



**CITTÀ DI SAVIGLIANO**  
*(Provincia di Cuneo)*

**REGOLAMENTO**

**DEL**

**CONSIGLIO COMUNALE**

**DELLE**

**COMMISSIONI CONSILIARI  
PERMANENTI**

**E**

**DELLE COMMISSIONI DI INDAGINE**

*Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 27.02.2020 e modificato con deliberazioni del Consiglio comunale n. 35 del 22.11.2023 e n. 40 del 28.11.2024.*

## **INDICE**

### **Capo I – DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Definizioni**

- Art. 1 – Oggetto del Regolamento*
- Art. 2 – Interpretazione del Regolamento*
- Art. 3 – Diffusione*
- Art. 4 – Durata in carica del Consiglio*
- Art. 5 – Competenze del Consiglio Comunale*
- Art. 6 – La sede delle sedute consiliari*

### **Capo II – IL PRESIDENTE**

- Art. 7 – Presidenza delle sedute*
- Art. 8 – Presidenza del Consiglio Comunale*
- Art. 9 – Ufficio di Presidenza*

### **Capo III – CONSIGLIERI COMUNALI**

- Art. 10 – Entrata in carica - Convalida*
- Art. 11 – Dimissioni*
- Art. 12 – Decadenza e rimozione dalla carica*
- Art. 13 – Sospensione dalle funzioni*
- Art. 14 – Diritto d'iniziativa*
- Art. 15 – Emendamenti*
- Art. 16 – Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze, mozioni, ordini del giorno*
- Art. 17 – Interrogazione*
- Art. 18 – Interpellanza*
- Art. 19 – Mozione*
- Art. 20 – Ordine del giorno*
- Art. 21 – Richiesta di convocazione del Consiglio*
- Art. 22 – Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi*
- Art. 23 – Facoltà di visione degli atti*
- Art. 24 – Procedura per ottenere copia di deliberazioni*
- Art. 25 – Condizioni e limiti all'esercizio del diritto dei Consiglieri*
- Art. 26 – Esecutività delle deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale*
- Art. 27 – Obbligo del segreto*
- Art. 28 – Astensione obbligatoria*
- Art. 29 – Responsabilità personale – Esonero*
- Art. 30 – Indennità*

### **Capo IV – I GRUPPI CONSILIARI**

- Art. 31 – Costituzione*
- Art. 32 – Conferenza dei Capigruppo*
- Art. 33 – Commissioni consiliari permanenti e Commissioni d'indagine*

## **Capo V – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

*Art. 34 – Convocazione*

*Art. 35 – Ordine del giorno*

*Art. 36 – Avviso di convocazione – Consegna – Modalità*

*Art. 37 – Avviso di convocazione – Consegna – Termini*

*Art. 38 – Ordine del giorno – Pubblicazione e diffusione*

*Art. 39 – Deposito degli atti*

## **Capo VI – ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

*Art. 40 – Assessori*

*Art. 41 – Sedute di prima convocazione*

*Art. 42 – Sedute di seconda convocazione*

## **Capo VII – PUBBLICITA' DELLE SEDUTE**

*Art. 43 – Sedute pubbliche*

*Art. 44 – RegISTRAZIONI audio e video*

*Art. 45 – Sedute segrete*

*Art. 46 – Sedute “aperte”*

## **Capo VIII – SVOLGIMENTO DELLE ADUNANZE**

*Art. 47 – Comportamento dei Consiglieri*

*Art. 48 – Ordine della discussione*

*Art. 49 – Comportamento del pubblico*

*Art. 50 – Ammissione di funzionari e consulenti in aula*

## **Capo IX – ORDINE DEI LAVORI**

*Art. 51 – Svolgimento dei lavori del Consiglio*

*Art. 52 – Norme generali*

*Art. 53 – Questione pregiudiziale e sospensiva*

*Art. 54 – Fatto personale*

*Art. 55 – Mozione d'ordine*

*Art. 56 – Termine della seduta*

*Art. 57 – Comunicazioni*

*Art. 58 – Commemorazioni e celebrazioni*

*Art. 59 – Astensione volontaria*

*Art. 60 – Rinvio*

## **Capo X – PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE - VERBALI**

*Art. 61 – La partecipazione del Segretario comunale alla seduta*

*Art. 62 – Il verbale della seduta – Registrazione, firma e conservazione*

*Art. 63 – Verbale – Deposito – Rettifiche - Approvazione*

*Art. 64 – Forma e contenuti*

## **Capo XI – VOTAZIONI**

- Art. 65 – Modalità generali*
- Art. 66 – Consiglieri scrutatori*
- Art. 67 – Votazione in forma palese*
- Art. 68 – Votazione per appello nominale*
- Art. 69 – Votazioni segrete*
- Art. 70 – Esito delle votazioni*

## **Capo XII - DISPOSIZIONI FINALI**

- Art. 71 – Entrata in vigore*
- Art. 72 – Diffusione*

## **ALLEGATO: REGOLAMENTO DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI E DELLE COMMISSIONI DI INDAGINE**

### **TITOLO I**

- Art. 1 - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI*
- Art. 2 - PARTECIPAZIONE, COMPETENZE ED ESPRESSIONE DI VOTO*
- Art. 3 - COSTITUZIONE*
- Art.4 - FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI*
- Art. 5 - POTERI E FUNZIONI*
- Art. 6 - COMPETENZE*
- Art. 7 - ADUNANZE*
- Art. 8 - VERBALI E RELAZIONI*
- Art. 9 - DURATA*

### **TITOLO II**

- Art. 10 - COMMISSIONE D'INDAGINE E CONTROLLO*
- Art. 11 - ACCESSO ALLE INFORMAZIONI*
- Art. 12 - RINVIO*

## CAPO I

### DISPOSIZIONI GENERALI

#### DEFINIZIONI

*Agli effetti delle presenti norme valgono i seguenti termini e definizioni:*

**aula consiliare:** sala in cui hanno luogo le sedute consiliari; in essa lo spazio destinato ai seggi dei Consiglieri, all'emiciclo e alla presidenza è separato da quello destinato al pubblico ed ai rappresentanti della stampa;

**avviso di convocazione:** invito ai Consiglieri per intervenire alla seduta;

**quorum strutturale o numero legale:** è il numero dei Consiglieri richiesto per la validità delle sedute consiliari;

**quorum funzionale** rappresenta il numero minimo di voti richiesti affinché la proposta possa essere approvata.

A. **Maggioranza semplice:** metà più uno dei votanti

B. **Maggioranza assoluta:** metà più uno dei consiglieri comunali assegnati

C. **Arrotondamento:**

> da 0 a 0,5 arrotondamento per difetto

> da 0,51 a 1 arrotondamento per eccesso

D. **Votante:** consigliere presente non astenuto: si computa nel quorum strutturale e nel quorum funzionale

E. **Astenuto:** colui che dichiara di astenersi: si computa nel quorum strutturale ma non si computa nel quorum funzionale

F. **seduta:** è l'adunanza dei Consiglieri dal momento in cui il Presidente dà inizio ai lavori consiliari;

G. **ordine del giorno:** elenco degli argomenti di cui deve trattarsi nella seduta;

H. **sessione:** è una serie di sedute collegiali in un determinato periodo di tempo per lo svolgimento dei lavori iscritti all'ordine del giorno;

I. **consigliere anziano:** è il consigliere che ha riportato la maggiore cifra individuale. Tale cifra è data dalla cifra elettorale di lista (voti di lista) aumentata dei voti di preferenza. Nel caso di parità di cifra individuale, si ha per consigliere anziano il consigliere più anziano di età.

J. **Domicilio telematico:** indirizzo PEC in dotazione al Consigliere Comunale e Assessore Comunale presso il quale ricevere gli avvisi di convocazioni di sedute consiliari, commissioni consiliari, conferenze di capi gruppo, atti, documenti, provvedimenti ed ogni altra comunicazione inerente le funzioni consiliari.

#### Art. 1

##### Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina la convocazione e lo svolgimento delle sedute del Consiglio Comunale al fine di assicurarne il regolare e ordinato svolgimento e il pieno e responsabile esercizio, da parte dei Consiglieri, delle loro attribuzioni.
2. Il presente Regolamento è adottato nel rispetto delle norme previste dal D.Lgs. 18 agosto 2000 n.267 e s.m.i. e dei principi stabiliti dallo Statuto.
3. Se nel corso delle sedute si dovessero presentare casi che non risultano disciplinati dalla legge e dal presente Regolamento, la decisione su di essi è rimessa all'Ufficio di Presidenza del Consiglio, sentiti i Capigruppo.
4. Per le modificazioni del presente Regolamento è richiesta la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

#### Art. 2

##### Interpretazione del Regolamento

1. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri Comunali, al di fuori delle sedute, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento devono essere presentate per iscritto all'Ufficio di Presidenza.
2. Il Presidente del Consiglio incarica immediatamente il Segretario Comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo possibile, al parere non vincolante della Conferenza dei Capigruppo.
3. Acquisito il parere di cui al comma 2, l'Ufficio di Presidenza decide in merito.

4. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri durante la seduta, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte al Presidente del Consiglio. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce congiuntamente l'Ufficio di Presidenza, la Conferenza dei capigruppo e il Segretario Comunale per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente del Consiglio, ripresi i lavori, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva seduta. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al 2° comma.
5. Emendamenti al presente Regolamento potranno essere presentati dai Consiglieri Comunali per iscritto al Presidente del Consiglio, il quale, riunisce l'Ufficio di Presidenza, incarica il Segretario Comunale di istruire la pratica, sottopone la medesima al parere congiunto della Conferenza dei Capigruppo e della Commissione consiliare competente.
6. Gli emendamenti esaminati con le modalità di cui al comma 5, sono sottoposti all'approvazione del Consiglio Comunale.

### **Art. 3** **Diffusione**

1. Copia del presente Regolamento verrà pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente del sito internet comunale e inviata al Sindaco, ai Consiglieri e agli Assessori.

### **Art. 4** **Durata in carica del Consiglio**

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

### **Art. 5** **Competenze del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale rappresenta la collettività Comunale ed è organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo. Adempie alle funzioni specificamente demandategli dalle leggi statali e regionali e dallo Statuto.
2. L'esercizio delle potestà e delle funzioni consiliari non può essere delegato.

