

***COMUNE DI LUSERNETTA***

***Città Metropolitana di Torino***

***Regolamento***

***del Consiglio Comunale***

Approvato con deliberazioni del Consiglio Comunale n. 18 del 26.06.2025

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

### **TITOLO I**

#### **ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

##### **CAPO I**

###### **DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

- Art. 1. Finalità
- Art. 2. Sede delle adunanze
- Art. 3. Primi adempimenti del consiglio

##### **CAPO II**

###### **IL PRESIDENTE**

- Art. 4 Compiti e poteri del Presidente (Sindaco)
- Art. 5 Compiti e poteri del Presidente

##### **CAPO III**

###### **I GRUPPI CONSILIARI**

- Art. 6. Costituzione dei gruppi
- Art. 7. Conferenza dei Capi-gruppo

##### **CAPO IV**

###### **COMMISSIONI CONSILIARI**

- Art. 8. Costituzione e composizione
- Art. 9. Insediamento
- Art. 10. Convocazione
- Art. 11. Funzionamento - Decisioni
- Art. 12. Partecipazione del Sindaco
- Art. 13. Segreteria - Verbalizzazione
- Art. 14. Assegnazione affari
- Art. 15. Indagini conoscitive
- Art. 16. Commissioni di controllo o di garanzia
- Art. 17. Sedute delle commissioni

##### **CAPO V**

###### **CONSIGLIERI SCRUTATORI**

- Art. 18 Designazione e funzioni

### **TITOLO II**

#### **I CONSIGLIERI COMUNALI**

- Art. 19 Entrata in carica e convalida
- Art. 20 Dimissioni

### **CAPO I**

#### **DIRITTI E PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI**

- Art. 21 diritto di iniziativa
- Art. 22 Diritto all'informazione e di accesso agli atti amministrativi dei Consiglieri
- Art. 23 Interrogazioni
- Art. 24 Risposta interrogazioni
- Art. 24 bis Decadenza Interrogazioni
- Art. 25 Interpellanze
- Art. 25 bis Svolgimento delle interpellanze
- Art. 25 ter Svolgimento congiunto di interpellanze e di interrogazioni
- Art. 25 quater Decadenza interpellanze
- Art. 26 Mozioni
- Art. 26 bis Svolgimento delle mozioni
- Art. 26 ter Decadenza mozioni
- Art. 27 Emendamenti alle mozioni
- Art. 28 Votazione delle mozioni
- Art. 29 Ordini del giorno
- Art. 30 Richiesta di convocazione del Consiglio

##### **CAPO II**

###### **ESERCIZIO DELLE FUNZIONI**

- Art. 31 Diritto all'esercizio delle funzioni
- Art. 32 Divieto di mandato imperativo
- Art. 33 Partecipazione alle adunanze
- Art. 34 Obblighi di astensione
- Art. 35 Responsabilità penale

### **TITOLO III**

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

##### **CAPO I**

###### **CONVOCAZIONE**

- Art. 36 Competenza
- Art. 37 Avviso di convocazione
- Art. 38 Ordine del giorno
- Art. 39 Avviso di convocazione -modalità di consegna
- Art. 40 Avviso di convocazione – consegna termini
- Art. 41 Ordine del giorno – pubblicazione e diffusione
- Art. 42 Deposito degli atti
- Art. 43 Seduta di prima convocazione

Art. 44 Seduta di seconda convocazione

## **CAPO II**

### **PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE**

Art. 45 Pubblicità e segretezza delle sedute

Art. 46 Adunanze segrete

Art. 47 Adunanze “aperte” con partecipazione di terzi alla discussione

Art. 48 Adunanze in videoconferenza da remoto

Art. 49 Riprese e trasmissioni adunanze consiliari

Art. 50 Protezione dati personali

## **CAPO VII (OVE PREVISTO)**

### **ASSESSORE NON CONSIGLIERE**

Art. 70 Partecipazione

## **TITOLO IV**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 71 Entrata in vigore. Diffusione

## **CAPO III**

### **DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

Art. 51 Comportamento dei consiglieri

Art. 52 Ordine della discussione

Art. 53 Comportamento del pubblico

## **CAPO IV**

### **ORDINE DEI LAVORI**

Art. 54 Comunicazioni

Art. 55 Ordine di trattazione degli argomenti

Art. 56 Discussione. Norme generali

Art. 57 questione pregiudiziale o sospensiva

Art. 58 Fatto personale

Art. 59 Conclusione dell'adunanza

## **CAPO V**

### **LE VOTAZIONI**

Art. 60 Modalità generali

Art. 61 Votazione in forma palese

Art. 62 Votazione per appello nominale

Art. 63 Votazioni segrete

Art. 64 Votazioni inerenti a nomine, designazioni o revoche

Art. 65 Esito delle votazioni

Art. 66 Deliberazioni immediatamente eseguibili

## **CAPO VI**

### **PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO**

#### **COMUNALE E VERBALIZZAZIONE**

Art. 67 Partecipazione del segretario all'adunanza

Art. 68 Redazione e firma del verbale dell'adunanza

Art. 69 Deposito, rettifiche e approvazione del verbale

## **TITOLO I** **ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO** **COMUNALE**

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

#### **Art. 1.**

##### **Finalità**

1. Il Consiglio comunale organizza l'esercizio delle proprie funzioni ed i suoi lavori secondo il presente regolamento, adottato nel rispetto della legge e dei principi stabiliti dallo Statuto.

#### **Art. 2**

##### **Sede delle adunanze**

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.
2. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio Comunale ed alla segreteria. Uno spazio apposito è riservato al pubblico.
3. L'adunanza del Consiglio si può tenere eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'indisponibilità della sede stessa o sussistano ragioni che rendono opportuna la presenza del Consiglio in luoghi ove si verificano situazioni ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità.
4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione, se diversa dalla sede ordinaria.
5. Nel caso di cui al comma terzo la riunione è possibile, sempre che sia assicurato il normale accesso del pubblico nella sala delle riunioni e che ai consiglieri sia garantito il normale svolgimento delle proprie funzioni.
6. Per le riunioni fuori dalla sede comunale, il Sindaco deve darne notizia al pubblico almeno 24 ore prima dell'inizio dei lavori, con apposito avviso da pubblicarsi all'albo pretorio ed in altri luoghi pubblici.
7. In occasione delle sedute del Consiglio sono esposte all'esterno del palazzo comunale, per l'intera giornata, le bandiere nazionale, europea e della Regione Piemonte.

