



Comune di Pontassieve

# REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

approvato con deliberazione consiliare n. 95 del 27/06/2001 e ss.mm.ii.

Versione approvata con deliberazione consiliare n. 63 del 19/10/2022

**Indice del Regolamento del Consiglio Comunale di Pontassieve e dell'APPENDICE  
PER LA DISCIPLINA DELLO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE IN MODALITÀ TELEMATICA**

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI.....	4
Art. 1 Regolamento – Finalità.....	4
Art. 2 Interpretazione del Regolamento.....	4
Art. 3 Durata in carica del Consiglio.....	4
Art. 4 La sede delle adunanze.....	4
Art. 5 Maggioranza e minoranze: definizione.....	4
Art. 5bis Consigliere rappresentante dei cittadini stranieri.....	4
Art. 6 Mozione di sfiducia e di impedimento del Sindaco.....	4
TITOLO II ORGANI DEL CONSIGLIO.....	5
Art. 7 Organi del Consiglio.....	5
Art. 8 Il Presidente - compiti e funzioni.....	5
Art. 9 Ufficio di Presidenza.....	5
Art. 10 Ufficio del Consiglio Comunale.....	6
Art. 11 Compiti del responsabile dell'ufficio del Consiglio Comunale.....	6
Art. 12 Cessazione, decadenza, revoca del Presidente e del Vice-Presidente.....	6
Art. 13 I Gruppi consiliari - costituzione.....	6
Art. 14 La Conferenza dei Capigruppo.....	7
Art. 15 Commissioni consiliari permanenti - costituzione e composizione.....	7
Art. 16 Commissione Consiliare Permanente di Controllo e Garanzia.....	8
Art. 17 Rinnovo delle Commissioni.....	8
Art. 18 Elezione del Presidente e del Vicepresidente di Commissione.....	8
Art. 19 Attribuzioni del Presidente della Commissione e convocazione.....	8
Art. 20 Durata in carica, revoca, dimissioni del Presidente e del Vice Presidente delle Commissioni.....	9
Art. 21 Funzionamento delle Commissioni.....	9
Art. 22 Verbali delle sedute delle Commissioni.....	9
Art. 23 Funzioni delle Commissioni permanenti.....	9
Art. 24 Riunione congiunta di Commissioni.....	10
Art. 25 Commissioni speciali.....	10
Art. 26 Commissioni di controllo.....	10
Art. 27 Gettoni di presenza e indennità di funzione.....	10
TITOLO III - CONSIGLIERI COMUNALI – ATTIVITA' D'INDIRIZZO E DI CONTROLLO.....	10
CAPO I Consiglieri Comunali.....	10
Art. 28 Inizio e cessazione del mandato elettivo.....	10
Art. 29 Dimissioni.....	11
Art. 30 Decadenza per mancata partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale.....	11
Art. 31. Poteri dei Consiglieri comunali.....	11
Art. 32 Diritti dei Consiglieri Comunali e del Consigliere Aggiunto rappresentante dei cittadini stranieri.....	11
Art. 33 Doveri dei Consiglieri e del Consigliere Aggiunto rappresentante dei cittadini stranieri.....	12
Art. 34 Funzioni rappresentative.....	12
CAPO II Attività di indirizzo e di controllo.....	12
Art. 35 Modalità di esercizio dell'attività di controllo.....	12
Art. 36 Interrogazioni.....	12
Art. 37 Interpellanze.....	12
Art. 38 Strumenti consiliari di indirizzo.....	12
Art. 39 Mozioni.....	12
Art. 40 Ordini del giorno.....	13
Art. 41 Risoluzioni.....	13
TITOLO IV - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE.....	13
CAPO I – Convocazione.....	13
Art. 42 Adunanza del Consiglio e convocazioni.....	13
Art. 43 Avvisi di convocazione.....	13
Art. 44 Ordine del giorno.....	14
Art. 45 Pubblicazione.....	14
CAPO II Ordinamento delle adunanze.....	14
Art. 46 Deposito e consultazione degli atti.....	14

Art. 47 Numero legale.....	15
Art. 48 Adunanza in prima convocazione.....	15
Art. 49 Sedute di seconda convocazione.....	15
Art. 50 Adunanze pubbliche.....	15
Art. 50 bis Consigliere Aggiunto rappresentante dei cittadini stranieri.....	16
Art. 51 Adunanze segrete.....	16
Art. 52 Adunanze aperte.....	16
CAPO III - Disciplina delle adunanze.....	16
Art. 53 Comportamento dei Consiglieri.....	16
Art. 54 Ordine della discussione.....	16
Art. 55 Comportamento del pubblico.....	17
Art. 56 Ammissione di funzionari e consulenti in aula.....	17
CAPO IV – Ordine dei lavori.....	17
Art. 57 Ordine di trattazione degli argomenti.....	17
Art. 58 Approvazione dei verbali e comunicazioni.....	17
Art. 59 Trattazione interrogazioni e interpellanze.....	17
Art. 60 Metodo di trattazione degli argomenti.....	18
Art. 61 Norme generali sulla discussione.....	18
Art. 62 Numero e durata degli interventi sugli atti deliberativi.....	18
Art. 63 Trattazione mozioni, ordini del giorno e risoluzioni.....	19
Art. 64 Emendamenti e sottoemendamenti – presentazione e discussione.....	19
Art. 65 Mozione d’ordine.....	19
Art. 66 Questione pregiudiziale e sospensiva.....	19
Art. 67 Fatto personale.....	20
CAPO V – Le deliberazioni.....	20
Art. 68 La competenza esclusiva.....	20
Art. 69 Forme e contenuti.....	20
Art. 70 Approvazione – revoca – modifica.....	20
CAPO VI – Delle votazioni.....	20
Art. 71 Dichiarazioni di voto e proclamazione dei risultati.....	20
Art. 72 Modalità generali.....	21
Art. 73 Gli scrutatori.....	21
Art. 74 Votazione in forma palese.....	21
Art. 75 Votazione per appello nominale.....	22
Art. 76 Votazioni segrete.....	22
Art. 77 Esito delle votazioni.....	22
Art. 78 Deliberazioni immediatamente eseguibili.....	22
CAPO VII - VERBALE.....	23
Art. 79 Verbale delle adunanze; redazione e firma.....	23
Art. 80 Verbale: deposito, rettifiche ed approvazione.....	23
<b>APPENDICE DEL REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE DISCIPLINA PER LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE IN MODALITÀ TELEMATICA.....</b>	<b>24</b>
Art. 1 Oggetto.....	24
Art. 2 Principi e criteri.....	24
Art. 3 Requisiti tecnici.....	24
Art. 4 Convocazione.....	24
Art. 5 Partecipazione alle sedute.....	25
Art. 6 Accertamento del numero legale.....	25
Art. 7 Svolgimento delle sedute.....	25
Art. 8 Sedute in forma mista.....	25
Art. 9 Regolazione degli interventi.....	26
Art. 10 Votazioni.....	26
Art. 11 Votazioni a scrutinio segreto.....	26
Art. 12 Verbali.....	26
Art. 13 Sedute delle Commissioni Consiliari e della Conferenza dei Capigruppo.....	27
Art. 14 Protezione dei dati personali.....	27
Art. 15 Norme finali.....	27

## **TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1 Regolamento – Finalità**

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dalle leggi in vigore dallo Statuto e dal presente Regolamento.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano questioni procedurali che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione in merito è adottata dal Presidente del Consiglio, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario Comunale. Quando ad essa si oppongono uno o più Consiglieri, la decisione è adottata a maggioranza di voti dal Consiglio .

### **Art. 2 Interpretazione del Regolamento**

1. Le eccezioni relative all'interpretazione di norme del presente regolamento sollevate da Consiglieri comunali al di fuori delle adunanze devono essere presentate per scritto al Presidente del Consiglio che, acquisito il parere del Segretario Comunale, decide dopo aver sentito la Conferenza dei Capigruppo.
2. Le eccezioni sollevate da ciascun Consigliere Comunale durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento che devono essere applicate per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte in scritto al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce la Conferenza dei Capigruppo e il Segretario Comunale per esaminare e risolvere tutte le eccezioni sollevate. In mancanza di unanimità nei pareri la decisione è rimessa al Presidente il quale la assume seduta stante oppure, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al primo comma.

### **Art. 3 Durata in carica del Consiglio**

1. Il Consiglio Comunale inizia la sua attività con la convalida dei Consiglieri eletti e rimane in carica sino alle elezioni del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di convocazione dei comizi elettorali, ad adottare atti urgenti ed improrogabili.

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

1. Le adunanze del Consiglio si tengono di regola, presso la sede comunale nell'apposita sala consiliare.
2. Il Presidente del Consiglio sentita la Conferenza dei Capigruppo può stabilire che l'adunanza si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale.
3. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
4. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale all'esterno della sede viene esposta la bandiera dello Stato e quella dell'Unione Europea.
5. Le convocazioni e l'ordine del giorno delle sedute sono pubblicati nella sede comunale all'Albo Pretorio e resi noti alla popolazione mediante idonei avvisi.

### **Art. 5 Maggioranza e minoranze: definizione**

1. Quando le disposizioni del Regolamento si riferiscono alla maggioranza, per maggioranza si intendono i Consiglieri eletti in liste che hanno sottoscritto il programma del Sindaco o i Consiglieri che abbiano dichiarato in seguito di aderire alla maggioranza e al programma. Per minoranze devono intendersi gli altri Consiglieri, nonché quelli già appartenenti alla maggioranza quando dichiarino di ritirare la propria adesione.

### **Art. 5bis Consigliere rappresentante dei cittadini stranieri**

1. Il Presidente della Consulta dei Cittadini Stranieri fa parte del Consiglio Comunale come Consigliere Aggiunto rappresentante dei cittadini stranieri.

### **Art. 6 Mozione di sfiducia e di impedimento del Sindaco**

1. Il Consiglio Comunale oltre alle materie previste dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento è competente in materia di mozione di sfiducia e di impedimento del Sindaco.
2. Il Sindaco cessa dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati, non computando il Sindaco, ed è messa in discussione non prima di dieci giorni dalla presentazione. La mozione di sfiducia di cui all'art. 52 TUEL nei confronti del Sindaco é votata per appello nominale dai Consiglieri; per essere approvata deve ottenere la

maggioranza assoluta dei voti dei Consiglieri assegnati. Se la mozione è approvata si procede allo scioglimento del Consiglio.

3. In caso di dimissione, impedimento permanente, rimozione, decadenza, decesso del Sindaco, si procede allo scioglimento del Consiglio, scioglimento che determina la decadenza del Sindaco e della Giunta.
4. L'impedimento permanente del Sindaco è accertato da una Commissione di tre persone eletta dal Consiglio a maggioranza qualificata, composta di soggetti estranei al Consiglio stesso aventi caratteri di imparzialità e nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
5. La procedura per la verifica dell'impedimento è attivata dal Vice Sindaco o in assenza di questi all'Assessore più anziano di età, che provvede d'intesa con i Gruppi Consiliari.

## **TITOLO II ORGANI DEL CONSIGLIO**

### **Art. 7 Organi del Consiglio**

1. Sono organi del Consiglio Comunale il Presidente del Consiglio, l'Ufficio di Presidenza, i Gruppi Consiliari, le Commissioni consiliari e la Conferenza dei Capigruppo.

