNE DI TARANTO**

### **REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE E DEGLI ALTRI ORGANI CONSILIARI**

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

##### **Art. 1**

##### **(Disciplina dell'organizzazione e del funzionamento del Consiglio Comunale e degli altri organi consiliari)**

1. In armonia con le norme di legge e dello Statuto comunale, il presente Regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio Comunale e degli altri organi consiliari nonché i diritti e le prerogative dei Consiglieri comunali.
2. Quando nel corso delle sedute consiliari si presentano situazioni che non sono disciplinate da una espressa previsione normativa o regolamentare, la decisione è adottata dal Presidente del Consiglio Comunale, sentito il Segretario Generale, sulla base dei principi generali dell'ordinamento degli Enti Locali e dello statuto comunale vigente.
3. Le eccezioni sollevate in aula dai Consiglieri relative all'interpretazione del Regolamento sono decise dal Presidente del Consiglio Comunale. In ogni caso, il Presidente ha facoltà di porre la questione regolamentare alla votazione del Consiglio Comunale.
4. Nel caso di cui al precedente comma in cui il Presidente sottoponga la questione al Consiglio, quest'ultimo può decidere tra le varie interpretazioni possibili oppure può deliberare di rimettere la questione all'esame della Commissione consiliare per gli Affari Generali ed Istituzionali. Il parere della Commissione è comunicato al Consiglio Comunale dal Presidente del Consiglio Comunale nella seduta successiva.

##### **Art. 2**

##### **(Maggioranza, minoranze, valutazione delle frazioni)**

1. Quando le disposizioni del Regolamento si riferiscono alla **maggioranza**, per maggioranza si intende l'insieme dei Consiglieri eletti in liste che hanno sottoscritto il programma del Sindaco o i Consiglieri che abbiano dichiarato, in seguito, di aderire alla maggioranza e quindi al programma di governo della Città.  
Per **minoranza** si intende l'insieme degli altri Consiglieri, nonché quelli già appartenenti alla maggioranza quando dichiarino di ritirare la loro adesione.
2. Al calcolo dei Consiglieri necessari a raggiungere le frazioni previste dal presente Regolamento si procede, quando necessario, con l'arrotondamento aritmetico, salva diversa disposizione di legge o regolamentare ai fini del computo.  
Nel computo è ricompreso il Sindaco, salvo diversa previsione di legge o di regolamento.

#### **TITOLO II Presidente e Ufficio di Presidenza**

##### **Art. 3**

##### **(Elezione del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio Comunale)**

1. Il Presidente del Consiglio Comunale è eletto nella seduta di insediamento del Consiglio Comunale a votazione segreta e con il voto favorevole della maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri. In caso di mancata elezione con il predetto quorum, dopo due votazioni successive nella stessa seduta, il Presidente del Consiglio Comunale è eletto a maggioranza assoluta dei Consiglieri. Nella stessa seduta, con identica modalità, viene eletto il Vice Presidente del Consiglio, espressione della minoranza consiliare.

2. Il Presidente rappresenta il Consiglio Comunale e assicura il regolare ed imparziale svolgimento dei lavori con l'applicazione del presente Regolamento.

#### **Art. 4**

##### **(Attribuzioni del Presidente del Consiglio)**

1. Il Presidente convoca e presiede il Consiglio Comunale, decide sulla ricevibilità<sup>1</sup> dei testi presentati per l'esame del Consiglio ed esercita tutte le attribuzioni a lui affidate dalle leggi dello Stato, dallo Statuto del Comune di Taranto e dal presente Regolamento. In particolare:

a. garantisce ai Consiglieri Comunali l'esercizio delle loro funzioni nelle forme e con le modalità previste dallo Statuto comunale e dal presente Regolamento;

b. dirige e modera le discussioni, concede la facoltà di parlare ai Consiglieri assicurando il rispetto dei tempi per la durata di ciascun intervento;

c. pone e precisa, se necessario, i termini delle proposte da discutere e da votare;

d. dispone il ritiro della proposta all'o.d.g. su richiesta dell'Amministrazione comunale, prima che l'argomento sia posto in discussione, nonché mette a votazione il rinvio della proposta, su richiesta di uno o più consiglieri, una volta posta in discussione;

d. dichiara chiusa la discussione con il passaggio ad eventuali votazioni, ne accerta l'esito e ne proclama i risultati;

e. ha facoltà di prendere la parola in ogni momento; può sospendere o togliere la seduta consiliare, previa consultazione con i Capi Gruppo consiliari, facendo redigere processo verbale;

f. rilascia le autorizzazioni preventive a testate giornalistiche accreditate per le riprese audio-video ed i servizi di cronaca del Consiglio Comunale;

g. mantiene l'ordine nella sala consiliare disponendo, con la collaborazione dell'Ufficiale di servizio, circa l'utilizzazione degli agenti della Polizia Locale, ivi assegnati.

2. In ordine alla valutazione dell'ammissibilità delle proposte ai fini della convocazione dell'assemblea nei casi in cui ciò sia chiesto dalla minoranza ai sensi del TUEL d.lgs. n. 267/00, al presidente compete solo ed esclusivamente la verifica formale che la richiesta provenga dal prescritto numero di soggetti legittimati, mentre non può sindacarne l'oggetto nel merito, salvo che non si tratti di oggetto che, in quanto illecito, impossibile o per legge manifestamente estraneo alle competenze dell'assemblea in nessun caso potrebbe essere posto all'ordine del giorno.

In tal senso, alcun potere è attribuito al Presidente del Consiglio Comunale in ordine alla valutazione, nel merito, dell'oggetto delle proposte di delibere regolarmente presentate dai consiglieri, spettandogli esclusivamente la verifica formale che la richiesta provenga dal prescritto numero di soggetti legittimati.

Al Consiglio comunale, nella sua totalità, invece, compete la verifica circa la legalità della convocazione e l'ammissibilità delle questioni da trattare, posto che il Presidente del Consiglio Comunale svolge funzioni istituzionali, e non di indirizzo o natura politica, per cui alcun giudizio gli è consentito, da questo ultimo punto di vista, in ordine alle proposte di deliberazione presentate dai consiglieri<sup>2</sup>.

---

<sup>1</sup>(Spetta solo al presidente il potere di decidere gli argomenti da inserire effettivamente all'ordine del giorno dei lavori dell'organo consiliare : v. Consiglio di Stato, sez. V - sentenza 7 luglio 2014, n. 3446; T.A.R. Lombardia - Milano, Sez. II, 1° luglio 2013, n. 1683).

<sup>2</sup> (v. giurisprudenza in materia : in particolare, TAR Piemonte, sez. II, 24 aprile 1996, n. 268; Consiglio Stato, Sez. I, 5 maggio 1999 n. 1957).

3. Il Presidente può richiedere al Sindaco, agli Assessori, ai Dirigenti interni e agli Amministratori degli enti, dei consorzi, degli organismi dipendenti e delle società partecipate dal Comune, dati, atti e relazioni sulle rispettive attività; inoltre, può convocare i dirigenti interni e gli amministratori delle società ed aziende partecipate per audizioni e consultazioni.

4. Il Presidente dispone dell'utilizzo dei locali destinati alla Presidenza del Consiglio, ai Gruppi Consiliari, alle Commissioni Consiliari ed agli uffici di assistenza ai predetti organi nonché della sala delle adunanze di Palazzo di Città e delle sale adiacenti, quando in esse si svolgono le sedute del Consiglio Comunale e le iniziative organizzate dalla Presidenza del Consiglio, dai Gruppi e dalle Commissioni consiliari.

## **Art. 5**

### **(Attribuzioni dell'Ufficio di Presidenza)**

1. L'Ufficio di Presidenza è costituito dal Presidente del Consiglio e dal Vice Presidente. Il supporto giuridico-amministrativo è assicurato da un dirigente dell'ente, coadiuvato da unità di personale comunale.

2. L'Ufficio di Presidenza svolge in particolare le seguenti attività:

a. cura il raccordo istituzionale del Consiglio Comunale con il Sindaco e la Giunta Municipale;

b. cura le relazioni istituzionali esterne di propria pertinenza;

c. programma iniziative e manifestazioni di rilievo istituzionale tese ad elevare l'immagine del Comune di Taranto e la percezione del suo ruolo nella Comunità locale;

d. mantiene i rapporti istituzionali con i Consigli Comunali delle città gemellate con Taranto;

e. in sintonia con le azioni del Sindaco, pone e sviluppa le relazioni internazionali di collaborazione culturale ed economica con enti/organismi e Città del mondo;

f. elabora la bozza dell'O.d.G. del Consiglio Comunale, sia in versione amministrativa che in modalità "Question time", da sottoporre alla Conferenza dei Capi Gruppo;

g. riceve e smista le interpellanze e le interrogazioni avanzate da Consiglieri o da Gruppi consiliari, al Sindaco o agli Assessori competenti e dispone per gli adempimenti connessi alla presentazione di mozioni, risoluzioni e ordini del giorno;

h. verifica l'effettuazione degli adempimenti successivi all'approvazione degli ordini del giorno, delle mozioni, delle risoluzioni consiliari (predisposizione atto deliberativo, invio documenti approvati ai soggetti destinatari, trasmissione all'amministratore della rete informatica dei dati di aggiornamento delle sezioni dedicate del sito web istituzionale);

i. invia all'organo interno competente, nella forma dovuta, il testo integrale degli interventi urgenti fatti da Consiglieri nei Consigli Comunali dedicati al "Question time";

l. avanza proposte di modifica e di integrazione dello Statuto comunale e del presente Regolamento;

m. prende atto delle composizioni e delle modificazioni degli assetti dei Gruppi consiliari e delle relative dichiarazioni di appartenenza dei singoli Consiglieri;

n. prende atto delle sostituzioni di componenti nelle Commissioni consiliari permanenti e speciali;

o. adotta le misure organizzative necessarie alla migliore e più sicura utilizzazione dei locali, delle attrezzature e del personale destinato a supportare le attività del Consiglio, dei Gruppi consiliari e delle Commissioni.

p. supporta l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi.

2. Il Presidente del Consiglio, in caso di assenza, impedimento o di sede temporaneamente vacante, è sostituito dal Vice Presidente. Se anche quest'ultimo è assente, il Consiglio viene temporaneamente presieduto dal Consigliere Anziano.

3. Il Presidente del Consiglio può delegare il Vice Presidente a svolgere determinate funzioni a lui riservate o a svolgere specifici compiti.

## **Art. 6**

### **(Revoca del Presidente del Consiglio Comunale)**

1. La mozione di revoca del Presidente del Consiglio può essere proposta nel caso di grave e

costante carenza di neutralità nell'esercizio di tale funzione, tale da comprometterne anche la corretta dialettica tra maggioranza e minoranza. La mozione deve essere sottoscritta da almeno la metà dei Consiglieri comunali.

2. La mozione di revoca non può essere messa in discussione prima di 5 giorni e non oltre dieci giorni dalla sua presentazione. Dopo la discussione in aula, si passa alla votazione della proposta per appello nominale. La proposta è accolta se riporta il voto favorevole di almeno i 3/5 dei Consiglieri Comunali.

3. Nel caso di revoca del Presidente, il Consiglio Comunale, convocato e presieduto dal Vice Presidente, procede entro i successivi dieci giorni alla elezione del nuovo Presidente del Consiglio. In caso di assenza o impedimento del Vice Presidente, la seduta è convocata e presieduta dal Consigliere Anziano.

#### **Art. 7**

##### **(Consigliere Anziano)**

1. Ad ogni fine previsto dal presente Regolamento, è Consigliere Anziano colui nelle elezioni ha ottenuto la cifra elettorale più alta. In caso di assenza o di impedimento del Consigliere anziano, è considerato tale il Consigliere presente che abbia ottenuto la cifra elettorale più alta.

### **TITOLO III - Capo I**

#### **I Gruppi Consiliari**

#### **Art. 8\***

##### **(Composizione dei Gruppi Consiliari)**

1. Per rafforzare la coerenza e la stabilità politica ed il rispetto del mandato elettorale, i Gruppi consiliari, saranno costituiti da un numero di Consiglieri non inferiore a due.

2. E' consentita la costituzione di Gruppi consiliari formati da un solo Consigliere nel caso di un unico eletto in una lista che abbia partecipato alle elezioni comunali con proprio contrassegno. Nel corso del mandato amministrativo la costituzione di Gruppi soggiace alle specifiche disposizioni di cui agli articoli successivi del presente Regolamento.

3. Ad eccezione del Sindaco, che riassume tutte le liste che lo hanno sostenuto nella sua elezione, tutti i consiglieri devono appartenere ad un Gruppo consiliare o al Gruppo consiliare Misto.

4. Nella seduta di insediamento del Consiglio, o entro i tre giorni (3) giorni successivi, ogni Consigliere è tenuto a comunicare per iscritto al Presidente del Consiglio il Gruppo consiliare al quale intende aderire.

5. I Consiglieri Comunali che entrano a far parte del Consiglio nel corso del mandato amministrativo, all'atto della surroga devono comunicare alla Presidenza, o entro i tre giorni successivi, a quale Gruppo consiliare intendono aderire.

6. I Consiglieri che non aderiscono ad un Gruppo consiliare, validamente costituito, compongono il Gruppo Misto, L'adesione al Gruppo Misto non è subordinata all'accettazione da parte di chi già compone tale gruppo.

7. Della costituzione e composizione dei vari Gruppi consiliari e delle eventuali successive modifiche, l'Ufficio di Presidenza ne prende atto e il Presidente ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima riunione utile mentre il Consigliere interessato è tenuto ad illustrare al Consiglio le motivazioni di carattere politico a base della nuova scelta.

8. Nel caso in cui il partito politico o il movimento o la lista civica che abbia dato vita ad una lista subisca defezioni, il Gruppo consiliare costituitosi all'inizio del mandato amministrativo, anche se resta rappresentato da un solo Consigliere, rimane tale a tutti gli effetti se conserva la propria originaria denominazione.

9. Quando i componenti di un Gruppo non riconducibile ad una lista che abbia partecipato con

---

\* Così come modificato con deliberazione di C.C. n. 79 del 31/05/2019.

proprio contrassegno alle elezioni comunali si riducono ad un numero inferiore a tre (3), il Gruppo è considerato automaticamente sciolto e i Consiglieri che ne facevano parte e che non abbiano aderito entro tre (3) giorni dallo scioglimento ad altro Gruppo consiliare, vengono ritenuti d'ufficio appartenenti al Gruppo Misto.

10. I Consiglieri che non intendono più far parte di un Gruppo consiliare possono, se raggiungono il numero minimo di tre (3), costituire un nuovo Gruppo consiliare dandone comunicazione all'Ufficio di Presidenza. In caso contrario entrano a far parte del Gruppo Misto. Qualora, invece, intendano aderire ad altro Gruppo già costituito, ne danno comunicazione all'Ufficio di Presidenza. La comunicazione deve essere controfirmata, per accettazione, dal Capo Gruppo del nuovo Gruppo cui intendono aderire.

#### **Art. 9**

##### **(Collaborazione istituzionale tra gruppi di maggioranza e di minoranza)**

1. I Gruppi consiliari appartenenti alla maggioranza e alla minoranza, previa comunicazione all'Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale, possono costituire coordinamenti finalizzati allo svolgimento di attività o iniziative istituzionali condivise. A tali forme di coordinamento possono aderire, su richiesta, i Consiglieri del Gruppo Misto.

2. Il coordinamento determina autonomamente le proprie forme di organizzazione, le modalità di lavoro e di rappresentazione in Consiglio dei relativi risultati.

#### **Art. 10**

##### **(Gruppo Misto)**

1. Quando il numero dei Consiglieri componenti il Gruppo Misto è superiore a due (2) e non hanno proceduto alla costituzione di un nuovo specifico Gruppo consiliare, essi esprimono il Coordinatore a maggioranza. La designazione del Coordinatore deve essere sottoscritta dalla maggioranza dei consiglieri componenti e comunicata all'Ufficio di Presidenza.

2. Qualora il Gruppo sia formato da due Consiglieri il Coordinatore viene espresso di comune accordo e comunicato all'Ufficio di Presidenza del Consiglio.

