



## **REGOLAMENTO PER IL CONSIGLIO COMUNALE**

**Approvato con Deliberazione C.C. n. 58 del 28/07/1997;  
modificato con Deliberazioni C.C. n. 16 del 18/03/2002, n. 7 del 6/2/2017, n. 10 del  
21/4/2022, n. 3 del 30/01/2023 e n. 117 del 15/12/2025.**

## **I N D I C E**

### **PARTE I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

Art. 1	Disciplina del funzionamento del Consiglio comunale	pag. 6
Art. 2	Interpretazione del Regolamento	pag. 6
Art. 3	Durata in carica del Consiglio	pag. 6
Art. 4	La sede delle adunanze	pag. 7

#### **CAPO II – PRESIDENTE E VICEPRESIDENTI**

Art. 5	Elezione e incompatibilità	pag. 7
Art. 6	Dimissioni, decadenza, revoca e surroga	pag. 8
Art. 7	Compiti del Presidente del Consiglio	pag. 8
Art. 8	Organizzazione delle attività del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari	pag. 9
Art. 9	Piano dei lavori del Consiglio comunale	pag. 9
Art. 10	Compiti del Presidente e della Conferenza dei Capigruppo	pag. 9
Art. 11	Istanze, petizioni e proposte	pag.10
Art. 12	Ruolo di rappresentanza del Presidente del Consiglio	pag.10

#### **CAPO III – I GRUPPI CONSILIARI**

Art. 13	Composizione dei Gruppi consiliari	pag.11
Art. 14	Risorse Finanziarie	pag.12
Art. 15	Disciplina dei fondi assegnati ai Gruppi	pag.12
Art. 16	Conferenza dei Capigruppo	pag.12

#### **CAPO IV – COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

Art. 17	Costituzione e composizione	pag.14
Art. 18	Presidenza e convocazione delle Commissioni	pag.15
Art. 19	Funzionamento delle Commissioni	pag.16
Art. 20	Attribuzioni delle Commissioni	pag.17
Art. 21	Segreteria delle Commissioni – Verbale delle sedute – Pubblicità dei lavori	pag.17

#### **CAPO V – COMMISSIONI CONSILIARI SPECIALI**

Art. 22	Commissioni consiliari speciali	pag.18
---------	---------------------------------	--------

## **CAPO VI – I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

Art. 23 Designazione e funzioni	pag.18
---------------------------------	--------

## **PARTE II – I CONSIGLIERI COMUNALI**

### **CAPO I – INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO**

Art. 24 Entrata in carica – Convalida – Surrogazione	pag.19
Art. 25 Dimissioni	pag.19

### **CAPO II – DIRITTI**

Art. 26 Diritto di iniziativa	pag.19
Art. 27 Interrogazioni	pag.20
Art. 28 Mozioni	pag.21
Art. 29 Richiesta di convocazione del Consiglio	pag.23
Art. 30 Diritti di informazione e di accesso agli atti	pag.23
Art. 31 Diritto al rilascio di copie di atti e documenti	pag.24
Art. 32 Divieto di mandato imperativo	pag.24
Art. 33 Partecipazione alle sedute	pag.24
Art. 34 Assenza obbligatoria	pag.25

### **CAPO III – NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI**

Art. 35 Nomine e designazioni di Consiglieri comunali	pag.25
Art. 36 Funzioni rappresentative	pag.26

## **PARTE III – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **CAPO I – CONVOCAZIONE**

Art. 37 Competenza	pag.26
Art. 38 Avviso di convocazione	pag.26
Art. 39 Ordine del giorno e ordine dei lavori	pag.27
Art. 40 Avviso di convocazione – Modalità di consegna	pag.27
Art. 41 Avviso di convocazione – Termini di consegna	pag.28
Art. 42 Annullamento della seduta	pag.29

## **CAPO II – ORDINAMENTO DELLE SEDUTE**

Art. 43 Presidenza delle sedute	pag.29
Art. 44 Deposito degli atti	pag.29
Art. 45 Sedute di prima convocazione	pag.29
Art. 46 Sedute di seconda convocazione	pag.30
Art. 47 Partecipazione degli Assessori	pag.31

## **CAPO III – PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE**

Art. 48 Sedute pubbliche	pag.31
Art. 49 Sedute segrete	pag.31
Art. 50 Sedute “aperte”	pag.32

## **CAPO IV – DISCIPLINA DELLE SEDUTE**

Art. 51 Comportamento in aula	pag.33
Art. 52 Disciplina degli interventi in aula	pag.33
Art. 53 Comportamento del pubblico	pag.34
Art. 54 Ammissione di funzionari e consulenti in aula	pag.34

## **CAPO V – ORDINE DEI LAVORI**

Art. 55 Comunicazioni preliminari	pag.35
Art. 56 Ordine di trattazione degli argomenti	pag.36
Art. 57 Discussione – Norme generali	pag.37
Art. 58 Presentazione emendamenti	pag.38
Art. 59 Discussione emendamenti	pag.39
Art. 60 Presentazione e discussione ordini del giorno	pag.39
Art. 61 Emendamenti seriali	pag.40
Art. 62 Questione pregiudiziale e sospensiva	pag.40
Art. 63 Fatto personale	pag.40
Art. 64 Sospensione della seduta	pag.41
Art. 65 Termine della seduta	pag.41

## **CAPO VI – PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE – IL VERBALE**

Art. 66 Partecipazione del Segretario alla seduta	pag.42
Art. 67 Verbalizzazione della seduta	pag.42

## **PARTE IV – ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO, DI CONTROLLO POLITICO – AMMINISTRATIVO E NOMINE**

### **CAPO I – FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO – AMMINISTRATIVO**

Art. 68 Criteri e modalità	pag.43
----------------------------	--------

## **CAPO II – FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO – AMMINISTRATIVO**

Art. 69 Criteri e modalità	pag.44
Art. 70 Nomine, designazioni e revoche di competenza del Consiglio comunale	pag.45

## **PARTE V – L’ATTIVITÀ DELIBERATIVA**

### **CAPO I – COMPETENZA DEL CONSIGLIO**

Art. 71 La competenza esclusiva	pag. 45
---------------------------------	---------

### **CAPO II – LE DELIBERAZIONI**

Art. 72 Proposte, pareri ed emendamenti.	pag.46
--	--------

### **CAPO III – LE VOTAZIONI**

Art. 73 Modalità generali	pag.46
Art. 74 Votazioni in forma palese	pag.47
Art. 75 Votazioni per appello nominale	pag.48
Art. 76 Votazioni segrete	pag.48
Art. 77 Esito delle votazioni	pag.49
Art. 78 Deliberazioni immediatamente eseguibili	pag.49

## **PARTE VI – DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 79 Entrata in vigore	pag.50
Art. 80 Diffusione	pag.50

## **PARTE I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **ART. 1 - DISCIPLINA DEL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Il funzionamento del Consiglio comunale è disciplinato dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.

#### **ART. 2 - INTERPRETAZIONE DEL REGOLAMENTO**

1. Quando nel corso delle sedute o al di fuori delle stesse si presentano situazioni che non siano disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento oppure vengono sollevate eccezioni relative all'interpretazione del presente Regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali dell'ordinamento giuridico, sentiti, ove dallo stesso ritenuto necessario, i Vicepresidenti e il Segretario Generale.

2. Contro tale decisione è ammesso il ricorso all'assemblea, su richiesta di almeno cinque Consiglieri. Sulla decisione del Presidente può parlare, oltre ad uno dei richiedenti, un Consigliere a favore e uno contro, per non oltre cinque minuti ciascuno. Il Consiglio decide immediatamente a maggioranza.

#### **ART. 3 - DURATA IN CARICA DEL CONSIGLIO**

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 - LA SEDE DELLE ADUNANZE

1. Le sedute del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala, salvo inagibilità o indisponibilità della sede stessa, fermo restando quanto previsto al comma 5 e nell'appendice al presente Regolamento.

2. La parte principale della sala è destinata ai componenti del Consiglio comunale, della Giunta e alla Segreteria. 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 di informazione, arredato e collocato in posizione idonea a consentire il miglior esercizio della loro attività.

3. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il Gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un Gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata nella prima seduta dal Consigliere Anziano, sentita la Conferenza dei Capigruppo.

4. Il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati.

5. La Conferenza dei Capigruppo può stabilire che la seduta del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla consueta sala, sia all'interno del Palazzo comunale che all'esterno dello stesso, quando ciò sia motivato da ragioni di opportunità amministrativa o politica.

6. Il giorno nel quale si tiene la seduta, all'esterno della sede viene esposta la bandiera dello Stato ed il drappo con i colori del Comune.

## CAPO II – PRESIDENTE E VICEPRESIDENTI

### ART. 5 – ELEZIONE E INCOMPATIBILITÀ

1. L'elezione del Presidente del Consiglio comunale avviene secondo le modalità stabilite dallo Statuto.

2. I Vicepresidenti sono eletti dal Consiglio comunale, nella seduta successiva all'elezione del Presidente del Consiglio comunale, con le modalità stabilite dallo Statuto. Gli stessi svolgono le funzioni loro attribuite dallo Statuto e dal presente Regolamento.

3. La carica di Presidente è incompatibile con quelle di Sindaco, di Presidente di Commissione consiliare, di Capogruppo consiliare. La carica di Vicepresidente è incompatibile con quelle di Sindaco e di Capogruppo consiliare.

## ART. 6 - DIMISSIONI, DECADENZA, REVOCA E SURROGA

1. Il Presidente ed i Vicepresidenti cessano dalla carica in caso di dimissioni, impedimento permanente e revoca.

2. La surroga è iscritta, entro dieci giorni, all'ordine del giorno dei lavori del Consiglio comunale e deve essere effettuata dal Consiglio comunale non oltre la seconda seduta successiva all'iscrizione.