### **Art. 8 Il Presidente - compiti e funzioni.**

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità ed il ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto ed è garante del Regolamento; promuove gli interventi e le iniziative più idonee per rendere effettivo il rapporto del Consiglio con la popolazione.
2. Il Presidente convoca e presiede il Consiglio Comunale, esercitando le sue attribuzioni con imparzialità ed equità a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli consiglieri.  
In particolare:
  - provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, dispone che i lavori si svolgano osservando il presente Regolamento;
  - dirige e modera le discussioni, concede la facoltà di parlare assicurando il rispetto dei tempi per la durata di ciascun intervento;
  - pone e precisa i termini delle proposte da discutere e da votare;
  - stabilisce i termini della discussione e l'ordine delle votazioni, ne accerta l'esito e ne proclama i risultati;
  - mantiene l'ordine nella sala consiliare disponendo sull'utilizzazione del Corpo di Polizia Municipale ivi assegnato;
  - ha facoltà di prendere la parola in ogni momento e può sospendere o togliere la seduta facendo redigere motivato processo verbale;
3. Il Presidente organizza, d'intesa con la Conferenza Capigruppo e con l'Ufficio di Presidenza, i mezzi e le strutture in dotazione al Consiglio, anche per consentire a ciascun consigliere l'esercizio dell'iniziativa relativamente a tutti gli atti e provvedimenti di competenza del Consiglio stesso.
4. Il Presidente attua ogni iniziativa utile per consentire ai consiglieri l'acquisizione di notizie, informazioni e documenti relativi all'attività deliberativa e assicura agli stessi la collaborazione degli uffici comunali per la formulazione e presentazione di provvedimenti deliberativi, ordini del giorno, mozioni, interrogazioni.
5. Il Presidente può richiedere al Sindaco, agli uffici del Comune e agli enti da esso dipendenti atti, informazioni, pareri e relazioni sulle attività dell'amministrazione, che devono essergli tempestivamente fornite; può convocare i dirigenti per ottenere chiarimenti ed informazioni.
6. Il Presidente esamina le giustificazioni delle assenze dei membri del Consiglio comunale dalle sedute del Consiglio, ai sensi e per gli effetti dell'art.17 dello Statuto del comune di Pontassieve; dopo tre assenze ingiustificate provvede alla diffida e dopo altre due successive assenze pone all'Ufficio di Presidenza ed al Consiglio i conseguenti provvedimenti.
7. Il Presidente per assicurare il buon andamento dei lavori, programma periodicamente il calendario dell'attività consiliare; a tal proposito convoca e presiede la Conferenza dei Capigruppo.

### **Art. 9 Ufficio di Presidenza.**

1. Il Presidente, il Vice-Presidente e il Consigliere Segretario costituiscono l'Ufficio di Presidenza, nel quale sono esaminati e discussi gli argomenti che attengono ai compiti di presidenza ed in particolare:
  - gestione delle risorse assegnate al Consiglio Comunale con relativa predisposizione dei bilanci preventivo e consuntivo;
  - sovrintende all'attività dell'Ufficio del Consiglio Comunale;
  - organizzazione delle iniziative utili per il pieno espletamento del mandato dei consiglieri comunali;
  - organizzazione delle iniziative del Consiglio Comunale,
  - garantire il miglior funzionamento del Consiglio Comunale e la sua pubblicizzazione;.
2. L'Ufficio di Presidenza si riunisce, di norma, una volta al mese, in orari non coincidenti con le riunioni del Consiglio comunale.

3. Alle riunioni dell'Ufficio di Presidenza possono partecipare, invitati dal Presidente del Consiglio, con funzioni consultive, i Presidenti delle Commissioni Consiliari. Di ogni seduta viene redatto, in forma sintetica, un verbale.
4. Le riunioni dell'Ufficio di Presidenza non sono pubbliche.
5. La partecipazione alle riunioni dell'Ufficio di Presidenza, compresa quella di cui al comma 2, è equiparata ad ogni effetto alla partecipazione alla sedute delle Commissioni consiliari permanenti.

#### **Art. 10 Ufficio del Consiglio Comunale.**

1. Per attuare l'autonomia funzionale ed organizzativa del Consiglio Comunale, stabilita dalla legge e dallo Statuto, è istituito l'Ufficio del Consiglio Comunale che esercita, a supporto dell'attività di tale organo, le funzioni ed i compiti stabiliti dal presente regolamento.
2. L'ufficio del Consiglio Comunale è dotato del personale, dei locali adeguati, dei servizi e delle attrezzature per assicurare efficacemente le funzioni di supporto del Consiglio Comunale, per la comunicazione con sistemi informatici, telematici, elettronici con gli uffici, con i consiglieri, con altri Comuni ed enti pubblici. A tal fine è autorizzato l'accesso ad internet per acquisire atti e documenti necessari per assolvere al mandato di Consigliere comunale.

#### **Art. 11 Compiti del responsabile dell'ufficio del Consiglio Comunale**

1. Il Responsabile dell'ufficio del Consiglio comunale provvede:
  - agli adempimenti relativi alla convocazione del Consiglio Comunale ed al recapito degli avvisi, completi dell'ordine del giorno, alla pubblicazione all'Albo Pretorio, alla trasmissione a tutti i destinatari ed alle forme di pubblicità previste dallo Statuto, dal presente Regolamento e decise in Conferenza dei Capigruppo. Provvede inoltre ad esperire la procedura di seconda convocazione nel caso di diserzione della prima adunanza e di rinvio ad una successiva;
  - insieme al Presidente del Consiglio, alla verifica della completezza degli atti deliberativi e inoltre richiede ai proponenti eventuali integrazioni e chiarimenti;
  - al ricevimento degli schemi di deliberazione, con l'eventuale documentazione di cui sono corredati ed alla loro istruttoria con acquisizione di pareri e documenti mancanti;
  - alla conservazione dei verbali delle adunanze del Consiglio ricevuti dal Segretari Comunale ed a disporre la trascrizione a cura del soggetto esterno incaricato, dei testi registrati delle discussioni;
  - all'assistenza dei lavori del Consiglio Comunale;
  - a rilasciare ai gruppi, alle commissioni ed ai singoli consiglieri le copie di proposte di deliberazione, degli atti del Consiglio richiesti;
  - a rilasciare ai componenti del Consiglio le certificazione prescritte ai fini della fruizione dei permessi retribuiti e non retribuiti;
  - a verificare le richieste di rimborso rimesse dai datori di lavoro per i permessi retribuiti;
  - ad emettere i relativi provvedimenti di liquidazione, trasmettendoli per le registrazioni contabili all'ufficio di ragioneria, corredati della documentazione per la emissione del mandato di pagamento;
  - alla liquidazione al Presidente dell'indennità di funzione, alla determinazione mensile dei gettoni di presenza o dell'indennità di funzione spettanti ai consiglieri, alla liquidazione mensile, in base all'attestazione resa dall'interessato ed acquisita in atti dei rimborsi delle spese di viaggio per l'accesso dall'abitazione al Comune, per partecipare alle adunanze del Consiglio, Conferenze dei Capigruppo, Commissioni Consiliari permanenti, Ufficio di Presidenza e per gli altri impegni connessi alle cariche ricoperte;
  - a predisporre le autorizzazioni del Presidente per le missioni dei Consiglieri fuori dalla sede del Comune ed i rendiconti delle spese sostenute direttamente dal Presidente per attività relative ai lavori del Consiglio.

#### **Art. 12 Cessazione, decadenza, revoca del Presidente e del Vice-Presidente**

1. Il Presidente e il Vice-Presidente cessano dalla carica in caso di dimissioni e decadenza
2. Nei casi di cui al comma 1, il Presidente e il Vice-Presidente sono surrogati nella prima seduta del Consiglio successiva all'evento. Tale seduta deve comunque essere convocata dal Consigliere anziano entro otto giorni.
3. La proposta di revoca del Presidente o del Vice-Presidente deve essere motivata e sottoscritta da almeno un quinto dei Consiglieri componenti il Consiglio Comunale.
4. La proposta di revoca viene messa in discussione entro quindici giorni dalla sua presentazione. Essa è votata per appello nominale.
5. Se la proposta di revoca viene approvata, il Consiglio è convocato, dal Vice-Presidente o dal Consigliere anziano entro quindici giorni per l'elezione del nuovo Presidente.

#### **Art. 13 I Gruppi consiliari - costituzione**

1. I Gruppi consiliari sono costituiti a norma dell'art. 19 dello Statuto comunale.
2. Costituiscono gruppo consiliare i Consiglieri eletti nella stessa lista .

3. Costituisce gruppo consiliare anche l'unico Consigliere eletto in una lista.
4. Per la formazione di gruppi consiliari diversi da quelli che si richiamano alle liste rappresentate in Consiglio, è necessario il numero minimo di due (2) Consiglieri. Ove non si raggiunga tale numero minimo il Consigliere farà parte del gruppo misto.
5. I Consiglieri appartenenti al medesimo gruppo eleggono al proprio interno il loro capogruppo che, previa comunicazione scritta al Sindaco, assume tutti i poteri datagli dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti comunali. La comunicazione deve avvenire entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. Le successive variazioni della persona del Capogruppo dovranno essere segnalate al Presidente del Consiglio. In mancanza di tali comunicazioni, viene considerato Capogruppo il Consigliere del gruppo che ha riportato la più alta cifra elettorale.
6. Ai capigruppo consiliari deve essere effettuata tempestivamente la comunicazione delle deliberazioni di competenza della Giunta Comunale come pure delle determinazioni della dirigenza. Sia le deliberazioni di Giunta che le determinazioni debbono essere pubblicate all'Albo Pretorio ed accessibili attraverso internet.
7. I Gruppi Consiliari sono dotati dei mezzi finanziari ed organizzativi idonei allo svolgimento del mandato consiliare.

#### **Art. 14 La Conferenza dei Capigruppo**

1. La Conferenza dei Capi gruppo è composta dal Presidente del Consiglio Comunale che la convoca e la presiede, dal Sindaco e dai Capigruppo consiliari. Il Sindaco può farsi rappresentare da un assessore. I Capigruppo possono farsi rappresentare da un altro Consigliere appartenente al Gruppo. Ai sensi art. 20 dello Statuto comunale possono essere invitati il Segretario Generale, gli Assessori e i Presidenti delle commissioni consiliari permanenti.
2. La riunione della Conferenza non è pubblica.
3. La Conferenza è ordinariamente convocata prima di ciascuna seduta del Consiglio; si riunisce inoltre trimestralmente per definire il programma di attività del Consiglio e per iniziativa del Presidente per discutere problemi relativi al funzionamento degli organi consiliari.
4. La Conferenza è convocata dal Presidente del Consiglio quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno un capogruppo. Le riunioni sono convocate di norma con almeno quarantotto (48) ore di anticipo. La convocazione della Conferenza può avvenire anche attraverso la programmazione di riunioni periodiche.
5. Delle riunioni della Conferenza dei Capigruppo viene redatto verbale nella forma di resoconto sommario a cura del funzionario delegato. Il verbale sarà sottoscritto dal Presidente del Consiglio e dal funzionario redattore.

#### **Art. 15 Commissioni consiliari permanenti - costituzione e composizione.**

1. Il Consiglio Comunale, nell'adunanza successiva a quella dell'elezione della Giunta, istituisce quattro (4) Commissioni Permanenti concernenti i seguenti settori organici:
  - 1. Affari generali – finanze e tributi – ordinamento dell'ente – rapporti istituzionali
  - 2. Urbanistica ed assetto del territorio – ambiente – lavori pubblici – trasporti
  - 3. Pubblica istruzione – cultura – servizi sociali
  - 4. Sviluppo economico – attività produttive - polizia municipale
2. Il Consiglio Comunale, ai sensi dell'art.30 dello Statuto comunale, costituisce inoltre una Commissione permanente per il Regolamento del Consiglio Comunale che sarà competente per il periodo del suo mandato anche per le revisioni dello Statuto e dei regolamenti ad esso connessi.
3. Le Commissioni Consiliari sono esclusivamente composte da Consiglieri Comunali nominati dal Presidente del Consiglio su designazione vincolante dei Capigruppo di maggioranza e minoranze. Il Sindaco, il Presidente del Consiglio non sono nominati nelle Commissioni Consiliari permanenti.
4. Il numero dei componenti di ciascuna delle 4 commissioni permanenti di cui al comma 1 è **stabilito in sette membri**. In ogni commissione dev'essere garantita la partecipazione di ciascun gruppo consiliare ed ove una lista è rappresentata da un solo consigliere questi dev'essere presente in tutte le commissioni di cui al comma 1, assicurando una composizione proporzionata all'entità di ciascun gruppo, che si esplica col voto ponderato.  
Fa eccezione la Commissione per il Regolamento del Consiglio Comunale, che può essere costituita da più di sette membri, tenendo conto però della rappresentanza di ciascun gruppo consiliare, rispettando la proporzionalità fra maggioranza e minoranza nella globalità dei componenti.\*
5. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa un altro Consigliere tramite il suo capogruppo ed il Consiglio Comunale procede alla sostituzione.
6. Alle riunioni delle Commissioni ogni Consigliere può farsi sostituire da altro Consigliere del proprio Gruppo, con delega approvata dall'Ufficio di Presidenza.

