



## **COMUNE DI LATINA**

### **REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 30 del 31/01/2018**

**Modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 37 del 23/07/2020**

**Modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 74 del 30/11/2020**

## **INDICE**

<i>Articolo</i>	<i>1.</i>	-	<i>Oggetto</i>
<i>Articolo</i>	<i>2.</i>	-	<i>Sede delle adunanze</i>
<i>Articolo</i>	<i>3.</i>	-	<i>Elezione del Consiglio Comunale</i>
<i>Articolo</i>	<i>4.</i>	-	<i>Sedute del Consiglio Comunale</i>
<i>Articolo</i>	<i>5.</i>	-	<i>Polizia delle adunanze e comportamenti del pubblico</i>
<i>Articolo</i>	<i>6.</i>	-	<i>Comportamento dei Consiglieri Comunali</i>
<i>Articolo</i>	<i>7.</i>	-	<i>Partecipazione alle sedute consiliari di soggetti estranei al Consiglio Comunale</i>
<i>Articolo</i>	<i>8.</i>	-	<i>Attribuzioni del Presidente del Consiglio Comunale</i>
<i>Articolo</i>	<i>9.</i>	-	<i>Funzioni del Segretario Generale nelle sedute consiliari</i>
<i>Articolo</i>	<i>10.</i>	-	<i>Processo verbale delle adunanze</i>
<i>Articolo</i>	<i>11.</i>	-	<i>Prima adunanza e sedute consiliari successive</i>
<i>Articolo</i>	<i>12.</i>	-	<i>Sedute di seconda convocazione</i>
<i>Articolo</i>	<i>13.</i>	-	<i>Prosecuzione delle sedute consiliari</i>
<i>Articolo</i>	<i>14.</i>	-	<i>Ordine del giorno delle adunanze</i>
<i>Articolo</i>	<i>15.</i>	-	<i>Modalità delle convocazioni e relativi avvisi</i>
<i>Articolo</i>	<i>16.</i>	-	<i>Deposito e invio degli atti iscritti all'ordine del giorno</i>
<i>Articolo</i>	<i>17.</i>	-	<i>Apertura delle adunanze</i>
<i>Articolo</i>	<i>18.</i>	-	<i>Comunicazioni del Sindaco</i>
<i>Articolo</i>	<i>19.</i>	-	<i>Modifiche dell'ordine di iscrizione degli argomenti da trattare</i>
<i>Articolo</i>	<i>20.</i>	-	<i>Obbligo di astensione</i>
<i>Articolo</i>	<i>21.</i>	-	<i>Computo delle assenze</i>
<i>Articolo</i>	<i>22.</i>	-	<i>Mozione d'ordine</i>
<i>Articolo</i>	<i>23.</i>	-	<i>Fatto personale</i>
<i>Articolo</i>	<i>24.</i>	-	<i>Questione pregiudiziale e domanda di sospensiva</i>
<i>Articolo</i>	<i>25.</i>	-	<i>Facoltà di presentare quesiti a risposta scritta</i>
<i>Articolo</i>	<i>26.</i>	-	<i>Interrogazioni a risposta immediata – Question time</i>
<i>Articolo</i>	<i>27.</i>	-	<i>Contenuto, forma e svolgimento delle mozioni</i>
<i>Articolo</i>	<i>27 bis</i>		<i>Iter delle mozioni approvate dal Consiglio Comunale e verifica della loro attuazione</i>
<i>Articolo</i>	<i>28.</i>	-	<i>Emendamenti e sub emendamenti</i>
<i>Articolo</i>	<i>29.</i>	-	<i>Ordine della discussione</i>
<i>Articolo</i>	<i>30.</i>	-	<i>Chiusura della discussione</i>

Articolo	31.	-	<i>Dichiarazione di voto e ordine delle votazioni</i>
Articolo	32.	-	<i>Divieto di prendere la parola durante la votazione</i>
Articolo	33.	-	<i>Modi di votazione</i>
Articolo	34.	-	<i>Calcolo dei voti</i>
Articolo	35.	-	<i>Della Conferenza dei Capigruppo</i>
Articolo	36.	-	<i>Funzionamento del Consiglio Comunale</i>
Articolo	37.	-	<i>Risorse Finanziarie del Consiglio Comunale</i>
Articolo	38.	-	<i>Sedi, attrezzature e materiale per i Gruppi consiliari</i>
Articolo	39.	-	<i>Gestione delle risorse</i>
Articolo	40.	-	<i>Disposizioni transitorie e finali</i>

## **Oggetto**

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione, il funzionamento e l'esercizio delle attribuzioni del Consiglio Comunale.
2. Le disposizioni del presente regolamento sono finalizzate a garantire il corretto funzionamento dell'assemblea e delle sue articolazioni, nonché a realizzarne la completa attuazione dell'autonomia organizzativa, contabile e funzionale.

## **Articolo 2**

### **Sede delle adunanze**

1. Le sedute del Consiglio Comunale, di regola, si tengono nella sede del palazzo comunale; per particolari ragioni le sedute di Consiglio Comunale potranno avere luogo anche in una sede diversa ma situata sempre all'interno del territorio comunale.
- 1.bis Le sedute di Consiglio Comunale potranno svolgersi, altresì, anche telematicamente in video conferenza, nelle modalità di cui al Disciplinare allegato al presente Regolamento.
2. Nei giorni in cui il Consiglio Comunale tiene adunanza, saranno esposte la bandiera nazionale, la bandiera europea e quella del Comune.

## **Articolo 3**

### **Elezione del Consiglio Comunale**

1. L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei Consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

## **Articolo 4**

### **Sedute del Consiglio Comunale**

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, tranne per motivazioni di sanità pubblica su disposizione del Presidente del Consiglio Comunale, ed esclusi i casi in cui, con specifica votazione, sia altrimenti stabilito.
2. Le deliberazioni su questioni concernenti o inerenti persone fisiche si svolgono in modalità non aperta al pubblico.

## **Articolo 5**

### **Presenza della polizia alle adunanze e comportamenti del pubblico**

1. I poteri per il mantenimento dell'ordine del Consiglio Comunale spettano al Presidente del Consiglio Comunale che li esercita avvalendosi dell'operato della Polizia Municipale.
2. Le persone che assistono alla seduta del Consiglio Comunale nella parte dell'aula riservata al pubblico devono restare in silenzio, mantenere un contegno corretto e astenersi da qualunque manifestazione di assenso o dissenso. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni ed è

vietato l'uso di qualsiasi altro mezzo che rechi disturbo o interferisca con il regolare svolgimento delle funzioni del Consiglio Comunale.

