

**COMUNE DI BONDENO****PROVINCIA DI FERRARA****REGOLAMENTO  
PER IL FUNZIONAMENTO  
DEL CONSIGLIO COMUNALE**

- Approvato con Deliberazione Consiliare n° 19 in data 27/01/1993, integrato con Deliberazione Consiliare n° 52 del 15/03/1993 - CORECO n° 10575 del 05/04/1993 -
  - Modificato con Deliberazione Consiliare n. 68 del 27/06/1995 - CO.RE.CO n° 26031 del 17/07/95
  - Modificato con Deliberazione Consiliare n. 140 del 22/09/1998 CO.RE.CO n. 8773 del 30/09/98
  - Modificato con Deliberazione consiliare n. 55 del 28/05/2002
  - Modificato con Deliberazione consiliare n. 61 del 26/06/2014
  - Modificato con Deliberazione consiliare n. 44 del 30/04/2015
  - Modificato con Deliberazione consiliare n. 28 del 28/04/2022
-

## **CAPITOLO PRIMO**

### **Art. 1**

#### **Regolamento - Finalità**

1. Il funzionamento del Consiglio comunale è disciplinato dal Decreto Legislativo 18/08/2000, n.267 e successive modifiche ed integrazioni, dallo statuto e dal presente regolamento che attua quanto dispone l'art. 7 dell'ordinamento delle autonomie locali.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario comunale.

### **Art. 2**

#### **Interpretazione del regolamento**

1. Le eccezioni sollevate da Consiglieri Comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate, in scritto, al Presidente.
2. Il Presidente incarica immediatamente il Segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla Conferenza dei capi gruppo.
3. Qualora nella Conferenza dei Capi gruppo l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso dei tre quinti dei Consiglieri dai Capi gruppo rappresentati, la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
4. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte in scritto al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i Capi gruppo presenti in aula ed il Segretario comunale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.
5. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

### **Art. 3**

#### **Durata in carica del Consiglio**

1. Il Consiglio comunale inizia la sua attività con la convalida dei Consiglieri eletti e dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione.

### **Art. 4**

#### **Sede delle adunanze**

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.
  2. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata al Presidente, ai Consiglieri, al Sindaco, alla Giunta ed al Segretario. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i
-

lavori del Consiglio. Uno spazio è assegnato ai rappresentanti degli organi d'informazione, arredato e collocato in posizione idonea a consentire il miglior esercizio della loro attività.

3. Il Presidente, a richiesta del Sindaco, e sentita la Conferenza dei Capigruppo può stabilire, che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della Comunità.
4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
5. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede viene esposta la bandiera dello Stato.

## **Art. 5**

### **Posti in aula**

1. Nell'aula delle adunanze sono riservati posti per il Presidente, il Sindaco, gli Assessori, i Consiglieri e il Segretario comunale.
2. Al tavolo della Presidenza, posto sul fondo dell'aula di fronte all'uditorio, prende posto il Presidente o chi legalmente lo sostituisce; gli sono accanto il Sindaco ed il Segretario comunale.
3. Dinanzi al tavolo della presidenza oppure lateralmente ad esso prende posto la Giunta municipale.
4. Di fronte alla presidenza siedono i Consiglieri comunali.
5. Nessuna persona estranea al Consiglio può introdursi o essere ammessa nello spazio riservato ai Consiglieri, se non per ragione di servizio o per disposizione del Presidente.

## **Art. 6**

### **Competenze del Consiglio**

1. Il Consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati nel secondo comma dell'art. 42 del D.Lgs. n. 267/2000, con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'ente.
  2. Sono inoltre di competenza del Consiglio comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni della legge suddetta, sia da leggi ad essa successive, dallo statuto, nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei Consiglieri comunali ed alla loro surrogazione.
  3. Il Consiglio comunale non può delegare le funzioni allo stesso attribuite ad altri organi i quali non possono adottare, nemmeno in caso d'urgenza, provvedimenti nelle materie riservate dalla legge o dallo statuto alla esclusiva competenza del Consiglio, salvo quanto previsto dal quarto comma dell'art. 42 sopracitato, esclusivamente per le variazioni di bilancio.
  4. La Giunta comunale può proporre al Consiglio l'integrazione e la modifica di atti fondamentali dallo stesso adottati, avendo riscontrato che le previsioni o le prescrizioni negli stessi contenute non sono risultate adeguate alle effettive esigenze accertate dalla Giunta stessa. Dopo le modifiche ed integrazioni deliberate dal Consiglio, divenute o dichiarate eseguibili, la Giunta può adottare gli atti di amministrazione di sua competenza.
-

## **CAPITOLO SECONDO**

### **IL PRESIDENTE**

#### **Art. 7**

#### **Presidenza del Consiglio**

1. La presidenza del Consiglio è disciplinata in conformità alle disposizioni di cui all'art. 26 dello Statuto.

#### **Art. 8**

#### **Compiti e poteri del Presidente**

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.
2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del regolamento.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.
5. Il Presidente, per assicurare il buon andamento dei lavori, programma periodicamente il calendario dell'attività consiliare, sentita la Conferenza dei Capi gruppo.
6. Il Presidente promuove i rapporti del Consiglio comunale con la Giunta, gli organismi di decentramento, il Collegio dei Revisori dei conti, il Difensore Civico, le istituzioni e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.

#### **Art. 9**

#### **Funzioni di Segretario**

1. Le funzioni di Segretario del Consiglio spettano al Segretario comunale o a chi legalmente lo sostituisce.
2. L'esclusione del Segretario comunale è di diritto, quando egli si trova in uno dei casi di incompatibilità previsti dalla legge per l'argomento all'esame del Consiglio comunale.

#### **Art. 10**

#### **Attribuzioni del Segretario**

1. Il Segretario partecipa alle sedute del Consiglio, redige e sottoscrive i processi verbali delle sedute, tanto pubbliche che segrete, ne dà lettura all'assemblea, fa l'appello nominale dei Consiglieri, concorre al regolare andamento dei lavori, secondo le disposizioni del Presidente.
  2. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni, richiedendo al Presidente di intervenire sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di
-

facilitare l'esame dell'argomento in discussione, sia per esprimere il proprio parere quando il Consiglio intende assumere una deliberazione difforme dalla proposta sulla quale egli ha espresso il parere di competenza in sede istruttoria, secondo quanto previsto dal successivo art. 17.

#### **Art. 11**

##### **Consigliere Anziano - Determinazione della anzianità**

1. A norma dell'art. 40, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche e integrazioni, è Consigliere anziano colui che alle elezioni del Consiglio ha ottenuto la maggior cifra individuale, ai sensi dell'art. 73, comma 6, del del D.Lgs. n. 267/2000
2. Durante la prima seduta del Consiglio neo-eletto e sino alla nomina del Presidente del Consiglio, ai sensi dell'art. 26 - 2° comma dello Statuto, qualora il Consigliere anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'assemblea, la presidenza è assunta dal Consigliere che, nella graduatoria di anzianità determinata secondo i criteri di cui al comma 1, occupa il posto immediatamente successivo.
3. Nelle sedute successive alla prima, nel caso di assenza o di impedimento del Presidente, ne assume le funzioni il Vice Presidente, nominato dal Consiglio comunale.

### **CAPITOLO TERZO**

#### **I CONSIGLIERI COMUNALI**

##### **Parte prima**

##### **Inizio e cessazione del mandato elettivo**

#### **Art. 12**

##### **Entrata in carica - Convalida**

1. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla legge procedendo alla loro immediata surrogazione.
3. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere comunale, si procede alla surrogazione nella prima adunanza che segue al verificarsi della stessa e convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dalla legge.

#### **Art. 13**

##### **Dimissioni**

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere Comunale sono disciplinate in conformità alle disposizioni di cui all'art. 17 - 8° comma dello Statuto.
-

## **Art. 14**

### **Decadenza e rimozione dalla carica**

1. Le cause di decadenza e rimozione dalla carica dei Consiglieri, nonché le relative procedure di accertamento ed i conseguenti adempimenti sono disciplinate dalla legge.
2. La decadenza dalla carica di Consigliere per ripetuta e non giustificata assenza dalle adunanze consiliari di cui all'art. 17 - 11° comma dello Statuto viene dichiarata dal Consiglio in una seduta successiva a quella nella quale le assenze hanno raggiunto il numero ivi previsto. Prima di dichiarare la decadenza il Consiglio esamina le eventuali giustificazioni presentate per iscritto al Sindaco dall'interessato, e decide conseguentemente.
3. La surrogazione dei Consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

## **Art. 15**

### **Sospensione dalle funzioni**

1. Le cause di sospensione dalle funzioni dei Consiglieri, nonché le relative procedure di accertamento ed i conseguenti adempimenti sono disciplinate dalla legge.

## **Parte seconda**

### **Diritti**

## **Art. 16**

### **Diritto d'iniziativa - Proposte di deliberazioni e di emendamenti**

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale stabilita dalle legge e dallo Statuto.
  2. La proposta di deliberazione, formulata per scritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Sindaco il quale la trasmette al Segretario comunale per l'istruttoria e ne informa la Giunta. Il Segretario comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. La proposta di deliberazione, completata dall'istruttoria amministrativa, viene dal Sindaco trasmessa alla Commissione permanente competente per materia se istituita, che esprime sulla stessa il proprio parere. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Sindaco comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza ai Capi gruppo. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Sindaco propone al Presidente del Consiglio l'iscrizione della proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.
  3. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale.
  4. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in scritto, al Sindaco, entro il secondo giorno precedente quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità possono essere presentate, in scritto, al
-

Presidente nel corso della seduta. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.

5. Qualora, nel corso della seduta, siano presentati emendamenti alla proposta iniziale, il Presidente richiede il parere di legittimità al Segretario. Se gli emendamenti proposti richiedano un ulteriore esame di legislazione e giurisprudenza, che il Segretario non può effettuare all'istante, propone il rinvio della trattazione del punto ad altra seduta.
6. Qualora l'emendamento interessi sia le entrate che le uscite del bilancio, ed il ragioniere, cui spetta fornire il parere e dare la relativa attestazione di copertura finanziaria, non sia presente in aula, il Presidente propone il rinvio dell'argomento in discussione.

