



# REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

**Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del giorno 28 febbraio 2011**

**Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 66 del 18 dicembre 2014**

**Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. del 17 del 29 aprile 2015**

**Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 32 del 7 novembre 2016**

**Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 48 del 28 novembre 2019**

**Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. del 29 aprile 2021**

**Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 10 del 13 aprile 2022**

# INDICE

## TITOLO I

### DISPOSIZIONI GENERALI

#### CAPO I - RUOLO E COMPETENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

|  |   |
|--|---|
| Art. 1 - Funzioni di indirizzo politico-amministrativo ..... | 5 |
| Art. 2 - Funzioni di controllo politico-amministrativo ..... | 5 |
| Art. 3 - La competenza consiliare .....                      | 5 |

#### CAPO II - FINALITÀ DEL REGOLAMENTO

|                         |   |
|-------------------------|---|
| Art. 4 - Finalità ..... | 6 |
|-------------------------|---|

## TITOLO II

### GLI ORGANI CONSILIARI

#### CAPO I - LA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO

|  |   |
|--|---|
| Art. 5 - Il Presidente del Consiglio comunale..... | 6 |
| Art. 6 - Compiti e poteri del Presidente.....      | 6 |

#### CAPO II - I CONSIGLIERI COMUNALI

|  |   |
|--|---|
| Art. 7 - Entrata in carica .....   | 6 |
| Art. 8 - Diritto d'iniziativa .....  | 7 |
| Art. 9 - Attività ispettiva - interrogazioni, interpellanze e mozioni .....  | 7 |
| Art. 10 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi ..... | 8 |

#### CAPO III - I GRUPPI CONSILIARI

|   |   |
|---|---|
| Art. 11 - Costituzione e composizione ..... | 8 |
|---|---|

#### CAPO IV - LE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

|  |    |
|--|----|
| Art. 12 - Funzioni delle Commissioni .....   | 9  |
| Art. 13 - Costituzione e composizione .....  | 9  |
| Art. 14 - Conferenza dei capigruppo.....   | 9  |
| Art. 15 - Presidenza e convocazione delle Commissioni .....                                | 10 |
| Art. 16 - Funzionamento delle Commissioni .....  | 11 |
| Art. 17 - Segreteria delle Commissioni - verbale delle sedute - pubblicità dei lavori..... | 11 |
| Art. 18 - Commissioni d'indagine.....  | 11 |
| Art. 19 - Commissione consiliare permanente di controllo e garanzia - istituzione.....     | 12 |

#### CAPO V - ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

|  |    |
|--|----|
| Art. 20 - Gettoni di presenza - indennità di funzione .....                              | 12 |
| Art. 21 - Rimborso spese di missione e viaggio - assicurazione contro i rischi .....     | 13 |
| Art. 22 - Divieto di mandato imperativo.....   | 13 |
| Art. 23 - Partecipazione alle adunanze.....  | 13 |
| Art. 24 - Consiglieri comunali: decadenza per mancata partecipazione alle adunanze ..... | 13 |
| Art. 25 - Astensione obbligatoria.....   | 13 |
| Art. 26 - Responsabilità personale.....  | 14 |

#### CAPO VI - NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

|   |    |
|---|----|
| Art. 27 - Nomine e designazioni di consiglieri comunali - divieti ..... | 14 |
| Art. 28 - Funzioni rappresentative.....                                 | 14 |

## TITOLO III

### FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

#### CAPO I - LA CONVOCAZIONE

|   |    |
|---|----|
| Art. 29 - Richiesta di convocazione del Consiglio .....           | 15 |
| Art. 30 - Modalità per la convocazione.....                       | 15 |
| Art. 31 - Ordine del giorno.....                                  | 15 |
| Art. 32 - Avviso di convocazione - consegna - modalità .....      | 16 |
| Art. 32 - bis - Avviso di convocazione - consegna - modalità..... | 16 |
| Art. 33 - Avviso di convocazione - consegna - termini .....       | 16 |
| Art. 34 - Ordine del giorno - pubblicazione e diffusione .....    | 17 |

|  |    |
|--|----|
| <b>CAPO II - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE</b>                                |    |
| Art. 35 - Deposito degli atti .....  | 17 |
| Art. 36 - Costituzione della adunanza.....                                 | 17 |
| Art. 37 - Adunanze di seconda convocazione.....                            | 18 |
| Art. 38 - Partecipazione degli assessori.....                              | 18 |
| <b>CAPO III - PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE</b>                               |    |
| Art. 39 - La sede delle adunanze .....                                     | 18 |
| Art. 40 - Adunanze pubbliche.....  | 19 |
| Art. 41 - Adunanze segrete.....  | 19 |
| Art. 42 - Adunanze "aperte".....   | 19 |
| <b>CAPO IV - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE</b>                                 |    |
| Art. 43 - Comportamento dei consiglieri.....                               | 19 |
| Art. 44 - Ordine della discussione.....                                    | 20 |
| Art. 45 - Comportamento del pubblico .....                                 | 20 |
| Art. 46 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula.....               | 20 |
| <b>CAPO V - ORDINE DEI LAVORI</b>  |    |
| Art. 47 - Comunicazioni – interrogazioni -Ordini del giorno .....          | 21 |
| Art. 48 - Nomina e funzioni dei consiglieri scrutatori.....                | 21 |
| Art. 49 - Ordine di trattazione degli argomenti.....                       | 22 |
| Art. 50 - Discussione - norme generali .....                               | 22 |
| Art. 51 - Questione pregiudiziale o sospensiva .....                       | 22 |
| Art. 52 - Fatto personale.....   | 23 |
| Art. 53 - Termine dell'adunanza .....                                      | 23 |
| <b>CAPO VI - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE - IL VERBALE</b>       |    |
| Art. 54 - La partecipazione del Segretario all'adunanza.....               | 23 |
| Art. 55 - Il verbale dell'adunanza - redazione e firma .....               | 23 |
| Art. 55 bis - Diffusione in diretta streaming delle sedute consiliari..... | 23 |
| Art. 56 - Verbale - deposito - rettifiche - approvazione .....             | 24 |

#### **TITOLO IV**

##### **LE DELIBERAZIONI**

##### **CAPO I - LE DELIBERAZIONI**

|   |    |
|---|----|
| Art. 58 - Approvazione - revoca - modifica..... | 25 |
|---|----|

##### **CAPO II - LE VOTAZIONI**

|  |    |
|--|----|
| Art. 59 - Modalità generali .....                      | 25 |
| Art. 60 - Votazioni in forma palese.....               | 26 |
| Art. 61 - Votazione per appello nominale .....         | 26 |
| Art. 62 - Votazioni segrete.....                       | 26 |
| Art. 63 - Esito delle votazioni.....                   | 27 |
| Art. 64 - Deliberazioni immediatamente eseguibili..... | 27 |

#### **TITOLO V**

##### **LA PARTECIPAZIONE POPOLARE**

##### **CAPO I - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE - PROMOZIONE - RAPPORTI**

|  |    |
|--|----|
| Art. 65 - Istanze, petizioni e proposte dei cittadini e di associazioni..... | 27 |
|--|----|

##### **CAPO II - LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI**

|  |    |
|--|----|
| Art. 66 - La consultazione dei cittadini .....         | 28 |
| Art. 67 - Il referendum consultivo e propositivo ..... | 28 |

#### **TITOLO VI**

##### **DISPOSIZIONI FINALI**

|  |    |
|--|----|
| Art. 68 - Entrata in vigore – diffusione ..... | 29 |
|--|----|

**TITOLO I**  
**DISPOSIZIONI GENERALI**  
**CAPO I - RUOLO E COMPETENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**Art. 1 - Funzioni di indirizzo politico-amministrativo**

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'attività, 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) ai criteri generali per l'ordinamento organizzativo comunale, 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 loro utilizzazione e gestione;

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

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

4. Il Consiglio comunale può esprimere indirizzi per l'adozione da parte del Sindaco e della Giunta di provvedimenti dei quali il Revisore dei conti abbia segnalato la necessità per esigenze di carattere finanziario o patrimoniale, concernenti la gestione delle attività comunali.

**Art. 2 - Funzioni di controllo politico-amministrativo**

1. Il Consiglio comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo con le modalità stabilite dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti vigenti.

2. Nell'esercizio dell'attività di controllo il Consiglio comunale tiene conto delle segnalazioni relative a disfunzioni e irregolarità effettuate dal Revisore dei conti, assumendo le iniziative di volta in volta ritenute più idonee.

3. Nell'esercizio delle funzioni di controllo politico-amministrativo il Consiglio comunale si avvale delle Commissioni consiliari permanenti, attribuendo alle stesse compiti e incarichi nell'ambito delle materie alle stesse assegnate. Le Commissioni riferiscono al Consiglio comunale sull'esito dell'attività effettuata.

**Art. 3 - La competenza consiliare**

1. Il Consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati nell'art. 42 del T.U. del 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 e 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 e incompatibilità dei consiglieri comunali, alla loro surrogazione e 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 comunale, salvo quanto previsto dal quarto comma dell'art. 42 del T.U. del 18 agosto 2000, n. 267, limitatamente alle variazioni di bilancio.