7. Il Sindaco e gli Assessori, nella cui competenza rientra la materia di volta in volta trattata, possono e se richiesti devono partecipare ai lavori delle Commissioni.
8. Il Consigliere presentatore di una mozione, di un ordine del giorno, di una risoluzione o di una proposta di deliberazione oggetto della discussione della Commissione può partecipare, in qualità di relatore, alla riunione della Commissione stessa.
9. Ogni determinazione delle Commissioni permanenti è assunta con il voto favorevole di almeno la metà più uno dei membri presenti.
10. Alle sedute delle Commissioni Consiliari Permanenti può inoltre partecipare, con diritto di parola ma non di voto, anche il Presidente della Consulta dei Cittadini Stranieri. In caso di impedimento temporaneo il Presidente della Consulta ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro membro della Consulta degli stranieri, previa informazione al Presidente della Commissione.

\* modificato con deliberazione CC N°63 del 19/10/22

#### **Art. 16 Commissione Consiliare Permanente di Controllo e Garanzia**

1. Il Consiglio Comunale, nell'adunanza successiva a quella dell'elezione della Giunta ed insieme alle altre Commissioni Consiliari Permanenti costituisce la Commissione Consiliare Permanente di Controllo e Garanzia.\*
2. La Commissione è composta esclusivamente da Consiglieri Comunali nominati dal Presidente del Consiglio su designazione vincolante del Capigruppo di maggioranza e minoranza.
3. Le modalità di elezione del Presidente della Commissione e le funzioni della Commissione stessa sono regolamentate dall'art. 21 bis dello Statuto.
- 3 -bis Il numero dei componenti della commissione è stabilito in 5 membri, garantendo la partecipazione di ciascun gruppo consiliare anche per i gruppi composti da un solo consigliere, assicurando una composizione proporzionata all'entità di ciascun gruppo, che si esplica col voto ponderato. \*
4. Per quanto non disciplinato dal presente articolo, la Commissione fa riferimento alle altre Commissioni permanenti.

\* modificato con deliberazione CC N°63 del 19/10/22

#### **Art. 17 Rinnovo delle Commissioni**

1. Al momento in cui interviene una modifica nella composizione dei gruppi all'interno del Consiglio Comunale, il Consiglio, nella prima seduta utile, provvede, con le stesse modalità della costituzione, al rinnovo dei componenti, del Presidente e Vice-Presidente delle Commissioni Consiliari.\*

\*modificato con deliberazione CC N°63 del 19/10/22

#### **Art. 18 Elezione del Presidente e del Vicepresidente di Commissione**

1. La prima seduta delle Commissioni permanenti è convocata dal Presidente del Consiglio Comunale, che la presiede, entro venti giorni dal giorno in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina dei componenti.
2. Nella prima seduta la Commissione procede con votazione palese a maggioranza dei voti dei componenti ad eleggere, con votazioni separate, prima il Presidente poi il Vicepresidente che sostituisce il Presidente in caso di sua assenza o di impedimento. Nessun Consigliere può essere eletto Presidente in più di una Commissione.

#### **Art. 19 Attribuzioni del Presidente della Commissione e convocazione.**

1. Il Presidente "di Commissione, sentito anche a mezzo telefonico l'Assessore di riferimento, convoca le riunioni della Commissione e ne regola i lavori"(Del. n.58 del 27/11/2018), disciplina i dibattiti e tiene i contatti con il Presidente del Consiglio e la Conferenza dei Capigruppo.
2. Il Presidente "di Commissione" (Del. n.58 del 27/11/2018) fissa la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione.
3. La convocazione è effettuata dal Presidente "di Commissione" (Del. n.58 del 27/11/2018) anche a seguito di richiesta scritta con l'indicazione degli argomenti da trattare da parte di almeno 1/3 dei membri della Commissione. In tal caso la riunione dovrà tenersi entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta di protocollo generale del Comune.
4. Le convocazioni devono contenere l'indicazione del giorno, ora e luogo dove si tiene la riunione, l'ordine del giorno da trattare e devono essere recapitate ai componenti della Commissione e al Presidente della Consulta dei Cittadini Stranieri, nel loro domicilio, mediante e-mail, almeno tre giorni non festivi prima di quello in cui si tiene l'adunanza; la convocazione in altre modalità avviene secondo quanto previsto per la convocazione dei Consigli



Comunali (Del. di C.C. 16 del 3/03/2016). Della convocazione e dell'ordine del giorno è data comunicazione al Sindaco al Presidente del Consiglio ai Capigruppo ed all'Ufficio del Consiglio Comunale.

#### **Art. 20 Durata in carica, revoca, dimissioni del Presidente e del Vice Presidente delle Commissioni.**

1. Il Presidente e il Vice Presidente possono essere revocati dalla carica su proposta di almeno 1/3 dei componenti e con il **voto ponderato** favorevole della maggioranza dei componenti \*
2. In caso di cessazione dalla carica del Presidente di una Commissione, il Presidente del Consiglio comunale provvede alla convocazione della Commissione, entro dieci giorni successivi alla comunicazione formale delle dimissioni, per l'elezione del nuovo Presidente. In caso di cessazione dalla carica del Vice Presidente, la Commissione è convocata dal suo Presidente per l'elezione del nuovo Vice Presidente.

\*modificato con deliberazione CC N°63 del 19/10/22

#### **Art. 21 Funzionamento delle Commissioni.**

1. La commissione è validamente riunita se sono presenti i consiglieri che la compongono come di seguito specificato: nelle commissioni da 7 membri, i presenti devono avere un peso maggiore di 3,5, nelle commissioni da 5 membri, i presenti devono avere un peso maggiore di 2,5. Qualora, in base alle assenze registrate durante l'appello della seduta, non venga raggiunto il numero legale, il Presidente della Commissione o in sua vece il Vice-presidente di Commissione, ne danno atto nel verbale, nel quale devono essere indicati gli intervenuti, gli assenti ed eventualmente dichiarare deserta la seduta. \*
2. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. La notizia delle sedute della Commissione è data tramite affissione all'albo pretorio nonché in appositi spazi predisposti dalla Giunta.
3. Il Presidente convoca la Commissione in seduta segreta per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone. La Conferenza dei Capigruppo e la Commissione per il Regolamento e lo Statuto di norma non sono pubbliche, data la loro specificità.
4. La Commissione, con decisione a maggioranza, ove ne ravvisi la necessità, può invitare, attraverso il suo Presidente, a partecipare ai lavori della Commissione stessa, in relazione agli oggetti di discussione, tutti i soggetti che la Commissione intende invitare per l'approfondimento del problema.
5. Le Commissioni hanno facoltà di sentire per lo studio e le informazioni su particolari questioni il personale del Comune e delle Aziende partecipate, oltre agli eventuali consulenti esterni (Del. di C.C. 16 del 3/03/2016) che parteciperà alle sedute.

\*modificato con deliberazione CC N°63 del 19/10/22

#### **Art. 22 Verbali delle sedute delle Commissioni.**

1. Il verbale in forma scritta deve essere redatto in forma sintetica e necessariamente deve contenere i seguenti dati: ora e data di convocazione nonché le presenze o eventuali deleghe dei membri, le aggiunte all'originario ordine del giorno, la votazione delle proposte esprimendo i nominativi dei favorevoli, dei contrari ed astenuti. Le Commissioni devono essere registrate su file audio che farà fede e integrerà il verbale scritto in forma sintetica in caso di verbale scritto incompleto o errato (Del. di C.C. 16 del 3/03/2016).
2. Pareri o decisioni assunti dalla Commissione sono approvati per estratto e sottoscritti dal Presidente e dal Segretario alla fine della stessa seduta nella quale sono stati assunti.

#### **Art 23 Funzioni delle Commissioni permanenti.**

1. Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale e svolgono funzioni consultive, referenti, redigenti e propositive esprimendo su ogni argomento parere motivato.
2. Le Commissioni concorrono ai compiti di indirizzo e di controllo politico amministrativo del Consiglio Comunale, alla definizione dei regolamenti, concorrono inoltre all'approfondimento dei risultati periodici di gestione corrente e degli investimenti. Esprimono parere obbligatorio sulle proposte di deliberazione sulle quali siano stati espressi pareri non favorevoli dai dirigenti o dal Segretario generale.
3. Tutte le proposte di deliberazione devono essere preventivamente esaminate da una Commissione. Sono escluse: la mozione di sfiducia, la revoca del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio, l'istituzione delle Commissioni speciali e di controllo, le deliberazioni che attengono al funzionamento e all'organizzazione del Consiglio Comunale. Possono essere esaminate da una Commissione le mozioni e le proposte di ordine del giorno ad essa delegate dalla Conferenza dei Capigruppo.
4. Le Commissioni riferiscono al Consiglio Comunale su argomenti e questioni assegnati dal Consiglio al loro approfondimento entro i termini e le modalità di volta in volta stabiliti dal Consiglio stesso. Le Commissioni esaminano gli atti rinviati ad esse dalla Giunta comunale. Le Commissioni redigono atti o regolamenti su specifico incarico del Consiglio avvalendosi degli uffici comunali.

5. Le Commissioni presentano proposte di deliberazione e mozioni nell'ambito delle materie di loro competenza.

#### **Art. 24 Riunione congiunta di Commissioni.**

1. Su iniziativa di due o più Presidenti di Commissione o della Conferenza dei Capigruppo, per discutere problemi comuni a vari settori, possono essere svolte sedute congiunte di tutte o di due o più Commissioni presenti in Consiglio. Assume la Presidenza il Presidente più anziano e ne determina l'ordine dei lavori.

#### **Art. 25 Commissioni speciali.**

1. Le Commissioni speciali sono assimilabili alle Commissioni permanenti; il numero dei componenti è di **sette membri**. Nelle commissioni speciali dev'essere garantita la partecipazione di ciascun gruppo consiliare ed ove una lista è rappresentata da un solo consigliere questi dev'essere comunque presente assicurando una composizione proporzionata all'entità di ciascun gruppo, che si esplica col voto ponderato. Le commissioni speciali eleggono, con le stesse procedure delle commissioni permanenti un Presidente ed un Vicepresidente.\*
2. La durata e l'oggetto delle Commissioni speciali viene definita con le deliberazioni costitutive.
3. Le Commissioni speciali riferiscono al Consiglio, a conclusione dei loro lavori con la presentazione di una relazione. Qualora non si pervenga ad una relazione unitaria possono essere presentate più relazioni.
4. Il Consiglio Comunale, sentite le relazioni, adotta le conseguenti deliberazioni.

\*modificato con deliberazione CC N°63 del 19/10/22

#### **Art. 26 Commissioni di controllo.**

1. Le Commissioni di Controllo sono composte da cinque (5) Consiglieri. Nella commissione di controllo dev'essere garantita la partecipazione di ciascun gruppo consiliare ed ove una lista è rappresentata da un solo consigliere questi dev'essere comunque presente assicurando una composizione proporzionata all'entità di ciascun gruppo, che si esplica col voto ponderato\*
2. La durata e l'oggetto delle Commissioni di controllo viene definita con le deliberazioni costitutive.
3. Le commissioni di controllo e garanzia sono presiedute da un Consigliere delle minoranze. All'elezione del Presidente delle Commissioni di controllo e garanzia partecipano solo i Consiglieri delle minoranze componenti la commissione.
4. Il Sindaco e la Giunta, i membri del Consiglio e del Collegio dei Revisori, il Difensore Civico, il Segretario comunale, i funzionari, i dirigenti, i responsabili degli uffici e dei servizi e i dipendenti, i rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi se invitati ad audizione non possono rifiutarsi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. Fino a quel momento i componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.
5. Le Commissioni di Controllo riferiscono al Consiglio, a conclusione dei loro lavori con la presentazione di una relazione. Qualora non si pervenga ad una relazione unitaria possono essere presentate relazioni di maggioranza e di minoranza.
6. Il Consiglio Comunale, sentite le relazioni, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alla deliberazioni che questa dovrà adottare entro un termine stabilito.