### **Art. 17**

#### **Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi**

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.
2. I Consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento, in conformità all'art. 43 del D.Lgs. n. 267/2000 e della legge 7 agosto 1990, n. 241.
3. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario comunale ed ai Dirigenti o dipendenti responsabili preposti ai singoli uffici, servizi, istituzioni ed altri organismi.
4. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

### **Art. 18**

#### **Diritto al rilascio di copie di atti e documenti**

1. I Consiglieri comunali, con motivata richiesta nella quale indicano le finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia di deliberazioni del Consiglio e della 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 da suoi delegati, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione.
  2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal consigliere presso la Segreteria comunale, secondo le indicazioni, riferite a questo servizio, comunicate dal Sindaco in relazione a quanto stabilito dal terzo comma del precedente art.18. La richiesta è ricevuta dal dipendente preposto su apposito modulo sul quale il Consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed apporre la data e la firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica ricoperta.
  3. Il rilascio delle copie avviene entro i tre giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio.
  4. Il Segretario comunale, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il Consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.
-

5. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di Consigliere comunale, ai sensi dell'allegato B, n. 1, del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 ed in esenzione dei diritti di segreteria, per lo stesso motivo, in conformità al n. 8 della tabella D allegata alla legge 8 giugno 1962, n. 604 e successive modificazioni.
6. Qualora lo consenta il sistema informativo comunale, e compatibilmente con le modalità operative in atto, le copie potranno essere rilasciate anche su supporto magnetico, fornito dal consigliere all'atto della richiesta.

#### **Art. 19**

##### **Partecipazione alle adunanze**

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta, inviata al Sindaco, il quale ne dà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal Capo del gruppo al quale appartiene il Consigliere assente.
3. Delle giustificazioni e dei congedi viene presa nota a verbale.
4. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire la segreteria perchè sia presa nota a verbale.

#### **Art. 20**

##### **Astensione obbligatoria**

- 1) In applicazione dell'art. 78 del del D.Lgs. n. 267/2000 il comportamento dei Consiglieri comunali deve essere improntato all'imparzialità e al principio di buona amministrazione, nel pieno rispetto della distinzione tra le funzioni, competenze e responsabilità degli amministratori di cui al precedente art. 77, comma 2, del Decreto suddetto e quelle proprie dei Dirigenti. I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i Piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi del Consigliere o di parenti o affini sino al quarto grado.
- 2) I Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte, direttamente od indirettamente in servizi, esazioni, forniture e somministrazioni continuative o ricorrenti, appalti, concessione di lavori e gestione di servizi, incarichi professionali remunerati, riguardanti il Comune e le istituzioni, aziende ed organismi dallo stesso dipendenti o soggetti a controllo politico-amministrativo che a norma di legge determinano situazioni di incompatibilità con la carica.
3. Il divieto di cui ai precedenti commi comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.
4. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

#### **Art. 21**

##### **Responsabilità personale - Esonero**

1. Il Consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.
-

2. E' esente da responsabilità il Consigliere assente giustificato dall'adunanza e che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.
3. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso od abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.
4. Si applicano ai Consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dalla Legge.

## **ART.22**

### **Applicazioni al Sindaco di disposizioni concernenti i consiglieri**

1. Le disposizioni di cui agli articoli 16, 19, 20 e 21 si applicano anche al Sindaco.

## **CAPITOLO QUARTO**

### **CONVOCAZIONE**

#### **Art. 23**

#### **Competenza**

1. La competenza per la convocazione del Consiglio è disciplinata in conformità alle disposizioni di cui all'art. 26 dello Statuto ed ai successivi articoli da 25 a 31 del presente regolamento.

#### **Art. 24**

#### **Convocazioni ordinarie**

1. Il Consiglio deve riunirsi due volte l'anno in sessione ordinaria, nei periodi prescritti dall'art. 25 dello Statuto.
2. Nella sessione di primavera, o entro il diverso termine previsto per legge, il Consiglio esamina il conto dell'Amministrazione dell'anno precedente in seguito al rapporto dei revisori, e delibera sulla sua approvazione.
3. Nella sessione di autunno, o entro il diverso termine previsto per legge, delibera il bilancio del Comune e quello delle istituzioni che gli appartengono, per l'anno seguente.
4. Nell'una e nell'altra sessione il Consiglio delibera, altresì, in conformità delle leggi e dei regolamenti, intorno agli oggetti rimessi alla sua competenza.

#### **Art. 25**

#### **Convocazioni straordinarie**

1. Il Consiglio comunale può riunirsi straordinariamente per:
    - a) deliberazione della Giunta Municipale;
    - b) domanda del Sindaco o di almeno un quinto dei Consiglieri assegnati;
    - c) decreto del Prefetto.
-

2. Nel caso indicato alla lettera b), la domanda deve essere sottoscritta dai richiedenti e deve contenere l'indicazione dell'oggetto o degli oggetti della convocazione e degli eventuali motivi di urgenza.

## **Art. 26**

### **Data delle convocazioni**

1. Il Presidente del Consiglio, sentito il Sindaco, fissa il giorno per l'apertura delle sessioni ordinarie e per le convocazioni straordinarie del Consiglio, salve le ipotesi di cui alle lettere c) e d) dell'articolo precedente, nelle quali provvede a dare esecuzione ai rispettivi decreti, ordinandone la notifica ai Consiglieri Comunali.
2. La riunione del Consiglio deve, comunque, aver luogo entro venti giorni dalla deliberazione della Giunta o dalla data di presentazione della domanda da parte del Sindaco o dei Consiglieri, salvo i casi di urgenza.

## **Art. 27**

### **Ordine del giorno**

1. L'ordine del giorno per il Consiglio Comunale è compilato dal Presidente su proposta del Sindaco o della Giunta che lo richiedono, tenendo conto, altresì, delle domande presentate da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati.
2. Nella sua compilazione hanno la precedenza le proposte dell'autorità governativa e regionale, poi quelle del Sindaco, della Giunta e, infine, quelle dei Consiglieri in ordine di presentazione ed in tale ordine devono essere discusse.
3. Nella ipotesi in cui, nel corso del quadriennio, sorga la necessità, a seguito di dimissioni, decadenza o altre cause, di surrogare uno o più Consiglieri, a tanto deve procedersi nella prima seduta del Consiglio comunale successiva al verificarsi dell'evento. Tali argomenti devono essere iscritti all'ordine del giorno con precedenza assoluta sugli altri.
4. Seguono le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni secondo la precedenza di presentazione, le ratifiche delle deliberazioni adottate dalla Giunta in via d'urgenza con i poteri del Consiglio comunale concernenti variazioni di Bilancio, ai sensi dell'art. 42, quarto comma, del D.Lgs. n. 267/2000, e gli altri argomenti.
5. All'ordine del giorno già diramato possono essere aggiunti altri argomenti; l'elenco di questi argomenti deve essere notificato nei modi e nei termini normali stabiliti per l'elenco principale, salvo che si tratti di argomenti che rivestano carattere di urgenza, nel qual caso si applica il disposto di cui al terzo comma del successivo articolo 29.

## **Art. 28**

### **Avvisi di convocazione**

1. L'avviso di convocazione del consiglio, con l'ordine del giorno, viene consegnato al domicilio del consigliere mediante invio telematico utilizzando la posta elettronica come mezzo di trasmissione.
  2. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno in forma elettronica sono sottoscritti con firma digitale dal Presidente e/o dal Vice Presidente del Consiglio.
  3. In via residuale l'avviso di convocazione del consiglio, con l'Ordine del Giorno, può essere notificato a domicilio del Consigliere, a mezzo di un messo comunale, o di un dipendente comunale cui sono state conferite le funzioni di messo, oppure di raccomandata R.R.
-

4. L'avviso deve contenere le seguenti indicazioni:

- l'organo che ha assunto l'iniziativa della convocazione;
- se trattasi di sessione ordinaria o straordinaria oppure di seduta urgente;
- il giorno, l'ora ed il luogo della riunione, precisando, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, se si tratta di prima o di seconda convocazione;
- l'elenco degli oggetti da trattare: prima devono essere elencati quelli da trattare in seduta pubblica, dopo, e con espressa menzione, quelli da trattare in seduta segreta;
- la data e la firma del sindaco o di chi ne fa le veci.

5. In merito al carattere della adunanza, nell'avviso va avvertito il Consigliere che la seduta continuerà nei giorni successivi a quello di convocazione della seduta ordinaria o straordinaria sino ad esaurimento dell'ordine del giorno.

6. Quanto al carattere della convocazione, la seduta di seconda convocazione deve aver luogo in giorno diverso da quello fissato per la prima convocazione. La seconda convocazione ne presuppone sempre una prima riuscita infruttuosa per mancanza di numero legale, per cui non sono di seconda convocazione quelle sedute che si svolgono per rinvio ad altro giorno deliberato dal Consiglio comunale legalmente riunitosi in prima convocazione. Pertanto, se all'ordine del giorno di una seduta di seconda convocazione vengano aggiunte proposte nuove, per queste ultime la seduta sarà di prima convocazione.

7. In relazione agli argomenti compresi nello stesso ordine del giorno, non possono esservi sedute successive a quella di seconda convocazione andata deserta, dovendosi in tal caso ripetere ex novo la convocazione. Anche la seconda convocazione deve essere fatta con avvisi scritti negli stessi termini e modi indicati per la prima convocazione. Quando però l'avviso di prima convocazione indichi anche il giorno della seconda, per il caso in cui si renda necessaria, l'avviso per la seconda convocazione è rinnovato ai soli Consiglieri non intervenuti alla prima, sempre che altri argomenti non vengano aggiunti all'ordine del giorno. Se invece altri argomenti vengono aggiunti all'ordine del giorno, l'avviso deve essere rinnovato a tutti i Consiglieri; in questa ipotesi le proposte aggiuntive possono essere poste in deliberazione solo ventiquattro ore dopo averne dato avviso a tutti i Consiglieri.