## **CAPO II - FINALITÀ DEL REGOLAMENTO**

### **Art. 4 - Finalità**

1. Il Consiglio comunale organizza l'esercizio delle proprie funzioni e i suoi lavori secondo il presente regolamento, adottato nel rispetto delle norme previste dalle leggi vigenti nonché dei principi stabiliti dallo Statuto.

## **TITOLO II**

### **GLI ORGANI CONSILIARI**

#### **CAPO I - LA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO**

### **Art. 5 - Il Presidente del Consiglio comunale**

1. In conformità a quanto stabilito dallo Statuto comunale, il Consiglio comunale, nella prima adunanza, dopo la convalida degli eletti, ha facoltà di procedere alla elezione del Presidente e del Vice Presidente.

2. Quando il Consiglio non elegge il Presidente il Sindaco ne svolge tutte le funzioni. In tale ipotesi il Sindaco è sostituito nella Presidenza dal consigliere anziano, secondo le disposizioni dell'art. 40 del dlgs. 267/2000.

3. Se il Consiglio procede all'elezione del Presidente questi assume immediatamente le sue funzioni.

4. In caso di assenza o impedimento temporaneo del Presidente le sue funzioni sono assunte dal Vice Presidente o, se anche questo sia assente o temporaneamente impedito dal Sindaco.

### **Art. 6 - Compiti e poteri del Presidente**

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto.

2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando la legge, lo Statuto e il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione sull'argomento; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.

3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del regolamento.

4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli consiglieri.

5. Il Presidente del Consiglio comunale, per assicurare il buon andamento dei lavori, programma periodicamente il calendario dell'attività consiliare, d'intesa con il Sindaco e sentita la Conferenza dei capigruppo.

6. Il Presidente, d'intesa con il Sindaco, promuove i rapporti del Consiglio comunale con la Giunta, il Revisore dei conti, le istituzioni ed aziende speciali e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.

7. Per l'esercizio delle funzioni di competenza, previste dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, richieste dal Consiglio comunale e dai consiglieri e comunque connesse e conseguenti all'ufficio allo stesso attribuito, il Presidente del Consiglio comunale si avvale del Segretario comunale e dei dirigenti. In particolare il Presidente del Consiglio può richiedere la collaborazione della Giunta comunale e degli uffici comunali per la predisposizione dell'ordine del giorno e per l'ordinato svolgimento delle attività istituzionali del Consiglio e delle Commissioni consiliari.

#### **CAPO II - I CONSIGLIERI COMUNALI**

### **Art. 7 - Entrata in carica**

1. Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e provvedere, con l'osservanza delle modalità

prescritte, circa la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause previste dal D. Lgs. del 18 agosto 2000, n. 267, procedendo alla loro immediata surrogazione.

2. 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 del candidato che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità previste dal D. Lgs. del 18 agosto 2000, n. 267.

#### Art. 8 - Diritto d'iniziativa

1. I consiglieri hanno diritto d'iniziativa nelle materie e nel rispetto dei compiti che la legge e lo Statuto assegnano al Consiglio comunale, potendo, tra l'altro, presentare al riguardo proposte di deliberazioni.

2. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto e accompagnata da una relazione illustrativa, viene sottoscritta dal consigliere proponente ed è inviata al Presidente il quale, sentito il Segretario generale, la trasmette al Sindaco; quest'ultimo ne affida poi l'istruttoria al dirigente del settore competente nella materia. Al termine di questa, se rientra nelle competenze del Consiglio comunale, il Sindaco propone al Presidente di iscrivere la proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il consigliere proponente.

3. I consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale.

4. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, le integrazioni e le parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, per iscritto, al Presidente anche nel corso della seduta.

#### Art. 9 - Attività ispettiva - interrogazioni, interpellanze e mozioni

1. I consiglieri, nell'esercizio delle loro funzioni di sindacato ispettivo, hanno diritto di presentare al Sindaco o agli assessori interrogazioni e ogni altra istanza in esplicazione della funzione di indirizzo e di controllo politico-amministrativo attribuite al Consiglio comunale dalle leggi e dallo Statuto.
2. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco e alla Giunta al fine di ottenere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o di conoscere i motivi e i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito a un determinato fatto o intervento.
3. Le interrogazioni sono inoltrate al Sindaco e sono sempre formulate per iscritto e firmate dai proponenti.
4. Il Sindaco o l'assessore competente risponde, entro trenta giorni, alle interrogazioni e a ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri. La risposta è data, di norma, nella prima adunanza utile del Consiglio comunale. Nel caso in cui nel periodo predetto non si tengano adunanze del Consiglio comunale, la risposta è data per iscritto, comunque entro i trenta giorni.
5. Quando l'interrogazione ha carattere urgente può essere effettuata anche verbalmente durante l'adunanza, subito dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari. Il consigliere interrogante può rimettere copia del testo al Presidente. Il Sindaco, qualora disponga degli elementi necessari, può dare risposta immediata, altrimenti si riserva di dare risposta scritta all'interrogante nella seduta successiva.
6. L'interpellanza consiste in una domanda, rivolta al Sindaco, tendente a suscitare un dibattito all'interno del Consiglio comunale, per discutere sull'opportunità e/o la necessità di provvedimenti già adottati o che il Sindaco e la Giunta intendono adottare, in merito a questioni che interessano la comunità. L'interpellanza è presentata da uno o più proponenti, di regola il primo firmatario. Dopo la risposta del Sindaco o dell'assessore delegato potrà avere luogo una discussione con l'intervento di ciascun consigliere o assessore, al termine della quale l'interpellante potrà chiedere parola per dichiararsi soddisfatto o meno. Successivamente potrà replicare il Sindaco o l'assessore delegato. Nel corso della medesima seduta, l'interpellanza può essere trasformata in mozione esclusivamente nel caso in cui si tratti di mero atto di indirizzo politico che non necessita dei pareri di regolarità tecnica e contabile.
7. 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



- comunale, del Sindaco o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti o ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio comunale nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.
8. Le mozioni devono essere presentate per scritto al Sindaco, sottoscritte dal consigliere proponente e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza utile del Consiglio comunale convocata dopo la loro presentazione.
  9. Nelle sedute del Consiglio comunale concernenti l'approvazione dei principali documenti contabili e di programmazione dell'Ente (Bilancio di Previsione, Rendiconto di Gestione) ogni Gruppo Consiliare può presentare nella stessa seduta interrogazioni, interpellanze e mozioni in numero complessivamente non superiore a tre.

#### **Art. 10 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi**

1. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le informazioni utili all'espletamento del mandato elettivo, ivi comprese quelle che riguardano le aziende e/o istituzioni costituite dal Comune, i consorzi, gli enti e le società cui l'ente partecipa.

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.

3. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è effettuato dai consiglieri richiedendo per iscritto le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario comunale, al Direttore generale e ai dirigenti o ai dipendenti responsabili preposti ai singoli uffici e servizi.

4. L'Amministrazione comunale è tenuta comunque a garantire che il diritto del consigliere possa essere esercitato nei confronti dei soggetti di cui al comma 1.

5. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

6. I consiglieri comunali, con motivata richiesta nella quale siano indicate le specifiche finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia di deliberazioni del Consiglio comunale e della Giunta, delle determinazioni dirigenziali, dei verbali delle Commissioni consiliari permanenti, dei verbali delle altre commissioni comunali istituite per legge, dei bandi e dei verbali di gara, delle ordinanze nonché di ogni atto utile per l'espletamento del mandato, di petizioni presentate dai cittadini.

7. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal consigliere presso la Segreteria comunale, secondo le indicazioni comunicate dal Sindaco. La richiesta è ricevuta dal dipendente preposto su un apposito modulo, sul quale il consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed apporre la data e la firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio delle funzioni connesse alla carica elettiva ricoperta.

8. Il dirigente dell'ufficio Segreteria, qualora rilevi la sussistenza di divieti o di impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa il consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.

9. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti connessi alla carica di consigliere comunale ed in esenzione dei diritti di segreteria e senza alcuna spesa.

10. Il richiedente, in nessun caso, può fare uso privato dei documenti così acquisiti.

### **CAPO III - I GRUPPI CONSILIARI**

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

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.

2. Ciascun gruppo può essere costituito da un solo consigliere nel caso in cui la lista presentata abbia avuto un solo eletto.

3. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Presidente del Consiglio comunale il nome del capogruppo entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio comunale neo eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Presidente le variazioni della persona del capogruppo; in mancanza

di tali comunicazioni viene considerato capogruppo il consigliere anziano.

4. Il consigliere che intende appartenere a un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente, allegando la dichiarazione di accettazione del capo del nuovo gruppo.