#### **Art. 3**

##### **Primi adempimenti del consiglio**

1. Nella prima seduta 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 titolo III del d.lgs. n. 267/2000 e dichiarare la ineleggibilità di essi

quando sussista alcuna delle cause ivi previste, provvedendo secondo la procedura indicata dall'articolo 69 del d.lgs. n. 267/2000.

Nella prima seduta il Consiglio procede, altresì al – giuramento del Sindaco;

– comunicazione dei componenti della Giunta; elezione tra i propri componenti della commissione elettorale comunale ai sensi degli articoli 12 e seguenti del decreto del Presidente della Repubblica 20 marzo 1967, n. 223.

### **CAPO II** **IL PRESIDENTE**

#### **Art. 4**

##### **Compiti e poteri del Presidente (Sindaco)**

1. Il Sindaco è il presidente delle adunanze del Consiglio Comunale.
2. Il Sindaco è sostituito, in caso di assenza o impedimento, dal Vicesindaco, se Consigliere comunale.
3. In assenza anche del Vicesindaco, ovvero quando questi non è consigliere comunale, presiede la seduta il consigliere anziano, intendendosi come colui che ha riportato la cifra individuale più alta in sede di elezione del Consiglio comunale, o che, in caso di parità con altri, sia il più anziano di età.

#### **Art. 5**

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

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità e il ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.
2. Il Presidente provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea, modera la discussione e cura che i lavori si svolgano nell'osservanza del presente regolamento; attribuisce la facoltà di parola e toglie la parola quando siano trascorsi i tempi di intervento previsti; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento.
4. nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli consiglieri.
5. Il Presidente ha facoltà di prendere la parola tutte le volte che lo ritenga necessario, per dare spiegazioni o chiarimenti o per altro motivo inerente l'oggetto della discussione.

6. Il Presidente del Consiglio assicura un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al consiglio.

### **CAPO III I GRUPPI CONSIGLIARI**

#### **Art. 6.**

##### **Costituzione dei gruppi**

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano di regola un gruppo consiliare; l'appartenenza al gruppo costituito dagli eletti nella medesima lista si intende presunta e non richiede specifica comunicazione al Presidente.

2. Ciascun gruppo è costituito da almeno n.2 consiglieri. Nel caso in cui una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti a un gruppo consiliare.

3. I singoli gruppi risultanti eletti devono comunicare per iscritto al sindaco ed al segretario comunale, il nome del capogruppo, 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 o il consigliere del gruppo più anziano di età.

4. Il consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Sindaco ed al Segretario comunale, 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 più consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire un gruppo misto che elegge al suo interno il capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Sindaco ed al Segretario comunale, da parte dei consiglieri interessati.

#### **Art. 7.**

##### **Conferenza dei Capi-gruppo**

1. La conferenza dei Capi-gruppo è convocata dal Sindaco ogni qualvolta lo ritenga utile, anche su determinazione della Giunta o a richiesta di uno o più Capi-gruppo, per la programmazione dei lavori e per la predisposizione del calendario dei lavori del Consiglio,

nonché per l'esame di ogni argomento che il sindaco stesso ritenga di iscrivere all'ordine del giorno.

### **CAPO IV COMMISSIONI CONSIGLIARI**

#### **Art. 8.**

##### **Costituzione e composizione.**

1. Il consiglio comunale, per tutta la durata in carica può costituire al suo interno commissioni permanenti, stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica.

2. Le commissioni sono costituite in seno al Consiglio con criterio proporzionale.

3. La designazione dei consiglieri appartenenti alla maggioranza consiliare è fatta dalla maggioranza; quella dei consiglieri appartenenti alla minoranza consiliare è fatta dalla minoranza. Le designazioni avvengono nel rispetto del criterio proporzionale di cui al comma precedente.

4. L'elezione dei componenti designati avviene con votazione palese.

5. In caso di mancata designazione del/dei componente/i da eleggere o in caso di accordo non raggiunto all'interno della maggioranza od all'interno della minoranza, sono eletti i componenti che conseguono il maggior numero di voti, purché sia rispettato il criterio proporzionale di cui al precedente terzo comma.

6. Le commissioni durano in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio.

7. Le commissioni presentano al Consiglio le determinazioni adottate sugli argomenti sottoposti al loro esame.

8. Con le stesse modalità si procede anche alla sostituzione dei componenti.

#### **Art.9.**

##### **Insediamiento**

1. La seduta per l'insediamento delle commissioni deve tenersi entro quindici giorni dalla data della relativa costituzione. Per l'occasione è convocata e presieduta dal Sindaco.

2. La Commissione nella sua prima adunanza, procede, nel proprio seno, all'elezione del Presidente e del Vice-presidente.

3. L'elezione del Presidente e quella del Vice-presidente avvengono con separate votazioni a scrutinio palese. Ogni Commissario può votare per un solo nome. Sono eletti i Commissari che ottengono il maggior numero di voti e, a parità di voti, i più anziani di età.

#### **Art. 10.**

##### **Convocazione.**

- Il Presidente convoca la Commissione, ne formula l'ordine del giorno e presiede le relative adunanze.
- Il Vice-presidente collabora con il Presidente nella direzione della Commissione e ne disimpegna le funzioni in caso di assenza o di impedimento. In caso di assenza o di impedimento di entrambi, le riunioni della Commissione sono presiedute dal Consigliere più anziano di età fra i presenti.
- La convocazione e l'ordine del giorno sono partecipati al Sindaco.

### **Art. 11. Funzionamento - Decisioni**

- Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà dei componenti la commissione
- Le decisioni della commissione sono valide allorché vengano adottate dalla maggioranza dei votanti.

### **Art. 12 Partecipazione del Sindaco**

- Il Sindaco e gli Assessori non possono essere eletti nelle commissioni. Tuttavia, hanno diritto e, se richiesti, l'obbligo di prendere parte alle sedute delle commissioni
- Possono infine chiedere di essere sentiti sugli argomenti in discussione.

### **Art. 13 Segreteria - Verbalizzazione**

- Le funzioni di segretario della commissione sono svolte da un dipendente designato dal Segretario comunale, oppure da un componente designato dal Presidente della commissione. Redige i verbali delle riunioni che, a cura del Presidente, sono trasmessi in copia al Sindaco
- I verbali delle sedute sono sottoscritti dal Presidente e dal segretario.

