

**COMUNE DI BARBERINO TAVARNELLE**

**REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO  
DEL CONSIGLIO COMUNALE  
DI BARBERINO TAVARNELLE**

**approvato con deliberazione C.C. n.88 del 28/9/2021**

**modificato con deliberazioni: C.C. n.90 del 30/11/2021, C.C. n.15 del 4/4/2023**

## **TITOLO 1**

### **REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE DI BARBERINO TAVARNELLE**

#### **Capo I**

##### **DISPOSIZIONI GENERALI**

<b>Art.1 – Ambito oggettivo di applicazione.....</b>	<b>pag.7</b>
<b>Art. 2 - Interpretazione autentica .....</b>	<b>pag.7</b>
<b>Art.3 - Durata in carica .....</b>	<b>pag.9</b>
<b>Art.4 – La sede delle adunanze .....</b>	<b>pag.9</b>

#### **Capo II**

##### **IL PRESIDENTE**

<b>Art.5 - Presidenza delle adunanze.....</b>	<b>pag.11</b>
<b>Art.6 - Presidente - sostituzione .....</b>	<b>pag.11</b>
<b>Art.7 - sostituzione .....</b>	<b>pag.12</b>
<b>Art.8 - Compiti e poteri del Presidente.....</b>	<b>pag.12</b>

#### **Capo III**

##### **I GRUPPI CONSILIARI**

<b>Art.9 – Costituzione .....</b>	<b>pag.15</b>
<b>Art.10 - Conferenza dei capigruppo .....</b>	<b>pag.16</b>

#### **Capo IV**

##### **COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

<b>Art.11 - Costituzione e composizione .....</b>	<b>pag.18</b>
<b>Art.12 – Presidenza e Vice Presidenza, convocazione delle commissioni .....</b>	<b>pag.18</b>
<b>Art.13 – Funzioni e funzionamento delle commissioni .....</b>	<b>pag.20</b>
<b>Art.14- Segreteria delle commissioni, verbale delle sedute, pubblicità dei lavori .</b>	<b>pag.22</b>

## **Capo V**

### **COMMISSIONI SPECIALI**

<b>Art.15 - Commissioni d'indagine.....</b>	<b>pag.24</b>
<b>Art.16 - Incarichi di studio .....</b>	<b>pag.24</b>

## **Capo VI**

### **I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

<b>Art.17 - Designazione e funzioni .....</b>	<b>pag.25</b>
---	---------------

## **TITOLO II**

### **I CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **Capo I**

##### **NORME GENERALI**

<b>Art.18 - Riserva di legge .....</b>	<b>pag.26</b>
--	---------------

#### **Capo II**

##### **INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO**

<b>Art.19 - Entrata in carica .....</b>	<b>pag.26</b>
<b>Art.20 – Dimissioni .....</b>	<b>pag.27</b>
<b>Art.21 - Decadenza e rimozione dalla carica .....</b>	<b>pag.28</b>
<b>Art.22 - Sospensione dalla carica - sostituzione .....</b>	<b>pag.30</b>

#### **Capo III**

##### **DIRITTI DEI CONSIGLIERI**

<b>Art.23 - Diritto d'iniziativa .....</b>	<b>pag.31</b>
<b>Art.24 – Emendamenti alle proposte di deliberazioni .....</b>	<b>pag.32</b>
<b>Art.25 - Attività ispettiva: interrogazioni e question time .....</b>	<b>pag.33</b>
<b>Art.26 – Ordini del giorno e mozioni .....</b>	<b>pag.34</b>
<b>Art.27 - Richiesta di convocazione del Consiglio .....</b>	<b>pag.36</b>
<b>Art.28 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi .....</b>	<b>pag.37</b>

## **Capo IV**

### **ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

<b>Art.29 - Diritto di esercizio del Mandato .....</b>	<b>pag.38</b>
<b>Art.30 - Divieto di mandato imperativo .....</b>	<b>pag.40</b>
<b>Art.31 - Partecipazione alle adunanze del Consiglio e commissioni .....</b>	<b>pag.40</b>
<b>Art.32 - Astensione obbligatoria .....</b>	<b>pag.41</b>
<b>Art.33 - Responsabilità personale-esonero .....</b>	<b>pag.41</b>

## **Capo V**

### **NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI**

<b>Art.34- Nomine e designazioni di consiglieri comunali - divieti .....</b>	<b>pag.42</b>
<b>Art.35 - Funzioni rappresentative .....</b>	<b>pag.42</b>
<b>Art.36 – Incarichi del Sindaco .....</b>	<b>pag.43</b>

## **TITOLO III**

### **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Capo I**

##### **CONVOCAZIONE**

<b>Art.37 - Competenza .....</b>	<b>pag.44</b>
<b>Art.38 - Avviso di convocazione .....</b>	<b>pag.44</b>
<b>Art.39 - Ordine del giorno .....</b>	<b>pag.46</b>
<b>Art.40 - Avviso di convocazione-consegna-modalità .....</b>	<b>pag.47</b>
<b>Art.41 - Avviso di convocazione-consegna-termini .....</b>	<b>pag.49</b>
<b>Art.42 - Ordine del giorno-pubblicazione e diffusione .....</b>	<b>pag.50</b>

#### **Capo II**

##### **ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

<b>Art. 43 – Deposito degli atti .....</b>	<b>pag.51</b>
<b>Art. 44 - Adunanze di prima convocazione .....</b>	<b>pag.53</b>
<b>Art. 45 - Adunanze di seconda convocazione .....</b>	<b>pag.54</b>
<b>Art. 46 - Partecipazione dell'assessore non consigliere .....</b>	<b>pag.56</b>

### **Capo III**

#### **PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE**

<b>Art. 47 - Adunanze pubbliche .....</b>	<b>pag.57</b>
<b>Art. 48 – Adunanze segrete .....</b>	<b>pag.58</b>
<b>Art. 49 – Adunanze "aperte" .....</b>	<b>pag.58</b>

### **Capo IV**

#### **DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

<b>Art. 50 - Comportamento dei consiglieri .....</b>	<b>pag.59</b>
<b>Art. 51 – Ordine della discussione .....</b>	<b>pag.60</b>
<b>Art. 52 - Comportamento del pubblico .....</b>	<b>pag.61</b>
<b>Art. 53 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula .....</b>	<b>pag.62</b>

### **Capo V**

#### **ORDINE DEI LAVORI**

<b>Art. 54 - Comunicazioni - – question time – interrogazioni .....</b>	<b>pag.62</b>
<b>Art. 55 - Ordine di trattazione degli argomenti .....</b>	<b>pag.65</b>
<b>Art. 56 - Discussione - norme generali .....</b>	<b>pag.65</b>
<b>Art. 57 - Questione pregiudiziale o sospensiva(ritiro e rinvio dei punti all'ordine del giorno) .....</b>	<b>pag.67</b>
<b>Art. 58 - Fatto personale .....</b>	<b>pag.68</b>
<b>Art. 59 – Sospensione della seduta .....</b>	<b>pag.69</b>
<b>Art. 60 - Termine dell'adunanza .....</b>	<b>pag.69</b>

### **Capo VI**

#### **ADUNANZE IN MODALITA' TELEMATICA**

<b>Art. 61 – Definizioni .....</b>	<b>pag.70</b>
<b>Art. 62 - Requisiti tecnici minimi .....</b>	<b>pag.70</b>
<b>Art. 63 – Convocazione e svolgimento delle sedute .....</b>	<b>pag.71</b>
<b>Art. 64 – Verbale di seduta .....</b>	<b>pag.72</b>

### **Capo VII**

#### **PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE**

#### **IL VERBALE**

<b>Art. 65 - La partecipazione del Segretario all'adunanza .....</b>	<b>pag.73</b>
<b>Art. 66 - Il verbale dell'adunanza - redazione e firma .....</b>	<b>pag.73</b>

**Art. 67 - Verbale - deposito - rettifiche – approvazione ..... pag.74**

## **TITOLO IV**

### **ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO**

#### **Capo I**

#### **FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO**

**Art. 68 - Criteri e modalita' ..... pag.76**

#### **Capo II**

#### **FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO**

**Art. 69 - Criteri e modalità ..... pag.77**

## **TITOLO V**

### **LE DELIBERAZIONI**

#### **Capo I**

#### **COMPETENZA DEL CONSIGLIO**

**Art. 70 - La competenza esclusiva ..... pag.79**

**Art. 71 - Conflitti di attribuzione ..... pag.80**

#### **Capo II**

#### **LE DELIBERAZIONI**

**Art. 72 - Forma e contenuti ..... pag.81**

**Art. 73 - Approvazione - revoca - modifica ..... pag.82**

#### **Capo III**

#### **LE VOTAZIONI**

**Art. 74 - Modalita' generali ..... pag.83**

**Art. 75 - Votazioni in forma palese ..... pag.85**

**Art. 76 - Votazione per appello nominale ..... pag.85**

**Art. 77 - Votazioni segrete ..... pag.85**

**Art. 78 - Esito delle votazioni ..... pag.88**

**Art. 79 - Deliberazioni immediatamente eseguibili ..... pag.89**

## **TITOLO VI**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

**Art. 80 - Entrata in vigore - Diffusione ..... pag.90**

**TITOLO 1**

**REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO  
COMUNALE DI BARBERINO TAVARNELLE**

**Capo 1**

**DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art.1 – Ambito oggettivo di applicazione**

1. Il Consiglio comunale organizza l'esercizio delle proprie funzioni ed i propri lavori secondo le norme del presente regolamento, nel rispetto di quanto previsto dal D.Lvo 267/2000 nonché dal vigente Statuto Comunale.

**Art. 2 - Interpretazione autentica**

1. Le singole disposizioni regolamentari sono interpretate secondo i criteri generali di cui all'art. 12 delle disposizioni preliminari al Codice Civile (interpretazione letterale e sistematica). Laddove il caso interpretativo rimanga ancora dubbio lo stesso verrà deciso secondo le disposizioni ed i principi contenuti nello Statuto Comunale, successivamente sulla scorta delle disposizioni di legge e, infine, in base ai principi generali dell'ordinamento giuridico.

2. L'interpretazione autentica del Regolamento da parte del Consiglio Comunale si traduce nella redazione di una nuova disposizione regolamentare

chiarificatrice del dubbio insorto la cui proposta, redatta dall'ufficio competente, verrà inserita all'ordine del giorno della prima adunanza utile.

3. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri Comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento da applicare per la trattazione di argomenti scritti all'ordine del giorno, sono sottoposte per iscritto al Presidente.

Questi sospende brevemente la seduta e riunisce i Capigruppo presenti in aula ed il Segretario Comunale per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente risolubile, e si renda necessaria la redazione di una norma di interpretazione autentica, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione alla successiva adunanza, attivando nel più breve tempo possibile la procedura di cui al comma 5.

4. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento, sono presentate per iscritto al Presidente.

5. Il Presidente incarica il Segretario Comunale di redigere proprio parere e di inoltrarlo all'ufficio competente per la redazione della norma di interpretazione autentica da inviare, nel più breve tempo, alla Conferenza dei Capigruppo.