5. Il consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi può acquisire le prerogative spettanti a un gruppo solo se rappresenta un partito presente nel Parlamento Italiano e/o Europeo. Qualora ci siano più distacchi di consiglieri dai gruppi in cui sono stati eletti, essi costituiscono un gruppo misto che elegge al proprio interno il capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente, da parte dei consiglieri interessati.

6. Ai capigruppo consiliari, come sopra determinati, deve essere trasmessa da parte del Segretario comunale la comunicazione di cui all'art. 17, comma 36, della L. del 15 maggio 1997, n. 127.

7. Ciascuno dei consiglieri che non aderiscono ad alcuno dei gruppi costituiti a norma del comma 1 e che non possono dar vita a gruppi consiliari a norma del comma 2 o che, dopo avervi aderito, non intendono continuare a far parte dei gruppi esistenti, costituiscono il gruppo misto. In ordine alla costituzione e composizione di tale gruppo ed alla designazione del capogruppo si applica il disposto di cui ai commi 3, 4, 5 e 6 che precedono.

8. Due o più gruppi consiliari, costituiti a mente dei precedenti commi, possono sempre fondersi o aggregarsi. In tale ipotesi, circa la costituzione e composizione di tale gruppo e la designazione del capogruppo, trova applicazione il disposto di cui ai commi 3, 4, 5 e 6 che precedono.

9. Per lo svolgimento delle loro funzioni, a ciascun gruppo consiliare è messo a disposizione dal Sindaco un apposito locale munito di strumentazione tecnico-operativa idonea allo scopo. I gruppi consiliari assegnatari del predetto locale devono utilizzarlo esclusivamente per finalità istituzionali connesse all'espletamento del mandato. In nessun caso è consentito effettuare, nell'ambito dello spazio assegnato, attività di propaganda politica e/o elettorale in tutte le sue forme e mezzi di esplicitazione. All'interno e all'esterno del locale, comprese le vetrate, è fatto assoluto divieto di affissione.

#### **CAPO IV - LE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

##### **Art. 12 - Funzioni delle Commissioni**

1. Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni consultive e propositive, concorrendo ai compiti d'indirizzo e di proposta politico-amministrativa allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti. Possono essere incaricate dal Consiglio comunale di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi e progetti, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.

2. Le Commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio comunale rientranti esclusivamente nelle materie indicate dall'art 20 c. 2 dello statuto comunale alle stesse rimessi dal Sindaco e/o dal Presidente del Consiglio comunale e/o dai consiglieri. È obbligatorio l'esame preliminare in commissione degli atti di programmazione e pianificazione, dello Statuto Comunale, dei regolamenti comunali e degli strumenti urbanistici generali.

##### **Art. 13 - Costituzione e composizione**

1. Le Commissioni sono composte da un numero di membri dispari, che rappresentano con criterio proporzionale tutti i gruppi.

2. Il Consiglio comunale, con deliberazione adottata, di regola, nell'adunanza successiva alla prima tenuta dopo l'elezione, stabilisce il numero e le competenze delle commissioni permanenti e determina la loro composizione numerica.

3. In caso di dimissioni, decadenza o altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un consigliere, il Consiglio comunale procede alla sostituzione, con votazione segreta, su indicazione del gruppo o, se ciò non fosse possibile, dello schieramento di appartenenza.

4. Il Consiglio comunale potrà in ogni momento rivedere il numero, la composizione, i compiti attribuiti



alle Commissioni, con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei suoi componenti, fatta eccezione da quelle previste dal D. Lgs. del 18 agosto 2000, n. 267.

5. Nel caso di mancato funzionamento di una Commissione, il Consiglio comunale, con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati, dichiara la decadenza dei membri della stessa e provvede al rinnovo della medesima con le modalità di cui al comma 1. In ogni caso qualsiasi Commissione è dichiarata decaduta a seguito delle dimissioni della maggioranza dei suoi membri.

6. Il Presidente comunica, almeno ogni sei mesi, al Consiglio comunale i dati relativi alla partecipazione dei consiglieri alle sedute delle Commissioni di cui sono membri.

#### Art. 14 - Conferenza dei capigruppo

1. I capigruppo consiliari costituiscono una Commissione consiliare permanente, denominata Conferenza dei capigruppo e coordinata dal Sindaco.

2. La Conferenza dei capigruppo è organismo consultivo e concorre, su richiesta o per propria iniziativa, a proporre quanto risulti utile per il proficuo svolgimento dell'attività del Consiglio comunale.

3. Il Presidente, sentito il Sindaco, può sottoporre al parere della Conferenza, prima di disporre l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio comunale, argomenti di particolare interesse o delicatezza. Alla riunione partecipa il Sindaco.

4. La Conferenza dei capigruppo esercita le funzioni alla stessa attribuite dal presente regolamento ed in particolare:

a) provvede all'interpretazione di norme del regolamento quando ciò sia, con adeguata motivazione, richiesto da almeno un quinto dei consiglieri assegnati;

b) concorre, con il Presidente e il Sindaco, alla programmazione periodica dei lavori del Consiglio comunale;

c) esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo Statuto, dal presente regolamento e dal Consiglio comunale, con appositi incarichi.

5. La Conferenza è convocata dal Presidente del Consiglio comunale, sentito il Sindaco, che stabilisce l'ordine dei lavori ai quali prende parte. La Conferenza deve essere inoltre convocata quando lo richiede il Sindaco o un numero di capigruppo che rappresenti almeno un terzo dei consiglieri.

6. La riunione della Conferenza è valida quando dai partecipanti è rappresentata almeno la metà dei consiglieri in carica.

7. I Presidenti dei gruppi hanno facoltà di delegare, per scritto, un consigliere del loro gruppo a partecipare a riunioni della Conferenza, quando essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

8. Delle riunioni della Conferenza viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura del Responsabile dell'Area competente individuata nel funzionigramma dell'Ente o a cura del dipendente dallo stesso Responsabile designato.

#### Art. 15 - Presidenza e convocazione delle Commissioni

1. Con l'eccezione prevista dall'articolo che precede, il Coordinatore di ciascuna Commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con scrutinio segreto, a maggioranza dei voti dei componenti. Analogamente la Commissione procede alla elezione di un Vice Coordinatore che sostituisce il Coordinatore in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo e, nel caso che il Coordinatore venga a mancare, comunque, finché non sia stato eletto un nuovo Coordinatore. Delle nomine viene data immediata comunicazione al Presidente del Consiglio e al Sindaco.

2. L'elezione del Coordinatore e del Vice Coordinatore avviene nella prima riunione della Commissione che, convocata e presieduta dal membro più anziano per età, è tenuta entro venti giorni dalla deliberazione di istituzione o, nel caso che l'uno e/o l'altro siano venuti a mancare, nella prima riunione successiva all'evento.

3. Il Coordinatore dell'assemblea rende note le nomine predette al Consiglio comunale, alla Giunta, al Revisore dei conti e ai dirigenti dell'ente.

4. Il Coordinatore convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Il Sindaco ed ogni componente possono proporre l'iscrizione all'ordine del

giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione. Il Coordinatore decide sulla richiesta e, in caso di diniego, il consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione.

5. La convocazione di cui ai precedenti commi è disposta con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo ove si tiene la riunione e degli argomenti da trattare, da inviare almeno tre giorni prima della data di convocazione.

6. Nel caso di convocazione urgente l'avviso dovrà pervenire ai membri della Commissione almeno il giorno prima di quello fissato per la riunione.

7. Della convocazione è inviata copia al Presidente del Consiglio comunale, al Sindaco, all'assessore di competenza, ai capigruppo, ai dirigenti interessati e a tutti i consiglieri entro gli stessi termini.

### Art. 16 - Funzionamento delle Commissioni

1. La riunione della Commissione è valida quando è presente la maggioranza dei componenti. Se entro la mezz'ora dall'orario della convocazione, il quorum per la validità della riunione non viene raggiunto, il Coordinatore, dopo aver effettuato l'appello, aggiorna i lavori della Commissione.

2. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. Ciascun consigliere comunale può partecipare alle sedute delle Commissioni alle quali non è assegnato, con diritto di parola. I componenti hanno facoltà di delegare per iscritto un Consigliere del loro gruppo a partecipare alle riunioni della commissione qualora essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente. Il Coordinatore convoca la Commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare danno agli interessi del Comune.

3. Il Sindaco, i membri della Giunta e il Presidente del Consiglio comunale possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le Commissioni. Non possono fare parte delle Commissioni il Sindaco e gli assessori comunali.

5. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede comunale almeno 24 ore prima della riunione, a disposizione dei membri della Commissione.

6. Le Commissioni hanno potere d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e di mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza. Le proposte vengono presentate al Presidente del Consiglio comunale che le trasmette, per conoscenza, al Sindaco e, ai fini dell'istruttoria, al dirigente competente.

7. Quando l'istruttoria si conclude positivamente, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza ordinaria del Consiglio comunale.