3. Quando da parte di persone del pubblico viene arrecato turbamento ai lavori della seduta consiliare, il Presidente del Consiglio Comunale procede a diffidarle verbalmente a tenere un comportamento conforme alle norme regolamentari; ove le stesse non ottemperino a quanto intimato, il Presidente stesso può disporre l'allontanamento dall'aula per l'intera durata della seduta.
4. Qualora nei casi più gravi, il pubblico non si attenga a quanto disposto e intimato, o non si riesca ad individuare l'autore/gli autori dei comportamenti non conformi, il Presidente del Consiglio Comunale può decidere di far sgomberare l'aula avvalendosi della forza pubblica.
5. La forza pubblica, durante la seduta consiliare, può entrare nella parte dell'aula consiliare riservata al pubblico solo su richiesta del Presidente del Consiglio Comunale.

## **Articolo 6**

### **Comportamento dei Consiglieri Comunali**

1. Nelle discussioni degli argomenti consiliari i consiglieri comunali hanno diritto di manifestare apprezzamenti, critiche, rilievi, censure, ma devono, comunque, mantenere i loro atteggiamenti e comportamenti, nonché esprimere le loro opinioni entro limiti di correttezza comportamentale comunemente riconosciuti, astenendosi da qualunque riferimento alle qualità personali e alla vita privata di alcuno.
2. Se un consigliere turba l'ordine della seduta, lede i principi di cui al precedente comma, pronuncia parole sconvenienti, viola le norme regolamentari, il Presidente del Consiglio Comunale può adottare nei suoi confronti l'istituto del richiamo verbale.
3. Il consigliere richiamato può fornire spiegazioni o giustificazioni per il comportamento tenuto, all'esito delle stesse il Presidente può confermare o annullare il richiamo verbale.
4. Qualora il consigliere richiamato persista nel proprio atteggiamento sanzionato, il Presidente del Consiglio Comunale gli può interdire la parola per tutta la seduta e ne può disporre, anche, l'allontanamento definitivo dalla seduta. Ove il consigliere rifiuti di lasciare l'aula, il Presidente potrà avvalersi della forza pubblica per far eseguire le disposizioni impartite.
5. In caso di generale tumulto dell'aula consiliare con impossibilità di ristabilire l'ordine, il Presidente può sospendere la discussione e, se lo ritiene opportuno, può sciogliere definitivamente la seduta.

## **Articolo 7**

### **Partecipazione alle sedute consiliari di soggetti estranei al Consiglio**

1. Oltre al Segretario Comunale e ai dipendenti comunali addetti all'Ufficio del Consiglio e della Segreteria Generale e allo staff del sindaco, al Capo di Gabinetto, agli addetti stampa comunali, il Presidente del Consiglio Comunale può autorizzare la presenza nell'aula consiliare di dirigenti, funzionari, dipendenti, rappresentanti di aziende, istituzioni, di consorzi, di società a partecipazione comunale o di altre persone la cui partecipazione sia ritenuta utile e funzionale

per le attività del consiglio comunale in relazione all'argomento in discussione, autorizzando l'audizione dei suddetti per le finalità rappresentate.

## **Articolo 8**

### **Attribuzioni del Presidente del Consiglio Comunale**

1. Il Presidente del Consiglio Comunale rappresenta il Consiglio Comunale.
2. Oltre a quelli individuati nello Statuto Comunale egli esercita i seguenti poteri ulteriori:
  - a) riceve le dichiarazioni dei Consiglieri per l'assegnazione al Gruppo consiliare prescelto;
  - b) riceve le dimissioni dei Consiglieri Comunali e propone la surrogazione o sospensione di questi; riceve, altresì, le dimissioni del Sindaco ed ogni altra comunicazione;
  - c) garantisce il regolare svolgimento delle attività del Consiglio Comunale, assicurandone i poteri di polizia nelle adunanze;
  - d) convoca il Consiglio Comunale a richiesta del Sindaco;
  - e) convoca il Consiglio Comunale a richiesta di un quinto dei Consiglieri, entro venti (20) giorni, iscrivendo all'ordine del giorno le questioni proposte; in questo caso, i consiglieri comunali possono presentare atti integrativi sull'argomento iscritto all'ordine del giorno, entro le 24 ore antecedenti alla data e ora di svolgimento del Consiglio Comunale;
  - f) riceve le osservazioni del Collegio dei Revisori dei Conti dirette al Consiglio Comunale;
  - g) riceve la mozione di sfiducia al Sindaco firmata e motivata da almeno due quinti dei Consiglieri Comunali assegnati e la iscrive all'ordine del giorno, non prima dei dieci giorni e non più tardi di trenta dal ricevimento;
  - h) riceve le mozioni, le interrogazioni, e i quesiti in forma scritta da sottoporre all'esame del Consiglio Comunale;
  - i) tutela le prerogative dei Consiglieri Comunali e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni;
  - j) può disporre, anche autonomamente, la sospensione dei lavori delle sedute consiliari per motivi di ordine pubblico e di sicurezza;
  - k) può richiedere in ogni momento della seduta la verifica della presenza del numero legale in aula e, ove ne accerti la mancanza sospende la seduta per 15 minuti al termine dei quali verifica la presenza del numero legale. In caso di esito negativo sospende la seduta per ulteriori 15 minuti, al termine dei quali se, all'esito dell'appello, non è presente il numero legale dichiara sciolta la seduta;
  - l) decide, ispirandosi ai principi generali costituzionali e amministrativi, sentito il parere del Segretario Generale su questioni e situazioni non espressamente disciplinati né dal presente Regolamento, né dallo Statuto, né aventi riferimenti interpretativi, nemmeno in via analogica.