### **Art. 6** **La sede delle sedute consiliari**

1. Le sedute del Consiglio si tengono, di regola, presso l'Aula consiliare della sede comunale. Il Presidente del Consiglio Comunale stabilisce che la seduta del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dall'Aula consiliare, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni valide che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità o nei casi previsti dall'art. 46.
2. Il luogo ove si tiene la seduta del Consiglio Comunale deve essere sempre indicato nell'avviso di convocazione e pubblicizzato sul sito istituzionale, sui giornali e con altri idonei mezzi di informazione.
3. Il giorno nel quale si tiene la seduta all'esterno della sede vengono esposte le bandiere dello Stato, della Regione e dell'Unione Europea.

## **CAPO II**

### **IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO**

#### **Art. 7**

##### **Presidenza delle sedute**

1. La presidenza delle sedute del Consiglio Comunale è svolta da un Consigliere eletto in seno all'organo nella prima seduta ai sensi dell'art. 8.
2. In caso di assenza o impedimento del Presidente del Consiglio, la presidenza è assunta dal Vicepresidente del Consiglio. In caso di assenza o impedimento anche di questi, la presidenza è assunta dal consigliere anziano per cifra individuale. È consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale, ai sensi dell'art. 73 del D.Lgs. n° 267/2000, con esclusione del Sindaco neo-eletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati Consiglieri. In caso di assenza, impedimento o parità di cifra individuale anche di quest'ultimo la presidenza è assunta dal consigliere più anziano di età.

#### **Art. 8**

##### **Presidenza del Consiglio Comunale**

1. Il Presidente del Consiglio Comunale è eletto nella prima seduta consiliare a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati e a scrutinio segreto. Il Sindaco non può essere eletto.
2. Dopo due votazioni in cui non sia stato raggiunto il quorum previsto, si procede al ballottaggio tra i due candidati che nell'ultima votazione hanno ottenuto il maggior numero di voti. È eletto colui che consegue la maggioranza semplice. A parità di voti prevale il consigliere più anziano per cifra elettorale.
3. Eletto il Presidente del Consiglio, si procede, nella stessa seduta, all'elezione del Vicepresidente del Consiglio con le stesse modalità di cui al comma precedente. Quest'ultimo sarà espressione del gruppo minoritario qualora il Presidente del Consiglio sia stato eletto tra i consiglieri di maggioranza e viceversa.
4. Il Vicepresidente del Consiglio sostituisce il Presidente del Consiglio in caso di assenza o di impedimento temporaneo del medesimo. In caso di assenza o di impedimento di entrambi, le relative funzioni sono svolte dal consigliere anziano per cifra individuale.
5. Spettano al Presidente del Consiglio, o al Vicepresidente del Consiglio qualora ricorrano le situazioni di cui al comma 4, secondo le modalità indicate nello Statuto e nel Regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale:
  - a. la Presidenza e la convocazione del Consiglio;
  - b. l'organizzazione e la direzione dei lavori del Consiglio;
  - c. la disciplina delle sedute consiliari;
  - d. la formazione dell'ordine del giorno del Consiglio;
  - e. ogni altra funzione attribuita per legge, dallo Statuto o dai regolamenti comunali.

#### **Art. 9**

##### **Ufficio di Presidenza**

L'Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale è composto dal Presidente del Consiglio e dal Vicepresidente del Consiglio, eletti secondo la procedura di cui all'art. 8.

Esso rappresenta il Consiglio Comunale.

All'Ufficio di Presidenza sono assegnati i compiti di:

- a. organizzazione delle modalità di svolgimento delle sedute aperte del Consiglio Comunale;

- b. garanzia a tutela dei diritti dei Consiglieri riconosciuti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti;
- c. attuazione di ogni iniziativa utile per consentire ai Consiglieri l'acquisizione di notizie, informazioni e documenti ai fini dell'espletamento del mandato e, ove occorra, assicurare agli stessi la collaborazione degli uffici comunali per la formulazione e presentazione di provvedimenti deliberativi, ordini del giorno, mozioni, interrogazioni e interpellanze;
- d. aggiornamento dei gruppi consiliari;
- e. rapporti con i gruppi e le commissioni consiliari;
- f. risoluzione dei conflitti in ordine all'applicazione o all'interpretazione del Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale;
- g. proposte di revisione del Regolamento del Consiglio e ogni altra proposta intesa a migliorare il funzionamento del Consiglio;
- h. coordinamento e gestione dei rapporti con gli attuali e futuri gemellaggi;
- i. presentazione di pubblicazioni e/o manifestazioni che riguardino anche direttamente il Consiglio Comunale.

L'Ufficio di Presidenza non dovrà comportare nuove e maggiori spese se non previste in apposito capitolo di bilancio di previsione. Esso potrà avvalersi della collaborazione dell'ufficio comunale Organi Istituzionali.

### **CAPO III CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **Art. 10 Entrata in carica – Convalida**

1. I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero, in caso di surrogazione, con l'esecutività della relativa deliberazione adottata dal Consiglio Comunale.
2. Nella prima seduta successiva alle elezioni, il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, ancorché non sia stato prodotto alcun reclamo, deve esaminare la condizione degli eletti a norma del capo II del titolo III del D.Lgs. n° 267/2000 e dichiarare la ineleggibilità di essi quando sussista una delle cause ivi previste, provvedendo secondo la procedura di cui all'art. 69 del medesimo Decreto Legislativo.
3. Se nella prima seduta non si esaurisce l'esame della condizione degli eletti o il Consiglio ritiene necessario acquisire ulteriori elementi di giudizio per decidere su particolari situazioni, l'esame stesso è rinviato ad una successiva seduta, da tenersi entro cinque giorni, che si considera come prosecuzione della prima.
4. Alla prima seduta, i Consiglieri possono intervenire anche se contro la loro elezione sia stato proposto reclamo e possono partecipare alla deliberazione consiliare sia che si tratti della loro convalida, sia che si contestino le operazioni elettorali.
5. Nella stessa seduta di cui al comma 2, il Consiglio prende atto delle rinunce presentate dai candidati proclamati eletti dall'organo competente, ai sensi del D.P.R. 16 maggio 1960, n° 570, e provvede – seduta stante – alla convalida dei surroganti. Questi, se presenti in aula, sono ammessi subito a partecipare agli ulteriori incombeni consiliari.



## **Art. 11** **Dimissioni**

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai Consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al Presidente del Consiglio Comunale e al Segretario Comunale secondo una delle seguenti modalità:
  - consegna a mano all'Ufficio Protocollo
  - inoltro via P.E.C. al medesimo ufficio.
2. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni. Se queste sono poste devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita.
3. Le dimissioni sono irrevocabili sin dalla loro acquisizione all'ufficio Protocollo nelle modalità di cui al comma 1 e sono immediatamente efficaci. La surrogazione, adottata dal Consiglio, deve avvenire entro e non oltre dieci giorni dalla data di acquisizione al Protocollo delle dimissioni stesse.

## **Art. 12** **Decadenza e rimozione dalla carica**

1. Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa d'ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e nei modi previsti dal D.Lgs. 18 agosto 2000 n° 267, il Consiglio Comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere interessato.
2. Quando successivamente all'elezione si verifichi alcuna delle condizioni previste dal D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. come causa di ineleggibilità ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge predetta, il Consiglio di cui l'interessato fa parte gliela contesta ed attiva la procedura di cui al D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. A conclusione della procedura, se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa, il Consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del Consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto.
3. I componenti dell'organo consiliare possono essere rimossi dalla carica quando compiano atti contrari alla Costituzione, o per gravi e persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico.
4. I Consiglieri Comunali decadono di diritto dalla carica nei casi di cui all'art. 11 della Legge n° 235/2012. La decadenza dalla carica si verifica anche nel caso di sanzione penale irrogata su richiesta dell'interessato ai sensi dell'art. 444 del Codice di procedura penale.
5. Il Presidente del Consiglio, o in sua mancanza il Vicepresidente del Consiglio, avuta la conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi 3 e 4, convoca il Consiglio Comunale che prende atto degli stessi ed adotta le deliberazioni conseguenti.
6. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo, dopo formale richiamo del Presidente del Consiglio, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Presidente del Consiglio, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990, n° 241 e s.m.i., a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Presidente del Consiglio eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio Comunale esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.
7. La surrogazione dei Consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

**Art. 13**  
**Sospensione dalle funzioni**

1. I Consiglieri Comunali sono sospesi di diritto dalla carica quando sopravviene, dopo l'elezione, una delle condizioni previste dall'art. 11 della legge n° 235/2012, sempre che non si verifichi una delle cause di decadenza.
2. La sospensione di diritto dalla carica di Consigliere Comunale consegue altresì quando è disposta l'applicazione di una delle misure coercitive di cui agli artt. 284 (arresti domiciliari), 285 (custodia cautelare in carcere), 286 (custodia cautelare in luogo di cura) del Codice di procedura penale.
3. Il Prefetto, accertata la sussistenza di una delle cause di sospensione di cui ai precedenti commi, provvede a notificare il provvedimento al Consiglio Comunale, in persona del Presidente del Consiglio. Quest'ultimo dispone la notifica di copia del provvedimento al Consigliere sospeso e procede alla convocazione del Consiglio Comunale.
4. Il Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla notificazione del provvedimento di sospensione e comunque non oltre trenta giorni da essa, ne prende atto e procede alla temporanea sostituzione del Consigliere sospeso affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione.
5. Il Consigliere Comunale sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti alla carica, sia nell'ambito del Comune, sia in altri enti, istituzioni ed organismi.

**Art. 14**  
**Diritto d'iniziativa**

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio Comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale.
3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto, accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente è inviata al Presidente del Consiglio il quale la trasmette al Segretario Comunale per l'istruttoria di cui all'art. 49 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. e ne informa il Sindaco. Il Segretario Comunale esprime il parere sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento e trasmette la proposta agli uffici per i prescritti pareri di regolarità tecnica e contabile e copertura finanziaria. Nel caso in cui la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Presidente comunica tempestivamente al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio Comunale. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente del Consiglio iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.

**Art. 15**  
**Emendamenti**

1. L'emendamento è la sostituzione, la soppressione o l'aggiunta di parole, correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione, della mozione o dell'ordine del giorno
2. Il sottoemendamento è l'emendamento ad un emendamento già presentato.
3. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti e sottoemendamenti in forma scritta alle proposte di deliberazione, alle mozioni e agli ordini del giorno, iscritti all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.

4. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti.
5. Le proposte di emendamenti alle proposte di deliberazione, alle mozioni e agli ordini del giorno pervenute prima della seduta e comunque almeno tre giorni – senza computare sabato, domenica e festivi infrasettimanali - prima della data della seduta consiliare, sono subito trasmesse dal Presidente del Consiglio al Segretario Comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria, verificando la necessità di acquisizione dei rispettivi pareri di regolarità tecnica e contabile. Nel caso in cui, a seguito d'istruttoria, la proposta di emendamento alla deliberazione o alla mozione non abbia acquisito i prescritti pareri di regolarità tecnica e/o contabile, la proposta di emendamento alla deliberazione o alla mozione non è iscritta all'ordine del giorno della seduta consiliare.
6. Per le proposte di emendamento alla deliberazione, alla mozione o all'ordine del giorno presentate nel corso della seduta il Segretario Comunale, su richiesta del Presidente del Consiglio, esprime parere nell'ambito delle sue competenze, verificando la necessità di acquisizione dei rispettivi pareri di regolarità tecnica e contabile e dandone comunicazione al Consiglio. Su richiesta effettuata dal Segretario Comunale, per acquisire i necessari elementi di valutazione o nei casi in cui sia necessario acquisire i prescritti pareri di regolarità tecnica e/o contabile, la deliberazione o la mozione vengono rinviate alla seduta successiva, salvo che il Consiglio Comunale, con votazione a maggioranza semplice, ritenga di assumere ugualmente la deliberazione. In questo caso la dichiarazione del Segretario Comunale attestante la necessità dell'acquisizione dei pareri di regolarità tecnica e/o contabile deve risultare formalizzata nel testo della deliberazione approvata.
7. Le disposizioni di cui al presente articolo non si applicano agli emendamenti allo schema di bilancio in quanto già disciplinati dal vigente regolamento comunale di contabilità al quale si rinvia per l'applicazione.

#### **Art. 16**

##### ***Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze, mozioni, ordini del giorno***

1. I Consiglieri, nell'esercizio dell'attività di cui all'art. 42, commi 1 e 3 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio Comunale, la promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio Comunale, le funzioni della Giunta Comunale e le altre competenze agli stessi attribuite dalla Legge e dallo Statuto.
2. Ogni Consigliere può firmare, all'atto della presentazione, interrogazioni, interpellanze e mozioni presentate da altri, ma come interrogante, interpellante e proponente è considerato, ad ogni effetto, il primo firmatario. Tuttavia, ove questi non si trovi presente per la discussione o vi rinunci, può essere sostituito da altro dei firmatari.
3. Ciascun consigliere proponente interrogazione, interpellanza, mozione, ordine del giorno può dichiarare di ritirarli.
4. Qualora il Consigliere proponente interrogazioni, interpellanze o mozioni, che sia l'unico firmatario, risulti assente le interpellanze e le mozioni si intendono ritirate, mentre le interrogazioni si convertono in risposta scritta non urgente.
5. Se nessuno dei firmatari l'interrogazione, l'interpellanza, la mozione, l'ordine del giorno pur preavvertiti, si trova presente quando sono posti in discussione l'interrogazione, l'interpellanza la mozione e l'ordine del giorno, questi si hanno per ritirati.
6. Le interrogazioni e le interpellanze su argomenti uguali, analoghi o connessi possono essere svolte contemporaneamente, su decisione del Presidente del Consiglio comunale.
7. La discussione delle interrogazioni e delle interpellanze richiede la presenza del numero legale dei Consiglieri.
8. Le interrogazioni e le interpellanze non trattate nel corso delle due ore previste potranno essere, su richiesta del proponente, esaminate nella seduta successiva o fatte oggetto di risposta scritta. Quanto sopra dovrà essere richiesto dagli interessati.

9. Decorse due ore dall'inizio della discussione sulle interrogazioni e sulle interpellanze il Presidente del Consiglio dichiara l'avvio della trattazione degli altri punti all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
10. La discussione delle mozioni e degli ordini del giorno richiede la presenza del numero legale dei consiglieri ed avviene alla fine della trattazione delle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno.
11. Le interrogazioni e le interpellanze che riguardino apprezzamenti su qualità morali, attitudini, meriti e demeriti di persone, che abbiano ad oggetto argomenti la segretezza dei quali è richiesta dalla legge o quando la trattazione palese possa essere pregiudizievole agli interessi patrimoniali del Comune, possono essere oggetto di risposta scritta su espressa richiesta del proponente o determinano il passaggio in seduta segreta secondo le modalità di cui all'art. 45 del presente Regolamento .
12. Prima della trattazione dell'interrogazione e dell'interpellanza nei casi previsti dal comma 11, il Presidente del Consiglio chiede preliminarmente all'interrogante o interpellante se si ritiene soddisfatto da una risposta scritta. In caso contrario si applicano le disposizioni di cui all'art. 45 del presente Regolamento
13. Le mozioni e gli ordini del giorno votati e respinti dal Consiglio comunale non possono essere riproposti dal consigliere medesimo o da altri prima di sei mesi dalla votazione.

## **Art. 17**

### **Interrogazione**

1. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al Sindaco o alla Giunta, per sapere:
  - a) se un fatto sia vero;
  - b) se dello stesso sia pervenuta alcuna informazione e se, nel caso sia esatta, risultino adottati o siano per adottarsi provvedimenti in proposito;
  - c) se si intendono comunicare al Consiglio determinati atti o documenti necessari per la trattazione di un argomento o dare informazioni o spiegazioni in merito a questioni determinate.
2. L'interrogazione è presentata al Sindaco, e deve pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune, almeno 3 giorni - senza computare sabato, domenica e festivi infrasettimanali - prima del giorno stabilito per la seduta, entro le ore dodici, deve essere formulata in modo chiaro e conciso. Sono formulate per iscritto, firmate dal proponente e presentate singolarmente
3. Le interrogazioni non si concludono con un atto deliberativo del Consiglio comunale
4. Quando i Consiglieri interroganti richiedono espressamente risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco, Assessore o funzionario competente, entro quindici giorni dalla data di protocollo, nel caso di urgenza, entro trenta giorni negli altri casi.
5. Le interrogazioni sono illustrate alternativamente dai vari gruppi consiliari e dal consigliere che non aderisce ad alcun gruppo in numero massimo di due alla volta, rispettando l'ordine cronologico di presentazione.
6. Il solo interrogante o il primo firmatario, può essere ammesso all'illustrazione nel termine di 5 minuti e può dichiarare, dopo la risposta, di altrettanti minuti, solo se si ritiene soddisfatto o meno, indicando le motivazioni.
7. Quando il proponente ritenga l'interrogazione urgente può proporla anche oralmente dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari. In questo caso, però, la risposta può, su richiesta motivata dell'interrogato, essere differita alla seduta successiva.

## **Art. 18**

### **Interpellanza**

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta in modo chiaro e conciso al Sindaco o alla Giunta per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali siano stati presi o si stiano per prendere taluni provvedimenti, o risolti determinati affari, od anche se, come e quando si voglia

provvedere in merito ad alcune particolari necessità che interessano direttamente od indirettamente il Comune.

2. Le interpellanze sono presentate al Sindaco, e devono pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune almeno 3 giorni - senza computare sabato, domenica e festivi infrasettimanali - prima della seduta entro le ore dodici, devono essere formulate per iscritto, in modo chiaro, conciso e firmate dal proponente e presentate singolarmente.
3. Le interpellanze non si concludono con un atto deliberativo del Consiglio comunale
4. Esse saranno illustrate alternativamente dai vari gruppi consiliari e dal consigliere che non aderisce ad alcun gruppo, in numero massimo di due alla volta, rispettando l'ordine cronologico di presentazione.
5. Il solo interpellante, o il primo firmatario, può essere ammesso all'illustrazione nel termine di 5 minuti e può dichiarare, dopo la risposta, di altrettanti minuti, se si ritiene soddisfatto o meno. Per le sole interpellanze sarà ammesso un intervento per gruppo, un intervento del consigliere che non aderisce ad alcun gruppo e un intervento del Sindaco o Assessore, della durata massima di 5 minuti ciascuno.
6. Quando il proponente ritenga l'interpellanza urgente può proporla anche oralmente dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari, indipendentemente dall'ora raggiunta. In questo caso, però, la risposta può essere differita alla seduta successiva.

## **Art. 19 Mozione**

1. La mozione consiste in una proposta di indirizzo politico-amministrativo, sottoposta alla decisione del Consiglio comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa.
2. Le mozioni devono essere presentate, per iscritto e in modo chiaro, all'Ufficio Protocollo del Comune, indirizzate al Presidente del Consiglio Comunale e firmate da almeno un consigliere proponente almeno 10 giorni – senza computare sabati, domeniche e festivi infrasettimanali – prima della seduta consiliare entro le ore 12 e sono iscritte all'ordine del giorno della prima seduta consiliare successiva, esclusa quella per la quale siano già stati emessi gli avvisi di convocazione.
3. Le mozioni si concludono con una risoluzione e sono sottoposte all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.
4. Su ogni mozione possono essere presentati emendamenti, che saranno discussi e votati secondo le norme del presente regolamento.
5. Il proponente deve svolgere la mozione nel tempo di 5 minuti ed ha 5 minuti per la replica. Sulla mozione può prendere la parola, oltre al Sindaco o un Assessore, un solo consigliere per ogni gruppo consiliare, il consigliere che non aderisce ad alcun gruppo per non più di 5 minuti.
6. Al proponente è consentito un ultimo intervento, pure non superiore a 5 minuti, per riassumere i propri concetti e presentare il testo definitivo della mozione sulla quale deve avere luogo la votazione.

## **Art. 20 Ordine del giorno**

1. L'ordine del giorno è una proposta tendente a promuovere un dibattito politico-amministrativo in relazione ad eventi o avvenimenti di carattere locale nazionale o internazionale, i quali per la loro importanza o per il loro carattere, tocchino la coscienza civica o gli interessi dei cittadini.
2. L'ordine del giorno si conclude con una risoluzione su di esso nella forma prevista per la votazione delle deliberazioni.
3. Gli ordini del giorno devono pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune almeno 10 giorni - senza computare sabato, domenica e festivi infrasettimanali - prima della seduta consiliare

entro le ore dodici e devono essere formulati per iscritto, in modo chiaro e firmati da almeno tre consiglieri, indirizzati al Presidente del Consiglio Comunale che provvede ad iscriverli all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva alla presentazione, previo assenso della Conferenza dei Capigruppo. Se riguardano il medesimo o analogo oggetto possono essere accorpati.