3. In caso di mancata designazione, ai sensi dei due precedenti commi, è riconosciuto "Coordinatore" il Consigliere che nelle elezioni comunali ha riportato la maggiore cifra elettorale individuale.

4. I Consiglieri del Gruppo Misto, dandone comunicazione scritta al Presidente del Consiglio Comunale per gli effetti di cui al precedente art. 8 - comma 3-6-9-10, possono articolarsi all'interno in "due diverse componenti", per una migliore visibilità del loro posizionamento politico-istituzionale, a seconda che aderiscano o meno al programma amministrativo del Sindaco, facendo seguire alla denominazione "Gruppo Misto" la dizione, rispettivamente, "di maggioranza" e "di minoranza".

5. La componente del Gruppo Misto di cui non fa parte il Coordinatore espresso secondo le modalità di cui ai commi precedenti, esprime con le stesse modalità un Vice Coordinatore che partecipa alle riunioni della Conferenza dei Capigruppo senza diritto di voto.

6. Per la gestione amministrativa, organizzativa e contabile del Gruppo Misto valgono le stesse disposizioni vigenti per gli altri Gruppi consiliari, equamente suddivise fra le due articolazioni dello stesso.

#### **Art. 11**

##### **(Denominazione dei Gruppi consiliari)**

1 I Gruppi consiliari conservano in Consiglio Comunale la stessa denominazione con cui i rispettivi partiti o movimenti di riferimento hanno partecipato alle elezioni amministrative. Nel corso della consiliatura, i Gruppi, a seguito di eventi di rilievo nazionale o regionale, possono variare la loro denominazione dandone comunicazione, sottoscritta da tutti i Consiglieri del Gruppo, all'Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale. Nella prima seduta utile, il Capo Gruppo (del neo costituito

Gruppo) è tenuto ad illustrarne le motivazioni al Consiglio Comunale.

2. Qualora più Gruppi intendano assumere anche in parte la medesima denominazione, la questione viene decisa in via definitiva dall'Ufficio di Presidenza del Consiglio.

#### **Art. 12**

##### **(Capi Gruppi consiliari)**

1. Ciascun Gruppo elegge autonomamente il proprio Capo Gruppo e ne dà comunicazione al Presidente del Consiglio Comunale.

2. In assenza della comunicazione, di cui al precedente comma 1, è considerato Capo Gruppo il Consigliere del Gruppo che alle elezioni ha ottenuto il maggior numero di voti di preferenza; nel caso del Gruppo Misto, data la sua formazione eterogenea, Coordinatore è il Consigliere che nelle elezioni ha riportato la maggiore cifra elettorale individuale.

3. I Gruppi possono designare un Vice Capogruppo con funzioni vicarie.

#### **Capo II**

##### **Conferenza dei Capi Gruppo**

#### **Art. 13**

##### **(Costituzione - Composizione e funzionamento della Conferenza dei Capi Gruppo)**

1. Il Consiglio Comunale, con atto deliberativo da assumersi nella prima seduta d'insediamento, procede alla costituzione della "**Conferenza dei Capi Gruppo**", in base alle designazioni pervenute dai Gruppi consiliari costituiti, per le funzioni e le attività previste dallo Statuto comunale e dal presente Regolamento.

2. La Conferenza dei Capi Gruppo è composta dal Presidente del Consiglio Comunale, che la convoca e la presiede, dai Capi Gruppo consiliari e dal Coordinatore del Gruppo misto se costituito. Alle riunioni partecipano in qualità di auditori il Vice Presidente del Consiglio e il Vice Coordinatore del Gruppo Misto se eletto. Il Sindaco, a cui è esteso l'avviso di convocazione, è sempre invitato a partecipare e, qualora impossibilitato, può delegare il Vice Sindaco o un Assessore.

3. I Capi Gruppo impossibilitati a partecipare a riunioni della Conferenza, possono farsi rappresentare dal Vice Capo Gruppo o da altro Consigliere appartenente allo stesso Gruppo consiliare.

4. Le sedute formali della Conferenza sono valide se sono presenti i Capi Gruppo, o sostituti, che, collettivamente, rappresentano almeno la metà più uno dei componenti del Consiglio Comunale.

5. La Conferenza dei Capi Gruppo si riunisce per: definire la calendarizzazione delle sedute, stilare l'Ordine del Giorno dei lavori del Consiglio Comunale; discutere e decidere in ordine ad iniziative generali di carattere politico-istituzionale che interessano la Comunità locale ed il territorio urbano; decidere in ordine ad eventuali audizioni in Consiglio di rappresentanti istituzionali pubblici e privati e ne determina le modalità.

6. La Conferenza si riunisce, inoltre, quando lo richiedano almeno due (2) Presidenti di Commissioni permanenti o i Capi Gruppo che, nell'insieme dei voti, rappresentino almeno un terzo dei componenti del Consiglio Comunale.

7. La convocazione della Conferenza avviene, di norma, attraverso la programmazione di riunioni periodiche. Tuttavia, le riunioni possono essere convocate anche al di fuori della programmazione con almeno ventiquattro ore di preavviso. Nei casi di particolare urgenza e straordinarietà, il Presidente del Consiglio Comunale può convocare "ad horas" la Conferenza dei Capi Gruppo e la può riunire per consultazione in qualsiasi momento della seduta del Consiglio Comunale, sospendendo temporaneamente la seduta stessa.

8. La Conferenza dei Capi Gruppo adotta le proprie decisioni con il voto della metà più uno dei componenti; ove questa non si realizzi, provvede il Presidente sulla base dell'orientamento prevalente.

9. In ogni riunione viene redatto il verbale a cura della Segreteria della Presidenza del Consiglio, in

cui vengono riportate le decisioni adottate e le eventuali dichiarazioni a verbale di partecipanti.

### Capo III

#### Art. 14\*

##### Costituzione e composizione Commissioni consiliari permanenti (Elezione Presidente e Vice Presidente delle Commissioni)

1. Il Consiglio Comunale entro trenta (30) giorni dal suo insediamento, con atto deliberativo assunto a votazione palese, approva la costituzione e la composizione delle Commissioni Consiliari permanenti. L'atto deliberativo riporta la denominazione della Commissione, l'indicazione delle materie di competenza, l'indicazione del Presidente, del Vice Presidente e dei Consiglieri assegnati a ciascuna Commissione.
2. Il Sindaco, gli Assessori e il Presidente del Consiglio non possono essere componenti di Commissioni Consiliari permanenti.
3. Ad eccezione della Commissione denominata "Conferenza dei Capi Gruppo", composta da un numero di componenti pari ai Gruppi consiliari costituiti ed integrata dal Coordinatore del Gruppo misto, le Commissioni consiliari permanenti sono composte da un numero di componenti determinato in rapporto al numero dei Consiglieri assegnati al Comune. Per Consiglieri assegnati s'intende la somma dei Consiglieri previsti dalla Legge più il Sindaco.
- 4.\*\* I componenti delle Commissioni sono suddivisi in modo proporzionale alla consistenza numerica dei Gruppi presenti in Consiglio Comunale. E' garantita comunque la presenza di tutti i Gruppi in ciascuna Commissione Consiliare Permanente ordinaria. Ogni Consigliere ha diritto ad avere in ogni Commissione un numero di componenti pari alla metà dei Consiglieri assegnati in Consiglio Comunale con arrotondamento all'unità superiore.
5. Per favorire la partecipazione e l'impegno istituzionale ogni Consigliere è assegnato, su designazione del Gruppo di appartenenza, ad almeno 4 Commissioni consiliari permanenti, con l'eccezione dell'unico Consigliere eletto di una lista che è componente di tutte le Commissioni. Restano fermi, in ogni caso, i criteri di proporzionalità nella composizione delle commissioni stabiliti dal TUEL.
6. Il Sindaco e gli Assessori, nella cui competenza rientra la materia di volta in volta trattata, possono, e se richiesto devono, partecipare ai lavori delle Commissioni consiliari con diritto di parola.
7. Dopo la loro formale costituzione con atto deliberativo consiliare, i Capi Gruppo possono proporre cambiamenti dei loro rappresentanti nelle Commissioni permanenti e speciali, dandone formale comunicazione al Servizio Commissioni Consiliari. Il Servizio provvede all'aggiornamento delle composizioni delle Commissioni, dandone contestuale comunicazione alla Presidenza del Consiglio Comunale.
8. Le Commissioni consiliari permanenti rimangono in carica fino alla scadenza del mandato del Consiglio Comunale che le ha espresse. Quelle speciali per il tempo necessario all'assolvimento dei compiti.
- 9.\*\* Nelle giornate di convocazione del Consiglio Comunale si possono tenere riunioni di Commissioni Consiliari comunque denominate, salvo che il gettone di presenza sia solo ed unicamente quello del Consiglio Comunale.

#### Art. 15

##### (Pubblicità - accesso ai lavori delle Commissioni Consiliari)

1. La pubblicità dei lavori delle Commissioni consiliari, in termini di informazione e di trasparenza, è assicurata dalla pubblicazione sul sito web del Comune delle date delle riunioni, degli ordini del giorno dei lavori, delle programmazioni delle attività e delle iniziative specifiche.
2. Le riunioni delle Commissioni sono pubbliche, nonostante la configurazione istituzionale degli stessi organi composti esclusivamente da Consiglieri Comunali per le specifiche funzioni istruttorie, di studio, di approfondimento e di elaborazione politico-istituzionale riservate alle Commissioni consiliari quali organi di diretta derivazione del Consiglio Comunale.
3. Per ragioni di sicurezza, l'accesso del pubblico negli edifici comunali e nei luoghi ove si tengono le riunioni delle Commissioni consiliari trova disciplina organica a parte a cura della Presidenza del

\*Così come modificato con nota prot. n. 118857 del 3/08/2017 Segretario Generale.

\*\* Così come modificato con delibera di Consiglio Comunale n. 147 del 28/09/2017.

\*\*\* Così come modificato con delibera di Consiglio Comunale n. 123 del 8/09/2017.

Consiglio Comunale.

4. I Presidenti delle Commissioni permanenti ordinarie possono autorizzare rappresentanti di enti, associazioni, ordini e categorie professionali, che manifestino per iscritto interesse ad un tema specifico iscritto all'O.d.G. dei lavori, a partecipare a riunione della Commissione per confronti, audizioni o per acquisirne il loro apporto di idee o di proposta.

#### **Art. 16\***

#### **(Commissioni Consiliari permanenti per materia)**

#### **1. Commissioni:**

##### **1a Comm. Perm. - AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI:**

Affari Generali ed Istituzionali - Affari Legali - Partecipazione territoriale - Personale - Polizia Locale - Società partecipate per gli indirizzi del Consiglio - Patrimonio - Statistica - Servizi informatici - Associazione intercomunale - Nomine Enti - Comunicazione e R.P.- Relazioni internazionali e con le Città gemellate.

##### **2a Comm. Perm. - ASSETTO DEL TERRITORIO:**

Urbanistica - Rigenerazione urbana - Decoro urbano - Lavori Pubblici - Viabilità - Traffico e Mobilità sostenibile - Edilizia Residenziale Pubblica e Privata - Riqualificazione Città Vecchia - Verde Pubblico.

##### **3a Comm. Perm. - BILANCIO:**

Programmazione economico-finanziaria - Bilancio - Economato - Fondi comunitari, nazionali e regionali - Società partecipate per gli aspetti economico-finanziari - Patrimonio (limitatamente agli aspetti finanziari).

##### **4a Comm. Perm. - SERVIZI:**

Welfare - Volontariato sociale - Pubblica Istruzione - Università - Politecnico - Associazionismo - Attività culturali, sportive e del tempo libero - Politiche giovanili per l'aggregazione e la creatività -

##### **5a Comm. Perm. - ECOLOGIA E AMBIENTE:**

Progetti Speciali Igiene, Sanità ed Ambiente - Bonifiche ambientali.

##### **6a Comm. Perm. - ATTI VITA' PRODUTTIVE:**

Attività e Piani industriali produttivi - Commercio — Annona - Fiere e mercati - Politiche giovanili per il lavoro - Problemi del Lavoro e dello Sviluppo territoriale - Progetti Speciali - Marketing territoriale - Turismo - Green economy e del 3° settore.

##### **7a Comm. Perm. - GARANZIA E CONTROLLO degli atti dell'Amministrazione Com.le, delle Società partecipate, degli enti e degli organismi dipendenti.**

Inoltre, la Commissione si rapporta con il Nucleo Interno di Valutazione.

Gli organismi amministrativi comunali di controllo interno collaborano con la suddetta Commissione nel rispetto delle reciproche prerogative e del principio di leale collaborazione tra organi.

##### **8a Comm. Perm. - CONFERENZA DEI CAPI GRUPPO CONSILIARI**

2. Alla prima Commissione AA.GG. ed Istituzionali spetta, per competenza, l'esame di tutte le questioni afferenti lo Statuto Comunale e qualunque altra pratica non riconducibile ad una specifica Commissione. Alla stessa Commissione compete pure l'esame dei curriculum e la valutazione, in termini generali, dei profili dei candidati del Comune a cariche interne od incarichi esterni e la

definizione dei criteri generali per la erogazione di contributi sportivi a società dilettantistiche. L'Amministrazione Comunale è tenuta a comunicare alla Commissione gli eventuali incarichi da conferire entro il 31 ottobre di ciascun anno.

3.\*\*\* La Presidenza e la Vice Presidenza della Commissione Garanzia e Controllo è attribuita a Consiglieri della Minoranza. Nel caso di assenza o impedimento di entrambi, le funzioni di Presidente ff. vengono svolte dal Consigliere di minoranza presente, componente della Commissione, che, nelle elezioni amministrative ha riportato la più alta cifra elettorale.

#### **Art. 16 bis\*\***

##### **(Commissione per le Pari Opportunità)**

Viene istituita la Commissione per le Pari Opportunità così come previsto dall'art. 13 sub 3 dello Statuto comunale. Funzioni, compiti, durata, componenti, organizzazione saranno disciplinati da apposito regolamento approvato dal Consiglio Comunale.

#### **Art. 17**

##### **(Partecipazione alle altre Commissioni Consiliari)**

1. Ogni Consigliere Comunale può partecipare alle sedute delle Commissioni consiliari permanenti, anche diverse da quelle a cui è assegnato, in sostituzione di altro Consigliere del proprio gruppo assente, esercitando i diritti e le prerogative in tutto e per tutto uguali a quelli del componente sostituito. Se tutti i componenti effettivi del suo Gruppo sono presenti alla riunione, all'ulteriore Consigliere presente viene riconosciuto unicamente il diritto alla parola.

#### **Art. 18**

##### **(Attribuzioni del Presidente e del Vice Presidente della Commissione)**

1. Il Presidente convoca e dirige la Commissione, regola l'andamento dei lavori, tiene i rapporti con la Presidenza del Consiglio Comunale e con i Presidenti delle altre Commissioni. Per le pratiche o le problematiche di competenza della Commissione, il Presidente interloquisce o si relaziona per iscritto con gli altri organi politici ed amministrativi del civico Ente, degli enti/organismi dipendenti e delle Società partecipate dal Comune ed ha diritto di acquisire, a richiesta, ogni atto, dato o documentazione utile ai lavori della Commissione.

2. Il Vice Presidente della Commissione sostituisce il Presidente in caso di assenza, impedimento o di sede vacante fino a nuova nomina del Presidente. Collabora con il Presidente nella programmazione ed organizzazione dei lavori e, in particolare, alla formazione dell'Ordine del Giorno dei lavori.

3. Nel caso di assenza o impedimento anche del Vice Presidente, le funzioni di Presidente ff. vengono svolte nella riunione dal Consigliere presente, componente della Commissione, che nelle elezioni amministrative ha riportato la più alta cifra elettorale.

#### **Art. 19**

##### **(Durata in carica, revoca, dimissioni del Presidente e del Vice Presidente)**

1. Il Presidente e il Vice Presidente delle Commissioni durano in carica per tutta la durata del mandato amministrativo del Consiglio Comunale che li ha espressi.

2. Il Presidente e il Vice Presidente possono essere revocati con atto deliberativo del Consiglio Comunale, assunto a maggioranza assoluta dei Consiglieri eletti.