\*modificato con deliberazione CC N°63 del 19/10/22

#### **Art. 27 Gettoni di presenza e indennità di funzione.**

1. Ai membri delle Commissioni permanenti, speciali e di controllo, e della Conferenza dei Capigruppo è attribuito un gettone di presenza per ogni riunione nella misura pari al gettone di presenza di cui ha diritto il Consigliere Comunale per la partecipazione alle sedute del Consiglio, il gettone compete ai Consiglieri presenti anche in caso di seduta dichiarata deserta.
2. Se il Consigliere Comunale facente parte di Commissione viene corrisposta indennità di carica a questi non è dovuto il gettone di presenza.

### **TITOLO III - CONSIGLIERI COMUNALI – ATTIVITA' D'INDIRIZZO E DI CONTROLLO**

#### **CAPO I Consiglieri Comunali**

##### **Art. 28 Inizio e cessazione del mandato elettivo.**

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

2. Il Consigliere Comunale entra in carica con la proclamazione degli eletti o con la delibera di surroga.
3. I seggi di Consigliere resisi vacanti durante il mandato amministrativo per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, sono attribuiti ai candidati che nella medesima lista seguono immediatamente l'ultimo eletto.

#### **Art. 29 Dimissioni.**

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere debbono essere presentate per scritto al Presidente del Consiglio Comunale il quale informa i Capigruppo consiliari.
2. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto ed assumono efficacia dal momento della surroga.
3. Il Consiglio Comunale procede alla surroga del Consigliere dimissionario entro venti (20) giorni dalla data di presentazione delle dimissioni, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità per il soggetto surrogante.

#### **Art. 30 Decadenza per mancata partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale.**

1. La decadenza del Consigliere è disciplinata dallo Statuto.

#### **Art. 31. Poteri dei Consiglieri comunali.**

1. Ogni Consigliere Comunale, con le procedure stabilite dal presente regolamento, ha diritto di:
  - a) esercitare l'iniziativa per tutti gli atti e provvedimenti sottoposti alla competenza deliberativa del Consiglio;
  - b) presentare all'esame del Consiglio emendamenti, interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di risoluzioni.
2. Il Presidente del Consiglio è tenuto a riunire il Consiglio Comunale entro 20 giorni quando lo richieda, in forma scritta, almeno un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti. Quando nella stessa richiesta è precisato che si dovrà effettuare soltanto un dibattito generale, senza adottare deliberazioni, per ciascuno degli argomenti, i richiedenti debbono allegare una relazione che illustri l'oggetto da trattare. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni o interpellanze o l'approvazione di mozioni, ordini del giorno, risoluzioni deve essere osservato quanto stabilito dal presente regolamento.

#### **Art. 32 Diritti dei Consiglieri Comunali e del Consigliere Aggiunto rappresentante dei cittadini stranieri.**

1. Ogni Consigliere Comunale, con le modalità stabilite dal presente regolamento; ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune della aziende ed enti dipendenti dallo stesso, copia degli atti e documenti e tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato.
2. I Consiglieri Comunali hanno l'obbligo di osservare il segreto sugli atti e notizie ricevuti nei casi specificamente previsti dalla legge.
3. I Consiglieri comunali hanno diritto al rilascio di copia delle deliberazioni del Consiglio e delle Giunta, di verbali delle commissioni consiliari permanenti, di verbali delle altre commissioni comunali istituite per legge, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco o dai suoi delegati, delle determinazioni della dirigenza, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione.
4. Il rilascio delle copie, richieste dai Consiglieri nell'esplicazione del loro mandato, avviene entro i tre giorni successivi alla richiesta, salvo per atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione delle richiesta viene concordato il maggior termine per il rilascio. Qualora rilevata sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, il Segretario informa, entro il termine di cui sopra, il Consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi del mancato rilascio.
5. Ai Consiglieri comunali è attribuito un gettone di presenza per la partecipazione alle sedute del Consiglio, alle Commissioni ed alla Conferenza dei Capigruppo, con le modalità e nella misura stabilite dalla legge. Con deliberazione Consiliare il gettone di presenza, potrà essere trasformato in indennità mensile di carica che comunque non potrà essere superiore ad un terzo dell'indennità di carica corrisposta al Sindaco. Ai Consiglieri, al Sindaco, al Presidente del Consiglio e agli Assessori ai quali è corrisposta l'indennità di carica, non spettano gettoni di presenza per la partecipazione alle sedute consiliari, della Giunte o delle Commissioni.
- 5bis. Al Consigliere Aggiunto Rappresentante dei cittadini stranieri è attribuito un gettone di presenza per la partecipazione alle sedute del Consiglio, alle Commissioni, con le modalità e nella misura stabilite per i Consiglieri Comunali.
6. I Consiglieri e il Consigliere Aggiunto che risiedono fuori dal Capoluogo del Comune, hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio sostenute, entro i limiti del territorio provinciale, per la partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale, delle Commissioni Consiliari e Comunali, nonché per la loro presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni ad essi attribuite.
7. I Consiglieri Comunali e il Consigliere Aggiunto formalmente e specificamente autorizzati dal Presidente del Consiglio a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché all'indennità di missione secondo quanto stabilito dalla legge.

### **Art 33 Doveri dei Consiglieri e del Consigliere Aggiunto rappresentante dei cittadini stranieri.**

1. I Consiglieri Comunali e il Consigliere Aggiunto rappresentante dei cittadini stranieri hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle Commissioni Consiliari delle quali fanno parte.
2. Ai sensi dell'art.15 dello Statuto, i Consiglieri, insieme al Sindaco e agli Assessori, così come il Consigliere Aggiunto rappresentante dei cittadini stranieri sono tenuti , al momento dell'elezione o della nomina ed entro il 30 settembre di ogni anno, a far pervenire alla Segreteria Generale apposita dichiarazione circa i redditi percepiti nell'anno precedente e una dichiarazione in cui risulti la propria situazione associativa e le eventuali partecipazioni societarie con espressa dichiarazione di non appartenere a società segrete. Il Consigliere deve anche dichiarare il proprio assenso o diniego, ai sensi legge 675/96, sulla pubblicità delle dichiarazioni suddette.

### **Art. 34 Funzioni rappresentative.**

1. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie e celebrazioni, il Sindaco può designare a rappresentare il Comune uno o più Consiglieri Comunali.

## **CAPO II Attività di indirizzo e di controllo**

### **Art. 35 Modalità di esercizio dell'attività di controllo.**

1. L'attività di informazione e di controllo si esercita mediante interrogazioni scritte, interpellanze ed interrogazioni

### **Art. 36 Interrogazioni.**

1. Le interrogazioni consistono in domande, rivolte per iscritto al Sindaco o alla Giunta, per avere spiegazioni o informazioni su un determinato oggetto di competenza del Comune o per sapere se e quali provvedimenti siano stati adottati o si intendono adottare in relazione all'oggetto medesimo. L'interrogazione a risposta orale è posta all'ordine del giorno della prima seduta consiliare se presentata almeno sei (6) giorni prima della data della seduta del Consiglio. La risposta non dà luogo a dibattito.
2. L'interrogazione può essere presentata dopo i sei giorni e nel corso della seduta consiliare in tal caso assume il carattere di urgenza. Spetta al Presidente del Consiglio stabilire l'effettiva urgenza. Se l'interrogazione viene ritenuta urgente essa è trattata nella seduta medesima nei termini stabiliti dall'art. 58 del presente regolamento.
3. L'interrogazione può essere fatta anche con richiesta di risposta scritta. La risposta scritta verrà data entro dieci (10) giorni dalla presentazione. Qualora il Consigliere interrogante non si ritenga soddisfatto, può chiedere l'iscrizione dell'interrogazione stessa all'ordine del giorno del Consiglio.

### **Art. 37 Interpellanze.**

1. Le interpellanze consistono in domande rivolte al Sindaco o alla Giunta circa i motivi e gli intendimenti della sua condotta in questioni che riguardano aspetti della sua politica.
2. Per le interpellanze si applica la stessa disciplina delle interrogazioni.

### **Art. 38 Strumenti consiliari di indirizzo.**

1. Strumenti consiliari di indirizzo sono le mozioni, gli ordini del giorno, le risoluzioni e gli atti fondamentali di indirizzo.

### **Art. 39 Mozioni.**

1. La mozione è un atto di indirizzo che consiste in una proposta di voto diretto a sollecitare e impegnare, secondo un determinato orientamento, l'attività dell'Amministrazione Comunale, o promuovere iniziative e interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. consiste in una proposta concreta di deliberazione inerente la materia di competenza del Consiglio Comunale.
2. La mozione deve essere presentata per iscritto e può essere avanzata da ogni Consigliere, e sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza del Consiglio che sarà convocata dopo la presentazione.
3. Quando la mozione viene presentata nel corso di una seduta del Consiglio Comunale, il Presidente, senza dar luogo a discussione immediata si di essa , ne fa prendere atto a verbale assicurando che la stessa sarà iscritta all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva a quella di presentazione.

#### **Art. 40 Ordini del giorno.**

1. Gli ordini del giorno sono documenti proposti al Consiglio in merito a fatti, argomenti e problemi sia interessanti la comunità che di carattere generale e locale e tendono ad esprimere la volontà del Consiglio Comunale come espressione massima della comunità.
2. Gli ordini del giorno sono presentati per iscritto e sono inseriti nell'ordine del giorno della seduta consiliare e sono trattati in seduta pubblica. Solo se riguardano fatti sopravvenuti dopo la convocazione del Consiglio, possono essere presentati, sempre per iscritto, all'inizio della seduta.

#### **Art. 41 Risoluzioni.**

1. Le risoluzioni consistono in documenti di indirizzo che possono essere presentati anche a conclusione di un dibattito.
2. Le risoluzioni non attengono a proposte di deliberazione ma ad argomenti di natura politico-amministrativa che hanno formato oggetto di una particolare discussione; le risoluzioni possono essere presentate da ciascun Consigliere. Vengono discusse e votate durante le sedute ed impegnano il Consiglio e la Giunta a comportarsi conseguentemente.

### **TITOLO IV - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **CAPO I – Convocazione**

##### **Art. 42 Adunanza del Consiglio e convocazioni.**

1. La prima convocazione del Consiglio dopo le elezioni è disposta dal Sindaco neoeletto entro il termine perentorio di dieci (10) giorni dalla proclamazione degli eletti e la seduta deve tenersi entro i successivi dieci (10) giorni dalla convocazione. La prima seduta, fino alla elezione del Presidente del Consiglio, è presieduta dal Consigliere anziano.
2. Il Presidente convoca il Consiglio con avvisi scritti, con il quale stabilisce luogo, giorno e ora della seduta ed eventuali riunioni successive. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente del Consiglio la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci secondo lo Statuto e il presente regolamento. Il Consiglio può anche deliberare di autoconvocarsi per proseguire il programma dei lavori, stabilendo ora e giorno delle adunanze.
3. Il Consiglio è normalmente convocato in adunanza ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo Statuto.
4. Il Presidente è tenuto a convocare il Consiglio, in via straordinaria:
  - a) per richiesta del Sindaco
  - b) su richiesta di un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune;
  - c) su iniziativa di almeno una commissione consiliare permanente;
  - d) inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
5. Nei casi di cui al precedente comma la riunione del Consiglio dovrà aver luogo entro venti (20) giorni dalla richiesta.