4. L'ordine di giorno, di cui al comma 3, sarà ammesso e quindi portato all'esame del Consiglio soltanto se all'interno della Conferenza dei Capigruppo avrà ottenuto il voto plurimo rappresentativo favorevole di almeno cinque dei Consiglieri comunali.
5. Quando si tratti di eventi verificatisi nell'immediatezza della seduta consiliare, l'ordine del giorno, firmato da almeno tre consiglieri comunali, può essere presentato al Presidente del Consiglio anche soltanto prima dell'inizio della seduta. A sua discrezione l'Ufficio di Presidenza valuta l'urgenza e in caso positivo lo sottopone alla Conferenza dei Capigruppo. L'ordine di giorno sarà ammesso e quindi portato all'esame del Consiglio soltanto se all'interno della Conferenza dei Capigruppo avrà ottenuto il voto plurimo rappresentativo favorevole di almeno cinque dei Consiglieri comunali.
6. Su ogni ordine del giorno, un consigliere per gruppo consiliare può presentare emendamenti, che saranno discussi e votati secondo le norme del presente regolamento.
7. Uno dei tre consiglieri firmatari deve presentare l'ordine del giorno nel tempo di cinque minuti. Sulla proposta può prendere la parola, oltre al Sindaco o un Assessore, un solo consigliere per ogni gruppo consiliare e il consigliere che non aderisce ad alcun gruppo e per non più di cinque minuti.
8. L'ordine del giorno approvato dal Consiglio viene dal Presidente del Consiglio comunicato agli Enti ed organismi interessati ed alla stampa.

#### **Art. 21**

##### ***Richiesta di convocazione del Consiglio***

1. Il Presidente del Consiglio è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda il Sindaco oppure almeno un quinto dei Consiglieri in carica, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale viene acquisita al protocollo del Comune la relativa richiesta indirizzata al Presidente del Consiglio.
3. La richiesta di convocazione deve contenere, per ciascun argomento indicato da iscrivere all'ordine del giorno, in allegato, la proposta di deliberazione o mozione. La proposta di deliberazione prima della presentazione deve essere sottoposta all'esame dei preventivi pareri previsti, per quanto attiene ai responsabili dei servizi, dal D.lgs. 267/2000 e s.m.i., nonché, per quanto concerne il Segretario Comunale dall'attestazione resa ai sensi del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. Qualora, poi, nella proposta di deliberazione emergano elementi inerenti alla necessità di provvedere, con costi a carico del Comune, ad oneri specifici di spesa, è altresì necessario il parere di regolarità contabile, reso, ai sensi del D. Lgs.n°267/2000 e s.m.i., da parte del responsabile del servizio finanziario.
4. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al comma 1 del presente articolo, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal D.lgs. 267/2000 e s.m.i.

#### **Art. 22**

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

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni, fondazioni e società partecipate ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo, nelle modalità e termini stabiliti dal relativo regolamento.

2. I Consiglieri Comunali hanno diritto di accesso e di consultazione a tutti gli atti dell'amministrazione comunale, in conformità all'art. 43, comma secondo, del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. ed all'art. 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i.
3. Secondo i principi di trasparenza ed economicità dell'agire amministrativo, le istanze di accesso agli atti riguardanti informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria per legge, verranno, in prima istanza, evase dagli uffici destinatari indicando il collegamento ipertestuale (link) alla pagina del sito Internet comunale in cui è presente l'informazione o il documento.
4. In via subordinata le copie di documenti e/o atti amministrativi richiesti sono rilasciate tramite invio al domicilio telematico del Consigliere Comunale richiedente, e solo in via del tutto eccezionale rilasciate in modalità cartacea.
5. Le copie rilasciate ai sensi del comma 4, ultima alinea, sono esenti da rimborsi spese, da imposta di bollo e dai diritti di segreteria.
6. I Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

### **Art. 23**

#### ***Facoltà di visione degli atti***

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di visionare, negli orari di funzionamento dell'ufficio Giunta e Consiglio, le deliberazioni, con relativi allegati, adottate dalla Giunta Comunale e comunicate ai Capigruppo consiliari. Le richieste di visione, anche in forma orale, devono essere evase entro 48 ore. In circostanze d'urgenza le richieste devono essere evase in tempi sufficientemente rapidi.

### **Art. 24**

#### ***Procedura per ottenere copia di deliberazioni***

1. Il Consigliere Comunale che per l'esercizio del mandato necessita di copie di deliberazioni delle quali ha diritto di prendere visione, deve richiederle, per iscritto, all'Ufficio Giunta e Consiglio del Comune. Nel più breve tempo possibile e, comunque, di norma non oltre tre giorni liberi lavorativi dalla richiesta, gli uffici devono provvedere.
2. Le copie sono rilasciate in via principale tramite invio al domicilio telematico del Consigliere Comunale richiedente, e solo in via eccezionale rilasciate in modalità cartacea.
3. Le copie rilasciate ai sensi dei commi precedenti sono esenti da rimborsi spese, da imposta di bollo e dai diritti di segreteria.

### **Art. 25**

#### ***Condizioni e limiti all'esercizio del diritto dei Consiglieri***

1. Il diritto dei Consiglieri, di cui ai precedenti articoli, è subordinato a che gli atti, documenti e provvedimenti di cui è chiesta visione o copia, abbiano attinenza con i compiti di istituto per l'espletamento dei quali è necessario prenderne visione.
2. Il diritto dei Consiglieri è esercitato con i vincoli ed i limiti previsti dalle leggi e regolamenti vigenti, specialmente per quanto attiene all'obbligo del segreto.

### **Art. 26**

#### ***Esecutività delle deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale***

1. Le deliberazioni di competenza della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale, adottate nelle materie di cui al D.Lgs. n° 267/2000 e s.m.i., diventano esecutive dopo il decimo giorno dalla loro pubblicazione. Nel caso di urgenza, motivata, le deliberazioni del consiglio o della giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili a maggioranza semplice. Le

deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale sono pubblicate all'Albo Pretorio *on line* del Comune.

2. Le deliberazioni della Giunta comunale sono altresì comunicate ai Capigruppo consiliari, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. n° 267/2000 e s.m.i., mediante inoltro delle stesse all'indirizzo PEC dei medesimi.

#### **Art. 27** **Obbligo del segreto**

1. I Consiglieri sono tenuti all'osservanza del segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
2. Il segreto va mantenuto anche relativamente agli argomenti trattati in seduta segreta.

#### **Art. 28** **Astensione obbligatoria**

1. Il Sindaco, gli Assessori ed i Consiglieri Comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti od affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti od affini sino al quarto grado.
2. Non si applica tale obbligo nei casi di rapporti di dipendenza organica a vari enti, non rientranti in funzioni direttive o dirigenziali di diretto rapporto o contatto con il Comune.
3. Gli Assessori oppure i componenti dell'organo consiliare obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

#### **Art. 29** **Responsabilità personale - Esonero**

1. Si applicano ai Consiglieri Comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, dalla legge n° 20/1994 e successive modifiche ed integrazioni.
2. Il Consigliere Comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro provvedimenti deliberati dal Consiglio.
3. È esente da qualsiasi responsabilità il Consigliere assente dalla seduta o che non abbia preso parte alla deliberazione.
4. È parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia espresso voto contrario o si sia astenuto.
5. Per la determinazione del quorum strutturale, gli astenuti sono computati tra i presenti, mentre per la definizione del quorum funzionale, gli astenuti non si calcolano tra i votanti.

#### **Art. 30** **Indennità**

1. Le indennità spettanti ai Consiglieri per l'esercizio delle loro funzioni sono stabilite dalla legge.



## **CAPO IV** **I GRUPPI CONSILIARI**

### **Art. 31** **Costituzione**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano di regola, un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due Consiglieri. Nel caso in cui una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questo sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti a un gruppo consiliare. I Consiglieri possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti. I gruppi non corrispondenti alle liste elettorali che si sono presentate alle elezioni devono essere composti da almeno due Consiglieri; potrà essere formato da un solo membro quel gruppo che corrisponde alla lista elettorale nella quale il Consigliere è stato eletto, quando gli altri eletti siano confluiti in gruppi diversi.
3. I singoli gruppi risultanti eletti devono comunicare per iscritto al Sindaco il nome del Capigruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate le variazioni della persona del Capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni, viene considerato Capogruppo il Consigliere del gruppo non componente la Giunta, che abbia riportato il maggior numero di voti.
4. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente del Consiglio, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del Capogruppo di nuova appartenenza, fermo restando il requisito di cui al precedente comma 2 del presente articolo.
5. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora due o più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire un gruppo misto che elegge al suo interno il Capogruppo.
6. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente del Consiglio, da parte dei Consiglieri interessati ed acquisisce le prerogative del gruppo consiliare.

### **Art. 32** **Conferenza dei Capigruppo**

1. La Conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Sindaco e del Presidente del Consiglio nell'esercizio delle loro funzioni politiche.
2. La Conferenza dei Capigruppo è competente in materia di:
  - interpretazioni del presente regolamento, con l'espressione del parere di cui all'art. 2
  - organizzazione dei lavori del Consiglio Comunale, salve le competenze attribuite dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento al Sindaco ed al Presidente del Consiglio e all'Ufficio di Presidenza
  - particolari argomenti eventualmente ad essa attribuiti dal Consiglio Comunale.
3. Il Presidente del Consiglio può sottoporre al parere della Conferenza dei Capigruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza. In tal caso le decisioni della Conferenza dei Capigruppo sono assunte mediante voto plurimo rappresentativo del numero dei Consiglieri di ciascun gruppo che compone il Consiglio Comunale
4. La Conferenza dei Capigruppo esercita le funzioni ad essa attribuite dallo Statuto, dal presente regolamento e dal Consiglio Comunale, con appositi incarichi. Le proposte ed i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio.