3. La proposta di revoca, di cui al precedente comma 2, deve essere sottoscritta dalla maggioranza

\* Così come modificato dalla deliberazione di C.C. n. 7 del 1/02/2018;

\*\* Così come introdotto dalla deliberazione di C.C. n. 7 del 1/02/2018.

\*\*\* Così come modificato dalla deliberazione di C.C. n. 167 del 20/11/2017.

dei Consiglieri assegnati alla Commissione; non può essere discussa in Commissione ma direttamente in Consiglio Comunale con illustrazione del documento da parte del primo Consigliere firmatario.

4. In caso di cessazione dalla carica per dimissioni o rinuncia del Presidente di una Commissione, si provvede entro ai provvedimenti conseguenti entro il primo Consiglio utile successivo alla comunicazione formale. Analogamente si provvede in caso di cessazione dalla carica del Vice Presidente.

#### **Art. 20**

##### **(Validità delle sedute delle Commissioni consiliari)**

1. Per la validità costitutiva delle sedute delle Commissioni permanenti ordinarie è richiesta la presenza di almeno sei Consiglieri (senza distinzione tra componenti effettivi o sostituti) che, al loro arrivo presso la sede della riunione devono apporre, in maniera autografa e leggibile, la propria firma e l'orario sullo statino di registrazione dei partecipanti ed altrettanto, di proprio pugno, all'atto dell'allontanamento dal luogo della riunione o a conclusione della stessa.

2. Ciascun Consigliere Comunale è personalmente e direttamente responsabile della propria condotta in ordine alla completa, esatta e corretta esecuzione degli adempimenti obbligatori previsti dal precedente comma 1.

3. La validità costitutiva della riunione è accertata all'ora indicata nell'avviso di convocazione dal Segretario verbalizzante, addetto alla Commissione, che ne comunica l'esito al Presidente o a chi, in quel momento, presiede a norma di Regolamento la riunione. In caso di mancato raggiungimento del quorum costitutivo, il segretario verbalizzante, non appena ne constata il raggiungimento, avvisa il Presidente o il presidente di turno per l'avvio dei lavori. In caso persista il mancato raggiungimento del quorum costitutivo, la riunione, su definitivo accertamento del segretario verbalizzante, è dichiarata deserta dal Presidente o dal ff. trascorsi infruttuosamente sessanta minuti dall'ora di convocazione. Il segretario provvede in ogni caso alla redazione del verbale di seduta.

4. L'accertamento della validità della riunione è prevista solo per l'apertura della seduta. Una volta avviata la stessa, atteso che le Commissioni consiliari permanenti hanno funzioni di studio, di approfondimento, di discussione, di indirizzo, di controllo e, in genere, di preparazione dei lavori del Consiglio Comunale e quindi non sono previste/richieste votazioni, la seduta prosegue regolarmente fino all'ora in cui il Presidente non la dichiara chiusa e comunque non prima che sia trascorsa un'ora dall'orario di convocazione. I pareri dei Gruppi sulle proposte deliberative sono acquisiti dal Presidente e riportati dal segretario verbalizzante nel verbale di seduta. Successivamente, a cura del Servizio Commissioni viene realizzata il verbale **(in luogo del precedente testo : la determina)** a firma del Presidente della Commissione.

5. Per maturare il diritto al "gettone di presenza" il Consigliere deve essere presente ai lavori della Commissione per un tempo non inferiore a trenta minuti.

#### **Art. 21**

##### **(Funzioni e compiti delle Commissioni permanenti)**

1. Le Commissioni consiliari permanenti si riuniscono:

- a. in sede consultiva, per esprimere pareri nelle materie di propria competenza;
- b. in sede referente, per l'elaborazione di atti da sottoporre all'esame del Consiglio Comunale e della Giunta Municipale, in quest'ultimo caso previa deliberazione d'indirizzo consiliare;
- c. in sede redigente, per la redazione del testo dei regolamenti o degli atti amministrativi generali da sottoporre al solo voto finale del Consiglio Comunale.

#### **Art. 22**

##### **(Assegnazione degli atti alle Commissioni)**

1. Salvi i casi espressamente previsti dal Regolamento, il Presidente del Consiglio Comunale, tramite il competente Servizio Commissioni Consiliari, assegna le proposte di deliberazione avanzate dalle Direzioni comunali, d'intesa con l'Amministrazione (Sindaco o assessore delegato

per materia), alla Commissione competente per materia e, di volta in volta, dà notizia a tutte le Commissioni dell'assegnazione degli atti alle diverse Commissioni, ai fini del successivo 6° comma.

2. I termini indicativi per la conclusione dell'esame del provvedimento in Commissione sono i seguenti partendo dalla data di effettiva assegnazione:

- o per la sede consultiva, quindici (quindici) giorni;
- o per la sede referente, trenta (30) giorni;
- o per la sede redigente, due (2) mesi.

3. Il Presidente della Commissione può richiedere motivatamente la proroga di detti termini per una sola volta e, laddove non dovessero sussistere ragionevoli impedimenti o difficoltà, l'esame deve essere concluso entro il termine di sette (7) giorni dalla comunicazione di non adesione della Presidenza del Consiglio all'accoglimento della richiesta di proroga.

4. Tutte le proposte di deliberazione di competenza del Consiglio Comunale, predisposte dalle diverse Direzioni, devono essere preventivamente esaminate dalla competente Commissione che rilascia il parere, ad esclusione dei provvedimenti che riguardano:

- a. mozione di sfiducia;
- b. revoca del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio Comunale;
- c. revoca del Presidente e del Vice Presidente delle Commissioni Consiliari;
- d. istituzione di Commissioni di indagine.

5. Se un atto per i suoi contenuti ricade nella competenza di più Commissioni, il Presidente del Consiglio Comunale dispone che l'atto stesso sia assegnato alle Commissioni interessate che dovranno riunirsi congiuntamente, previa intesa tra i rispettivi Presidenti. La presidenza dei lavori in seduta congiunta spetta al Presidente di Commissione anziano mentre il parere sarà sottoscritto da entrambi i Presidenti.

6. Se una Commissione reputi che un argomento ad essa assegnato non sia di sua competenza, tramite il Servizio Commissioni Consiliari, lo restituisce al Presidente del Consiglio che decide in merito. Quando una Commissione reputi che un argomento assegnato ad altra Commissione sia anche di sua competenza, rivolge istanza di esame al Presidente del Consiglio Comunale che decide secondo le modalità di cui al precedente comma 5.

7. Per gli affari che si riferiscano a materie regolate dallo Statuto, il Presidente del Consiglio comunale provvede all'assegnazione alla Commissione consiliare per gli Affari Generali ed Istituzionali

#### **Art. 23**

##### **(Commissione in sede consultiva)**

1. Il Presidente del Consiglio Comunale, per il tramite del competente Servizio, trasmette alle Commissioni Consiliari permanenti tutte le proposte di deliberazione pervenute per l'espressione del parere. Ciascuna Commissione riceverà dal Servizio Commissioni Consiliari solo quelle di propria competenza per materia, se non diversamente disposto dal Presidente del Consiglio.

2. Se trascorrono i termini senza che si sia proceduto all'espressione del parere ed in assenza di richiesta di proroga per l'esame, il Presidente del Consiglio ha l'obbligo di iscrivere ugualmente l'argomento all'Ordine del Giorno del primo Consiglio Comunale utile.

3. Il parere è espresso per iscritto. Nei casi di ristrettezza di tempi per procedere alla sua formalizzazione, il parere se comunque assunto in Commissione può essere comunicato, in via del tutto eccezionale, direttamente in Consiglio dal Presidente della Commissione o da un componente da lui delegato

4. Gli atti iscritti all'ordine del giorno del Consiglio comunale con l'espressione di parere della Commissione competente contengono l'annotazione del parere medesimo. In caso di mancata espressione del parere, nei termini previsti o stabiliti ai sensi del presente regolamento, di ciò è dato atto nell'annotazione.

#### **Art. 24**

##### **(Commissione in sede referente)**

1. Alla Commissione in sede referente è assegnato il compito di elaborare una proposta di regolamento o di deliberazione o mozione, oppure di esaminare più proposte di deliberazione, con il medesimo oggetto, al fine di elaborare un testo unificato.

#### **Art. 25**

##### **(Commissione in sede redigente)**

1. Il Presidente del Consiglio, su decisione della Conferenza dei Capi Gruppo, può assegnare alla Commissione in sede redigente l'elaborazione di un regolamento o di un atto amministrativo.

2. Al termine dell'esame preliminare, la Commissione approva il testo della proposta e, tramite il Servizio Commissioni, la trasmette a tutti i Gruppi Consiliari. Entro i successivi sette (7) giorni i Consiglieri possono far pervenire alla Commissione proposte di emendamento o eventuali osservazioni. Esse vengono discusse dalla Commissione, che ne dà conto nella relazione introduttiva.

3. L'esame in Commissione si chiude con la trasmissione al Presidente del Consiglio comunale del testo definitivo della proposta approvata, corredato dalla relazione introduttiva e, qualora non sia il Presidente della Commissione, dall'indicazione del Consigliere incaricato di svolgere la relazione in Consiglio.

4. Prima della votazione finale in Consiglio, un terzo dei Consiglieri può proporre che si proceda alla discussione e alla votazione di ulteriori emendamenti. Se la proposta è approvata con la maggioranza assoluta del Consiglio, il Presidente rinvia il punto dell'ordine del giorno e fissa il termine entro il quale gli emendamenti devono essere presentati; altrimenti, il provvedimento viene posto in discussione solo per il giudizio complessivo del testo e la relativa votazione finale di approvazione dell'intero testo.

5. Non è ammessa la presentazione di relazioni di minoranza né di testi tra di loro alternativi.

#### **Art. 26**

##### **(Pareri urgenti)**

1. Nei casi di particolare urgenza, il Sindaco può chiedere al Presidente del Consiglio Comunale che il parere della Commissione competente sia reso in termini abbreviati. In nessun caso il termine può essere inferiore a novantasei (96) ore.

#### **Art. 27**

##### **(Commissioni speciali)**

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno Commissioni Consiliari Speciali composte da Consiglieri ed eventualmente integrata da esperti qualificati, secondo i criteri stabiliti dal relativo atto deliberativo, per l'esame e lo studio di tematiche particolarmente rilevanti per la Comunità locale ed il territorio oppure per la redazione di progetti speciali o alternativi per lo Sviluppo che, per la loro particolare specificità e complessità, non rientrano nelle materie o nei compiti ordinariamente assegnati o assegnabili alle Commissioni Consiliari permanenti.

2. Nella delibera di istituzione della Commissione Speciale deve essere precisato l'oggetto, gli obiettivi, la durata, i mezzi strumentali e di personale posti a disposizione, il Presidente e il Vice Presidente della Commissione che ne dovranno coordinare i lavori, i componenti, l'impegno di riferire in Consiglio Comunale entro il termine prestabilito.

3. I lavori devono essere conclusi entro il termine fissato nella delibera con possibilità, per una sola volta, di avanzare richiesta di motivata proroga. Sulla richiesta di proroga si esprime il Presidente del Consiglio Comunale, sentito il Vice Presidente. Concluso il lavoro, la Commissione deve realizzare la relazione per il Consiglio Comunale. Nel caso di posizioni ed opinioni diverse tra Commissari, la relazione, realizzata in base al parere o all'orientamento prevalente, dovrà riportare in calce, per farne parte integrante e sostanziale, le eventuali dichiarazioni a verbale di componenti che si discostano dal giudizio conclusivo.

4. Sulla relazione, illustrata in Consiglio dal Presidente della Commissione, si apre il dibattito che si conclude con la votazione del documento che, una volta approvato, viene rimesso al Sindaco per le successive azioni.

## **Art. 28**

### **(Commissioni consiliari di indagine conoscitiva e ricognitiva)**

1. Il Consiglio Comunale può costituire Commissioni Consiliari Speciali finalizzate all'espletamento di "indagini conoscitive" o "indagini ricognitive" nei casi in cui l'ente ritiene di dover verificare fatti o condotte personali di propri funzionari e dipendenti e nei casi in cui ritenga di dover riscontrare o approfondire fatti, situazioni e modelli organizzativo-funzionali che hanno formato oggetto di rilievo ed osservazione da parte della Commissione Consiliare permanente Garanzia e Controllo, dell'Organo Interno di Valutazione e in tutti gli altri casi in cui lo ritenga opportuno il Consiglio Comunale.
2. Nella delibera di istituzione della Commissione Speciale di "indagine conoscitiva" o di "indagine ricognitiva" deve essere precisato l'oggetto, gli obiettivi, la durata, i mezzi strumentali e di personale comunale posti a disposizione, il Presidente e il Vice Presidente della Commissione che ne dovranno coordinare i lavori, i componenti, l'impegno di riferire in Consiglio Comunale entro il termine prestabilito.
3. I lavori devono essere conclusi entro il termine fissato nella delibera con possibilità di richiedere proroga per una sola volta. Sulla richiesta si esprime il Presidente del Consiglio Comunale. Concluso il lavoro, la Commissione dovrà realizzare la relazione per il Consiglio Comunale. Nel caso di diverse opinioni tra Commissari, la relazione realizzata in base al parere o all'orientamento prevalente, dovrà riportare in calce per farne parte integrante e sostanziale, le eventuali dichiarazioni a verbale di componenti che si discostano dal giudizio conclusivo.
4. Sulla relazione illustrata in Consiglio dal Presidente della Commissione si apre il dibattito che si conclude con la votazione del documento che, una volta approvato, sarà inviato dalla Presidenza del Consiglio Comunale agli organi di interesse per eventuali azioni o iniziative.

## **TITOLO IV**

### **Capo I**

### **Consiglieri Comunali**

## **Art. 29**

### **(Diritto di iniziativa su atti deliberativi)**

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazione sulle materie di competenza del Consiglio Comunale, come individuate dalla legge e dallo Statuto comunale.
2. La proposta di deliberazione, redatta in maniera articolata, è consegnata, con gli eventuali allegati, alla Direzione comunale competente, per materia, per l'istruttoria procedimentale. Contestualmente, il Consigliere proponente ne rimette copia per conoscenza alla Presidenza del Consiglio Comunale.
3. La proposta di deliberazione, istruita e corredata del parere di regolarità tecnica e, se occorrente, anche di quello contabile, viene rimessa entro 20 (venti) giorni dalla Direzione istruttrice alla Presidenza del Consiglio Comunale che l'assegna alla Commissione Consiliare competente. Dopo l'esame in Commissione, la proposta deliberativa viene ritrasmessa alla Presidenza del Consiglio che provvede alla sua iscrizione all'O.d.G. del Consiglio Comunale qualora il provvedimento proposto riporti il parere favorevole della maggioranza dei componenti la Commissione; invece, nel caso in cui la proposta non riscuota il consenso maggioritario dei componenti la Commissione, la stessa (proposta) viene rimessa, con nota di accompagnamento del Presidente della Commissione alla Presidenza del Consiglio per l'archiviazione. Il Consigliere proponente viene informato in entrambe le circostanze dalla Presidenza del Consiglio.
4. Nel caso in cui la proposta deliberativa non possa avere favorevole iter istruttorio per aspetti o questioni di legittimità o per qualsivoglia altra causa ostativa, il Consigliere Comunale proponente deve essere immediatamente informato per iscritto dal Dirigente della Direzione o dal R.U.P. (Responsabile Unico del Procedimento), che ha esaminato in prima cura la proposta deliberativa. La

relativa comunicazione viene estesa per conoscenza alla Presidenza del Consiglio Comunale.

#### **Art. 30**

##### **(Diritto d'informazione e di accesso agli atti)**

1. L'accesso ai documenti e agli atti degli organi del Comune avviene anche informalmente con richiesta rivolta al responsabile dell'ufficio che detiene il documento originale. I responsabili degli uffici garantiscono l'accesso con la massima sollecitudine.

2. I Consiglieri, per l'espletamento del mandato, hanno altresì diritto di ottenere dagli enti ed organismi dipendenti, dalle società partecipate del Comune, notizie, documentazione, dati ed informazioni in loro possesso, con obbligo di osservare il segreto nei casi previsti dalla legge. Le richieste possono essere inoltrate direttamente o tramite la Presidenza del Consiglio Comunale.