### Art. 17 - Segreteria delle Commissioni - verbale delle sedute - pubblicità dei lavori

1. Le funzioni di segretario della Commissione sono svolte dal Responsabile dell'Area competente individuata nel funzionigramma dell'Ente o a cura del dipendente dallo stesso Responsabile designato.

2. Spetta al Segretario della Commissione organizzare il tempestivo invio e/o recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione e il loro deposito preventivo, provvedere alla affissione dell'avviso di convocazione sul sito web del Comune. Il segretario provvede a ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione. Redige il verbale sommario delle adunanze che viene dallo stesso sottoscritto e depositato con gli atti dell'adunanza. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.

3. I pareri delle Commissioni sono inseriti, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono.

## Art. 18 - Commissioni d'indagine

1. Il Consiglio comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può costituire, al proprio interno, commissioni speciali d'indagine sull'attività dell'Amministrazione, con l'incarico di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dai responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentanti del comune in altri organismi.

2. La deliberazione che, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri, costituisce la Commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine e il termine per concluderla e riferire al Consiglio comunale. Della Commissione, costituita con criterio proporzionale, fanno comunque parte rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il Coordinatore.

3. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Coordinatore, il Segretario comunale mette a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta o allo stesso connessi.

4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio comunale, del Sindaco e dei membri della Giunta, del Revisore dei conti, del Segretario comunale, del Direttore generale, dei responsabili degli uffici e servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti e organismi. I soggetti invitati alle audizioni sono tenuti a rispondere all'invito. La convocazione e le risultanze dei lavori restano riservate fino alla presentazione al Consiglio comunale della relazione della Commissione. I componenti della Commissione e i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.

5. La redazione dei verbali della Commissione, che nelle audizioni si avvale di apparecchi di registrazione, viene effettuata da un funzionario comunale incaricato, su proposta del Coordinatore, dalla stessa Commissione.

6. Nella relazione al Consiglio comunale la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono risultati, direttamente o indirettamente, connessi con l'ambito della medesima; per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente quarto comma.

7. Il Consiglio comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, invita il Sindaco ad adottare le determinazioni necessarie.

8. Con la presentazione della relazione al Consiglio comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti e i verbali vengono dal Coordinatore consegnati al Segretario comunale, che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

## Art. 19 - Commissione consiliare permanente di controllo e garanzia - istituzione

1. Per assicurare l'organico e tempestivo esercizio della funzione di controllo può essere istituita la Commissione consiliare permanente di controllo e garanzia alla quale sono attribuite le funzioni di cui al presente articolo.

2. La composizione e l'elezione della Commissione permanente di controllo e di garanzia sono stabilite dal Consiglio comunale in modo da assicurare, con criteri proporzionali, la partecipazione spettante alla maggioranza e alla opposizione in rapporto ai consiglieri dai quali esse sono costituite.

3. Il Coordinatore della Commissione è eletto dal Consiglio comunale con votazione alla quale prendono parte soltanto i consiglieri dei gruppi di minoranza e il voto può essere attribuito solo agli appartenenti ai gruppi predetti. Sono nulli i voti eventualmente attribuiti a consiglieri di altri gruppi. È eletto il consigliere di minoranza che ottiene il maggior numero di voti ed a parità di voti il più anziano di età.

4. La Commissione consiliare permanente di controllo e garanzia esercita le sue funzioni attraverso:

a) il controllo del rispetto dei tempi di attuazione e dei costi delle previsioni comprese nel programma triennale ed elenco annuale dei lavori pubblici;

b) la valutazione delle risultanze del controllo di gestione relative allo stato di attuazione degli obiettivi programmati con le previsioni di bilancio;

c) la valutazione delle relazioni e dei referti dell'organo di revisione economico-finanziaria;

5. La Commissione presenta al Consiglio comunale, tramite il Presidente, relazioni informative sui risultati dell'attività esercitata.

6. La Commissione si avvale, per l'esercizio delle sue funzioni, dell'attività di supporto dell'ufficio o servizio di segreteria del Consiglio comunale. Il segretario è un dipendente designato dall'ufficio o servizio predetto.

7. La Commissione ha diritto di accesso agli atti degli uffici e servizi comunali per effettuare le verifiche, i controlli e gli accertamenti previsti dal precedente quarto comma. I dirigenti, i responsabili e l'altro personale addetto agli uffici e servizi sono tenuti a prestare alla Commissione tutta la collaborazione dalla stessa richiesta.

## **CAPO V - ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

### **Art. 20 - Gettoni di presenza - indennità di funzione**

1. I consiglieri comunali hanno diritto a percepire un gettone di presenza per la partecipazione ai Consigli comunali, alle Commissioni consiliari ed alle Commissioni comunali previste per legge, secondo le modalità previste dall'art. 82 del D. Lgs. del 18 agosto 2000, n. 267, e nella misura determinata secondo il D.M. del 4 aprile 2000, n. 119. Ai soli fini dell'applicazione delle norme relative al divieto di cumulo tra pensioni e redditi, i gettoni di presenza, ancorché corrisposti a titolo di indennità di funzione, non sono assimilabili ai redditi di lavoro di qualsiasi natura.

### **Art. 21 - Rimborso spese di missione e viaggio - assicurazione contro i rischi**

1. I consiglieri comunali che risiedono fuori del Comune hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute e documentate, dall'abitazione o dal luogo di lavoro alla sede comunale, 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 indispensabile e necessaria presso la sede degli uffici per l'esercizio delle proprie funzioni o delegate.

2. I consiglieri comunali, formalmente autorizzati a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute e documentate, secondo quanto stabilito dalla legge. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni e alle attività degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale e internazionale.

### **Art. 22 - 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. 23 - Partecipazione alle adunanze**

1. Il consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio comunale.

2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante comunicazione, inviata al Presidente, il quale ne dà notizia al Consiglio comunale. La giustificazione può essere effettuata anche mediante comunicazione fatta al Consiglio comunale dal capo del gruppo al quale appartiene il consigliere assente. Delle giustificazioni viene presa nota a verbale.

3. Il consigliere che si assenta dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire la segreteria perché sia presa nota a verbale.

### **Art. 24 - Consiglieri comunali: decadenza per mancata partecipazione alle adunanze**

1. Il consigliere che senza giustificato motivo non interviene per tre sedute consecutive alle riunioni

del Consiglio comunale, esperita negativamente la procedura di cui al successivo comma, decade dalla carica.

2. Il Consiglio comunale, prima di deliberare la decadenza, incarica il Presidente di notificare contestazione delle assenze effettuate e non giustificate al consigliere interessato, richiedendo allo stesso di comunicare, entro venti giorni dalla notifica, le eventuali cause giustificative delle assenze documentate anche con attestazioni sostitutive, salvo, se possibile, verifica d'ufficio. Il Presidente sottopone al Consiglio comunale le giustificazioni presentate dal Consigliere. Il Consiglio comunale decide, con votazione in forma palese, con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.

3. Quando sia stata pronunciata la decadenza, si procede nella stessa riunione alla surrogazione mediante convalida del primo dei non eletti della lista alla quale apparteneva il consigliere decaduto, previo accertamento, per il nuovo eletto, dell'inesistenza di cause di incandidabilità ed ineleggibilità o di condizioni di incompatibilità previste dal vigente T. U. del 18 agosto 2000, n. 267.

#### **Art. 25 - Astensione obbligatoria**

1. I consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni, forniture e somministrazioni continuative o ricorrenti, appalti, concessioni di lavori e gestione di servizi, incarichi professionali remunerati, riguardanti il Comune, le aziende, le istituzioni costituite dallo stesso, i consorzi e le società cui il Comune partecipa.

2. I consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti ed affini sino al quarto grado. Durante l'esame, discussione e votazione della delibera devono assentarsi dalla riunione richiedendo al Segretario che faccia risultare tale loro assenza dal verbale. Si osservano le disposizioni stabilite dall'art. 78 del T.U. del 18 agosto 2000, n. 267 per i piani urbanistici.

3. I consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario comunale che ne dà atto nel verbale.

#### **Art. 26 - Responsabilità personale**

1. Il consigliere comunale è responsabile esclusivamente dei voti espressi a favore dei provvedimenti deliberati dal Consiglio comunale.

2. Dal verbale devono risultare i nominativi dei consiglieri che hanno votato contro o si sono astenuti su ogni deliberazione, per la loro esenzione da responsabilità stabilita dall'art. 1 della L. del 14 gennaio 1994, n. 20, modificato dall'art. 3 del D.L. del 23 ottobre 1996, n. 543, convertito dalla L. del 20 dicembre 1996, n. 639.

3. In conformità a quanto stabilito dalle norme indicate dal precedente comma, nel caso di atti che rientrano nella competenza propria degli uffici tecnici e amministrativi la responsabilità non si estende ai consiglieri comunali che in buona fede li abbiano approvati o autorizzati. Ogni deliberazione del Consiglio comunale che non sia mero atto d'indirizzo deve comprendere i pareri stabiliti dall'art. 49 del D. Lgs. del 18 agosto 2000, n. 267.

