



# **COMUNE DI ALBISSOLA MARINA**

## **Provincia di Savona**

### **REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DEI LAVORI DEL CONSIGLIO COMUNALE**

(Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 in data 14.04.1992 – modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 34 in data 30.06.1992 – integrato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 22 in data 22.06.1993 – modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 29.03.2005 – modificato ed integrato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 07.04.2011).

## **TITOLO I°** **IL CONSIGLIO COMUNALE**

Il Consiglio Comunale è organo elettivo di indirizzo e controllo politico amministrativo. L'elezione del Consiglio, la sua durata in carica il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

Il Consiglio impronta l'azione complessiva dell'ente a principi di pubblicità, trasparenza e legalità, allo scopo di assicurare il buon andamento dell'Amministrazione.

### **ARTICOLO 1** **ADUNANZE DEL CONSIGLIO**

Il Consiglio Comunale si riunisce nei modi, tempi e termini previsti dalla Legge e dallo Statuto Comunale.

### **ART. 2** **CONVOCAZIONI DEL CONSIGLIO**

Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco o, in caso di assenza o impedimento, dal Vice – Sindaco o a richiesta di 1/5 dei Consiglieri.

Nel caso di richiesta di convocazione da parte di 1/5 dei Consiglieri la convocazione dell'adunanza del Consiglio dovrà avvenire nel termine di giorni 20 dal ricevimento della richiesta.

La convocazione dei Consiglieri è fatta, a norma di legge, con avvisi scritti da notificarsi al domicilio di ciascun Consigliere unitamente all'elenco degli argomenti da trattare.

Il Consigliere che ha il proprio domicilio in altro Comune è tenuto ad indicare un recapito nell'ambito del Comune di Albissola Marina e la persona presso la quale avverrà la notifica dell'avviso di convocazione.

Il Consiglio Comunale sarà convocato in via ordinaria, straordinaria o d'urgenza, nell'avviso di convocazione ne sarà sempre indicata la modalità.

I termini di convocazione per la modalità ordinaria saranno comunque di norma non inferiori a 5 giorni solari.

Detti termini saranno ridotti a 3 giorni solari in caso di convocazione straordinaria e potranno, in caso di convocazione d'urgenza, essere ridotti fino ad un minimo di 24 ore.

Le pratiche all'Ordine del Giorno saranno a disposizione dei Sigg. Consiglieri Comunali nelle 48 ore feriali precedenti la seduta, nel normale orario di funzionamento degli uffici.

### **ART. 3** **PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE**

Le sessioni del Consiglio Comunale sono pubbliche salvo i casi previsti dalla legge, Statuto o da Regolamenti.

**ART. 4**  
**PRESIDENZA DELLE SEDUTE**

Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco o dal Vice – Sindaco.

**ART. 5**  
**SEGRETARIO DEL CONSIGLIO**

Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni intervenendo, se richiesto dal Presidente, per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.

In caso di assenza o di impedimento per motivi di fatto o di diritto e su espresso incarico della Giunta la Segreteria del Consiglio Comunale sarà assunta dal Vice Segretario in possesso dei requisiti previsti all'art. 31 dello Statuto Comunale.

**ART. 6**  
**VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE**

1. Il verbale dell'adunanza è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale.

Il Verbale costituisce il resoconto dell'andamento della seduta consiliare.

Esso è costituito da un testo cartaceo e da un supporto digitale o altro strumento di registrazione equivalente.

2. Il testo cartaceo contiene esclusivamente le seguenti indicazioni essenziali:

- a) la data, il luogo, l'ora di apertura e quella di chiusura della seduta;
- b) l'indicazione se trattasi di seduta pubblica o segreta, ordinaria, straordinaria o d'urgenza, di prima o seconda convocazione;
- c) i nominativi dei consiglieri presenti, assenti all'appello e di quelli che abbiano giustificato l'assenza nonché degli assessori presenti (se non consiglieri comunali);
- d) il nominativo di chi presiede la seduta e di chi svolge le funzioni di segretario;
- e) i nominativi dei consiglieri entrati successivamente e di quelli allontanatisi in occasione di ogni votazione;
- f) l'ordine del giorno della seduta, con l'indicazione degli argomenti inseriti nell'eventuale elenco suppletivo;
- g) l'indicazione degli atti e delle deliberazioni adottate;
- h) i nominativi dei consiglieri, degli assessori e dei soggetti esterni al Consiglio che sono intervenuti nella discussione sulle singole pratiche;
- i) l'indicazione delle eventuali sospensioni della seduta e della ripresa dei lavori;
- l) il risultato delle votazioni con l'indicazione dei consiglieri presenti, astenuti, votanti, favorevoli e contrari.