3. I Consiglieri Comunali, per la funzione istituzionale rivestita, hanno diritto di libero accesso in tutti gli uffici del Comune, degli enti e degli organismi dipendenti e delle società partecipate del Comune.

4. I Consiglieri comunali, nell'utilizzazione dei dati acquisiti, sono vincolati alle finalità effettivamente pertinenti all'esercizio del mandato elettivo e devono rispettare il dovere di segreto nei casi espressamente determinati dalla Legge, dai divieti di divulgazione di dati personali sensibili e di quelli relativi allo stato di salute di cui al D. Lgs. n. 196/03 e s.m.i.- In ogni caso, l'accesso agli atti del Consigliere comunale per l'esercizio del mandato non può portare allo stravolgimento dei principi generali in materia di accesso ai documenti. In particolare è escluso il diritto pretensivo del Consigliere ad ottenere copia di atti e documenti posseduti dal Comune quando l'accesso è stato esercitato in modo non corretto, in contrasto con le finalità della Legge, così che i documenti acquisiti in copia, non siano utili né per l'esercizio del mandato amministrativo, né per i fini di questo, come, ad esempio, qualora il Consigliere chieda, esorbitando dai limiti della propria facoltà, copia di atti amministrativi per fini esclusivamente personali e, dunque, estranei alla funzione pubblica di controllo che a lui spetta in quanto membro del corpo elettivo, o allorquando pone in essere una condotta "emulativa".

5. Valgono i casi di esclusione e di differimento previsti dal regolamento sull'accesso agli atti e documenti amministrativi. Qualora l'accoglimento di una richiesta di accesso ai documenti comporti oneri particolarmente gravosi per gli uffici, il Sindaco può chiedere al Presidente del Consiglio Comunale di definire d'intesa tempi e modalità di esercizio.

6. Il Capo di Gabinetto Sindaco (per il Sindaco e la G.M.) ed i dirigenti delle Direzioni comunali, con la collaborazione operativa del personale assegnato agli Uffici, sono tenuti a trasmettere tempestivamente all'Ufficio di Presidenza del Consiglio, in forma digitale, i testi dei decreti e delle ordinanze sindacali, le deliberazioni della Giunta Municipale, le determinazioni dirigenziali, le programmazioni delle singole direzioni, indipendentemente dagli adempimenti connessi alla pubblicazione degli atti sul sito web del Comune.

7. La Presidenza del Consiglio, ricevuti gli atti di cui al precedente comma 5, predispone l'elenco di tali documenti che sarà inviato a ciascun Capo Gruppo per le esigenze conoscitive dei Gruppi consiliari. La nota informativa deve contenere l'avviso che i testi sono disponibili e visionabili in forma digitale presso gli Uffici della Presidenza fino all'atto della loro pubblicazione sul sito web del Comune.

#### **Art. 31**

##### **(Interrogazioni, interpellanze)**

1. Il Consigliere Comunale ha il diritto di rivolgere al Sindaco e agli Assessori, interrogazioni, interpellanze ed istanze di sindacato ispettivo. Gli stessi strumenti di interpello possono essere utilizzati anche nei confronti del Segretario Generale, del Direttore Generale, dei dirigenti interni e dei Presidenti dei C.d.A. delle Società partecipate del Comune.

2. L'interrogazione consiste nella domanda, realizzata per iscritto al Sindaco o all'Assessore delegato o, tramite questi, alla sfera dirigenziale, per avere informazioni, dati, o spiegazioni su un oggetto determinato relativo al funzionamento degli Uffici e dei Servizi e in ordine alle attività decisionali espletate dal Segretario Generale, dal Direttore Generale, da dirigenti dell'ente e delle

società partecipate.

3. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta per iscritto al Sindaco o all'Assessore delegato per conoscere i motivi o gli intendimenti della sua condotta in relazione a questioni determinate.

4. Il Consigliere interrogante o interpellante trasmette la domanda scritta all'Ufficio di Presidenza del Consiglio, motivando l'eventuale carattere di urgenza della stessa.

5. Il Sindaco o l'Assessore delegato, competente per materia, sono tenuti a rispondere per iscritto ai quesiti delle interpellanze e delle interrogazioni ed a illustrare oralmente la risposta nella seduta del Consiglio Comunale dedicata al "Question time".

6. Il Sindaco o l'Assessore delegato alla materia può chiedere al Presidente del Consiglio Comunale di rispondere in Consiglio, anche riunendo in un'unica risposta più interrogazioni e interpellanze aventi sostanzialmente o attualmente lo stesso oggetto.

### **Art. 32**

#### **(Mozioni, risoluzioni e Ordini del Giorno)**

1. Il Consigliere Comunale ha facoltà di promuovere la discussione in Consiglio Comunale (sedute del Question time) attraverso la presentazione di mozioni, ordini del giorno e risoluzioni.

2. Con la mozione si propone al Consiglio di deliberare su un atto di indirizzo politico-amministrativo che impegna il Sindaco e riguarda l'Amministrazione comunale.

3. Quando la discussione in Consiglio è promossa da una comunicazione del Sindaco o della Giunta, le eventuali mozioni sul contenuto della comunicazione devono essere presentate all'Ufficio di Presidenza e saranno discusse nella prima seduta utile del "Question time".

4. Con la risoluzione uno o più Consiglieri propongono al Consiglio di esprimere orientamenti o valutazioni politiche su questioni generali che non hanno per oggetto l'Amministrazione comunale.

5. Quando la mozione o la risoluzione approvata dal Consiglio Comunale preveda il raggiungimento di determinati obiettivi da parte degli organi di governo del Comune, il Presidente del Consiglio provvede a trasmetterle al Sindaco affinché ne curi l'attuazione. Le mozioni approvate dal Consiglio sono trasmesse dal Presidente del Consiglio alle società partecipate dal Comune, qualora esse trattino di queste.

6. Qualora una mozione stabilisca dei termini entro i quali deve essere riferito al Consiglio e ciò non avvenga, il Presidente del Consiglio Comunale è tenuto a iscrivere l'oggetto all'ordine del giorno, impegnando il Sindaco, o l'Assessore delegato, ad esser presente ed a riferire comunque nella seduta consiliare del "Question time" ove l'argomento è iscritto.

7. Con l'ordine del giorno uno o più Consiglieri propongono al Consiglio Comunale di esprimersi su un atto o argomento iscritto all'ordine dei lavori dello stesso oppure di prendere posizione in ordine ad una determinata questione.

8. L'ordine del giorno, redatto per iscritto, deve essere consegnato al Presidente del Consiglio in tempo utile per la sua iscrizione nei lavori del "Question time". La Presidenza del Consiglio rimette tempestivamente copia del testo ai Capi Gruppo.

9. La Giunta comunica all'Ufficio di Presidenza e ai Capi Gruppo consiliari sull'avvenuta attuazione o seguito di singole mozioni od ordini del giorno; sussiste l'obbligo di comunicazione anche nel caso di motivata impossibilità/difficoltà di attuazione o seguito.

10. Ogni Consigliere, trascorsi 30 giorni dall'approvazione, può chiedere al Sindaco, o all'Assessore competente, lo stato di attuazione di singole mozioni, ordini del giorno o atti di indirizzo. La risposta gli deve essere fornita per iscritto entro e non oltre dieci giorni dalla protocollazione della richiesta.

11. Qualora il Consigliere presentatore degli atti e dei documenti da discutere sia assente in aula, senza giustificato motivo, nel momento in cui l'atto deve essere discusso, il provvedimento proposto decade e viene ritirato dall'O.d.G. dei lavori del Consiglio. L'atto può essere riproposto in altra seduta consiliare.

### **Art. 33**

#### **(Dovere di partecipazione)**

1. I Consiglieri Comunali hanno il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni consiliari di cui sono componenti. I Consiglieri devono assicurare una stabile presenza nell'Aula consiliare e nelle sale ove si tengono le riunioni delle Commissioni, partecipando attivamente e proficuamente ai relativi lavori e mantenendo sempre una condotta adeguata al prestigio e all'autorevolezza del ruolo e della funzione. Istituzionale.
2. Nello svolgimento delle sedute del Consiglio e delle Commissioni, i Consiglieri collaborano con i rispettivi Presidenti per l'ordinato svolgimento dei lavori ed evitano ogni comportamento che possa ledere o limitare l'esercizio dei diritti degli altri Consiglieri.
3. Il Sindaco e la Giunta assicurano la presenza durante i lavori del Consiglio comunale.

#### **Art. 34**

##### **(Decadenza dalla carica di Consigliere Comunale)**

1. Il Consigliere impossibilitato a partecipare a sedute del Consiglio Comunale deve giustificare la propria assenza alla Presidenza del Consiglio mediante mail-PEC, fax, comunicazione personale affidata ad altro Consigliere. Delle assenze giustificate, ne da comunicazione il Presidente del Consiglio in apertura di seduta e le fa annotare a verbale.
2. Il Consigliere Comunale assente ingiustificato per cinque sedute consiliari consecutive è dichiarato decaduto dalla carica, su proposta del Presidente del Consiglio. Il relativo atto deliberato, votato a scrutinio segreto, deve riportare il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri comunali.
3. Il provvedimento è adottato nella seduta consiliare successiva a quella in cui il Consigliere ha superato il limite di assenze ingiustificate, di cui al precedente comma 2, e comunque non prima dello spirare dei 20 (venti) giorni assegnati al Consigliere contestato per la produzione di eventuale memoria giustificativa. Il Consiglio Comunale, prima di procedere alla votazione, ascolta le eventuali giustificazioni del Consigliere, se presente in aula e se chiede di intervenire, ovvero il Presidente del Consiglio dà lettura della memoria se l'atto è depositato presso la Presidenza del Consiglio almeno 24 ore prima della seduta consiliare. Chiusa la discussione, si passa alla votazione secondo le modalità di cui al precedente comma 2.
4. Nel caso in cui un cittadino elettore del Comune di Taranto, un Consigliere o un Gruppo consiliare contesti formalmente a Consigliere, all'atto della convalida o successivamente in caso di ingresso nel corso della consiliatura, una causa di "ineleggibilità" o una situazione di "incompatibilità" con la carica di Consigliere Comunale, il Consiglio Comunale procede a norma dell'art. 69<sup>4</sup> TUEL.
5. Nella seduta consiliare in cui l'argomento della decadenza, per ineleggibilità o incompatibilità, risulta iscritto all'O.d.G., il Consigliere interessato ha diritto di intervenire prima che il Consiglio Comunale passi alla votazione del provvedimento. Non si passa alla votazione del provvedimento per i casi di "incompatibilità" qualora, nel frattempo, il Consigliere abbia provveduto a rimuoverne la relativa causa.
6. La proposta di decadenza, per incompatibilità, è approvata se riporta il voto favorevole della

---

4<sup>a</sup> 1. *Quando successivamente alla elezione si verifichi qualcuna delle condizioni previste dal presente capo come causa di ineleggibilità ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente qualcuna delle condizioni di incompatibilità previste dal presente capo il consiglio di cui l'interessato fa parte gliela contesta.*

2. *L'amministratore locale ha dieci giorni di tempo per formulare osservazioni o per eliminare le cause di ineleggibilità sopravvenute o di incompatibilità.*

3. *Nel caso in cui venga proposta azione di accertamento in sede giurisdizionale ai sensi del successivo articolo 70, il termine di dieci giorni previsto dal comma 2 decorre dalla data di notificazione del ricorso.*

4. *Entro i 10 giorni successivi alla scadenza del termine di cui al comma 2 il consiglio delibera definitivamente e, ove ritenga sussistente la causa di ineleggibilità o di incompatibilità, invita l'amministratore a rimuoverla o ad esprimere, se del caso, la opzione per la carica che intende conservare.*

5. *Qualora l'amministratore non vi provveda entro i successivi 10 giorni il consiglio lo dichiara decaduto. Contro la deliberazione adottata è ammesso ricorso giurisdizionale al tribunale competente per territorio.*

6. *La deliberazione deve essere, nel giorno successivo, depositata nella segreteria del consiglio e notificata, entro i cinque giorni successivi, a colui che è stato dichiarato decaduto.*

7. *Le deliberazioni di cui al presente articolo sono adottate di ufficio o su istanza di qualsiasi elettore."*

maggioranza assoluta dei Consiglieri comunali.

### **Art. 35**

#### **(Obbligo-dovere di astensione)**

1. L'obbligo-dovere di astensione degli amministratori degli enti locali, previsto dall'art. 78, comma secondo, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, sussiste in tutti i casi in cui essi versino in situazioni che, avuto riguardo al particolare oggetto della decisione da assumere, appaiono idonee anche solo in via potenziale a minare l'imparzialità dei medesimi, rendendo quindi del tutto irrilevante sia il superamento dell'eventuale prova di resistenza del voto, sia anche il mancato raggiungimento del risultato sperato e del pregiudizio dell'Amministrazione<sup>5</sup>.
2. Nel caso di adozione di un atto avente carattere generale, in base a quanto disposto dall'art. 78 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, l'obbligo di astensione degli amministratori deve ravvisarsi solo nel caso 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<sup>6</sup>.

### **Art. 36**

#### **(Status economico dei Consiglieri)**

1. Il Consigliere Comunale ha diritto al trattamento economico previsto dalla legge per la partecipazione effettiva alle riunioni del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari permanenti o speciali di cui è componente.
2. L'indennità di presenza per la partecipazione alle riunioni degli organi consiliari è corrisposto ai Consiglieri presenti anche in caso di seduta dichiarata deserta per mancanza o per il venir meno del numero legale.

### **Art. 37**

#### **(Pubblicità reddituale e patrimoniale dei Consiglieri)**

1. La documentazione relativa alla situazione reddituale e patrimoniale e quella relativa alle spese elettorali che il Consigliere deve presentare, ai sensi delle disposizioni di legge, è resa da questi disponibile presso la Segreteria Generale dell'ente, osservando le disposizioni stabilite dallo specifico Regolamento comunale. L'ente procede alla pubblicazione dei documenti sul sito web istituzionale secondo le disposizioni di legge, le direttive e le modalità stabilite dall'organo centrale competente.
2. Il Comune, sulla base di eventuali indicazioni dell'ANCI e del locale Ufficio Territoriale del Governo, adotta tutte le misure tecnologicamente possibili per preservare i dati pubblicati da un'eventuale uso improprio e/o illecito da parte di "terzi". Nel caso di accertamento di

---

<sup>5</sup> Ai fini della sussistenza in capo al soggetto membro di un organo collegiale dell'obbligo di astensione per incompatibilità è sufficiente che il medesimo sia portatore di interessi personali anche soltanto potenzialmente confliggenti o divergenti rispetto all'interesse generale affidato alle cure dell'organo di appartenenza, risultando influente che, nel corso del procedimento, il detto organo abbia proceduto in modo imparziale ovvero che non sussista prova del condizionamento eventualmente subito in sede di adozione delle proprie determinazioni dalla partecipazione di soggetti portatori di interessi personali diversi, atteso che l'obbligo di astensione per incompatibilità è espressione del principio generale di imparzialità e di trasparenza al quale ogni P.A. deve conformare la propria immagine, prima ancora che la propria azione : v. Cons. Stato, sez. V, sentenza 5 novembre 2014 n. 5465).

<sup>6</sup>(Per evitare che un possibile conflitto di interessi infici la legittimità degli atti deliberativi, la giurisprudenza ha ritenuto che una votazione frazionata delle modifiche ai piani urbanistici, cui di volta in volta si astengono gli amministratori interessati, seguita dall'approvazione dello strumento pianificatorio nel suo complesso, rappresenti una soluzione 'ragionevole e realistica' [ v. T.A.R. Veneto, Sez. I, 8 giugno 2006, n. 17194]. Infatti, ove non si consentisse detta votazione frazionata, sarebbe sostanzialmente impossibile per i piccoli comuni, in cui gran parte degli amministratori e loro parenti e affini sono proprietari dei terreni interessati, procedere all'adozione di strumenti urbanistici generali [v. anche Min. interno, parere del 18 ottobre 2012]. La giurisprudenza del Consiglio di Stato ha ritenuto legittima l'approvazione dello strumento urbanistico per parti separate, con l'astensione per ciascuna di esse di coloro che in concreto vi abbiano interesse, purché a ciò segua una votazione finale dello strumento nella sua interezza; in tale ipotesi a quest'ultima votazione non si applicano le cause di astensione, dal momento che sui punti specifici oggetto del conflitto di interesse si è già votato senza la partecipazione dell'amministratore in conflitto (cfr. Cons. Stato, sez. IV, sentenza 14 aprile 2014 n. 1816; Cons. Stato, sez. IV, sentenza 16 giugno 2011 n. 3663).

responsabilità o di violazioni, da parte di quest'ultimi, adotta le iniziative legali a tutela dell'ente e degli amministratori interessati.