6. Qualora nella Conferenza l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso unanime, la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri votanti.

### **Art.3 - Durata in carica**

1. Ai sensi dell'art.38 comma 5 del D.Lvo 267/2000, il Consiglio comunale dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. I suddetti atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione.

### **Art.4 – La sede delle adunanze**

1. Le adunanze del Consiglio si tengono nei palazzi civici del Comune, in apposite sale allo scopo predisposte e attrezzate.

2. Lo spazio principale della sala, adeguatamente attrezzato, è destinato ai componenti del Consiglio comunale ed al Segretario Comunale. Uno spazio apposito è invece riservato al pubblico ed agli organi d'informazione, al fine di seguire nel miglior modo, i lavori del Consiglio.

3. Il Presidente, può stabilire che l'adunanza del Consiglio si tenga anche in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità, o infine qualora si renda utile al fine della partecipazione ed informazione dei cittadini su argomenti afferenti a quella comunità.

4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

5. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede viene esposta la bandiera della Repubblica italiana e quella dell'Unione Europea.

6. In tutte le sale di riunione del Consiglio, nonché nelle aree attigue alle stesse e negli spazi dedicati al pubblico è fatto divieto di fumare.

7. Nelle sale consiliari e nei locali per lo svolgimento di commissioni, nonché durante sedute ed incontri pubblici, ai componenti del Consiglio e della Giunta è richiesto un attento e responsabile comportamento sotto il profilo della sostenibilità ambientale, improntato al risparmio energetico, alla riduzione di consumi e sprechi.

- In particolare è richiesto di limitare, allo stretto necessario, l'utilizzo e la consultazione di documenti cartacei e di ricorrere il più possibile a processi di dematerializzazione documentale e supporti digitali.

8. Il Consiglio Comunale può anche svolgersi, in modalità ordinaria, secondo quanto disposto dal Titolo 3 Capo VI del presente regolamento.

In tali casi dovrà comunque essere assicurata la possibilità, da parte del pubblico, di seguire i lavori consiliari.

9. E' consentito al singolo Consigliere Comunale, che ne faccia tempestiva richiesta scritta, di partecipare al Consiglio Comunale da remoto mediante apposito collegamento audio-video. Tale richiesta potrà essere validamente formulata allorquando sussistano motivi di lavoro, studio, malattia, assistenza di persone non autonome e particolari necessità espressamente dichiarate dal Consigliere richiedente.

Detta facoltà potrà altresì essere esercitata nell'immediatezza della riunione del

Consiglio Comunale medesima allorquando ne sussistano i requisiti di urgenza e imprevedibilità.

In tali casi sarà prevista apposita postazione audio-video suscettibile di essere costantemente osservata dal Presidente del Consiglio Comunale e dal Segretario Comunale.

## **Capo II**

### **IL PRESIDENTE**

#### **Art.5 - Presidenza delle adunanze**

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Presidente del Consiglio. Le funzioni e i compiti del Presidente del Consiglio comunale sono definiti dalle norme statutarie e da quelle del presente regolamento.

2. Nell'esercizio delle sue funzioni, il Presidente si ispira a criteri di imparzialità e di efficienza e interviene a difesa delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.

3. La carica di Capogruppo consiliare è incompatibile con quella di Presidente del Consiglio comunale.

#### **Art.6 - Presidente - sostituzione**

1. Le funzioni vicarie sono svolte dal Consigliere Anziano e in sua assenza dal Consigliere che segue in ordine di anzianità.

2. Ai sensi del presente Regolamento e per ogni effetto previsto dalla Legge e dallo Statuto Comunale, si intende per Consigliere Anziano colui il quale ha ottenuto la maggiore cifra individuale di voti, con esclusione dei candidati alla carica di Sindaco.

## **Art.7 - sostituzione**

1. Nell'ipotesi in cui la sostituzione del Presidente o del Vicario, si renda indispensabile per le materie trattate, tale sostituzione dovrà essere limitata alla sola discussione di dette materie e l'ordine del giorno dovrà prevedere tali aspetti.

## **Art.8 - Compiti e poteri del Presidente**

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, tutela le funzioni del Consiglio Comunale, la sua dignità e quella dei suoi componenti. Garantisce lo scrupoloso rispetto della Legge, dello Statuto e del Regolamento Consiliare, allo scopo di favorire l'efficace svolgimento dei lavori del Consiglio, delle Commissioni per problemi afferenti o di competenza del Consiglio ed il corretto esercizio sia dei diritti dei Consiglieri che delle funzioni di Governo.

2. Spetta in particolare al Presidente del Consiglio:

a) Presiedere il Consiglio ed ordinare i lavori;

b) Formare l'Ordine del Giorno delle riunioni e convocare il Consiglio, sentiti il Sindaco e la Conferenza dei Capigruppo;

c) Assicurare il collegamento politico istituzionale con il Sindaco ed i Gruppi Consiliari;

d) Mantenere i rapporti con il Sindaco e la Giunta al fine di assicurare che gli atti di iniziativa degli organi esecutivi, di competenza del Consiglio, siano esaminati e discussi nel rispetto dei tempi e delle procedure stabilite dallo Statuto e dal Regolamento del Consiglio;

e) Dar corso alla richiesta del Sindaco di applicare a determinati atti la procedura di urgenza o di convocare d'urgenza il Consiglio, quando non ostino le vigenti disposizioni legislative, statutarie e regolamentari;

f) Convocare il Consiglio ogni volta che la legge o lo Statuto ovvero vincoli o condizioni derivanti da precedenti atti amministrativi impongano l'assunzione obbligatoria di determinati atti entro tempi stabiliti;

g) Presiedere la Conferenza dei Capigruppo;

h) Promuovere i rapporti del Consiglio Comunale con il Collegio dei Revisori dei Conti, le Istituzioni o Aziende Speciali e gli organismi ed enti ai quali il Comune partecipa, comprese le Società di Capitali;

i) presentare al Consiglio Comunale, almeno una volta l'anno, una relazione dettagliata in merito al lavoro dei Consigli Territoriali di Partecipazione.

3. Per il corretto funzionamento dell'Assemblea Consiliare, il Presidente: a) dirige e modera le discussioni, concede la facoltà di parlare assicurando il rispetto dei tempi per la durata di ciascun intervento;

b) pone e precisa i termini della discussione e l'ordine delle votazioni;

c) stabilisce il termine della discussione e l'ordine delle votazioni, ne accerta l'esito e ne proclama i risultati;

d) mantiene l'ordine della Sala Consiliare disponendo sull'utilizzazione dell'agente di Polizia Municipale;

4. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della Legge, dello Statuto e del Regolamento;

5. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri, anche in riferimento all'esercizio del diritto di accesso agli atti amministrativi.

Il Presidente dichiara irricevibili i documenti da porre all'Ordine del Giorno, gli emendamenti e i sottoemendamenti redatti con termini oltraggiosi e/o sconvenienti.

6. Per lo svolgimento delle proprie attribuzioni, il Presidente del Consiglio si avvale di strutture operative che, secondo l'organizzazione interna e la suddivisione di funzioni sono deputate a supportare il Consiglio Comunale e i suoi organi.

7. Nel Bilancio Comunale è previsto un fondo annuale per consentire lo svolgimento delle attività istituzionali del Consiglio. La quantificazione del fondo sarà determinato d'intesa tra il Presidente e la Giunta in sede di predisposizione del Bilancio di Previsione.

8. Le spese del fondo di cui sopra saranno gestite dall'Ufficio competente in base alle direttive emanate dal Presidente del Consiglio e viene indicativamente utilizzato per far fronte alle seguenti spese:

a) partecipazione dei Consiglieri a convegni, manifestazioni, studi inerenti la carica istituzionale.

b) partecipazione ed iniziative di particolare rilevanza ed interesse per il Consiglio Comunale.

c) rapporti con altri Consigli Comunali.

- d) pubblicazioni dei lavori del consiglio Comunale.
- e) organizzazione di Consigli Comunali fuori sede.
- f) cerimoniali.

### **Capo III**

#### **I GRUPPI CONSILIARI**

##### **Art.9 – Costituzione**

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare anche nell'ipotesi in cui risulti un solo eletto in una o più liste.
2. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Presidente il nome del capo gruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Presidente le variazioni della persona del capo gruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capogruppo il Consigliere Anziano del Gruppo, così come individuato ai sensi dell'art.6, c.2 del presente regolamento.
3. Il consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione scritta al Presidente allegando la dichiarazione di accettazione del capogruppo del nuovo gruppo se già esistente.
4. Quando almeno 2 consiglieri escano dai gruppi dei quali fanno parte, senza aderire ad un gruppo già costituito, possono formare il Gruppo misto, che elegge al suo interno il Capogruppo. I consiglieri che compongono il Gruppo misto, possono dichiarare di costituire – all'interno del Gruppo – una componente politica definita da una specifica denominazione, che comunicano al Presidente. Della costituzione del Gruppo misto, come pure delle modifiche

alla sua composizione, deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente da parte dei Consiglieri interessati. I componenti del gruppo misto possono mantenere i ruoli nelle commissioni consiliari esistenti (permanenti e non) a patto di non alterare i numeri di maggioranza/minoranza. Altrimenti decadono. Non possono altresì rivendicare ruoli in altre commissioni costituite.

5. Ai Capigruppo consiliari deve essere effettuata, dall'Ufficio di Segreteria, la comunicazione dell'elenco delle deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale ai sensi dell'Art.125 del D.Lgs.267/2000. I relativi testi sono messi a disposizione di tutti i Consiglieri Comunali presso il medesimo Ufficio di Segreteria, nonché sull'apposita sezione del sito web dell'Ente.

#### **Art.10 - Conferenza dei capigruppo**

1. La Conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Presidente delle adunanze consiliari, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio. La conferenza dei capi gruppo costituisce, ad ogni effetto, commissione consiliare permanente, ai fini dell'applicazione delle norme di cui al capo IV del titolo III del T.U.E.L. 18 agosto 2000 n.267.

2. Il Presidente, nei casi di particolare necessità o urgenza, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, propone gli argomenti alla Conferenza dei Capigruppo, fermo restando la sua facoltà di modificarlo o integrarlo.

3. La Conferenza dei Capigruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo Statuto, dal presente regolamento e dal Consiglio comunale, con appositi

atti. Le proposte e i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio dal Presidente.

4. La Conferenza dei Capigruppo, su argomenti iscritti all'ordine del giorno che presentino particolare complessità o rilevanza, decide in merito alla possibilità che ciascun consigliere rinunci al proprio intervento, di cui all'art.57, commi 3 e 4, a favore dei consiglieri dello stesso gruppo.

5. La Conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente ed in caso di sua assenza si applica quanto previsto dall'art.6, comma 1.

Alla riunione partecipa il Responsabile di Area o altro dipendente dallo stesso incaricato e possono assistere i funzionari comunali richiesti dal Presidente. Per le adunanze si osservano le norme di cui al successivo art.12.

6. La Conferenza è inoltre convocata quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno un capogruppo.

7. La riunione della Conferenza dei Capigruppo è valida quando dai partecipanti è rappresentata almeno la metà dei consiglieri in carica e comunque vi sia la presenza di almeno due capigruppo di cui uno di minoranza.