3. il risultato delle votazioni, indicando i votanti a favore i contrari gli astenuti e chi non partecipa, dovrà essere enunciato dal Presidente affinché rimanga traccia sul supporto di registrazione;

4. Il supporto digitale o altro equivalente raccoglie gli interventi dei Consiglieri, dei relatori anche esterni all'organo, le discussioni e quant'altro sia accaduto durante la seduta ed è conservato a cura della segreteria.

5. Chiunque sia interessato può fare apposita richiesta per il rilascio di copia del supporto elettronico di registrazione degli interventi e/o del verbale della seduta; tale rilascio copia è integralmente gratuito solo per i Consiglieri Comunali.

6. Ogni Consigliere ha diritto di chiedere che venga verbalizzato per scritto l'intervento a supporto della propria dichiarazione di voto.

7. I Consiglieri possono altresì richiedere al Presidente del Consiglio che i loro interventi vengano riportati integralmente a verbale; in tal caso il testo scritto dell'intervento va consegnato al Segretario Comunale prima della sua lettura al Consiglio.

8. Il verbale della seduta e le deliberazioni, sono redatti a cura del Segretario comunale che, in tale adempimento, può essere coadiuvato dal Vicesegretario e, se necessario, da altro dipendente comunale incaricato dal Segretario stesso.

9. Il verbale della seduta e le deliberazioni sono firmati dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario comunale.

10. Nei verbali delle sedute segrete non viene riportata la discussione

11. Il Segretario Comunale è tenuto a non partecipare all'adunanza consiliare nelle fattispecie previste dalla legge. In questi casi il Consiglio sceglie uno dei suoi componenti per svolgere le funzioni di Segretario con l'obbligo di darne espressa menzione nel verbale.

## **ART. 7 GRUPPI CONSIGLIARI**

I Consiglieri possono costituirsi in Gruppi rappresentati dal Capogruppo di tale costituzione viene data comunicazione scritta al Segretario Comunale.

La comunicazione dovrà essere fatta per iscritto a firma di tutti i Consiglieri costituitisi in gruppo con l'indicazione del Consigliere designato a Capogruppo.

Nelle more della costituzione dei gruppi od in assenza del Capogruppo senza l'indicazione di un sostituto, i Capogruppo sono individuati nei Consiglieri che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

## **ART. 8 CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO**

La conferenza dei Capigruppo è costituita da Capi dei singoli gruppi con la presidenza del Sindaco o di un Assessore a lui delegato.

Alla conferenza dei Capigruppo sono sottoposti ed illustrati gli argomenti che l'Amministrazione comunale intende sottoporre a deliberazione consiliare e per i quali ritiene opportuno sentire il preventivo parere.

Alla conferenza dei Capigruppo è demandata la risoluzione di quesiti di procedura in sede di funzionamento delle sedute consiliari e di interpretazione delle norme di regolamento.

Il funzionamento della Conferenza dei Capigruppo sarà dettato da apposito regolamento.

**ART. 9**  
**COMMISSIONI CONSILIARI**

In seno al Consiglio Comunale possono essere istituite, a norma dell'art. 11 dello Statuto Comunale, Commissioni consultive permanenti, temporanee, speciali e di inchiesta. La loro composizione, attribuzioni e funzionamento, è determinata con apposito regolamento.

**ART. 10**  
**VALIDITA' DELLE SEDUTE**

Le sessioni del Consiglio Comunale sono valide se è presente in "prima convocazione" la maggioranza dei Consiglieri in carica e in "seconda convocazione" un terzo dei Consiglieri stessi.

**ART. 11**  
**VERIFICA DEL NUMERO LEGALE**

Il Presidente, all'ora fissata nell'avviso di convocazione e comunque non appena raggiunto il numero legale accertato, mediante appello nominale fatto dal Segretario, dichiara aperta la seduta dando inizio alla discussione degli argomenti iscritti all'Ordine del Giorno. Trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, senza che si sia raggiunto il numero legale, il Presidente ne fa dare atto a verbale, elencando i Consiglieri intervenuti, e dichiara deserta la seduta.