### **Art. 14. Assegnazione affari**

- Il Sindaco assegna alle singole commissioni, secondo il criterio della competenza per materia, le proposte di provvedimento o gli argomenti su cui ritiene debba acquisirsi la determinazione-parere, dandone formale e contestuale comunicazione al Presidente
- Il parere deve essere reso entro il termine massimo di giorni venti dall'assegnazione, salvo i casi di

comprovata urgenza, per i quali il Sindaco può fissare un termine più breve.

- Trascorso infruttuosamente il termine assegnato, il provvedimento è adottato, facendo constare la non avvenuta acquisizione del parere della commissione competente.

### **Art. 15. Indagini conoscitive**

- Le commissioni possono disporre indagini conoscitive sugli argomenti sottoposti al loro esame. A tale scopo possono procedere all'audizione del Segretario comunale e dei titolari degli Uffici comunali. Hanno inoltre facoltà di chiedere l'esibizione di atti e documenti

### **Art. 16 Commissioni di controllo o di garanzia**

- Il Consiglio, a mente dell'art. 16 dello Statuto, può procedere all'istituzione di Commissioni speciali e/o di inchiesta, nonché commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione.
- La costituzione ed il funzionamento sono disciplinati dalle norme previste per la Commissioni consiliari permanenti, ivi comprese la nomina del Presidente che, comunque, a norma dell'art.10 dello statuto, deve essere attribuita ad un consigliere di opposizione.
- Alla Commissione non è opponibile il segreto d'ufficio.

### **Art. 17 Sedute delle commissioni**

- Le sedute delle commissioni sono di norma pubbliche, salvo che, con motivata decisione, non venga, di volta in volta diversamente stabilito
- La seduta non può mai essere pubblica quando si tratti di questioni comportanti apprezzamenti sulle qualità, sulle attitudini, sul merito o sul demerito di persone.

## **CAPO V CONSIGLIERI SCRUTATORI**

### **Art. 18. Designazione e funzioni**

- Per le votazioni a scrutinio segreto, prima della trattazione di ciascun argomento, il Presidente nomina tre consiglieri, di cui uno designato dalle minoranze, incaricandoli delle funzioni di scrutatore.
- la regolarità delle votazioni ed il loro esito sono accertati dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei

presenti rispetto a quello dei votanti e degli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei consiglieri scrutatori.

3. nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei consiglieri scrutatori.

## **TITOLO II** **I CONSIGLIERI COMUNALI**

### **Art.19.**

1. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione o supplenza, non appena adottata la relativa deliberazione consiliare.

2. Prima di deliberare sul qualsiasi altro oggetto, ancorché non sia stato prodotto alcun reclamo, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare la ineleggibilità di essi quando sussista alcuna delle cause previste dalla legge.

3. Nella prima seduta il Consiglio Comunale elegge tra i propri componenti la commissione elettorale comunale, salvo successive modifiche legislative.

4. Sulle contestazioni od eccezioni circa l'ineleggibilità alla carica di consigliere per taluno dei membri del Consiglio, ciascun membro del Consiglio potrà chiedere la parola, compreso il consigliere o i consiglieri nei confronti dei quali è stata sollevata l'eccezione. Ciascun intervenuto avrà diritto di replicare una sola volta.

5. Al termine della discussione, il Presidente porrà in votazione l'eccezione proposta ed alla votazione conseguente avranno diritto di partecipare anche i consiglieri nei confronti dei quali è stata sollevata. L'eccezione dovrà considerarsi accolta se avrà ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti ed in tal caso il consigliere interessato non potrà considerarsi convalidato nella carica e dovrà essere sostituito da quel candidato che immediatamente lo segue nella graduatoria della sua lista.

6. Ove il candidato chiamato a surrogare si trovi in aula, il Presidente provvederà alla sua chiamata invitandolo a prendere posto tra i seggi consiliari.

7. Al termine delle eventuali procedure di surrogazione il Consiglio procederà alla convalida di tutti i consiglieri previo accertamento dei requisiti prescritti dalla legge.

8. Quando al momento della elezione esista qualcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge, ovvero essa si verifichi successivamente all'elezione, qualunque altro membro del Consiglio può sollevare l'eccezione e il Consiglio cui l'interessato fa parte gliela contesta a mezzo di notifica entro le ventiquattr'ore successive avviando così la procedura prevista dalla

legge.

9. Qualora uno o più consiglieri comunali facciano pervenire al Presidente la rinuncia alla carica prima della convalida, il Presidente ne dà comunicazione al Consiglio in apertura della seduta, indicando allo stesso i consiglieri che immediatamente seguono nelle graduatorie delle rispettive liste. Nel caso in cui uno o più consiglieri abbiano fatto pervenire alla presidenza, prima dell'invio dell'avviso di convocazione, la propria rinuncia alla carica, il Presidente convocherà sin dalla prima seduta i candidati che immediatamente seguono nella graduatoria di lista i consiglieri rinunciati.

### **Art. 20.**

#### **Dimissioni**

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai consiglieri con comunicazione scritta, indirizzata al Consiglio e assunta immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni.

2. Le dimissioni presentate in forma orale sono ammesse soltanto se comunicate ufficialmente durante la seduta del consiglio comunale: Qualora un consigliere dichiari pubblicamente, durante la seduta del Consiglio, le proprie dimissioni, il Presidente lo invita espressamente a confermare tale determinazione, ammonendolo contestualmente che in tal caso le dimissioni saranno da quel momento considerate irrevocabili ed immediatamente efficaci. Udata la conferma del consigliere interessato, Il Segretario comunale annota il fatto nel processo verbale indicando la data e l'ora in cui tale dichiarazione e la relativa conferma sono avvenute.

3. Il consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma di legge. Il Consiglio comunale procede alla surrogazione dei consiglieri dimissionari previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità per il soggetto surrogante.