##### **Art. 43 Avvisi di convocazione.**

1. La convocazione del Consiglio deve essere fatta dal Presidente, con avvisi scritti da recapitare ai Consiglieri e al Consigliere aggiunto rappresentante dei cittadini stranieri, almeno 6 giorni interi e continuativi prima della seduta ed in casi d'urgenza, almeno ventiquattro ore prima, ai loro domicili dichiarati entro il giorno della seduta di convalida degli eletti. Nei termini sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario. Nel caso in cui il termine coincida con un giorno festivo, questo viene posticipato al primo giorno utile successivo (*Del. n. 45 del 27.06.2016*).
2. I Consiglieri ricevono i suddetti documenti ad eccezione di allegati di particolari dimensioni o formati non trasmissibili elettronicamente anche in formato digitale, per mezzo di un indirizzo di posta elettronica (*Del. 16 del 3/03/2016*).
3. Il Presidente garantisce il recapito degli avvisi di convocazione del Consiglio ai Consiglieri e ai Capigruppo, con notifica diretta con mezzo posta elettronica (*Del. di C.C. 16 del 3/03/2016*). Solo in caso di espressa richiesta del Consigliere, per particolari motivi e previo consenso del Presidente, può avvalersi del servizio postale, telegramma o altro mezzo ritenuto idoneo a far conoscere nei tempi di cui sopra la data, l'ora e l'ordine del giorno della seduta. L'eventuale ritardo dell'avvenuta notifica con i metodi alternativi non può costituire giustificativo di assenza (*Del. di C.C. 16 del 3/03/2016*).
  - a) L'avviso di convocazione deve contenere le seguenti indicazioni:
  - b) l'organo cui devesi l'iniziativa dei lavori e della convocazione;

- c) il giorno, l'ora e luogo della convocazione;
- d) l'elenco degli argomenti da trattare, indicando espressamente quelli da trattare in seduta segreta;
- e) se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario e se viene convocata d'urgenza;
- f) se l'adunanza si tiene in prima o seconda convocazione;
- g) nel caso 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;
- h) la data e la firma del Presidente.

#### **Art. 44 Ordine del giorno.**

1. Costituisce ordine del giorno del Consiglio Comunale l'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza: esso viene stabilito dalla Conferenza dei Capigruppo
2. *(c. 2 eliminato Del. 16 del 3/03/2016).*
2. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni vengono iscritte secondo l'ordine di presentazione; nessuna proposta può essere sottoposta all'esame ed approvazione del Consiglio se non risultano espletate le formalità. Fanno eccezione mozioni e ordini del giorno di iniziativa della Giunta o dei gruppi Consiliari su fatti o vicende urgenti sopravvenuti dopo i tempi ordinari per la presentazione degli atti che il Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può inserire nell'ordine del giorno degli argomenti trattati nella stessa seduta in cui vengono presentati"
3. Non vengono iscritte all'ordine del giorno le interrogazioni con risposta scritta le quali dovranno essere inviate al Sindaco e per conoscenza a tutti i Capigruppo e vengono dal Sindaco assegnate direttamente all'Assessore competente che dovrà rispondere entro il termine massimo di quindici giorni, termine ridotto a cinque nei casi d'urgenza; la risposta oltre che all'interrogante, dovrà essere inviata per conoscenza al Sindaco ed ai Capigruppo.

#### **Art. 45 Pubblicazione.**

1. L'ordine del giorno delle adunanze del Consiglio Comunale deve essere pubblicato all'Albo Pretorio del Comune almeno il giorno precedente a quello stabilito per le adunanze.
2. Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri Comunali, e con le medesime modalità, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze viene inviata assicurandone il tempestivo recapito:
  - al Presidente ed ai componenti del Collegio dei Revisori dei Conti
  - ai responsabili degli uffici e dei servizi comunali
  - agli organi di informazione che hanno sedi od uffici di corrispondenza nel Comune *(c.2 modifica Del. 16 del 3/03/2016).*
3. La notizia della convocazione delle sedute del Consiglio Comunale e degli argomenti previsti in discussione viene diffusa tramite stampa agli organi locali di informazione.

## **CAPO II Ordinamento delle adunanze**

#### **Art. 46 Deposito e consultazione degli atti.**

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, sono depositati presso l'Ufficio Segreteria generale (nel cloud appositamente dedicato il cui link e password di accesso vengono comunicati ai consiglieri via e-mail) *(c.1 modifica Del. 76 del 30/9/2021)* almeno sei giorni interi e continuativi prima dell'adunanza in cui è prevista la relativa trattazione. Nei termini sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario. Nel caso in cui il termine coincida con un giorno festivo, questo viene posticipato al primo giorno utile successivo. In ogni caso nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione consiliare se non è depositata almeno 24 ore prima dell'inizio della seduta, con tutti i documenti richiamati nella deliberazione medesima *(modifica Del. 45 del 27/06/2016).*
2. I Consiglieri e il Consigliere Aggiunto rappresentante dei cittadini stranieri hanno diritto di prendere visione, durante le ore d'ufficio, di tali atti, nonché di tutti i documenti necessari affinché l'argomento possa essere compiutamente esaminato.
3. Di norma eventuali emendamenti alle proposte di deliberazione devono essere presentati prima della seduta in cui le proposte dovranno essere esaminate e depositati presso la Segreteria Generale almeno ventiquattro (24) ore prime della seduta. Nei casi eccezionali gli emendamenti possono essere proposti anche nel corso della discussione.
4. Ogni proposta di deliberazione, che non sia atto di indirizzo o espressione politica dei gruppi, deve essere corredata dal parere in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, dal responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.
5. *c.5 Abrogato (modifica Del. 76 del 30/9/2021)*

#### **Art. 47 Numero legale.**

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà del numero dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. I membri della Giunta partecipano alle sedute del Consiglio senza diritto di voto e non sono computati ai fini della validità della seduta.
3. La presenza del numero legale dei Consiglieri è sempre necessaria al momento in cui si manifesta la volontà del consenso, quando cioè avviene la votazione. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.
4. Non è necessario il numero legale per la trattazione delle interrogazioni ed interpellanze.

#### **Art. 48 Adunanza in prima convocazione.**

1. L'adunanza del Consiglio ha inizio all'ora fissata nell'avviso di convocazione. A quel momento il Presidente, se vi sono interpellanze, interrogazioni iscritte all'ordine del giorno, può dar corso alla discussione, ancorché non sia raggiunto il numero legale dei presenti, per ritenere valida la seduta agli effetti deliberativi
2. Il numero dei Consiglieri viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario Comunale ed i risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti in numero prescritto per validamente deliberare, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando suppone che tale numero risulti raggiunto o, in caso contrario, lo fa comunque ripetere trascorsa un'ora ( escluso il tempo destinato alle eventuali interrogazioni ) da quella indicata nell'avviso di convocazione. Raggiunto il prescritto numero legale il Presidente annuncia al Consiglio che la seduta è legalmente valida ad ogni effetto e ne precisa l'ora. In caso contrario il Presidente, trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, eseguito l'appello e accertata la mancanza del numero legale dei Consiglieri necessario per poter legalmente deliberare, ne fa dare atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza, congedando i Consiglieri intervenuti.
3. Il Presidente, nel corso delle sedute, non è obbligato a far verificare se sia presente il numero legale dei Consiglieri, salvo che ciò venga espressamente richiesto da uno dei Consiglieri. Nel caso che dalla verifica risulti che il numero dei Consiglieri presenti sia ridotto a meno di quello richiesto per la legalità della seduta ai fini deliberativi, il Presidente, pervenuti i lavori del Consiglio al momento della votazione, deve disporre la sospensione temporanea della riunione, di durata da stabilire, a sua discrezione, da quindici a trenta minuti, dopo di che si disporrà un nuovo appello dei presenti. Ove da tale appello risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello prescritto per la validità della seduta, questa viene dichiarata deserta per gli oggetti ancora rimasti da trattare ed è quindi legalmente sciolta. Di quanto sopra viene dato atto a verbale, indicando i Consiglieri rimasti presenti al momento dello scioglimento.

#### **Art. 49 Sedute di seconda convocazione.**

1. L'adunanza di seconda convocazione si tiene in altro giorno di norma almeno ventiquattro (24) ore dopo la seduta andata deserta.
2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei Consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli argomenti rimasti da trattare nella prima.
3. Nell'adunanza di seconda convocazione, che deve aver luogo almeno ventiquattro (24) ore dopo la prima, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno 1/3 dei membri del Consiglio, ai sensi dell'art. 25 2° comma dello Statuto.
4. La convocazione del Consiglio per le sedute di seconda convocazione deve essere fissata con avvisi scritti, nei modi previsti per la prima convocazione. Quando però l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, resta obbligatorio rinnovare l'invito ai soli Consiglieri non intervenuti alla prima convocazione od assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere recapitati almeno ventiquattro ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
5. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali argomenti deve essere resa nota a tutti i consiglieri con avviso da inviarsi almeno ventiquattro (24) ore prima dell'adunanza.

#### **Art. 50 Adunanze pubbliche.**

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche salvo quanto stabilito dall'art. 51 del presente regolamento.
2. Nello spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

3. Le sedute pubbliche del Consiglio sono trasmesse in streaming online attraverso le piattaforme necessarie (Del. 16 del 3/03/2016).

#### **Art. 50 bis Consigliere Aggiunto rappresentante dei cittadini stranieri.**

1. Il Consigliere Aggiunto rappresentante dei cittadini stranieri partecipa con diritto di parola, ma non di voto, alle sedute del Consiglio comunale.
2. Egli disporrà di un posto riservato tra i Consiglieri ed i suoi interventi saranno disciplinati dalle stesse norme previste per gli interventi dei Consiglieri comunali.

#### **Art. 51 Adunanze segrete.**

1. La seduta del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali delle persone
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica sono introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamento delle persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio su proposta motivata di almeno un Consigliere può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente del Consiglio prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escano dall'aula.
4. Durante le sedute segrete possono restare in aula oltre ai componenti del Consiglio ed agli Assessori, il Segretario Comunale, vincolati al segreto d'ufficio.

#### **Art. 52 Adunanze aperte.**

1. Quando lo ritenga necessario il Presidente del Consiglio, sentita la Giunta e la Conferenza dei Capigruppo, può convocare un'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale nella sua sede abituale o anche nei luoghi particolari come previsto dal comma 2 dell'art. 4 del presente regolamento
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni ed Enti, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni interessati ai temi da discutere, che avranno la facoltà di intervenire secondo le indicazioni del Presidente.
3. Durante le adunanze aperte del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni che comportino impegni di spesa a carico del Comune.

### **CAPO III - Disciplina delle adunanze**

#### **Art. 53 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 ed alle qualità personali di alcuno e va, in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione e del civile rispetto.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede l'onorabilità di persone o i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve impedirgli la parola fino alla conclusione dell'argomento in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.

#### **Art. 54 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 del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo.
2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei loro posti assegnati e parlano dal posto in piedi, rivolti al Presidente ed al Consiglio.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
4. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove avvengano, il Presidente deve intervenire mantenendo la parola al solo Consigliere iscritto a parlare.



5. Solo al Presidente è permesso interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere, ove lo stesso persista nel divagare, gli toglie la parola.

#### **Art. 55 Comportamento del pubblico.**

1. Il pubblico può accedere nell'apposito settore della sala consiliare, ove è vietato portare armi, bastoni e corpi contundenti. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni o l'uso di qualsiasi mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
2. Il pubblico dovrà tenere un comportamento corretto, stare in silenzio, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
3. Nessuna persona estranea può avere accesso nella parte riservata al Consiglio ad eccezione di quanto stabilito nel successivo articolo del presente regolamento.
4. In caso di tumulto il Presidente può sospendere la seduta o dichiararla chiusa e può chiedere l'intervento della forza pubblica per fare espellere dall'aula consiliare chi è causa di disordini.
5. Dopo l'entrata in vigore del presente regolamento il Presidente d'intesa con la Conferenza dei Capigruppo, fa predisporre l'illustrazione delle norme di comportamento del pubblico prevista dal presente articolo che viene esposta nelle sala consiliare.

#### **Art. 56 Ammissione di funzionari e consulenti in aula.**

1. Il Presidente su richiesta del Sindaco degli Assessori o di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni o 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, nonché presidenti, amministratori tecnici di società partecipate.
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 IV – Ordine dei lavori**

#### **Art. 57 Ordine di trattazione degli argomenti.**

1. La Conferenza dei capigruppo stabilisce l'ordine di trattazione degli argomenti e se ritiene opportuno ne determina i tempi utili alla trattazione. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su proposta del Presidente o di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga.
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.
3. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuta notizia a seduta iniziata.