**TITOLO V**  
**Funzionamento del Consiglio Comunale**  
**Art. 38**  
**(Convocazioni del Consiglio Comunale)**

1. Il Consiglio Comunale è normalmente convocato in adunanza ordinaria. E' convocato in via straordinaria ed urgente quando sussistono motivi rilevanti e indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.

2. Le sedute ordinarie, destinate all'approvazione di statuti e regolamenti di competenza consiliare, programmi e pianificazioni generali (finanziari, urbanistici, commerciali, ecc.), di bilanci, rendiconti, assestamenti generali, di provvedimenti relativi alla gestione dei servizi pubblici locali ed alle società partecipate, devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie, in ordine a tutti gli altri argomenti di competenza consiliare, almeno tre giorni prima. In caso di motivata urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore, con esclusione delle materie previste per le sedute ordinarie.

3. Sono di seconda convocazione tutte le sedute destinate a trattare gli argomenti di prima convocazione quando in principio o in corso di seduta non sia stato raggiunto o viene meno il numero legale per l'apertura o la prosecuzione dei lavori consiliari, fermo restando il quorum deliberativo richiesto da eventuali disposizioni di legge, di statuto o di regolamento ai fini della validità della deliberazione.

Il quorum strutturale - costitutivo occorrente ai fini della validità delle sedute di prima convocazione è costituito dalla metà dei consiglieri assegnati per legge, computando il Sindaco, con arrotondamento all'unità superiore in caso di decimali; al fine della validità delle sedute di seconda convocazione (quelle in cui è venuto meno il numero legale per le convocazioni di prima all'inizio o in corso di seduta), è costituito da un terzo dei consiglieri assegnati per legge, senza computare il Sindaco, con arrotondamento all'unità superiore in caso di decimali.

Il quorum funzionale - deliberativo, computando anche gli astenuti, occorrente ai fini della validità delle deliberazioni è così stabilito salvo che non sia previsto un diverso quorum dalla legge:

a. metà dei consiglieri, computando il sindaco, con arrotondamento all'unità superiore in caso di decimali, nelle seguenti materie, comprese le modifiche: regolamenti (compresi quelli di natura tributaria), programmi e pianificazioni generali (in materia finanziaria, commerciale, attività produttiva e LL.PP.), alienazioni e locazioni/concessioni pluriennali di beni comunali (salvo che il valore di alienazione o quello locativo annuale non sia superiore a 10.000,00 diecimila euro), bilanci (compreso l'assestamento generale ed escluse le ratifiche alle variazioni) e rendiconti finanziari, varianti urbanistiche di carattere generale (escluse quelle di carattere puntuale<sup>7</sup>) organizzazione dei servizi pubblici locali e società partecipate limitatamente a statuti e modifiche, bilanci, atti programmatici e fondamentali di controllo);

b. maggioranza dei presenti, computando anche il sindaco, in tutti gli altri casi di proposte di deliberazione di competenza consiliare

4. Il Consiglio si riunisce in via ordinaria quando ne facciano formale richiesta almeno un quinto

---

<sup>7</sup>(Le varianti c.d. puntuali sono quelle che interessano solo una parte del territorio, dovute ad esigenze urbanistiche sopravvenute di carattere parziale, dalle varianti generali che, invece, riguardano una nuova disciplina generale dell'assetto del territorio, legata all'esigenza di revisione periodica della strumentazione urbanistica generale datata nel tempo.

Secondo giurisprudenza - v. TAR Piemonte sentenza n.1360 e 2078/2008 - costituiscono varianti strutturali quindi, generali, al Piano Regolatore Generale quelle che incidono sulla struttura generale dei vincoli nazionali e regionali indicati dal Piano Regolatore Generale vigente a tutela di emergenze storiche, artistiche, paesaggistiche, ambientali e idrogeologiche, fatte salve le correzioni di errori materiali. In altre parole, costituisce variante generale quella in presenza di una situazione che coinvolge buona parte del territorio comunale, che altera una porzione rilevante di territorio comunale, incidendo in modo così ampio sulla capacità insediativa comunale e sulla struttura generale dei vincoli nazionali e regionali indicati a tutela di emergenze ambientali).

dei Consiglieri. Il Presidente si limita ad effettuare solo ed esclusivamente la verifica formale della richiesta mentre gli è preclusa ogni forma di sindacato nel merito dell'oggetto. Il Presidente convoca il Consiglio Comunale entro venti (20) giorni dalla presentazione della richiesta. Per ottenere la seduta consiliare monotematica sull'oggetto della richiesta, occorrono almeno undici firme di Consiglieri richiedenti.

5. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Presidente del Consiglio tramite avviso a tutti i Consiglieri da inviarsi nel rispetto dei termini temporali di cui al precedente comma 2. Il termine è abbreviato a 48 ore quando trattasi di sedute straordinarie ed urgenti.

6. L'avviso di convocazione è inoltrato su disposizione del Presidente ai singoli Consiglieri con modalità informatica (PEC) e l'amministratore della rete provvede alla sua pubblicazione nel sito web istituzionale dell'ente. Il Consigliere, sprovvisto di apparecchiature informatiche, è avvisato a mezzo di notifica a mano, lettera raccomandata o telegramma urgente.

7. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede dell'adunanza, l'ordine del giorno della seduta. Nell'avviso deve essere precisato se l'adunanza si tiene in prima o seconda convocazione; in mancanza di detta indicazione, l'adunanza si intende in prima convocazione. L'adunanza in seconda convocazione può essere disposta dal Presidente qualora si tratti di riconvocare il Consiglio per svolgere l'ordine del giorno di una adunanza andata deserta.

8. L'adunanza in seconda convocazione deve avere luogo in un giorno diverso da quella in prima convocazione e comunque non prima che siano trascorse 24 ore dalla seduta di prima convocazione.

#### **Art. 39**

##### **(Ordine del Giorno generale delle sedute di Consiglio Comunale)**

1. L'Ordine del Giorno del Consiglio Comunale riporta l'ordine cronologico degli atti che il Consiglio deve esaminare.

2. Per le sedute a carattere amministrativo, l'Ordine del Giorno deve contenere l'approvazione del verbale della seduta precedente dello stesso tipo, le comunicazioni del Sindaco, le comunicazioni del Presidente del Consiglio, i provvedimenti e gli atti amministrativi su cui il Consiglio è chiamato a deliberare.

3. Per le sessioni consiliari dedicate al "Question time" oltre al verbale della seduta precedente dello stesso tipo, l'O.d.G. deve contenere le comunicazioni del Sindaco, le comunicazioni del Presidente del Consiglio, gli atti e gli argomenti relativi alle iniziative di natura politico-istituzionali prodotte dai singoli Consiglieri, dai Gruppi e dalle Commissioni Consiliari. La seduta è aperta dagli interventi urgenti di Consiglieri su argomenti non iscritti all'O.d.G.-

#### **Art. 40**

##### **(Sedute Consiliari a carattere amministrativo)**

1. Al fine di imprimere una maggiore celerità all'esame ed all'approvazione degli atti deliberativi aventi carattere e contenuti amministrativi e quindi pervenire ad una maggiore "produttività decisionale" dell'organo, il Consiglio Comunale è convocato in sedute ordinarie riservate esclusivamente alla trattazione di tale categoria di atti.

#### **Art. 41**

##### **(Durata degli interventi nelle Sedute Consiliari amministrative)**

1. Durata dei tempi di intervento nelle sedute consiliari amministrative:
  - a) singoli Consiglieri massimo 5 minuti per intervento su singolo atto;
  - b) su ciascun provvedimento in esame hanno facoltà di intervento il Sindaco o l'Assessore al ramo per massimo 10 minuti e, se presente in aula ed interpellato, il Dirigente della Direzione competente per un intervento entro i 5 minuti ;
  - c) dichiarazioni di voto dei Capi Gruppo durata entro i 5 minuti;
  - d) interventi , della durata di due minuti, sono previsti in fase di votazione per i Consiglieri che intendano motivare l'espressione di un voto diverso da quello annunciato dal proprio Capo Gruppo.

Sugli atti di Bilancio preventivo e consuntivo dell'ente e delle società partecipate, i tempi degli interventi sono raddoppiati.

#### **Art. 42**

##### **(Sedute consiliari dedicate al "QUESTION TIME")**

1. Al fine di dare maggiore spazio e risalto agli atti ed alle iniziative politico-istituzionali dei singoli Consiglieri, dei Gruppi e delle Commissioni consiliari e alle azioni strategiche poste in essere dalla stessa Amministrazione Comunale, il Consiglio Comunale è convocato in sessioni dedicate al "Question time".

2. Le riunioni del Consiglio Comunale del "Question time" sono dedicate alle: Comunicazioni politiche del Sindaco, degli Assessori, del Presidente del Consiglio; discussione e votazione di Ordini del Giorno, mozioni e risoluzioni consiliari, risposte ad interrogazioni ed interpellanze ed interventi urgenti su aspetti ed argomenti che non risultano iscritti all'O.d.G. della seduta. La seduta "Question time" può essere riservata alla celebrazione di Consigli Comunali aperti alla partecipazione di soggetti istituzionali diversi per questioni di rilevante interesse pubblico e territoriale.

3. Le convocazioni del Consiglio comunale in modalità *question time* richiedono la stessa procedura formale delle sedute ordinarie a carattere amministrativo, ma per esse non è richiesto il numero legale, mentre per le mozioni, le risoluzioni e gli ordini del giorno occorre la presenza di almeno 1/3 del totale dei Consiglieri Comunali. 4. La seduta consiliare del "Question time" si tiene, in via previsionale, nel giorno immediatamente precedente o successivo a quella di carattere amministrativo e comunque entro i termini per rendere risposta ad interpellanze o interrogazioni.

5. Per le sessioni dedicate al "Question time", la trattazione degli argomenti nonché la durata degli interventi in aula dei Consiglieri, degli Amministratori e dei Dirigenti dell'ente, sono regolate dalle norme di cui al comma successivo.

6. In apertura di ogni seduta consiliare, per interventi urgenti su argomenti non iscritti all'O.d.G., ciascun Consigliere ha il diritto di intervenire in aula una sola volta e per massimo di 5 minuti. Se il destinatario dell'intervento è un organo o un soggetto istituzionale del Comune (amministratore o dirigente), quest'ultimo, informato dalla Presidenza del Consiglio Comunale, è tenuto nella successiva seduta consiliare di "Question time" a riferire in Aula circa gli intendimenti o eventuali iniziative/provvedimenti assunti in relazione all'intervento urgente effettuato dal Consigliere. Negli altri casi, il testo dell'intervento viene inoltrato dalla Presidenza del Consiglio all'organo competente, a cui è rivolto, per il seguito di competenza e, in tutti i casi, al Sindaco. Di tale inoltro viene data conoscenza al Consigliere intervenuto.

7. Le risposte alle interrogazioni o alle interpellanze dei Gruppi o dei Consiglieri Comunali devono essere fornite in aula dall'interrogato improrogabilmente ed ineludibilmente entro trenta giorni dalla data della loro formulazione. Se l'interrogazione o l'interpellanza riveste carattere di urgenza, il termine per la risposta è ridotto a venti giorni. In vista della scadenza di tali termini, la Presidenza del Consiglio Comunale ha l'obbligo di iscrivere l'argomento nell'O.d.G. del "primo Consiglio Comunale riservato al Question time" impegnando formalmente l'interrogato/interpellato ad essere presente alla seduta per riferire.

8. Il Gruppo o il Consigliere che ha presentato interrogazioni, interpellanze o istanze di sindacato ispettivo, fatte pervenire all'interrogato/interpellato tramite l'Ufficio di Presidenza del Consiglio, ha il diritto di illustrare il proprio documento in non più di cinque minuti. Il Sindaco, l'Assessore delegato al ramo o il Dirigente della Direzione interessata sono tenuti ad esser presenti alla seduta, a fornire ed illustrare la risposta, avendo a disposizione lo stesso tempo. Il Consigliere ha il diritto di replica, circa il grado di soddisfazione/insoddisfazione della risposta ricevuta, con un intervento di un minuto.

9. Sulle comunicazioni del Sindaco, ciascun Consigliere può intervenire su ogni comunicazione per non più di cinque minuti. Alla fine del dibattito, il Sindaco ha facoltà di replica per non più di dieci minuti.

10. Gli O.d.G., le mozioni e le proposte di risoluzioni consiliari presentate da Consiglieri o da

Gruppi sono tempestivamente rimesse dalla Presidenza del Consiglio in copia ai Capi Gruppo consiliari perché questi ne abbiano contezza.

11. In aula il Consigliere presentatore o un firmatario del Gruppo Consiliare proponente gli atti, di cui al precedente comma 9, ha il diritto di illustrare il documento con un intervento della durata massima di dieci minuti. Le minoranze o gli altri gruppi consiliari possono proporre, se non concordano con il testo proposto, un proprio documento avendo a disposizione per l'illustrazione lo stesso tempo. Non trovando alla fine del dibattito sintesi unitaria, i documenti vengono posti separatamente in votazione. Nel dibattito ciascun Consigliere può intervenire una sola volta e per non più di cinque minuti. Il Consigliere presentatore della mozione, dopo il dibattito, ha facoltà di replica, con un intervento della durata massima di cinque minuti.

12. Sulle risoluzioni consiliari, sugli Ordini del Giorno e sulle mozioni, l'intervento per dichiarazione di voto, della durata massima di cinque minuti, è riservato al Capo Gruppo o ad altro Consigliere che interviene a nome del Gruppo. Può intervenire a titolo personale, e per non più di due minuti, altro Consigliere dello stesso Gruppo qualora lo stesso intenda motivare l'espressione di un voto diverso rispetto a quello annunciato dal proprio Capo Gruppo.

13. Può essere convocata "seduta aperta o congiunta del Consiglio Comunale", in via eccezionale anche fuori dalla propria abituale sede di Palazzo di Città, per rilevanti motivi di interesse pubblico. Tali sedute hanno carattere eccezionale e straordinario. Alle stesse possono essere invitati parlamentari, rappresentanti dello Stato, della Regione, di altri enti locali, degli enti e degli organismi pubblici e privati operanti sul territorio. Il Presidente del Consiglio consente ai partecipanti di intervenire nel dibattito, vigilando sui tempi di intervento (max 15' per i relatori - cinque minuti per gli altri interventi).

14. Durante tali "sedute consiliari aperte o congiunte" possono essere approvate mozioni, O.d.G. e risoluzioni da inviarsi, per il seguito di competenza, alle autorità pubbliche o agli organi a cui gli stessi atti sono indirizzati.

## **TITOLO VI**

### **Adempimenti della seduta d'insediamento del Consiglio Comunale**

#### **Art. 43**

##### **(Adempimenti della seduta di insediamento del Consiglio Comunale)**

1. La seduta di insediamento del Consiglio Comunale è convocata dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro i dieci giorni successivi. La seduta, sino alla nomina del Presidente del Consiglio, è presieduta dal Consigliere Anziano. All'O.d.G., nell'ordine, gli argomenti relativi a:

- a) Convalida dei Consiglieri eletti ed eventuali surroghe;
- b) Elezione del Presidente del Consiglio;
- c) Giuramento del Sindaco di osservare lealmente la Costituzione della Repubblica Italiana;
- d) Nomina dei componenti la Commissione Elettorale Comunale;
- e) Nomina dei componenti la Commissione per la formazione degli elenchi comunali dei Giudici Popolari.