## ART. 7 - COMPITI DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

Ferme restando le attribuzioni riservate dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti, il Presidente del Consiglio comunale:

- a) fissa le modalità per l'accesso del pubblico e per la massima pubblicizzazione delle sedute del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari, anche con l'ausilio di strumenti radio-audiovisivi;
- b) attua ogni iniziativa utile per consentire ai Consiglieri l'acquisizione di notizie, informazioni e documenti ai fini dell'espletamento del mandato e, ove occorra, assicura agli stessi la collaborazione degli uffici comunali per la formulazione e presentazione di provvedimenti deliberativi, ordini del giorno, mozioni, e interrogazioni;
- c) esamina le giustificazioni delle assenze dei membri del Consiglio comunale dalle sedute dello stesso, ai sensi e per gli effetti della eventuale decadenza, come disciplinata dallo Statuto;
- d) decide in merito alle richieste avanzate per l'utilizzo della sala consiliare;
- e) quando, successivamente alla elezione, si verifichi, a carico di un Consigliere comunale, qualcuna delle condizioni previste dalla legge come causa di ineleggibilità o incompatibilità e il Presidente del Consiglio comunale ne abbia avuto comunque notizia, il medesimo attiva autonomamente la procedura di contestazione prevista dalla legge.



## ART. 8 - ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, predispone il calendario delle sedute del Consiglio.

2. Il Presidente del Consiglio comunale, sentiti i Presidenti delle Commissioni interessate, promuove l'esame congiunto da parte di più Commissioni di argomenti di interesse comune.

## ART. 9 - PIANO DEI LAVORI DEL CONSIGLIO COMUNALE

Il Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo, organizza l'attività del Consiglio comunale definendo l'ordine di trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno e il piano dei lavori, nell'ambito del quale viene stabilito il numero di sedute da riservare alla discussione:

- a) dei problemi di interesse generale;
- b) dei provvedimenti deliberativi;
- c) degli ordini del giorno, delle mozioni e delle interrogazioni.

## ART. 10 - COMPITI DEL PRESIDENTE E DELLA CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

Ferme restando le altre attribuzioni previste dal presente Regolamento, il Presidente del Consiglio comunale, sentita la Conferenza dei Capigruppo:

- a) organizza l'attività del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari, anche mediante la consultazione, - singolarmente o in sede di Conferenza, dei Presidenti delle Commissioni consiliari, all'uopo convocati;
- b) decide sulle richieste dei Consiglieri circa la procedura d'urgenza da riconoscere alle mozioni; qualora ne sussistano le ragioni dichiara l'inammissibilità delle mozioni stesse;
- c) autorizza la partecipazione di Consiglieri comunali a convegni, congressi, viaggi di studio e di rappresentanza dell'Ente, il cui onere ricada sull'Amministrazione comunale;
- d) invita in audizione in Consiglio persone esterne al Consiglio stesso, quando venga ritenuto utile in relazione all'esame di specifici problemi o anche di singole deliberazioni;
- e) formula proposte di bilancio relative agli stanziamenti per il funzionamento del Consiglio, delle Commissioni, dei Gruppi consiliari e del proprio ufficio.

## ART. 11 - ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE

1. Le istanze, petizioni e proposte dei cittadini, come previste dallo Statuto, di competenza del Consiglio comunale, sono ricevute dal Sindaco e da questi trasmesse entro tre giorni al Presidente.

2. Il Presidente del Consiglio trasmette all'ufficio comunale competente il documento ricevuto per valutazioni ed istruttoria tecnica, da esperirsi entro quindici giorni dal ricevimento, dandone contestuale comunicazione agli istanti, ai sensi della normativa sulla trasparenza amministrativa, ed ai Capigruppo consiliari.

3. Esaurita la fase istruttoria, la pratica è assegnata alla Commissione consiliare competente per materia che, entro trenta giorni, provvede ad esprimere un parere.

4. Il Presidente del Consiglio iscrive l'argomento all'ordine del giorno con i tempi e le modalità previste nel presente Regolamento e solo previo esame della competente Commissione consiliare permanente, ove previsto, o comunque dopo la scadenza del termine per l'esame, salvi i casi di motivata ed eccezionale urgenza.

5. Il Consiglio comunale si pronuncia entro 60 giorni dalla data di presentazione delle istanze, petizioni e proposte.

6. Il Presidente del Consiglio comunale comunica immediatamente agli istanti le risultanze del dibattito consiliare.

7. Ove l'accoglimento di istanze, petizioni e proposte incida sugli interessi della generalità dei cittadini, il Presidente del Consiglio attiva l'Amministrazione comunale affinché ne venga data ampia informazione.

## ART. 12 - RUOLO DI RAPPRESENTANZA DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

1. Ai Consiglieri comunali deve essere comunicato, da parte dell'Ufficio di Gabinetto del Sindaco, il calendario delle manifestazioni che si svolgono nella città o alle quali è interessata l'Amministrazione comunale.

2. Al Presidente del Consiglio o suo delegato è demandato il compito di rappresentare il Consiglio comunale nelle pubbliche manifestazioni.

3. In tali occasioni il Presidente del Consiglio, o il suo delegato, si fregia di un segno distintivo costituito da una fascia con i colori araldici del Comune.

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

#### **ART. 13 - COMPOSIZIONE DEI GRUPPI CONSILIARI**

1. Il Consiglio comunale si articola in Gruppi consiliari. Tutti i Consiglieri debbono appartenere a un Gruppo consiliare. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un Gruppo consiliare anche quando risulti eletto un solo Consigliere. L'adesione di almeno tre Consiglieri può determinare la costituzione di un Gruppo consiliare che deve essere comunicata al Presidente con dichiarazione sottoscritta da tutti i componenti il nuovo Gruppo.

2. Ogni Consigliere può recedere dal Gruppo consiliare al quale appartiene e aderire ad altro Gruppo esistente se quest'ultimo ne accetti l'adesione; in tal caso il recedente deve darne comunicazione formale al Presidente allegando la dichiarazione scritta di accettazione del Presidente del Gruppo al quale aderisce.

3. Il Consigliere che abbia esercitato la facoltà di recesso dal proprio Gruppo e che non intenda o non possa confluire in altri Gruppi esistenti viene assegnato al Gruppo misto. L'assegnazione al Gruppo misto non è subordinata alla accettazione da parte di chi già costituisce tale Gruppo.

4. Ciascun Gruppo elegge il proprio Capogruppo antecedentemente alla prima seduta del Consiglio comunale. Dell'elezione e dell'eventuale sostituzione in corso di mandato deve essere data comunicazione al Consigliere Anziano, ovvero al Presidente del Consiglio eletto, a mezzo dichiarazione sottoscritta dalla maggioranza dei componenti il Gruppo.

5. I componenti del Gruppo misto sono tenuti a comunicare al Presidente il nominativo del Capogruppo non oltre la prima seduta dalla costituzione del Gruppo stesso, nonché in ogni caso di modifica della composizione del Gruppo. Ove i componenti del Gruppo misto non fossero in condizione di giungere ad un accordo per l'elezione del Capogruppo, provvede il Presidente a mezzo sorteggio, alla presenza dei Vicepresidenti.

## ART. 14 - RISORSE FINANZIARIE

1. Fatta salva la dotazione minima di mezzi e strutture per il funzionamento, in sede di approvazione del bilancio può essere costituito apposito fondo annuo per il finanziamento delle spese riconducibili allo svolgimento delle attività istituzionali dei Gruppi consiliari, secondo le modalità previste dal presente Regolamento.

2. Il fondo annuo di cui al precedente comma è ripartito fra tutti i Gruppi in un'unica tranche, secondo i seguenti criteri:

- a) il 40% del fondo complessivo è diviso per il numero dei Gruppi regolarmente costituiti;
- b) il 60% del fondo complessivo è suddiviso per il numero dei Consiglieri, con attribuzione a ciascun Gruppo della quota rapportata al numero dei Consiglieri componenti il Gruppo stesso.

3. Con determinazione dirigenziale, in base ai criteri di cui al comma precedente, si provvede all'assegnazione della quota spettante ai Gruppi e alla gestione dei fondi su indicazione dei Capigruppo consiliari.

## ART. 15 - DISCIPLINA DEI FONDI ASSEGNATI AI GRUPPI

Il fondo assegnato ai Gruppi, determinato con le modalità di cui all'articolo precedente, è utilizzato per le seguenti spese:

- a) Spese per incarichi professionali strumentali allo svolgimento dell'attività istituzionale del Gruppo;
- b) Spese per l'acquisto o la stampa di pubblicazioni o per l'organizzazione di convegni o incontri;
- c) Spese per iniziative politico-istituzionali connesse alle finalità del Gruppo, da rendicontare al Consiglio comunale in occasione dell'approvazione del Bilancio Consuntivo. Tali spese dovranno essere rese pubbliche a cura della Segreteria Generale;
- d) Spese minute o urgenti non rientranti nelle lettere che precedono, correlate alla fornitura di beni e servizi occorrenti per il funzionamento del Gruppo.

## ART. 16 - CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

- 1. La Conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Presidente del Consiglio

comunale concorrendo a definire la programmazione dei lavori consiliari, a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio e dei suoi organi. Quando il presente Regolamento prevede che la Conferenza dei Capigruppo sia “sentita” deve intendersi che, in tali casi, la stessa è chiamata ad esprimere un parere per il Presidente dal quale, quest’ultimo, può discostarsi solo motivatamente.

2. La Conferenza dei Capigruppo esercita inoltre le altre funzioni ad essa attribuite dal presente Regolamento o da appositi incarichi conferiti dal Consiglio comunale. Le proposte e i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio dal Presidente.

3. La Conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio comunale o da chi ne fa le veci, su iniziativa del Presidente stesso o su richiesta di uno o più Capigruppo che rappresentino almeno un quinto dei Consiglieri in carica, indirizzata al Presidente, con l’indicazione dell’elenco degli argomenti da trattare. Sulla stessa il Presidente provvede entro cinque giorni.