## **CAPO I** **DIRITTI E PREROGATIVE DEI** **CONSIGLIERI**

### **Art.21.**

#### **Diritto d'iniziativa**

1. I consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazione concernenti le materie di competenza del Consiglio Comunale, salvo che la legge o lo statuto ne facciano riserva ad uno specifico organo.
2. La proposta di deliberazione, comprensiva dell'imputazione della eventuale spesa, è formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal consigliere proponente, ed inviata al Sindaco, il quale la trasmette al Segretario comunale per le incombenze di legge e ne informa la Giunta. Il Segretario comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. Se le suddette incombenze si concludono positivamente, il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno di un prossimo Consiglio comunale da tenersi entro e non oltre 5 mesi dalla presentazione della proposta. Nel caso che sulla proposta siano stati espressi pareri negativi, il Sindaco dà comunicazione al proponente della non iscrizione all'ordine del giorno.
3. I consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati per iscritto al Presidente almeno due giorni o un giorno prima del giorno fissato, rispettivamente, per la seduta ordinaria e straordinaria al fine di sottoporli al responsabile del servizio per il parere tecnico, nonché, per la copertura finanziaria, salvo le convocazioni d'urgenza in cui è possibile che siano presentati per iscritto all'inizio della discussione della proposta. Ciascun consigliere può ritirare gli emendamenti presentati fino al momento in cui la discussione è chiusa.
4. Il Segretario comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere sugli emendamenti presentati alle proposte inserite all'ordine del giorno del Consiglio Comunale convocato d'urgenza nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario comunale per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata quale ultimo punto all'ordine del giorno dell'adunanza in corso, ovvero, quando tali

elementi non siano acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene all'adunanza successiva. Il rinvio è disposto anche nel caso che, a seguito degli emendamenti presentati, sia necessario acquisire nuovamente i pareri di regolarità tecnica o contabile o sia necessario verificare la sussistenza della copertura finanziaria.

## Art. 22

### Diritto all'informazione e di accesso agli atti amministrativi dei Consiglieri

1. I consiglieri comunali, per acquisire notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato, hanno accesso agli uffici del Comune nel rispetto delle modalità prefissate in via generale dal Sindaco. Tale diritto sussiste anche nei confronti degli uffici degli enti dipendenti o controllati e delle strutture associative di cui il Comune fa parte, nonché nei confronti dei concessionari di servizi comunali e delle società costituite e/o partecipate dal comune.
2. I consiglieri comunali hanno diritto di accesso a tutti gli atti e documenti formati dall'amministrazione comunale o dalla stessa stabilmente detenuti, necessari all'espletamento del loro mandato ai sensi dell'art. 43, comma 2 del TUEL. In particolare, hanno diritto a ricevere informazioni, consultare documenti inerenti a tutti gli atti istruttori delle proposte di deliberazioni di consiglio o di giunta nonché dei provvedimenti adottati dal sindaco e dai responsabili stessi in ordine a impegni di spesa del Comune proposti e adempiuti. Essi sono tenuti al segreto d'ufficio e al rispetto della normativa vigente in materia, nonché alla normativa legislativa e regolamentare sulla privacy. Per bilanciare l'esercizio del diritto *de quo* dei consiglieri con le esigenze di funzionamento dell'organizzazione del Comune, il Sindaco stabilisce in quali giorni della settimana in numero di uno, ed in quali ore in numero di una per ciascun giorno essi possono ottenere informazioni e notizie ed effettuare la consultazione di atti utili all'espletamento delle loro funzioni.
3. Hanno inoltre diritto di ottenere dagli uffici copia degli atti di cui al comma 1 e di ogni altro atto funzionale all'espletamento del mandato dietro formale istanza presentata alla segreteria comunale per il tramite del modello fornito loro dagli uffici o pubblicato sul sito web.
3. In caso di numerose e reiterate istanze presentate dai Consiglieri, finalizzate ad un controllo generalizzato dell'attività degli organi decidenti, deliberanti e

amministrativi, che tendano ad ostacolare o aggravare l'attività degli uffici e che abbiano scopo meramente emulativo, l'Ente si riserverà la decisione sulla negazione dell'accesso.

4. Le copie vengono rilasciate in carta libera, con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti connessi alla carica di consigliere comunale, ai sensi dell'allegato B, n. 1, del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642, ed in esenzione dei diritti di segreteria, per lo stesso motivo, in conformità al n. 8 della tabella D allegata alla legge 8 giugno 1962 n. 604 e successive modifiche.

5. La richiesta di copia cartacea in luogo di quella digitale dovrà sempre essere giustificata dai consiglieri con riferimento all'esistenza di motivi seri e comprovati che rendano impossibile o significativamente ed oggettivamente difficile l'accesso a strumenti informatici. L'amministrazione valuterà di volta in volta la singola richiesta e si riserverà di negare l'istanza qualora la stessa comporti un aggravio per l'attività amministrativa o abbia ad oggetto documenti indeterminati, complessi e voluminosi.

6. L'esercizio dei diritti previsti dal presente articolo avviene gratuitamente nel caso in cui la riproduzione avvenga con mezzi operativi in dotazione al Comune. Qualora per la riproduzione della documentazione richiesta occorra avvalersi di ditte esterne, la relativa spesa sarà a carico dei richiedenti.

### **Art. 23. Interrogazioni**

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni e di chiedere che venga svolta attività ispettiva.

2. Le interrogazioni consistono nella semplice domanda rivolta al Sindaco se un fatto sia vero, se alcuna informazione sia giunta in ufficio e sia esatta o meno, in spiegazioni su un oggetto determinato, se si sia presa o si stia per prendere alcuna risoluzione o provvedimento in relazione ad un determinato affare o oggetto.

3. Esse sono presentate per iscritto al Sindaco da uno o più consiglieri.

4. Il Consigliere, nel presentare un'interrogazione, può chiedere che venga data risposta scritta. Il Sindaco in tal caso è tenuto a rispondere entro i successivi trenta giorni dalla richiesta.

5. Ove non venga chiesta la risposta scritta, il Sindaco risponde nella prima seduta immediatamente

successiva alla loro presentazione.

6. La richiesta di attività ispettiva consiste nella domanda rivolta al Sindaco affinché effettui indagini sull'operato degli uffici o di singoli dipendenti in relazione ad una specifica questione.

7. Le richieste di attività ispettiva sono sempre formulate per iscritto e firmate dal richiedente. Esse sono presentate mediante deposito presso la segreteria comunale, ove viene immediatamente protocollata e trasmessa al Sindaco per competenza.

8. Il Sindaco o l'assessore da lui delegato risponde per iscritto esclusivamente al consigliere o al primo consigliere firmatario della richiesta, entro trenta giorni dalla protocollazione, alle richieste di attività ispettiva.

### **Art. 24**

#### **Risposta alle interrogazioni**

1. Le risposte alle interrogazioni vengono date dal Sindaco o da un Assessore all'inizio della seduta. Esse non possono avere durata superiore a quindici minuti e possono dar luogo a replica da parte dell'interrogante, che può anche dichiarare di essere o non essere soddisfatto.

2. La replica non può avere durata superiore a cinque minuti.

3. Nel caso l'interrogazione sia stata presentata da più consiglieri, il diritto di replica spetta ad uno di essi. Tale diritto spetta al primo firmatario, salvo che tra gli interroganti non sia intervenuto diverso accordo.