### **CAPO VI - NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **Art. 27 - Nomine e designazioni di consiglieri comunali - divieti**

1. Nei casi in cui la legge, lo Statuto o 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 comunale.

2. Si applicano, nei casi suddetti, le norme di cui al D. Lgs. del 18 agosto 2000, n. 267.

3. Quando è stabilito che la nomina avviene per elezione da parte del Consiglio comunale, la stessa è effettuata in seduta pubblica, con voto espresso con scheda segreta.

4. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun capo gruppo comunicare alla presidenza ed al Consiglio comunale, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del consigliere designato. Il Consiglio comunale approva poi, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità di cui al

presente articolo.

5. Si osservano le disposizioni stabilite dalla legge e dallo Statuto per assicurare condizioni di pari opportunità.

### Art. 28 - 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 dal Presidente e da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene assieme al Sindaco e alla Giunta comunale.

3. La delegazione consiliare viene costituita dal Presidente o su sua delega.

## **TITOLO III**

### **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE CAPO I - LA CONVOCAZIONE**

### Art. 29 - Richiesta di convocazione del Consiglio

1. La programmazione ordinaria delle adunanze del Consiglio comunale e la determinazione degli argomenti da iscriversi all'ordine del giorno viene concordata fra il Presidente ed il Sindaco.

2. Il Presidente è tenuto comunque a riunire il Consiglio comunale, in un termine non superiore a 15 giorni, quando lo richiedano il Sindaco o, almeno, un quinto dei consiglieri inserendo all'ordine del giorno e ponendo in discussione gli argomenti dagli stessi richiesti. In caso d'urgenza, su richiesta del Sindaco, il Consiglio comunale può essere convocato entro 24 ore dalla richiesta.

3. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al protocollo generale dell'ente la richiesta dei consiglieri o del Sindaco.

4. Quando nella richiesta sia precisato che, in relazione agli argomenti di cui si richiede l'iscrizione all'ordine del giorno, il Consiglio comunale debba effettuare soltanto un dibattito generale, i richiedenti allegano una relazione che illustra l'oggetto da trattare.

5. Nel caso in cui sia proposta l'adozione di deliberazioni per la trattazione di interrogazioni, di mozioni e di risoluzioni deve essere osservato quanto stabilito dal presente regolamento.

### Art. 30 - Modalità per la convocazione

1. La convocazione del Consiglio comunale è effettuata dal Presidente ed è disposta a mezzo di avviso contenente l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa viene tenuta, in prima e in seconda convocazione. 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.

2. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario e se viene convocata d'urgenza.

3. Il Consiglio comunale è, di regola, convocato in adunanza ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo Statuto.

4. Il Consiglio comunale è convocato in adunanza straordinaria quando la stessa sia ritenuta necessaria dal Presidente o sia richiesta dal Sindaco o da almeno un quinto dei consiglieri. In tale ultimo caso, l'adunanza deve essere tenuta entro quindici giorni dal ricevimento della richiesta.

5. Il Consiglio comunale può essere convocato d'urgenza, entro 24 ore dalla richiesta del Sindaco, quando sussistono motivi rilevanti e indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.

6. Nella convocazione devono essere indicati gli estremi che individuino la prima e la seconda convocazione, la quale dovrà tenersi non prima di due e non oltre gli otto giorni.



7. L'avviso reca l'indicazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno ed è munito, in calce, del bollo del Comune e della firma del Presidente.

### Art. 31 - Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.

2. Spetta al Presidente, in accordo con il Sindaco, di stabilire, rettificare o integrare l'ordine del giorno, salvo l'obbligo di iscrivere gli argomenti e le proposte di cui ai successivi terzo e quarto comma.

3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta e ai consiglieri comunali.

4. Il referto dell'organo di revisione economico-finanziaria su gravi irregolarità rilevate sulla gestione è iscritto dal Presidente, in accordo con il Sindaco, all'inizio dell'ordine del giorno dell'adunanza del Consiglio comunale da tenersi entro quindici giorni da quello della sua presentazione, salvo che la gravità dei fatti renda necessario che la riunione avvenga nei termini d'urgenza. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.

5. 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'articolo precedente. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.

### Art. 32 - Avviso di convocazione - consegna - modalità

1. L'avviso di convocazione del Consiglio comunale, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio dei consiglieri, a mezzo di un messo comunale o con raccomandata con ricevuta di ritorno entro il termine previsto per la consegna a domicilio.

2. Il messo rimette al funzionario addetto al Consiglio 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. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.

3. 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 Presidente, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione e 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.

4. Fino a quando non è effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Presidente provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico 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. 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. 32 bis - Convocazione del Consiglio comunale a mezzo PEC

La convocazione, nel rispetto dei termini di cui al successivo art. 33, può avvenire anche a mezzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) con avvisi inviati ai componenti del Consiglio presso l'indirizzo da loro depositato con apposita dichiarazione scritta ovvero assegnato dall'Amministrazione. La consegna dell'avviso di convocazione si intende assolta con il recapito e la giacenza del documento nella casella di Posta Elettronica certificata. La Conferenza dei Capigruppo può disporre che tale modalità sia integrata da altre forme di comunicazione volte a diffondere l'avvenuta convocazione delle sedute, come l'invio di brevi messaggi di testo (SMS) al telefono cellulare dei consiglieri ovvero l'inoltro della convocazione anche ad altri indirizzi di posta elettronica ordinaria aggiuntivi alla PEC. L'avviso di convocazione viene contestualmente pubblicato sul sito internet comunale assolvendo in tal modo gli obblighi di pubblicazione. Ove per cause di

forza maggiore la spedizione telematica non potesse avere luogo, si può procedere a recapitare l'avviso di convocazione ai sensi dell'art. 32 del presente regolamento.

### Art. 33 - Avviso di convocazione - consegna - termini

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni liberi e interi prima di quello stabilito per la riunione.
2. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni liberi e interi prima di quello stabilito per la riunione.
3. Nei termini di cui ai precedenti comma 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 fare pervenire avviso scritto ai consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
6. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio comunale alla quale era stato invitato.

### Art. 34 - Ordine del giorno - pubblicazione e diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato, a cura della Segreteria, all'Albo pretorio informatico del Comune rispettivamente nei cinque giorni e nei tre giorni precedenti quello della riunione.
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 pretorio 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, verrà resa pubblica alla cittadinanza attraverso l'affissione dei manifesti.

## **CAPO II - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

### Art. 35 - Deposito degli atti

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale o, se istituita, presso l'unità organizzativa addetta al Consiglio comunale, fin dal mattino del giorno precedente l'adunanza. Le proposte e/o i fascicoli relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno sono depositati almeno 24 ore prima della seduta.
2. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione del Consiglio comunale se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti comma, nel testo completo dei pareri di cui all'art.49 del D. Lgs. del 18 agosto 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.
3. All'inizio della riunione le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni consigliere può consultarli.
4. Le proposte relative alla modifica dello Statuto e dei regolamenti devono essere comunicate ai capi gruppo consiliari almeno dieci 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.
5. Il deposito degli atti relativi agli argomenti di cui al precedente comma avviene dal momento della comunicazione ai capi gruppo, dandone avviso ai consiglieri.
6. Il regolamento di contabilità stabilisce il termine, non inferiore a dieci giorni anteriori alla riunione prevista per l'esame, entro il quale sono presentati dalla Giunta al Consiglio comunale, in apposita adunanza,

gli schemi del bilancio annuale di previsione, della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale, con gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione. Tali atti vengono, dal giorno della presentazione, depositati a disposizione dei consiglieri, i quali possono presentare al Presidente emendamenti entro il sesto giorno precedente quello dell'adunanza stabilita per l'esame dei bilanci.

7. Il regolamento di contabilità stabilisce il termine, non inferiore a dieci giorni dalla data dell'adunanza del Consiglio comunale 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. 36 - Costituzione della adunanza

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà (1/2) dei consiglieri assegnati al Comune. 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 e i cui risultati sono annotati a verbale.

2. 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.

3. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, è accertata la presenza in aula del numero dei consiglieri richiesto per la legalità della riunione.

4. L'adunanza viene aperta con l'esecuzione delle strofe dell'inno nazionale italiano e della Unione Europea.

5. 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, per un tempo massimo di quindici 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, il Presidente scioglie la seduta.

### Art. 37 - Adunanze di seconda convocazione

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in un giorno diverso ed entro il termine massimo di otto giorni successivi, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale o a quella disciolta per sopraggiunta mancanza del numero legale.

2. Nell'adunanza di seconda convocazione le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge all'Ente, senza computare a tal fine il Sindaco.

3. Nelle adunanze di seconda convocazione devono essere comunque approvati a maggioranza assoluta dei componenti assegnati al Consiglio comunale i seguenti atti:

- a) regolamento interno del Consiglio comunale;
- b) bilancio preventivo e conto consuntivo;
- c) contrattazione di mutui;
- d) approvazione dello strumento urbanistico generale e varianti dello stesso;
- e) approvazione programma triennale delle opere pubbliche ed elenco annuale.