4. La Conferenza dei Capigruppo è convocata con un preavviso di almeno ventiquattro ore, secondo modalità concordate tra i suoi componenti nella prima seduta. È fatta salva la possibilità che la stessa possa tenersi, anche senza preventiva convocazione, nel corso delle sedute consiliari, per questioni attinenti la programmazione o lo svolgimento dei lavori consiliari.

5. I Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio Gruppo a partecipare alla Conferenza quando essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

6. Le sedute della Conferenza dei Capigruppo sono valide quando sono rappresentati i Gruppi la cui consistenza numerica sia complessivamente pari alla maggioranza dei Consiglieri in carica.

7. La Conferenza esercita le proprie funzioni, ove occorra, ricorrendo al voto. Le decisioni si considerano approvate quando abbiano ottenuto il consenso dei Capigruppo che rappresentano la maggioranza dei Consiglieri in carica, fatta eccezione per l’ipotesi disciplinata dall’articolo 57, comma 10 del presente Regolamento.

8. Alle riunioni della Conferenza dei Capigruppo possono partecipare il Sindaco ed i Vicepresidenti. Il Presidente, i Vicepresidenti ed il Sindaco non hanno diritto di voto.

9. Delle sedute della Conferenza dei Capigruppo viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura di un funzionario dell'Ufficio di Consiglio. Copia del verbale è trasmessa ai singoli Capigruppo.

10. Le riunioni della Conferenza dei Capigruppo non sono pubbliche.

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

### **ART. 17 - COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE**

1. Sono istituite le sottoelencate Commissioni consiliari permanenti, che hanno rispettivamente competenza sulle seguenti materie e sui regolamenti ed atti generali di disciplina delle stesse:

1a: Affari Generali e Istituzionali, Bilancio e Programmazione, Personale, Politiche di partecipazione, Sicurezza Urbana e Legalità.

2a: Assetto del Territorio, Ambiente e Ecologia, Trasporti, Lavori Pubblici, Mobilità.

3a: Sanità, Servizi Sociali, Istruzione, Cultura, Sport, Turismo, Tempo Libero, Politiche Giovanili, Politiche di genere, Tempi della città.

4a: Patrimonio, Economia e Lavoro, Enti strumentali, Società a partecipazione comunale.

2. Le predette quattro Commissioni consiliari, costituite con provvedimento del Presidente, sono composte ciascuna da un numero eguale di Consiglieri.

3. Il numero complessivo dei Consiglieri di ciascun Gruppo da assegnare alle Commissioni consiliari permanenti deve essere proporzionale alla consistenza dei Gruppi stessi e ciascuna Commissione deve rispecchiare il rapporto tra maggioranza e minoranza.

4. Ciascun Gruppo consiliare designa i propri componenti nelle Commissioni consiliari permanenti ripartendoli in numero eguale - ove la consistenza numerica del Gruppo sia divisibile per quattro - in ciascuna Commissione, dandone comunicazione immediata al Presidente. Il Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, distribuisce fra le Commissioni i Consiglieri che non siano rientrati nella ripartizione suddetta nonché quelli che appartengono a Gruppi la cui consistenza numerica sia inferiore al numero delle Commissioni.

5. Nessun Consigliere può essere designato a far parte di più di una Commissione.

6. Un Consigliere che non possa intervenire a una seduta della propria Commissione può essere sostituito da un collega del suo stesso Gruppo appartenente ad altra Commissione. La sostituzione deve essere preceduta da una comunicazione del Consigliere interessato o, in mancanza, del Capo del Gruppo di appartenenza, diretta al Presidente della Commissione.

7. Il Presidente dà notizia alla Commissione delle sostituzioni avvenute a norma dei commi precedenti.

8. I Capigruppo hanno diritto di partecipare, con facoltà d'intervento, a ciascuna Commissione, senza diritto di voto.

## ART. 18 - PRESIDENZA E CONVOCAZIONE DELLE COMMISSIONI

1. Il Presidente di ciascuna Commissione consiliare permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione segreta, a maggioranza dei componenti assegnati presenti alla votazione a ciò dedicata. Nel caso di parità di voti è proclamato eletto il Consigliere Anziano, come definito dallo Statuto e, tra i Consiglieri di pari anzianità, il più anziano per età.

2. L'elezione del Presidente della Commissione avviene nella prima seduta, convocata dal Presidente del Consiglio comunale e presieduta dal Consigliere più anziano per età. Per l'elezione del Presidente, dovuta a vacanza per qualsiasi causa, la Commissione è convocata, entro cinque giorni dalla data della vacanza, dal componente più anziano di età.

3. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della Commissione più anziano di età.

4. Il Presidente della Commissione comunica la propria nomina al Presidente del Consiglio entro cinque giorni dalla data della sua elezione. Il Presidente del Consiglio comunale rende note le nomine al Sindaco, al Consiglio comunale, alla Giunta, al Collegio dei Revisori dei Conti e agli organismi di partecipazione popolare.

5. La Commissione può revocare il Presidente, con votazione segreta, a maggioranza dei componenti assegnati presenti alla seduta a ciò destinata. Il Presidente non può prendere parte alla votazione. In caso di revoca, si applica quanto previsto dalla seconda parte del comma 2 del presente articolo.

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

7. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da almeno un terzo dei membri della Commissione. La seduta è tenuta entro dieci giorni successivi alla presentazione della richiesta al Protocollo Generale del Comune. In caso di inerzia del Presidente della Commissione, la convocazione è effettuata dal Presidente del Consiglio

comunale su istanza dei Commissari richiedenti.

8. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la seduta e dell'ordine del giorno da trattare, trasmesso ai componenti della Commissione, secondo modalità concordate nella prima seduta, almeno tre giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. L'avviso è pubblicato all'Albo pretorio entro lo stesso termine. Nei casi di urgenza la convocazione può essere disposta almeno ventiquattro ore prima. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco, agli Assessori delegati alle materie da trattare alla riunione, ai Consiglieri comunali e agli organi di informazione, ai quali viene inviato l'ordine del giorno.

## ART. 19 - FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI

1. La seduta della Commissione è valida quando è presente almeno la metà dei membri della Commissione stessa.

2. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. Il Presidente dispone che i lavori della Commissione avvengano a porte chiuse esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamenti del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità della seduta possa arrecare grave nocumento agli interessi del Comune.

3. Il Sindaco e i membri della Giunta possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle sedute di tutte le Commissioni.

4. La corresponsione del gettone di presenza è subordinata all'effettiva partecipazione del Consigliere per un tempo pari ad almeno tre quarti della seduta.



## ART. 20 - ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI

1. Le Commissioni consiliari permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti di indirizzo e di controllo politico - amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria, e l'approfondimento dei risultati. Possono effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti e interventi, alla gestione di aziende, istituzioni e altri organismi dipendenti dal Comune.

2. Spetta alle Commissioni consiliari permanenti esaminare preventivamente, entro il termine di sette giorni dalla loro ricezione, le proposte di deliberazione, le istanze, petizioni e proposte regolarmente presentate da sottoporre al Consiglio comunale, esprimendo un parere o predisponendo una o più relazioni sul testo. Trascorso infruttuosamente il detto termine, la proposta di deliberazione sarà comunque iscritta all'ordine del giorno del Consiglio comunale. La Giunta può sottoporre direttamente al Consiglio le proposte di particolare urgenza, salva la facoltà del Consiglio stesso di deferirne l'esame alle Commissioni competenti, ovvero anticipare l'iscrizione dell'argomento all'ordine del giorno del Consiglio nelle more della espressione del parere da parte della Commissione competente.

3. Nell'esercizio delle proprie competenze le Commissioni consiliari permanenti possono richiedere l'audizione del Sindaco, dell'Assessore proponente o competente per materia delegata, di funzionari del Comune, di rappresentanti e funzionari delle istituzioni e delle aziende, che hanno l'obbligo di presentarsi e di rispondere.

## ART. 21 - SEGRETERIA DELLE COMMISSIONI - VERBALE DELLE SEDUTE - PUBBLICITÀ DEI LAVORI

1. Le funzioni di segretario della Commissione sono svolte dal funzionario comunale designato dal Sindaco.

2. Spetta al segretario rendere nota la convocazione e contestualmente curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro deposito preventivo. Copia degli stessi è altresì trasmessa ai Capigruppo e ai restanti Consiglieri comunali. La verbalizzazione sommaria della seduta, che include l'elenco dei presenti, assenti, esito della votazione e/o astensione dei presenti in merito alla espressione del parere

di competenza, redatta dal segretario della Commissione e sottoscritta dal Presidente, viene trasmessa ai commissari entro i successivi dieci giorni.

3. Copia dei verbali delle adunanze delle Commissioni è trasmessa al Segretario Generale e ai Consiglieri comunali.

4. I verbali delle sedute pubbliche delle Commissioni sono altresì pubblicati sul sito istituzionale del Comune.

## **CAPO V - COMMISSIONI CONSILIARI SPECIALI**

### **ART. 22 - COMMISSIONI CONSILIARI SPECIALI**

Il Consiglio comunale può istituire Commissioni consiliari speciali per l'esame di problemi particolari, stabilendone la composizione, l'organizzazione, le competenze, i poteri, la durata.

## **CAPO VI - I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

### **ART. 23 - DESIGNAZIONE E FUNZIONI**

1. Quando devono effettuarsi una o più votazioni in forma segreta, prima di procedere, il Presidente designa tre Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore, per la durata dell'intera seduta. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.

2. La regolarità delle votazioni e il loro esito sono accertati dai Consiglieri scrutatori. Nel caso di contestazioni il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta.