#### **Art. 29**

##### **Termini per la notifica degli avvisi di convocazione**

1. L'avviso per le sessioni ordinarie deve essere consegnato al Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri, nelle forme innanzi indicate, almeno cinque giorni interi prima di quello stabilito per la riunione del Consiglio; per le sessioni straordinarie almeno tre giorni interi.
2. Per giorni interi si intendono giorni completamente liberi, non comprendenti cioè il giorno della consegna degli avvisi e quello della seduta consiliare.
3. Nel caso di convocazione di urgenza, basta che l'avviso sia consegnato ventiquattro ore prima: ma in questo caso, qualora la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente.

#### **Art. 30**

##### **Avviso al pubblico**

---

1. L'elenco degli oggetti da trattarsi in ciascuna sessione ordinaria o straordinaria del Consiglio comunale deve, sotto la responsabilità del Segretario comunale, essere pubblicato all'Albo pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza.
2. Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze, inclusi quelli aggiuntivi, viene inviata a cura della segreteria comunale, assicurandone il tempestivo recapito:
  - al Prefetto;
  - al Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti;
  - ai dirigenti dei settori comunali;
  - agli organi d'informazione - stampa e radiotelevisione - che hanno sede od uffici di corrispondenza nel Comune.
3. Il Presidente del Consiglio, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza, nell'intero territorio comunale o nelle frazioni maggiormente interessate.

### **Art. 31**

#### **Deposito e consultazione degli atti**

1. Gli atti relativi ad ogni argomento iscritto all'ordine del giorno devono essere depositati presso la Segreteria Comunale almeno quarantotto ore prima della riunione, fatti salvi casi di urgenza, di cui al precedente art. 29 - comma 3 - nei quali gli atti devono essere depositati almeno ventiquattro ore prima della riunione stessa.
2. Il Sindaco, gli Assessori ed i Consiglieri hanno il diritto di prendere visione, durante le ore di ufficio, di tali atti nonché di tutti i documenti necessari perchè l'argomento possa essere esaminato. Nel caso di mancato deposito dei relativi atti nessuna proposta può essere sottoposta a votazione.

## **CAPITOLO QUINTO**

### **SEDUTE**

#### **Art. 32**

#### **Sedute pubbliche e sedute segrete**

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche; sono invece segrete nei casi seguenti:
    - quando il Consiglio, con deliberazione motivata, stabilisca che la seduta debba essere segreta;
    - quando si tratti di deliberare su questioni concernenti persone, cioè di fare apprezzamenti su qualità morali, attitudini, meriti o demeriti, su condizioni di indigenza;
    - quando la segretezza della seduta sia espressamente richiesta dalla legge;
  2. Le nomine di componenti e rappresentanti di pubbliche amministrazioni e di commissioni, dei revisori del conto consuntivo, si fanno in seduta pubblica.
-

3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluso il Segretario Comunale, vincolato al segreto d'ufficio, escano dall'aula.

### **Art. 33**

#### **Adunanze "aperte"**

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il Presidente, a richiesta del Sindaco, e sentita la Conferenza dei Capi gruppo può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art.4 del presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, delle circoscrizioni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

### **Art. 34**

#### **Apertura dell'adunanza e scioglimento per mancanza del numero legale**

1. Decorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, il Presidente invita il Segretario a procedere all'appello nominale dei Consiglieri.
2. La seduta è dichiarata valida se viene accertata la presenza del numero legale dei Consiglieri, altrimenti è dichiarata deserta e ne è esteso verbale con l'indicazione dei nomi degli intervenuti.
3. Se durante l'adunanza venga a mancare il numero legale, la seduta - salvo breve sospensione per il rientro dei Consiglieri momentaneamente assenti - è sciolta dal Presidente il quale dichiara la circostanza a verbale e precisa che gli argomenti rimasti da discutere verranno trattati in successiva adunanza ed in seconda convocazione.
4. Per la convocazione dei Consiglieri per la seduta di seconda convocazione, si osservano le disposizioni contenute nell'articolo 11 del presente regolamento.

### **Art. 35**

#### **Numero legale**

1. Il Consiglio non può deliberare se non interviene la metà del numero dei Consiglieri assegnati al Comune; però alla seconda convocazione, che deve aver luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati, arrotondato all'unità superiore, senza computare a tal fine il Sindaco.
-

2. La seduta è di seconda convocazione soltanto per gli oggetti che erano stati iscritti all'ordine del giorno della seduta precedente e non esauriti per la mancanza del numero legale.
3. Quando la legge richiede particolare "quorum" di presenti o di votanti, sia in prima che in seconda convocazione, il numero legale è determinato da tali "quorum".
4. I Consiglieri che dichiarino di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere valida l'adunanza, non nel numero dei votanti.
5. Non si computano, invece, i Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione e quelli che devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni perchè interessati all'argomento; in quest'ultimo caso, infatti, l'astensione obbligatoria comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala dell'adunanza durante la trattazione dell'argomento medesimo.
6. Ogni Consigliere che sopraggiunga dopo che si è proceduto all'appello nominale o che abbandona l'aula prima del termine dell'adunanza, deve darne avviso al Segretario.
7. Agli effetti del calcolo del numero legale e dei quorum previsti dal presente articolo o da altri articoli del presente regolamento, per "Consiglieri" si intendono i "Consiglieri Comunali ed il Sindaco"

#### **Art. 36**

##### **Verifica del numero legale**

1. Il Presidente, durante la seduta, non è tenuto a verificare se il Consiglio sia, oppure non, in numero legale, a meno che ciò non sia chiesto anche oralmente da uno o più Consiglieri o il Consiglio stia per procedere a qualche votazione.
2. Per verificare se il Consiglio è in numero legale, il Presidente dispone l'appello nominale.
3. Non può, comunque, procedersi a votazione se il numero dei Consiglieri presenti non corrisponda a quello legale prescritto dalla legge.

#### **Art. 37**

##### **Consiglieri scrutatori - Designazione e funzioni**

1. All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa tre Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.
2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.
3. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
4. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei Consiglieri scrutatori.

#### **Art. 38**

##### **Approvazione del processo verbale della seduta precedente**

---

1. Nominati gli scrutatori, il Presidente fa dare lettura del processo verbale della seduta precedente ed invita i Consiglieri a comunicare le eventuali osservazioni.
2. Quando non vengano chieste rettificazioni, il processo verbale viene sottoposto ad approvazione mediante votazione per alzata di mano; diversamente le rettificazioni si apportano seduta stante e si sottopongono, con l'intero verbale, all'approvazione del Consiglio.
3. In sede di approvazione del verbale non è consentita la riapertura della discussione ma è concessa la parola solo a chi intenda proporvi una rettifica o a chi intenda chiarire o correggere il proprio pensiero espresso nella seduta precedente, oppure per fatto personale.
4. Il Consiglio comunale, al fine di un più spedito svolgimento dei lavori, può dare per letto il processo verbale, quando questo sia stato depositato presso la Segreteria del Comune, a disposizione dei Consiglieri, insieme agli atti della seduta, almeno ventiquattro ore prima di quella fissata per la riunione consiliare.

#### **Art. 39**

##### **Comunicazioni del Presidente**

1. Esaurite le formalità preliminari, il Presidente fa le eventuali comunicazioni su fatti e circostanza che possano interessare il Consiglio comunale, ma su tali comunicazioni non si può aprire la discussione né procedere a deliberazione.
2. Sulle medesime ciascun Consigliere può fare brevi osservazioni e raccomandazioni, nonché presentare proposte o mozioni da iscrivere all'ordine del giorno della adunanza successiva.

#### **Art. 40**

##### **Celebrazioni - Commemorazioni - Raccomandazioni - Ordini del giorno**

1. Ogni Consigliere, in apertura di seduta, dopo averne dato avviso al Presidente, ha diritto alla parola per celebrazioni di eventi o per commemorazioni di eventi o di date di particolare rilievo oppure per rivolgere all'Amministrazione una o più raccomandazioni o anche per illustrare una proposta di ordine del giorno riguardante fatti contingenti o avvenimenti di attualità.
2. La durata dell'intervento non può eccedere, rispettivamente, dieci minuti per le celebrazioni, le commemorazioni e gli ordini del giorno e cinque minuti per le raccomandazioni.
3. La raccomandazione consiste in un invito rivolto alla Amministrazione al fine di ottenere maggiore sollecitudine nel disimpegno di talune pratiche o perchè non si dia luogo ad alcuni provvedimenti. La raccomandazione è fatta a voce.

#### **Art. 41**

##### **Ordine della trattazione degli argomenti**

1. Nessun argomento può essere sottoposto a discussione o a deliberazione se non risulta iscritto all'ordine del giorno dell'adunanza.
  2. Gli argomenti posti all'ordine del giorno vengono trattati secondo l'ordine di iscrizione.
  3. Tuttavia, su proposta motivata del Presidente o di un Consigliere, il Consiglio può in qualunque momento decidere, con votazione per alzata di mano, di invertire l'ordine della trattazione degli argomenti in discussione, restando però sempre assicurata la precedenza alle proposte della autorità governativa e regionale. Sono ammessi a parlare, oltre al proponente, un Consigliere in favore e due contro la proposta.
-

4. Quando la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richieda, sono differite al giorno seguente, o anche al altro successivo, le deliberazioni sugli argomenti sottoposti all'ordine del giorno del Consiglio con la procedura di urgenza.
5. Qualora, poi, la maggioranza dei Consiglieri decida, con votazione per alzata di mano, di non riconoscere i motivi di urgenza, gli argomenti sono rinviati a nuova convocazione, che avrà luogo con l'osservanza dei termini normali stabiliti dalla legge.