## **Articolo 9**

### **Funzioni del Segretario Generale nelle sedute consiliari**

1. Le funzioni del Segretario del Consiglio Comunale sono svolte dal Segretario Generale del Comune.
2. Il Segretario Generale del Comune, assente o impedito, è sostituito dai Vice Segretari Generale incaricati.
3. Nel caso di assenza o impedimento del Segretario Generale e dei Vice Segretari Generali e laddove si evidenziasse la necessità e l'urgenza di riunire il Consiglio Comunale o di proseguirne i lavori, può fungere provvisoriamente da Segretario verbalizzante il Consigliere con maggiore anzianità di consiliatura, nel caso di parità di detta anzianità, prevale il consigliere più anziano di età anagrafica.
4. Il Segretario Generale, su invito del Presidente del Consiglio Comunale, fa l'appello nominale dei Consiglieri; accerta, unitamente al Presidente del Consiglio Comunale, i voti favorevoli e quelli contrari nelle votazioni per alzata di mano o per appello nominale; redige i processi verbali delle sedute consiliari.
5. Il Segretario Generale svolge compiti di collaborazione e funzione di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti del Consiglio Comunale. Su invito del Presidente del Consiglio Comunale, quando egli lo ritenga necessario, il Segretario Generale può intervenire durante la discussione dei singoli argomenti all'ordine del giorno nell'ambito delle proprie competenze.

## **Articolo 10**

### **Processo verbale delle adunanze**

1. Il processo verbale di ogni adunanza del Consiglio Comunale è redatto a cura del Segretario Generale, tramite apposito appalto di registrazione e trascrizione.
2. Il processo verbale della seduta, oltre all'indicazione di tutte le formalità osservate ai fini della validità della convocazione del Consiglio e dell'adunanza, deve contenere la trascrizione integrale dello svolgimento del Consiglio stesso.
3. Nel verbale delle singole deliberazioni, mozioni o ordini del giorno, che fa parte delle deliberazioni stesse, devono essere indicati:
  - a) il sistema della votazione adottato per ogni singolo argomento;
  - b) il numero dei Consiglieri votanti;
  - c) il nome dei consiglieri votanti e degli astenuti;
  - d) il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta;
  - e) il numero delle schede bianche, delle non leggibili, delle nulle, delle contestate, ecc. ecc. nel caso di votazione a scrutinio segreto;
4. I verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono pubblicati sul sito web istituzionale dell'Ente, i verbali delle deliberazioni seguono la forma di pubblicità legale dell'atto a cui accedono.

## **Articolo 11**

### **Prima adunanza e sedute consiliari successive**

1. La prima seduta di convocazione del Consiglio Comunale è disciplinata secondo le modalità dettate dall'art.20 dello Statuto comunale; mentre per le sedute successive si rimanda a quanto disposto dall'art.21 del citato Statuto.

## **Articolo 12**

### **Sedute di seconda convocazione**

1. Quando, in seguito alla convocazione del Consiglio Comunale, la seduta non possa aver luogo per mancanza di numero legale, ne è redatto apposito verbale nel quale si devono indicare i nomi dei consiglieri intervenuti.
2. È seduta di seconda convocazione, per ogni oggetto iscritto all'ordine del giorno, quella che succede ad una seduta precedente resa decaduta, ovvero interrotta, per mancanza del numero legale.
3. Anche la seduta di seconda convocazione deve essere fatta con avvisi, nei termini e nei modi indicati nello Statuto comunale.
4. Quando però l'avviso di prima convocazione indichi anche il giorno della seconda, l'avviso per la seconda convocazione è rinnovato ai soli Consiglieri Comunali non intervenuti alla prima.

## **Articolo 13**

### **Proseguimento delle sedute consiliari**

1. Il Consiglio Comunale può deliberare di proseguire i propri lavori in altro giorno, fissando data ed ora della riunione, per esaurire la discussione sugli argomenti già iscritti all'ordine del giorno e dandone tempestiva comunicazione tramite avviso inviato per mail pec agli assenti, senza che la mancata ricezione/presa visione della comunicazione possa costituire motivo di invalidità della seduta.

## **Articolo 14**

### **Ordine del giorno delle adunanze**

1. L'ordine del giorno di ciascuna adunanza è stabilito dal Presidente del Consiglio Comunale, sentiti il Sindaco e la Conferenza dei Capigruppo.
2. Il Consiglio Comunale nelle proprie adunanze non può deliberare, né mettere in discussione alcuna proposta o questione estranea all'oggetto della convocazione.
3. Solamente in presenza di fatti di particolare rilevanza, verificatisi successivamente all'avviso di convocazione di ciascuna seduta, coloro tra i consiglieri che intendano effettuare interventi su argomenti non iscritti all'ordine del giorno, devono presentare richiesta scritta - ordine del giorno - al Presidente del Consiglio Comunale prima dell'orario di inizio fissato per la seduta. La richiesta deve contenere: l'oggetto dell'intervento ed indicazione analitica e documentata dei richiamati fatti di particolare rilevanza.

4. Nel caso in cui siano avanzate richieste di aprire la discussione su interventi effettuati come ordini del giorno, il Consiglio Comunale decide seduta stante, senza discussione, a maggioranza assoluta dei componenti.
5. Ove venga accolto l'ordine del giorno, il consiglio comunale dovrà esprimersi, con votazione, relativamente, alla sua discussione, ovvero se: 1) discuterlo come ultimo punto della seduta consiliare odierna; 2) rinviarne la discussione in sede di aggiornamento della seduta consiliare al giorno successivo o altra data, comunque non superiore a tre giorni.
6. Non possono essere presentate richieste scritte (ordini del giorno) durante lo svolgimento del Consiglio Comunale.
7. In ogni caso non possono essere deliberati né messi in discussione argomenti ed oggetti aventi contenuto amministrativo e non iscritti all'ordine del giorno.

## **Articolo 15**

### **Modalità delle convocazioni e relativi avvisi**

1. La convocazione del Consiglio Comunale è effettuata dal Presidente del Consiglio Comunale, mediante avvisi scritti, trasmessi per via telematica, e – mail pec, all'indirizzo di posta elettronica certificata assegnato ai singoli Consiglieri comunali, cinque giorni prima della data fissata per lo svolgimento del Consiglio Comunale (su indicazione e autorizzazione dei singoli consiglieri comunali la convocazione potrà essere inviata, e ritenuta validamente notificata, anche, ad un indirizzo di posta elettronica personale non certificata fornito dai consiglieri stessi).
2. Per gli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta, basta che l'avviso sia trasmesso, con le modalità di cui al comma 1, almeno 24 ore prima.
3. L'elenco degli oggetti da trattare deve essere pubblicato, a cura del Segretario Generale, all'Albo Pretorio del Comune contestualmente alla firma della convocazione da parte del Presidente del Consiglio Comunale.