### Art. 38 - Partecipazione degli assessori

1. Gli assessori comunali esterni sono sempre invitati alle adunanze del Consiglio comunale per effettuare relazioni ed esprimere chiarimenti, notizie e informazioni loro richiesti, senza diritto di voto. Su richiesta, possono essere autorizzati dal Presidente ad intervenire nella discussione generale su ogni argomento.

## **CAPO III - PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE**

## Art. 39 - La sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio Comunale si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.
2. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio comunale e alla segreteria. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio comunale.
3. Il Presidente, previo accordo con il Sindaco, può stabilire che l'adunanza del Consiglio Comunale, eccezionalmente, sia tenuta in un luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dalla inagibilità o indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da situazioni, esigenze e/o avvenimenti particolari.
4. Nel giorno di adunanza del Consiglio Comunale, all'esterno della sede viene esposta la bandiera della Repubblica, il vessillo comunale e la bandiera della Comunità Europea.
5. In caso di esigenze straordinarie e debitamente comprovate che non consentano o non rendano opportuno lo svolgimento dell'adunanza in presenza, su determinazione del Presidente del Consiglio comunale, sentito il Sindaco e la Conferenza dei Capigruppo, le sedute possono essere svolte in videoconferenza da remoto o in modalità ibrida.
6. La seduta in videoconferenza, in forma telematica, comunque in modalità sincrona, comporta la possibilità di tutti i componenti, compreso il Segretario Comunale e i suoi collaboratori e/o il suo vicario, di intervenire in luoghi diversi dalla sede istituzionale del Comune, in modo simultaneo e in tempo reale, utilizzando programmi reperibili nel mercato dall'Amministrazione.
7. La presenza alla seduta si intende accertata con il collegamento alla videoconferenza e la verbalizzazione a cura del Segretario Comunale o del suo vicario.
8. Al momento della convocazione della seduta, qualora si proceda in videoconferenza, saranno fornite ad ogni componente le credenziali o le modalità di accesso al programma utilizzato o ai diversi sistemi telematici di collegamento alla videoconferenza.
9. La pubblicità della seduta sarà garantita mediante il collegamento ai programmi dei Consiglieri Comunali e/o con un collegamento dedicato in *streaming* e/o altra forma equivalente, assicurando la visione da parte dei cittadini senza possibilità d'intervento, oppure la seduta potrà essere dichiarata a porte chiuse e in videoconferenza, senza collegamento con il pubblico, nei casi di seduta segreta.
10. La pubblicità delle sedute può essere sospesa, su determinazione del Presidente, qualora si discuta di questioni che rivestono il carattere di riservatezza ai fini della tutela dei dati personali.
11. Ai fini della validità della seduta è necessario che il collegamento audio-video garantisca al Presidente e al Segretario comunale, ognuno per la propria competenza, la possibilità di accertare l'identità dei componenti che intervengono in audio e video, di regolare lo svolgimento della discussione, di constatare e proclamare i risultati della votazione, consentendo a tutti i componenti di poter intervenire alla seduta, alla discussione, alla presentazione di documenti, alla votazione sugli argomenti all'ordine del giorno, tutti in modalità simultanea.
12. La presentazione dei documenti può essere sostituita dalla lettura e dal deposito mediante invio degli stessi agli interessati, con sistemi telematici o altre forme di comunicazione equivalenti, attraverso l'Ufficio Segreteria.
13. Le sedute del Consiglio Comunale potranno essere svolte anche in modalità ibrida consentendo la scelta dei Consiglieri se partecipare in presenza o in videoconferenza, precisando che sia il Presidente del Consiglio comunale che il Segretario Comunale devono comunque assicurare la partecipazione in presenza.
14. Nel caso di svolgimento della seduta in modalità ibrida, il pubblico potrà seguire i lavori del Consiglio Comunale sia in presenza che attraverso l'accesso alla piattaforma con collegamento streaming.
15. Le modalità operative della seduta ibrida saranno le seguenti:
  - Il Presidente ed il Segretario Comunale saranno in presenza;
  - il Sindaco, gli Assessori, i Consiglieri Comunali, ed eventualmente i Responsabili dell'Ente, che dovessero essere chiamati a rilasciare i prescritti pareri ai sensi dell'art. 49 del TUEL nel corso della seduta, possono partecipare al Consiglio Comunale a loro scelta, in presenza o collegandosi, in videoconferenza da luoghi diversi dalla sede istituzionale del Comune;
  - la convocazione delle adunanze, con l'ordine del giorno, avviene con modalità telematiche ai componenti aventi diritto;

- la convocazione contiene l'indicazione, del giorno e dell'ora in cui si svolge l'adunanza, con la possibilità di partecipare in presenza o con la modalità del meeting online ed il componente del Consiglio garantisce, col suo collegamento, di fare uso esclusivo e protetto della partecipazione;
- le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono comunque consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità immediata di intervento nella discussione e votazione;
- per i casi in cui si debba procedere a scrutinio segreto, la piattaforma deve garantire l'espressione del voto in forma tale da rendere non riconducibile il voto al Consigliere che si è espresso;
- l'adunanza telematica può essere utilizzata per tutte le deliberazioni sulle materie di competenza del Consiglio;
- il Segretario Comunale accerta l'identità dei partecipanti all'inizio di seduta con una tolleranza di dieci minuti rispetto all'orario fissato per la riunione nella convocazione; la seduta è aperta dal Presidente del Consiglio, o in sua assenza dal Vice Presidente, il numero legale è verificato in corso di seduta, solo all'inizio della votazione di ciascun punto posto all'ordine del giorno;
- dell'adunanza viene redatto un verbale che dovrà precisare il giorno e l'ora della seduta, i presenti e l'oggetto di tutte le deliberazioni approvate, e la modalità di partecipazione di ognuno al Consiglio Comunale;
- la seduta di Consiglio Comunale si considererà svolta nel luogo ove si trova il Presidente della riunione ovvero nella Sede comunale;
- nel verbale di seduta si dà conto dell'ora, del numero e dei nominativi dei componenti di Consiglio intervenuti in videoconferenza o in presenza;
- per il computo del numero legale si sommano, ai componenti eventualmente presenti fisicamente nella sala ove si svolge la seduta di Consiglio, i componenti collegati in videoconferenza, da luoghi diversi dalla sede istituzionale del Consiglio;
- il collegamento audio/video deve essere idoneo a garantire la possibilità di accertare, da parte del Presidente e del Segretario Comunale, l'identità dei componenti della Consiglio che intervengono in presenza ed in videoconferenza, a regolare lo svolgimento dell'adunanza, a constatare e proclamare i risultati della votazione, a consentire al Presidente e al Segretario Comunale, di percepire quanto accade e viene deliberato nel corso della seduta del Consiglio Comunale, a consentire a tutti i componenti del Consiglio di partecipare alla discussione e alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno.

#### Art. 40 - Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 41.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico chiunque può assistere alle adunanze.

#### Art. 41 - Adunanze segrete

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta, previa richiesta in tal senso del Sindaco o del quinto dei consiglieri comunali, quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità, moralità, correttezza o sono esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.

2. 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 comunale, 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 comunale, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.

3. Durante la seduta segreta possono restare in aula, solo i componenti del Consiglio comunale ed il Segretario comunale, rimanendo vincolati al segreto d'ufficio.

#### Art. 42 - Adunanze "aperte"

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo Statuto o rilevanti motivi d'interesse della cittadinanza lo fanno ritenere necessario il Presidente, sentito il Sindaco e la Commissione affari

generali ed istituzionali può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale o anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 39 del presente regolamento.

2. Tali adunanze hanno carattere straordinario e alle stesse, con i consiglieri comunali, possono essere invitati parlamentari della Unione Europea e/o italiani, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri comuni italiani e stranieri, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.

3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che 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.

#### **CAPO IV - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

##### **Art. 43 - 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 è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.

3. Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama immediatamente dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto a uno stesso consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente può interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'argomento in discussione.

4. I consiglieri sono tenuti ad avere un abbigliamento e a tenere un comportamento decorosi e rispettosi delle Istituzioni che essi rappresentano.

##### **Art. 44 - 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 capi gruppo. Il Sindaco prende posto al tavolo della presidenza.

2. I consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, rivolti al Presidente e al Consiglio comunale.

3. I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega.

4. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente interviene togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al consigliere iscritto a parlare.

5. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento o 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.

##### **Art. 45 - Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio comunale 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 comunale.

2. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera degli agenti di Polizia Municipale, la cui presenza in servizio può essere prevista durante le adunanze del Consiglio comunale.



3. La forza pubblica può intervenire nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

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

5. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli dichiara sospesa la riunione. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, sentiti i capigruppo, dichiara chiusa la seduta.