## **PARTE II - I CONSIGLIERI COMUNALI**

### **CAPO I - INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO**

#### **ART. 24 - ENTRATA IN CARICA - CONVALIDA - SURROGAZIONE**

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 seduta successiva alla elezione il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità e la incompatibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause previste dalla legge, procedendo, in caso di ineleggibilità, alla loro immediata surrogazione.

3. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere comunale, si procede alla surrogazione entro dieci giorni dal verificarsi della causa di cessazione, convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato la maggiore cifra individuale dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dalla legge.

#### **ART. 25 – DIMISSIONI**

1. Le dimissioni dalla carica sono presentate dai Consiglieri con le modalità disciplinate dalla legge e dallo Statuto.

2. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni, trattandosi di atto non soggetto a discussione.

### **CAPO II - DIRITTI**

#### **ART. 26 - DIRITTO DI INIZIATIVA**

1. Le Commissioni consiliari, permanenti e speciali, per le materie di loro competenza,

il Presidente del Consiglio comunale esclusivamente per le funzioni ad esso attribuite dal presente Regolamento, e almeno tre Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazione concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale stabilita dalla legge.

2. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto, sottoscritta dai proponenti, è inviata al Presidente del Consiglio il quale la trasmette al Segretario Generale per l'istruttoria, salvo il caso che si tratti di proposte di mero indirizzo politico, e per conoscenza, alla Giunta. La proposta di deliberazione, completata dall'istruttoria amministrativa ove occorra, viene trasmessa dal Presidente alla Commissione permanente competente per materia, che esprime sulla stessa il proprio parere, salvo il caso che proponente sia una Commissione permanente ovvero speciale, nonché agli organismi di partecipazione, ove previsto dallo Statuto e dal Regolamento. Ad istruttoria conclusa, il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale indicando, con l'oggetto, i proponenti. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio o priva della copertura finanziaria, il Presidente comunica ai proponenti che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza ai Capigruppo.

3. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale, secondo quanto disposto dall'articolo 58.

## ART. 27 – INTERROGAZIONI

1. Ogni Consigliere ha il diritto di presentare interrogazioni indirizzate al Sindaco intorno ad argomenti relativi all'attività dell'Amministrazione comunale.

2. L'interrogazione consiste nella domanda scritta se un fatto sia vero o se una informazione sia pervenuta alla Giunta o sia esatta; se la Giunta abbia preso o intenda prendere alcune decisioni su determinati oggetti; sui motivi ed i criteri in base ai quali il Sindaco o la Giunta abbiano preso o non alcuni provvedimenti.

3. Spetta al Presidente del Consiglio, previo parere scritto del Segretario Generale, valutare la ricevibilità delle interrogazioni.

4. Alle interrogazioni deve essere data risposta scritta entro trenta giorni dalla data di ricevimento. Trascorso infruttuosamente detto termine, l'interrogante avrà diritto a richiedere ed ottenere l'iscrizione dell'interrogazione all'ordine del giorno del Consiglio comunale.

5. In deroga all'art. 39, comma 6, del presente Regolamento, una volta al mese la

trattazione delle interrogazioni presentate dai Consiglieri ha la precedenza rispetto alla discussione delle mozioni.

6. L'esame delle interrogazioni viene effettuato nell'ordine cronologico di iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio comunale. Se il Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa si intende ritirata e non può essere più ripresentata.

7. Le interrogazioni sono sinteticamente illustrate al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo depositato. Conclusa l'illustrazione, il Presidente demanda al Sindaco o all'Assessore competente di rispondere. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute, ciascuna, nel tempo di cinque minuti.

8. Alla risposta può replicare solo il Consigliere proponente per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti.

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

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

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

## ART. 28 - MOZIONI

1. Ogni Consigliere ha il diritto di presentare mozioni.

2. La mozione consiste in una proposta concreta tendente a provocare un giudizio sull'operato del Sindaco, di un Assessore o della Giunta o un voto circa i criteri anche procedurali da seguire nella trattazione di un determinato affare di interesse della comunità locale o l'adozione di un provvedimento o l'espressione di un voto su argomenti anche di interesse generale.

3. La mozione deve essere presentata per iscritto ed è inserita nell'ordine del giorno della prima seduta, salvo che il Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, ne dichiari l'inammissibilità; la mozione deve essere discussa dal Consiglio comunale entro

quarantacinque giorni dalla presentazione, salvo che motivi d'urgenza, verificati ai sensi dell'articolo 10 lettera b), richiedano tempi più brevi; tale discussione deve concludersi con la votazione.

4. Terminata l'illustrazione della durata massima di venti minuti da parte del relatore, è data facoltà a ciascun Consigliere di chiedere chiarimenti volti ad acquisire elementi di conoscenza su aspetti formali ed interpretativi del testo, con un unico intervento della durata massima di tre minuti.

5. Ciascun Consigliere, diverso dal relatore, può intervenire nella successiva fase di discussione non più di due volte, per complessivi otto minuti, rispettando, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a Gruppi diversi.

6. Il Sindaco o l'Assessore possono intervenire, prima della replica da parte del relatore, per esprimere il parere di Giunta, contenendo l'intervento nel termine di cinque minuti.

7. Ad ogni mozione possono essere presentati emendamenti. Sulla loro ammissibilità deve essere espresso il consenso da parte di tutti i proponenti presenti al momento della sua discussione in Consiglio comunale. Si applicano gli articoli 58 e 59.

8. Il relatore replica in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero e contenendo l'intervento nel termine di otto minuti.

9. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del relatore, dichiara chiusa la discussione generale.

10. Dichiarata chiusa la discussione generale, o, in caso di presentazione di emendamenti, la discussione sugli stessi, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, a un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti.

11. Qualora uno o più Consiglieri di un Gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal proprio Gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, per motivare una diversa espressione di voto. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

12. Eventuali deroghe alle norme precedenti in ordine a limiti di tempo e modalità, compresa la trattazione congiunta di argomenti aventi contenuto analogo o connesso, sono decise dalla Conferenza dei Capigruppo con il consenso dei componenti che rappresentino la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri in carica. In tali casi, il Presidente ne dà avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame della mozione.

13. In caso di assenza del relatore al momento dell'illustrazione della mozione, il Presidente del Consiglio dà lettura del testo e invita i Consiglieri alla discussione, salvo il caso in cui il Presidente, in relazione all'andamento dei lavori, valuti che la trattazione

dell'argomento possa essere rinviata ad un momento successivo per garantire la presenza del proponente.

#### ART. 29 - RICHIESTA DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

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

2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno in cui perviene al Protocollo Generale del Comune la richiesta dei Consiglieri.

3. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio comunale dovrà effettuare soltanto un esame e un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi i Consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni e l'adozione di mozioni e risoluzioni, deve essere osservato quanto stabilito dagli articoli 26 e 28 del presente Regolamento.

4. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto a termini di legge.

#### ART. 30 - DIRITTI DI INFORMAZIONE E DI ACCESSO AGLI ATTI

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, da società a totale o prevalente capitale pubblico, controllate o collegate, da Enti i cui amministratori sono in tutto o in parte di nomina del Comune, da soggetti privati gestori di pubblici servizi, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.

2. I Consiglieri comunali hanno diritto di accesso a tutti gli atti dell'Amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

3. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente e senza alcun adempimento procedurale le informazioni o la

consultazione degli atti ai dirigenti o ai dipendenti responsabili preposti ai singoli uffici, servizi, aziende, istituzioni e altri organismi ovvero mediante estrazione di copia, secondo le modalità di cui all'articolo che segue.

4. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge, nonché all'osservanza delle norme in materia di trattamento dei dati.

#### ART. 31 - DIRITTO AL RILASCIO DI COPIE DI ATTI E DOCUMENTI

1. La richiesta delle copie di atti e documenti è effettuata dal Consigliere secondo le modalità indicate dall'Ufficio di Consiglio. 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'espletamento del mandato.

2. Il rilascio delle copie avviene, a cura del Direttore del settore presso cui è detenuto il documento richiesto, entro i tre giorni lavorativi successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso il Direttore interessato informa il Consigliere richiedente del maggior termine per il rilascio.

3. Il Direttore del settore interessato, qualora rilevi la sussistenza di divieti o impedimenti al rilascio della copia richiesta, sentito il Segretario Generale, ne dà tempestiva notizia al Consigliere istante avendo cura di motivare il diniego.

#### ART. 32 - DIVIETO DI MANDATO IMPERATIVO

1. Ogni Consigliere comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.

2. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha pertanto piena libertà d'azione, di espressione e di voto.

#### ART. 33 - PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio.

2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione inviata al Presidente, il quale ne dà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere



effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal capo del Gruppo al quale appartiene il Consigliere assente.

3. Delle giustificazioni viene presa nota a verbale.

4. Il Consigliere che si assenta definitivamente dalla seduta deve, prima di lasciare la sala, avvertire la Segreteria perché sia presa nota a verbale.

5. La corresponsione del gettone di presenza è subordinata all'effettiva partecipazione del Consigliere per un tempo pari ad almeno tre quarti della seduta.

#### **ART. 34 - ASSENZA OBBLIGATORIA**

1. Il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti o affari loro propri verso gli organi cui appartengono, con gli enti, le aziende e le istituzioni dai medesimi amministrati, o soggetti alla loro amministrazione o vigilanza; come pure quando si tratta di interesse proprio, o di interesse, liti o affari dei loro parenti, congiunti o affini sino al quarto grado, o di conferire impieghi ai medesimi.

2. Il divieto di cui al precedente comma comporta l'obbligo di assentarsi dalla seduta per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.

3. I Consiglieri obbligati ad assentarsi ne informano il Consiglio comunale.

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

#### **ART. 35 - NOMINE E DESIGNAZIONI DI CONSIGLIERI COMUNALI**

1. Nei casi in cui la legge, lo Statuto o i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un Consigliere comunale, questi deve essere sempre nominato o designato dal Consiglio.