## **Articolo 16**

### **Deposito e invio degli atti iscritti all'ordine del giorno**

1. Gli atti relativi alle proposte di deliberazione all'ordine del giorno, sono depositati presso l'Ufficio del Consiglio, almeno cinque giorni prima dell'adunanza, fatto salvo il caso delle sedute convocate in via di urgenza, per le quali il deposito degli atti è contestuale alla convocazione. In caso di richiesta di convocazione ex art.8, comma 2, lettera d, del presente regolamento la suddetta richiesta dovrà essere già corredata da eventuali proposte di deliberato.
2. Ai Consiglieri, unitamente alla nota di convocazione della seduta consiliare, saranno inviati, in allegato alla convocazione, anche tutti gli atti iscritti all'ordine del giorno.
3. Ai Consiglieri, altresì, vengono inviate in elenco, anche, tutte le deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale, contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio.

## **Articolo 17**

### **Apertura delle adunanze**

1. La seduta consiliare ha inizio all'ora fissata nell'avviso di convocazione e diventa valida, agli effetti deliberativi, non appena raggiunto il numero legale, che viene accertato mediante appello nominale effettuato dal Segretario Generale.
2. Qualora, dopo un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, non risulti presente il numero legale, il Presidente del Consiglio Comunale ne fa dare atto a verbale, nel quale debbono essere elencati i consiglieri intervenuti, e dichiara sciolta la seduta.
3. In qualsiasi momento si può procedere alla verifica del numero legale, su richiesta di un consigliere comunale: il Presidente del Consiglio Comunale ne accerterà la sussistenza secondo le modalità di cui all'art.8, comma 2, lettera k, del presente regolamento.
4. In caso di sospensione a qualunque titolo della seduta consiliare in svolgimento, la verifica della presenza del numero legale dovrà essere effettuata entro e non oltre un'ora dall'orario fissato per la ripresa dei lavori d'aula, salvo diversa motivata decisione dell'Assemblea assunta a seguito di votazione.
5. La sospensione dello svolgimento della seduta per finalità di ristoro può essere richiesta dal singolo consigliere comunale; sulla stessa si procede a votazione, senza discussione, da parte del Presidente del Consiglio Comunale.

## **Articolo 18**

### **Comunicazioni del Sindaco**

6. Il Sindaco può fare brevi comunicazioni su argomenti estranei all'ordine del giorno e su di esse può intervenire un rappresentante per ogni Gruppo consiliare.
7. Gli interventi debbono essere contenuti nel limite di cinque minuti.

## **Articolo 19**

### **Modifiche dell'ordine di iscrizione degli argomenti da trattare**

1. Il Presidente del Consiglio Comunale, il Sindaco, gli Assessori ed i Consiglieri Comunali possono proporre modificazioni all'ordine di iscrizione degli argomenti da trattare.
2. La proposta è sottoposta al Consiglio Comunale che è chiamato a decidere, senza discussione, con votazione a maggioranza.

## **Articolo 20**

### **Obbligo di astensione**

1. I Consiglieri, gli Assessori ed il Sindaco oltre ai casi già espressamente previsti da disposizioni di legge, debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni in cui versino in conflitto di interessi, dichiarando il conflitto ed allontanandosi dall'aula.

## **Articolo 21**

### **Computo delle assenze**

1. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione, ai sensi di quanto previsto dall'art. 20 del presente Regolamento, non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

## **Articolo 22**

### **Mozione d'ordine**

1. È mozione d'ordine il richiamo alla legge, allo Statuto o al Regolamento del Consiglio Comunale; ovvero il rilievo circa il modo o l'ordine con i quali è stata posta la questione in discussione o si intenda procedere alla votazione.
2. La mozione d'ordine è proponibile in qualsiasi momento della seduta del Consiglio Comunale.
3. I richiami all'ordine del giorno e le mozioni d'ordine per l'osservazione delle leggi, dello Statuto e del Regolamento Comunale hanno la precedenza sulle questioni di merito e ne sospendono la discussione.

## **Articolo 23**

### **Fatto personale**

1. Costituisce fatto personale: l'essere censurato nella propria condotta, sentirsi attribuire fatti non veri, sentirsi attribuire opinioni diverse da quelle espresse, sentirsi leso nella propria onorabilità, da parte di altro consigliere, assessore, o altro oratore.
2. Chi chiede la parola per fatto personale deve specificare in modo analitico e dettagliato le motivazioni della richiesta, immediatamente al termine dell'intervento che ne ha dato origine. Il Presidente del Consiglio Comunale decide se ritenere fondata o meno la richiesta. In caso di pronuncia negativa del Presidente stesso, se il Consigliere insiste nella richiesta, la decisione passa al Consiglio Comunale che si pronuncia, a maggioranza, senza discussione, e con voto palese.
3. Se il Presidente del Consiglio Comunale ritiene fondata la richiesta o la stessa viene accolta dal Consiglio Comunale, concede la parola per fatto personale per un tempo non superiore ai tre minuti.
4. Il fatto personale può essere richiesto anche dagli assessori.
5. Il Consigliere comunale che ha originato il fatto personale con le sue affermazioni, può intervenire, a chiusura definitiva della discussione, ma solo ed esclusivamente per rettificare ed eventualmente emendare le proprie dichiarazioni.

## **Articolo 24**

### **Questione pregiudiziale e domanda di sospensiva**

1. La questione pregiudiziale, cioè che un dato argomento non debba discutersi, e la questione sospensiva, cioè che la discussione o la deliberazione su un dato argomento debba rinviarsi, possono essere proposte da un Consigliere Comunale solo prima che si inizi la discussione.

2. Il Presidente del Consiglio Comunale, al riguardo, concede la parola, per non più di tre minuti, a non più di un oratore per Gruppo, alternando, quando possibile, uno in favore e l'altro contro, relativamente all'accoglimento o meno della questione pregiudiziale o della questione sospensiva. Al termine della discussione si procede a votazione per alzata di mano. Lo svolgimento del Consiglio può continuare solo dopo la votazione e secondo gli esiti della stessa.