#### **Art. 58 Approvazione dei verbali e comunicazioni .**

1. La seduta si apre di norma con l'approvazione dei verbali delle sedute precedenti.
2. Successivamente il Presidente, il Sindaco e i Consiglieri procedono alle comunicazioni con cui portano a conoscenza del Consiglio Comunale i messaggi e le informazioni che lo riguardano. Sulle comunicazioni effettuate, il Presidente, su richiesta del Sindaco di uno o più Consiglieri può aprire un dibattito, dando la parola per non più di cinque minuti ad un Consigliere per gruppo.
3. D'intesa con la Conferenza dei Capigruppo, il Sindaco e ogni Consigliere può chiedere la parola per la celebrazione di eventi, commemorazioni di persone e per la manifestazione di sentimenti del Consiglio di fronte ad un fatto di interesse locale e generale. Tali comunicazioni, commemorazioni o celebrazioni, debbono essere contenute da parte del Presidente e dei Consiglieri che intervengono, in una durata non superiore a cinque minuti per ogni argomento trattato "salvo per resoconti di viaggi istituzionali e questioni di particolare rilevanza, per le quali sono concessi 10 minuti per ogni argomento trattato"(Del.58 del 27/11/2018).

#### **Art. 59 Trattazione interrogazioni e interpellanze.**

1. L'esame delle interrogazioni e delle interpellanze viene effettuato nell'ordine nel quale sono iscritte all'ordine del giorno. Se il Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa si intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.
2. L'interrogazione e l'interpellanza è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore, comunque per non più di cinque (5) minuti, con riferimento al testo della stessa depositato. Negli altri casi invita il Sindaco a dare risposta

alla interrogazione o a demandare ad un Assessore incaricato di provvedervi. La risposta deve essere contenuta entro il tempo di cinque (5) minuti. Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni entro il tempo di cinque (5) minuti.

3. 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.
4. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
5. 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.
6. Quando il Consigliere proponente non sia soddisfatto della risposta avuta o, comunque, intenda promuovere una discussione sulla risposta data dalla Giunta, può presentare una mozione, che dovrà essere iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta del Consiglio.
7. Trascorso il tempo dedicato alla trattazione delle interrogazioni ed interpellanze, il Presidente fa concludere la discussione di quella che è a quel momento in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio Comunale.
8. Quando i Consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco entro dieci giorni dalla richiesta, e l'interrogazione non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio.
9. Se i Consiglieri interroganti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione all'ordine del giorno del Consiglio, si intende che per la stessa è richiesta risposta scritta.

#### **Art. 60 Metodo di trattazione degli argomenti.**

1. La trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno avviene con il seguente metodo:
  - a) se il provvedimento è di iniziativa della Giunta, il Sindaco o l'Assessore delegato per materia, riferisce al Consiglio sullo schema di deliberazione o sulla proposta da trattare;
  - b) se l'argomento è stato iscritto all'ordine del giorno su proposta di un Consigliere, il Presidente invita lo stesso a farne l'illustrazione;
  - c) la discussione è regolata dal Presidente il quale dà la parola a coloro che chiedono di parlare sull'argomento osservando le norme del presente regolamento;
  - d) conclusasi la discussione e le dichiarazioni di voto il Presidente invita il Consiglio a procedere alla votazione, che avviene nelle forme previste dalla legge e dal regolamento.

#### **Art. 61 Norme generali sulla discussione.**

1. "Il presentatore di un atto ha facoltà di affiancare l'illustrazione con supporti elettronici proiettati, comunicandolo al Presidente del Consiglio prima dell'inizio della seduta, fermi restando i limiti di tempo agli interventi previsti dal Regolamento"(Del.58 del 27/11/2018). Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire.
2. Gli Assessori sono tenuti ad essere presenti durante le sedute del Consiglio Comunale quando sono trattati atti di propria competenza.
3. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.

#### **Art. 62 Numero e durata degli interventi sugli atti deliberativi.**

1. Nella trattazione dello stesso argomento il Sindaco, gli Assessori e ogni Consigliere possono intervenire per una sola volta sull'oggetto in discussione e per non più di dieci (10) minuti, tranne che non sia diversamente richiesto dal Presidente del Consiglio Comunale per brevi precisazioni e chiarimenti;
2. I termini di tempo previsti dal comma precedente sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al conto consuntivo, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali.
3. Quando si tratti di argomenti di particolare importanza, la Conferenza dei Capigruppo può stabilire, a maggioranza, deroghe alla durata degli interventi, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.
4. Nel corso di una stessa discussione può essere concessa nuovamente la parola al Consigliere solo per una questione incidentale o per fatto personale. Al Sindaco e ai componenti della Giunta può essere nuovamente concessa la parola per brevi precisazioni e chiarimenti che il Presidente del Consiglio Comunale consideri utili allo svolgimento della discussione.
5. Il Consigliere che, nei termini sopraindicati, riassume oralmente un più ampio intervento scritto può chiedere che il testo integrale di tale intervento sia inserito agli atti e che ne sia fornita copia ad ogni gruppo.
6. Al termine della discussione è prevista la replica del Sindaco, dell'Assessore delegato o del relatore per non più di cinque (5) minuti. Dopo la replica non sono consentiti interventi.
7. Trascorsi i termini di intervento fissati nel presente articolo il Presidente, dopo aver richiamato il relatore a concludere, gli toglie la parola.

8. Dopo la replica il Presidente dichiara chiusa la discussione;
9. Chiusa la discussione, si procede alle dichiarazioni di voto e alle votazioni.

### **Art. 63 Trattazione mozioni, ordini del giorno e risoluzioni.**

1. Le mozioni comportano l'adozione di un voto deliberativo, a conclusione del dibattito.
2. Il dibattito relativo a più mozioni concernente un analogo oggetto può essere unificato su decisione del Presidente sentiti i Capogruppo presenti, fermi restando i tempi stabiliti dai precedenti commi.
3. Al presentatore della mozione od al primo firmatario è consentito illustrarla al Consiglio per non più di dieci (10) minuti. Ogni Consigliere e un solo membro della Giunta potrà ottenere la parola, per cinque (5) minuti, una sola volta. Il presentatore ha diritto a cinque (5) minuti di replica.
4. Terminata la trattazione, senza procedere a dichiarazioni di voto, il Presidente mette ai voti la mozione.
5. Sia gli ordini del giorno che le risoluzioni seguono i tempi e il numero degli interventi stabiliti per la mozioni.
6. Al termine della trattazione degli stessi sono previste dichiarazioni di voto come all'art. 71 del presente regolamento.
7. Il Consiglio stabilisce, tenuto conto delle proposte formulate dal presentatore, le forme di pubblicità da darsi agli ordini del giorno approvati ed a chi gli stessi debbono essere inviati. Il Sindaco dispone in conformità a tale decisioni.

### **Art. 64 Emendamenti e sottoemendamenti – presentazione e discussione.**

1. Gli emendamenti possono essere soppressivi, aggiuntivi e sostitutivi, e possono essere proposti dal Sindaco, dai Consiglieri o dalle Commissioni consiliari. Agli emendamenti aggiuntivi e sostitutivi possono proporsi sottoemendamenti.
2. Gli emendamenti sono presentati, in scritto al Presidente del Consiglio.
3. Il Sindaco può presentare emendamenti e sottoemendamenti senza i limiti di cui al precedente comma. Le commissioni formulano gli emendamenti in sede di esame dell'atto.
4. L'emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da altri.
5. Il Presidente del Consiglio Comunale, quando ritiene che l'emendamento o il sottoemendamento abbia effetti sostanziali, lo sottopone preventivamente al parere di regolarità tecnica del dirigente competente e, se necessario, al parere di regolarità contabile. Il Presidente informa il Consiglio del parere reso. In assenza del parere, il Presidente può disporre la sospensione della discussione.
6. Su tutti gli emendamenti presentati ad uno stesso articolo si svolge un'unica discussione. Quando il documento proposto non sia redatto in articoli, il Presidente del Consiglio Comunale può dividerlo in sezioni omogenee per dare ordine alla discussione degli emendamenti.
7. Il presentatore dell'emendamento o del sottoemendamento può parlare per tre (3) minuti per illustrare la proposta.

### **Art. 65 Mozione d'ordine.**

1. La mozione d'ordine consiste nel richiamo alla legge o al regolamento, ovvero nel rilievo circa il modo o l'ordine con la quale è stata posta la questione in discussione o si intenda procedere alla votazione. La mozione d'ordine è proponibile in qualsiasi momento della seduta del Consiglio, anche oralmente.
2. Sono inammissibili, e quindi da respingere, le richieste di intervento annunciate come mozione d'ordine ma riguardanti questioni diverse da quelle indicate al precedente 1° comma.
3. Le mozioni d'ordine hanno la precedenza sulle questioni di merito e ne sospendono la discussione, che potrà essere ripresa solo dopo la definizione delle anzidette mozioni.
4. Il Presidente decide se il richiamo sia giustificato e da accogliersi e provvede quindi di conseguenza. Qualora la sua decisione non sia accettata dal proponente, su sua richiesta il Presidente rimette al Consiglio la decisione. Essa avviene senza discussione, con votazioni per alzata di mano.

### **Art. 66 Questione pregiudiziale e 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 prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensiva 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 – od ad uno di essi, nel caso che la proposta sia presentata da più consiglieri – il Sindaco, un Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

#### **Art. 67 Fatto personale.**

1. Costituisce "fatto personale" il sentirsi attribuire opinioni contrarie a quelle espresse o l'essere sindacato nella propria condotta ovvero il sentirsi leso nella propria onorabilità da parte di un altro consigliere.
2. Per fatto personale può essere concessa la parola anche ai componenti della giunta se interessati.
3. Chi chiede la parola per fatto personale deve precisarne i motivi, il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.
4. 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 più di tre (3) minuti ciascuno.
5. Qualora nel corso della discussione un Consigliere sia accusato di fatti che ledono la onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una commissione composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.
6. La commissione riferisce per scritto, entro il termine assegnatole dal Consiglio.
7. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazione.

### **CAPO V – Le deliberazioni**

#### **Art. 68 La competenza esclusiva.**

1. Il Consiglio Comunale ha competenza per l'adozione degli atti deliberativi previsti dall'art. 10 dello Statuto comunale, e dalle altre disposizioni normative vigenti.

#### **Art. 69 Forme e contenuti.**

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio Comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Il Segretario comunale è responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni ne cura la verifica affinché relazioni e pareri siano espressi con chiarezza e completezza, in modo da assicurare al Consiglio Comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
3. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato esso viene sottoposto alla votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere Comunale precisandone i motivi.

#### **Art. 70 Approvazione – revoca – modifica.**

1. Il Consiglio Comunale adotta le deliberazioni approvando il testo originario della proposta depositata agli atti o lo stesso testo modificato secondo gli emendamenti approvati nel corso della seduta.
2. Il Consiglio Comunale, secondo i principi di autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere 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.

### **CAPO VI – Delle votazioni**

#### **Art. 71 Dichiarazioni di voto e proclamazione dei risultati.**

1. Prima di ogni votazione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni 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 Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
2. Sono escluse dichiarazioni di voto:
  - a) nei casi in cui si proceda al voto senza discussione,
  - b) nei casi in cui si proceda al voto segreto
  - c) negli altri casi previsti dal regolamento
3. Iniziata la votazione, non è più concessa la parola sull'argomento. La proclamazione del risultato del voto è fatta dal Presidente del Consiglio Comunale con le formule "Il Consiglio Comunale approva" ovvero "Il Consiglio Comunale non approva".

### **Art. 72 Modalità generali.**

1. L'espressione di voto dei Consiglieri Comunali è effettuata, normalmente, in forma palese. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui agli articoli successivi.
2. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento o la valutazione della qualità e dei comportamenti delle persone.
3. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
4. 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.
5. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
  - 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) la votazione sulla proposta di sospensione di un argomento si effettua dopo che la stessa sia stata presentata e il successivo dibattito;
  - c) le proposte di emendamento si svolgono nell'ordine di cui appresso:  
emendamenti soppressivi  
emendamenti modificativi;  
emendamenti aggiuntivi.
  - d) per i provvedimenti composti di varie parti, commi ed articoli, quando almeno quattro Consiglieri hanno chiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
  - e) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti e modifiche, vengono conclusivamente votati nel loro testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
6. Quando gli schemi di provvedimenti proposti non vengono approvate preventivamente proposte di modifica o non vi è discussione, la votazione si intende avvenuta sul testo originario proposto e depositato.
7. Ogni proposta comporta distinta votazione.