8. I capigruppo hanno facoltà di delegare un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

9. Delle riunioni della conferenza dei capigruppo viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura del Responsabile di Area, di un dipendente dallo stesso designato o di un membro della conferenza stessa scelto dal Presidente.

## **Capo IV**

### **COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

#### **Art.11 - Costituzione e composizione**

1. Il Consiglio comunale, per tutta la sua durata in carica, può costituire commissioni permanenti e temporanee, stabilendone le competenze e determinando la loro composizione numerica.
2. Il Consiglio Comunale delibera la composizione numerica di ciascuna Commissione e ne elegge i componenti. Le Commissioni Permanenti sono composte da Consiglieri Comunali appartenenti a Gruppi costituiti ai sensi del precedente articolo 9, che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i Gruppi. Chi aderisce al gruppo misto può mantenere le posizioni in essere, senza rivendicare alcun tipo di ruolo nelle commissioni, mantenendo l'equilibrio maggioranza/minoranza.
3. In caso di dimissioni, decadenza o altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo capogruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio comunale procede alla sostituzione.
4. Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro Consigliere del suo gruppo,

#### **Art.12 – Presidenza e Vice Presidenza, convocazione delle commissioni**

1. Il Presidente di ciascuna Commissione permanente è eletto dalla stessa al suo interno, con votazione palese e a maggioranza dei componenti; il Presidente eletto provvede alla nomina di un Vice Presidente.

Delle nomine viene data comunicazione al Presidente del Consiglio e al Sindaco.

2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della Commissione, convocata dal Presidente del Consiglio Comunale.

3. In caso di assenza o impedimento del Presidente, lo sostituisce il Vice Presidente. In mancanza del Vice Presidente lo sostituisce il componente della Commissione più anziano di età.

4. Il Presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di diniego, il consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla commissione.

5. La convocazione deve essere effettuata dal Presidente quando c'è la richiesta scritta di almeno 1/3 dei membri della commissione. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.

- Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza, di norma tramite PEC o altro mezzo che garantisca comunque il riscontro dell'avvenuta trasmissione, esonerando l'Amministrazione da responsabilità per il mancato funzionamento o la non attivazione dell'apparecchiatura ricevente.

- I Consiglieri pertanto si impegnano a fornire all'ufficio preposto i dati necessari per la regolare convocazione. Della convocazione si dà avviso al Sindaco e al Presidente del Consiglio entro lo stesso termine.

- E' onere del Capogruppo comunicare la convocazione della commissione al componente che sia risultato impossibile contattare tramite PEC, telefono o altro mezzo che garantisca il riscontro dell'avvenuta comunicazione.

6. In caso di convocazioni urgenti è sufficiente la notifica il giorno precedente.

7. Ogni singola commissione potrà con proprio regolamento interno stabilire formalità e tempi di convocazione e funzionamento più snelli in rapporto agli atti da trattare senza possibilità di modificare quanto previsto dai commi 1 e 2. Il regolamento interno suddetto deve essere approvato all'unanimità dei componenti la commissione.

### **Art.13 – Funzioni e funzionamento delle commissioni**

1. Le Commissioni Permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico - amministrativo allo stesso attribuiti. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi e progetti, alla gestione di aziende, istituzioni, società ed altri enti od organismi costituiti, partecipati o dipendenti dal Comune.

2. Le Commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio, alle stesse rimessi dal Presidente del Consiglio o rinviati dal Consiglio o richiesti dalle Commissioni. Sono sottoposte obbligatoriamente all'esame delle Commissioni le proposte di deliberazioni sulle quali siano stati

espressi pareri non favorevoli dai Responsabili dei Servizi ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n° 267.

Gli atti o le proposte poste all'esame delle commissioni devono essere messi a disposizione dei membri delle commissioni stesse 48 ore prima della riunione stabilita dalla convocazione.

3. Le Commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma nel piu' breve tempo, riferendo al Consiglio con relazioni dei Presidenti delle Commissioni. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal Presidente della Commissione, entro il termine fissato dal Consiglio per l'espletamento dell'incarico.

4. Le Commissioni hanno potere d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Presidente del Consiglio il quale trasmette quelle relative a deliberazioni alla Giunta per conoscenza ed al Segretario Comunale per l'istruttoria prevista dalla legge. Quando l'istruttoria si conclude con i pareri favorevoli previsti dal citato art. 49, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza ordinaria del Consiglio. Se i pareri sono - tutti od in parte - contrari, la proposta e' restituita dal Presidente del Consiglio alla Commissione che puo' riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico – amministrativi.

5. Le riunioni delle Commissioni sono valide quando sono presenti almeno la metà dei componenti arrotondate all'unità superiore in caso di numero frazionario. Le votazioni delle commissioni sono valide allorchè vengano adottate dalla maggioranza dei votanti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

6. Le sedute delle commissioni sono pubbliche. Ai lavori possono assistere i cittadini e i rappresentanti degli organi d'informazione. Il Presidente, sentita la Commissione, può consentire l'intervento durante la seduta di cittadini che ne facciano richiesta per iscritto o verbalmente, per esporre problematiche di carattere generale afferenti argomenti all'ordine del giorno della Commissione.

Il Presidente convoca la commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento di persone o per dichiarazione della Commissione con esposizione dei motivi circostanziati che giustifichino la segretezza delle adunanze.

7. Gli assessori di estrazione non consiliare hanno diritto di partecipare, senza diritto di voto, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le commissioni.

8. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede comunale prima della riunione, nel giorno di convocazione della commissione, a disposizione dei membri della commissione.

#### **Art.14 - Segreteria delle commissioni, verbale delle sedute - pubblicità dei lavori.**

1. Le funzioni di segretario verbalizzante della commissione sono svolte dal Responsabile di Area, dal dipendente comunale da questi designato o da un membro della Commissione scelto dal Presidente della stessa.

2. Spetta alla segreteria comunale organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla commissione ed il loro deposito preventivo. Le convocazioni sono comunicate tramite posta elettronica certificata e inviate anche ai Capigruppo. La segreteria

provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della commissione. Il verbale sommario delle adunanze è redatto dal segretario verbalizzante ed è sottoscritto dallo stesso e dal Presidente della commissione, firmato dai membri della commissione e depositato con gli atti dell'adunanza. I verbali sono approvati al termine dell'adunanza stessa con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.

3. Copie dei verbali delle adunanze delle commissioni sono trasmesse al Sindaco, ai capi gruppo ed al Responsabile di Area e vengono depositati anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perchè possano essere consultate dai consiglieri comunali. Tale deposito ha carattere obbligatorio. I verbali della commissione che tratta le materie finanziarie, i bilanci, il controllo di gestione, gli investimenti, sono trasmessi anche al revisore dei conti.

4. Quando la materia investe competenze di più commissioni permanenti, l'assegnazione e le funzioni di cui all'art. 11 sono svolte in forma congiunta.

Se il presidente di una commissione, anche su segnalazione di un commissario, reputa che un affare ad essa assegnato investa competenze di più commissioni ne informa il Presidente del Consiglio che decide, se del caso, sull'assegnazione congiunta.

La riunione congiunta di più commissioni è convocata dal presidente più anziano di età, d'intesa con gli altri presidenti.

Per la validità della riunione è richiesta la presenza di almeno uno dei presidenti delle commissioni riunite e di un numero di consiglieri pari almeno alla metà

della somma dei consiglieri delle commissioni stesse e la presenza di almeno un terzo dei componenti di ciascuna commissione.

Presiede il presidente, presente alla riunione, più anziano di età.

Per quanto non espressamente disciplinato si applicano le norme del presente regolamento sulle sedute delle commissioni permanenti.

## **Capo V**

### **COMMISSIONI SPECIALI**

#### **Art. 15 - Commissioni d'indagine.**

1. IL Consiglio comunale può costituire Commissioni Consiliari Speciali per l'esame di particolari questioni e problemi che non rientrino nelle competenze delle Commissioni Consiliari Permanenti.

2. Il Consiglio comunale con l'atto di costituzione della Commissione:

a. designa i componenti della Commissione;

b. indica i compiti della Commissione e i criteri di svolgimento di essi;

c. fissa il termine entro il quale la Commissione deve concludere i suoi lavori.

3. La Commissione elegge al suo interno il Presidente ed il Vice Presidente.

4. Se non diversamente previsto all'atto istitutivo, la Commissione Speciale, a conclusione dei suoi lavori, presenta al Consiglio Comunale un'unica relazione generale in cui si dà conto di tutte le posizioni emerse nel corso dei lavori.

#### **Art.16 - Incarichi di studio**

1. Il Consiglio comunale può conferire alle commissioni permanenti incarico di studiare piani e programmi di rilevanza straordinaria, compresi fra le

competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto, provvedendo per tale specifico fine ad assicurare alle commissioni l'opera dei dipendenti comunali e di esperti esterni, che hanno riconosciuta competenza nelle materie da trattare, individuati dal Consiglio nella deliberazione d'incarico. Con la deliberazione d'incarico sono stabilite le modalità e la durata dello stesso e, in via definitiva, le competenze dovute ai membri esterni, i tempi di pagamento e la copertura finanziaria a carico del bilancio dell'ente.

2. Il Presidente della commissione riferisce al Consiglio, periodicamente, sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso, alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato.

## **Capo VI**

### **I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

#### **Art.17 - Designazione e funzioni**

1. All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, il Presidente, all'occorrenza designa tre consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio consigliere, fra gli scrutatori.

2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, Il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei consiglieri scrutatori.

3. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

4. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei consiglieri comunali scrutatori

## **Titolo II**

### **I CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **Capo I**

#### **NORME GENERALI**

##### **Art.18 - Riserva di legge**

1. L'elezione dei Consiglieri comunali, la loro durata in carica, il numero dei consiglieri attribuito al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

2. Ciascun Consigliere comunale è personalmente responsabile dei voti che esprime in favore o contro i provvedimenti trattati dal Consiglio. Nell'adempimento delle sue funzioni egli ha pertanto piena libertà d'azione, d'espressione, di opinione e di voto.

#### **Capo II**

#### **INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO**

##### **Art.19 - Entrata in carica**

1. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il

vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

2. Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità previste dal T.U.E.L. 18 agosto 2000 n.267, procedendo alla loro immediata surrogazione.

3. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di consigliere comunale, si procede alla surrogazione nella prima adunanza che segue al verificarsi della stessa, convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha portato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità previste dal T.U.E.L. 18 agosto 2000 n.267.

#### **Art.20 – Dimissioni**

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere Comunale devono essere presentate nei modi e nei termini previsti nell'art.38, comma 8 del D.Lgs 267/2000.

2. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni. Se queste sono apposte devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita.

3. Le dimissioni, presentate nei modi e nei termini di cui al comma 1, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

4. Il Consiglio, entro dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga

qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma del T.U.E.L. 18 agosto 2000 n.267.

5. Il Consiglio comunale procede alla surrogazione in seduta pubblica, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità per il soggetto surrogante.