## **Articolo 25**

### **Interrogazioni a risposta scritta**

1. I Consiglieri Comunali possono presentare interrogazioni a risposta scritta inerenti: a) argomenti specifici e puntuali e miranti ad ottenere risposte di natura tecnica ed esplicative del merito della questione introdotta; b) i motivi di condotta dell'amministrazione su di un determinato argomento.
2. La risposta a detti quesiti dovrà essere prodotta dall'assessore di riferimento, di norma, entro sette giorni, salvo termini dilatori giustificati ed invocati stante la complessità d'analisi della fattispecie inerente l'interrogazione.
3. L'interrogante deve dichiarare se vuole risposta orale o risposta scritta: in difetto, la risposta si intende scritta.

## **Articolo 26**

### **Interrogazioni a risposta orale - Question Time**

1. Le interrogazioni a risposta immediata consistono in domande formulate per iscritto, ed in modo chiaro e sintetico, da uno o più Consiglieri Comunali e, concernenti argomenti di rilevanza generale (politica, culturale, sociale ed economica), riguardanti l'attività politico amministrativa del Comune, e connotati da urgenza o particolare attualità politica e delle corrispondenti risposte immediate atte a consentire, in tempo reale, l'acquisizione di informazioni, e a verificare le azioni e a conoscere gli intendimenti dell'Amministrazione in relazione alle questioni poste dai Consiglieri stessi.
2. Il Question Time consiste nella convocazione, da effettuarsi secondo le modalità previste dall'art.15 del presente regolamento, da parte del Presidente del Consiglio Comunale, di una seduta specifica di Consiglio Comunale, appositamente dedicata, da tenersi, di norma, con cadenza quindicinale e tendenzialmente il primo e il terzo giovedì di ogni mese alla quale sono presenti gli Assessori interrogati al fine di dibattere le problematiche oggetto delle interrogazioni a risposta immediata, di cui al comma 1 del presente articolo.
3. Le interrogazioni sono iscritte all'ordine del giorno del Question Time secondo l'ordine cronologico di presentazione e vengono inserite nella prima seduta utile, trascorsi almeno cinque giorni lavorativi (non computandosi negli stessi né il sabato né la domenica) dalla data di presentazione.
4. Il Question Time si articola come segue: il Consigliere proponente o quello delegato dal Gruppo proponente espone l'interrogazione in un tempo massimo di dieci minuti; l'Assessore delegato alla materia o quello espressamente delegato a tal fine dal Sindaco, risponde all'interrogazione nel tempo massimo di quindici minuti; al termine della risposta il Consigliere dichiarerà, solamente, la propria soddisfazione o insoddisfazione in relazione alla risposta ottenuta, nel tempo massimo di cinque minuti.

5. L'interrogazione si intende decaduta se l'interrogante non sia presente nella seduta, al momento, in cui la stessa si deve discutere (tranne il caso in cui l'interrogante stesso abbia motivamente richiesto, in anticipo e, comunque, entro il giorno antecedente quello fissato per la seduta, di posticipare la discussione dell'interrogazione). Nel caso in cui l'Assessore chiamato a rispondere ad un'interrogazione risulti assente per due sedute consecutive, alla terza e successiva seduta, in caso di sua ulteriore assenza, la risposta all'interrogazione dovrà essere resa obbligatoriamente dal Sindaco o da un altro Assessore da lui espressamente delegato. E' principio di carattere generale che una interrogazione già discussa o dichiarata decaduta non possa essere ripresentata identicamente nel suo contenuto precipuo.
6. L'interrogante e l'assessore al ramo chiamato a rispondere possono concordare, dandone previa comunicazione scritta al Presidente del Consiglio Comunale, l'invio di una risposta scritta da parte dell'assessore relativamente all'interrogazione presentata.
7. Della seduta di Question Time viene redatto apposito verbale a cura o del dirigente dell'ufficio consiliare o di funzionario appositamente incaricato dallo stesso. I verbali del Question Time sono pubblicati sul sito web istituzionale dell'Ente.
8. Per la validità delle sedute di question Time il Presidente del Consiglio Comunale non è obbligato alla verifica del numero legale, poiché la seduta non ha natura deliberante.
9. I Consiglieri non percepiscono il gettone di presenza, né alcun altro compenso, per la partecipazione alle sedute del Question Time. Nel caso in cui il Presidente del Consiglio Comunale designasse a presiedere il Vice Presidente del Consiglio Comunale dovrà attenersi al criterio dell'alternanza tra i due Vice Presidenti nella designazione per la propria sostituzione.

## **Articolo 27**

### **Contenuto, forma e svolgimento delle mozioni**

1. La mozione è un atto inteso a promuovere (nelle materie di competenza del Consiglio Comunale), su un certo argomento, una pronuncia o un operare secondo un determinato orientamento e consiste in un documento motivato, sottoscritto da uno o più Consiglieri. Può, altresì, anche configurarsi nella richiesta di un dibattito politico-amministrativo su argomenti connessi ai compiti del Comune.
2. La discussione della mozione si apre con l'illustrazione della stessa da parte del proponente; in caso di due o più proponenti su apposita richiesta del Presidente del Consiglio Comunale dovrà essere individuato il consigliere chiamato ad illustrarla. L'illustrazione dovrà essere effettuata nel termine massimo di trenta minuti.
3. Sulle mozioni possono essere proposti emendamenti da discutersi e votarsi secondo le norme del presente regolamento. Le mozioni vengono poste in votazione nell'ordine di presentazione all'interno dell'ordine del giorno della seduta consiliare.
4. Gli emendamenti e i sub emendamenti eventualmente proposti alla mozione devono essere accettati dal/i proponente/i, per poter porre in votazione la mozione così come emendata. E' principio di carattere generale che una mozione già respinta dal Consiglio Comunale non possa essere ripresentata identicamente nel suo contenuto precipuo.
5. Le mozioni possono essere iscritte all'o.d.g. del Consiglio Comunale se utilmente presentate presso l'Ufficio del Consiglio entro le 24 ore antecedenti la convocazione della Conferenza dei Capigruppo indetta per poter convocare il Consiglio Comunale stesso.

6. In caso di assenza in aula durante la seduta consiliare al momento della discussione della mozione del/dei consigliere/consiglieri proponente/i, la discussione sulla mozione suddetta viene automaticamente rinviata alla seduta successiva di Consiglio Comunale da convocarsi.