**ART. 12**  
**SECONDA CONVOCAZIONE**

Il Presidente procede, sulla scorta del verbale di diserzione di seduta, a riconvocare il Consiglio Comunale in seconda convocazione. In tale seconda convocazione saranno discussi gli argomenti iscritti "all'Ordine del giorno" della seduta andata deserta. Gli affari per i quali è richiesto un numero speciale di presenti o di voti non possono essere trattati in seduta di seconda convocazione salvo che ad essa intervenga il numero di Consiglieri prescritto dalla legge, Statuto o Regolamenti.

**ART. 13**  
**ESPRESSIONE DI VOTO**

L'espressione di voto è, di norma, palese ed avviene o per appello nominale o per alzata di mano o per alzata e seduta. Nel caso di deliberazioni concernenti nomine di persone ed inoltre quando venga esercitata la facoltà di apprezzamento di qualità soggettive o effettuata valutazione di azioni personali, la votazione è segreta.

Nel caso di votazione segreta le schede vengono scrutinate dai tre Consiglieri nominati in apertura di seduta ed il Presidente ne proclama l'esito che il Segretario annota il verbale. Per le schede per il cui voto espresso sorgano contestazioni si pronuncia seduta stante il Presidente sentiti gli scrutatori.

Stabilito definitivamente l'esito della votazione senza contestazioni da parte di alcun Consigliere presente le schede vengono seduta stante distrutte.

Nel caso di contestazioni che non si siano potute derimere immediatamente tutte le schede utilizzate per la votazione (schede valide, nulle, bianche e contestate) firmate sul retro dagli scrutatori, vengono raccolte in una busta chiusa i cui lembi sono controfirmati dagli scrutatori e con l'annotazione della votazione a cui si riferiscono e conservate a cura del Segretario per eventuali ulteriori provvedimenti.

#### **ART. 14**

### **DIVIETI DI INTERVENTI DURANTE LA VOTAZIONE E PROCLAMAZIONE DELL'ESITO**

Iniziata la votazione non è concessa la parola ad alcuno sino alla proclamazione del voto salvo che per un richiamo alle disposizioni del regolamento in materia di espressione di voto.

#### **ART. 15**

### **VOTI VALIDI PER LA APPROVAZIONE DELLE DELIBERAZIONI**

Salvo i casi espressamente previsti dalla Legge, dallo Statuto o dai Regolamenti nei quali siano richieste speciali maggioranze e particolari forme e modalità di votazione; ogni deliberazione o proposta si intende approvata quando abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti dei presenti.

I Consiglieri che si astengono dal voto non sono computati tra i votanti, ma concorrono a determinare il numero dei presenti ai fini del computo del "quorum".

Nelle votazioni mediante schede, quelle bianche e quelle non leggibili si computano per determinare il numero dei votanti.

In caso di parità di voti la proposta si intende non approvata e non si può procedere al ballottaggio salvo che nei casi previsti dalla legge, né potrà proporsi una nuova votazione sull'argomento nella stessa seduta.

#### **ART. 16**

### **PROCESSI VERBALI**

1. Il verbale della seduta viene, di norma, depositato a disposizione dei Consiglieri insieme alle pratiche oggetto della seduta consiliare.

2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Eventuali richieste di modifica, integrazione o rettifica devono essere formulate per iscritto. Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità.

3. Nel formulare le proposte di rettifica, integrazione e modifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più

di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione la proposta di rettifica, integrazione e modifica.

4. Delle proposte di rettifica, integrazione e modifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario comunale e portano l'indicazione della data della adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.

5. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio comunale sono depositati nell'archivio comunale.

## **TITOLO II°** **DISCIPLINA DELLE SEDUTE**

### **ART. 17** **POTERI DEL PRESIDENTE**

Compete al Presidente il mantenimento dell'ordine nelle sedute al fine di garantire l'osservanza delle Leggi e Regolamenti, la regolarità delle discussioni e la legittimità delle deliberazioni.

Nell'esercizio di tali funzioni regola la discussione autorizzando gli interventi, precisa i termini delle questioni in discussione e sulle quali si vota, stabilisce l'ordine delle votazioni e ne proclama l'esito.

Può intervenire nella discussione in qualsiasi momento. Ha facoltà di sospendere temporaneamente la seduta o di sciogliere l'adunanza facendone redigere processo verbale.

### **ART. 18** **ORDINE E POLIZIA NELL'AULA**

Il Presidente si avvale, ordinariamente, degli appartenenti al Corpo dei Vigili Urbani per garantire l'ordine nell'aula delle riunioni.