### **Art.21 - Decadenza e rimozione dalla carica**

1. Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e nei modi previsti dal T.U.E.L. 18 agosto 2000 n.267, il Consiglio comunale pronuncia la decadenza dalla carica del consigliere interessato secondo la procedura di cui al successivo comma 7.

2. Quando successivamente all'elezione si verifichi alcuna delle condizioni previste dal T.U.E.L. 18 agosto 2000 n.267, come causa di ineleggibilità ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge predetta, il Consiglio di cui l'interessato fa parte gliela contesta e attiva la procedura di cui al successivo comma 7. A conclusione della procedura, se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa, il Consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto.

3. I Consiglieri comunali possono essere rimossi dalla carica quando compiano atti contrari alla Costituzione; o per gravi e persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico.

4. I Consiglieri comunali decadono di diritto dalla carica nei casi di cui agli artt.10 e 11 del D,Lgs.235/2012.
5. Il Presidente del Consiglio comunale, avuta conoscenza di una delle circostanze di cui ai precedenti commi, convoca il Consiglio comunale che prende atto degli stessi ed adotta le deliberazioni conseguenti.
6. I Consiglieri Comunali possono decadere dalla carica in caso di mancata partecipazione a tre sedute consecutive ovvero a cinque sedute nell'anno senza giustificato motivo. La dichiarazione di decadenza è pronunciata dal Consiglio a conclusione di apposito procedimento avviato su richiesta di qualsiasi Consigliere Comunale o, in mancanza, d'ufficio.
7. Ricevuta la richiesta, ovvero a seguito dell'iniziativa d'ufficio, il Presidente del Consiglio dà mandato all'Ufficio di Segreteria di redigere apposita proposta di deliberazione avente ad oggetto l'avvio del procedimento dichiarativo della decadenza, con la previsione della contestazione, al Consigliere Comunale, della mancata partecipazione alle sedute consiliari ed assegnando allo stesso 20 giorni di tempo per fornire eventuali controdeduzioni. Ricevute queste ultime, ovvero spirato il termine suddetto, l'Ufficio di Segreteria procederà alla redazione di apposita proposta di deliberazione avente ad oggetto la pronuncia di decadenza da parte del Consiglio Comunale.
8. La surrogazione dei consiglieri decaduti o rimossi dalla carica può aver luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

## **Art.22 - Sospensione dalla carica - sostituzione**

1. I Consiglieri comunali sono sospesi di diritto dalla carica quando sopravviene, dopo l'elezione, una delle condizioni previste dagli artt.10 e 11 del D.Lgs.235/2012, sempre che non si verifichi una delle cause di decadenza di diritto.
2. La sospensione di diritto dalla carica di consigliere comunale consegue altresì quando è disposta l'applicazione di una delle misure coercitive di cui agli artt. artt.10 e 11 del D.Lgs.235/2012.
3. Il Prefetto, accertata la sussistenza di una delle cause di sospensione di cui ai precedenti commi, provvede a notificare il provvedimento al Consiglio comunale, in persona del Sindaco o dello stesso presidente. Il Presidente dispone la notifica di copia del provvedimento al consigliere sospeso e procede alla convocazione del Consiglio comunale.
4. Il Consiglio comunale nella prima adunanza successiva alla notificazione del provvedimento di sospensione e comunque non oltre trenta giorni da essa, ne prende atto e procede alla temporanea sostituzione del consigliere sospeso, affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere. al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione ai sensi dell'art.45 del D.Lgs.267/2000.
5. Il Consigliere comunale sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti alla carica, sia nell'ambito del comune, sia in altri enti, istituzioni ed organismi.

## Capo III

### DIRITTI DEI CONSIGLIERI

#### Art.23 - Diritto d'iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto a deliberazione del Consiglio comunale.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale stabilita dalla legge e dallo statuto.
3. La proposta di deliberazione, formulata per scritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal o dai consiglieri proponenti, è inviata al Presidente il quale la trasmette al Responsabile di Area competente per l'istruttoria di cui all'art.49 del T.U.E.L. 18/8/2000 n.267, e ne informa la Giunta.

Il Segretario comunale esprime parere sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. La proposta di deliberazione, completata dall'istruttoria amministrativa, viene dal Presidente trasmessa alla commissione permanente competente per materia, se istituita, che esprime sulla stessa il proprio parere.

Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, il Presidente del Consiglio comunica al consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza ai capi gruppo. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale entro un termine congruo che non comprometta le finalità dell'atto.

## **Art.24 – Emendamenti alle proposte di deliberazioni**

1. Ciascun Consigliere può presentare uno o più emendamenti alle proposte di deliberazione iscritte all'O.d.G del convocato Consiglio Comunale, indirizzandoli al Presidente del Consiglio che provvede a formalizzarne l'acquisizione attraverso il protocollo dell'Ente e a trasmetterli all'ufficio competente ai fini dell'apposizione dei pareri di regolarità tecnica e contabile.

2. Gli emendamenti sono redatti in forma scritta e vanno presentati almeno 24 ore prima dell'orario stabilito per l'adunanza al fine della resa dei pareri di cui al comma 1. Gli emendamenti privi dei suddetti pareri sono inammissibili e come tali dichiarati dal Presidente del Consiglio, sentiti i Capigruppo. Eccezionalmente, là dove l'emendamento non sia stato presentato entro il termine suddetto, il Presidente del Consiglio, sentito l'ufficio competente, provvederà comunque alla sua trasmissione al fine della resa dei pareri prescritti.

3. Non costituiscono emendamenti e dunque possono essere presentati anche nel corso della seduta e senza la necessità dei pareri di cui al comma 1, le correzioni di errori materiali o di forma, o quelle modifiche che comunque non alterino il senso ed il contenuto della proposta di deliberazione. Il Presidente del Consiglio, sentiti i Capigruppo ed il Segretario Comunale, ne dichiara l'ammissibilità al ricorrere dei suddetti profili.

4. Gli emendamenti muniti dei pareri di cui al comma 1 vengono acquisiti al fascicolo della proposta di deliberazione emendata e saranno sottoposti al voto prima della proposta emendata, da parte dell'aula.

## **Art.25 - Attività ispettiva: interrogazioni e question time**

1. I Consiglieri nell'esercizio dell'attività e del sindacato ispettivo, hanno diritto di presentare al Presidente interrogazioni, mozioni e ordini del giorno su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.
2. Le interrogazioni sono presentate al Presidente e sono sempre formulate per iscritto e firmate dai proponenti.
3. Il Presidente o l'Assessore da lui delegato risponde, entro trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri e per le quali si richiede risposta scritta. Nell'altro caso la risposta è data, di norma, nella prima adunanza utile del Consiglio.
4. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al Presidente o alla Giunta per ottenere informazioni sull'attività dell'Amministrazione, per sapere se un fatto sia vero, se una certa informazione sia pervenuta o sia esatta, se si siano prese o si stiano per prendere provvedimenti su questioni determinate.
5. Quando l'interrogazione ha carattere urgente può essere effettuata anche durante l'adunanza, subito dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari. Il Consigliere interrogante rimette copia del testo al Presidente e ne dà diretta lettura al Consiglio. Il Presidente può dare risposta immediata se dispone degli elementi necessari. In caso contrario si riserva di dare risposta all'interrogante entro trenta giorni da quello di presentazione, secondo la disciplina di cui ai commi precedenti.

6. Ciascun consigliere può formulare interrogazioni in modalità “question time” su fatti recenti accaduti nel periodo successivo alla convocazione del Consiglio comunale.

Le interrogazioni, formulate per iscritto, sono rivolte al Sindaco, agli Assessori di riferimento o Consiglieri delegati e presentate tramite il Presidente del Consiglio almeno 48 ore prima dell’ora fissata per la seduta del Consiglio in cui sarà data risposta.

Copia dell’interrogazione è subito trasmessa al Sindaco, agli Assessori di riferimento o Consiglieri delegati.

7. La trattazione delle interrogazioni question time di attualità avviene nei tempi previsti dal vigente regolamento.

Il consigliere firmatario della domanda di attualità può illustrarla in un tempo massimo di 2 (due) minuti. Il Sindaco, l’Assessore, il consigliere delegato, risponde nel tempo massimo di 3 (tre) minuti. 1 (uno) minuto di tempo è concesso al consigliere per replicare e dichiarare la propria soddisfazione o insoddisfazione.

In ciascuna seduta il tempo destinato alle domande di attualità non può eccedere i 15 (quindici) minuti.

### **Art.26 – Ordini del giorno e mozioni**

1. L’ordine del giorno consiste in un documento di valutazione politica di avvenimenti internazionali e locali che investono problemi politici, economici e sociali di carattere generale o comunque ritenuti importanti e che può contenere richieste di intervento o di iniziativa politica rivolte principalmente ad altri

soggetti istituzionali o anche ad altri soggetti socialmente e culturalmente rilevanti.

2. Le mozioni devono essere presentate per scritto al Presidente, sottoscritte dal consigliere proponente e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio convocata dopo la loro presentazione.

3. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni. Possono essere presentati per iscritto al Presidente emendamenti alle mozioni durante le sedute consiliari.

4. In considerazione della natura giuridica delle mozioni e degli ordini del giorno per i quali non si prevede la necessità di acquisire i pareri di regolarità tecnica e contabile, le modifiche ai suddetti atti non comportano la necessità della preventiva assunzione di qualsivoglia parere, nulla osta o visto.

5. Le eventuali proposte di modifica alle mozioni presentate devono essere sempre accolte dal consigliere proponente la mozione medesima affinché, il relativo testo modificato, possa essere posto in votazione nei modi di cui al successivo comma 6.

Laddove la proposta di modifica non sia accolta, ai sensi del precedente periodo, la mozione verrà posta in votazione così come originariamente formulata.

E' facoltà del proponente la modifica non accolta presentare, direttamente in aula, una contro mozione suscettibile di essere posta in votazione dopo quella sulla mozione originaria.

6. La votazione sulle modifiche alle mozioni o agli ordini del giorno sono svincolate dal rispetto delle forme previste per gli emendamenti alle proposte di deliberazione ed il relativo testo modificato ai sensi del c.5 potrà dunque essere direttamente votato dal Consiglio Comunale.

### **Art.27 - Richiesta di convocazione del Consiglio**

1. Il Presidente del Consiglio Comunale è tenuto a riunire il Consiglio comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.

2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei consiglieri, indirizzata al Sindaco o al Presidente del Consiglio Comunale, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.

3. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi, i consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, la

trattazione di interrogazioni e l'adozione di mozioni e risoluzioni, deve essere osservato quanto stabilito dagli artt. 23, 25 e 26 del presente regolamento.

4. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal T.U.E.L. 18 agosto 2000 n.267.

### **Art.28 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi**

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.

2. I Consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento, in conformità all'art.43, comma 2, del T.U.E.L. del 18 agosto 2000 n.267 ed all'art.24 della legge 7 agosto 1990, n.241.

3. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è effettuato dai consiglieri richiedendo le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario comunale che le inoltra ai Responsabili delle Aree che formalmente li detengono ovvero ai dipendenti responsabili preposti ai singoli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi. Per coordinare l'esercizio del diritto dei consiglieri con le esigenze di funzionamento dell'organizzazione del Comune e degli altri enti, il Sindaco invia a tutti i consiglieri l'elenco degli uffici o servizi comunali e degli altri enti ed aziende dipendenti, precisando nello stesso le funzioni esercitate, l'ubicazione, il nominativo del dipendente responsabile e del suo sostituto, i giorni di ogni settimana ed il relativo orario nel quale i consiglieri comunali possono ottenere direttamente e senza alcun adempimento

procedurale, informazioni e notizie ed effettuare la consultazione di atti utili all'espletamento del loro mandato.

4. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

## **Capo IV**

### **ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

#### **Art.29 - Diritto di esercizio del Mandato**

1. I Consiglieri per l'espletamento dei compiti inerenti al proprio mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dalla Legge.

2. Ai Consiglieri comunali è dovuta l'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del consiglio e per non più di un'adunanza al giorno. Se l'adunanza si protrae oltre le ore 24 del giorno per il quale e' stata convocata, spetta ai Consiglieri l'indennita' di presenza anche per il giorno successivo.

3. L'indennità di presenza è dovuta ai consiglieri comunali nella stessa misura ed alle medesime condizioni, per l'effettiva partecipazione alle sedute delle commissioni consiliari permanenti, formalmente istituite e convocate. Nel caso di seduta del Consiglio Comunale e di Commissione Consiliare deserte, per i Consiglieri presenti sono riconosciute le indennità, i gettoni ed i permessi dovuti.

4. L'indennità di presenza è concessa anche per le sedute delle commissioni comunali istituite da leggi statali o regionali, nella stessa misura prevista per le adunanze del Consiglio.

5. Le indennità di presenza spettanti ai consiglieri comunali nelle ipotesi in precedenza elencate non sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica, non è dovuta l'indennità di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale e delle commissioni consiliari permanenti.

6. I Consiglieri comunali che risiedono fuori dal capoluogo del comune definito secondo il piano topografico dell'ultimo censimento hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, entro i limiti del territorio provinciale, per la partecipazione alle sedute del Consiglio comunale, delle commissioni consiliari permanenti e delle altre commissioni di cui ai precedenti commi, nonché per la loro presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate.

7. I Consiglieri comunali, formalmente e specificatamente delegati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché all'indennità di missione od al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale.

8. Il Consiglio comunale, in conformità a quanto dispone il T.U.E.L. del 18 agosto 2000 n.267, può deliberare di assicurare i suoi componenti ed i

rappresentanti dallo stesso nominati o designati contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

### **Art.30 - Divieto di mandato imperativo**

1. Ogni consigliere comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.
2. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha pertanto piena libertà d'azione, di espressione e di voto.

### **Art.31 - Partecipazione alle adunanze del Consiglio e commissioni**

1. Il Consigliere è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio e alle riunioni delle commissioni di cui fa parte.
2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta, o verbale inviata al Presidente, il quale ne dà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal capo del gruppo al quale appartiene il consigliere assente.
3. Ogni consigliere può chiedere, con lettera diretta al Presidente, di essere considerato in congedo per un periodo di tempo non superiore a un anno, fornendo adeguata motivazione. Il Presidente dà comunicazione al Consiglio, che ne prende atto, nella prima adunanza.
4. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza consiliare o di commissione deve avvisare il Segretario o Il Presidente di Commissione prima di lasciare l'aula, perché ne sia presa espressa nota a verbale.

### **Art.32 - Astensione obbligatoria**

1. I consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte direttamente od indirettamente in servizi, esazioni, forniture e somministrazioni continuative o ricorrenti, appalti, concessioni di lavori e gestione di servizi, incarichi professionali remunerati, riguardanti il Comune e le istituzioni, aziende ed organismi dallo stesso dipendenti o soggetti a controllo politico-amministrativo.
2. I Consiglieri devono, comunque, astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado.
3. I consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo. Detti consiglieri non vengono computati al fine della formazione del numero legale.

### **Art.33 - Responsabilità personale-esonero**

1. Il consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. E' esente da responsabilità il consigliere assente giustificato dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.
3. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso od abbia espresso voto contrario, o di astensione motivata, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.
4. Si applicano ai consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal T.U.E.L. del 18/8/2000 n.267.

## **Capo V**

### **NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **Art.34- Nomine e designazioni di consiglieri comunali - divieti**

1. Nei casi in cui la legge, lo statuto od i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un consigliere comunale, questi deve essere sempre nominato o designato dal Consiglio.
2. Quando è stabilito che la nomina avviene per elezione da parte del Consiglio Comunale, la stessa è effettuata in seduta pubblica, con voto in forma palese.
3. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun capogruppo comunicare alla Presidenza ed al Consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità di cui al presente comma.
4. Si osservano le disposizioni stabilite dallo statuto per assicurare condizioni di pari opportunità.

#### **Art.35 - Funzioni rappresentative**

1. I Consiglieri sono invitati a partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta comunale.

3. La delegazione viene costituita dal Consiglio e, nei casi d'urgenza, dalla Conferenza dei Capigruppo.

### **Art.36 – Incarichi del Sindaco**

1. Il Sindaco può conferire incarichi ad un consigliere comunale o a un cittadino, art. 30 comma 5 dello Statuto comunale, conferendo allo stesso funzioni propositive e di consulenza. Tali funzioni si configurano come strumento per un più efficace svolgimento del proprio mandato. In tal caso il consigliere, o cittadino, non ha poteri decisionali di alcun tipo, bensì un compito di svolgere, nel quadro delle generali funzioni di indirizzo e coordinamento, attività finalizzate ad una migliore azione di governo del Sindaco.

2. Il provvedimento è sottoscritto per accettazione dell'incarico, dall'incaricato. L'incarico può essere revocato dal Sindaco in qualsiasi momento, senza necessità di motivazioni. L'esercizio delle funzioni da parte del delegato cessa dal momento della notifica del provvedimento di revoca.

3. In caso di concessione/ritiro/modifica di deleghe ad un consigliere da parte del Sindaco il Consiglio Comunale deve essere informato nella prima adunanza utile.

## **Titolo III**

### **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Capo I**

#### **CONVOCAZIONE**

##### **Art.37 - Competenza**

1. La convocazione del Consiglio Comunale è effettuata dal Presidente del Consiglio Comunale. Nel caso di assenza o impedimento temporaneo del Presidente la convocazione viene effettuata dal Consigliere Anziano secondo quanto previsto (dall'art.6, comma 1 In conformità a quanto dispone il T.U.E.L. del 18/8/2000 n.267), dall'art. 12, comma 3 dello Statuto comunale.

2. La prima seduta del Consiglio comunale successiva alle elezioni deve essere convocata dal Sindaco eletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

##### **Art.38 - Avviso di convocazione**

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.

2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai consiglieri consiliari a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si

svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.

3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario e se viene convocata d'urgenza e se in seduta pubblica o segreta.

4. Il Consiglio Comunale è normalmente convocato in adunanza ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge.

5. Il Consiglio è convocato in via straordinaria:

a) per iniziativa del Presidente;

b) su richiesta della Giunta espressa in apposita deliberazione che fissa, altresì, il possibile giorno della seduta;

c) su richiesta di 1/5 dei consiglieri in carica o su iniziativa popolare sottoscritta almeno da 200 cittadini residenti elettori. Nei casi di cui alle precedenti lettere

b) e c) l'adunanza deve essere tenuta entro 20 giorni dalla data in cui è stata adottata la deliberazione o è pervenuta la richiesta inserendo all'ordine del giorno i punti proposti dai richiedenti.

d) Il Consiglio si riunisce, altresì, ad iniziativa del Prefetto, nei casi previsti dalla legge e previa diffida.

6. Il Consiglio e' convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.

7. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza e se la stessa si tiene in prima od in seconda

convocazione. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.

8. L'avviso di convocazione e l'Ordine del Giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e sono firmati dal Presidente o da suo vicario. In luogo della firma autografa sull'avviso inviato ai consiglieri può essere impresso anche la dicitura "firmato" seguita dal timbro del Comune.

### **Art.39 - Ordine del giorno**

1. Gli argomenti di carattere generale, quelli relativi all'attività amministrativa istituzionale del Comune e le deliberazioni in senso tecnico, sono portate alla discussione e al voto consiliare nell'ordine e a mezzo dei seguenti strumenti:

- deliberazioni amministrative;
- comunicazioni del Presidente, del Sindaco e della Giunta;
- mozioni;
- ordini del giorno;
- question time di attualità;
- interrogazioni.

2. Spetta al Presidente del Consiglio Comunale di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma.

3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Presidente del Consiglio Comunale, alla Giunta ai consiglieri comunali e ai cittadini secondo le modalità previste dallo Statuto.

4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni, ordini del giorno ed interrogazioni presentate dai consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dagli artt. 13, quarto comma, 23, 25 e 26.

5. Il resoconto dell'organo di revisione economico-finanziaria su gravi irregolarità rilevate sulla gestione è iscritto dal Presidente del Consiglio Comunale all'inizio dell'ordine del giorno dell'adunanza del Consiglio da tenersi entro 15 giorni da quello della sua presentazione, salvo che la gravità dei fatti renda necessario che la riunione avvenga nei termini d'urgenza.

6. Gli argomenti sono indicati nell'Ordine del Giorno, pur con la necessaria concisione, evitando terminologie ambigue e/o improprie e con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.

7. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art.49. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.

8. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

#### **Art.40 - Avviso di convocazione-consegna-modalità**

1. L'avviso di convocazione, unitamente all'Ordine del Giorno, è pubblicato all'Albo Pretorio e trasmesso ai Consiglieri, di norma mediante PEC o altro mezzo che garantisca comunque il riscontro dell'avvenuta trasmissione, esonerando l'Amministrazione da responsabilità per il mancato funzionamento o la non attivazione dell'apparecchio ricevente. I Consiglieri pertanto si

impegnano a fornire all'ufficio preposto i dati necessari per la regolare convocazione.

2. Per il primo Consiglio Comunale della Legislatura, in aggiunta alle modalità di cui al comma 1 e su espressa richiesta del Consigliere interessato, l'avviso di convocazione può essere consegnato al domicilio dello stesso Consigliere a mezzo del Messo Comunale.

3. Il messo rimette alla segreteria comunale la dichiarazione di avvenuta consegna, contenente l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco- ricevuta, comprendente più destinatari, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.

4. I consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Segretario comunale, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.

Copie dello Statuto e del regolamento del Consiglio sono inviate, in formato digitale, a cura del Segretario comunale, a tutti i Consiglieri eletti, in occasione della notifica dell'elezione, e ai subentranti in caso di surrogazione.