## **Articolo 27 bis**

### **Iter delle mozioni approvate dal Consiglio Comunale e verifica della loro attuazione**

1. Le mozioni approvate dal Consiglio Comunale sono trasmesse dalla Presidenza del Consiglio al Sindaco e alla Giunta affinché ne curino l'attuazione. Sono altresì trasmesse ai Presidenti delle Commissioni consiliari competenti per materia, per gli adempimenti di cui al successivo comma 2.
2. Le mozioni contenenti indirizzi politici per l'attività del Sindaco e della Giunta possono contenere un termine entro il quale verificarne lo stato di attuazione. Alla scadenza di tale termine e comunque, in mancanza di un termine espresso, ogni 4 (quattro) mesi, il Presidente della Commissione consiliare competente per materia procede alla verifica dello stato di attuazione convocando ad una seduta della Commissione medesima il Sindaco e/o gli assessori competenti.
3. Qualora il Presidente della Commissione non provveda entro i termini di cui al comma 2 e se, conseguentemente, un quarto dei consiglieri componenti la Commissione lo richiedano, la comunicazione deve essere calendarizzata nella prima seduta utile della Commissione competente.
4. Presso l'Ufficio del Consiglio Comunale è tenuto il registro informatico delle mozioni, nel quale sono inserite in ordine numerico progressivo le mozioni presentate e ne viene annotato l'esito ed il successivo iter di attuazione.

## **Articolo 28**

### **Emendamenti e sub emendamenti**

1. Ogni Consigliere ha facoltà di presentare, anche, direttamente in seduta consiliare, (tranne per quanto concerne l'approvazione e del bilancio di previsione e della salvaguardia degli equilibri di bilancio, di cui alle procedure dettate dal regolamento di contabilità comunale, e altresì in caso di approvazione di regolamenti comunali) emendamenti e sub emendamenti relativi all'oggetto della discussione, prima che sia dichiarata chiusa la discussione stessa.
2. L'emendamento consiste in modificazioni, sostituzioni, soppressioni o aggiunte del testo che forma oggetto della discussione.
3. Il sub emendamento consiste nella modificazione di un emendamento già presentato.
4. Gli emendamenti ed i sub emendamenti devono essere redatti in forma scritta. In caso di emendamenti a proposte di regolamenti gli stessi dovranno essere depositati presso l'Ufficio del Consiglio almeno ventiquattro ore prima dell'inizio previsto della seduta consiliare di prima convocazione al fine di acquisire i pareri tecnici relativi.
5. Quando, tuttavia, si tratti di sopprimere o modificare poche parole, consentendovi il Presidente del Consiglio Comunale, basterà l'enunciazione verbale.
6. L'emendamento ritirato dal proponente non può essere fatto proprio da altri.

7. Nel caso in cui un emendamento abbia per oggetto non di modificare la proposta o una serie di articoli in discussione, ma di sostituire o introdurre una nuova proposta o una serie di articoli diversi da quelli presentati in discussione, detto emendamento dovrà essere depositato presso l'Ufficio del Consiglio almeno ventiquattro ore prima dell'inizio previsto della seduta consiliare di prima convocazione al fine di acquisire i pareri tecnici relativi.
8. Gli emendamenti e i sub emendamenti possono essere illustrati dal Consigliere proponente o, in caso di due o più proponenti, da uno di loro appositamente individuato su richiesta del Presidente del Consiglio Comunale; l'illustrazione dovrà essere effettuata nel termine massimo di dieci minuti, mentre gli interventi in sede di discussione degli stessi non potranno superare i cinque minuti cadauno.
9. Qualora gli emendamenti o sub emendamenti presentati nel corso della discussione comportino la necessità di acquisire i prescritti pareri in ordine alla regolarità tecnica – amministrativa e alla regolarità contabile, la seduta può essere temporaneamente sospesa dal Presidente del Consiglio Comunale o in alternativa lo stesso può sospendere la discussione dell'argomento inserendola come ultimo punto dell'ordine del giorno consiliare.
10. Qualora non sia possibile acquisire i richiamati pareri previsti o nel caso in cui la complessità della fattispecie prospettata non consenta oggettivamente un sollecito esame, il Presidente del Consiglio Comunale sospende la discussione sull'argomento in questione, ritirandolo e avendo cura di inserirlo nell'ordine del giorno della prima riunione successiva utile del Consiglio Comunale.
11. Per quanto concerne le procedure di approvazione del bilancio di previsione, gli emendamenti al suddetto bilancio per le sole modalità di presentazione e per i termini di deposito sono disciplinati dal Regolamento di contabilità del Comune di Latina.
12. Relativamente alla sola modalità di articolazione della discussione di detti emendamenti al bilancio previsionale durante il Consiglio Comunale, salvo per le ipotesi già disciplinate nei regolamenti dell'ente, la Conferenza dei Capigruppo consiliari potrà stabilire, anche di volta in volta, opportune modalità.

## **Articolo 29**

### **Ordine della discussione**

1. Ogni proposta all'ordine del giorno è relazionata da parte dell'assessore competente o da un consigliere comunale individuato. Di norma detta relazione deve essere contenuta nel limite di trenta minuti di durata, fatta eccezione per la presentazione della delibera del bilancio di previsione. Il Presidente del Consiglio Comunale concede la parola agli iscritti a parlare nell'ordine cronologico delle domande.
2. Ha la precedenza chi chiede la parola per mozione d'ordine.
3. Gli interventi dei Consiglieri, sulle proposte di deliberazione e sulle mozioni, devono essere contenuti nel limite massimo di quindici minuti, eccezion fatta per le tre seguenti proposte di deliberazione inerenti, la singola delibera di approvazione del bilancio di previsione annuale dell'Ente, del conto consuntivo e del riequilibrio di bilancio, per le quali detto termine è aumentato fino al limite massimo di venti minuti.
4. Poco prima dello scadere del tempo d'intervento di cui al precedente comma, il Presidente del Consiglio Comunale avvisa verbalmente il Consigliere che sta parlando, invitandolo a concludere nell'imminenza il suo intervento. Ove lo stesso non ottemperi a quanto intimato, il

Presidente, può togliergli la parola, anche senza ulteriore avviso, e proseguire l'ordine della discussione.

5. E' permesso domandare la parola sulla medesima questione, che potrà essere concessa dal Presidente del Consiglio Comunale, ma solo per un richiamo al Regolamento o, per rispondere per fatto personale.
6. I Consiglieri Comunali parlano dal loro seggio, rivolti al Presidente del Consiglio Comunale ed al Consiglio Comunale stesso.
7. I Consiglieri Comunali non possono essere interrotti se non dal Presidente del Consiglio Comunale.
8. La discussione su ogni argomento si chiude con la replica, eventuale, del relatore.
9. È consentito lo scambio si turno tra i Consiglieri comunali. Se un consigliere chiamato dal Presidente del Consiglio Comunale non risulta presente al suo turno di intervento, s'intende che vi abbia rinunciato.