#### **Art. 42**

##### **Votazioni palesi e votazioni per scrutinio segreto**

1. I Consiglieri votano per alzata di mano, per alzata e seduta o ad alta voce per appello nominale.
2. Le sole deliberazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto. Questa forma di votazione, viene, altresì, usata ogni volta che la legge espressamente lo prescrive.
3. SOPPRESSO
4. Il voto per alzata di mano o per alzata e seduta è soggetto a controprova quando vi sia motivo di incertezza e, in ogni caso, quando la controprova sia richiesta prima della proclamazione del risultato.
5. Se rimanga ancora dubbio sul risultato della controprova, il Presidente dispone di procedere a votazione per appello nominale.
6. Si procede a votazione per appello nominale quando questa forma di votazione palese venga chiesta da almeno cinque Consiglieri.
7. In tal caso, dopo che il Presidente ha indicato il significato del "si" e del "no", il Segretario fa l'appello, il Sindaco e gli scrutatori controllano i voti e il Presidente ne proclama quindi l'esito.
8. La votazione segreta è fatta a mezzo di schede. Il Presidente con l'assistenza dei tre Consiglieri scrutatori, procede al loro spoglio accertando che esse corrispondano al numero dei votanti, e ne riconosce e proclama l'esito.
9. Nell'ipotesi in cui le schede deposte nell'urna non corrispondano al numero dei votanti, il Presidente dispone che la votazione venga ripetuta.
10. Le schede contestate o annullate sono vidimate dal Presidente, da uno scrutatore e dal Segretario e sono conservate nell'archivio comunale.
11. Qualunque sia il sistema di votazione adottato, il Presidente assistito dai tre scrutatori, accerta l'esito della votazione e lo proclama.

#### **Art. 43**

##### **Validità delle deliberazioni**

1. Salvo i casi nei quali la legge prescriva un "quorum" particolare di maggioranza, nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.
  2. I Consiglieri che dichiarino di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, non nel numero dei votanti.
  3. Le schede bianche e le non leggibili si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
-

4. Terminata la votazione, il Presidente, con l'assistenza dei tre scrutatori, ne accerta e ne proclama l'esito.
5. Non si può procedere in alcun caso al ballottaggio, salvo che la legge disponga altrimenti.

#### **Art. 44**

##### **Parità di voti**

1. Nel caso in cui una proposta abbia riportato un ugual numero di voti favorevoli e contrari, essa, non essendo stata approvata nè respinta, può essere ripresentata al Consiglio in una successiva seduta ad iniziativa del Sindaco o della Giunta o a richiesta di una terza parte dei Consiglieri in carica.

#### **Art. 45**

##### **Verbali delle sedute**

1. Di ogni seduta è redatto dal Segretario del Consiglio il processo verbale che è firmato dal Presidente e dallo stesso Segretario.
  2. Esso viene letto al Consiglio comunale nella successiva adunanza ed approvato nei modi innanzi indicati.
  3. Il processo verbale deve contenere l'indicazione di tutte le formalità osservate ai fini della validità della convocazione del Consiglio e dell'adunanza.
  4. Nel verbale devono essere inoltre indicati:
    - il tipo della seduta, se pubblica o segreta;
    - il sistema di votazione adottato per ogni singolo argomento;
    - il numero e i nomi dei Consiglieri presenti alla votazione sui singoli argomenti;
    - il numero ed i nomi dei Consiglieri astenuti;
    - il numero dei Consiglieri votanti;
    - i nomi degli scrutatori;
    - il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta;
    - il numero delle schede bianche, delle non leggibili, delle nulle, delle contestate ed annullate.
  5. La discussione e le dichiarazioni di voto relative ad ogni deliberazione devono essere registrate su nastro magnetico o altro supporto idoneo che a norma di legge costituisce a tutti gli effetti documento amministrativo e che, a fine seduta verrà chiuso in busta sigillata e firmata sui lembi dal Presidente e dal Segretario.
  6. A richiesta di uno o più Consiglieri interessati, potrà essere autorizzato dal Presidente del Consiglio o da chi lo sostituisce l'ascolto della registrazione dei punti di interesse.
  7. Ogni Consigliere ha diritto che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi del medesimo; nel caso in cui il Consigliere chieda che venga inserito a verbale il testo preciso della sua dichiarazione di voto, l'interessato deve dettarlo al Segretario o presentarlo per iscritto.
  8. I testi dettati o consegnati saranno allegati all'originale della deliberazione, mentre saranno omessi sulle copie formate ai fini del controllo regionale o per uso amministrativo in genere.
  9. Resta inteso che, a richiesta di chi ne ha diritto, sarà rilasciata nei modi di legge e di regolamento copia integrale dell'atto.
-

## CAPITOLO SESTO

### DISCIPLINA DELLE SEDUTE

#### Art. 46

##### Poteri del Presidente

1. Chi presiede l'adunanza del Consiglio è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e deliberazioni.
2. Ha la facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza, facendo redigere dal Segretario il relativo processo verbale da trasmettersi al Prefetto **[e all'organo regionale di controllo.]**
3. Sciolta la seduta, i Consiglieri rimasti in aula non possono adottare valide e legittime deliberazioni poiché la dichiarazione di scioglimento produce ipso facto la fine della riunione consiliare.
4. Può nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso dall'uditorio chiunque sia causa di disordine ed anche ordinarne l'arresto, facendone, di tale ordine, menzione nel processo verbale da esibire per l'esecuzione.
5. Analogamente può disporre l'arresto, facendone menzione nel processo verbale che rappresenta il titolo per l'esecuzione, di chiunque usi violenza o minaccia o rechi oltraggio al Consiglio o ad alcuno dei suoi membri o resista agli ordini del Presidente.

#### Art. 47

##### Disciplina dei Consiglieri

1. I Consiglieri devono tenere un comportamento corretto, con rispetto delle altrui opinioni e libertà.
2. Se un Consigliere pronuncia parole sconvenienti oppure turba con il suo contegno la libertà delle discussioni e l'ordine della seduta, il Presidente lo richiama.
3. Se il Consigliere persiste nel suo atteggiamento, il Presidente gli infligge una nota di biasimo, da riportarsi a verbale.
4. Il Consigliere colpito dal provvedimento può, tuttavia, appellarsi al Consiglio, il quale decide per alzata di mano sulle spiegazioni fornite. Nel caso di accoglimento delle spiegazioni stesse da parte del Consiglio, non si fa menzione, nel processo verbale, dell'incidente.
5. Se il Consigliere, nonostante la nota di biasimo, persiste ulteriormente nel suo atteggiamento, il Presidente può motivatamente sospendere la seduta o scioglierla facendone redigere verbale.
6. Per nessun motivo il Presidente può espellere Consiglieri dall'aula. Resta salvo il potere-dovere di denunciare successivamente in sede penale eventuali reati tentati o consumati dai componenti del Consiglio durante lo svolgimento della seduta.

#### Art. 48

##### Disciplina del pubblico

1. Il pubblico assiste alle sedute, che non siano segrete, nella parte ad esso riservata.
-

2. Esso deve mantenere un contegno corretto, stare a capo scoperto, in silenzio, ad astenersi da ogni segno di approvazione o disapprovazione e da ogni manifestazione.
3. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
4. Nel caso di disordini, il Presidente si avvale dei poteri indicati nel terzo comma del precedente art. 46.
5. Ove non sia possibile individuare chi ha cagionato il disordine, oppure il pubblico non si attenga alle disposizioni, il Presidente può sospendere o sciogliere la seduta, a meno che il Consiglio non deliberi che questa prosegua senza la presenza del pubblico.

#### **Art. 49**

##### **Tumulto nell'aula**

1. Qualora sorga tumulto nell'aula e riescano vani i richiami del Presidente, questi abbandona il seggio e la seduta è sospesa fino a che il Presidente non riprenda il suo posto.
2. Se, ripresa la seduta, il tumulto continua, il Presidente può sospendere nuovamente per un tempo determinato o, secondo l'opportunità, scioglierla. In quest'ultimo caso il Consiglio comunale è convocato a domicilio, nelle forme stabilite dal presente regolamento.

#### **Art. 50**

##### **Polizia nella sala delle adunanze**

1. Il servizio di polizia nell'aula viene assicurato dalla Polizia Municipale che esegue gli ordini impartiti dal Presidente.
2. La forza pubblica non può entrare nell'aula se non per ordine del Presidente e dopo che sia stata sospesa o sciolta la seduta.

#### **Art. 51**

##### **Ammissione di funzionari e consulenti in aula**

1. Il Presidente, per le esigenze della Giunta o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali perchè effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

## **CAPITOLO SETTIMO**

### **DISCUSSIONE DELL'ORDINE DEL GIORNO E VOTAZIONI**

#### **Art. 52**

##### **Posto degli oratori e diritto a parlare**

---

1. Gli oratori parlano dal proprio seggio, in piedi, rivolti al Presidente o al Consiglio.
2. Non sono ammesse discussioni in forma di dialogo fra i Consiglieri.
3. Nessun Consigliere può parlare senza aver chiesto ed ottenuto la parola dal Presidente, che concede tale facoltà secondo l'ordine delle domande.

### **Art. 53**

#### **Questione pregiudiziale e questione sospensiva**

1. Prima che abbia inizio la discussione sui singoli argomenti, ciascun Consigliere può proporre questione pregiudiziale, cioè che un dato argomento non debba discutersi, o sospensiva, cioè che la discussione o deliberazione debba rinviarsi ad altra seduta.
2. Il Presidente ha, tuttavia, facoltà di ammettere la questione pregiudiziale o sospensiva anche nel corso della discussione, qualora la presentazione sia giustificata da nuovi elementi emersi dopo l'inizio della discussione medesima e tanto si evinca da richiesta sottoscritta da almeno cinque Consiglieri.
3. Il richiedente può illustrare la questione da lui proposta per dieci minuti e nella discussione sulla questione pregiudiziale o sospensiva possono prendere la parola non più di due Consiglieri a favore e due contro la proposta. Tali interventi non possono superare i limiti di tempo previsti dal regolamento.
4. Nel caso di concorso di più proposte di questioni pregiudiziali o di più proposte di questioni sospensive, dopo l'illustrazione del proponente di ciascuna di esse, si svolge un'unica discussione con la limitazione di cui al comma precedente.
5. La questione pregiudiziale e quella sospensiva hanno carattere incidentale. In entrambi i casi la discussione può continuare soltanto se la richiesta sia stata respinta dal Consiglio comunale con votazione per alzata di mano.
6. Nel caso in cui la proposta di sospensione sia approvata, il Consiglio è chiamato anche a pronunciarsi sulla sua durata.