5. Fino a quando non è effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Sindaco Presidente del consiglio provvede a far spedire l'avviso di

convocazione alla residenza del consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. In caso di convocazione straordinaria o d'urgenza in luogo della raccomandata si provvederà a una comunicazione a mezzo telegramma. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

#### **Art.41 - Avviso di convocazione-consegna-termini**

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la riunione.
2. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni prima di quello stabilito per la riunione
3. Nei termini di cui ai precedenti commi non sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
4. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.
5. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

6. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma quarto e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma quinto possono essere sindacati dal Consiglio Comunale, il quale puo' stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata ad altro giorno stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo e' stato deciso.

7. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione e' sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

#### **Art.42 - Ordine del giorno-pubblicazione e diffusione**

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo pretorio del Comune rispettivamente nei cinque giorni e nei tre giorni precedenti quello della riunione. Il Segretario Comunale verifica che tale pubblicazione risulti esposta nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.

2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.

3. Entro i termini previsti per la consegna ai consiglieri comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze, inclusi quelli aggiuntivi, viene inviata a cura della segreteria comunale, assicurandone il tempestivo recapito:

- al Revisore dei Conti;
- al Difensore Civico se istituito;
- agli organismi di partecipazione popolare previsti dallo statuto e dall'apposito regolamento.

4. Spetta al Presidente adoperarsi per assicurare la maggiore diffusione possibile dell'elenco degli argomenti all'ordine del giorno, del luogo, della data e dell'ora della convocazione.

## **Capo II**

### **ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 43 – Deposito degli atti**

1. Gli atti relativi agli argomenti posti all'O.d.G. devono essere depositati ed a disposizione dei consiglieri presso la Segreteria Comunale od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno dell'adunanza e nelle 72 ore precedenti. I suddetti atti, altresì, sono messi a disposizione degli stessi Consiglieri mediante caricamento degli stessi su apposita area web riservata. Gli atti possono essere inviati in formato digitale o caricati nell'apposita area riservata ai Consiglieri. A ciascun gruppo consiliare, salvo casi particolari, può essere consegnata una sola copia cartacea degli atti oggetto dell'adunanza consiliare o di commissione, stampata su carta riciclata fronte retro.

2. L'orario di consultazione viene stabilito periodicamente dal Presidente del Consiglio Comunale, sentita la Conferenza dei Capigruppo ed il Segretario Comunale.

3. Nessuna proposta puo' essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non e' stata depositata entro i termini di cui ai precedenti comma, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 49 del T.U.E.L. 18/8/2000 n.267, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati o comunque direttamente attinenti alle proposte depositate.

4. All'inizio della riunione le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni consigliere puo' consultarli.

5. Le proposte relative alla modifica dello Statuto Comunale, del Piano Strutturale, del Piano Operativo, del Regolamento del Consiglio Comunale e del Regolamento Edilizio devono essere comunicate ai Capigruppo Consiliari almeno 10 giorni prima dell'adunanza nella quale dovrà esserne iniziato l'esame. Con la comunicazione viene inviata copia degli atti e delle relazioni concernenti gli argomenti suddetti.

6. Il deposito degli atti relativi agli argomenti di cui al precedente comma avviene dal momento della comunicazione ai Capigruppo, dandone avviso ai Consiglieri.

7. Il regolamento di contabilita' stabilisce il termine entro il quale sono presentati dalla Giunta ai Consiglieri Comunali tutti gli atti di natura contabile e finanziaria previsionali e programmatici che, dallo stesso Consiglio, devono essere approvati.

Tali atti sono, dal giorno della presentazione, depositati a disposizione dei Consiglieri, i quali possono presentare emendamenti entro il decimo giorno precedente quello dell'adunanza stabilita per l'esame dei Bilanci.

8. Il Regolamento di contabilita' stabilisce il termine, non inferiore a 20 giorni dalla data dell'adunanza del Consiglio stabilita per l'esame, entro il quale devono essere depositati a disposizione dei Consiglieri Comunali il rendiconto della gestione, gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione. Del deposito del rendiconto è data comunicazione ai Consiglieri.

#### **Art. 44 - Adunanze di prima convocazione**

1. Il Consiglio Comunale è validamente riunito con la presenza di almeno 1/3 dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, in ossequio a quanto stabilito dall'art.38 c.2 del D.Lgs.267/2000.

Tale quorum strutturale dovrà essere sempre garantito anche nelle ipotesi in cui un argomento posto all'ordine del giorno non preveda la sua formale approvazione mediante l'espressione di un voto da parte dei singoli consiglieri (interrogazioni e comunicazioni).

2. Il Consiglio Comunale, altresì, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune (quorum strutturale rafforzato).

3. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.

4. Nel caso in cui trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei consiglieri

necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.

5. Per le riunioni delle commissioni il tempo di attesa si riduce della metà.

6. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario Comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione fino a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

7. I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

#### **Art. 45 - Adunanze di seconda convocazione**

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso da quello in cui è stata convocata la prima, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.

2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata con la presenza del numero legale dei consiglieri ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei presenti, e' pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima, e come tale, va espressamente convocata.
3. Nell'adunanza di seconda convocazione, che deve essere tenuta almeno dopo 24 ore e non oltre 15gg. dopo la seduta di prima convocazione e le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché intervengano almeno un terzo dei membri del Consiglio.
4. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno la meta' dei consiglieri assegnati al Comune, gli atti in riferimento all'art. 18 comma secondo dello Statuto vigente.
5. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente del Consiglio. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalita' previste per la prima convocazione.
6. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Presidente del Consiglio Comunale è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.

7. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.

8. Qualora siano iscritti all'ordine del giorno della seduta di seconda convocazione argomenti compresi fra quelli elencati al precedente quarto comma, il Consiglio provvede a deliberare su di essi soltanto nel caso che sia presente almeno la meta' dei consiglieri assegnati al Comune. In caso contrario gli stessi vengono rinviati ad altra adunanza di prima convocazione.

9. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali argomenti deve essere resa nota a tutti i consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. In questo caso puo' essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformita' a quanto stabilito dall'art. 42 del presente regolamento.

10. Nel caso di argomenti rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

#### **Art. 46 - Partecipazione dell'assessore non consigliere**

1. L'assessore non consigliere partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relazione e diritto d'intervento, ma senza diritto di voto.

2. La sua partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale non e' computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalita' della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

### **Capo III**

#### **PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE**

##### **Art. 47 - Adunanze pubbliche**

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art.49.

2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque puo' assistere alle adunanze.

3. Per le finalità documentali del Comune, nonché al fine di garantire la massima trasparenza, nelle sedute pubbliche sono consentite registrazioni con mezzi audio o audiovisivi, che sono conservate nell'ufficio di segreteria per almeno due mesi.

4. Previa autorizzazione del Presidente del Consiglio Comunale, agli organi di informazione debitamente registrati ai sensi di legge, è consentita la ripresa o la registrazione sonora delle sedute pubbliche, in misura totale o parziale, mediante l'utilizzo di qualsivoglia tipologia di dispositivo, nei soli casi in cui deve essere garantito il diritto di cronaca in relazione a fatti o episodi di rilevante attualità.

5. In caso di inottemperanza, dopo una prima diffida, il Presidente del Consiglio Comunale dispone l'allontanamento dei soggetti inadempienti dalla sala delle sedute, avvalendosi della Polizia Municipale o di altra forza pubblica.

#### **Art. 48 – Adunanze segrete**

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento del comportamento di persone e nelle ipotesi in cui il Consiglio lo disponga con apposita dichiarazione esponendone nel deliberato i motivi circostanziati.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone il Presidente invita i consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio e agli assessori non consiglieri il Segretario comunale, il vice Segretario ed il responsabile dell'ufficio di segreteria, vincolati al segreto d'ufficio.

#### **Art. 49 – Adunanze "aperte"**

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del

Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 4 del presente regolamento.

2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i consiglieri comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali e singoli cittadini interessati ai temi da discutere.

3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena liberta' di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.

4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti impegni di spesa, anche di massima, a carico del bilancio comunale. Non potranno altresì essere deliberate mozioni o ordini del giorno.

## **Capo IV**

### **DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 50 - Comportamento dei Consiglieri**

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri Comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.

2. Tale diritto e' esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualita' personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non e' consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilita' di persone.
3. Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il consigliere contesta la decisione, il Consiglio, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.

#### **Art. 51 – Ordine della discussione**

1. I Consiglieri Comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo.
2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, rivolti al Presidente ed al Consiglio.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
4. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Presidente e' permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.

6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.

7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, puo' essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

### **Art. 52 - Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.

2. Non e' consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.

3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei vigili urbani. A tal fine almeno uno di essi è sempre comandato di servizio per le adunanze del Consiglio Comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.

4. La forza pubblica puo' entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, puo' ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al

termine dell'adunanza. 6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio, dopo aver dichiarata sospesa la riunione fino a quando non riprenderà il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei Capigruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori. 7. Dopo l'entrata in vigore del presente regolamento il Presidente, d'intesa con la Conferenza dei Capigruppo, fa predisporre l'illustrazione delle norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo, che viene esposta nello spazio della sala delle adunanze allo stesso riservato.

#### **Art. 53 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula**

1. Il Presidente, per esigenze proprie o su richiesta di almeno 3 consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.

2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.

3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

### **Capo V**

#### **ORDINE DEI LAVORI**

#### **Art. 54 - Comunicazioni - – question time - interrogazioni**

1. Una volta espletati tutti i punti amministrativi all'o.d.g. le mozioni e gli ordini del giorno, il Presidente effettua eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
2. Dopo l'intervento del Presidente, un Consigliere per ciascun gruppo può effettuare comunicazioni su argomenti compresi fra quelli indicati al precedente comma. Ai Consiglieri è consentito fare comunicazioni o domande urgenti a Sindaco e Giunta, che rispondono qualora sia possibile. Altrimenti la risposta è rimandata al consiglio comunale successivo. Il tempo a disposizione non può superare i dieci minuti.
3. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Presidente e dei Consiglieri che intervengono, in un tempo non superiore ai cinque minuti per ogni argomento trattato.
4. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a cinque minuti.
5. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo della stessa depositato, entro i termini prescritti per tutti gli argomenti, negli atti dell'adunanza. Conclusa l'illustrazione il Presidente può dare direttamente risposta alla interrogazione o demandare all'Assessore incaricato di provvedervi. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute complessivamente nel tempo di dieci minuti.
6. Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti.

7. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da piu' Consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.

8. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.

9. Le interrogazioni riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.

10. Esaurita la trattazione delle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno, entro il termine complessivo di tempo di cui al successivo comma, i Consiglieri possono presentare interrogazioni urgenti, dandone lettura al Consiglio e depositandone il testo presso la Presidenza. Il Presidente o l'Assessore incaricato, ove dispongano degli elementi necessari, provvedono a dare risposta all'interrogante. Nel caso che non sussistano le condizioni per dare immediatamente risposta, il Presidente assicura il Consigliere interrogante che la stessa gli sara' inviata entro i dieci giorni successivi all'adunanza.

11. Trascorsa un'ora dall'inizio delle comunicazioni e della trattazione delle interrogazioni, comprese quelle urgenti, il Presidente fa concludere la discussione di quella che è a quel momento in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio comunale. A tal fine ciascun gruppo potrà presentare non più di n.2 interrogazioni per seduta consiliare.

12. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi lo statuto, il bilancio preventivo, il rendiconto, il piano strutturale, il piano operativo e le sue varianti

generali, non e' iscritta all'ordine del giorno la trattazione di: interrogazioni, mozioni e odg.

### **Art. 55 - Ordine di trattazione degli argomenti**

1. Il Consiglio Comunale procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti puo' essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.

2. Il Consiglio non puo' discutere ne' deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo che l'inserimento nell'Ordine del Giorno sia accettato unanimemente dal Consiglio.

### **Art. 56 - Discussione - norme generali**

1. Il relatore delle proposte di deliberazione e di altri argomenti iscritti all'ordine del giorno per iniziativa del Sindaco o su proposta della Giunta è lo stesso Sindaco o l'assessore da lui incaricato. Relatori delle proposte effettuate dai Consiglieri sono i proponenti.

2. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente da', nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.

3. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere Capogruppo, o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo, puo' parlare

per non piu' di venti minuti e intervenire successivamente per non più di cinque minuti.

4. Gli altri consiglieri possono intervenire nella stessa discussione per non piu' di cinque minuti ciascuno con possibile replica di 5 minuti.

5. Per gli argomenti trattati nelle varie commissioni i tempi di discussione si riducono alla metà, ma nessuna riduzione di tempi è prevista nel caso di argomenti/proposte riguardanti lo Statuto Comunale, il Piano Strutturale e Operativo, il Regolamento del Consiglio Comunale, il Regolamento Edilizio, il Regolamento di Contabilità, il Bilancio di previsione e il Rendiconto.

6. Il Presidente od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.

7. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica o controreplica sua dichiara chiusa la discussione.

8. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre consiglieri, puo' dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilatorio, dato che l'argomento e' stato sufficientemente dibattuto. Cio' puo' avvenire solo quando sia intervenuto almeno un consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.

9. Dichiarata chiusa la discussione, la parola puo' essere concessa, per la dichiarazione di voto, ad un solo consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o piu' consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal capo gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

10. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative allo statuto, al bilancio preventivo, al rendiconto, ai piani operativo, strutturale e loro varianti generali. In ogni altra occasione limiti di tempo piu' ampi possono essere fissati dalla conferenza dei capi gruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

#### **Art. 57 - Questione pregiudiziale o sospensiva (ritiro e rinvio dei punti all'ordine del giorno)**

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale puo' essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.

2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Puo' essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.

3. Le questioni pregiudiziali o sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte

puo' parlare, oltre al proponente, o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da piu' consiglieri, un consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

### **Art. 58 - Fatto personale**

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il consigliere o i consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per piu' di dieci minuti.
4. Qualora nel corso della discussione un consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilita', puo' chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una commissione composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.
5. La commissione riferisce per scritto, entro il termine assegnatole.
6. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

### **Art. 59 – Sospensione della seduta**

1. Uno o più capigruppo possono chiedere al Presidente una breve sospensione della seduta per consultare i propri gruppi su una determinata questione o per concordare tra essi una posizione comune, ovvero per procedere secondo quanto previsto dall'art.26, comma 5, ultimo periodo.

2. Il Presidente è tenuto a concedere la sospensione richiesta se essa non pregiudica la possibilità di concludere la trattazione di affari urgenti, e in ogni caso se ad essa acconsentono tutti i Capigruppo. L'orario di sospensione e ripresa della seduta viene riportato a verbale.

3. Il Presidente può altresì concedere la sospensione della seduta per finalità di allattamento di neonato su espressa richiesta da parte di una consigliera presente all'adunanza. L'orario di sospensione e ripresa della seduta viene riportato a verbale.

### **Art. 60 - Termine dell'adunanza**

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze e' stabilita periodicamente dal Consiglio, su proposta presentata dal Presidente, udita la Conferenza dei Capigruppo.

2. Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di un'adunanza, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.

3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.

## Capo VI

### ADUNANZE IN MODALITA' TELEMATICA

#### **Art. 61 - Definizioni**

1. Ai fini del presente regolamento sono definite “sedute in modalità telematica” le riunioni del Consiglio Comunale che si svolgono allorquando uno, più o tutti i componenti della seduta, partecipano collegati per videoconferenza attraverso modalità telematiche audio e video.

#### **Art. 62 - Requisiti tecnici minimi**

1. La partecipazione a distanza alle riunioni di un Organo collegiale presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a garantire:

- la regolarità della seduta;
- l'identificazione degli intervenuti;
- la reciproca percezione audiovisiva tra tutti i membri che consenta ai componenti dell'organo di partecipare in tempo reale a due vie e, dunque, il collegamento simultaneo tra tutti i partecipanti su un piano di perfetta parità al dibattito;
- la visione degli atti della riunione;
- lo scambio di documenti;
- la visione dei documenti mostrati dal Presidente e oggetto di votazione;
- la discussione, l'intervento e il diritto di voto in tempo reale degli argomenti affrontati.

2. Al fine di consentire in ogni caso la conoscibilità degli atti della riunione fra tutti i partecipanti, è comunque possibile, preventivamente o contestualmente

alla seduta, l'utilizzo della casella di posta elettronica istituzionale, di sistemi informatici di condivisione di files (ad es. cloud) o tramite fax.

### **Art. 63 – Convocazione e svolgimento delle sedute**

1. La convocazione delle adunanze degli Organi collegiali per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica deve essere inviata, a cura del Presidente, a tutti i componenti dell'Organo secondo le modalità previste dallo Statuto.

2. La convocazione di cui al comma 1 contiene l'indicazione espressa del ricorso alla modalità telematica.

3. Nel caso di seduta telematica, uno o più componenti del Consiglio comunale potranno essere collegati per videoconferenza dal Palazzo comunale.

4. La partecipazione a distanza deve avvenire secondo le modalità previste nel presente regolamento.

5. Per lo svolgimento delle sedute con modalità telematiche il Consiglio, nel rispetto di quanto disposto dal presente articolo, si avvale di idonei metodi di lavoro collegiale che garantiscano l'effettiva compartecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati, delle informazioni e, ove prevista, della segretezza.

6. Per la validità delle sedute in modalità telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria.

7. La manifestazione del voto deve avvenire in modo palese e per chiamata nominativa.

8. È consentito collegarsi da qualsiasi luogo che consenta il rispetto delle prescrizioni di cui al presente regolamento e, in ogni caso, con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la regolarità della seduta.

9. Il Presidente e il Segretario Comunale possono prendere parte alla seduta del Consiglio collegati in videoconferenza da una sede diversa dal Palazzo comunale.

10. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'Ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti.

11. Qualora nell'ora prevista per l'inizio delle riunioni o durante lo svolgimento delle stesse vi siano dei problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento, si darà ugualmente corso all'assemblea, se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente del Consiglio che sia impossibilitato a collegarsi in videoconferenza. Se il numero legale non è garantito, la seduta dovrà essere interrotta e/o rinviata.

12. Qualora durante una votazione si manifestino dei problemi di connessione, e non sia possibile ripristinare il collegamento in tempi brevi, il Presidente riapre la votazione dopo aver ricalcolato il quorum di validità della seduta e della conseguente votazione, tenuto conto che i componenti collegati in videoconferenza sono considerati assenti giustificati. In tal caso restano valide le deliberazioni adottate fino al momento della sospensione della seduta.

#### **Art. 64 – Verbale di seduta**

1. Nel verbale della seduta deve essere riportata:

- la modalità di svolgimento della seduta;
- la dichiarazione della sussistenza del numero legale.

## **Capo VII**

### **PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE**

#### **IL VERBALE**

##### **Art. 65 - La partecipazione del Segretario all'adunanza**

1. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al Presidente di intervenire per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.

##### **Art. 66 - Il verbale dell'adunanza - redazione e firma**

1. Il verbale delle adunanze e' l'atto pubblico che documenta la volonta' espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale.

2. Alla sua redazione provvede, secondo quanto stabilito dallo Statuto, il Segretario comunale o, sotto la sua responsabilita', il vice Segretario o altro dipendente comunale dallo stesso designato.

3. Tali soggetti possono avvalersi dell'ausilio di sistemi di registrazione magnetica o comunque di sistemi riferiti a nuove tecnologie, al fine esclusivo di supporto per la redazione sintetica della discussione. Detta registrazione, non costituisce documento amministrativo, ma mero ausilio riconducibile a semplici appunti. Per quanto riguarda la conservazione dei suddetti nastri si rinvia a quanto previsto all'art.48 comma 3.

4. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale delle deliberazioni ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni

proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione e' avvenuta a scrutinio segreto.

5. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatti dai consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo sinteticamente, con la massima chiarezza e completezza possibile, i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima della sua lettura al Consiglio o immediatamente dopo la lettura.

6. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale ed il Segretario comunale provvede ad escluderle. Soltanto quando il consigliere, o comunque un partecipante di diritto al Consiglio Comunale, che si ritiene offeso ne faccia richiesta scritta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.

7. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recar danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.

8. Il verbale delle adunanze e' firmato dal Presidente dell'adunanza, dal Segretario Comunale e dal funzionario che ne ha curato la redazione.

#### **Art. 67 - Verbale - deposito - rettifiche – approvazione**

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei consiglieri negli stessi termini previsti per il deposito degli atti da sottoporre al Consiglio Comunale.

2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità'.
3. Quando un consigliere lo richiede, il Segretario comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per scritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.
4. Nel formulare le proposte di rettifica 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, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
5. Delle proposte di rettifica 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 rettifiche sono state approvate.
6. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario comunale.
7. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunti dai predetti registri è disposto dal Segretario comunale.

## **Titolo IV**

### **ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO**

#### **Capo I**

#### **FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO**

##### **Art. 68 - Criteri e modalita'**

1. Il Consiglio Comunale definisce i propri indirizzi politico-amministrativi secondo i principi affermati dallo statuto, stabilendo la programmazione generale dell'ente ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano l'attivita', con particolare riguardo:

a) agli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendente lo statuto, i regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi e degli istituti di partecipazione popolare, gli ordinamenti del decentramento, gli organismi costituiti per la gestione di servizi, le forme associative e di collaborazione con altri soggetti;

b) agli atti che stabiliscono la disciplina dei tributi e delle tariffe;

c) agli atti di programmazione finanziaria annuale e pluriennale, bilanci, programmi di opere pubbliche e piani d'investimenti; agli atti che incidono sulla consistenza del patrimonio immobiliare dell'ente e sulla definizione degli indirizzi per la sua utilizzazione e gestione;

d) agli atti di pianificazione territoriale ed urbanistica ed a quelli di programmazione attuativa.

2. Il Consiglio, con gli atti di programmazione operativa e finanziaria annuale e pluriennale definisce gli obiettivi da realizzare e indica i tempi per il loro conseguimento.

3. Il Consiglio puo' stabilire, con gli atti fondamentali approvati, criteri-guida per la loro concreta attuazione ed adottare risoluzioni per promuovere, indirizzare, sollecitare l'attivita' degli altri organi elettivi e dell'operato dell'organizzazione, per l'attuazione dei programmi approvati con il bilancio.