5. La Conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio e/o dal Sindaco o suo delegato.
6. I Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, o a farsi rappresentare da un altro Capogruppo, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

### **Art. 33**

#### ***Commissioni consiliari permanenti e Commissioni d'indagine***

Per le Commissioni permanenti e d'indagine costituite ai sensi dell'art. 12 dello Statuto, si applicano le disposizioni del "*Regolamento delle Commissioni consiliari permanenti e delle Commissioni d'indagine*", allegato al presente a formarne parte integrante e sostanziale

### **CAPO V**

#### ***FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE***

### **Art. 34**

#### ***Convocazione***

1. La convocazione del Consiglio è disposta dal Presidente del Consiglio o da chi ne fa legalmente le veci.
2. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di Statuto, in caso d'inosservanza di tale obbligo provvede, in via sostitutiva, il Prefetto.
3. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta secondo le modalità di cui al presente regolamento.
4. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora della seduta e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri Comunali a parteciparvi. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima seduta.
5. L'avviso di convocazione precisa se la seduta ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza.
6. Il Consiglio Comunale è convocato in seduta ordinaria per i seguenti atti fondamentali: linee programmatiche di mandato, bilanci annuali e pluriennali, documento unico di programmazione, rendiconti della gestione.
7. Il Consiglio è convocato in seduta straordinaria in ogni altra ipotesi e quando la stessa sia richiesta al Presidente da almeno un quinto dei Consiglieri in carica. In tale ultima ipotesi il Consiglio deve essere riunito entro venti giorni dall'acquisizione al protocollo del Comune della richiesta.
8. Il Consiglio è convocato d'urgenza solo quando sussistono motivi rilevanti e indilazionabili che rendano necessaria la seduta.
9. Nell'avviso deve essere precisato se la seduta si tiene in prima o in seconda convocazione; nello stesso è specificato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
10. L'avviso di convocazione è firmato digitalmente dal Presidente del Consiglio o da colui che lo sostituisce od a cui compete, per legge, effettuare la convocazione.

**Art. 35**  
**Ordine del giorno**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna seduta del Consiglio Comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. L'ordine del giorno deve essere redatto con chiarezza in modo tale da consentire ai Consiglieri di conoscere con facilità gli oggetti da trattare.
3. Gli oggetti sono iscritti all'ordine del giorno secondo il seguente ordine di precedenza:
  - a) comunicazioni del Presidente del Consiglio, del Sindaco, degli Assessori e dei Capi gruppo consiliari;
  - b) interrogazioni ed interpellanze;
  - c) ratifica deliberazioni della Giunta comunale adottate in via d'urgenza;
  - d) proposte del Sindaco e degli Assessori in ordine alle rispettive competenze;
  - e) proposte dei Consiglieri in ordine di presentazione;
  - f) oggetti da trattarsi in seduta segreta
  - g) petizioni e proposte popolari di cui agli artt. 34 e 35 dello Statuto;
  - h) ordini del giorno e/o mozioni presentate da Consiglieri o da Commissioni consiliari.
4. Spetta al Presidente del Consiglio stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo sesto comma.
5. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri Comunali, con la collaborazione del Segretario comunale.
6. Per le proposte di deliberazioni, interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno presentate dai Consiglieri Comunali, si osserva quanto stabilito dal presente regolamento.
7. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
8. Tutti gli altri argomenti elencati all'ordine del giorno sono trattati in seduta pubblica, ad eccezione di quelli per i quali si procede in seduta segreta secondo le disposizioni dell'art. 45 del presente Regolamento
9. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

**Art. 36**  
**Avviso di convocazione – Consegna – Modalità**

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio telematico dei consiglieri mediante invio tramite PEC, fatti salvi i casi indicati al secondo comma
2. Costituiscono eccezioni alle modalità di convocazione di cui al comma 1 esclusivamente i seguenti casi:
  - convocazione della prima seduta del Consiglio comunale per la convalida degli eletti;
  - surrogazione dei Consiglieri comunali
  - mancata attivazione o mancato funzionamento della PECNei casi sopra elencati la convocazione avviene mediante notificazione ai sensi di legge.
3. Ciascun Consigliere viene dotato, all'inizio del suo mandato consiliare, con oneri a carico del Comune, di domicilio telematico presso il quale ricevere tutti gli avvisi di convocazioni di sedute consiliari, commissioni consiliari, conferenze di capi gruppo, atti, documenti, provvedimenti ed ogni altra comunicazione inerente alle funzioni consiliari. Costituisce prova dell'avvenuta consegna e quindi della presunzione legale di conoscibilità l'avviso di consegna telematica della PEC.

**Art. 37**  
**Avviso di convocazione – Consegna – Termini**

1. L'avviso di convocazione per le sedute, salvi i casi di cui all'art. 36, comma 2, deve essere consegnato via PEC al domicilio telematico del consigliere comunale:
  - per le sessioni ordinarie, almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la riunione, esclusi sabato, domenica e i giorni festivi infrasettimanali.
  - per le sessioni straordinarie, almeno tre giorni prima di quello stabilito per la riunione, esclusi sabato, domenica e i giorni festivi infrasettimanali.
  - per le convocazioni d'urgenza e per le sedute di seconda convocazione, almeno 24 ore prima di quella stabilita per la seduta.
2. Nel calcolo dei giorni non si tiene conto del giorno di consegna dell'avviso e di quello della seduta consiliare.
3. Nel caso in cui, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle sedute ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso con le stesse modalità di cui al comma 1 ai Consiglieri almeno 24 ore prima delle riunioni, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
4. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma 1, ultimo alinea e degli argomenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma 3 possono essere sindacati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire, a maggioranza semplice, che la loro trattazione sia rinviata ad altra seduta consiliare. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dalla seduta nel momento in cui questo è stato deciso.

**Art. 38**  
**Ordine del giorno – Pubblicazione e diffusione**

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle sedute ordinarie e straordinarie è pubblicato all'Albo pretorio *on line* del Comune e al sito istituzionale rispettivamente nei cinque giorni e nei tre giorni precedenti a quello della riunione.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e di quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle sedute ordinarie e straordinarie è pubblicato all'Albo pretorio *on line* del Comune e al sito istituzionale almeno 24 ore prima della riunione.
3. Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri Comunali, l'avviso di convocazione e l'ordine del giorno delle sedute – inclusi quelli aggiuntivi – vengono inviati a cura dell'Ufficio Organi Istituzionali, all'indirizzo PEC, di:
  - Assessori Comunali;
  - Membri del Collegio dei Revisori dei conti;
  - Organi previsti dalla legge.
4. Il Sindaco può disporre la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora e il luogo di convocazione del Consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

**Art. 39**  
**Deposito degli atti**

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la sala consiliare o altro locale del palazzo Comunale contestualmente alla convocazione del Consiglio.
2. La proposta di approvazione del rendiconto della gestione è messa a disposizione dei Consiglieri, tramite deposito presso il Servizio Finanziario, almeno 20 giorni prima della seduta consiliare di approvazione.

3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione del Consiglio se non è stata depositata nei termini di cui ai precedenti commi, completa dei pareri di legge e corredata dei documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.
4. All'inizio della seduta le proposte ed i documenti devono essere depositati nell'aula di riunione e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.

## **CAPO VI ORDINAMENTO DELLE SEDUTE**

### **Art. 40 Assessori**

1. Gli Assessori partecipano alle sedute del Consiglio Comunale ed alla discussione ma non hanno diritto di voto né concorrono a determinare il numero legale.

### **Art. 41 Sedute di prima convocazione**

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene la metà più 1 dei consiglieri assegnati, computando a tal fine il Sindaco. (9)
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 comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale.
3. Qualora i Consiglieri non siano presenti nel numero prescritto, il Presidente del Consiglio dispone che si rinnovi l'appello fino a quando il numero legale non risulta raggiunto.
4. Segue l'esecuzione dell'Inno Italiano e dell'Unione Europea
5. Nel caso in cui trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello, sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente del Consiglio ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta la seduta.
6. Dopo l'appello effettuato all'inizio della seduta, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della seduta. I Consiglieri che entrano o che si assentano dalla seduta sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal comma 1 del presente articolo, avverte il Presidente del Consiglio che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello. Nel caso in cui dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente del Consiglio dispone la sospensione temporanea della seduta, a sua discrezione da 5 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità della seduta, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare che verranno discussi in altra seduta consiliare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.
7. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale la seduta.

**Art. 42**  
**Sedute di seconda convocazione**

1. La seduta di seconda convocazione fa seguito, ad altra riunione consiliare andata deserta per mancanza del numero legale.
2. Il Consiglio Comunale, in seconda convocazione, non può deliberare se non interviene almeno un terzo dei Consiglieri assegnati al Comune, computando a tal fine il Sindaco. (6)
3. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente del consiglio. La convocazione viene effettuata con le modalità di cui all'art. 37, comma 1, ultima alinea
4. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso in cui si renda necessaria, il Presidente del Consiglio è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione. Tali avvisi debbono essere inviati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
5. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.
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. Tali argomenti devono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali argomenti deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima della seduta. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito nel presente regolamento.
7. Nel caso di argomenti volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che è stata volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova seduta mantiene il carattere di "prima convocazione" e di essa verranno avvisati i soli Consiglieri assenti.

**CAPO VII**  
**PUBBLICITA' DELLE SEDUTE**

**Art. 43**  
**Sedute pubbliche**

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 45 e possono essere oggetto di attività di audio o video registrazione nonché diffusione televisiva a mezzo web, secondo quanto disciplinato dal Regolamento per la disciplina delle riprese audiovisive delle sedute del Consiglio Comunale.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle sedute di cui al primo comma.

**Art. 44**  
**Registrazioni audio e video**

1. Sono consentite le registrazioni effettuate con mezzi audiovisivi di tali sedute secondo le disposizioni di cui al Regolamento per la disciplina delle riprese audiovisive delle sedute del Consiglio Comunale.
2. Non è consentita, in alcun modo, la possibilità d'intervento, da parte del pubblico, alle sedute dell'organo consiliare. È facoltà del Presidente del Consiglio, nei casi d'inottemperanza rispetto

a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.