6. Dopo l'entrata in vigore del presente regolamento il Presidente, 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. 46 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula**

1. Il Presidente, per esigenze proprie o del Sindaco o su richiesta di uno o più 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, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

### **CAPO V - ORDINE DEI LAVORI**

#### **Art. 47 - Comunicazioni – interrogazioni -Ordini del giorno**

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente e il Sindaco effettuano eventuali comunicazioni sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse ed urgenza per la comunità.

2. Dopo gli interventi del Presidente e del Sindaco, un consigliere per ciascun gruppo può effettuare comunicazioni su argomenti compresi fra quelli indicati al precedente comma.

3. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Presidente, del Sindaco e dei consiglieri che intervengono, in un tempo non superiore ai cinque minuti per ogni argomento trattato.

4. L'esame delle interrogazioni e delle interpellanze viene effettuato dopo l'esame delle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno. Le interrogazioni e le interpellanze, di regola, vengono esaminate nell'ordine cronologico di presentazione nel quale esse risultano iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza. Se il consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la propria interrogazione o la propria interpellanza, questa s'intende rinviata ad altra adunanza.

5. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio comunale dal presentatore, con riferimento al testo della stessa, entro il termine di cinque minuti. Quando l'interrogazione ha per oggetto il funzionamento ed i lavori del Consiglio, conclusa l'illustrazione, il Presidente dà risposta all'interrogante. Negli altri casi invita il Sindaco a dare direttamente risposta alla interrogazione o a demandare all'Assessore incaricato di provvedervi. La risposta deve essere contenuta nel tempo di cinque minuti.

6. Alla risposta può replicare solo il consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno della stessa e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti. Alla replica del consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Presidente oppure del Sindaco o dell'assessore.

7. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più 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, scritte o verbali. Nel primo caso ne danno lettura al Consiglio comunale e depositano il testo presso la Presidenza. Il Sindaco o l'assessore, su invito del Presidente, ove dispongano degli elementi necessari, provvedono a dare risposta all'interrogante. Nel caso che non sussistano le condizioni per dare immediatamente risposta, essa dovrà essere data nella seduta successiva.

11. Quando i consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco o dall'assessore al ramo prima possibile, salvo i casi d'urgenza.

12. Ciascun consigliere può presentare, in forma scritta, ordini del giorno per richiamare l'attenzione del Consiglio su problemi o fatti di preminente interesse locale o di particolare rilevanza nazionale o internazionale, consistenti nella formulazione di un voto politico-amministrativo.

13. Nelle sedute del Consiglio comunale concernenti l'approvazione dei principali documenti contabili e di programmazione dell'Ente (Bilancio di Previsione, Rendiconto di Gestione) ogni Gruppo Consiliare può presentare nella stessa seduta interrogazioni, interpellanze e mozioni in numero complessivamente non superiore a tre.

14. Nel corso della medesima seduta, l'ordine del giorno può essere trasformato in mozione esclusivamente nel caso in cui si tratti di mero atto di indirizzo politico che non necessita dei pareri di regolarità tecnica e contabile.

#### art. 48 - Nomina e funzioni dei consiglieri scrutatori

1. All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, il Presidente 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 scrutatori.

#### Art. 49 - Ordine di trattazione degli argomenti

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

2. Il Consiglio comunale non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.

3. Il Presidente e il Sindaco possono fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbiano avuto notizia a seduta iniziata. Per gli stessi fatti ogni consigliere può, a sua volta, proporre ordini del giorno da sottoporre al voto del Consiglio.

#### Art. 50 - Discussione - norme generali

1. Il relatore delle proposte di deliberazione o di altri argomenti iscritti all'ordine del giorno su richiesta del Sindaco o della Giunta comunale è lo stesso Sindaco o un assessore da questi incaricato. Relatori delle proposte effettuate dal Presidente e dai consiglieri sono i proponenti.

2. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, 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 capo gruppo - o il consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo - può parlare per due volte, la prima per non più di quindici minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.

4. Gli altri consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di dieci minuti ciascuno.

5. Il relatore replica in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.

6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.

7. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può 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 più 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. Gli interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

#### Art. 51 - Questione pregiudiziale o sospensiva

**1.** La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche dopo la discussione e prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro. Il Consiglio comunale decide a maggioranza dei presenti con votazione palese.

1. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche dopo la discussione e prima della votazione della deliberazione) richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione. 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 può parlare, oltre al proponente - o ad uno di essi, nel caso in cui la proposta sia stata presentata da più consiglieri - un consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio comunale decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

#### Art. 52 - Fatto personale

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato, sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri o 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 comunale, 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 più di dieci minuti.

#### Art. 53 - Termine dell'adunanza

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze è stabilita di regola dal Presidente, udita la conferenza dei capigruppo.

2. Il Consiglio comunale 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 o urgenza.

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

### **CAPO VI - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE - IL VERBALE**

## Art. 54 - La partecipazione del Segretario all'adunanza

1. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio comunale e, se richiesto, interviene sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, sia per esprimere il suo parere di regolarità tecnica quando il Consiglio comunale intende assumere una deliberazione difforme dalla proposta sulla quale sia già stato espresso il parere favorevole in sede istruttoria.

## Art. 55 - Il verbale dell'adunanza - redazione e firma

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le Deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale.

2. Alla sua redazione provvede il Segretario comunale o, sotto la sua responsabilità, il vice segretario o un dipendente comunale o altro personale dallo stesso designato.

3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta il testo integrale delle deliberazioni, il numero dei voti favorevoli ed il nome dei consiglieri astenuti e contrari su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.

4. Di tutte le sedute, eccettuate quelle segrete, viene effettuata una registrazione su supporto magnetico o digitale.

5. Il supporto originale della registrazione viene archiviato a cura della segreteria previa sbobinatura integrale degli interventi. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate ed il segretario comunale provvede ad escluderle. Soltanto quando il consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta scritta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo concisotrascritte.

6. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato; quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi, secretandone i dati sensibili. Per l'ascolto e la lettura da parte dei consiglieri o di terzi verranno messe a disposizione copie dei supporti originali e della trascrizione della sbobinatura.

7. 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 comunale.

8. Qualora vi siano problemi tecnici di registrazione i consiglieri fanno pervenire i sunti dei propri interventi per la loro collazione in luogo della sbobinatura.

9. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario comunale.

## Art. 55 bis - Diffusione in diretta streaming delle sedute consiliari

1. Il Comune di Spello, perseguendo finalità di trasparenza e pubblicità, effettua l'attività di ripresa audiovisiva e diffusione in diretta streaming delle sedute del Consiglio Comunale.

2. Il comma precedente non trova applicazione qualora l'adunanza sia tenuta in un luogo diverso dalla sede comunale, così come previsto nel precedente art. 39, comma 3.

3. Le riprese audiovisive sono effettuate direttamente dal Comune e diffuse in diretta streaming attraverso il sito istituzionale dell'ente al fine di fornire una più ampia comunicazione e pubblicità ai cittadini dell'attività del Consiglio Comunale.

4. Sono affissi avvisi chiari e sintetici all'ingresso alla sala consiliare e nella sala stessa, ai fini dell'informazione dei partecipanti, ivi compresi eventuali relatori e dipendenti con funzioni di assistenza, dell'esistenza delle videocamere e della successiva diffusione.

5. Per garantire la diffusione d'immagini e d'informazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità perseguite, le riprese avranno a oggetto unicamente gli interventi dei relatori e dei componenti del Consiglio Comunale sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

6. Le telecamere preposte alla ripresa della seduta consiliare sono orientate in modo tale per cui il pubblico non sia possibilmente inquadrato, limitandosi a inquadrare lo spazio riservato al Consiglio Comunale.

7. Le registrazioni delle sedute, diffuse su internet tramite la pagina web istituzionale del Comune ([www.comune.spello.pg.it](http://www.comune.spello.pg.it)), in diretta streaming, restano disponibili sul sito istituzionale del Comune per un periodo di dodici mesi a far data da ciascuna seduta consiliare, o comunque per una durata legata alle possibilità tecniche di memoria disponibile. Al termine del suddetto periodo, le registrazioni sono archiviate su supporti idonei a cura del Servizio che cura la pagina web del Comune.

8. Al fine di prevenire l'indebita divulgazione dei dati sensibili e giudiziari, per tutelare la riservatezza dei soggetti presenti e oggetto del dibattito, sono vietate le riprese audiovisive ogniqualvolta le discussioni consiliari hanno per oggetto dati di tale natura o più in generale dati che presentino rischi specifici per i diritti e le libertà fondamentali dell'interessato.

9. Il Presidente del Consiglio, ai sensi dell'art. 39, D.Lgs. 267/2000, nell'ambito delle competenze a esso riconosciute per la gestione delle sedute del Consiglio Comunale, ha il potere di limitare la ripresa, a tutela delle persone presenti o oggetto di discussione, ed eventualmente di far sospendere le riprese, ove lo ritenga opportuno e nei casi in cui ritenga che le modalità di svolgimento dell'attività autorizzata arrechino pregiudizio al normale svolgimento della seduta consiliare.