### **Art. 73 Gli scrutatori.**

1. All'inizio della seduta, effettuato l'appello da parte del Segretario Comunale è dichiarata aperta la seduta, se per l'adunanza in corso sono previste votazioni segrete il Presidente designa tre Consiglieri incaricandoli delle funzioni di scrutatori.
2. La minoranza deve sempre essere rappresentata, con un proprio Consigliere fra gli scrutatori. Gli scrutatori che si assentano dalla seduta debbono sempre avvertire il Presidente che provvede a sostituirli.
3. La regolarità delle votazioni è accertata dal Presidente, assistito dagli scrutatori. Gli scrutatori esaminano, con il Presidente, le schede e si pronunciano sulla loro validità. Ove vi siano contestazioni, o manchi raccordo fra il Presidente e gli scrutatori, la decisione, a maggioranza dei voti è rimessa al Consiglio. Il Presidente, assieme agli scrutatori, procede al conteggio dei voti, che il Segretario riepiloga nella scheda di provvedimento in trattazione.
4. Le schede della votazione, risultate regolari, dopo la proclamazione dei risultati, vengono stracciate dal Segretario che ne assicura la distruzione. Le schede annullate o contestate sono invece vidimate dal Presidente, da almeno uno degli scrutatori e dal Segretario e vengono conservate nel fascicolo del provvedimento al quale si riferiscono. Nel verbale deve darsi espressamente atto che l'esito della votazione è stato verificato, prima della proclamazione, con l'assistenza degli scrutatori.
5. Nelle votazioni palesi, l'assenza o il non intervento degli scrutatori non ha rilevanza ai fini della validità delle votazioni e delle deliberazioni. Ogni Consigliere può chiedere la verifica della votazione, che avviene mediante ripetizione della stessa, su invito del Presidente.

### **Art. 74 Votazione in forma palese.**

1. Quando la votazione deve avvenire in forma palese, i Consiglieri votano, di norma, per alzata di mano.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, poi i contrari e infine gli astenuti. Controllato l'esito della votazione con l'assistenza degli scrutatori e dei mezzi elettronici, il Presidente ne proclama il risultato. Tali votazioni sono soggette a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purchè immediatamente dopo la loro effettuazione. Se anche dopo controprova uno o più Consiglieri manifestino dubbio o effettuino contestazioni sull'esito della votazione, il Presidente dispone che la stessa sia definitivamente ripetuta per appello nominale.
3. I Consiglieri che si astengono debbono dichiararlo, affinché ne sia preso nota nominativa a verbale.

### **Art. 75 votazione per appello nominale.**

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è previsto dalla legge o dallo Statuto o in tal senso si sia pronunciato il Consiglio su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri.
2. Il Presidente indica al Consiglio prima della votazione le modalità con cui la stessa verrà svolta.
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. 76 Votazioni segrete.**

1. La votazione a scrutinio segreto si effettua per mezzo di schede. Nella votazione a mezzo schede si procede come appresso:
  - a) le schede sono predisposte dalla Segreteria Comunale in bianco, uguali di colore e di formato, prive 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.  
I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti iniziando nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
2. Quando la legge, gli Statuti e i regolamenti stabiliscono che fra i nominativi debba esservi una rappresentanza predeterminata delle maggioranze e delle minoranze e non siano precisate espressamente le norme per disciplinare l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità di votazione in modo che siano assicurate correttamente tali rappresentanze.
3. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
4. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.
5. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo verbalmente al Presidente, affinché se ne prenda atto a verbale.
6. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, che è costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti. Nel caso di irregolarità e comunque quando il numero di voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente considerate le circostanze, annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
7. Il carattere segreto della votazione deve espressamente risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio siano state compiute con la partecipazione ed il controllo dei Consiglieri scrutatori.
8. Nel caso di elenco di persona da eleggere o nominare, il Presidente può proporre di votare con una scheda segreta indicante sì o no, a seconda si voglia accettare l'intero elenco dei nominativi proposti o che si voglia respingere.

### **Art. 77 Esito delle votazioni.**

1. Salvo che per i casi, espressamente previsti dalla legge, nei quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza e per quelli di cui all'articolo precedente, comma due, del presente regolamento, ogni deliberazione del Consiglio s'intende approvata quando abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei presenti, ossia un numero di voti pari ad almeno la metà più uno dei presenti.
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 e quelle nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta si intende non approvata, e la votazione non può essere ripetuta.
5. Salvo casi espressamente previsti dalla legge, una deliberazione non approvata o respinta non può, nella stessa seduta, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una successiva adunanza.
6. Dopo l'annuncio dei voti riportati a favore e contro il provvedimento in trattativa, il Presidente conclude con la formula "il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato". Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti.
7. Nelle votazioni con schede viene verbalizzato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

### **Art. 78 Deliberazioni immediatamente eseguibili.**

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

3. La trasmissione all'organo di controllo delle deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili per motivi d'urgenza ha luogo entro cinque giorni dall'adozione, a pena di decadenza.

## CAPO VII - VERBALE

### **Art. 79 Verbale delle adunanze; redazione e firma.**

1. Il Segretario Comunale partecipa alle sedute con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio.
2. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa dal Consiglio Comunale. Alla sua redazione provvede, secondo quanto stabilito dallo Statuto, il Segretario Comunale con l'ausilio degli uffici e del personale dell'Ente, mediante completa di quanto registrato su nastro magnetico. A tale scopo la Sala del Consiglio deve essere dotata di idoneo impianto.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare.
4. In caso di astensione obbligatoria del Segretario Comunale o di sua assenza non preventivata per motivi di forza maggiore, la sostituzione sarà assicurata dal consigliere più giovane di età.
5. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare. Le deliberazioni estratte dal medesimo riportano i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della proposta di provvedimento così come eventualmente emendata dal Consiglio ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in seduta segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
6. In caso di seduta segreta l'impianto di registrazione verrà disattivato ed il verbale sarà redatto in modo da contenere la sintesi della discussione.
7. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario Comunale.

### **Art. 80 Verbale: deposito, rettifiche ed approvazione.**

1. Il verbale completo delle deliberazioni estratte viene depositato a disposizione dei Consiglieri cinque giorni prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.
2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità.
3. Ciascun Consigliere può richiedere modifiche o integrazioni del verbale quando la trascrizione non risulti fedele alla registrazione della seduta. La richiesta deve essere effettuata proponendo, per scritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale medesimo.”
4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione di merito dell'argomento.
5. I consiglieri che risultano assenti alla seduta di consiglio cui si riferisce il verbale in approvazione non possono presentare osservazioni su detto verbale, potendo tuttavia astenersi dalla approvazione, previa apposita dichiarazione in tal senso.
6. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale dell'adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate con la firma del Segretario Comunale e portano l'indicazione della data della adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate. Il verbale rettificato sarà sottoposto ad espressa votazione per alzata di mano.
7. Qualora per motivi tecnici non sia possibile effettuare la registrazione, il Presidente può comunque far svolgere la seduta del Consiglio Comunale facendo redigere un verbale sintetico al quale è possibile, in sede di approvazione, apportare le modifiche da parte di ciascun Consigliere, o comunque da chiunque sia intervenuto all'interno della seduta.

-----  
(Ultime modifiche Delibere di C.C. n. 16 del 3/03/2016 - 45 del 27/06/2016 e Del. n. 58 del 27/11/2018 –N. n. 76 del 30/9/2021).

(ALL A)

## **APPENDICE DEL REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE DISCIPLINA PER LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE IN MODALITÀ TELEMATICA**

*Inserita con le modifiche Delibera di C.C. n. 76 del 30/9/2021)*

### **Art. 1 Oggetto**

1. La presente “Appendice” al Regolamento del Consiglio Comunale (di seguito, per brevità, “Regolamento”) disciplina lo svolgimento delle sedute del Consiglio Comunale che si tengono mediante videoconferenza da remoto, in caso di esigenze straordinarie connesse ad eventi eccezionali ed imprevedibili, nonché in presenza di uno stato di emergenza, ovvero su decisione del Presidente del Consiglio Comunale, sentiti i Capigruppo.
2. Le presenti disposizioni si applicano anche alle sedute delle Commissioni Consiliari e della Conferenza dei Capigruppo, con le precisazioni contenute nell’articolo 13.
3. Le riunioni tradizionali “in presenza” continuano ad essere normate dal Regolamento,

### **Art. 2 Principi e criteri**

1. Il presente Regolamento è ispirato ai principi di pubblicità di cui all’articolo 38, TUEL, ed ai criteri di cui all’articolo 73 del D.L. n. 18/2020 convertito nella Legge n. 27/2000 e ss.mm.ii.:
  - a) pubblicità: le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche e sono trasmesse in diretta streaming sul portale istituzionale del Comune. Fanno eccezione le sedute che hanno carattere riservato secondo l’art. 51 del Regolamento del Consiglio Comunale, e le riunioni della Conferenza dei Capigruppo, secondo quanto indicato all’articolo 14. In ogni caso la diffusione delle videoriprese deve rispettare i principi di completezza informativa, imparzialità, obiettività e trasparenza, - evitando l’alterazione del significato delle opinioni espresse - e quanto stabilito dalla normativa in materia di protezione dei dati personali;
  - b) trasparenza: si realizza mediante la completa accessibilità dei documenti relativi agli argomenti da trattare, nei medesimi termini previsti per le sedute in presenza, e mediante la preventiva informazione ai Consiglieri comunali;
  - c) tracciabilità: è garantita la verbalizzazione delle riunioni e la conservazione nel tempo dei relativi verbali in qualunque formato essi siano redatti.

### **Art. 3 Requisiti tecnici**

1. La piattaforma telematica utilizzata deve garantire il rispetto delle seguenti condizioni:
  - a) la verifica della identità dei soggetti che intervengono in videoconferenza;
  - b) la possibilità a tutti i componenti dell’organo collegiale di partecipare alla discussione e alla votazione su ogni argomento;
  - c) la reciproca percezione audiovisiva degli interventi e dichiarazioni da parte di tutti i componenti in modo da consentire un collegamento simultaneo su un piano di parità del dibattito;
  - d) la constatazione e proclamazione dei risultati della votazione, comunque delle posizioni assunte dai singoli consiglieri;
  - e) la completezza del verbale sulla base di quanto discusso e deliberato;
  - f) ove necessario, la garanzia della segretezza delle sedute del Consiglio Comunale;
  - g) la sicurezza dei dati e delle informazioni;
  - h) la tracciabilità mediante verbalizzazione delle riunioni, acquisizione e conservazione dei files dei lavori
2. La piattaforma deve garantire che il Segretario Comunale abbia sempre la completa visione e percezione dell’andamento della seduta e di quanto viene deliberato, anche con riguardo ad eventuali questioni incidentali.

### **Art. 4 Convocazione**

1. Il Presidente del Consiglio Comunale convoca le sedute del Consiglio mediante notifica all’indirizzo di posta elettronica istituzionale attivato dall’Ente per ogni Consigliere Comunale.  
Allo stesso modo è informato il Segretario Comunale e eventualmente il vice Segretario.
2. L’avviso di convocazione contiene l’indicazione del giorno e dell’ora in cui si svolge la seduta con espressa indicazione del ricorso alla videoconferenza. La mail con cui viene trasmessa la convocazione contiene ogni utile indicazione operativa per la partecipazione e lo svolgimento della seduta in videoconferenza.
3. Ai fini del contenuto dell’avviso di convocazione, dei termini, degli orari di prima e seconda convocazione, della messa a disposizione dei documenti, di eventuali integrazioni all’ordine del giorno, si osservano le norme previste dal Regolamento del Consiglio Comunale.
4. La partecipazione alla seduta in videoconferenza può riguardare anche uno o più componenti della Giunta Comunale e/o funzionari competenti per materie oggetto di trattazione.
5. Nel caso in cui sia richiesta la presenza di particolari figure anche estranee all’Ente, le medesime sono informate per tempo, con le modalità ritenute più opportune, e partecipano anch’esse in videoconferenza, esclusivamente per la trattazione dell’argomento per il quale sono state invitate.