#### **Art. 45** **Sedute segrete**

1. La seduta del Consiglio comunale si tiene in forma segreta nei seguenti casi:
  - a) quando il Consiglio stesso, stabilisca che la seduta debba essere segreta;
  - b) quando si tratti di deliberare su questioni concernenti persone. Si ha questione concernente persone quando il Consiglio deve esprimere apprezzamenti su qualità morali, attitudini, meriti e demeriti di persone;
  - c) quando la segretezza della seduta è richiesta dalla legge;
  - d) quando la trattazione palese possa essere pregiudizievole agli interessi patrimoniali del Comune.
2. Prima della trattazione dell'argomento da esaminare, al verificarsi di una delle ipotesi di cui al comma 1, il Presidente del Consiglio o ciascun consigliere possono proporre il passaggio in seduta segreta.
3. Sulla proposta il Consiglio Comunale si esprime a maggioranza semplice.
4. Quando nel corso della discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamento di persone - oppure, quando l'andamento della discussione, pur non riguardando persone, determini motivo di ordine morale e di interesse pubblico da far ritenere dannosa, per il Comune o per i terzi, la sua discussione pubblica - il Presidente invita i Consiglieri comunali a chiudere tale modalità di discussione, senza ulteriori interventi oppure può proporre il passaggio in seduta segreta.
5. Sulla proposta del Presidente il Consiglio Comunale si esprime a maggioranza semplice.
6. In caso di passaggio in seduta segreta, il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dalla sala delle sedute.
7. Durante la seduta segreta possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio comunale, gli Assessori comunali, il Segretario comunale e il Vice-Segretario comunale, tenuti al segreto d'ufficio.
8. Durante la seduta segreta continua la registrazione, il file audio della discussione non viene reso pubblico e conservato agli atti, mentre l'eventuale sezione dispositiva viene ordinariamente pubblicata.

#### **Art. 46** **Sedute "aperte"**

1. Quando rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il Presidente del Consiglio o il Sindaco, sentita la Conferenza dei Capigruppo, possono convocare la seduta "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 6 del presente Regolamento.
2. Tali sedute hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri Comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle varie associazioni, singoli cittadini interessati ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze, il Presidente del Consiglio, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi ai presenti che lo richiedano.
4. Durante le sedute "aperte" del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni.

### **CAPO VIII**

## **SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE**

### **Art. 47**

#### **Comportamento dei Consiglieri**

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri Comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata ed alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri Comunali non possono riprodurre formati audio o video che non siano stati previamente esaminati e approvati dall'Ufficio di Presidenza e non possono esporre cartelli, striscioni e oggetti di vario tipo idonei a ledere l'onore e il decoro del consesso consiliare.
4. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti e lede i principi affermati nei precedenti commi o nei casi di cui al comma 3, il Presidente del Consiglio lo richiama, nominandolo.
5. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta, senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente del Consiglio deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio comunale su richiesta dell'interessato, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese, a maggioranza semplice.

### **Art. 48**

#### **Ordine della discussione**

1. I Consiglieri Comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza.
2. I Consiglieri partecipano alle sedute occupando i posti loro assegnati e parlano dal loro posto rivolti al Presidente del Consiglio ed al Consiglio Comunale
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente del consiglio all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
4. Devono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente del Consiglio deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine alla discussione, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Presidente del Consiglio è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al presente regolamento o ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente del Consiglio richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nella seduta successiva.



**Art. 49**  
**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 delle 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 del Consiglio, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei vigili urbani. A tal fine essi sono sempre comandati di servizio per le sedute del Consiglio Comunale, alle dirette dipendenze del Presidente del Consiglio.
4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente del Consiglio e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
5. Quando da parte di persone che assistono alla seduta viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente del Consiglio, dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine della seduta.
6. Quando nella sala consiliare si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente del Consiglio, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la seduta fino a quando non riprenda il suo posto. Se alla ripresa della seduta i disordini proseguono, il Presidente del Consiglio la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal Regolamento, per il completamento dei lavori.

**Art. 50**  
**Ammissione di funzionari e consulenti in aula**

1. Il Presidente del Consiglio, per le esigenze del Consiglio, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti, membri tecnici della commissione edilizia, nonché professionisti incaricati di progettazione e studi per conto dell'Amministrazione Comunale per fornire illustrazioni e chiarimenti. Durante gli interventi la seduta non viene sospesa e si prosegue nella registrazione su supporto audio magnetico o digitale.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente del Consiglio o dai Consiglieri, i predetti funzionari, membri tecnici e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

**CAPO IX**  
**ORDINE DEI LAVORI**

**Art. 51**  
**Svolgimento dei lavori del Consiglio**

1. Il Consiglio Comunale, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un Capogruppo consiliare; in questo ultimo caso previa votazione in forma palese da parte dell'organo consiliare a maggioranza semplice.
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito all'art. 20 del presente Regolamento.

**Art.52**  
**Norme generali**

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente del Consiglio dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il Presidente del Consiglio ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere Capogruppo, o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo o il consigliere che non aderisce ad alcun gruppo può parlare per due volte, la prima per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del relatore.
3. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di cinque minuti ciascuno.
4. Il Sindaco e l'Assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di dieci minuti ciascuno.
5. Il Sindaco o il relatore replicano in forma concisa agli interventi, per non più di dieci minuti, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione.
6. Il Presidente del Consiglio, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del relatore e le eventuali contro repliche, dichiara chiusa la discussione.
7. Il Consiglio, su proposta del Presidente del Consiglio, può dichiarare, a maggioranza semplice la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia almeno intervenuto un Consigliere per ciascun gruppo ed il consigliere che non aderisce ad alcun gruppo in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.
8. Per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, alle variazioni di bilancio, al conto consuntivo, ai regolamenti, ai piani regolatori e loro varianti, ciascun consigliere può parlare 4 volte: la prima per non più di 20 minuti, le altre per non più di 5 minuti ciascuno.
9. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla Conferenza dei Capigruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

**Art. 53**  
**Questione pregiudiziale e sospensiva**

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. Può essere proposta dal Presidente del Consiglio, dal Sindaco o da ciascun Consigliere comunale. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, della mozione o dell'ordine del giorno, proponendone il ritiro.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra seduta, precisandone i motivi. Può essere proposta dal Presidente del Consiglio, dal Sindaco o da ciascun Consigliere comunale. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, della mozione, o dell'ordine del giorno, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e messe in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente – o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più Consiglieri – un solo consigliere per gruppo consiliare o il consigliere che non aderisce ad alcun gruppo, per non oltre cinque minuti ciascuno. Il Consiglio decide a maggioranza semplice, con votazione palese.

**Art. 54**  
**Fatto personale**

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

**Art. 55**  
**Mozione d’ordine**

1. La mozione d’ordine è il richiamo verbale inteso ad ottenere che, nel modo di discutere o votare una proposta, siano osservati la legge lo statuto ed il presente regolamento oppure una certa procedura piuttosto che un’altra.
2. Il Presidente del Consiglio, ove ritenga che il richiamo sia giustificato, provvede di conseguenza. In caso contrario il proponente può appellarsi al Consiglio, il quale decide a maggioranza semplice senza discussione.

**Art. 56**  
**Termine della seduta**

1. L’ora entro la quale si concludono le sedute è stabilita periodicamente dal Presidente del Consiglio, sentiti i Capigruppo.
2. Il Consiglio può decidere, all’inizio o nel corso di una seduta, a maggioranza semplice, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all’ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.
3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all’ordine del giorno il Presidente del Consiglio dichiara conclusa la seduta.
4. Nel caso in cui il Consiglio proceda nei suoi lavori fino all’ora preventivamente stabilita ed al compimento della stessa rimangano ancora da trattare altri argomenti iscritti all’ordine del giorno, viene concluso l’esame e la votazione della deliberazione in discussione, dopo di che il Presidente del Consiglio dichiara terminata la seduta, avvertendo i Consiglieri che i lavori proseguiranno nel giorno eventualmente già stabilito nell’avviso di convocazione o, in caso contrario, che il Consiglio sarà riconvocato per completare la trattazione degli argomenti ancora previsti dall’ordine del giorno.
5. Dopo che il Presidente del Consiglio, avendo dichiarato lo scioglimento della seduta, si è allontanato dall’aula, il Consiglio non può, anche se in numero legale, continuare a deliberare sotto la presidenza di altro Consigliere chiamato a sostituire il Presidente del Consiglio.

### **Art. 57**

#### **Comunicazioni**

1. All'inizio della seduta, concluse le formalità preliminari, il Sindaco e gli Assessori effettuano eventuali comunicazioni sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità, anche relativi ad argomenti estranei all'ordine del giorno.
2. Dopo questi interventi, ogni gruppo consiliare può effettuare comunicazioni su argomenti compresi fra quelli indicati al precedente comma, per un tempo non superiore a cinque minuti
3. Le comunicazioni, preventivamente segnalate al Presidente, devono essere contenute in un tempo non superiore a cinque minuti per ogni argomento trattato.
4. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un Consigliere per ciascun gruppo per un tempo non superiore a cinque minuti.
5. Su tali comunicazioni è ammessa la discussione, ma non potrà giungersi a formali deliberazioni. Di norma il tempo complessivo dedicato alle comunicazioni non può superare i trenta minuti
6. Il Consiglio, potrà, tuttavia, esprimere il suo avviso sull'argomento introdotto, oppure formulare indirizzi per il successivo comportamento dell'Amministrazione, mediante l'approvazione di un ordine del giorno o anche semplicemente con un voto su un quesito formulato dal Presidente del Consiglio, di cui sarà dato atto a verbale.
7. Sindaco, Assessori, Consiglieri, in qualunque momento possono chiedere la parola per comunicazioni di grave importanza per un tempo non superiore a 5 minuti.

### **Art. 58**

#### **Commemorazioni e celebrazioni**

1. Prima della trattazione degli oggetti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente, il Sindaco, un Assessore o un Consigliere che ne abbia avuto facoltà, può prendere la parola per la celebrazione di eventi nazionali o cittadini o per la commemorazione di persone o date di particolare rilievo. Ogni consigliere può intervenire.
2. Commemorazioni e celebrazioni possono essere tenute da persone estranee al Consiglio.

### **Art. 59**

#### **Astensione volontaria**

1. Prima che abbia inizio la votazione, i Consiglieri possono dichiarare di astenersi volontariamente dal voto ed eventualmente specificarne i motivi.
2. Il tempo massimo concesso per tali dichiarazioni è di cinque minuti.

### **Art.60**

#### **Rinvio**

1. Qualsiasi proposta può in ogni momento essere ritirata o rinviata per decisione di coloro che ne hanno promosso l'iscrizione all'ordine del giorno. Nel caso di proposta presentata da almeno un quinto dei Consiglieri, questa si intende ritirata se si esprimono in tal senso, con dichiarazione, tanti Consiglieri sufficienti a far scendere il numero dei proponenti al di sotto del quinto dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. Il Presidente del Consiglio, quando ritenga che un dato argomento non sia sufficientemente istruito, può, al fine di consentire al Consiglio Comunale di deliberare dopo più maturo esame della questione, incaricare uno o più Consiglieri, una delle Commissioni permanenti, oppure un'apposita Commissione, di riferire sullo stesso in una successiva seduta.