#### **Art. 44**

##### **(Adempimenti prioritari della seduta consiliare)**

1. a) Presentazione della Giunta Municipale;
- b) Illustrazione, discussione ed approvazione delle linee programmatiche di governo.
2. In deroga al termine essenziale per il deposito degli atti stabilito dal successivo art. 46, solo per l'atto relativo al "Programma di governo della Città" il termine di deposito è elevato a 5 (cinque) giorni prima della prevista seduta consiliare per consentire ai Consiglieri di poter esaminare in modo ponderato un documento generalmente voluminoso ed articolato.

## TITOLO VII

### Art. 45

#### (Organizzazione materiale delle sedute consiliari)

1. Il Consiglio Comunale si riunisce normalmente nella propria sede delle adunanze posta a Palazzo di Città, attrezzata convenientemente anche per la sistemazione dei giornalisti accreditati. Nell'aula vi sono banchi riservati ai componenti della Giunta Municipale e, presso il banco della Presidenza, hanno posto il Segretario Generale, il Capo di Gabinetto del Sindaco, i funzionari che svolgono funzioni di assistenza agli organi consiliari, i Dirigenti proponenti i provvedimenti in esame da parte del Consiglio.

2. La parte dell'aula destinata al pubblico deve essere separata da quella del Consiglio, in modo che durante le sedute nessuna persona estranea o non abilitata possa accedere nell'area riservata al Consiglio. Il Presidente del Consiglio Comunale provvede ad emanare disposizioni generali per l'accesso del pubblico alle sedute del Consiglio Comunale e per l'effettuazione delle riprese audio-video, in modalità "streaming", a testate giornalistiche accreditatesi presso la Presidenza del Consiglio ed a operatori abilitati per esercitare il diritto di cronaca.

3. Il pubblico dall'area esterna non può effettuare fotografie o riprese audio-video, anche con smartphone, se non preventivamente autorizzato dalla Presidenza del Consiglio Comunale, secondo il modello allegato al presente Regolamento. Di tale divieto ne fa avviso il Presidente all'apertura della seduta consiliare e periodicamente nel corso della stessa.

4. Ai fini di cui al precedente comma 3, si precisa che:

- sussiste l'obbligo d'informare i partecipanti alla seduta dell'esistenza delle telecamere, della successiva diffusione delle immagini (precisando, eventualmente, anche i tempi e le modalità di programmazione dei servizi), nonché degli altri elementi previsti dalla disciplina sulla protezione dei dati personali;

- la diffusione delle immagini delle sedute comunali da parte della televisione locali deve ritenersi in generale consentita, anche senza il consenso degli interessati, sulla base di quanto disposto dall'art. 25 della legge n.675/95 e s.m.i. (ora d.lgs. n. 196/2003) e dal Codice di deontologia relativo al trattamento dei dati personali nell'esercizio dell'attività giornalistica;

- sussiste un diritto degli interessati di prendere visione delle riprese effettuate durante le sedute consiliari;

- l'ammissione della registrazione può essere regolata, caso per caso, dal Presidente dell'organo consiliare nell'esercizio dei poteri di direzione dei lavori dell'assemblea medesima, in stretta correlazione alle esigenze di ordinato svolgimento dell'attività consiliare<sup>8</sup>.

5. In ogni caso, le riprese audio e/o video dei lavori del Consiglio comunale devono conformarsi alla verità oggettiva della notizia e al rispetto dei principi di pertinenza e continenza dell'informazione, esigono la sussistenza di un oggettivo interesse pubblico alla conoscenza dei fatti riferiti e l'adozione di modalità espressive adeguate allo scopo informativo<sup>9</sup>.

### Art. 46

#### (Termine per il deposito degli atti)

1. Tutte le proposte di atti deliberativi aventi carattere amministrativo, iscritti all'ordine del giorno del Consiglio, devono essere depositate presso la Presidenza del Consiglio Comunale almeno ventiquattro (24) ore prima della seduta corredati dai documenti istruttori, per consentirne l'esame da parte dei Consiglieri. Un atto presentato o pervenuto in ritardo rispetto a tale termine non ne consente la sua trattazione nel Consiglio.

2. Per il "Question time", gli ordini del giorno, le mozioni, le risoluzioni consiliari, le interpellanze e le interrogazioni dei Consiglieri e dei Gruppi devono essere presentate alla Presidenza del Consiglio Comunale all'atto della loro realizzazione per consentire il regolare snodo degli adempimenti correlati. Gli atti sono resi disponibili presso la Presidenza del Consiglio sin dal momento della loro presentazione agli Uffici e, comunque, almeno 24 ore prima della prevista

8 (v. T.A.R. Veneto, sez.II, 24 febbraio 2010, n.528; del Garante della Privacy, parere dell'11 marzo 2002).

9 (v. ex plurimis, Cass.. Sez. 3<sup>^</sup>, 19 gennaio 2010, n. 690; 20 ottobre 2009, n. 22190; 6 agosto 2007, n. 17172).

seduta. La Presidenza del Consiglio rimette tempestivamente copia di ogni documento pervenuto ai Capi Gruppo consiliari perché ne diano contezza ai rispettivi Gruppi.

#### **Art. 47**

##### **(Numero legale delle sedute e delle votazioni)**

1. All'ora indicata nell'avviso di convocazione del Consiglio o, comunque, entro i successivi trenta minuti, il Presidente invita il Segretario Generale a procedere all'appello nominale. Qualora i Consiglieri non siano presenti nel numero necessario per dichiarare la validità della seduta, il Presidente dispone che si proceda, entro i trenta minuti successivi, ad un secondo appello. Qualora, anche al secondo appello, il Consiglio non risulti costituito in numero legale, il Presidente dichiara deserta la seduta e il Segretario Generale ne dà atto a verbale. In caso di assenza o impedimento del Segretario Generale, la sua funzione in Consiglio viene assicurata dal Vice Segretario Generale e, nel caso di inesistenza di tale figura professionale, dal Dirigente di ruolo più anziano di s
2. Il Consiglio Comunale in versione amministrativa, in prima convocazione, è validamente costituito e può deliberare se all'appello è presente almeno la metà più uno dei Consiglieri assegnati, computando a tale fine il Sindaco ed arrotondando, ove necessario, per difetto. Nella seduta di seconda convocazione, che può tenersi anche nel giorno successivo a quello della prima, la seduta è valida se è presente almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati, senza computare a tale fine il Sindaco. La verifica dei Consiglieri presenti è compiuta tramite chiamata per appello nominale o mediante apparecchiatura elettronica. Per le sedute del Question Time vale la presenza costitutiva come stabilita dal precedente art. 42 – comma 3.

#### **Art. 48**

##### **(Pubblicità delle sedute consiliari)**

- a.i.1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvi i casi previsti dalla legge. Il relativo avviso di convocazione è pubblicato sul sito web istituzionale del Comune e diffuso con manifesti pubblici. L'accesso del pubblico nell'aula consiliare e nelle aree adiacenti soggiace al rispetto delle necessarie norme e misure di sicurezza.
- a.i.2. Quando per l'oggetto della discussione si tratta di tutelare i diritti di riservatezza delle persone, il Consiglio può deliberare senza discussione oppure deve riunirsi a porte chiuse su richiesta del Presidente, sentiti i Capi Gruppo consiliari.

#### **Art. 49**

##### **(Processo verbale)**

1. Di ogni seduta si redige il processo verbale che contiene gli atti e le deliberazioni nonché, per le discussioni, l'oggetto e i nomi di coloro che vi hanno partecipato. Il verbale della seduta precedente viene messo a disposizione dei Consiglieri almeno 24 ore prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.
2. Il processo verbale di una precedente seduta si intende approvato se non vi sono osservazioni o proposte di rettifica prima dello svolgimento dell'ordine del giorno. Le osservazioni e le proposte di rettifica devono pervenire entro detto termine per iscritto al Presidente del Consiglio comunale. In relazione alla natura e alla complessità delle osservazioni e delle richieste di rettifica, il Presidente del Consiglio comunale:
  - a. accoglie le osservazioni e le proposte di rettifica e le presenta nella stessa seduta al Consiglio comunale per l'approvazione, ovvero sottopone le osservazioni e le proposte al voto del Consiglio;
  - b. rinvia l'approvazione del verbale alla seduta successiva.
3. Qualora, sulla base delle osservazioni e delle proposte di rettifica, si proceda a votazione sul verbali, questa ha luogo senza discussione e senza dichiarazione di voto.
4. Ogni proposta di rettifica sottoposta a votazione è inserita a verbale nella seduta in corso. Il Segretario Generale cura che sia eseguita apposita annotazione nell'originale del verbale rettificato.
5. Il processo verbale è curato dal Segretario Generale del Comune, coadiuvato dal Funzionario

dell'Ufficio del Consiglio Comunale. Il processo verbale, una volta approvato, è sottoscritto dal Segretario Generale e dal Presidente del Consiglio Comunale.

#### **Art. 50**

##### **(Resoconto della seduta)**

1. Di ogni seduta del Consiglio Comunale è effettuata la registrazione integrale mediante stenotipia a cura di personale comunale ovvero di società specializzata.
2. Le registrazioni delle sedute sono conservate presso l'Ufficio del Consiglio Comunale.
3. Il Presidente del Consiglio Comunale, per comprovate esigenze di pubblicità, può provvedere alla pubblicazione integrale o alla diffusione del dibattito delle sedute consiliari o di parti di esse.
4. Nel caso di motivato interesse, i Consiglieri comunali possono richiedere al Presidente del Consiglio di ottenere in via d'urgenza e per casi particolari la trascrizione integrale o parziale di sedute del Consiglio Comunale o del loro intervento.

#### **Art. 51**

##### **(Ordine durante le sedute e sanzioni disciplinari)**

1. Durante le adunanze del Consiglio Comunale, i Consiglieri devono mantenere un contegno consono al prestigio e all'autorevolezza istituzionale dell'assise, evitando interventi di particolare virulenza ed animosità ed astenendosi tassativamente dal fare riferimenti ed attacchi personali ad altri Consiglieri.
2. Quando la polemica o l'animosità in un intervento di un Consigliere supera il legittimo diritto di critica, il Presidente lo richiama all'ordine e qualora persista, non accogliendo l'invito, può disporre l'annotazione del richiamo nel processo verbale della seduta. Il Consigliere richiamato può dare spiegazioni alla fine della seduta; in seguito a tali spiegazioni, se accolte, il Presidente del Consiglio Comunale può disporre, a suo insindacabile giudizio, la revoca del richiamo e l'eliminazione dell'annotazione a verbale.
3. Qualora il Consigliere richiamato persista nel suo riprovevole comportamento o rivolgendo volontariamente il suo intervento direttamente verso il pubblico presente provochi o alimenti una intollerabile reattività dello stesso, il Presidente pronuncia nei suoi confronti la censura con annotazione a verbale di riunione e lo invita a lasciare l'aula per il resto della seduta.
4. Nel caso previsto dal precedente comma 3 e in altri casi di particolare gravità, che possono verificarsi all'interno dell'aula del Consiglio Comunale, o anche al di fuori, il Presidente può proporre al Consiglio Comunale di infliggere al Consigliere censurato, la sospensione della partecipazione ai lavori fino a due sedute.
5. Il Consigliere censurato ha il diritto di giustificarsi. In caso di mancato accoglimento della giustificazione, sulla proposta di sospensione avanzata dal Presidente del Consiglio intervengono per 5 (cinque) minuti ciascuno un Consigliere che si dichiara a favore ed uno contro. Dopo i due interventi, la decisione viene assunta dal Consiglio con votazione segreta.

#### **Art. 52**

##### **(Comportamento del pubblico)**

1. Il pubblico che assiste alle sedute del Consiglio Comunale deve tenere per tutta la durata dei lavori un comportamento composto e corretto, astenendosi da ogni manifestazione di protesta o di disapprovazione che mediante parole, cori, gesti, battute di mano o fischi si riferisce alle opinioni espresse dai Consiglieri, alle decisioni adottate dal Consiglio o a qualsivoglia altra questione. In aula non possono essere innalzati cartelli, striscioni o altri messaggi che possano in alcun modo distogliere il Consiglio o impedirne l'ordinato e regolare svolgimento dei propri lavori come pure, dall'esterno dell'emiclo, non si possono fare video-registrazioni integrali. Gli agenti della Polizia Locale, all'ingresso di Palazzo di Città, in attuazione delle misure relative all'ordine e alla sicurezza all'interno della Residenza Municipale, procedono, in relazione agli accessi delle persone, al rilascio di apposito badge al pubblico che intende assistere alla seduta e trattengono i materiali non ammessi nell'aula.

2. Il Presidente del Consiglio Comunale, dopo un unico bonario richiamo, può ordinare l'allontanamento dall'aula di colui che non ottempera alle disposizioni del precedente comma 1. Qualora il comportamento del pubblico continui ad ostacolare il regolare svolgimento della seduta, il Presidente, dopo il terzo richiamo bonario rimasto inascoltato, dispone che la seduta prosegua a porte chiuse. A ritrovate condizioni di agibilità ambientale, la seduta può riprendere con l'ammissione del pubblico.

3. La forza pubblica può intervenire nelle aree adiacenti e in aula solo se autorizzata dal Presidente del Consiglio Comunale o su richiesta dello stesso o di chi, in quel momento, presiede la seduta.

#### **Art. 53**

##### **(Ordine dei lavori: Approvazione dei verbali e comunicazioni del Presidente)**

1. Nel rispetto dell'ordine del giorno, la seduta si apre con l'approvazione del verbale della seduta precedente. Successivamente il Presidente procede alle comunicazioni con cui porta a conoscenza del Consiglio Comunale i messaggi e le informazioni che lo riguardano. Sulle comunicazioni non si apre il dibattito, ma possono essere avanzate solo richieste di chiarimenti.

#### **Art. 54**

##### **(Norme generali sulla discussione)**

1. La discussione in Consiglio sulle proposte di deliberazione è lasciata alla decisione e all'iniziativa dei Consiglieri, a meno che non ci sia una relazione introduttiva da parte del Sindaco, dell'Assessore al ramo, del Presidente della Commissione che ha esaminato il provvedimento o del Dirigente proponente.

2. Gli Assessori, i Dirigenti comunali, gli Amministratori delle Società partecipate dal Comune, qualora parti interessate ai provvedimenti in esame, sono tenuti ad essere presenti durante le sedute del Consiglio per fornire, a richiesta di Consiglieri, informazioni o delucidazioni o per rendere relazioni tecniche e gestionali. I dirigenti, i cui provvedimenti sono iscritti all'OdG, sono tenuti a presenziare alle sedute del Consiglio Comunale per esprimere il parere di regolarità tecnica in caso di presentazione in aula di eventuali "emendamenti".

3. Per i dirigenti comunali e delle società interamente partecipate dal Comune, la presenza ai lavori del Consiglio Comunale è obbligatoria nel caso in cui all'O.d.G. del Consiglio siano iscritti provvedimenti proposti dalla loro direzione. In siffatta evenienza gli stessi dirigenti potrebbero essere chiamati ad esprimere "pareri di regolarità tecnica" su eventuali emendamenti proposti direttamente in Aula dai Consiglieri.

4. Alla discussione, se invitati dal Presidente del Consiglio Comunale, possono partecipare consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto del Comune, che sono presenti in aula per eventuali necessità conoscitive del Consiglio.

5. Qualora non vi siano richieste di intervento o al termine della discussione, il Presidente del Consiglio mette in votazione la proposta.

6. Quando si tratti di argomenti di particolare importanza, la Conferenza dei Capi Gruppo può stabilire, all'unanimità, occasionali deroghe alla durata degli interventi.

7. Nel corso di una stessa discussione può essere concessa nuovamente la parola al Consigliere solo per una questione di carattere incidentale, per fatto personale o per dichiarazione di voto diversa da quella già annunciata dal proprio Capogruppo. Al Sindaco e ai componenti della Giunta può essere nuovamente concessa la parola per brevi precisazioni e chiarimenti che il Presidente del Consiglio Comunale consideri utili allo svolgimento della discussione,

8. Il Consigliere che, nei termini sopra indicati, riassume oralmente un più ampio intervento scritto può chiedere che il testo integrale di tale intervento, depositato presso la Presidenza, sia inserito agli atti della seduta e che ne sia fornita copia ad ogni Gruppo consiliare.