2. Quando è stabilito che la nomina avviene per elezione da parte del Consiglio comunale, la stessa è effettuata in seduta pubblica, con votazione segreta.

3. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei Gruppi consiliari, compete a ciascun Capogruppo comunicare alla Presidenza e al Consiglio, in seduta pubblica e in forma palese, il nominativo del Consigliere designato.

## **ART. 36 - FUNZIONI RAPPRESENTATIVE**

1. I Consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione comunale.

2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare. Essa interviene assieme al Sindaco, al Presidente del Consiglio ed alla Giunta comunale.

3. La delegazione viene costituita dal Presidente del Consiglio sentita la Conferenza dei Capigruppo.

## **PARTE III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **CAPO I - CONVOCAZIONE**

#### **ART. 37 – COMPETENZA**

La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Presidente del Consiglio comunale, o da chi ne fa le veci.

#### **ART. 38 - AVVISO DI CONVOCAZIONE**

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

2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora della seduta e della sede dove la stessa sarà tenuta. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa della seduta. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna seduta, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima seduta.

3. L'avviso di convocazione precisa se la seduta viene convocata d'urgenza.

4. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti e indilazionabili che rendono necessaria la seduta.

5. Nell'avviso deve essere sempre precisato se la seduta si tiene in prima o in seconda convocazione. Nell'avviso sono indicati gli argomenti da trattare. Nello stesso avviso può essere prevista anche l'eventuale seduta di seconda convocazione.

6. Gli avvisi di convocazione e l'ordine del giorno da consegnare ai Consiglieri sono firmati dal Presidente o da colui che lo sostituisce o a cui compete, per legge, effettuare la convocazione.

#### ART. 39 - ORDINE DEL GIORNO E ORDINE DEI LAVORI

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

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

3. Per le proposte di deliberazioni, mozioni, interrogazioni presentate dai Consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dagli articoli 26, 27 e 28.

4. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno in modo tale da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.

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

6. L'ordine dei lavori segue, di norma, il criterio cronologico di iscrizione all'ordine del giorno. Hanno, in ogni caso, la precedenza le proposte di deliberazione e, nell'ambito di quest'ultime, quelle attinenti alla composizione degli organi istituzionali, alle variazioni di bilancio adottate dalla Giunta da sottoporre a ratifica del Consiglio e quelle di cui all'art. 20, 2° comma, 2° periodo del presente Regolamento; seguono le mozioni e le interrogazioni dei Consiglieri comunali.

7. Gli argomenti rimangono iscritti all'ordine del giorno fintanto che il proponente non ne chieda il ritiro.

#### ART. 40 - AVVISO DI CONVOCAZIONE - MODALITA' DI CONSEGNA

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta con avviso scritto contenente l'indicazione del giorno, dell'ora e della sede della seduta, trasmesso al Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri comunali.

2. L'avviso di convocazione è trasmesso via mail all'indirizzo di posta elettronica certificata dagli stessi indicato, ovvero assegnato dall'Amministrazione entro dieci giorni dall'insediamento.

3. La consegna dell'avviso si intende assolta con il recapito e la giacenza del documento nella casella di posta elettronica certificata di ciascun Consigliere. Le relative ricevute di accettazione e di consegna sono conservate informaticamente a corredo degli atti della seduta consiliare.

4. In caso di materiale impossibilità di provvedere alla spedizione telematica, l'avviso di convocazione sarà consegnato a mano dal messo comunale al domicilio eletto nel Comune dal Consigliere comunale entro dieci giorni dall'insediamento, secondo le modalità di seguito indicate.

5. Il messo rimette alla Segreteria Generale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata con le modalità della consegna. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco- ricevuta, comprendente i nominativi di più destinatari, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti della seduta consiliare.

6. Fino a quando non è stato comunicato l'indirizzo di posta elettronica certificata per la spedizione telematica degli avvisi né è avvenuta l'elezione di domicilio di cui al precedente comma 4, il Presidente provvede a far notificare tramite messo comunale ovvero a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Sindaco, dell'Assessore o del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal Regolamento.

#### ART. 41 - AVVISO DI CONVOCAZIONE - TERMINI DI CONSEGNA

1. L'avviso di convocazione per le sedute deve essere consegnato ai destinatari tre giorni liberi prima di quello stabilito per la seduta.

2. Per le sedute convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno ventiquattro ore prima di quella stabilita per la seduta.

3. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle sedute altri argomenti, occorre darne avviso scritto, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti e seguendo le stesse modalità e gli stessi termini di cui in precedenza per la consegna.

4. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa alla seduta del Consiglio.

## ART. 42 – ANNULLAMENTO DELLA SEDUTA

L'annullamento di una seduta già convocata è disposto con avviso scritto trasmesso secondo le modalità di cui all'art. 40, almeno sei ore prima della seduta.

## **CAPO II - ORDINAMENTO DELLE SEDUTE**

### ART. 43 - PRESIDENZA DELLE SEDUTE

Il Consiglio è presieduto dal Presidente del Consiglio comunale o da chi ne fa le veci.

### ART. 44 - DEPOSITO DEGLI ATTI

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, contestualmente alla loro iscrizione, devono essere messi a disposizione dei Consiglieri comunali con il deposito presso l'Ufficio di Consiglio o in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione e con modalità idonee a garantirne la piena conoscibilità.

2. All'inizio della seduta, le proposte e i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza.

### ART. 45 – SEDUTE DI PRIMA CONVOCAZIONE

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune.

2. La seduta si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario Generale, i cui risultati sono annotati a verbale.

3. Dopo l'appello effettuato all'inizio della seduta, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. Il Presidente è obbligato a verificare se l'assemblea sia in numero legale quando ciò sia richiesto da un Consigliere. I richiedenti la verifica del numero legale sono sempre considerati presenti agli effetti del numero legale stesso.

4. Nel caso che dall'appello o in fase di votazione risulti che il numero dei Consiglieri sia inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea della seduta

per trenta minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello ovvero si ripete la votazione. Ove risulti che il numero dei presenti sia ancora inferiore a quello prescritto per la validità della seduta, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della seduta.

5. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale la seduta.

#### ART. 46 - SEDUTE DI SECONDA CONVOCAZIONE

1. È seduta di seconda convocazione solo la prima seduta che fa seguito, in giorno diverso, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra seduta andata deserta per mancanza del numero legale.

2. Nella seduta di seconda convocazione, che deve aver luogo in un giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni sono valide purché intervenga almeno un terzo dei Consiglieri comunali.

3. Il giorno e l'ora della seduta di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità e i termini previsti per la prima convocazione. Nel caso in cui la seconda convocazione fosse già stata prevista nell'avviso con la prima convocazione, deve essere data conferma della seduta agli assenti. Ove fossero state programmate più sedute, si considera di seconda convocazione la seduta immediatamente successiva a quella dichiarata deserta. Di ciò deve essere data dal Presidente comunicazione scritta al Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri.

4. Qualora non sia stata previamente fissata la seduta di seconda convocazione, nell'ipotesi di seduta di prima convocazione andata deserta per mancanza di numero legale, il Consiglio comunale si intende automaticamente convocato, in seduta di seconda convocazione, per il giorno successivo e al medesimo orario, senza ulteriore avviso.

5. Trascorsi quindici minuti dall'ora fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione e ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta. In tal caso la seduta che segue è di prima convocazione.

6. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di una seduta di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella medesima seduta successivamente a quelli di seconda convocazione. L'aggiunta di tali

affari deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno ventiquattro ore prima della seduta. Per gli argomenti aggiunti la seduta è da considerarsi a tutti gli effetti di prima convocazione.

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

#### **ART. 47 - PARTECIPAZIONE DEGLI ASSESSORI**

1. L'Assessore partecipa alle sedute del Consiglio comunale con funzioni referenti e diritto di intervento, ma senza diritto di voto.

2. La sua partecipazione alle sedute del Consiglio comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

### **CAPO III - PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE**

#### **ART. 48 - SEDUTE PUBBLICHE**

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'articolo successivo.

2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle sedute consiliari.

3. Il Presidente dispone per le eventuali riprese delle sedute, garantendo la massima trasparenza dei lavori consiliari.

#### **ART. 49 - SEDUTE SEGRETE**

1. La seduta del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza o vengono esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.

2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno della

seduta.

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 soprassedere, 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 del Consiglio, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.

4. Durante le sedute segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio, della Giunta e al Segretario Generale, il Vicesegretario ed un addetto all'ufficio di Segreteria, vincolati al segreto d'ufficio.

#### ART. 50 - SEDUTE "APERTE"

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dai Regolamenti comunali o rilevanti motivi di interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Presidente del Consiglio, sentita la Giunta e la Conferenza dei Capigruppo, può convocare la seduta "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale o anche nei luoghi particolari previsti dall'articolo 4 del presente Regolamento.

2. Tali sedute hanno carattere straordinario e alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche, religiose, sindacali e comunque di Enti e Ordini interessati ai temi da discutere.

3. In tali particolari sedute il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi delle persone come sopra invitate, 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 sedute "aperte" del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni o assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.



## **CAPO IV - DISCIPLINA DELLE SEDUTE**

### **ART. 51 - COMPORTAMENTO IN AULA**

1. Nella discussione degli argomenti il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure solo se riguardano atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.

2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito esprimere apprezzamenti che possano offendere l'onorabilità di persone.

3. Se qualcuno turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama.

4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad una stessa persona nella medesima seduta senza che questa tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente gli interdice di parlare fino alla conclusione dell'affare in discussione. Dell'eventuale contestazione dell'interessato, decide il Presidente, sentiti i Vicepresidenti.