4. L'assenza dell'interrogante comporta in ogni caso la dichiarazione, da parte del sindaco, di decadenza dell'interrogazione.

### **Art. 24-bis**

#### **Decadenza Interrogazioni**

1. Le interrogazioni non possono essere svolte se, alla seduta di prima convocazione, non interviene almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune. Alla seduta di seconda convocazione, che dovrà tenersi in altro giorno, le interrogazioni possono essere svolte purché intervenga almeno un terzo dei consiglieri componenti il consesso, escludendo dal calcolo il Sindaco.

2. Nel caso in cui trascorra un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello nominale a cura del segretario comunale sia constatata la mancanza del numero dei consiglieri necessari per validamente svolgere l'interrogazione, il sindaco ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.

3. Qualora anche nella seduta di seconda convocazione non venga raggiunto il quorum stabilito dal comma 1 del presente articolo, l'interrogazione viene considerata decaduta.

### **Art. 25 Interpellanze**

1. L'interpellanza, presentata per iscritto al Sindaco, consiste nella domanda posta al Sindaco circa i motivi o gli intendimenti della condotta del Sindaco stesso o della giunta.
2. Il Sindaco risponde nella prima seduta immediatamente successiva alla loro presentazione. Nel caso in cui il Consigliere, nel presentare l'interpellanza, chieda che venga data risposta scritta, il Sindaco è tenuto a rispondere entro i successivi trenta giorni dalla richiesta

### **Art. 25 bis**

#### **Svolgimento delle interpellanze**

1. Il consigliere, che ha presentato l'interpellanza, ha diritto di svolgerla all'inizio della seduta.
2. Dopo le dichiarazioni rese, per conto della Giunta, dal Sindaco o da un Assessore, l'interpellante ha diritto di esporre, in sede di replica e per un tempo non superiore a cinque minuti, le ragioni per le quali si dichiara o no soddisfatto.
3. Nel caso l'interpellanza sia stata sottoscritta da più consiglieri, il diritto di svolgimento e quello di replica competono ad uno solo di essi. Tale diritto spetta al primo firmatario, salvo che tra gli interpellanti non sia intervenuto un diverso accordo.
4. L'assenza dell'interpellante comporta in ogni caso la dichiarazione, da parte del sindaco, di decadenza dell'interpellanza.
5. Il Consigliere, che non sia soddisfatto della risposta data dalla Giunta ad una sua interpellanza, può presentare sulla stessa una mozione.

### **Art. 25 ter**

#### **Svolgimento congiunto di interpellanze e di interrogazioni**

1. Le interpellanze e le interrogazioni, relative ad un medesimo argomento o ad argomenti connessi, sono svolte congiuntamente all'inizio della seduta. Intervengono per primi i presentatori delle interpellanze e, dopo le risposte della Giunta, possono replicare nell'ordine gli interroganti e gli interpellanti ciascuno per un tempo non superiore a cinque minuti.

### **Art. 25-quater**

#### **Decadenza Interpellanze**

1. Le interpellanze non possono essere svolte se, alla seduta di prima convocazione non interviene almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune. Alla seduta di seconda convocazione, che dovrà tenersi in altro giorno le interpellanze possono essere svolte purché intervenga almeno un terzo dei consiglieri componenti il consesso, escludendo dal calcolo il Sindaco.

2. Nel caso in cui trascorra un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello nominale a cura del segretario comunale sia constatata la mancanza del numero dei consiglieri necessari per validamente svolgere l'interpellanza, il sindaco ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.

3. Qualora anche nella seduta di seconda convocazione non venga raggiunto il quorum stabilito dal comma 1 del presente articolo, l'interpellanza viene considerata decaduta.

### **Art. 26.**

#### **Mozioni**

1. La mozione consiste in un documento motivato, sottoscritto da uno o più consiglieri e volto a promuovere una deliberazione del Consiglio su un determinato argomento. Può contenere richiesta di un dibattito politico-amministrativo su argomenti connessi ai compiti del Comune al fine di pervenire a decisione su di essi nell'esercizio della sua funzione
2. La mozione è presentata al Sindaco, che ne dispone l'acquisizione al verbale dell'adunanza in cui è annunciata.

### **Art. 26 bis.**

#### **Svolgimento delle mozioni**

1. Le mozioni sono svolte all'inizio della prima seduta utile successiva alla presentazione.
2. Indipendentemente dal numero dei firmatari, la mozione è illustrata, all'occorrenza, solo dal primo firmatario o da uno degli altri firmatari e per un tempo non superiore ai dieci minuti.
3. Nella discussione possono intervenire, per un tempo comunque non superiore ai dieci minuti, un consigliere per ogni gruppo ed un assessore. Il Consigliere, che ha illustrato la mozione, ha diritto di replica per un tempo non eccedente i cinque minuti.
4. Non sono consentiti altri interventi oltre a quelli per

dichiarazione di voto.

### **Art. 26 ter** **Decadenza Mozioni**

1. Le mozioni non possono essere svolte se, alla seduta di prima convocazione, non interviene almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune. Alla seduta di seconda convocazione, che dovrà tenersi in altro giorno, le mozioni possono essere svolte purché intervenga almeno un terzo dei consiglieri componendo il consenso, escludendo dal calcolo il Sindaco.
2. Nel caso in cui trascorra un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello nominale a cura del segretario comunale sia constatata la mancanza del numero dei consiglieri necessari per validamente svolgere la mozione, il sindaco ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
3. Qualora anche nella seduta di seconda convocazione non venga raggiunto il quorum stabilito dal comma 1 del presente articolo, la mozione viene considerata decaduta.

### **Art. 27** **Emendamenti alle mozioni**

1. Per ogni mozione possono essere presentati emendamenti, che vanno però illustrati e discussi separatamente con le modalità di cui al precedente articolo e votati per appello nominale.
2. Gli emendamenti sono presentati per iscritto prima della seduta, durante la seduta o nel corso della discussione oggetto dell'emendamento.
3. Gli emendamenti sono illustrati e discussi secondo l'ordine di presentazione o secondo quell'ordine logico che il Sindaco reputi opportuno.
4. La votazione degli emendamenti deve precedere quella della mozione. Saranno votati prima gli emendamenti soppressivi e poi quelli modificativi e da ultimo gli emendamenti aggiuntivi.
5. Gli emendamenti di un emendamento sono votati prima di quello principale.