3. Il Presidente del Consiglio può anche, ove lo ritenga opportuno, rinviare l'argomento a chi lo ha proposto, perché lo riesamini secondo gli orientamenti emersi e lo riproponga con eventuali modifiche al Consiglio per le deliberazioni del caso.
4. Le proposte di rinvio ai sensi del presente articolo possono essere avanzate al Presidente del Consiglio dal Sindaco oppure da almeno un quinto dei Consiglieri, e possono avere la forma della mozione.

## **CAPO X**

### **PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE – VERBALI**

#### **Art. 61**

##### ***La partecipazione del Segretario comunale alla seduta***

1. Il Segretario comunale partecipa alle sedute del Consiglio con funzioni consultive, referenti e di assistenza giuridico-amministrativa.
2. Può chiedere al Presidente del Consiglio di intervenire sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, sia per esprimere il suo parere di conformità alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti, quando il Consiglio intenda assumere una deliberazione difforme dalla proposta sulla quale egli ha espresso il parere di competenza in sede istruttoria.
3. Il Segretario comunale, su invito del Presidente del Consiglio, provvede ad informare il Consiglio sul funzionamento dell'organizzazione Comunale.

#### **Art. 62**

##### ***Il verbale della seduta – Registrazione, firma. Conservazione***

1. Il verbale della seduta è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa dal Consiglio Comunale e costituisce il resoconto sull'andamento della stessa.
2. È prevista la registrazione integrale su supporto digitale dell'intera seduta consiliare. Essa è conservata agli atti del Segretario comunale e pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente in apposita sezione.
3. Nel verbale della seduta, le comunicazioni, le risposte a interrogazioni ed interpellanze, gli interventi svolti durante le deliberazioni, mozioni ed ordini del giorno vengono richiamati "*per relationem*", con riferimento ai supporti digitali.
4. Ogni verbale di deliberazione deve riportare le motivazioni ed i riferimenti di legge costituenti titolo per la sua adozione, il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti, i pareri di cui all'art. 49 del D.lgs.267/000 e s.m.i. Dal verbale deve risultare infine quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta o palese e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto o palese.
5. Solo quando il Consigliere ne faccia espressa richiesta al Presidente del Consiglio, il suo intervento viene trascritto integralmente a verbale.
6. Solo quando il Consigliere ne faccia espressa richiesta al Presidente del Consiglio, eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie a lui rivolte e dalle quale si ritenga offeso, possono essere trascritte in modo conciso a verbale.
7. Il Consigliere, in alternativa a quanto previsto dal comma 5, può chiedere al Presidente del Consiglio che il suo intervento venga allegato al verbale, producendolo in forma scritta.
8. Ogni Consigliere può chiedere al Presidente del Consiglio che nel verbale risultino trascritte le proprie dichiarazioni di voto ed i motivi del medesimo.
9. Il verbale della seduta consiliare e la relativa registrazione audio vengono firmati digitalmente dal Presidente del Consiglio e dal Segretario comunale.

10. I verbali e i supporti digitali relativi alle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio del Comune a cura del Segretario Comunale dell'Ente.
11. I supporti digitali relativi alle sedute del Consiglio Comunale subiranno il processo di conservazione elettronica (ai sensi dell'art. 43 D.Lgs. 82/2005 così come modificato dal D.Lgs. 217/2017 e s.m.i.).
12. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai supporti digitali appartiene alla competenza del Segretario Comunale.

### **Art. 63**

#### **Verbale – Deposito – Rettifiche – Approvazione**

1. Il verbale della seduta, redatto secondo le modalità di cui all'art. 62, viene inviato ai Capigruppo consiliari: esso si intende approvato qualora nessun Consigliere chieda rettifiche od integrazioni entro trenta giorni dalla data di protocollo del verbale stesso.
2. Quando un Consigliere lo richieda, il Segretario Comunale provvede alla lettura in Consiglio della parte del verbale, oggetto di trascrizione, per la quale lo stesso intende richiedere rettifiche od integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per iscritto, quanto si intende che sia cancellato od inserito nel verbale.
3. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente del Consiglio interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente del Consiglio pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
4. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della seduta in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della seduta cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono redatte a cura del Segretario Comunale, sono dallo stesso sottoscritte e portano l'indicazione della data della seduta nella quale le proposte di rettifica sono state apportate.

### **Art. 64**

#### **Forma e contenuti**

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio Comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e correttezza dell'azione amministrativa e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile del servizio finanziario, nonché del Segretario comunale, sotto il profilo della conformità dell'atto alle leggi, allo Statuto Comunale ed ai regolamenti. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione. Nel caso in cui l'ente non abbia il responsabile del servizio interessato, il parere è espresso dal Segretario comunale in relazione alle sue competenze.
3. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal Segretario comunale il quale cura che i pareri siano espressi con chiarezza, in modo da assicurare al Consiglio Comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
4. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso viene sottoposto a votazione.
5. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, si applica l'art. 15 del presente Regolamento. Il testo di ogni emendamento viene letto al Consiglio e posto in votazione. Successivamente viene votato l'intero dispositivo emendato.
6. Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario comunale soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale, formale e non sostanziale.

7. Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dal D.lgs. 267/2000 e s.m.i., o da altre disposizioni legislative o regolamentari, si prescinde da essi, facendone constare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal Comune e l'indicazione del tempo decorso.

## **CAPO XI VOTAZIONI**

### **Art. 65 Modalità generali**

1. L'espressione del voto dei Consiglieri Comunali è effettuata, di norma, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui al successivo articolo 67.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
4. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale la seduta e, nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.
5. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
  - a. la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento;
  - b. le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
    - emendamenti soppressivi;
    - emendamenti modificativi;
    - emendamenti aggiuntivi;
  - c. per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei Consiglieri presenti ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
  - d. i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
6. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
7. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
  - a. per i regolamenti il Presidente del Consiglio invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di emendamenti, formulati per iscritto; discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;
  - b. per i bilanci, avvenuta la discussione generale, vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta, con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.
8. Quando è iniziata la votazione, non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello Statuto e del regolamento, relativi alle modalità delle votazioni in corso.

**Art. 66**  
**Consiglieri scrutatori**

1. All'inizio di ciascun argomento in cui sia prevista la votazione in forma segreta, il Presidente del Consiglio designa tre Consiglieri, esclusi i Capigruppo, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.
2. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Essi assistono il Presidente del Consiglio nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
3. Nel verbale delle sedute deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei Consiglieri scrutatori.

**Art. 67**  
**Votazione in forma palese**

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il Presidente del Consiglio pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.
3. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente che lo fa annotare nel verbale della deliberazione.
4. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario Comunale, il Presidente del Consiglio ne proclama il risultato.
5. La votazione è soggetta a controprova se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.

**Art. 68**  
**Votazione per appello nominale**

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, a maggioranza semplice su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri.
2. Il Segretario Comunale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato delle votazioni è riscontrato e riconosciuto dal Presidente del Consiglio, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario Comunale stesso.
3. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è contenuto nel verbale della deliberazione.

**Art. 69**  
**Votazioni segrete**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede o altro mezzo idoneo a salvaguardare la segretezza.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come segue:
  - a. le schede sono predisposte dalla Segreteria Comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento e munite del timbro comunale;
  - b. ciascun Consigliere scrive sulla scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero richiesto.
  - c. la scheda va deposta nell'urna ripiegata in quattro.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di indicazione, dal primo in eccedenza.
4. Quando la legge, gli statuti o i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente del Consiglio stabilisce le



modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome o un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.

5. Coloro che votano scheda bianca o nulla sono computati come votanti.
6. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente del Consiglio, affinché ne sia preso atto a verbale.
7. Terminata la votazione, il Presidente del Consiglio, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario Comunale, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.
8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
9. Nel caso d'irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente del Consiglio annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
10. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale della deliberazione nella quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.
11. Le schede vengono poi distrutte, al termine della seduta consiliare, salvo diversa determinazione.

#### **Art. 70** **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 semplice, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel quorum strutturale ma non nel quorum funzionale.
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 il rinnovo del voto nella stessa seduta.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, una deliberazione respinta non può, nella stessa seduta, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una seduta successiva. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato".
6. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti e i rispettivi nominativi. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

#### **CAPO XII** **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 71** **Entrata in vigore – Norma transitoria**

1. Il presente regolamento entra in vigore con l'esecutività della deliberazione di approvazione.
2. Dopo l'esecutività della deliberazione il regolamento è pubblicato nell'apposita sezione dell'Amministrazione trasparente
3. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinavano il funzionamento del Consiglio Comunale.

**Art. 72**  
**Diffusione**

1. Copia del presente regolamento è inviata dal Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri Comunali in carica.
2. Copia del regolamento deve essere depositata nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri

## **ALLEGATO**

# **REGOLAMENTO DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI E DELLE COMMISSIONI DI INDAGINE**

## **TITOLO I**

### **Art. 1: COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

1. Il Consiglio Comunale, all'inizio del suo mandato, e comunque non oltre tre mesi dalla convalida degli eletti, istituisce nel proprio seno le Commissioni Consiliari Permanenti con le funzioni e le competenze previste dallo Statuto Comunale e dal vigente Regolamento

### **Art. 2: PARTECIPAZIONE, COMPETENZE ED ESPRESSIONE DI VOTO**

1. Ciascuna Commissione Consiliare Permanente è composta da tanti Consiglieri quanti sono i gruppi che compongono il Consiglio Comunale.
2. Ciascun membro della Commissione dispone di tanti voti quanti sono i Consiglieri del gruppo che egli rappresenta all'inizio del mandato e nel corso della legislatura.
3. I Consiglieri possono far parte di più Commissioni.
4. Le decisioni della Commissione sono assunte mediante voto plurimo rappresentativo del numero dei Consiglieri di ciascun gruppo che compone il Consiglio Comunale.
5. Ogni gruppo consiliare deve designare, sempre nel suo seno, un membro supplente. I membri supplenti partecipano alle sedute delle Commissioni Consiliari Permanenti di appartenenza con diritto di voto se il corrispondente membro effettivo è assente.
6. Nel caso di dimissioni del Consigliere comunale, il capo gruppo del gruppo di appartenenza comunica, via PEC, il nominativo del nuovo componente della commissione al Presidente del Consiglio Comunale e al Presidente della Commissione medesima.
7. Qualora il Consigliere comunale dimissionario sia Presidente la sua funzione viene trasferita al Vice Presidente fino alla nomina di nuovo Presidente ai sensi dell'art. 4.