5. Qualora lo stesso persista nell'atteggiamento, il Presidente può ordinare che venga espulso dall'aula.

### **ART. 52 - DISCIPLINA DEGLI INTERVENTI IN AULA**

1. Il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri intervengono dal loro posto, in piedi, rivolti al Presidente e al Consiglio, salvo che il Presidente dia loro facoltà, per particolari motivi, di parlare seduti.

2. Il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri che intendono intervenire, ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega.

3. Sono vietate le discussioni e i dialoghi fra i Consiglieri e gli altri partecipanti al Consiglio. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola a chi era iscritto a parlare.

4. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al Regolamento o ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.

5. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso

contrario il Presidente richiama all'ordine l'oratore e, ove lo stesso persista nel divagare, gli toglie la parola. In caso di ulteriore persistenza, si applicano le norme di cui al precedente articolo 51.

6. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal Regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nella seduta successiva.

#### ART. 53 - COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO

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

2. Non 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.

3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera della Polizia Locale. A tal fine un agente della Polizia Locale è sempre comandato di servizio per le sedute del Consiglio comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.

4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente.

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

6. Quando nella sala delle sedute si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli dichiara sospesa la seduta. Se alla ripresa della seduta i disordini proseguono il Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal Regolamento per il completamento dei lavori.

#### ART. 54 - 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 perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.

2. Sentita la Conferenza dei Capigruppo, può altresì invitare consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti ovvero persone esterne al Consiglio stesso, quando venga ritenuto utile in relazione all'esame di specifici problemi o anche di singole deliberazioni.

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

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

### **ART. 55 - COMUNICAZIONI PRELIMINARI**

1. Concluso l'appello, i primi trenta minuti di ogni seduta sono riservati, di norma, a comunicazioni preliminari relative ad argomenti non iscritti all'ordine del giorno. Il presente comma non si applica alle sedute, successive alla prima, che si tengono nella medesima settimana e, in ogni caso, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali.

2. Le comunicazioni preliminari possono consistere in informative, dichiarazioni di carattere politico o in domande, rivolte al Sindaco o agli Assessori, che richiedono una risposta urgente.

3. Sulle comunicazioni preliminari non si apre la discussione.

4. Hanno facoltà di fare comunicazioni preliminari il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri che abbiano fatto pervenire apposita richiesta, con l'indicazione dell'argomento, al Presidente del Consiglio, entro il termine dallo stesso stabilito, in ogni caso, non superiore alle sei ore antecedenti l'orario d'inizio della seduta indicato nell'avviso di convocazione.

5. Le risposte agli interventi preliminari sono date, in forma verbale, immediatamente o entro la seduta successiva ovvero, per iscritto, nei termini previsti per le risposte alle interrogazioni.

6. La durata delle singole comunicazioni preliminari è fissata di volta in volta dal Presidente del Consiglio, fermo il limite di cui al comma 1, tenuto conto del numero delle stesse.

7. Nel caso in cui il Consigliere che ha chiesto di intervenire per una comunicazione preliminare non sia in aula al momento della sua chiamata sarà considerato rinunciatario.

8. Il Presidente può in ogni momento fare comunicazioni su oggetti estranei all'ordine del giorno; su tali comunicazioni, non si apre la discussione. Sulle comunicazioni stesse possono

essere presentate mozioni da sottoporre a discussione in una seduta successiva.

#### ART. 56 - ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI

1. Il Consiglio comunale procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine dei lavori. Nel corso della seduta, l'ordine di trattazione degli argomenti può essere sempre modificato per decisione del Presidente al fine di garantire la continuità dei lavori consiliari, o su richiesta di un Consigliere, che abbia informato i Capigruppo prima dell'inizio della seduta stessa, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.

2. È facoltà della Giunta comunale ritirare la proposta iscritta all'ordine del giorno. Il Consiglio ne prende atto senza discussione. Analoga facoltà spetta ai Consiglieri proponenti.

## ART. 57 - DISCUSSIONE - NORME GENERALI

1. Terminata l'illustrazione dell'argomento è data facoltà a ciascun Consigliere di intervenire per richieste di chiarimento non più di due volte per complessivi cinque minuti, fatte salve diverse modalità previste dal Regolamento di contabilità per gli atti di programmazione finanziaria o dal Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo. In quest'ultimo caso, il relatore avrà cura, durante l'illustrazione, di soddisfare le richieste di chiarimento eventualmente pervenute.

2. Per richiesta di chiarimento deve intendersi la domanda volta ad acquisire elementi di conoscenza su aspetti formali ed interpretativi del testo, necessari alla formulazione dell'intervento del Consigliere in sede di discussione.

3. Al termine dell'illustrazione dell'argomento o delle risposte alle richieste di chiarimento, il Presidente dà, nell'ordine, la parola al Presidente della Commissione consiliare competente per una concisa relazione sui lavori di Commissione e, successivamente, a coloro che hanno chiesto di intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a Gruppi diversi. Dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione e alle dichiarazioni di voto e nessuno abbia richiesto la parola, la proposta viene messa in votazione.

4. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere può intervenire nella discussione non più di due volte, per complessivi dieci minuti su proposte di deliberazione, fatto salvo quanto previsto dall'art. 28 per le mozioni.

5. Il relatore replica agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, contenendo l'intervento nel termine di dieci minuti.

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

7. Dichiarata chiusa la discussione generale, o, in caso di presentazione di emendamenti, la discussione sugli stessi, la parola è concessa, per le dichiarazioni di voto, a un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un Gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal proprio Gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, per motivare una diversa espressione di voto. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra

stabilito.

8. I termini di tempo previsti dai commi 4 e 5 sono raddoppiati per le discussioni generali relative agli atti di programmazione finanziaria, ove non diversamente stabilito dal Regolamento di contabilità, dai Regolamenti e atti di pianificazione comunale.

9. Eventuali deroghe alle norme precedenti in ordine a limiti di tempo e modalità, compresa la trattazione congiunta di argomenti aventi contenuto analogo o connesso, sono decise dalla Conferenza dei Capigruppo con il consenso dei componenti che rappresentino la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri in carica. In tali casi, il Presidente ne dà avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

10. In caso di assenza del relatore al momento dell'illustrazione di un argomento, il Presidente del Consiglio dà lettura della proposta e invita i Consiglieri alla discussione, salvo il caso in cui il Presidente, in relazione all'andamento dei lavori, valuti che la trattazione dell'argomento possa essere rinviata ad un momento successivo per garantire la presenza del proponente.

## ART. 58 - PRESENTAZIONE EMENDAMENTI

1. Costituiscono emendamenti le soppressioni, modificazioni, integrazioni e correzioni di forma del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, per iscritto, al Presidente, entro e non oltre le ore 12:00 del giorno in cui è convocata la seduta di Consiglio comunale finalizzata alla trattazione della proposta a cui si riferiscono, fatti salvi diversi termini previsti dal Regolamento di contabilità. Tale previsione non si applica nell'ipotesi di proposte di deliberazione iscritte con la procedura d'urgenza, nel qual caso, durante la seduta, e comunque prima della chiusura della discussione generale, 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 altro Consigliere.

2. Le proposte di emendamento sono subito trasmesse dal Presidente al Segretario Generale, che ne assicura la tempestiva istruttoria amministrativa. Per le proposte di emendamento presentate nel corso della seduta il Segretario Generale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario Generale per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della deliberazione viene rinviata ad un momento successivo della seduta. Quando tali

elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata a una seduta successiva.

3. Il Presidente dichiara inammissibili gli emendamenti che risultino una negazione di deliberazioni già adottate nella stessa seduta in cui sono discussi o di altri emendamenti precedentemente discussi e votati.

4. Se richiesto da uno o più Consiglieri durante la trattazione di un argomento, il Presidente accorda una sospensione della seduta per un tempo complessivo di quindici minuti, prima della replica del relatore, per predisporre emendamenti e ordini del giorno, nelle ipotesi in cui è consentita la relativa presentazione nel corso della seduta.

#### ART. 59 - DISCUSSIONE EMENDAMENTI

1. Dopo la chiusura della discussione generale, il Presidente concede la parola al presentatore dell'emendamento, il quale ha cinque minuti di tempo per procedere all'illustrazione del medesimo.

2. Nel caso in cui vi siano più firmatari di uno stesso emendamento, la presentazione spetta ad uno solo di essi.

3. Un Consigliere per ogni gruppo ha facoltà di intervenire nella discussione, per non più di tre minuti, comprensivi della dichiarazione di voto. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal proprio Gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, per motivare una diversa espressione di voto. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

4. Esaurita la discussione, il relatore si pronuncia in merito agli emendamenti. Non è previsto diritto di replica da parte dei presentatori.

#### ART. 60 - PRESENTAZIONE E DISCUSSIONE ORDINI DEL GIORNO

La presentazione e la discussione degli ordini del giorno previsti dallo Statuto è soggetta alla stessa disciplina prevista dagli articoli precedenti per gli emendamenti.

## ART. 61 – EMENDAMENTI SERIALI

Qualora siano stati presentati ad uno stesso testo una pluralità di emendamenti tra loro differenti esclusivamente per variazione a scalare di cifre o dati o espressioni altrimenti graduate, il Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, pone in votazione quello che più si allontana dal testo originario e un congruo numero di emendamenti intermedi sino all'emendamento più vicino al testo originario, dichiarando assorbiti gli altri. Nella determinazione degli emendamenti da porre in votazione il Presidente terrà conto dell'entità delle differenze tra gli emendamenti proposti e della rilevanza delle variazioni a scalare in relazione al testo oggetto degli emendamenti.