4. Il Consiglio puo' esprimere indirizzi per l'adozione da parte della Giunta di provvedimenti dei quali il revisore dei conti abbiano segnalato la necessita' per esigenze di carattere finanziario o patrimoniale, concernenti la gestione delle attivita' comunali.

## **Capo II**

### **FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO**

#### **Art. 69 - Criteri e modalita'**

1. Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo con le modalita' stabilite dallo statuto e dal regolamento di contabilita'.

2. Il Consiglio verifica, attraverso le relazioni e le rilevazioni effettuate dalla ragioneria comunale e dal sistema interno di controllo, l'andamento della gestione sotto i profili economico, finanziario ed organizzativo, lo sviluppo dei piani d'investimento e la coerenza dell'attivita' dell'organizzazione comunale con gli indirizzi dal Consiglio stesso programmati.

3. Il Presidente iscrive all'ordine del giorno di una adunanza del Consiglio da tenersi entro il mese successivo a quello in cui è stata effettuata la relazione e l'argomento di cui al precedente comma, sul quale riferisce il Sindaco e, se richiesto, il responsabile del servizio di controllo di gestione. Gli atti relativi sono trasmessi dieci giorni prima dell'adunanza ai capi gruppo, alla competente commissione consiliare permanente e depositati in visione ai consiglieri dal giorno di convocazione dell'adunanza.

4. Il revisore dei conti adempie alle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo:

- a) segnalando al Consiglio, in occasione della presentazione del bilancio, i contenuti dello stesso meritevoli di particolare esame;
- b) segnalando aspetti e situazioni della gestione economico-finanziaria corrente capaci di incidere negativamente sui risultati;
- c) sottoponendo le proprie valutazioni sui risultati del controllo economico della gestione e formulando in base ad essi eventuali proposte;
- d) riferendo immediatamente al Consiglio in merito a gravi irregolarità riscontrate nella gestione dell'ente;
- e) sottoponendo i risultati dell'attività di revisione esercitata sulle istituzioni comunali;
- f) redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto, nella quale attesta la corrispondenza del conto alle

risultanze della gestione ed esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione stessa;

g) partecipando, se richiesto, con funzioni di relazione e consultive, alle adunanze del Consiglio relative all'approvazione del bilancio e del conto consuntivo e, inoltre, tutte le volte che lo stesso lo riterrà necessario per riferire o dare pareri consultivi su particolari argomenti.

5. Nell'esercizio dell'attività di controllo il Consiglio tiene conto delle segnalazioni relative a disfunzioni ed irregolarità effettuate dal Difensore Civico, assumendo le iniziative di volta in volta ritenute più idonee.

6. Nell'esercizio delle funzioni di controllo politico-amministrativo il Consiglio comunale si avvale delle commissioni consiliari permanenti, attribuendo alle stesse compiti ed incarichi nell'ambito delle materie alle stesse assegnate. Le commissioni esercitano le funzioni suddette con tutti i poteri spettanti al Consiglio Comunale, al quale riferiscono sull'esito dell'attività effettuata.

## **Titolo V**

### **LE DELIBERAZIONI**

#### **Capo I**

#### **COMPETENZA DEL CONSIGLIO**

##### **Art. 70 - La competenza esclusiva**

1. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati nel secondo comma dell'art.42 del T.U.E.L. 18 agosto 2000 n.267, con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo

sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'ente.

2. Sono inoltre di competenza del Consiglio Comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni della legge suddetta, sia da leggi ad essa successive, nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei Consiglieri Comunali, alla loro surrogazione ed alla supplenza nel caso di sospensioni di diritto.

3. Il Consiglio Comunale non può delegare le funzioni allo stesso attribuite ad altri organi i quali non possono adottare, nemmeno in caso d'urgenza, provvedimenti nelle materie riservate dalla legge o dallo statuto alla esclusiva competenza del Consiglio, salvo quanto previsto dal terzo comma dell'art. 42 del T.U.E.L. 18/8/2000 n.267, limitatamente alle variazioni di bilancio.

#### **Art. 71 - Conflitti di attribuzione**

1. Verificandosi conflitti di attribuzione in merito agli atti di competenza del Consiglio e della Giunta comunale, essi vengono sottoposti all'esame di una commissione costituita dal Sindaco, dal vice Sindaco, dai Presidenti della commissione consiliare permanente preposta alle materie istituzionali e di quella specifica oggetto del conflitto, e dal Segretario Comunale. La decisione è adottata dalla commissione con riferimento alle norme del T.U.E.L. 18/8/2000 n.267, dello statuto e del presente regolamento.

2. La decisione della Commissione viene comunicata al Consiglio e alla Giunta rispettivamente dal Presidente del Consiglio e dal Sindaco.

3. All'adozione dell'atto provvede l'organo del quale la Commissione ha riconosciuto la competenza.

## Capo II

### LE DELIBERAZIONI

#### Art. 72 - Forma e contenuti

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione che non sia di mero indirizzo deve essere espresso il parere in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione.
3. Il Segretario Comunale sovrintende all'istruttoria della deliberazione effettuata dai responsabili di servizio e ha cura che i pareri siano espressi in modo chiaro, univoco ed esauriente, assicurando al Consiglio Comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
4. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso è sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un consigliere comunale, precisandone i motivi.
5. Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.

6. Dei pareri obbligatori di altri enti ed uffici devono essere riportate le conclusioni e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dall'art.49 del T.U.E.L. 18/8/2000 n.267 o da altre disposizioni legislative o regolamentari, si prescinde da essi, facendone constare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal Comune e l'indicazione del tempo decorso.

### **Art. 73 - Approvazione - revoca - modifica**

1. Il Consiglio Comunale approvandole con le modalità di cui al successivo capo III, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.

2. Il Consiglio comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale per procedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.

3. Nei provvedimenti del Consiglio Comunale di cui al precedente comma deve esser fatta espressa menzione della volonta' dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione gia' adottata, richiamandone gli estremi.

4. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costituitesi od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono gli interventi diretti a disciplinare i relativi rapporti.

## Capo III

### LE VOTAZIONI

#### **Art. 74 - Modalita' generali**

1. L'espressione del voto dei Consiglieri Comunali e' effettuata, normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalita' di cui ai successivi articoli 75 e 76.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualita' e dei comportamenti di persone.
4. Non si puo' procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
5. La votazione non puo' aver luogo se al momento della stessa i consiglieri non sono presenti nel numero necessario per render legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimita' della votazione stessa.
6. Su ogni argomento l'ordine delle votazioni e' il seguente:
  - a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
  - b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:

- emendamenti soppressivi;
  - emendamenti modificativi;
  - emendamenti aggiuntivi;
- c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema dell'atto deliberativo;
- d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformita' a quanto in precedenza deciso.

7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

8. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalita':

- a) Per i regolamenti il Presidente invita i consiglieri a votare per primi gli emendamenti modificativi e/o soppressivi. Discussi e votati i suddetti emendamenti il testo definitivo del Regolamento viene posto in votazione nel suo complesso in forma palese;
- b) Per i bilanci il Presidente invita i consiglieri a votare per primi gli emendamenti modificativi e/o soppressivi. Discussi e votati i suddetti emendamenti il testo definitivo del bilancio viene posto in votazione nel suo complesso in forma palese;

9. Quando e' iniziata la votazione non e' piu' consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello statuto e del regolamento, relativi alle modalita' della votazione in corso.

#### **Art. 75 - Votazioni in forma palese**

1. Nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano per alzata di mano o per alzata e seduta. Spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalita' con la quale la stessa sara' effettuata.

2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.

3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario Comunale, il Presidente ne proclama il risultato.

4. La votazione e' soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso assistono al controllo del risultato della votazione, su invito del Presidente, anche i consiglieri scrutatori.

5. I Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.

6. I Consiglieri che dichiarano di astenersi non si computano nel numero dei votanti, ma si computano nel numero dei presenti. I Consiglieri che non prendono parte alla votazione senza dichiarare l'astensione si considerano

assenti e non concorrono alla formazione del numero necessario alla legalità dell'adunanza o alla legittimità della votazione, secondo quanto previsto dalla Legge, dallo Statuto o dal presente Regolamento.

#### **Art. 76 - Votazione per appello nominale**

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando e' prescritta dalla legge o dallo statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei consiglieri.

2. Si procede altresì alla votazione per appello nominale anche nell'ipotesi di cui al comma 9 art.4 del presente regolamento.

3. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "si", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.

4. Il Segretario comunale effettua l'appello, al quale i consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione e' riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso.

5. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale e' annotato a verbale.

#### **Art. 77 - Votazioni segrete**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a seconda dei casi, previsti dall'art.20, 2° comma dello statuto, a mezzo di schede o di palline.

2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:

a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;

b) ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.

3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine, dal primo in eccedenza.

4. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalita' della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere puo' essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.

5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.

6. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinche' ne sia preso atto a verbale.

7. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.

8. Le votazioni con palline sono effettuate, di regola, quando viene proposto al Consiglio di pronunciarsi su uno o piu' nominativi gia' definiti rispetto ai quali ed alla proposta per gli stessi formulata, deve essere espresso voto favorevole o contrario.

9. Nelle votazioni con palline il Presidente ricorda al Consiglio, prima di procedere, il colore di quelle con le quali si esprime voto favorevole e di quelle con le quali si manifesta il voto contrario.

10. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.

11. Il numero delle schede e delle palline votate deve corrispondere al numero dei consiglieri votanti, costituito dai consiglieri presenti meno quelli astenuti.

12. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

13. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con l'assistenza dei consiglieri scrutatori.

#### **Art. 78 - Esito delle votazioni**

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.

2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a render legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

3. Le schede bianche o nulle si computano per determinare il raggiungimento del numero legale per la seduta.

4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa adunanza.

5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.

6. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato".

7. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

### **Art. 79 - Deliberazioni immediatamente eseguibili**

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti.

La clausola di immediata esecutività inserita nella proposta di deliberazione deve recare la motivazione puntuale a sostegno della clausola medesima.

2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

## **Titolo VI**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 80 - Entrata in vigore - Diffusione**

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato, sostituendo integralmente il precedente regolamento avente il medesimo oggetto.

2. Una copia del regolamento dovrà essere consegnata a ciascun Consigliere in carica e una copia dello stesso regolamento dovrà altresì essere depositata nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale.

3. Il Presidente del consiglio comunale dispone l'invio di copia del Regolamento agli organismi di partecipazione popolare e del decentramento, al Collegio dei Revisori dei Conti, agli enti, aziende, istituzioni, società, consorzi, dipendenti od ai quali il Comune partecipa ed ai rappresentanti negli stessi eletti dal Consiglio, attualmente in carica.

4. Il Segretario Comunale dispone l'invio di copia del Regolamento ai Dirigenti e ai Responsabili degli Uffici e Servizi Comunali.

5. L'abrogazione o modificazione del presente Regolamento avvengono secondo le modalità stabilite dalle Leggi e dallo Statuto.