### **Articolo 30**

#### **Chiusura della discussione**

1. Esauriti gli interventi dei Consiglieri Comunali che hanno chiesto di parlare e prima che il Presidente del Consiglio Comunale dichiari chiusa la discussione sull'argomento in discorso, hanno facoltà di parlare, nell'ordine, di norma, gli Assessori, i relatori, nel caso di proposte e il Sindaco (che chiude sempre da ultimo la discussione); nonché, nel caso di mozioni, i Consiglieri proponenti per dichiarare, nel limite di cinque minuti, se mantengono le loro conclusioni, se accettano o respingono emendamenti o per semplici spiegazioni di fatto.

### **Articolo 31**

#### **Dichiarazione di voto e ordine delle votazioni**

1. Dichiarata chiusa la discussione, non può essere concessa la parola che per semplice dichiarazione di voto.
2. Il tempo concesso per queste dichiarazioni non potrà superare i cinque minuti.
3. La dichiarazione di voto è resa, per ogni Gruppo consiliare (anche misto) dal solo capogruppo o da un consigliere appositamente delegato (sia per iscritto che per le vie brevi verbali) dallo stesso. Può intervenire in dichiarazione di voto il singolo Consigliere solo, quando, dopo la pronuncia della dichiarazione da parte del proprio Capogruppo, intenda esprimere un voto diverso da quello del Gruppo consiliare d'appartenenza.
4. La votazione sulla proposta di deliberazione avviene, di norma, sul complesso della stessa, salvo i casi in cui il Consiglio Comunale, su proposta di un Consigliere Comunale, messa in votazione ed accolta, ritenga necessario procedere a votazione per singoli articoli, commi, capitoli o voci.
5. Esaurita la votazione per parti separate, si procede alla votazione sul complesso della proposta.
6. Quando siano stati proposti emendamenti e sub emendamenti, si procede alla votazione sugli stessi iniziando da quelli soppressivi, seguiti dai modificativi e degli aggiuntivi.
7. I sub emendamenti sono votati prima degli emendamenti.

## **Articolo 32**

### **Divieto di prendere la parola durante la votazione**

1. Iniziata la votazione, non è concessa la parola ad alcuno sino alla proclamazione del risultato.

## **Articolo 33**

### **Modi di votazione**

1. Le votazioni hanno luogo, di norma, in modalità di voto elettronico, o per scrutinio segreto secondo le modalità di cui ai commi da 5 ad 11 del presente articolo.
2. Altresì, può procedersi alla votazione per appello nominale con voto dichiarato ed elettronico quando il Presidente del Consiglio Comunale ne ravvisi la necessità (anche su indicazione del Segretario Generale); oppure quando un Consigliere Comunale ne faccia richiesta, in questo caso il Consiglio Comunale decide a maggioranza sulla stessa, senza discussione. All'appello nominale si risponde pronunciandosi "favorevole o contrario", a seconda che si voglia approvare o respingere la proposta, oppure si dichiara la propria astensione e dando poi luogo al conseguente voto elettronico.
3. Nel caso di mancato funzionamento delle modalità di voto elettroniche si può ricorrere alla votazione per alzata di mano, soggetta a controprova, se questa sia richiesta, immediatamente dopo la proclamazione del risultato.
4. Quando il Presidente reputi dubbio il risultato della suddetta votazione sostitutiva per alzata di mano, può disporre, autonomamente, la votazione per appello nominale, sempre a titolo surrogatorio.
5. La votazione in forma segreta è effettuata quando sia prescritta espressamente dalla legge o dallo Statuto ed è comunque adottata nel caso di nomine da parte del Consiglio comunale. La votazione può essere segreta su richiesta anche di un solo consigliere purché approvata dalla maggioranza dei consiglieri presenti, qualora le deliberazioni comportino la necessità di formulare dei giudizi, valutazioni ed apprezzamenti su qualità morali o capacità professionali di persone
6. La votazione a scrutinio segreto si effettua per mezzo di schede.
7. Il Presidente del Consiglio Comunale fa consegnare a ciascun Consigliere Comunale una scheda, rende noto il numero massimo delle indicazioni da inserire e le modalità della votazione, quindi ordina l'appello e ciascun Consigliere Comunale si reca al banco per depositare la scheda nell'urna.
8. Terminata la votazione il Presidente del Consiglio Comunale, assistito dai tre Consiglieri Segretari, ne riconosce e proclama l'esito.
9. Le schede bianche e quelle nulle o non leggibili si computano esclusivamente per determinare il numero dei votanti, a differenza delle astensioni che non rientrano nel computo medesimo.
10. Qualora sorga contestazione sulla validità delle schede, il Presidente del Consiglio Comunale interrogherà il Consiglio Comunale, il quale voterà, senza discussione, per alzata di mano sulla validità delle schede e se rinnovare o meno le operazioni di voto segreto.
11. Terminato lo scrutinio le schede non contestate possono essere eliminate. Nel caso di contestazione, le schede vengono numerate e conservate nel fascicolo relativo alla votazione.

## **Articolo 34**

### **Calcolo dei voti**

1. Il voto è personale e non sono ammesse deleghe.
2. I Consiglieri Comunali che dichiarano di astenersi dal votare, si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Si intende approvata la proposta se ottiene la maggioranza dei votanti, salvo i casi in cui la legge richieda una maggioranza diversa.
4. Per le votazioni a scrutinio segreto, il Presidente del Consiglio Comunale si avvale dei tre Consiglieri Segretari per esercitare le funzioni di scrutatore, ove anche solo uno dei consiglieri fosse assente il Presidente del Consiglio Comunale procede alla sua sostituzione temporanea con apposita votazione per alzata di mano, indicando il nominativo del consigliere sostituto.