## ART. 62 - QUESTIONE PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA

1. La questione pregiudiziale si ha quando, per motivi procedurali, viene richiesto che un argomento, iscritto all'ordine del giorno, non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta non oltre l'inizio della discussione. Su tale questione può parlare, oltre al proponente - o ad uno di essi nel caso in cui sia stata posta da più Consiglieri - un Consigliere contro, per non oltre cinque minuti ciascuno. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra seduta, precisandone i motivi e può essere posta non oltre la chiusura della discussione generale. Su tale questione può parlare, oltre al proponente, o ad uno di essi nel caso in cui sia stata posta da più Consiglieri, un Consigliere contro, per non oltre cinque minuti ciascuno. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

## ART. 63 - FATTO PERSONALE

1. Costituisce "fatto personale" l'offesa alla propria onorabilità, la censura nella propria condotta, l'attribuzione di fatti ritenuti non veri o di opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse. Possono intervenire per fatto personale il Sindaco, i Consiglieri e gli Assessori comunali.

2. Chi chiede la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussista o meno. Se l'interessato insiste anche dopo la pronuncia negativa del



Presidente, decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese. Gli interventi sul fatto personale non possono durare per più di cinque minuti.

3. Qualora nel corso della discussione il Sindaco, un Consigliere o un componente della Giunta sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una Commissione composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.

4. La Commissione riferisce per iscritto, entro il termine assegnatole.

5. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della Commissione senza votazioni.

#### ART. 64 - SOSPENSIONE DELLA SEDUTA

1. Durante la trattazione di un argomento ciascun Consigliere può fare richiesta motivata di sospensione; la stessa sarà valutata dal Presidente e potrà essere concessa al termine degli interventi e prima della replica del relatore di cui all'articolo 57, comma 6, per un tempo massimo di quindici minuti.

2. Ad eccezione di quanto previsto dal precedente comma, o da altre norme del presente Regolamento, non è consentita alcuna sospensione dei lavori del Consiglio comunale se non, ad iniziativa del Presidente, per motivi connessi all'ordine dei lavori.

#### ART. 65 - TERMINE DELLA SEDUTA

1. L'ora entro la quale si concludono le sedute è stabilita dalla Conferenza dei Capigruppo.

2. Allo scadere del termine fissato, qualora sia in corso la discussione o la votazione di un argomento, la seduta continua sino all'esaurimento di tale argomento, salva diversa determinazione della Conferenza dei Capigruppo.

3. Il Presidente può e, se richiesto da un Consigliere, deve chiamare il Consiglio comunale ad esprimersi sulla opportunità di continuare i lavori oltre il termine fissato per concludere la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.

4. Sulla proposta può parlare, oltre al proponente, un Consigliere contro, per non oltre cinque minuti ciascuno. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

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

### **ART. 66 - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO ALLA SEDUTA**

Il Segretario Generale partecipa alle sedute del Consiglio e, nell'esercizio delle sue funzioni, interviene, su invito del Presidente o su sua richiesta, per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.

### **ART. 67 - VERBALIZZAZIONE DELLA SEDUTA**

1. La verbalizzazione della seduta consiste nella redazione della deliberazione del Consiglio comunale, sottoscritta dal Presidente e dal Segretario Generale. La deliberazione riporta l'oggetto di quanto deliberato, la data, l'orario di inizio e fine della seduta, i nomi dei presenti e degli assenti al momento della votazione, i nomi degli intervenuti, i nomi dei votanti, voti favorevoli, voti contrari e degli astenuti, nonché reca un sunto dello svolgimento dei lavori.

2. In caso di fonoregistrazione dei lavori della seduta consiliare, la deliberazione di Consiglio comunale reca un rinvio alla successiva trascrizione integrale degli interventi che sono stati effettuati nel corso della seduta consiliare. La trascrizione integrale viene sottoscritta dal Presidente e dal Segretario Generale e acquisita al protocollo comunale. Non è oggetto di pubblicazione all'albo del Comune e viene resa ostensibile in caso di richiesta di accesso.

3. In assenza di strumenti di registrazione, la deliberazione di Consiglio comunale, quanto agli interventi che sono stati effettuati nel corso della seduta, riporta un sunto, fatti salvi gli interventi dei Consiglieri che ne abbiano consegnato il testo scritto.

4. Per le sedute consiliari che si tengono in modalità segreta non si provvede alla trascrizione degli interventi effettuati nel corso della seduta, né in assenza di strumenti di registrazione, si riporta nella deliberazione il sunto degli stessi.

## **PARTE IV ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO, DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO E NOMINE**

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

#### **ART. 68 - CRITERI E MODALITÀ**

1. Il Consiglio comunale definisce i propri indirizzi politico amministrativi, secondo i principi affermati dallo Statuto, stabilendo la programmazione generale dell'Ente e adottando gli atti fondamentali che ne guidano operativamente l'attività, con particolare riguardo a:

- a) gli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendente i Regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi e degli istituti di partecipazione popolare, gli ordinamenti del decentramento, gli organismi costituiti per la gestione di servizi, le forme associative e di collaborazione con altri soggetti;
- b) gli atti di pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, bilanci, programmi di opere pubbliche e piani di investimento; gli atti concernenti la disciplina dei tributi e delle tariffe; gli atti che incidono sulla consistenza del patrimonio immobiliare dell'ente e sulla definizione degli indirizzi per la sua utilizzazione e gestione;
- c) gli atti di pianificazione urbanistica del territorio ed a quelli di programmazione attuativa;
- d) gli indirizzi formalmente rivolti alla Giunta, all'organizzazione generale dell'Ente, alle aziende speciali, alle istituzioni ed agli enti dipendenti, relativi a tutte le attività del Comune.

2. Il Consiglio con gli atti di pianificazione operativa e finanziaria annuale e pluriennale definisce per ciascun programma intervento o azione progettuale, i risultati che costituiscono gli obiettivi da realizzare e indica i tempi per il loro conseguimento.

3. Il Consiglio può stabilire, con gli atti fondamentali approvati, criteri-guida per la loro concreta attuazione e adottare risoluzioni per promuovere, indirizzare, sollecitare l'attività degli altri organi elettivi e dell'operato dell'organizzazione, per l'attuazione degli indirizzi generali di governo approvati.

4. Il Consiglio può esprimere indirizzi per l'adozione da parte della Giunta di

provvedimenti dei quali i Revisori dei Conti abbiano segnalato la necessità per esigenze di carattere finanziario patrimoniale, concernenti la gestione delle attività comunali.

5. Il Consiglio può esprimere, con gli atti di nomina e in ogni altra occasione nella quale ne ravvisi la necessità, indirizzi per orientare l'azione dei rappresentanti nominati in enti, aziende, istituzioni, organismi associativi e societari, secondo i programmi generali di politica amministrativa del Comune.

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

### **ART. 69 - CRITERI E MODALITÀ**

1. Il Consiglio comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo con le modalità stabilite dallo Statuto e dal Regolamento di Contabilità.

2. Il Collegio dei Revisori dei Conti adempie alle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo, secondo quanto previsto dal Regolamento di Contabilità.

3. La funzione di indirizzo e verifica sulla gestione delle aziende speciali ed altri organismi ai quali il Comune partecipa finanziariamente è esercitata dal Consiglio comunale attraverso le relazioni dei rappresentanti nominati negli organi che amministrano gli enti suddetti, e attraverso l'acquisizione dei bilanci e di ogni altro atto utile per conoscere l'andamento e i risultati della gestione rispetto alle finalità per le quali il Comune ha concorso alla costituzione o contribuisce alla gestione stessa.

4. Nell'esercizio dell'attività di controllo il Consiglio tiene conto delle disfunzioni e irregolarità segnalate dal Difensore Civico, assumendo le iniziative di volta in volta ritenute più idonee.

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

6. In occasione dell'esame del conto consuntivo, i rappresentanti del Comune presenti negli organi di amministrazione di enti, società, istituzioni e consorzi presentano una relazione scritta sull'attività svolta, comprendente copia dell'ultimo bilancio.

7. La relazione di cui al comma precedente viene messa a disposizione dei Consiglieri e

può essere, su richiesta della competente Commissione consiliare, oggetto di dibattito consiliare.

## **ART. 70 - NOMINE, DESIGNAZIONI E REVOCHE DI COMPETENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio comunale provvede alla nomina o alla designazione dei propri rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservate dalla legge.

2. Le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento del Consiglio stesso o entro i termini di scadenza del precedente incarico.

3. Si osservano le norme poste a tutela delle minoranze, previste dall'articolo 42 dello Statuto.

4. Nel caso che il Consigliere comunale nominato o designato cessi dall'incarico per dimissioni o per qualunque altra causa diversa dalla scadenza naturale, il Consiglio provvede alla sostituzione, entro quindici giorni dal verificarsi delle predette condizioni.

5. Coloro che sono stati nominati o designati dal Consiglio a rappresentare il Comune, sono tenuti, nell'espletamento del proprio mandato, a conformarsi agli indirizzi espressi dal Consiglio stesso nei settori di competenza degli enti, aziende, società, istituzioni e organizzazioni nelle quali sono stati chiamati ad operare.

## **PARTE V - L'ATTIVITÀ DELIBERATIVA**

### **CAPO I - COMPETENZA DEL CONSIGLIO**

#### **ART. 71 - LA COMPETENZA ESCLUSIVA**

1. Il Consiglio comunale è l'organo di indirizzo e di controllo ed ha competenze relativamente agli atti fondamentali previsti dall'articolo 42 del T.U. degli Enti Locali, nonché dalle altre disposizioni contenute nelle leggi e nello Statuto.

2. Il Consiglio ha inoltre competenza in ordine alla costituzione di Commissioni non permanenti per indagini, studi ed esami di problemi vari ed alla nomina dei relativi componenti, nonché alla nomina, designazione e revoca dei propri rappresentanti anche

presso Commissioni o organismi del Comune, laddove leggi speciali prevedano la rappresentanza della minoranza consiliare.

## **CAPO II - LE DELIBERAZIONI**

### **ART. 72 - PROPOSTE, PARERI ED EMENDAMENTI**

1. Su ogni proposta di deliberazione devono essere espressi i pareri previsti da norme di legge e di Statuto. I pareri debbono essere preventivi e inseriti nella deliberazione.