### **Art. 54**

#### **Disposizioni generali relative ai diritti e ai doveri dei Consiglieri**

1. Il Consigliere ha diritto di esprimere compiutamente il suo pensiero sull'argomento in discussione, ma non deve discostarsi da esso.
  2. A nessuno è permesso di interrompere chi parla, tranne al Presidente per un richiamo al regolamento o all'argomento.
  3. Se il Presidente ha richiamato due volte all'argomento in discussione o ai limiti di tempo previsti dal regolamento un oratore che tuttavia continua a discostarsene, gli toglie la parola, sul medesimo argomento, per il resto della discussione. In entrambi i casi il Consigliere può appellarsi al Consiglio che, senza discussione, decide immediatamente con votazione per alzata di mano. Nel caso in cui l'appello venga respinto ed il Consigliere insista nel suo comportamento, il Presidente sospende o scioglie la seduta.
  4. Nessun Consigliere può prendere la parola più di una volta nella discussione di uno stesso argomento, tranne che per replicare ad eventuali successivi chiarimenti forniti dalla Giunta, per richiamo al regolamento, per mozione d'ordine per fatto personale e per dichiarazione di voto.
  5. Non è ammesso, neppure con richiamo al fatto personale, ritornare su una discussione chiusa o discutere e fare apprezzamenti sui voti del Consiglio.
-

6. La disposizione di cui al quarto comma del presente articolo non viene applicata nei confronti dei componenti della Giunta in carica.

#### **Art. 55**

##### **Discussione e ordine degli interventi**

1. Su ciascun argomento, la discussione ha inizio con l'enunciazione, da parte del Presidente, dell'oggetto della proposta, e prosegue con la relazione dello stesso Presidente o dell'Assessore competente per materia o del Consigliere proponente o del relatore speciale. Il relatore può anche limitarsi a fare riferimento alla relazione scritta inviata ai Consiglieri o a quella depositata agli atti del Consiglio, in visione ai Consiglieri.
2. Successivamente sono ammessi a parlare, seguendo l'ordine di iscrizione, i Consiglieri che ne abbiano fatto richiesta.
3. Il Consigliere che ha ottenuto la parola può cedere il suo turno ad altri.
4. Il Consigliere inserito nell'ordine di iscrizione a parlare e che risulti assente dall'aula al momento del suo turno, decade dal diritto alla parola.
5. Nessun discorso può essere interrotto e rinviato, per la sua continuazione, ad altra seduta se non con il consenso del Consigliere che sta parlando o ha diritto ad iniziare, al momento, il suo intervento.
6. In ogni caso ha la precedenza chi chiede la parola per mozione d'ordine o per fatto personale.

#### **Art. 56**

##### **Mozione d'ordine**

1. Per mozione d'ordine si intende il richiamo alla legge o al regolamento o all'osservanza delle norme sulla procedura delle discussioni o delle votazioni.
2. Sull'ammissione o meno della mozione d'ordine si pronunzia il Presidente. Qualora la sua decisione non sia accettata da chi ha proposto la mozione, il Consiglio decide con votazione per alzata di mano senza discussione.

#### **Art. 57**

##### **Fatto personale e onorabilità dei Consiglieri**

1. E' fatto personale l'essere censurato nella propria condotta o il sentirsi attribuire opinioni diverse da quelle espresse.
  2. In questo caso chi chiede la parola deve indicare in che consista il fatto personale. Al Presidente è lasciato decidere se concedere la parola al richiedente oppure negarla.
  3. Se il Consigliere insiste avverso la decisione del Presidente, decide il Consiglio, senza discussione, con votazione per alzata di mano.
  4. Non è ammesso, sotto pretesto di fatto personale, ritornare su una discussione chiusa, fare apprezzamenti sui voti del Consiglio o, comunque, discuterli.
  5. Quando, nel corso di una discussione, il Consigliere sia accusato di fatti che ledano la sua onorabilità, egli può chiedere al Presidente di nominare una Commissione di inchiesta, la quale indaghi e giudichi il fondamento dell'accusa. Tale commissione speciale, composta da sette consiglieri comunali in proporzione numerica della rappresentatività dei gruppi in
-

seno al Consiglio, viene nominata dal Consiglio medesimo nella seduta successiva, mediante votazione per scrutinio segreto previa iscrizione all'ordine del giorno. La Commissione nomina nel suo seno il Presidente. Alla commissione, il Presidente del Consiglio comunale assegna un termine per presentare le sue conclusioni che devono essere comunicate al Consiglio nella seduta successiva alla presentazione delle conclusioni stesse.

### **Art. 58**

#### **Proposte dei Consiglieri durante la discussione, ordini del giorno ed emendamenti**

1. Ciascun Consigliere ha diritto, durante o al termine della discussione, di presentare proposte.
2. Tali proposte assumono la forma dell'ordine del giorno o dell'emendamento; sia l'uno che l'altro, devono essere presentati al Presidente per iscritto e devono essere attinenti all'argomento in discussione.
3. L'ordine del giorno consiste in una richiesta di votazione intesa a respingere o a modificare il provvedimento in esame.
4. L'ordine del giorno "puro e semplice" consiste in una richiesta di votazione intesa a far sì che non si prenda in considerazione alcuna proposta, diversa da quella iscritta all'ordine del giorno dei lavori della seduta consiliare, ovvero intesa a far accettare o respingere, integralmente, un emendamento della proposta in discussione.
5. Nessun Consigliere può presentare più di un ordine del giorno nella medesima discussione generale; ha però facoltà di ritirare quello presentato o di sostituirlo con altro. L'ordine del giorno deve essere sottoposto a votazione che, salvo richiesta di forma diversa prevista dal regolamento, ha luogo per alzata di mano.
6. La precedenza è data agli ordini del giorno di contenuto più estensivo; in ogni caso essa spetta all'ordine del giorno puro e semplice, la cui approvazione comporta la decadenza di tutti gli altri.
7. A richiesta di uno o più Consiglieri si procede a votazione per divisione delle singole parti di un ordine del giorno.
8. Gli ordini del giorno devono essere presentati prima della chiusura della discussione generale; se presentati dopo, il proponente non ha diritto allo svolgimento.
9. Agli emendamenti si applicano le norme previste dal precedente art. 17.
10. Dopo le dichiarazioni di voto, che precedono le votazioni, non è ammessa alcuna richiesta di parola.
11. Il Presidente ha facoltà di negare l'accettazione e lo svolgimento di ordini del giorno e di emendamenti che siano formulati con frasi o termini sconvenienti o siano estranei all'oggetto della discussione.
12. Se il proponente insiste, il Presidente consulta il Consiglio, che decide, senza discussione, con votazione per alzata di mano.

### **Art. 59**

#### **Durata degli interventi**

1. Nella discussione di ciascun argomento, gli oratori devono attenersi ai limiti di tempo stabiliti nei commi seguenti:
    - a) 15 minuti: relazioni e interventi nella discussione generale di qualsiasi argomento.
-

b) 10 minuti: illustrazione e discussione delle mozioni.

Sono pure concessi dieci minuti di tempo a chi desideri procedere a celebrazioni, a commemorazioni, illustrare un ordine del giorno o un richiamo al regolamento, per replicare ad eventuali successivi chiarimenti forniti dalla Giunta, per mozione d'ordine, per fatto personale, per intervenire in merito alla proposta del Presidente di chiudere l'iscrizione al dibattito, per illustrare una richiesta di chiusura alla discussione.

Sulle questioni pregiudiziali e sulle questioni sospensive hanno facoltà di parlare per dieci minuti sia il proponente che i due Consiglieri a favore e i due contrari alla questione proposta.

c) 10 minuti: dichiarazioni di voto relative al bilancio nel suo complesso, limitatamente ad un oratore per ciascun gruppo oltre ai Consiglieri in dissenso con il proprio gruppo che ne abbiano dato preventiva comunicazione in tal senso al Presidente.

d) 10 minuti: illustrazione degli emendamenti al testo del provvedimento in esame. Lo stesso limite di tempo si applica alle raccomandazioni, all'illustrazione delle interpellanze, delle interrogazioni con risposta orale. I Consiglieri, dopo la risposta del Sindaco o dell'assessore delegato, che non può eccedere i dieci minuti, hanno diritto di replica per non più di due minuti al fine di dichiarare se sono soddisfatti o meno.

e) 5 minuti: nei medesimi limiti e condizioni in tutte le altre dichiarazioni di voto.

Gli stessi limiti di tempo si applicano alle dichiarazioni di astensione dal voto e agli interventi nella discussione degli emendamenti al testo del provvedimento sottoposto all'approvazione del Consiglio.

f) 5 minuti: limite di tempo per tutte le altre dichiarazioni non indicate nel presente articolo.

2. Trascorsi i termini stabiliti nel presente articolo, il Presidente, richiamato due volte l'oratore a concludere, gli toglie la parola.

## **Art. 60**

### **Chiusura della discussione**

1. Il Presidente, dopo che hanno parlato tutti i Consiglieri iscritti, dopo l'eventuale replica da parte sua o del relatore o dei Consiglieri esclusivamente per mozione d'ordine o per fatto personale dichiara chiusa la discussione.
2. La chiusura della discussione può, tuttavia, essere chiesta in qualunque momento dal Presidente o da cinque Consiglieri, salvo il diritto dei già iscritti a parlare. Sulla domanda di chiusura possono prendere la parola un Consigliere a favore ed uno contro; quindi il Consiglio decide con votazione per alzata di mano. Ciascun oratore non può parlare oltre dieci minuti.
3. Nel caso previsto dal comma precedente, se il Consiglio approva la chiusura della discussione, possono avere la parola il proponente, la giunta e il relatore.
4. Dichiarata chiusa la discussione, non può essere concessa la parola che per semplici dichiarazioni di voto.