### **Art. 28**

#### **Votazione delle mozioni**

1. Le mozioni sono messe a votazione nel loro complesso sempre che, anche da parte di un solo consigliere, non sia stata comunque avanzata richiesta di votazione per parti distinte e separate.
2. In quest'ultimo caso, dopo le singole votazioni, la mozione viene votata nel suo complesso per appello nominale. Essa è approvata solo se ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.

### **Art. 29**

#### **Ordini del giorno**

- 1.I consiglieri hanno diritto di presentare ordini del giorno ai fini della loro discussione in Consiglio Comunale.
- 2.L'ordine del giorno consiste nella proposta che il Consiglio Comunale, quale espressione politico-rappresentativa della comunità locale, esprime una presa d'atto su fatti di particolare rilevanza politica, economica o sociale, anche se non materialmente e specificamente riferibili alla comunità locale.
- 3.L'ordine del giorno è sempre formulato per iscritto e firmato dal richiedente.

### **Art. 30**

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

- 1.Il presidente del Consiglio è tenuto a riunire il Consiglio comunale in un termine non superiore a venti giorni, inserendo all'ordine del giorno i relativi oggetti, quando almeno un quinto dei consiglieri assegnati richieda per iscritto allo stesso che vengano approvate determinate proposte di deliberazione o determinate mozioni.
- 2.La richiesta, accompagnata dal testo della proposta di deliberazione o della mozione, è depositata presso il protocollo e trasmessa al Presidente del Consiglio.
- 3.Il termine di cui al precedente comma decorre dalla data di protocollazione.
- 4.Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio di cui al primo comma, il Segretario comunale ne avverte il Prefetto, il quale provvede, previa diffida, alla convocazione.

## **CAPO II** **ESERCIZIO DELLE FUNZIONI**

### **Art. 31 Entrata in carica e funzioni**

1. I consiglieri comunali, per l'esercizio delle loro funzioni, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dalla legge.
2. Ai consiglieri comunali è dovuta l'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio e per non più di un'adunanza al giorno. Se l'adunanza si protrae oltre le ore ventiquattrre del giorno per il quale è stata convocata, non spetta ai consiglieri l'indennità di presenza anche per il giorno successivo.
3. L'indennità di presenza è dovuta ai consiglieri comunali nella stessa misura ed alle medesime condizioni, per l'effettiva partecipazione alle sedute di commissioni comunali, formalmente istituite e convocate.
4. Le indennità di presenza spettanti ai consiglieri comunali nelle ipotesi in precedenza elencate non

sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica prevista dalla legge non è dovuta l'indennità di carica prevista dalla legge non è dovuta l'indennità di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale e delle commissioni consiliari.

5. I consiglieri comunali, formalmente e specificatamente autorizzati dal Sindaco a recarsi, per ragioni inerenti alla carica, fuori del territorio comunale, hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché all'indennità di missione o al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge.

6. Per le missioni del Sindaco non è necessaria la preventiva autorizzazione, essendo sufficiente la sola documentazione delle spese di viaggio e la dichiarazione sulla durata e sul fine della missione, necessaria per la liquidazione dell'indennità di missione, di competenza del responsabile di servizio incaricato.

7. Su richiesta del singolo consigliere è ammessa la trasformazione dell'indennità di presenza in indennità di funzione a patto che essa non comporti maggiori oneri finanziari per il Comune; in tal caso l'indennità di funzione è omnicomprensiva del compenso dovuto a titolo di gettone di presenza dovuti per la partecipazione a Consigli e Commissioni.

8. La Giunta Comunale in conformità a quanto previsto dalla legge, provvede a deliberare di assicurare i componenti del Consiglio e gli Assessori contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

### **Art. 32**

#### **Divieto di mandato imperativo**

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

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

### **Art. 33**

#### **Partecipazione alle adunanze**

1.Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio e delle commissioni delle quali è membro e, nei casi previsti dalla legge e dallo statuto, può essere dichiarato decaduto dal Consiglio comunale.

2. nel caso di assenza, la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta, inviata al

presidente del consiglio comunale il quale ne dà notizia in apertura di seduta. Nel caso in cui, per ragioni di forza maggiore, non sia possibile inviare in tempo utile una comunicazione scritta, è ammessa la comunicazione verbale al presidente del consiglio comunale da parte del consigliere che prevede l'assenza, ovvero, in caso di grave impedimento, del capogruppo del consigliere interessato.

3.Il consigliere che si assenta definitivamente deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario affinché sia presa nota a verbale.

### **Art. 34**

#### **Obblighi di astensione**

1.Gli amministratori e i Consiglieri comunali devono astenersi dal partecipare alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri, sia dei loro congiunti e affini fino 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'amministrazione o di parenti o affini fino al quarto grado.

### **Art. 35**

#### **Responsabilità personale**

1.Il Consigliere comunale è responsabile personalmente dei voti espressi nell'esercizio delle sue funzioni.

2.È esente dalle responsabilità conseguenti all'adozione di un provvedimento il consigliere che, prima della votazione, abbia dichiarato il proprio dissenso e abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.

3.Si applicano ai consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dall'art. 93 del d.lgs. 267/2000.

### **TITOLO III**

### **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **CAPO I**

#### **CONVOCAZIONE**

### **Art. 36**

#### **Competenza**

1.La convocazione del Consiglio comunale è effettuata dal Sindaco. Nei casi previsti dal precedente art. 4 secondo e terzo comma, la convocazione viene effettuata dal Vicesindaco.

2.la prima seduta del Consiglio comunale successiva alle elezioni deve essere convocata dal Sindaco entro il termine di giorni dieci dalla proclamazione e deve

tenersi entro dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto, previa diffida.

### **Art. 37** **Avviso di convocazione**

- 1.La convocazione del consiglio comunale è disposta a mezzo avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede, se diversa da quella ordinaria, dove la stessa sarà tenuta, con invito ai consiglieri comunali a parteciparvi; ad esso è allegato, quale sua parte integrante, l'ordine del giorno della seduta. 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 si tratta di prosecuzione della medesima adunanza.
3. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
4. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza e se la stessa si tiene in prima o in seconda convocazione.
5. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Sindaco o, in caso di sua assenza.