## **Articolo 35**

### **Della Conferenza dei Capigruppo**

1. La conferenza dei Capigruppo consiliari è formata dal Presidente del Consiglio Comunale (che la convoca e la presiede), dai due Vice presidenti del Consiglio Comunale e da tutti i Capigruppo consiliari. Quest'ultimi possono farsi rappresentare da altro Consigliere appartenente allo stesso gruppo, conferendogli apposita delega per ogni singola seduta. La Conferenza, organismo di natura meramente tecnico-amministrativa, non si configura per attribuzioni e competenze come commissione consiliare e la partecipazione alle sedute della stessa non dà diritto all'erogazione del gettone di presenza. Gli ambiti di operatività della Conferenza sono quelli espressamente definiti nel presente regolamento.
2. Le sedute della Conferenza sono valide con la presenza dei Capigruppo che rappresentino almeno la metà dei Consiglieri Comunali. Per la validità della seduta è, quindi, richiesta la presenza di almeno la metà dei componenti rappresentati. Trascorso il termine di mezz'ora dall'ora fissata, senza il raggiungimento del numero legale la seduta va considerata deserta.
3. La Conferenza è ordinariamente convocata, secondo le modalità di cui all'art.15 del presente regolamento, prima di ogni seduta del Consiglio Comunale e con almeno ventiquattrore di anticipo: in casi di particolare urgenza la stessa può essere convocata dal Presidente del Consiglio Comunale con un breve anticipo rispetto all'orario di inizio della prevista seduta di Consiglio Comunale. Nell'ipotesi di cui all'art.8, comma 2, lettera e, del presente regolamento, non è necessaria una ulteriore convocazione della Conferenza, non trattandosi di fattispecie di integrazione dell'ordine del giorno della convocazione già effettuata del Consiglio Comunale.
4. La Conferenza può, altresì, essere convocata, anche durante lo svolgimento del Consiglio Comunale, su iniziativa del Presidente del Consiglio Comunale o su richiesta di uno o più Consiglieri Comunali, per fatti nuovi sopravvenuti o per altre cause rilevanti e/o impreviste: a tal fine, il Presidente del Consiglio Comunale dopo aver valutato e motivato l'opportunità della richiesta, assegna un tempo definito da portare a conoscenza dei Consiglieri Comunali, che non potrà superare, comunque, i 60 (sessanta) minuti; scaduto il termine assegnato, il Presidente del Consiglio Comunale annuncia la ripresa dei lavori con segnale acustico; qualora entro i successivi 15 (quindici) minuti il Presidente del Consiglio Comunale accerti la non esistenza del numero legale, dichiara deserta la seduta.

5. Alle riunioni della Conferenza dei Capigruppo partecipa il Segretario Generale: le funzioni di verbalizzazione sono svolte da un funzionario dell'ufficio consiliare.

## **Articolo 36**

### **Funzionamento del Consiglio Comunale**

1. L'amministrazione comunale, in osservanza delle disposizioni di legge che individuano il Consiglio Comunale quale organo dotato di autonomia gestionale e funzionale, organizzativa e finanziaria, fornisce al Consiglio stesso servizi, attrezzature e risorse finanziarie.
2. È, anche, istituito al riguardo, l'Ufficio di Presidenza, di cui anche allo Statuto Comunale, formato dal Presidente del Consiglio Comunale, dai due Vice Presidenti e da tre Consiglieri Segretari, e avente funzioni di supporto alle attività consiliari oltre a quelle tecniche espressamente previste dal presente regolamento. La partecipazione alle riunioni dell'Ufficio di Presidenza non dà diritto alla corresponsione di alcun gettone di presenza.
3. Per attuare l'autonomia funzionale ed organizzativa del Consiglio, stabilita dalla legge, possono essere istituiti appositi uffici/strutture, retti da figure dirigenziali, che svolgano specifiche attività e funzioni a supporto del Consiglio stesso e degli organismi ad esso collegati quali, in particolare, il Presidente del Consiglio Comunale, le Commissioni Consiliari, i Gruppi Consiliari.
4. Gli uffici/strutture citate curano, tra l'altro: la programmazione e lo sviluppo delle funzioni di supporto organizzativo, informativo, giuridico e amministrativo per le attività del Consiglio Comunale, delle Commissioni e dei Gruppi Consiliari, organizzando in particolare le sedute del Consiglio, la gestione degli atti di iniziativa dei Consiglieri, l'organizzazione delle iniziative del Presidente del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari. Assistono, altresì, il Presidente del Consiglio nello svolgimento delle proprie funzioni, nonché di quelle relative alla rappresentanza del Consiglio Comunale.

## **Articolo 37**

### **Risorse finanziarie del Consiglio Comunale**

1. Il bilancio comunale garantisce le risorse necessarie per il buon funzionamento del Consiglio Comunale, per le ordinarie attività dei suoi organismi, per l'efficienza dei suoi Uffici. Il Presidente del Consiglio Comunale provvede a richiedere l'iscrizione nel bilancio annuale di previsione di appositi stanziamenti per il funzionamento degli organismi consiliari.
2. Le risorse finanziarie previste al precedente comma, e di cui, anche, al piano esecutivo di gestione, possono essere impiegate, esclusivamente per le spese necessarie al funzionamento del Consiglio Comunale, all'attività della Presidenza, delle Commissioni Consiliari e dei Gruppi Consiliari, all'organizzazione di iniziative, alla rappresentanza, alla stampa di pubblicazioni, all'eventuale partecipazione a congressi, convegni.

## **Articolo 38**

### **Sedi, attrezzature e materiale per i Gruppi consiliari**

1. In ottemperanza alle previste disposizioni di legge, il Sindaco d'intesa con il Presidente del Consiglio Comunale assegna ai singoli Gruppi consiliari locali adeguati, alla loro consistenza numerica, per lo svolgimento delle proprie attività.
2. Per rendere operative e funzionanti le sedi dei Gruppi consiliari si provvederà all'allestimento, all'arredamento ed all'attrezzatura delle stesse; nonché alle forniture di adeguate apparecchiature informatiche, di linee telefoniche, di servizi di fotocopiatura, di dotazione di cancelleria ecc. ecc.

## **Articolo 39**

### **Gestione delle risorse**

1. I fondi attribuiti per la realizzazione delle attività istituzionali degli organismi consiliari sono gestiti dal dirigente competente sentito il Presidente del Consiglio Comunale.

## **Articolo 40**

### **Disposizioni transitorie e finali**

1. Il presente regolamento entra in vigore secondo i tempi e le modalità normative attualmente previste e abroga il precedente regolamento per la disciplina del consiglio comunale ed ogni norma con esso incompatibile.