La forza pubblica non può entrare nella parte dell'aula riservata al Consiglio se non per ordine del Presidente.

Qualora sorga tumulto nell'aula e riescano vani i richiami del Presidente e nemmeno la temporanea sospensione della seduta porti al ristabilimento della calma, questi può ordinare lo scioglimento dell'adunanza e lo sgombero dell'aula, e l'eventuale fermo degli elementi che hanno causato i tumulti.

**TITOLO III°**  
**SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE CONSILIARI**

**ART. 19**  
**ORARIO E PUBBLICITA' DELLE SEDUTE**

Le riunioni del Consiglio Comunale possono avvenire in qualsiasi giorno, anche festivo, cercando di favorire il più possibile la partecipazione dei Consiglieri e l'affluenza del pubblico.

Dell'adunanza viene data tempestiva informazione al pubblico mediante affissione di appositi manifesti.

Nel caso in cui la seduta del Consiglio Comunale si svolga o si protragga nelle ore serali oltre le ore 24, a richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti, la seduta potrà essere aggiornata.

La nuova data ed ora saranno stabiliti seduta stante previo accordo fra i Gruppi consiliari.

**ART. 20**  
**VOTAZIONI SEGRETE – SCRUTATORI**

In apertura di seduta il Presidente designa tre Consiglieri per l'esercizio delle funzioni di scrutatore nel caso di votazioni segrete.

La scelta cadrà, preferibilmente, su di un Consigliere scelto tra la minoranza e due Consiglieri di maggioranza.

**ART. 21**  
**ORDINE DEL GIORNO DEI LAVORI**

Il Consiglio Comunale esamina e discute gli argomenti iscritti all'Ordine del Giorno nell'ordine in cui sono riportati nell'elenco trasmesso ai Consiglieri in allegato all'avviso di convocazione.

Il Presidente, anche su richiesta dei Consiglieri, potrà proporre al Consiglio Comunale l'eventuale inversione dell'Ordine del Giorno.

Il Consiglio Comunale si pronunzierà in merito mediante votazione palese per alzata di mano.

Nel caso in cui, gli argomenti di particolare contenuto tecnico, il Presidente ritenesse opportuna l'audizione, nel corso della seduta consiliare, di funzionari o tecnici non appartenenti al Consiglio Comunale, potrà proporre la sospensione temporanea della seduta facendo votare dal Consiglio Comunale per alzata di mano.

Analogamente si procederà nel caso di proposta di rinvio ad altra seduta della discussione di un argomento all'Ordine del Giorno.

Nei casi suddetti e prima della votazione è consentito ai Capigruppo consiliari un intervento limitato a non più di cinque minuti per illustrare il loro parere a favore o contro la proposta del Presidente.

## **ART. 22**

### **PROCEDURE PER L'ESAME E DISCUSSIONE DEI VARI ARGOMENTI**

Gli argomenti oggetto di deliberazione iscritti all'ordine del giorno sono illustrati ai convenuti dal Presidente e dall'Assessore competente o da altro relatore indicato dal Presidente.

Al termine della relazione, se non vi sono richieste di intervento o dichiarazioni di voto, il Presidente pone ai voti l'adozione della deliberazione nei termini illustrati.

Qualora vi siano richieste di intervento i Consiglieri che intendono parlare debbono farne richiesta al Presidente il quale accorderà la parola secondo l'ordine delle domande.

Il Consigliere che interviene nella discussione prende la parola dal proprio banco rivolgendosi al Consiglio Comunale.

Non sono ammessi colloqui o spiegazioni a dialogo né divagazioni su argomenti che non riguardano l'oggetto della deliberazione da adottarsi.

Gli interventi dovranno essere il più possibile sintetici e non è ammessa l'interruzione da parte di altri tranne che dal Presidente e per un richiamo al regolamento.

I richiami al Regolamento e "all'Ordine del Giorno" hanno la precedenza sulla questione principale.

La durata dei singoli interventi non potrà superare, se non diversamente autorizzata dal Presidente, i 10 minuti.

Al termine degli interventi di ogni Consigliere è ammessa la replica da parte del Presidente, del relatore o di altro membro dell'Amministrazione Comunale.

Esauriti gli interventi e le repliche di cui sopra è ammessa, di norma, un'eventuale contro-replica dei Consiglieri comprendente la loro dichiarazione di voto che non potrà avere durata superiore ai 5 minuti.