### **Art.38** **Ordine del giorno**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Sindaco di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma.
3. 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. L'inversione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, su proposta del sindaco o a richiesta di un gruppo consiliare, è disposta con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.
4. Quando il consiglio viene riunito a domanda di un quinto dei consiglieri, le questioni da essi proposte hanno la precedenza su tutte le altre.
5. 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.
6. la formulazione dell'ordine del giorno deve

comunque garantire la discussione degli argomenti per i quali la legge o lo statuto stabiliscano un termine entro il quale essi debbano venire effettivamente discussi. A tal fine:

- a. assumono priorità assoluta gli argomenti in relazione ai quali le leggi prevedano specifici termini perentori per l'assunzione delle relative deliberazioni;
  - b. le proposte di deliberazione, le questioni e le mozioni per la cui discussione sia stata richiesta la convocazione del Consiglio da parte di un quinto dei consiglieri assegnati devono essere inserite nell'ordine del giorno di una seduta consiliare da svolgersi entro venti giorni dalla loro presentazione;
  - c. le proposte di deliberazione presentate dalle libere associazioni e dai cittadini secondo le formalità previste dallo statuto devono essere inserite nell'ordine del giorno di una seduta consiliare in modo che ne sia garantita la discussione entro sessanta giorni dalla presentazione.
- 7.Nell'ambito dell'ordine del giorno sono elencati distintamente, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art.46. Tutti gli argomenti elencati si intendono trattati in seduta pubblica.
8. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

### **Art. 39** **Modalità di consegna dell'avviso**

1. L'avviso di convocazione del consiglio e l'ordine del giorno, devono essere inviati al domicilio digitale del consigliere. Il consigliere è tenuto a comunicare all'ufficio segreteria il proprio domicilio digitale, indirizzo di posta elettronica o indirizzo di posta elettronica certificata (P.E.C.) L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno si danno per comunicati se trasmessi a mezzo posta elettronica con avviso di lettura o **all'indirizzo di posta elettronica certificata (P.E.C.) comunicato dal consigliere**.
2. In caso di problemi tecnici di ogni sorta, la comunicazione dell'avviso di convocazione del Consiglio Comunale è effettuata dal messo comunale presso la residenza o l'indirizzo indicato dai consiglieri nell'ambito del territorio comunale.
3. I consiglieri che non risiedono nel comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel comune indicando, con lettera indirizzata al sindaco ed al segretario comunale, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi

responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti. **In alternativa i consiglieri possono comunicare un indirizzo di posta elettronica certificata.**

3. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del consigliere a mezzo raccomandata prioritaria, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento. Tutto quanto previsto per il consigliere si applica anche per la comunicazione indirizzata agli assessori esterni.

#### **Art.40** **Avviso di convocazione** **Consegna – Termini**

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai consiglieri almeno 5 giorni prima della riunione.
2. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni prima della riunione. I termini di cui al comma primo e secondo, al pari degli altri termini definiti in giorni contenuti nel presente regolamento, sono conteggiati senza tener conto del giorno in cui si svolge l'adunanza. Nel computo sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario, ma se il termine scade in un giorno festivo l'adempimento va effettuato entro il giorno feriale immediatamente precedente.
3. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima della riunione. Nei casi previsti dal presente comma l'avviso ai consiglieri e assessori esterni può essere spedito per mezzo telegramma.
4. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima della riunione.
5. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie o straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
6. I motivi dell'urgenza della convocazione di cui al comma terzo e dei provvedimenti aggiunti all'ordine

del giorno di cui al comma quinto possono essere sindacati dal consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo od anche ad altro giorno stabilito dal consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.

7. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il consigliere interessato partecipa, comunque, all'adunanza del consiglio alla quale era stato invitato.

#### **Art. 41** **Ordine del giorno – Pubblicazione e diffusione**

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo del comune rispettivamente nei cinque giorni e nei tre giorni precedenti la riunione. Il messo comunale è responsabile del fatto che tale pubblicazione risulti ancora esposta nel giorno precedente la riunione e in quello in cui la stessa ha luogo.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunate ordinarie e straordinarie, sono pubblicate all'albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.
3. Entro i termini previsti per la consegna ai consiglieri comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze, nonché degli elenchi degli argomenti aggiunti, viene inviata a cura della segreteria comunale agli assessori non consiglieri comunali e al revisore dei conti, assicurandone il tempestivo recapito.
4. Il Sindaco può disporre l'affissione di manifesti o l'effettuazione di altri avvisi per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio con i relativi argomenti.

#### **Art. 42** **Deposito degli atti**

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale, od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno dell'adunanza e nel giorno precedente, se trattasi di seduta straordinaria, e nei due giorni precedenti se trattasi di seduta ordinaria. Gli atti relativi all'adunanza convocata d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 10 ore prima della riunione.
2. L'orario di consultazione è quello di ordinario

funzionamento/servizio degli uffici di segreteria.

3. All'inizio dell'adunanza le proposte e i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza.

4. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui al primo comma, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati nelle proposte di deliberazione o comunque direttamente attinenti ad esse.

.

### **Art. 43**

#### **Seduta prima convocazione**

1. Il Consiglio non può deliberare su alcuno degli argomenti iscritti all'ordine del giorno se, alla seduta di prima convocazione, non interviene almeno la metà dei consiglieri assegnati per legge al Comune, senza contare il Sindaco.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante appello nominale ed i relativi risultati sono annotati a verbale dal segretario Comunale. Qualora i consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente rinnova l'appello quando tale numero risulta raggiunto.
3. Nel caso in cui, trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello, sia constatata la mancanza del numero dei consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
4. dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza si presume la presenza in aula dei consiglieri che hanno risposto all'appello. I consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale, il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente, che può far richiamare in aula i consiglieri assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei consiglieri è inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene dato atto a verbale, indicando il numero dei consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.
5. I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero dei presenti necessario a rendere legale l'adunanza. Sono, invece, computati, e considerati a tutti gli effetti presenti, i

consiglieri che, nelle votazioni a scrutinio palese, dichiarano di astenersi. I voti degli astenuti non vengono, tuttavia, conteggiati ai fini della votazione.