10. Le operazioni di registrazione video e audio dovranno essere attivate da personale appositamente incaricato.

#### [Art. 56 - Verbale - deposito - rettifiche - approvazione](#)

1. I verbali si intendono approvati dal Consiglio se, ultimato il periodo di sette giorni lavorativi nei quali essi siano visionabili da ciascun Consigliere, formalmente avvertito, non siano state fatte osservazioni scritte nei successivi cinque giorni lavorativi.

2. Nel caso di produzioni di osservazioni scritte, esse soltanto sono sottoposte alla valutazione del Consiglio nella seduta successiva.

3. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammissibile rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento.

4. Formulata una proposta di rettifica, il Sindaco interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla stessa.

5. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta di rettifica si intende approvata.

6. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare, oltre al proponente, un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per cinque minuti. Dopo tali interventi il Sindaco pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

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

8. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario Comunale.

9. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti registri appartiene alla competenza del Segretario Comunale.

### **TITOLO IV LE DELIBERAZIONI CAPO I - LE DELIBERAZIONI**

#### [Art. 57 - 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 ed i pareri sono 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.

2. Nella parte narrativa della proposta viene riportato il contenuto dei pareri obbligatori di altri enti ed uffici e/o della attività relativa alla avvenuta richiesta di pareri obbligatori.

3. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio comunale, 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.

4. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, il Presidente pone in votazione i singoli emendamenti. Qualora essi vengano approvati, sulla deliberazione così come scaturita dal testo emendato vengono richiesti i pareri di regolarità tecnica e contabile da parte dei responsabili del servizio. Nel caso che questi siano assenti o non siano reperibili, il Segretario, in relazione alle proprie competenze, è richiesto dal Presidente di esprimere i suddetti pareri in relazione all'atto emendato. Il Segretario potrà comunque esimersi da quanto richiesto qualora dichiarerà di non poter formulare il richiesto parere con riferimento alla specifica professionalità tecnica necessaria. Il Presidente, in questo caso, rinvia l'approvazione della proposta, nel testo emendato, alla seduta consiliare immediatamente successiva.

5. Gli emendamenti possono essere modificati o ritirati fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro consigliere.

#### **Art. 58 - Approvazione - revoca - modifica**

1. Il Consiglio comunale adotta le deliberazioni secondo il testo, originario o 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 volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già 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 costituite o acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono gli interventi diretti a disciplinare i relativi rapporti.

### **CAPO II - LE VOTAZIONI**

#### **Art. 59 - Modalità generali**

1. L'espressione del voto dei consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.

2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli.

3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio comunale deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.

4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.

5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione stessa.

6. Su ogni argomento l'ordine delle votazioni è 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 o 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, il quale, comunque, deve essere adottato nel suo complesso con unica votazione finale;
- d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità 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 modalità:
- a) per i regolamenti il Presidente invita i consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per scritto. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso in forma palese;
- b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli contenuti, presentate dai consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali modifiche.
9. Quando è iniziata la votazione non è più 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 modalità della votazione in corso.

#### Art. 60 - Votazioni in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto e, a tal fine, invita 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 e degli scrutatori, il Presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione è 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.

#### Art. 61 - Votazione per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo Statuto o in tal senso si sia pronunciato il Consiglio comunale, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei consiglieri.
2. Il Presidente precisa al Consiglio comunale il significato del "sì", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.
3. Il Segretario comunale effettua l'appello, al quale i consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso.
4. Il voto espresso da ciascun consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

#### Art. 62 - Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede.
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 comunale.

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 o i regolamenti stabiliscono che fra i nominanti 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 modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun consigliere può essere invitato a votare un solo nome o 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, affinché 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 comunale il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.

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

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

10. 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. 63 - 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 riportato il voto favorevole della maggioranza dei votanti.

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

3. Le schede bianche o nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

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 comunale solo in una adunanza successiva.

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

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

#### Art. 64 - 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.

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

### TITOLO V

**LA PARTECIPAZIONE POPOLARE**  
**CAPO I - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE - PROMOZIONE - RAPPORTI**

**Art. 65 - Istanze, petizioni e proposte dei cittadini e di associazioni**

1. Il Consiglio comunale promuove, in conformità allo Statuto, la partecipazione dei cittadini all'Amministrazione con le iniziative a tal fine ritenute idonee secondo l'apposito regolamento comunale.

2. Le istanze, le petizioni e le proposte presentate da cittadini, dalle loro associazioni o dagli organismi che le riuniscono, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi generali della comunità, sono sottoposte dal Presidente, sentito il Sindaco qualora ritenga di non rispondere direttamente, alla commissione consiliare competente per materia e, dopo l'istruttoria della stessa, assegnate al competente organo collegiale che adotta motivata decisione da inviarsi ai presentatori della proposta entro trenta giorni dalla data di ricevimento.

3. La commissione consiliare invita i presentatori dell'istanza, o una loro delegazione, ad assistere alla riunione nella quale viene effettuato l'esame preliminare della proposta ed a fornire chiarimenti e illustrazioni.

4. Per le istanze, le petizioni e le proposte presentate da cittadini, le comunicazioni sono effettuate alla persona designata nel documento inviato al Comune. In mancanza vengono effettuate al primo firmatario, con incarico di darne informazione agli altri presentatori.

5. La partecipazione delle associazioni agli atti di programmazione finanziaria ed ogni altro rapporto delle stesse con il Consiglio comunale avviene secondo quanto stabilito dallo Statuto e dai regolamenti di settore.

**CAPO II - LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI**

**Art. 66 - La consultazione dei cittadini**

1. In conformità a quanto stabilito dallo Statuto il Consiglio comunale, per propria iniziativa o su proposta del Sindaco o della Giunta, può deliberare la consultazione preventiva di particolari categorie di cittadini, individuabili attraverso le risultanze degli uffici comunali, di albi pubblici o di associazioni di categoria, su proposte che rivestono per gli stessi diretto e rilevante interesse.

2. La consultazione può essere effettuata sia mediante l'indizione di assemblee di cittadini, alle quali partecipa una delegazione guidata dal Presidente, sia dal Sindaco, composta da rappresentanti del Consiglio comunale e della Giunta. Nelle assemblee i cittadini esprimono, nelle forme più idonee, le loro opinioni e proposte e la delegazione del Comune fornisce indicazioni sulla posizione dell'Amministrazione, sui suoi intendimenti, provvedendo a riferire agli organi collegiali rappresentati le conclusioni dell'assemblea.

3. La consultazione può aver luogo con l'invio a ciascun interessato di questionari nei quali viene richiesta, con semplicità e chiarezza, l'espressione di opinioni, pareri e proposte, da restituire con le modalità e nel termine negli stessi indicato.

4. La Segreteria comunale dispone lo scrutinio delle risposte pervenute e riassume i risultati della consultazione che trasmette al Sindaco, il quale li comunica al Consiglio comunale ed alla Giunta per le valutazioni conseguenti e provvede a darne informazione, con pubblici avvisi, ai cittadini.

**Art. 67 - Il referendum consultivo e propositivo**

1. Il referendum consultivo e propositivo è un istituto di consultazione dei cittadini previsto dalla legge e disciplinato dallo Statuto e dallo speciale regolamento ad esso relativo. Con tale istituto tutti i cittadini del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito ai temi con gli stessi proposti, inerenti programmi, piani, progetti, interventi o altri argomenti relativi all'amministrazione della comunità.

2. I referendum consultivi e propositivi sono indetti per deliberazione del Consiglio comunale o su iniziativa promossa da un determinato numero di cittadini, con le modalità stabilite nel regolamento speciale sopra richiamato.

3. Per i referendum consultivi e propositivi indetti per deliberazione del Consiglio comunale,

quest'ultima fissa il testo da sottoporre agli elettori. La deliberazione è adottata con il "quorum" di voti favorevoli stabilito dallo Statuto o dal regolamento speciale.

4. Il Consiglio comunale, avvenuta la proclamazione dei risultati del referendum, nel termine stabilito dallo Statuto e dal regolamento speciale e con le modalità negli stessi previste, delibera gli atti d'indirizzo per l'attuazione dell'esito della consultazione.

## **TITOLO VI DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 68 - Entrata in vigore – diffusione**

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.

2. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinavano il funzionamento del Consiglio comunale.

3. Copia del presente regolamento è inviata dal Presidente ai consiglieri comunali in carica.

4. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei consiglieri e dei cittadini.

5. Copia del regolamento è inviata ai consiglieri neo-eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.

6. Il Sindaco dispone l'invio di copia del regolamento agli organismi di partecipazione popolare e del decentramento, al Revisore dei conti, agli enti, aziende, istituzioni, società, consorzi dipendenti o ai quali il Comune partecipa e ai rappresentanti negli stessi eletti dal Consiglio comunale.

7. Il Segretario comunale dispone l'invio di copia del regolamento ai dirigenti e responsabili degli uffici e servizi comunali.