I Consiglieri che non hanno ritenuto di intervenire nella discussione possono prima della votazione chiedere di esprimere la propria dichiarazione di voto limitandosi ai 5 minuti di cui sopra.

Successivamente il Presidente concluderà la discussione con un proprio intervento e con la messa in votazione della pratica.

Sulle proposte di deliberazione esaminate in Conferenza dei Capigruppo è ammessa, dopo la relazione, la sola dichiarazione di voto, salvo espressa richiesta di intervento sull'argomento di uno o più Consiglieri comunali

## **ART. 23**

### **INTERDIZIONE DELLA PAROLA**

Il Presidente, dopo aver per due volte richiamato un Consigliere a non discostarsi dall'argomento in discussione, può interdirlgli la parola su quell'oggetto per il resto della seduta.

Se l'oratore insiste decide il C.C. senza ulteriori discussioni per alzata di mano. L'interdizione della parola non si estende all'eventuale dichiarazione di voto.

## **ART. 24 FATTO PERSONALE**

Costituisce fatto personale l'essere attaccato o censurato nella propria condotta o il sentirsi attribuire opinioni diverse da quelle espresse. Chi chiede la parola per "fatto personale" deve precisare esattamente in che cosa consiste il fatto personale ed in merito decide il Presidente.

Se il Consigliere insiste nella richiesta anche dopo la pronuncia negativa del Presidente, decide il C.C., senza discussione, con votazione per alzata di mano.

Potrà rispondere a chi ha preso la parola per "fatto personale" soltanto il Consigliere od i Consiglieri che risultino responsabile dell'incidente.

## **ART. 25 PROPOSTE PREGIUDIZIALI O SOSPENSIVE**

Eventuali eccezioni pregiudiziali o sospensive tendenti ad escludere o rinviare la discussione di un argomento all'Ordine del Giorno devono essere proposte prima che se ne inizi la discussione. Dette eccezioni sono sottoposte alla decisione del Consiglio Comunale e su di esse è consentito per non più di cinque minuti l'intervento di non più di un Consigliere per Gruppo.

Le controproposte che non abbiano carattere di semplice emendamento alla proposta in discussione debbono essere portate a conoscenza dei Consiglieri nello stesso modo delle proposte cui si oppongono e non possono essere discusse se non dopo che queste siano state respinte.

## **ART. 26 ORDINE DEL GIORNO ED EMENDAMENTI**

Ogni Consigliere ha la facoltà di presentare emendamenti ed Ordini del Giorno sugli argomenti oggetto di delibera e sulla mozioni prima della chiusura della discussione.

Essi possono essere illustrati dal proponente per non più di dieci minuti e vengono posti in votazione subito dopo la chiusura della discussione stessa secondo l'ordine di presentazione.

Non possono essere proposti Ordini del Giorno o emendamenti contrastanti con deliberazioni già adottate dal Consiglio Comunale salvo diversa decisione da parte del Consiglio Comunale stesso, da adottarsi comunque in seduta successiva a quella cui è stato approvato il provvedimento.

## **ART. 27 CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE**

Quando sull'argomento in discussione non vi siano altri interventi da parte dei Consiglieri il Presidente dichiara chiusa la discussione.

Alla chiusura è data facoltà di parlare al Sindaco, all'Assessore competente, agli eventuali relatori e, nel caso di proposte e mozioni, al Consigliere competente.

**ART. 28**  
**DICHIARAZIONE DI VOTO E VOTAZIONE**

Alla chiusura della discussione è ammessa la semplice dichiarazione di voto. Quando siano stati proposti emendamenti si procede alla votazione a cominciare da quelli soppressivi passando quindi ai modificativi e per ultimo agli aggiuntivi.

**ART. 29**  
**RETTIFICHE NELLE DELIBERAZIONI IN DISCUSSIONE**

Prima della votazione definitiva di una proposta un Assessore od un Consigliere può segnalare la opportunità di apportarvi correzioni di forma e proporre modificazioni su quegli emendamenti che appaiono in tutto ed in parte contrastanti con il provvedimento. Il Consiglio Comunale sentito il proponente o l'autore dell'emendamento si pronunzia in merito alla votazione palese. Gli interventi previsti non potranno eccedere la durata di cinque minuti.