#### **Art. 55**

### **(Iscrizioni a parlare e ordine degli interventi - Fair play istituzionale)**

1. I Consiglieri si iscrivono a parlare, tramite prenotazione presso la Presidenza, prima dell'inizio della discussione dell'argomento e comunque non oltre il termine fissato dal Presidente del Consiglio Comunale per la votazione del provvedimento. Gli interventi sono svolti dagli oratori secondo l'ordine di iscrizione ed entro il tempo prestabilito. Il Presidente non può consentire, durante l'intervento, interruzioni da parte di altri Consiglieri.
2. Il Consigliere che dalla Presidenza ha ricevuto la facoltà di intervenire, se richiestogli motivatamente da collega e vi aderisce, può cedere il proprio turno ad altro Consigliere. Egli conserva il diritto di parola con l'intervento immediatamente a seguire.

### **Art. 56**

#### **(Richiami del Presidente)**

1. Il Presidente esercita il potere di richiamo al Consigliere nel caso che questi non rispetti il tempo assegnato per l'intervento e nel caso in cui non si attenga all'argomento in discussione.
2. Qualora un oratore ecceda la durata prevista o stabilita per l'intervento, il Presidente lo invita a concludere rapidamente. Attardandosi, il Presidente gli toglie la parola.

### **Art. 57**

#### **(Mozione d'ordine)**

1. E' mozione d'ordine la proposta avanzata dal Consigliere circa l'organizzazione dei lavori, per richiedere l'anticipazione di una discussione con inversione dell'ordine del giorno, o di una votazione. La richiesta di mozione d'ordine fa sospendere momentaneamente la discussione dell'argomento in corso.
2. La richiesta è soggetta all'accoglimento, o meno, da parte del Presidente del Consiglio. La mozione d'ordine può essere posta dal Presidente in votazione.
3. La mozione d'ordine può essere presentata da parte di ogni Consigliere, in qualsiasi momento della seduta, intervenendo per un tempo non superiore a due minuti. Una mozione d'ordine sulla quale il Presidente si sia già pronunciato, non può essere ripresentata nel corso della discussione dello stesso argomento.

### **Art. 58**

#### **(Questione pregiudiziale e sospensiva)**

1. La **questione pregiudiziale**, con cui in maniera motivata si chiede che un dato argomento non sia discusso per ragioni di legittimità, e la **questione sospensiva**, con cui si chiede il rinvio della discussione o della deliberazione, possono essere sollevate da un Consigliere, prima che abbia inizio la discussione del provvedimento, su tutti gli atti iscritti all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
2. Entrambe le questioni hanno carattere incidentale e la discussione non può cominciare o proseguire prima che il Consiglio si sia pronunciato su di esse.
3. La questione sospensiva di **rinvio** del provvedimento, per approfondimento, è accolta dal Presidente del Consiglio se il consenso è prestato in aula direttamente dai soggetti proponenti l'atto. Se non presenti o se in disaccordo, il Presidente sottopone la questione a votazione per alzata di mano del Consiglio.
4. Le questioni di legittimità, che possono essere avanzate anche nel corso del dibattito a seguito di emersione di nuovi elementi, sentito il parere del Segretario Generale, sono poste dal Presidente alla decisione del Consiglio Comunale che decide in merito con votazione segreta per consentire a ciascun Consigliere di votare nella più assoluta libertà di giudizio e di coscienza.
5. Prima di votare, il Consigliere che ha sollevato la pregiudiziale riassume le ragioni a base della richiesta. Il Presidente, nel caso, ne precisa i termini. Sulla scheda consegnata a ciascun Consigliere vengono tracciati due riquadri: uno per il SI, l'altra per il NO. Allo scrutinio se la barratura del riquadro dei SI riporta più voti, la questione pregiudiziale di legittimità deve ritenersi accolta con susseguente **ritiro** del provvedimento così come formulato; se riporta più voti la barratura del

riquadro dei NO, la questione pregiudiziale deve ritenersi respinta ed il Consiglio Comunale può iniziare l'esame del provvedimento.

#### **Art. 59**

##### **(Intervento per fatto personale)**

1. Durante il Consiglio Comunale costituisce fatto personale, per il Consigliere che chiede di intervenire, l'essere stato impropriamente citato in un intervento, ricevere, in relazione a fatti ed azioni legate al proprio ruolo di Consigliere, giudizi inopportuni, il sentirsi attribuire opinioni diverse da quelle effettivamente espresse o qualunque altro riferimento personale ritenuto dal "chiamato in causa" pregiudizievole o inopportuno.

2. Il Consigliere che chiede di intervenire per fatto personale deve precisarne la ragione immediatamente dopo l'intervento o il fatto che ne ha dato origine. Tale richiesta va avanzata alla Presidenza del Consiglio Comunale. Se il Presidente ritiene fondata la richiesta, concede subito la parola al richiedente per tre minuti.

3. Sulla "querelle" il Presidente del Consiglio non consente la replica da parte del Consigliere che ha provocato l'intervento di reazione, per non svilire o fuorviare l'andamento regolare del dibattito stesso, a meno che non si tratti della presentazione delle "scuse" o la "correzione del tiro" delle proprie dichiarazioni.

4. Per fatto personale può essere concessa la parola anche al Sindaco, ai componenti della Giunta, al Segretario Generale, al Direttore Generale, ai Dirigenti dell'ente e delle Società partecipate.

#### **Art. 60**

##### **(Emendamenti: presentazione)**

1. Gli emendamenti possono essere **soppressivi, aggiuntivi/modificativi e sostitutivi** e possono essere proposti - secondo il predetto ordine - dal Sindaco, dall'Assessore delegato al ramo, dai Consiglieri o dalle Commissioni Consiliari. Agli emendamenti aggiuntivi e sostitutivi possono proporsi, per una migliore articolazione del testo, sub-emendamenti.

2. La presentazione di emendamenti e sub-emendamenti alle proposte di deliberazioni e agli atti e documenti politico-istituzionali (mozioni, risoluzioni consiliari, ordini del giorno) si effettua in forma scritta anche durante la discussione in Consiglio Comunale.

3. Per tutti gli emendamenti e sub-emendamenti di natura sostanziale, diversi da quelli che dettano mere linee di indirizzo politico, devono essere acquisiti i relativi pareri. Se presentati in aula o scaturiti dalla discussione consiliare, limitatamente al parere di regolarità tecnica questo può essere espresso, seduta stante dal Segretario Generale dell'ente; se è necessario anche quello contabile, il provvedimento deve essere rimesso al Dirigente del Servizio Finanziario, per quanto di competenza, come da previsione del successivo comma 4.

4. Gli emendamenti e i sub-emendamenti che comportino maggiori spese o minori entrate devono essere presentati almeno 48 ore prima della seduta consiliare per consentire l'acquisizione del prescritto parere del Responsabile del Servizio Finanziario e, ove occorra, dell'organo di revisione finanziaria.

5. Le Commissioni consiliari formulano gli emendamenti in sede di esame dell'atto. In tal caso, il provvedimento, per consentire la rielaborazione del testo e l'acquisizione del nuovo parere di regolarità tecnica e, occorrendo, contabile, viene rimesso alla Direzione comunale proponente.

6. Il Presidente, sentito il Segretario Generale, può dichiarare inammissibili, sotto il profilo procedurale, gli emendamenti contrastanti con deliberazioni già adottate nella stessa seduta o con altri emendamenti o sub-emendamenti precedentemente approvati; può altresì disporre che gli emendamenti meramente formali siano discussi in sede di coordinamento finale.

7. Gli emendamenti formulati dai Consiglieri o dalle Commissioni in sede di parere formano oggetto di esame ed eventuale approvazione da parte del Consiglio. Se gli emendamenti risultino accolti, per iscritto o con apposita dichiarazione in Consiglio, da parte del proponente dell'atto o da parte della Giunta, l'atto viene posto in votazione con le proposte di modifica accolte, salvo quanto disposto dal successivo comma 8

8. Nel caso in cui sullo stesso atto si siano espresse disgiuntamente più Commissioni, proponendo

pareri o emendamenti tra loro contrastanti sullo stesso punto, il Presidente del Consiglio Comunale può convocare in seduta congiunta le Commissioni interessate prima della seduta del Consiglio Comunale o sentire i Presidenti delle stesse al fine di pervenire ad un parere o emendamento unificato.

9. Per gli eventuali emendamenti concernenti il Bilancio di previsione, trova applicazione quanto previsto dal Regolamento di contabilità.

#### **Art. 61**

##### **(Emendamenti: discussione)**

1. Su tutti gli emendamenti presentati ad uno stesso articolo si svolge un'unica discussione. Quando il documento proposto non sia redatto in articoli, il Presidente del Consiglio Comunale può dividerlo in sezioni omogenee per dare ordine ed organicità alla discussione degli emendamenti.

2. Nessun Consigliere, anche se presentatore di più emendamenti, può parlare più di una volta in relazione allo stesso articolo o alla stessa sezione e per non più di cinque (5) minuti. Esaurita la discussione, il relatore si pronuncia in merito agli emendamenti.

3. I sub-emendamenti e gli emendamenti sono votati nell'ordine prima della proposta in esame. Nelle votazioni sugli emendamenti e sui sub-emendamenti sono posti in votazione, nell'ordine, quelli soppressivi, quelli modificativi e quelli aggiuntivi. Il Presidente ha facoltà di modificare l'ordine di votazione quando lo reputi opportuno ai fini dell'economia e della chiarezza della votazione stessa.

4. Tutti i Consiglieri proponenti possono comunicare al Presidente, prima dell'inizio della discussione degli emendamenti, l'intento di ritirare gli emendamenti proposti e sostituirli con un'altra controproposta sottoscritta da almeno tre Consiglieri che deve contenere il testo che si intende sottoporre a votazione. In questo caso, il Presidente, sospende la discussione degli emendamenti proposti dai Consiglieri richiedenti, sottopone alla discussione e al voto gli emendamenti residui. La votazione finale si svolge sui testi contrapposti.

#### **Art. 62**

##### **(Chiusura della discussione)**

1. La discussione è dichiarata chiusa dal Presidente quando non vi sono altri Consiglieri iscritti a parlare. Si procede con le dichiarazioni di voto, con i casi di esclusione, e alle votazioni.

#### **Art. 63**

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

1. Per il ruolo e la funzione istituzionale, fatti salvi i casi di eccezione, le dichiarazioni di voto spettano ai Capi Gruppo con durata degli interventi, a seconda del tipo di atto posto in votazione, come disposto dal presente Regolamento.

2. Sono escluse dalle dichiarazioni di voto:

- a. i processi verbali di sedute consiliari precedenti approvati;
- b. nei casi in cui si proceda al voto senza discussione;
- c. quando sia ammesso un solo intervento a favore e uno contro o un solo intervento di un Consigliere di maggioranza e di minoranza;
- d. nei casi in cui si proceda al voto segreto;
- e. nel caso in cui si proceda al voto sulle questioni incidentali;
- f. negli altri casi previsti dal presente Regolamento.

3. Iniziata la votazione, non è più concessa la parola sull'argomento. La proclamazione del risultato del voto, accertato l'esito, è fatta dal Presidente del Consiglio Comunale con le formule di rito: **“Il Consiglio comunale approva”** ovvero **“Il Consiglio comunale non approva”**.

#### **Art. 64**

##### **(Validità delle votazioni)**

1. All'inizio di ogni seduta e comunque prima di procedere alla prima votazione, il Presidente del

Consiglio nomina tra i Consiglieri presenti tre scrutatori (2 della maggioranza -1 della minoranza) per le funzioni di assistenza al voto e provvede all'immediata sostituzione in caso di loro assenza o allontanamento dall'aula consiliare.

2. Quando in sede di votazione e in virtù del suo esito, emerga la mancanza del numero legale, il Presidente dichiara nulla l'eventuale votazione e dispone la sospensione della seduta per non più di cinque (5) minuti. La seduta riprende con l'appello nominale da parte del Segretario Generale. Con la ricostituzione del numero legale, la seduta riprende dalla votazione lasciata in sospeso e prosegue con la trattazione dell'ordine del giorno. Persistendo la mancanza del numero legale, la votazione viene rinviata alla seduta successiva mentre quella in corso viene dichiarata sciolta.

3. Il mancato conseguimento nella votazione di speciali maggioranze previste dalla legge o dallo Statuto comunale comporta soltanto l'obbligo di rinviare la deliberazione ad altra seduta.

4. Fermo restando il quorum richiesto per la validità della seduta, l'atto oggetto della votazione è approvato quando il numero dei voti favorevoli superi il numero dei voti contrari, salvo i casi per i quali sia richiesta una maggioranza speciale.

5. In caso di parità di voti la proposta non è approvata né respinta e può essere ripresentata per la votazione nella seduta successiva.

### **Art. 65**

#### **(Modi di votazione)**

1. Le votazioni possono avvenire a scrutinio palese o con votazione segreta.

2. Lo scrutinio palese avviene con le seguenti modalità:

- a) mediante procedimento elettronico con registrazione dei nomi;
- b) per alzata di mano in caso di non funzionamento degli strumenti elettronici;
- c) per appello nominale nei casi previsti dalla legge.

3. Il voto per alzata di mano è soggetto a controprova; lo è altresì il voto mediante procedimento elettronico in caso di malfunzionamento del sistema.

4. Nel voto per appello nominale, il Presidente del Consiglio Comunale esplicita il significato del SI e del NO e il Segretario Generale procede alla chiama dei Consiglieri in ordine rigorosamente alfabetico.

5. Le votazioni hanno luogo a scrutinio segreto nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto del Comune e dal presente Regolamento. In caso del mancato funzionamento del sistema elettronico, in via sostitutiva, si ricorre alla votazione mediante schede da infilare in un'apposita urna.

6. Nel caso di votazioni a scrutinio segreto mediante scheda, il Presidente del Consiglio Comunale fa consegnare a ciascun Consigliere una scheda e rende noto il numero delle indicazioni da inserire, se si tratta di nomine, oppure illustra le modalità a cui attenersi per l'espressione di voto sul provvedimento o sulla proposta posta in votazione; indi ordina al Segretario Generale di procedere all'appello nominale e ciascun Consigliere deposita la scheda nell'urna. Le schede in cui le indicazioni di voto superino il numero prestabilito sono nulle. Sono altresì nulle le schede che contengono segni che le rendono riconoscibili o da cui non emerge univoca indicazione di voto.

7. L'accertamento dei risultati è curata dal Presidente con l'ausilio dei tre (3) Consiglieri scrutatori.

8. Nelle votazioni per la elezione del Presidente del Consiglio Comunale, lo spoglio delle schede è effettuato dal Consigliere Anziano che presiede la seduta, coadiuvato da due (2) Consiglieri scrutatori, uno della maggioranza, l'altro della minoranza.

### **Art. 66**

#### **(Annullamento e rinnovazione delle votazioni)**

1. Quando si verificano incongruenze nella votazione, il Presidente, sentiti gli scrutatori, valutate le circostanze, può procedere a controprova per appello nominale o all'annullamento della votazione. In quest'ultimo caso dispone l'immediata rinnovazione della votazione.

### **Art. 67**

### **(Coordinamento formale e tecnico)**

1. E' coordinamento formale del testo di una deliberazione o di un atto di indirizzo la riformulazione dei rinvii interni, della numerazione degli articoli, la correzione di errori materiali e sintattici, che scaturiscono dall'approvazione di emendamenti al testo originario. Il coordinamento formale è affidato dal Presidente del Consiglio Comunale agli uffici competenti. Il testo definitivo è quello che risulta dall'operazione di coordinamento formale.
2. E' coordinamento tecnico del testo di una deliberazione o di un atto di indirizzo l'operazione con la quale, oltre a quanto previsto nel comma 1, si procede alla riformulazione dei rinvii esterni, alla formulazione della sequenza delle disposizioni, alla riformulazione delle rubriche delle parti di cui si compone il testo medesimo all'eventuale correzione di errori logici nei quali sia incorso il Consiglio Comunale nell'approvazione degli emendamenti.
3. Il Presidente del Consiglio Comunale può procedere al coordinamento tecnico del testo:
  - a. dopo il voto finale, se il Consiglio lo autorizza. In tal caso il testo definitivo è quello che risulta dall'operazione di coordinamento tecnico effettuata dagli uffici competenti;
  - b. prima del voto finale sulla proposta, sottoponendo al voto del Consiglio il testo finale come risulta dal coordinamento medesimo. Il Presidente può rinviare il voto finale alla successiva seduta; in ogni caso il testo finale è sottoposto al voto del Consiglio Comunale.