## **Art. 61**

### **Votazioni**

1. Le votazioni hanno luogo in modo palese o per scrutinio segreto, secondo i casi, le condizioni e le procedure indicate nel presente regolamento.
-

2. I Consiglieri prima della votazione possono fare dichiarazioni di voto. La dichiarazione di voto consiste nel dare una succinta spiegazione del proprio voto rispettando i tempi previsti dal presente regolamento.
3. Tali interventi non possono superare i limiti di tempo previsti dal Regolamento.
4. Nei casi in cui si procede a votazione per scrutinio segreto non sono ammesse dichiarazioni di voto.
5. Prima che abbia inizio la votazione, i Consiglieri possono dichiarare di astenersi dal voto rispettando, in tali interventi, i limiti di tempo previsti dal Regolamento.
6. Si procede a votazione per divisione delle singole parti di un ordine del giorno, di un emendamento o di una proposta, quando la votazione per divisione venga chiesta da uno o più Consiglieri.

#### **Art. 62**

##### **Interventi nel corso della votazione**

1. Cominciata la votazione, questa non può essere interrotta e non è più concessa la parola fino alla proclamazione del voto, salvo che per un richiamo alle disposizioni della legge o del regolamento relative alla esecuzione della votazione in corso o per segnalare irregolarità nella votazione stessa.

#### **Art. 63**

##### **Ordine delle votazioni e validità delle deliberazioni**

1. L'ordine delle votazioni su ogni argomento viene stabilito come segue:
  - a) la questione pregiudiziale;
  - b) la questione sospensiva;
  - c) gli ordini del giorno, secondo la precedenza indicata nel presente Regolamento;
  - d) gli emendamenti, secondo l'ordine indicato precedentemente;
  - e) singole parti del provvedimento, quando questo si compone di varie parti o articoli o capitoli e la votazione per parti separate sia disposta dalla legge o venga chiesta da uno o più Consiglieri;
  - f) provvedimento nel suo complesso, con le variazioni introdotte dagli ordini del giorno e dagli emendamenti eventualmente approvati in precedenza.
2. Per la validità delle deliberazioni si osservano le disposizioni contenute nel presente Regolamento.

#### **Art. 64**

##### **Proclamazione del risultato delle votazioni**

1. Il risultato delle votazioni, accertato nei modi indicati all'art. 42 del presente Regolamento, viene proclamato dal Presidente, previa dichiarazione dei presenti, degli astenuti, dei votanti dei voti resi pro e contro la proposta, con la seguente formula: "Il Consiglio approva" oppure "Il Consiglio non approva".
-

## **CAPITOLO OTTAVO**

### **ELEZIONI, NOMINE, DESIGNAZIONI E REVOCHE DI COMPETENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Art. 65**

##### **Competenza del Consiglio - Termini - Interventi sostitutivi**

1. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina od alla designazione dei propri rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni
2. Le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento od entro i termini di scadenza del precedente incarico
3. Quando il Consiglio non deliberi le nomine di sua competenza entro il termine previsto dal precedente comma, il Comitato Regionale di Controllo adotta i provvedimenti sostitutivi previsti dalla legge al riguardo

#### **Art. 66**

##### **Nomine e designazioni di Consiglieri comunali**

1. Nei casi in cui è stabilito che degli organi di enti, società, associazioni, istituzioni, collegi e commissioni, esterni od interni all'ente, devono far parte Consiglieri comunali, questi sono sempre nominati o designati dal Consiglio, in seduta pubblica e con votazione palese.
2. Nel caso che il Consigliere comunale nominato o designato cessi dall'incarico per dimissioni o per qualunque altra causa, il Consiglio provvede alla sostituzione, nella seduta successiva al verificarsi delle predette condizioni, in seduta pubblica e con votazione palese.

#### **Art. 67**

##### **Definizione degli indirizzi per le nomine di competenza del Sindaco**

1. Il Consiglio, nella prima seduta successiva a quella di insediamento, provvede a definire gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca di competenza del Sindaco, di rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, con deliberazione dichiarata per l'urgenza immediatamente eseguibile
2. Il Sindaco provvede alle nomine e designazioni di cui al precedente comma entro 45 gg. dall'insediamento del Consiglio ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza, trova applicazione l'art. 136 del D.Lgs. n. 267/2000.

## **CAPITOLO NONO**

### **INTERROGAZIONI - INTERPELLANZE - MOZIONI**

#### **Art. 68**

##### **Diritto di interrogazione - Di interpellanza e di mozione - Norme comuni**

1. Ogni Consigliere ha diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni intorno a questioni attinenti all'attività dell'Amministrazione comunale.
-

2. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni devono essere formulate per iscritto.
3. Non sono ammesse interrogazioni, interpellanze, e mozioni formulate con frasi ingiuriose e sconvenienti. Sulla loro inammissibilità giudica inappellabilmente il Sindaco.
4. Lo svolgimento delle interrogazioni con richiesta di risposta orale, delle interpellanze e delle mozioni deve essere fatto a parte da ogni altra discussione.
5. Ogni Consigliere può firmare interrogazioni, interpellanze e mozioni presentate da altri; ma come interrogante, interpellante e proponente, è considerato, ai fini della risposta o della discussione, il primo firmatario.
6. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni possono essere ritirate dai presentatori rispettivamente prima del loro svolgimento o discussione.

### **Art. 69**

#### **Interrogazioni**

1. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al Sindaco o alla Giunta municipale per conoscere:
  - se un determinato fatto, riguardante l'Amministrazione in genere o taluno dei suoi membri o, comunque, un servizio o un dipendente comunale, sia vero o sia venuto a loro conoscenza;
  - se e quali provvedimenti il Sindaco o la Giunta abbiano preso o intendano prendere in proposito;
  - se la Giunta intenda comunicare al Consiglio determinati fatti o documenti che al richiedente occorrono per trattare un certo argomento;
  - se la Giunta intenda fornire informazioni o spiegazioni in merito a specifiche attività dell'Amministrazione comunale.
2. Il Consigliere che intenda rivolgere una interrogazione deve presentarla per iscritto, indicando se chiede risposta scritta o orale. In mancanza di indicazione, come pure nel caso di richiesta di fornire contemporaneamente risposta scritta ed orale, si intende che l'interrogante chiede risposta scritta.
3. Alle interrogazioni è data risposta dal Sindaco o dall'Assessore dallo stesso delegato entro 30 giorni, oralmente in seduta consiliare o in forma scritta direttamente all'interpellante, secondo il tipo di risposta richiesto

### **Art. 70**

#### **Svolgimento delle interrogazioni con risposta orale**

1. L'oggetto dell'interrogazione viene letto al Consiglio comunale dal Presidente nella seduta nella quale è posta all'ordine del giorno. Spetta al presentatore leggere il testo dell'interrogazione o illustrarla per non oltre dieci minuti.
  2. La risposta del Sindaco, o dell'Assessore a tal fine incaricato, non può superare la durata di dieci minuti. L'interrogante ha diritto a replicare solo per dichiarare se sia soddisfatto o meno. Il tempo concesso all'interrogante non può eccedere i due minuti.
  3. Ove l'interrogazione sia firmata da più Consiglieri, il diritto di replicare spetta soltanto al primo di essi; in caso di sua assenza o rinuncia, ad uno degli altri firmatari.
-

4. Se l'interrogante non si trovi presente in aula quando giunge il suo turno, l'interrogazione s'intende ritirata a meno che il presentatore o i firmatari ne abbiano precedentemente chiesto il rinvio o la loro assenza sia giustificata.
5. Le interrogazioni relative a fatti ed argomenti identici o strettamente connessi vengono svolte contemporaneamente. In tal caso viene data agli interroganti un'unica risposta.
6. L'interrogazione non dà luogo a discussione, avendo carattere informativo.

#### **Art. 71**

##### **Interpellanze**

1. L'interpellanza consiste nella domanda, rivolta al Sindaco o alla Giunta, circa i motivi o gli intendimenti della sua condotta su determinati problemi.
2. Alle interpellanze è data risposta dal Sindaco, o dall'Assessore dallo stesso delegato, in seduta consiliare, entro trenta giorni dalla presentazione.

#### **Art. 72**

##### **Svolgimento delle interpellanze**

1. Dopo la lettura dell'interpellanza da parte del Presidente, l'interpellante ha la facoltà di illustrarla per non oltre dieci minuti.
2. La risposta del Sindaco o dell'Assessore all'uopo incaricato non può superare i dieci minuti. L'interpellante ha diritto a replicare per non più di due minuti, al fine di dichiarare se sia soddisfatto o meno.
3. Qualora l'interpellante si dichiari insoddisfatto e intenda promuovere una discussione sulle spiegazioni date dal sindaco o dall'Assessore, può presentare una mozione che sarà iscritta all'ordine del giorno del Consiglio, nuovamente convocato. Se l'interpellante non si avvale di tale facoltà, la mozione può essere presentata da altro Consigliere.
4. Ove l'interpellanza fosse firmata da più Consiglieri, il diritto di illustrarla e di replicare spetta soltanto al primo firmatario; in caso di sua assenza o rinuncia, ad uno degli altri firmatari.
5. Se l'interpellante non si trovi presente in aula quando giunge il suo turno, l'interpellanza si intende ritirata, a meno che il presentatore o i presentatori ne abbiano precedentemente chiesto il rinvio o la loro assenza sia giustificata.
6. Le interpellanze relative a fatti o argomenti identici o strettamente connessi vengono svolte contemporaneamente. In tal caso viene data agli interpellanti un'unica risposta.
7. Il Presidente può inoltre disporre che si risponda contemporaneamente anche ad interrogazioni ed interpellanze il cui contenuto sia analogo.
8. L'interpellanza non dà luogo a discussione avendo, come l'interrogazione, carattere informativo.
9. Copia delle interpellanze e delle interrogazioni a risposta orale dovrà essere trasmessa ai Consiglieri a cura del Presidente insieme con l'avviso di convocazione della seduta di Consiglio in cui le stesse verranno discusse.