6. L'avviso di convocazione è inoltrato se del caso, ovvero se previsto dal Regolamento del Consiglio Comunale, anche ad altri soggetti istituzionali (Prefetto, Organo di revisione, ecc.).

7. Nei termini previsti dal Regolamento del Consiglio Comunale, è comunicato ai Consiglieri Comunali il link del cloud sul quale sono depositati gli atti e la documentazione relativa ad ogni argomento iscritto all'ordine del giorno

#### **Art. 5 Partecipazione alle sedute**

1. Il componente dell'organo istituzionale che partecipa in videoconferenza deve assicurare che il suo impegno sia dedicato esclusivamente alla seduta e che avvenga con modalità consone al ruolo istituzionale.

2. È consentito collegarsi da qualsiasi luogo che consenta il rispetto delle prescrizioni della presente Appendice.

3. Ciascun Consigliere od altro soggetto chiamato a partecipare od intervenire alle riunioni telematiche del Consiglio, di sue articolazioni è personalmente responsabile dell'utilizzo non corretto, anche da parte di terzi, del proprio account di accesso al sistema di audiovideoconferenza (piattaforma) e dell'utilizzo improprio del microfono, della telecamera e di ogni altro dispositivo di connessione telematica impiegato, anche se attivato in via accidentale.

#### **Art. 6 Accertamento del numero legale**

1. All'inizio della seduta il Segretario Comunale accerta, mediante riscontro a video ed appello nominale, l'identità dei Consiglieri e la presenza del numero legale. I partecipanti, pertanto, dovranno rispondere all'appello per chiamata nominale attivando videocamera e microfono per consentire la propria identificazione.

2. Tale modalità di identificazione potrà essere ripetuta ogni qualvolta se ne ravvisi l'esigenza, compresa la richiesta di verifica del numero legale durante la seduta.

3. Ai fini della determinazione del numero legale sono considerati presenti sia i Consiglieri presenti in aula che quelli collegati da remoto.

4. Il componente può assentarsi temporaneamente dalla seduta, pur rimanendo collegato, comunicando espressamente tale volontà.

#### **Art. 7 Svolgimento delle sedute**

1. I lavori dell'assemblea sono regolati dal Presidente del Consiglio Comunale secondo le prescrizioni del Regolamento del Consiglio comunale.

2. Lo stesso Presidente assume le determinazioni necessarie per i casi di insorgenza di problematiche anche di natura tecnica relative al collegamento in videoconferenza. Dette situazioni possono riguardare:

a) problemi tecnici che rendono impossibile il collegamento all'inizio della seduta o durante il suo svolgimento da parte di uno o più componenti. Il Presidente può dare corso ugualmente all'assemblea se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente che sia impossibilitato a collegarsi in teleconferenza;

b) il venir meno nel corso della seduta, anche a seguito di verifica del numero legale, del numero di presenti idonei a rendere valida l'adunanza. In questo caso la seduta è dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare per i quali si procede, in seconda convocazione in altra seduta, secondo il Regolamento del Consiglio comunale.

3. Per quanto riguarda l'ordine dei lavori della seduta consiliare si osservano le prescrizioni del Regolamento del Consiglio Comunale.

4. Nel caso in cui siano presentati atti modificativi od integrativi attinenti deliberazioni all'ordine del giorno, il Presidente si riserva la facoltà di stabilire sospensioni della seduta in modo da consentire la verifica dell'avvenuto invio ai Consiglieri e l'ottenimento dei pareri necessari.

5. Ciascun atto che debba essere posto all'esame del Consiglio in corso di seduta e che non sia sottoposto a preventiva iscrizione all'ordine del giorno, è depositato, in formato non modificabile e nei termini stabiliti dal Regolamento del Consiglio Comunale sul cloud appositamente creato per il deposito degli atti per il Consiglio Comunale.

6. In caso di presentazioni di mozioni urgenti ed interrogazioni poste al di fuori dell'ordine del giorno della seduta, si rinvia alle modalità di trattazione stabilite dal Regolamento del Consiglio Comunale.

#### **Art. 8 Sedute in forma mista**

1. Le sedute del Consiglio Comunale possono svolgersi anche in forma mista con la simultanea e contestuale partecipazione sia in presenza fisica, negli ambienti a tal fine dedicati, che mediante collegamento alla piattaforma informatica, nel caso in cui uno o più Consiglieri o membri della Giunta Comunale siano impossibilitati ad essere presenti alla seduta. Gli stessi dovranno presentare formale richiesta al Presidente del consiglio entro 2 gg dal ricevimento della convocazione.

Il Presidente del Consiglio si riserverà di concedere l'autorizzazione alla partecipazione in videoconferenza in relazione alle motivazioni presentate.

2. Nel caso della riunione in forma mista, la seduta si intende svolta in una sala della sede istituzionale dell'Ente nella quale deve essere presente il Presidente del Consiglio comunale e qualora possibile il Segretario comunale o suo sostituto. In caso di impossibilità del Segretario comunale, o del suo sostituto, ad essere presente di persona, lo stesso si collegherà in videoconferenza da remoto garantendo lo svolgimento delle funzioni di cui all'art. 97 del TUEL.

3. Nel verbale di seduta si dà conto dei nominativi dei Consiglieri e degli Assessori intervenuti in videoconferenza . Per il computo del numero legale si sommano, ai componenti presenti fisicamente nella sala ove si svolge la seduta del Consiglio comunale o della sua articolazione, i componenti collegati in videoconferenza da luoghi diversi dalla sede istituzionale del Comune.

4. In questo caso occorre dare atto della contestualità della partecipazione tra i Consiglieri presenti e quelli che intervengono da remoto, per l'intera durata della seduta, evidenziando a verbale eventuali assenze e relative conseguenze sullo svolgimento dei lavori dell'Assemblea.

5. Le riunioni del Consiglio comunale, in forma mista sono registrate e, in quanto pubbliche, i relativi files audio e video sono resi noti mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente.

### **Art. 9 Regolazione degli interventi**

1. In relazione a ciascun argomento all'ordine del giorno, il Presidente invita i Consiglieri ad iscriversi alla discussione, con le modalità dallo stesso indicate. Per quanto concerne il numero dei Consiglieri che chiedono di intervenire e la durata dei rispettivi interventi, ed eventuale diritto di replica, si osservano le modalità del Regolamento del Consiglio comunale.

2. Il Presidente può autorizzare interventi da parte di componenti la Giunta o di altri soggetti invitati al Consiglio in relazione a determinati argomenti.

3. I Consiglieri ammessi intervengono previa ammissione del Presidente, attivando la propria videocamera ed il microfono che devono restare disattivati nel momento in cui sono in corso altri interventi.

4. Per garantire il regolare e corretto svolgimento della seduta e non provocare interferenze nelle comunicazioni, il personale addetto alla gestione tecnica della seduta deve provvedere immediatamente a disattivare i microfoni impropriamente attivati.

### **Art. 10 Votazioni**

1. Ultimato l'esame dell'argomento all'ordine del giorno, il Presidente pone in votazione lo stesso.

2. Il voto è espresso:

a) per appello nominale da parte del Segretario Comunale o del Presidente del Consiglio Comunale, attivando il Consigliere la videocamera e il microfono ed esprimendo il proprio voto favorevole, contrario o di astensione;

b) avvalendosi delle modalità previste dalla piattaforma prescelta, che deve comunque consentire l'accertamento della identità dei Consiglieri votanti e l'espressione del voto.

3. Il Presidente, nel caso di cui alla lettera a), con l'assistenza del Segretario:

- accerta, attraverso il riscontro audio e video del Consigliere chiamato per appello nominale ad esprimere il voto, il voto espresso dai componenti che partecipano alla seduta in videoconferenza;

- proclama conseguentemente il risultato di ogni votazione.

4. Nel caso in cui, durante una votazione, si manifestino dei problemi di connessione e non sia possibile ripristinare il collegamento video in tempi brevi, la seduta può essere sospesa per un tempo stabilito dal Presidente. Alla scadenza, in caso di impossibilità a ripristinare integralmente la connessione, il Presidente può:

a) riaprire la votazione dopo avere ricalcolato il quorum di validità della seduta e della conseguente votazione, fermo restando che i Consiglieri collegati ma impossibilitati a partecipare sono considerati assenti giustificati;

b) rimandare l'esito della votazione qualora la stessa possa alterare le posizioni assunte nella seduta del Consiglio Comunale.

### **Art. 11 Votazioni a scrutinio segreto**

1. Ferma restando la regola della votazione in forma palese, 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 lo ha espresso.

2. Ciò può avvenire anche tramite sistemi di espressione di voto/preferenza e/o l'utilizzo di schede/modelli telematici preimpostati dagli uffici, che garantiscano la segretezza del votante.

3. Fino al momento in cui i sistemi di cui al comma 2. non saranno disponibili, le sedute che prevedono l'espressione di voto in forma segreta dovranno essere convocate in presenza, secondo le modalità previste dal regolamento.

### **Art. 12 Verbali**

1. Il verbale delle adunanze dà atto della circostanza che la seduta è svolta in videoconferenza, od in forma mista, e di coloro che vi partecipano in videoconferenza, in presenza ovvero sono assenti.

2. Il verbale contiene inoltre:

- la dichiarazione della sussistenza del numero legale;

- l'esito delle votazioni e le modalità in cui sono state espresse e accertate;

- la dichiarazione di immediata eseguibilità della deliberazione, richiesta dal Presidente, e l'esito della relativa votazione.

3. La registrazione della seduta sostituisce la trascrizione a verbale degli interventi in essa contenuti; sarà conservata agli atti della Segreteria Generale per la durata prevista dalle norme in vigore.

### **Art. 13 Sedute delle Commissioni Consiliari e della Conferenza dei Capigruppo**

1. Le sedute delle Commissioni Consiliari sono pubbliche.
2. Le riunioni della Conferenza dei Capigruppo non sono pubbliche.
3. Le convocazioni alle sedute degli organismi in questione possono avvenire con le modalità di cui all'articolo 4 dell'appendice.
4. Si osservano le misure di verbalizzazione di cui all'articolo 12 dell'appendice

### **Art. 14 Protezione dei dati personali**

1. Le riprese audio/video in corso di seduta possono riguardare esclusivamente i componenti del Consiglio comunale, gli Assessori, i dipendenti dell'Ente e gli altri soggetti (come i componenti di organismi dell'Ente stesso) che partecipano alle sedute del Consiglio Comunale ed in particolare coloro che propongono o intervengono sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno nel corso della seduta.
2. Nell'aula sono esposti avvisi, ben visibili, che riportano il simbolo della "videocamera", rivolti ai componenti ed al pubblico, nei quali si rende nota la presenza e l'attivazione delle videocamere di registrazione dei lavori del collegio ed il conseguente trattamento dei dati personali.
3. Al fine di assicurare la sola ripresa di tali soggetti, le telecamere per la ripresa delle sedute consiliari sono orientate in modo tale da non inquadrare il pubblico eventualmente presente in sala né altri soggetti, salvo il personale dipendente in servizio, limitandosi ad inquadrare esclusivamente lo spazio (emiciclo) riservato ai componenti del Consiglio Comunale.
4. Il componente che partecipa da remoto ha cura di utilizzare il proprio microfono e la videocamera in modo che non siano ripresi altri soggetti ed è personalmente responsabile del loro corretto utilizzo, anche se attivati in via accidentale.
5. Durante la trattazione di argomenti da esaminare in seduta segreta, la registrazione audio e video deve essere sospesa, così come è sospesa l'eventuale diretta streaming. La trattazione degli argomenti riservati non può essere pubblicata.

### **Art. 15 Norme finali**

1. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente atto, è fatto espresso rinvio al Regolamento del Consiglio comunale.