### **Art. 3: COSTITUZIONE**

1. Entro quindici giorni dalla seduta del Consiglio Comunale in cui sono state istituite le Commissioni Consiliari Permanenti, i Capigruppo comunicano, con PEC al Presidente del Consiglio i nominativi dei Consiglieri del proprio gruppo, effettivi e supplenti, componenti ciascuna Commissione.
2. La prima riunione di ciascuna Commissione è convocata dal Presidente del Consiglio entro quindici giorni dal ricevimento delle sopra citate comunicazioni.

### **Art. 4: FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI**

1. Ogni Commissione nella prima seduta, con voto palese plurimo e a maggioranza semplice, elegge il proprio Presidente ed il Vice Presidente che avrà il compito di sostituire il Presidente assente o dimissionario, fino a nuova elezione.
2. I Presidenti delle Commissioni, entro quindici giorni dalla loro elezione, convocano la Commissione per illustrarne le linee programmatiche.
3. Le funzioni di Segretario sono svolte da un funzionario comunale incaricato dal responsabile del Settore competente per materia o dal Segretario comunale.

4. Il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri Comunali possono partecipare ed intervenire alle sedute delle varie Commissioni, senza il diritto di voto.
5. Le Commissioni Consiliari Permanenti possono effettuare audizioni esterne. Possono avvalersi di consulenti e tecnici, esperti nelle diverse materie, nominati secondo le procedure di legge.

#### **Art. 5: POTERI E FUNZIONI**

1. Le Commissioni Consiliari Permanenti hanno poteri consultivi. Esprimono parere obbligatorio non vincolante nelle rispettive materie di competenza ad esse assegnate, di seguito elencate:
  - a. Statuti e Regolamenti nelle materie di propria competenza,
  - b. Statuti e Regolamenti delle Aziende Speciali, Istituzioni, Fondazioni e Società partecipate;
  - c. Bilancio Preventivo,
  - d. Bilancio Consuntivo
  - e. Documento Unico di Programmazione;
  - f. Criteri generali di organizzazione del Personale,
  - g. Criteri generali di Informatizzazione del Comune;
  - h. PRGC e strumenti attuativi;
  - i. Programmazione di lavori pubblici;
  - j. Criteri generali in materia di Viabilità e di Trasporti urbani;
  - k. Criteri generali su attività produttive, agricoltura, commercio, artigianato;
  - l. Criteri generali in materia di Polizia Urbana, protezione civile, Ecologia e Ambiente;
  - m. Linee di indirizzo su servizi socio-assistenziali, edilizia residenziale pubblica sovvenzionata, asili, attività culturali, turismo, sport, lavoro e tematiche giovanili.
2. Le Commissioni Consiliari Permanenti hanno diritto, nell'ambito delle rispettive competenze, ad ottenere dal Sindaco, dalla Giunta, dagli Enti, Aziende, Fondazioni e società partecipate dipendenti dal Comune, dai singoli Uffici, tutte le informazioni, notizie, dati, atti relativi all'Amministrazione Comunale, per l'espletamento del loro mandato.

#### **Art. 6: COMPETENZE**

1. Il numero e le competenze delle Commissioni Consiliari Permanenti sono stabiliti all'inizio di ogni consiliatura dal Consiglio Comunale.
2. In caso di materia che investa diverse competenze, gli argomenti da trattare potranno essere esaminati da due o più Commissioni in seduta congiunta su decisione del Presidente del Consiglio Comunale.

#### **Art. 7: ADUNANZE**

1. Le Commissioni Consiliari Permanenti sono convocate dal Presidente o, in sua assenza, dal Vice Presidente.
2. Il Sindaco, il Presidente del Consiglio, gli Assessori, i Consiglieri Comunali, possono rivolgere richiesta motivata, con lettera protocollata, ai Presidenti di convocare le Commissioni.
3. La convocazione delle Commissioni consiliari permanenti deve essere predisposta dal Settore competente per materia, a firma del Presidente o del Vice Presidente ed inviata almeno 3 giorni – esclusi sabato, domenica e festivi infrasettimanali il giorno dell'invio e della seduta – prima della data fissata ai componenti effettivi e supplenti della Commissione interessata; in caso di urgenza la convocazione può essere effettuata derogando da questo termine e comunque almeno 24 ore prima della seduta.
4. L'avviso di convocazione delle Commissioni deve essere consegnato al domicilio telematico dei consiglieri mediante invio tramite PEC, fatti salvi i casi di cui all'art. 36 del Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale. In tale evenienza la convocazione avviene mediante notificazione ai sensi di legge.

5. Costituisce prova dell'avvenuta consegna e quindi della presunzione legale di conoscibilità l'avviso di consegna telematica della PEC.
6. Nel caso in cui, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso con le stesse modalità di cui al comma 4.
7. L'avviso di convocazione delle Commissioni è pubblicato all'Albo Pretorio on line del Comune ed al sito istituzionale.
8. Qualora il Presidente o il Vice Presidente non procedano alla convocazione potrà provvedervi il Presidente del Consiglio in loro vece, secondo le modalità di cui al presente articolo.
9. Le riunioni delle Commissioni Consiliari Permanenti si intendono validamente costituite con la presenza di un numero di componenti che rappresenti almeno la metà più uno dei Consiglieri Comunali.
10. La presenza del numero legale è accertata dal Presidente entro mezz'ora dalla convocazione. Il Presidente ne verifica il mantenimento nel corso dello svolgimento dei singoli punti dell'ordine del giorno. Qualora venga meno il numero legale, il Presidente dichiara deserta la seduta.
11. Le riunioni delle Commissioni Consiliari Permanenti sono pubbliche e per esse valgono le stesse norme previste per le adunanze del Consiglio Comunale, compresi i casi di cui all'art. 45 del Regolamento sul Funzionamento del Consiglio Comunale

#### **Art. 8: VERBALI E RELAZIONI**

1. Le adunanze delle Commissioni si concludono con decisioni assunte mediante voto plurimo, verbalizzate dal Responsabile del Settore competente per materia o dal dipendente da quest'ultimo individuato, sottoscritti dal Presidente o dal Vice Presidente e dal verbalizzante.
2. È consentito l'uso, da parte del verbalizzante, di supporto magnetico che dovrà essere archiviato.
3. I Commissari che non condividono quanto deliberato dalla Commissione possono far verbalizzare i loro motivi di dissenso così come ogni Commissario può far verbalizzare quanto ritiene più opportuno.
4. Proposte, indirizzi e pareri possono essere espressi dalle Commissioni mediante relazioni trasmesse al Sindaco, al Presidente del Consiglio, agli Assessori e al Consiglio Comunale.

#### **Art. 9: DURATA**

1. Le Commissioni Consiliari Permanenti restano in carica per l'intera consiliatura. I Commissari dimissionari sono sostituiti da altri Consiglieri dello stesso gruppo mediante invio di apposita comunicazione dal domicilio telematico del Capogruppo al Presidente della Commissione interessata e al Presidente del Consiglio Comunale
2. La nuova designazione costituisce revoca automatica della precedente nomina.
3. In caso di assenza ingiustificata per tre sedute consecutive, il Commissario è dichiarato decaduto dal Presidente del Consiglio su comunicazione del Presidente della Commissione interessata.
4. Nel caso in cui un gruppo decida di non partecipare ad una Commissione è tenuto a comunicare questa decisione al Presidente del Consiglio il quale autorizza la Commissione a svolgere ugualmente i suoi lavori con la conseguente modifica del numero dei consiglieri rappresentati.
5. Il compenso per la partecipazione alle Commissioni Consiliari Permanenti viene stabilito dal Consiglio Comunale conformemente alle vigenti normative in merito.

## **TITOLO II**

### **Art. 10: COMMISSIONE D'INDAGINE E CONTROLLO**

1. Il Consiglio Comunale può istituire Commissioni d'indagine e controllo secondo quanto stabilito dall'art. 13 dello Statuto, incaricate di studiare argomenti di particolare interesse per l'Amministrazione Comunale o per svolgere inchiesta sull'attività amministrativa del Comune.
2. L'istituzione e la composizione delle Commissioni d'indagine e controllo viene deliberata dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei propri membri ogni qual volta se ne ravvisi la necessità.
3. Le Commissioni d'indagine e controllo sono formate esclusivamente da Consiglieri Comunali. Per svolgere il loro operato, possono anche avvalersi di persone estranee al Consiglio Comunale.
4. La prima seduta è convocata dal Presidente del Consiglio entro quindici giorni dalla sua istituzione.
5. La presidenza delle Commissioni di indagine e controllo è attribuita, con voto palese ed a maggioranza semplice, nella prima seduta, ad un membro della minoranza.
6. Le Commissioni di indagine e controllo sono costituite da un numero dispari di Consiglieri Comunali rispettando il rapporto maggioranza/opposizione del Consiglio Comunale.
7. In caso di votazione ogni Commissario esprime un voto indipendentemente dal numero di Consiglieri rappresentati.
8. Nella delibera di istituzione delle Commissioni di indagine e controllo il Consiglio Comunale stabilisce il numero dei componenti, le competenze, i poteri, i tempi di operatività, gli ambiti, gli obiettivi e tutto quanto riterrà opportuno stabilire per il buon funzionamento delle Commissioni.
9. Compiuto lo studio o l'indagine, le Commissioni provvedono a redigere una relazione conclusiva che, sottoscritta dai Commissari che la condividono, verrà illustrata dal Presidente al Consiglio Comunale. La presentazione della relazione conclusiva determina automaticamente lo scioglimento della Commissione d'indagine e di controllo.
10. I Commissari che non si riconoscono nella relazione che verrà illustrata dal Presidente al Consiglio Comunale possono, a loro volta, redigere una loro relazione che verrà parimenti esposta al Consiglio Comunale.

### **Art. 11: ACCESSO ALLE INFORMAZIONI**

1. Per quanto riguarda l'accesso agli atti necessari all'espletamento del mandato della Commissione, si fa riferimento alle norme del Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale ed alla vigente normativa.

### **Art. 12: RINVIO**

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si fa riferimento a quanto contemplato dallo Statuto Comunale, dal Regolamento sul Funzionamento del Consiglio Comunale e dalla vigente normativa.