#### **Art. 73**

##### **Mozioni**

---

1. La mozione consiste in una proposta concreta intesa a promuovere una deliberazione da parte del Consiglio e può anche consistere in un giudizio sull'azione dell'Amministrazione.
2. La mozione, previa iscrizione all'ordine del giorno, comporta una discussione e l'adozione di un voto deliberativo, essendo parificata alle proposte di iniziativa consiliare.
3. Le mozioni devono essere iscritte all'ordine del giorno di una seduta consiliare da tenersi entro trenta giorni dalla presentazione.

#### **Art. 74**

##### **Svolgimento delle mozioni**

1. Per la discussione e la votazione delle mozioni si applicano le disposizioni contenute nel capitolo quinto del presente regolamento, con le limitazioni di tempo prescritte dall'art.59 che precede.
2. La votazione di una mozione può farsi per divisione ricorrendo le condizioni stabilite nel regolamento.
3. Le mozioni relative a fatti o argomenti identici o strettamente connessi formano oggetto di un'unica discussione.
4. Quando su questioni o oggetti identici o strettamente connessi a quelli cui si riferiscono le mozioni, siano state presentate anche interpellanze e interrogazioni, si svolge, ugualmente, un'unica discussione; però agli interpellanti è concesso illustrare la loro interpellanza subito dopo che i proponenti la mozione abbiano illustrato la loro proposta.

#### **Art. 75**

##### **Limite per lo svolgimento delle interpellanze e delle mozioni**

1. Nel rispetto dei limiti di tempo stabiliti dal presente regolamento, nessun Consigliere può svolgere più di due interpellanze o mozioni nella stessa adunanza.

### **CAPITOLO DECIMO**

#### **GRUPPI E COMMISSIONI CONSILIARI - NORME GENERALI**

#### **Art. 76**

##### **Gruppi consiliari**

1. La costituzione dei gruppi consiliari avviene di regola in relazione alle liste dei candidati alle quali appartengono i Consiglieri eletti.
  2. Il Consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello della lista in cui è stato eletto deve darne comunicazione scritta al Sindaco, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del nuovo gruppo.
  3. Ciascun gruppo deve essere costituito da almeno due Consiglieri.
  4. Nel caso in cui una lista presentata alle elezioni, abbia ottenuto un solo Consigliere oppure una lista, inizialmente rappresentata da due o più Consiglieri, si sia ridotta ad uno solo nel corso del quadriennio a seguito di passaggio ad altro o altri gruppi dei suoi Consiglieri, all'unico Consigliere sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettante ad un gruppo consiliare.
-

5. E' consentita la costituzione di un gruppo misto, composto da consiglieri appartenenti a liste che abbiano singolarmente ottenuto un solo rappresentante in Consiglio e da Consiglieri receduti da altri gruppi oppure solo da questi ultimi.
6. I gruppi consiliari si riuniscono in una sala del palazzo municipale, all'uopo destinata.
7. Gli avvisi di convocazione per le riunioni dei singoli gruppi, a richiesta del capo gruppo interessato, vengono predisposti e spediti dall'Ufficio di Segreteria del Comune.
8. Ciascun gruppo comunica al Consigliere Anziano il nome del rispettivo Capo Gruppo entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. In mancanza di tale comunicazione viene considerato Capo Gruppo il Consigliere più anziano del gruppo, secondo le disposizioni statutarie. Le successive sostituzioni dei Capi Gruppo vengono comunicate al Presidente del Consiglio.

### **Art. 77**

#### **Gruppi Consiliari – Attività – Mezzi**

1. Ai gruppi consiliari sono assicurati idonei locali, arredi e strumentazione informatica, necessari al funzionamento dei gruppi stessi.
2. Il consiglio comunale può assegnare annualmente ai gruppi consiliari regolarmente costituiti una dotazione di risorse finanziarie, tenuto conto della consistenza numerica degli stessi. I capigruppo consiliari rivolgono al Presidente del consiglio la richiesta di concessione dell'intervento finanziario entro il primo ottobre di ogni anno. Le richieste sono esaminate in sede di riunione congiunta della conferenza dei gruppi consiliari e dell'ufficio di presidenza. Le decisioni assunte in tale sede vengono comunicate al Presidente del Consiglio, al Sindaco per l'iscrizione nel bilancio annuale di previsione di appositi stanziamenti per il funzionamento degli organismi consiliari.
3. Lo stanziamento di bilancio destinato al funzionamento dei gruppi consiliari, ripartito fra i vari gruppi in relazione alla loro consistenza numerica, può essere utilizzato esclusivamente per iniziative direttamente connesse all'attività dei gruppi consiliari, adeguatamente motivate per iscritto da parte del capogruppo. L'ufficio di segreteria del consiglio gestisce per conto dei gruppi consiliari i fondi agli stessi concessi nel rispetto delle norme, del presente regolamento e del regolamento di contabilità. Entro il 31 (trentuno) gennaio dell'anno successivo a quello in cui hanno fruito del contributo i capigruppo rimettono al Presidente del consiglio il rendiconto delle spese sostenute. I rendiconti sono depositati per la visione da parte dei consiglieri presso l'ufficio della segreteria del consiglio.
4. In caso di costituzione, nel corso dell'anno, del gruppo misto o di nuovi gruppi consiliari, il Presidente del consiglio con le modalità di cui al comma 2 procede alla rideterminazione delle risorse assegnate ai gruppi.

### **Art. 78**

#### **Conferenza dei Capi Gruppo**

1. La Conferenza dei Capi Gruppo è l'organo consultivo del Presidente del Consiglio Comunale nell'esercizio delle funzioni di Presidente delle adunanze consiliari; concorre alla programmazione delle riunioni e ad assicurare lo svolgimento dei lavori del Consiglio nel modo migliore: Ha funzioni di Commissione per la formazione e l'aggiornamento del presente regolamento nonché per l'interpretazione di norme contenute nello stesso sulle quali sussistano divergenti opinioni di singoli Consiglieri o di Gruppi.
  2. La Conferenza dei Capi Gruppo viene convocata dal Presidente del Consiglio ogni volta che questi lo ritenga opportuno al fine di concordare un intervento improcrastinabile, di
-

esaminare una situazione contingibile ed urgente che non consenta l'immediata convocazione del Consiglio, di ascoltare il loro parere su una determinata azione da svolgere, di dare comunicazioni su fatti che rivestano particolare importanza nell'interesse collettivo, di prendere accordi anche ai fini delle convocazioni e dei lavori consiliari.

3. Il Sindaco fa parte di diritto della Conferenza dei Capi Gruppo, anche in veste di rappresentante la Giunta Comunale.
4. Alle riunioni della Conferenza partecipa, a richiesta del Presidente del Consiglio e in veste di consulente, il Segretario comunale. L'eventuale verbale viene redatto dal Segretario o da un funzionario o impiegato da questi delegato.
5. Ogni qualvolta la maggioranza della Conferenza lo ritenga necessario ed opportuno potrà essere richiesta la presenza in riunione del Presidente o suo delegato di una o più Commissioni Consiliari permanenti.

### **Art. 79**

#### **Commissioni consiliari**

1. All'inizio di ogni periodo consiliare, il Consiglio comunale può nominare, nel suo seno, in seduta pubblica e con votazione segreta, commissioni consiliari permanenti per particolari settori dell'attività dell'Amministrazione comunale.
2. Il Consiglio può altresì nominare, in qualunque momento, con le stesse modalità e procedure, commissioni speciali per particolari problemi.
3. La composizione numerica di tali Commissioni è stabilita dal Consiglio e la nomina è effettuata, su designazione dei gruppi, in proporzione alla consistenza numerica dei gruppi medesimi.
4. Ogni gruppo ha diritto di essere rappresentato in ciascuna commissione ed è ammessa la possibilità per ciascun Consigliere, di far parte, contemporaneamente, di più Commissioni.
5. Nella composizione delle Commissioni sarà assicurata la presenza di entrambi i sessi, a norma di legge e delle disposizioni statutarie.

### **Art. 80**

#### **Compiti delle Commissioni consiliari**

1. Le Commissioni consiliari hanno il compito di esaminare preventivamente particolari questioni di competenza consiliare e di esprimere su di esse motivati pareri.
2. Possono, altresì, essere chiamate ad esprimere pareri su altre questioni che il Sindaco o la Giunta ritengano di sottoporre al loro esame.
3. Nei casi di comprovata urgenza, il Sindaco e la Giunta possono sottoporre direttamente proposte di particolare importanza all'esame del Consiglio; ma ove questo non riconosca i termini dell'urgenza, può rinviare le proposte all'esame e parere della competente Commissione stabilendo un termine entro il quale essa deve pronunciarsi.
4. Il numero delle Commissioni e le relative competenze vengono stabiliti dal Consiglio con la deliberazione di costituzione delle stesse, con la quale si provvede, altresì, a regolamentarne il funzionamento.

### **Art. 81**

#### **Norme generali sul funzionamento delle Commissioni consiliari**

---

1. Il Presidente di ciascuna Commissione Consiliare viene eletto dal Consiglio, contestualmente all'elezione della Commissione, quando non sia già indicata la Presidenza di diritto nell'atto costitutivo della Commissione stessa.
2. Svolge le funzioni di Segretario di ciascuna Commissione il Segretario comunale o un funzionario o impiegato da lui delegato.
3. La convocazione delle Commissioni è fatta dal Presidente.
4. Il Presidente del Consiglio può, per determinati argomenti, che possano interessare più Commissioni, convocare collegialmente le Commissioni stesse. In tal caso la Presidenza è assunta dal Sindaco che ha anche diritto di voto. Le funzioni di Segretario vengono svolte da uno dei Segretari delle Commissioni interessate, designato dal Segretario comunale.
5. Per la validità delle adunanze è richiesta la presenza della maggioranza assoluta dei componenti, compreso il Presidente.
6. Decorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, la seduta viene dichiarata deserta se tale maggioranza assoluta non sia stata raggiunta. In tal caso viene redatto verbale sottoscritto dal Consigliere più anziano fra i presenti e dal Segretario; nell'ipotesi di cui nessun componente sia presente il verbale viene sottoscritto dal Segretario che provvede ad informare il Sindaco in breve tempo.
7. Le Commissioni, su ciascuna questione esaminata e conclusa, devono trasmettere, tramite le Segreterie, una relazione al Consiglio comunale. Tale relazione viene depositata agli atti del Consiglio, in visione ai Consiglieri. E' sempre in facoltà delle minoranze delle Commissioni di presentare proprie relazioni.