2. La verifica dell'istruttoria della deliberazione è effettuata dal Segretario Generale, il quale cura che i pareri siano espressi in modo da assicurare al Consiglio comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.

3. In caso di approvazione di emendamenti nel corso della seduta, relativi al testo della proposta di deliberazione e/o al testo del documento oggetto di approvazione, il coordinamento tecnico del documento ha luogo nel corso nella fase di formalizzazione della deliberazione, a cura del Segretario Generale.

4. In sede di formalizzazione della deliberazione il Segretario Generale può altresì procedere alla correzione di refusi e/o errori materiali.

5. Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi, se non materialmente allegati, devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dalla legge o da altre disposizioni statutarie o regolamentari, si prescinde da essi, facendone constare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal Comune e l'indicazione del tempo decorso.

## **CAPO III - LE VOTAZIONI**

### **ART. 73 - MODALITÀ GENERALI**

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

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

3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio debba esprimersi su proposte

concernenti persone.

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

5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale la seduta.

6. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:

- a) la votazione sulle questioni pregiudiziale e sospensiva è disciplinata dall'art. 62;
- b) le proposte di emendamento con riferimento alle singole parti, punti o articoli di un provvedimento, si votano nell'ordine di cui appresso:
  - emendamenti soppressivi;
  - emendamenti modificativi;
  - emendamenti aggiuntivi.

L'emendamento a un emendamento è votato prima dello stesso;

c) gli ordini del giorno correlati alla proposta di deliberazione, volti a indirizzare l'azione della Giunta o del Consiglio, sono di norma votati dopo gli emendamenti di cui al precedente punto b), salvo casi particolari valutati di volta in volta dal Presidente.

d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.

7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

8. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati.

## ART. 74 - VOTAZIONI IN FORMA PALESE

1. Nelle votazioni in forma palese, i Consiglieri votano attraverso il sistema elettronico in uso, per alzata di mano o per appello nominale. Spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa verrà effettuata.

2. Se la votazione avviene per alzata di mano, il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando ad esprimere il loro voto nell'ordine, prima coloro che sono favorevoli, successivamente coloro che sono contrari e infine gli astenuti.

3. Controllato l'esito della votazione, il Presidente ne proclama il risultato.

## ART. 75 - VOTAZIONI PER APPELLO NOMINALE

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo Statuto oppure su richiesta del Presidente o di almeno due Gruppi consiliari.

2. Il Segretario Generale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono dichiarando il proprio voto. Il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente.

3. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

## ART. 76 - VOTAZIONI SEGRETE

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata attraverso il sistema elettronico in uso ovvero a mezzo di schede.

2. Nelle votazioni si procede come appresso:

- a) le schede sono predisposte dalla Segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato;
- b) ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere ovvero indica il voto favorevole o contrario alla proposta.

3. Le schede contenenti segni di riconoscimento o nominativi in eccedenza sono nulle.

4. Quando la legge e lo Statuto stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, si procede secondo quanto previsto dall'articolo 42, comma 2 dello Statuto.

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

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

7. Terminata la votazione gli scrutatori procedono allo spoglio delle schede e al computo dei voti. Il Presidente comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.

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

9. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale, nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri



scrutatori.

## ART. 77 - ESITO DELLE VOTAZIONI

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

2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale la seduta, ma non nel numero dei votanti.

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

4. In caso di parità di voti, la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta. Qualora la seconda votazione risulti nuovamente infruttuosa, la proposta si intende non approvata.

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

6. Il Presidente proclama l'esito della votazione.

7. Nel verbale vengono indicati esattamente il numero dei voti dei Consiglieri che hanno espresso voto favorevole, i nomi di quelli che hanno espresso voto contrario e di quelli che si sono astenuti. Nelle votazioni con schede segrete viene indicato il numero dei voti ottenuto, per ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

## ART. 78 - DELIBERAZIONI IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILI

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

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

## **PARTE VI - DISPOSIZIONI FINALI**

### **ART. 79 - ENTRATA IN VIGORE**

Il presente Regolamento entra in vigore decorsi quindici giorni dalla pubblicazione all'Albo pretorio.

### **ART. 80 – DIFFUSIONE**

1. Copia del presente Regolamento è inviata dal Presidente del Consiglio al Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri comunali in carica.

2. Copie del Regolamento devono essere depositate nella sala delle sedute del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.

3. Copia del Regolamento è inviata ai Consiglieri neoeletti, dopo la proclamazione dell'elezione.

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

5. Il Segretario Generale dispone l'invio di copia del Regolamento ai dirigenti e responsabili degli uffici e servizi comunali e ne assicura la massima pubblicità sul sito istituzionale.

## DISCIPLINA DELLE SEDUTE IN VIDEOCONFERENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE E DEI SUOI ORGANISMI

*APPENDICE AL REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE*  
*Approvata con D.C.C. N. 3 del 30/01/2023*

### ART. 1 – OGGETTO E AMBITO DI APPLICAZIONE

La presente appendice disciplina lo svolgimento delle sedute in videoconferenza del Consiglio comunale, delle Commissioni consiliari Permanenti, Speciali e della Conferenza dei Capigruppo consiliari.

Tale modalità è decisa dal Presidente del Consiglio comunale, sentiti i Capigruppo consiliari e i Presidenti delle Commissioni consiliari al fine di garantire la continuità dell'azione amministrativa, in presenza di esigenze straordinarie, che rendano necessario o anche solo opportuno convocare la seduta in videoconferenza.

### ART. 2 – REQUISITI TECNICI

La piattaforma telematica utilizzata dovrà garantire la possibilità per i componenti e i partecipanti di intervenire in luoghi diversi dalla sede istituzionale del Comune, in modo simultaneo e in tempo reale.

A tal fine possono essere impiegati strumenti idonei personali o messi a disposizione dall'Amministrazione comunale.

Ai fini della validità della seduta è necessario che la piattaforma telematica garantisca al Presidente e al Segretario la possibilità di accertare l'identità dei componenti che intervengono in audio e video, di regolare lo svolgimento della discussione, di constatare e proclamare i risultati della votazione, consentendo a tutti i componenti di poter intervenire alla seduta, alla discussione, alla votazione sugli argomenti all'ordine del giorno, tutti in modalità simultanea.

### ART. 3 – PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE

Ciascun partecipante alla seduta è responsabile dell'utilizzo corretto del proprio account di accesso alla piattaforma telematica, del microfono e della telecamera.

Per garantire il regolare svolgimento della seduta i partecipanti ammessi a parlare dal Presidente attivano il microfono per la durata dell'intervento, terminato il quale il microfono deve essere immediatamente disattivato.

### ART. 4 – AVVISO DI CONVOCAZIONE

L'avviso di convocazione precisa che la sede della riunione sarà virtuale e indica le modalità di accesso alla piattaforma telematica utilizzata per la videoconferenza.

## ART. 5 – ACCERTAMENTO DEL NUMERO LEGALE

Il Segretario della seduta attesta la presenza dei componenti dell'organo/dell'organismo mediante appello nominale e riscontro a video; la seduta si intende aperta nell'ora in cui il Segretario ha provveduto all'appello.

La seduta, dopo l'appello nominale da parte del Segretario, è dichiarata valida dal Presidente, secondo i quorum previsti dallo Statuto e dal Regolamento consiliare.

L'appello potrà essere ripetuto, oltre che in caso di richiesta di verifica del numero legale, ogni qual volta il Segretario o il Presidente ne ravvisino l'esigenza.

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

## ART. 6 – SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE E PRESENTAZIONE DI EMENDAMENTI E ORDINI DEL GIORNO

In apertura del collegamento il Presidente dell'organo/dell'organismo illustra le modalità di intervento e le misure operative per assicurare l'ordine del dibattito.

La presentazione di eventuali ordini del giorno ed emendamenti, nei termini previsti dal Regolamento, deve avvenire mediante trasmissione della proposta, sottoscritta con firma autografa e scansionata o sottoscritta con firma digitale, secondo le modalità organizzative che saranno impartite dal Presidente del Consiglio.

In seno al Consiglio la votazione sia in forma palese che in forma segreta avviene normalmente attraverso apposito pannello che il sistema mette a disposizione al momento della votazione.

In seno alle Commissioni consiliari e alla conferenza dei Capigruppo la votazione in forma palese avviene per appello nominale; quella in forma segreta con le modalità che saranno individuate e rese previamente note dal Presidente.

Al termine della votazione il Presidente ne dichiara l'esito sulla base della relativa verbalizzazione del Segretario della seduta.

La seduta si intende chiusa con la dichiarazione dell'ora di chiusura da parte del Presidente. Tale dichiarazione è preceduta da un appello nominale avente funzione di accertare i consiglieri ancora presenti ai fini del riconoscimento del gettone di presenza se dovuto e del permesso di lavoro. Ai medesimi fini i consiglieri che sopraggiungono dopo il primo appello nominale o che abbandonano la seduta prima della conclusione hanno l'obbligo di far constare tali circostanze al Presidente e al Segretario della seduta.

In caso di temporanee disfunzioni dei collegamenti o delle connessioni o per altra ragione che impedisce il collegamento in videoconferenza, il Presidente sospende temporaneamente la seduta per poi riprendere la videoconferenza mediante un nuovo appello del Segretario.

## ART. 7 - PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE

Per le sedute pubbliche del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari la pubblicità è garantita mediante il collegamento dedicato in *streaming* o altra forma equivalente,

assicurando l'audiovisione da parte dei cittadini, senza possibilità d'intervento.

#### ART. 8 - NORMA FINALE

Per ogni aspetto non oggetto dalla presente Appendice, l'attività e lo svolgimento delle sedute del Consiglio comunale e dei suoi organismi rimangono disciplinati dallo Statuto, dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale e dal Regolamento di contabilità per gli atti di programmazione finanziaria.