**ART. 30**  
**ASTENSIONE OBBLIGATORIA DALLE DELIBERAZIONI**

I Consiglieri hanno l'obbligo di astenersi dal prendere parte alle votazioni riguardanti liti, contabilità, appalti e servizi che riguardino gli organismi a cui appartengono, gli stabilimenti dai medesimi amministrati o soggetti alla loro amministrazione o vigilanza come pure quando si tratti di interesse proprio o di interesse, liti o contabilità dei loro congiunti o affini fino al quarto grado civile e per il conferimento di incarichi o impieghi anche temporanei ai medesimi.

L'obbligo di astensione comporta anche l'obbligo di allontanarsi dall'aula, e non solo dal settore riservato al Consiglio, durante la trattazione di detti affari.

I Consiglieri di cui sopra, non sono da computarsi nel numero fissato per la validità delle sedute del Consiglio.

**ART. 31**  
**RICHIESTA DI INFORMAZIONI E DICHIARAZIONI IN APERTURA DI SEDUTA**

In apertura di seduta il Presidente prende e concede la parola per fare le dichiarazioni o commenti su fatti di particolare importanza o rilievo, non concernenti oggetti o materie poste all'"Ordine del Giorno" e che non comportino deliberazioni né modifiche a norme o provvedimenti già assunti dal Comune né impegni di alcun genere.

L'argomento oggetto dell'intervento da parte di Consiglieri deve essere comunicato al Presidente prima dell'inizio della seduta.

Gli interventi relativi, sia del proponente che degli altri Consiglieri e del Presidente, non potranno superare i cinque minuti.

Nell'ipotesi che o per il numero degli interventi o per il loro contenuto, sorgano dubbi sull'ammissibilità delle richieste di intervento, il Presidente decide sentiti i Capigruppo.

**ART. 32**  
**INTERROGAZIONI E MOZIONI – AMMISSIBILITA'**

Oltre alle attuali disposizioni di legge relative alla mozione di sfiducia, il Sindaco potrà optare per dare risposta al Consiglio Comunale alle interrogazioni presentate dai Consiglieri o riservarsi di rispondere in forma scritta ai sensi di legge.

Tali risposte potranno essere fornite sia in prima persona sia delegando membri della Giunta, Consiglieri, Funzionari Comunali, professionisti esterni.

**ART. 33**  
**CARATTERE DELLE INTERROGAZIONI**

L'interrogazione si definisce come una semplice domanda scritta formulata al Sindaco su di un determinato fatto al fine di verificare se sia vero, se il fatto sia a conoscenza dell'Amministrazione, se di esso sia stato investito qualche ufficio comunale e se si sia preso o si intenda prendere alcun provvedimento in merito ad un determinato affare.

Dalla formulazione dell'interrogazione viene escluso ogni giudizio sull'operato dell'Amministrazione.

A seguito della risposta che l'Amministrazione potrà dare all'interrogante questi potrà eventualmente, se insoddisfatto, trasformare l'interrogazione in mozione da discutersi in una successiva riunione del Consiglio Comunale.

**ART. 34**  
**CARATTERE DELLE MOZIONI**

La mozione si definisce come una proposta che uno o più consiglieri avanzano in merito a particolari argomenti e può contenere anche proposte di particolari provvedimenti in merito.

Viene presentata per iscritto e deve contenere l'esatta indicazione dell'argomento ed una sintetica indicazione delle proposte o provvedimenti suggeriti.

Presuppone un'ampia discussione su un argomento di particolare rilevanza anche se esso è già stato oggetto di interrogazione.

Si definisce "mozione d'ordine" il richiamo a particolari normative di legge o regolamenti od a rilievi formulati circa le modalità di discussione di una determinata questione e le procedure di votazione.

La mozione di "sfiducia costruttiva" è regolata dall'art. 21 dello Statuto Comunale.

**ART. 35**  
**DISCUSSIONE DELLE MOZIONI**

Dopo che il Presidente ne avrà data lettura il proponente o, nel caso in cui la mozione venga presentata da più Consiglieri, il primo firmatario procede all'illustrazione della mozione.

L'intervento non potrà superare il tempo di dieci minuti.

Anche i successivi interventi e la replica non potranno superare tale limite di tempo.

**ART. 36**  
**NORMA TRANSITORIA**

Il regolamento sulla composizione della Conferenza dei Capigruppo e Commissioni consiliari, loro funzionamento e compiti sarà sottoposto all'approvazione del Consiglio Comunale entro mesi tre dalla esecutività del presente Regolamento.

Nella stessa seduta il Consiglio Comunale può procedere alla nomina delle Commissioni Consiliari.

Reg.lavori C.C.nuovo