### **Art. 68**

#### **(Il Segretario Generale)**

1. Il Segretario Generale partecipa ai lavori del Consiglio Comunale per lo svolgimento delle funzioni e dei compiti previsti dall'ordinamento degli Enti locali. In caso di necessità, assiste il Presidente del Consiglio qualora insorgano questioni circa la legittimità degli atti in discussione, fornendo allo stesso la dovuta consulenza specialistica. Se richiestogli, può illustrare tendenze ed orientamenti giurisprudenziali a Consiglieri che sollevano dubbi o perplessità di natura giuridico-amministrativa su provvedimenti all'esame del Consiglio. In luogo del Dirigente competente, assente dall'aula consiliare, può esprimere, in via eccezionale, "parere di regolarità tecnica" su emendamenti presentati direttamente in Consiglio Comunale.
2. In caso di sua assenza o impedimento a partecipare ai lavori del Consiglio, il Segretario Generale è sostituito dal Vice Segretario Generale. In assenza o carenza anche di tale figura, le funzioni di Segretario Generale ff., per le sedute consiliari, sono assicurate dal Dirigente di ruolo dell'ente più anziano di servizio.

## **TITOLO VIII**

### **UFFICIO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Art. 69**

#### **(Direzione Affari Generali ed Istituzionali)**

1. L'Ufficio del Consiglio Comunale è organizzato in seno ad una struttura di massima dimensione, denominata "Direzione Affari Generali ed Istituzionali" ed è costituito dal Servizio di Presidenza, dal Servizio di assistenza agli Organi Istituzionali e dal Servizio Commissioni Consiliari.
2. Essi svolgono attività di supporto organizzativo, informativo, giuridico e amministrativo per le attività della Presidenza Consiglio e delle Commissioni Consiliari. In particolare, organizzano le sedute del Consiglio Comunale, curano la gestione degli atti di iniziativa dei Consiglieri, l'organizzazione delle iniziative del Presidente, della Conferenza dei Capigruppo e delle Commissioni consiliari.
3. Assiste la Presidenza del Consiglio Comunale per lo svolgimento delle funzioni attribuitele dalla legge e dallo Statuto comunale, nonché di quelle relative alla rappresentanza del Consiglio Comunale. Cura la redazione e la raccolta della produzione normativa, compie studi per la proposizione e l'aggiornamento, anche in rete civica, dei Regolamenti comunali.
4. I Servizi di cui al comma 1, sono dotati degli strumenti tecnici e informatici necessari allo

svolgimento delle attività degli organi consiliari e di quelli indicati al precedente comma.

5. Qualora per esigenze funzionali collaborino al supporto dell'attività del Consiglio altri dipendenti comunali o altre strutture organizzative, essi, per lo svolgimento di tali attività, dipendono funzionalmente dal Presidente del Consiglio Comunale.

#### **Art. 70**

##### **(Risorse finanziarie per il funzionamento del Consiglio Comunale)**

1. Il Bilancio comunale, nei limiti delle disponibilità possibili in base alle norme risorse finanziarie ed ai limiti cogenti di spesa previsti per gli Enti locali, garantisce le risorse finanziarie necessarie per il buon funzionamento del Consiglio Comunale, per le attività degli altri organi consiliari, per l'efficienza dei suoi uffici.

2. Gli atti autorizzativi necessari per le spese di cui al comma precedente sono assunti dal Dirigente della Direzione Affari Generali ed Istituzionali. Ove siano necessarie deliberazioni della Giunta, esse sono proposte dal Sindaco sulla base di richiesta scritta del Presidente del Consiglio Comunale.

#### **Art. 71**

##### **(Funzionalità dei Gruppi consiliari)**

1. Ai Gruppi consiliari, compatibilmente con le disponibilità dell'Ente, è assicurata, tenuto conto della consistenza numerica di ciascuno gruppo, la disponibilità di locali comunali, di personale e di strumentazioni idonee al loro funzionamento.

2. Ai Consiglieri componenti il Gruppo Misto è assicurata la disponibilità di spazi autonomi e servizi strutturati ad uso comune in rapporto alla consistenza numerica del Gruppo.

3. Possono essere costituite strutture comuni per il funzionamento dei Gruppi minori.

### **TITOLO IX**

#### **PARTECIPAZIONE TERRITORIALE**

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

##### **(Conferenza di Partecipazione Territoriale)**

1. Il Consiglio Comunale, per rendere più popolare, condivisa e coinvolgente l'azione politico-amministrativa dell'Amministrazione Comunale e nell'intento di agevolare la partecipazione attiva dei cittadini, delle organizzazioni civili, sociali, culturali e scientifiche alla vita dell'ente e della comunità locale, istituisce la **Conferenza di Partecipazione Territoriale**, organo di esclusiva valenza sociale e ne riserva la Presidenza al Sindaco.

2. Di tale organismo ne fanno parte altresì i **Consiglieri Comunali delegati** dal Sindaco del "coordinamento politico-istituzionale" delle attività e dei servizi comunali delocalizzati sul territorio urbano.

3. La ripartizione geografica della Città in "zone amministrative", per le specifiche finalità di cui al precedente comma 1, è demandata ad apposito atto deliberativo del Consiglio Comunale che, nel definire tale ripartizione, terrà conto delle caratteristiche storico-urbanistiche, socio-economiche, culturali, della densità anagrafica delle zone cittadine e di ogni altro utile elemento di orientamento.

4. I Consiglieri comunali delegati sono nominati dal Sindaco con proprio decreto. Con atto deliberativo del Consiglio Comunale invece sono nominati i "componenti esterni" in numero non superiore a 10 componenti per ciascuna zona.

5. Il Consigliere delegato agisce nella zona di competenza in stretto raccordo e in sintonia con il Sindaco e senza interferire o sovrapporsi alla normale attività di istituto dell'organizzazione periferica comunale; può utilizzare, nelle ore di servizio, le strutture logistiche e strumentali ed avvalersi della collaborazione del Personale comunale. Per l'espletamento dell'incarico sul territorio di competenza, il Consigliere incaricato si avvale del concorso collaborativo delle figure nominate dal Consiglio Comunale.

6. La Conferenza si riunisce ordinariamente una volta al mese o dietro convocazione straordinaria ed urgente del suo Presidente, o delegato, quando ne facciano richiesta almeno due

Consiglieri incaricati, per proporre alla Giunta Municipale i provvedimenti necessari ad una migliore offerta e funzionalità dei servizi comunali delocalizzati, per svolgere “funzione di segnalazione e di accelerazione” degli interventi necessari alla soluzione di problematiche sociali e territoriali, per valutarne il loro impatto e la loro incidenza in ambito comunale, per sostenere le istanze dei cittadini tese alla implementazione di nuovi servizi, per rendere più visibile ed incisiva la partecipazione ed il sostegno dell’Amministrazione Comunale alle libere programmazioni promosse, nella zona amministrativa di competenza, da associazioni, scuole, organismi e categorie sociali ed altre formazioni private.

7. La partecipazione alle riunioni e l’esecuzione delle attività o di qualsivoglia altro impegno per i componenti esterni è svolta su base completamente gratuita e volontaria, senza alcun tipo di vincolo o di subordinazione e, se lavoratore dipendente, per tale componente non dà luogo al rilascio di eventuali giustifiche dell’assenza dal proprio posto di lavoro per l’espletamento della collaborazione. Per i Consiglieri comunali incaricati valgono le disposizioni previste dalla normativa vigente in materia di cariche elettive.

8. In caso di dimissioni o di abbandono volontario, il membro esterno dimissionario o rinunciatario viene sostituito nell’organismo territoriale da altro componente, dello stesso settore, designato in sua sostituzione dal Consiglio Comunale.

9. La “Conferenza di partecipazione territoriale” sarà costituita a partire dal rinnovo dell’attuale Consiglio Comunale<sup>10</sup>.

## **TITOLO X**

### **Art. 73**

#### **IL CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI**

1. I giovani costituiscono il fulcro su cui si poggia il futuro di una Comunità locale attiva e laboriosa. La gioventù forgiata sui valori educativi e formativi, attraverso la riscoperta del senso civico, può concorrere al progetto di ripresa e crescita della Città con la genuinità delle espressioni, il senso dell’originalità e della creatività. In tale visione di avvicinamento dei giovani alla vita collettiva ed istituzionale, il Comune di Taranto istituisce il Consiglio Comunale dei Ragazzi formato da un numero di Consiglieri Junior pari a quelli assegnati all’ente.

2. Le designazioni avvengono d’intesa con le istituzioni scolastiche di 1° e 2° grado ed universitarie presenti sul territorio urbano. Le norme di dettaglio sono definite da un apposito Protocollo predisposto dal Presidente del Consiglio Comunale d’intesa con i Capi Gruppo consiliari e approvato dal Consiglio Comunale maggiore.

3. Una volta al mese ed in ore pomeridiane, il Consiglio Comunale dei Ragazzi, coordinato dal Presidente del Consiglio Junior eletto dagli stessi componenti, si riunisce per non più di tre ore ed esprime, sotto forma di “atto di indirizzo”, proposte autonome e pareri consultivi sui programmi e sui provvedimenti dell’Amministrazione Comunale in materia di scuola, sport, tempo libero, giochi, spettacoli, politiche giovanili, rapporti con l’UNICEF, tutela del verde e, più in generale, sulla visione futura di Città come “proiezione della loro immaginazione”. Tali atti, con il supporto della Segreteria della Presidenza del Consiglio, sono trasmessi per conoscenza e per le eventuali azioni, al Sindaco, ai Capi Gruppo consiliari ed ai Presidenti delle Commissioni consiliari.

4. I Consiglieri Comunali maggiori possono presenziare al Consiglio Comunale dei Ragazzi in qualità di “auditori”, prendendo posto in un’area riservata nell’emiciclo. Il Comune favorisce altresì la presenza alle sedute, in veste di osservatori, dei docenti/tutor delle Scuole/Università che hanno espresso i Consiglieri Juniors.

5. Nell’intento di favorire la più ampia rotazione delle rappresentanze giovanili e la loro maturazione all’esperienza civica ed istituzionale, il Consiglio Comunale dei Ragazzi viene rinnovato ogni anno.

## **TITOLO XI**

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

#### **(Proposte e petizioni popolari)**

---

<sup>10</sup> (Elezioni amministrative 2017).

1. Le proposte e le petizioni popolari, firmate da almeno 500 cittadini elettori del Comune, devono vertere su temi o aspetti di rilevante interesse pubblico o territoriale e devono essere presentate in carta libera al Presidente del Consiglio con l'indicazione dei soggetti sottoscrittori referenti. Alle proposte e alle petizioni vanno allegati, se disponibili, atti, dati e documenti a sostegno della richiesta. Il Presidente del Consiglio Comunale, verificatane la regolarità formale, le trasmette alla Commissione competente o, se di sua competenza, al Sindaco.

2. Delle proposte e petizioni ad essa assegnate, la Commissione competente, per il tramite del suo Presidente, ne riferisce al Consiglio Comunale, riunito in sessione "Question time" entro trenta (30) giorni. Alla seduta consiliare è invitato il primo presentatore della proposta. A lui è data facoltà di parola, per cinque minuti, laddove ci siano motivi aggiunti a quelli indicati nella petizione o proposta. L'esito della petizione/proposta soggiace alla valutazione del Consiglio Comunale.

3. Le proposte e le petizioni trasmesse direttamente al Sindaco vengono da questi smistate all'Assessore, competente per materia, per l'esame e per l'adozione di eventuali provvedimenti di competenza giuntale.

4.1 Le petizioni devono riguardare esclusivamente una richiesta formale dei cittadini mirante alla discussione in sede amministrativa di situazioni od esigenze particolari dagli stessi sentite e dedotte, lasciando agli organi deliberanti di stabilire in merito secondo il regime giuridico delle proprie competenze.

4.2 Le petizioni, indirizzate al Comune di Taranto, per essere ritenute ammissibili devono essere regolarmente sottoscritte da almeno 500 cittadini maggiorenni, residenti nelle circoscrizioni, per tematiche/problematiche di interesse delle ex 6 circoscrizioni. Tale soglia viene elevata a 1.500 sottoscrizioni per tematiche/problematiche di interesse cittadino.

4.3 L'inizio della raccolta delle firme per la petizione, dovrà preventivamente essere comunicata al C.E. e completata entro 30 giorni dalla relativa comunicazione. La petizione e la eventuale documentazione a supporto, dovrà essere consegnata al protocollo comunale entro le 48 ore successive al termine di scadenza dei 30 giorni.

5. Le petizioni devono essere presentate compilando apposito modello, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella apposita sezione destinata agli istituti di partecipazione popolare, il quale deve essere preventivamente vidimato dal Segretario generale. L'autenticazione delle firme dei sottoscrittori della petizione dovrà essere effettuata dai soggetti abilitati ai sensi del DPR n. 445/2000, o anche da parte dei consiglieri comunali in carica.

*\* Così come integrato con deliberazione di C.C. n. 78 del 31/05/2019.*

## **Art. 75**

### **(Referendum consultivo)**

1. Il Referendum è uno strumento democratico di consultazione popolare. Per il Referendum consultivo si applicano le disposizioni dello specifico vigente Regolamento comunale.

## **TITOLO XII**

### **(Cittadinanza onoraria)**

#### **Art. 76**

1. La cittadinanza onoraria viene conferita dal Consiglio comunale a cittadini, non nati a Taranto, per particolari ed eccezionali benemeritenze verso la Città di Taranto per averne riscosso unanime plauso e riconoscimento.

2.La proposta può essere avanzata dal Sindaco, dalla Giunta Comunale e dai Consiglieri Comunali e votata, a maggioranza, dal Consiglio Comunale previa istruttoria documentale da parte della Commissione Consiliare Affari Generali ed Istituzionali.

### **TITOLO XIII**

#### **Art. 77**

##### **(Norma di rinvio)**

1.Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si rinvia alla legge e allo Statuto del Comune di Taranto.

#### **Art. 78**

##### **(Norme finali)**

1.Il presente Regolamento, quale testo unico e coordinato, sostituisce integralmente le disposizioni regolamentari vigenti in materia di funzionamento del Consiglio comunale e, comunque, con esso incompatibili ed entra in vigore dalla Consiliatura successiva all'approvazione del Regolamento, a partire dalla prima convocazione del Consiglio comunale eletto, fatta salva l'approvazione anzitempo delle discipline attuative previste dallo stesso.

2.Nel caso intervengano successivamente all'entrata in vigore norme di rango superiore in contrasto con quelle recate dal presente Regolamento, le disposizioni di quest'ultimo sono disapplicate automaticamente, salvo che occor'ia il previo recepimento da parte dell'Ente locale ai fini della relativa attuazione.

**Richiesta di ripresa audiovisiva da parte di soggetti terzi**

**Al Presidente del Consiglio Comunale di Taranto  
SEDE**

OGGETTO: *comunicazione riprese audio-video del Consiglio Comunale*

Il sottoscritto ..... nato a .....  
..... il ...../...../....., residente in .....  
....., cod.fis. ....  
....., tel. ....;

**comunica**

che intende effettuare le riprese audio video del Consiglio Comunale, che si terrà il giorno ...../...../..... in prima convocazione e il giorno ...../...../..... in seconda convocazione.

A tal fine dichiara:

che rispetterà tutte le norme vigenti in materia di privacy;

che le immagini saranno trasmesse sul sito web e/o canale televisivo:  
.....;

che il responsabile dei dati raccolti é il richiedente, (se diverso indicare le generalità e recapiti):  
.....

..... che si  
impegna sin d'ora a non diffondere e/o trasmettere dati considerati sensibili;

che per le riprese saranno utilizzati i seguenti strumenti:

- .....;  
- .....;  
- .....

che saranno presenti n. \_\_\_\_ persone tra operatori e assistenti;

che sarà necessario utilizzare:

- collegamento alla rete elettrica sì no ;
- collegamento alla linea internet del Comune sì no ;

Ulteriori informazioni:  
.....

Allegato : fotocopia documento d'identità

Firma