#### **Art. 82**

##### **Natura delle conclusioni delle Commissioni - Richieste di pareri ed informazioni**

1. Le conclusioni verbalizzate dalle Commissioni hanno natura di pareri non vincolanti per il Consiglio Comunale, e ciò in relazione al carattere meramente consultivo delle Commissioni stesse.
2. Ciascuna Commissione, prima di procedere all'esame delle questioni o proposte ad esse demandato oppure prima di raggiungere conclusioni al riguardo, può chiedere al Sindaco che sia sentito il parere di altra Commissione.
3. Le Commissioni, hanno, inoltre, facoltà di chiedere agli Uffici o alle Aziende del Comune informazioni, notizie e copie di documenti attinenti agli affari sottoposti al loro esame.

### **CAPITOLO UNDICESIMO**

#### **COMMISSIONI SPECIALI - RELATORI E DELEGATI SPECIALI**

##### **Art. 83**

##### **Commissioni d'inchiesta**

1. Su proposta del Sindaco, su istanza sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri in carica od a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal Collegio dei Revisori dei conti o dal Difensore Civico, il Consiglio comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo
-

politico-amministrativo, può costituire, nel suo interno, commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dai responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi.

2. La deliberazione che costituisce la Commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'inchiesta ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio comunale. Della Commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il coordinatore.
- 2 bis Nella composizione delle Commissioni sarà assicurata la presenza di entrambi i sessi, a norma di legge e delle disposizioni statutarie.
3. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del coordinatore il Segretario comunale mette a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta od allo stesso connessi.
4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio e della Giunta, del Collegio dei Revisori, del Difensore Civico, del Segretario comunale, dei responsabili degli uffici e servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni 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. La redazione dei verbali della Commissione, che nelle audizioni si avvale di apparecchi di registrazione, viene effettuata da un funzionario comunale incaricato, su proposta del coordinatore, della stessa Commissione.
6. Nella relazione al Consiglio la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente quarto comma.
7. Il Consiglio comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che quella dovrà adottare entro un termine prestabilito.
8. Con la presentazione della relazione al Consiglio comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal coordinatore consegnati al Segretario comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

## **Art. 84**

### **Commissioni di studio**

1. Il Consiglio Comunale può conferire alle Commissioni permanenti incarico di studiare piani e programmi di rilevanza straordinaria, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto, provvedendo per tale specifico fine ad assicurare alle Commissioni l'opera dei dipendenti comunali e di esperti esterni, che hanno riconosciuta competenza nelle materie da trattare, scelti dal Consiglio nella deliberazione d'incarico. Con la deliberazione d'incarico sono stabilite le modalità e la durata dello stesso e, in via definitiva, le competenze dovute ai membri esterni, i tempi di pagamento e la copertura finanziaria a carico del bilancio dell'ente.
-

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

#### **Art. 85**

##### **Relatori speciali**

1. Il Consiglio, ove ricorrano problemi particolari e qualora non ritenga opportuno procedere alla nomina di una Commissione speciale, può incaricare uno o più Consiglieri, che abbiano particolare competenza, di riferire in merito ad argomenti che esigono indagini o esame speciale.
2. L'incarico è subordinato all'accettazione da parte dell'interessato, il quale avrà diritto al rimborso delle eventuali spese forzose sostenute per l'esecuzione dell'incarico.

#### **Art. 86**

##### **Incaricati speciali**

1. Il Consiglio può conferire a soggetti anche non Consiglieri incarichi speciali di rappresentanza del Consiglio stesso nei rapporti con terzi.
2. Non possono costituire oggetto di incarico le competenze ed attribuzioni di carattere pubblico, ma possono essere conferiti soltanto mandati certi quanto alla sostanza e determinati in relazione alla durata.

### **CAPITOLO DODICESIMO**

#### **DISCIPLINA PER LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DEGLI ORGANI IN MODALITÀ TELEMATICA**

#### **ART. 87**

##### **Oggetto**

- 1) Il presente Capitolo disciplina lo svolgimento delle sedute del Consiglio comunale che si tengono mediante videoconferenza o audioconferenza da remoto, in caso di esigenze straordinarie connesse ad eventi eccezionali ed imprevedibili, nonché in presenza di uno stato di emergenza, su decisione del Presidente del Consiglio comunale, sentiti i Capigruppo.
2. Le presenti disposizioni si applicano anche alle sedute delle Commissioni consiliari dei capigruppo e delle riunioni della Giunta, con le precisazioni contenute nell'articolo 99.

#### **Art. 88**

##### **Principi e criteri**

1. Il presente Capitolo 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:
    - 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 il presente Regolamento del Consiglio comunale, le riunioni della Giunta, della Conferenza dei capigruppo e delle Commissioni, secondo quanto indicato all'articolo 99. 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 contenuta nell'avviso di convocazione. Fanno eccezione i casi di riunioni dettati da esigenze contingenti, o al di fuori di una ordinaria programmazione, ferma restando comunque la necessità di garantire il più ampio supporto possibile e l'informazione necessaria a partecipare alla riunione;

c) tracciabilità: è garantita la verbalizzazione delle riunioni e la conservazione nel tempo dei relativi verbali in qualunque formato essi siano redatti.

## **Art. 89**

### **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) che taluni documenti di alcuni argomenti trattati nella medesima seduta possono essere posti in visione e condivisione tra i partecipanti ;

e) la constatazione e proclamazione dei risultati della votazione, comunque delle posizioni assunte dai singoli consiglieri;

f) la completezza del verbale sulla base di quanto discusso e deliberato;

g) la garanzia della segretezza delle sedute della Giunta e ove necessario del Consiglio comunale;

h) la sicurezza dei dati e delle informazioni;

i) 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.90**

### **Convocazione**

1. Il Presidente del Consiglio comunale convoca le sedute del Consiglio mediante notifica all'indirizzo di posta elettronica istituzionale attivato dall'Ente. 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. All'avviso di convocazione può essere allegata una nota contenente 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 presente 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 come previsto dal presente Regolamento del Consiglio comunale, anche ad altri soggetti istituzionali (Prefetto, Organo di revisione, Organi di informazione e stampa, ecc.).

### **Art.91**

#### **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 del presente Regolamento, fatto salvo quanto indicato nel primo periodo del successivo art. 94.

3. Ciascun Consigliere od altro soggetto chiamato a partecipare od intervenire alle riunioni telematiche del Consiglio, di sue articolazioni o della Giunta 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. 92**

#### **Accertamento del numero legale**

1. All'inizio della seduta è accertata da parte del Segretario comunale, 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. 93**

#### **Svolgimento delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio comunale in videoconferenza si intendono svolte 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 garantendo lo svolgimento delle funzioni di cui all'art. 97, Tuel.

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

3. 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. 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; in alternativa può disporre una sospensione dei lavori fino a cinque minuti per consentire la effettiva partecipazione del Consigliere impossibilitato per motivi tecnici;

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, ovvero in altra seduta secondo il presente Regolamento del Consiglio comunale.

Il Presidente può comunque disporre una sospensione dei lavori per un tempo limitato di cinque minuti per consentire il rientro degli assenti; trascorso il tempo suddetto si procede alla verifica del numero legale ai fini della continuazione dei lavori.

4. Per quanto riguarda l'ordine dei lavori della seduta consiliare si osservano le prescrizioni del presente Regolamento del Consiglio comunale.

5. 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 per l'ottenimento dei pareri necessari.

6. 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 viene depositato, in formato non modificabile e mediante la sua allegazione negli appositi spazi disponibili con riferimento "cartelle drives".

7. 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 mediante votazione palese.

## **Art. 94**

### **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.

2. 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/o ingressi in corso di seduta.

## **Art. 95**

### **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 riguarda il numero dei Consiglieri che chiedono di intervenire e la durata dei rispettivi interventi, ed eventuale diritto di replica, si osservano le modalità del presente 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. 96**

#### **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 chiamata nominale da parte del Presidente, attivando il Consigliere la videocamera e il microfono ed esprimendo il proprio voto favorevole, contrario o di astensione;

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 viene sospesa dal Presidente per un tempo di tre minuti. Alla scadenza, in caso di impossibilità a ripristinare integralmente la connessione, il Presidente prosegue con la votazione per appello nominale richiamando anche quei Consiglieri che risultano momentaneamente non collegati.

Qualora i medesimi fossero impossibilitati a partecipare alla votazione sono dal Presidente considerati assenti giustificati;

### **Art. 97**

#### **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 in uso 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.

### **Art. 98**

#### **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 e pubblicata sul sito Istituzionale dell'Ente nell'apposita Sezione.

Resta ferma la possibilità per il singolo Consigliere di chiedere successivamente la trascrizione integrale degli interventi.

## **Art. 99**

### **Sedute della Giunta, delle commissioni e capigruppo**

1. Le sedute della Giunta sono segrete.

2. Il Presidente della Commissione consiliare, il Presidente della Conferenza dei capigruppo possono decidere se dare pubblicità alla riunione cui presiedono. In caso positivo l'esito della riunione è pubblicizzato con le modalità previste per il Consiglio comunale.

3. Le convocazioni alle sedute degli organismi in questione possono avvenire con le modalità di cui all'articolo 90 ovvero in forma semplificata che garantisca comunque la ricezione della convocazione da parte dell'interessato.

4. Si osservano le misure di verbalizzazione di cui all'articolo 98.

## **Art. 100**

### **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 esterni invitati 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. 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.

3. 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.

## **ENTRATA IN VIGORE**

### **Art. 101**

#### **Entrata in vigore del regolamento**

1. Il regolamento entrerà in vigore ad intervenuta esecutività della relativa deliberazione di approvazione e dopo la pubblicazione all'Albo pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi ai sensi delle vigenti disposizioni legislative.

---

2. Vengono abrogate tutte le precedenti disposizioni regolamentari comunali che siano in contrasto con il presente regolamento.

---