### **Art. 44**

#### **Seduta seconda convocazione**

1. È seduta di seconda convocazione quella che segue ad una precedente, che non poté aver luogo per mancanza del numero legale, ovvero che, dichiarata regolarmente aperta, non poté proseguire per essere venuto a mancare il numero legale, ma non anche quella che segue ad una regolare di prima convocazione, che sia stata aggiornata ad altra data.
2. L'avviso per la seduta di seconda convocazione, quando la data non risulti indicata in quello per la prima, deve essere recapitato ai consiglieri comunali nei termini e nei modi di cui al precedente art. 39.
3. Alla seduta di seconda convocazione, che dovrà tenersi in altro giorno le deliberazioni sono valide, purché intervenga almeno un terzo dei consiglieri componendo il consesso, escludendo dal calcolo il Sindaco.
4. Quando però l'avviso per la prima convocazione indichi anche il giorno della seconda, l'avviso per quest'ultima, nel caso si renda necessario, è rinnovato soltanto ai consiglieri non intervenuti o che risultavano assenti al momento in cui quella venne sciolta per essere venuto a mancare il numero legale.
5. Gli aggiornamenti delle sedute sono disposti, su proposta del Sindaco, dal Consiglio. Di essi è dato formale avviso ai soli consiglieri assenti, nei termini e nei modi di cui al precedente art. 39.
6. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi all'ordine del giorno dell'adunanza di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede la presenza previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali argomenti deve essere nota a tutti i consiglieri con avviso da inviarsi almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione.
7. nel caso di argomenti rinviati per la trattazione ad una seduta successiva, oppure nel caso di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale, la nuova adunanza mantiene il carattere di prima convocazione.

### **CAPO III**

### **PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE**

## **Art. 45**

### **Pubblicità e segretezza delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, fatta eccezione per le sedute nelle quali si tratta di questioni riguardanti le qualità, le attitudini e la moralità delle persone.
2. Chiunque può assistere alle adunanze nell'apposito spazio riservato al pubblico.

## **Art. 46**

### **Adunanze segrete**

- 1.L'adunanza del consiglio comunale si tiene in forma segreta solo quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità, moralità, correttezza di persone o sono esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone, salvo il caso che si tratti di nomine e designazioni a componenti di organi o revoie, le quali sono sempre effettuate in seduta pubblica.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone che non siano componenti di organi, il Presidente invita i consiglieri a chiudere la discussione, senza ulteriori interventi. Il consiglio, su proposta della maggioranza dei presenti, può deliberare il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. In tal caso il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio escano dall'aula.

## **Art. 47**

### **Adunanze “aperte” con partecipazione di terzi alla discussione**

1. Il sindaco, nel formulare l'ordine del giorno, può prevedere che, in relazione ad oggetti espressamente indicati, sia consentito a rappresentanti delle libere associazioni o delle consulte o ad esperti della questione in trattazione di prendere la parola nel corso della seduta del consiglio.
2. Quando rilevanti motivi d'interesse della comunità e di carattere sociale lo fanno ritenere necessario, oppure quando ciò sia reso necessario dalla inagibilità o indisponibilità della sede stessa, il Sindaco può convocare l'adunanza “aperta” del Consiglio comunale, anche in luogo diverso dalla sua sede abituale.
3. Le adunanze aperte hanno carattere straordinario ed alle stesse possono essere invitati parlamentari, consiglieri regionali, provinciali e di altri comuni, rappresentanti delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.

4. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei soggetti invitati, che portano il loro contributo di opinioni e di conoscenze ed illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.

## **Articolo 48-**

### **Adunanze in videoconferenza da remoto**

- 1.Per esigenze particolari o in casi di emergenze, di fatti straordinari o straordinari eventi metereologici e/o di impossibilità di raggiungere la sede comunale da parte dei componenti del Consiglio comunale o della Giunta comunale o del Segretario comunale le sedute possono essere svolte in videoconferenza da remoto, anche in modalità “mista”.
- 2.La modalità in videoconferenza in forma telematica, con collegamento da remoto, delle sedute del Consiglio comunale rientrano nelle prerogative del Presidente del Consiglio comunale, previa consultazione della conferenza dei capigruppo.
- 3.La seduta in videoconferenza, in forma telematica, comunque in modalità sincrona, comporta la possibilità di partecipazione di tutti i componenti, compreso il Segretario comunale e i suoi collaboratori e/o il suo vicario, di intervenire in luoghi diversi dalla sede istituzionale del Comune, in modo simultaneo e in tempo reale, utilizzando programmi reperibili nel mercato, in via prioritaria liberi e senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione, con l'utilizzo di webcam e microfono, con strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione o, in caso di impossibilità del singolo interessato messi a disposizione dallo stesso (ad es. p.c., telefoni cellulari, piattaforme on line) idonei a garantire la tracciabilità dell'utenza, ed – in ogni caso – previa identificazione dei presenti collegati in videoconferenza da luoghi diversi a cura del Segretario comunale o del suo vicario.
- 4.La seduta in videoconferenza, anche in sedi diverse dal Comune, è considerata valida in modalità di “sede virtuale”, con la possibilità che tutti i componenti siano collegati in videoconferenza da remoto.
- 5.La presenza alla seduta si intende accertata con il collegamento alla videoconferenza e la verbalizzazione a cura del Segretario comunale o del suo vicario.
- 6.Al momento della convocazione della seduta, qualora si proceda in videoconferenza, saranno fornite ad ogni componente le credenziali o le modalità di accesso al programma utilizzato o ai diversi sistemi telematici di collegamento alla videoconferenza, ovvero mediante l'utilizzo di una chat con videochiamata in simultanea o di programmi reperibili in rete o direttamente

dall'Amministrazione o con altre forme di collegamento on line.

7.Per le sedute del Consiglio comunale la pubblicità della seduta sarà garantita mediante il collegamento ai programmi dei consiglieri comunali e/o con un collegamento dedicato in streaming e/o altra forma equivalente, assicurando la visione da parte dei cittadini senza possibilità d'intervento, ovvero in mancanza di un collegamento anche in modalità differita con la pubblicazione della registrazione della seduta, audio, audio – video, nel sito istituzionale del Comune, oppure la seduta potrà essere dichiarata a porte chiuse e in videoconferenza senza collegamento con il pubblico, dando adeguata motivazione, salvo i casi di seduta segreta.

8.La pubblicità delle sedute può essere sospesa, ovvero solo in videoconferenza dei suoi componenti, compreso il Segretario comunale e i propri collaboratori e/o il vicario, qualora si discuta di questioni in modalità simultanea.

9.La presentazione di eventuali documenti può essere sostituita dalla lettura e dal deposito mediante invio degli stessi agli interessati, con sistemi telematici o altre forme di comunicazione equivalenti, anche fornendo i testi alla Segreteria dell'Amministrazione prima dell'apertura dei lavori del Consiglio comunale.

10.La seduta, dopo l'appello nominale da parte del Segretario comunale, è dichiarata dal Presidente valida con una verifica del collegamento simultaneo di tutti i presenti, secondo i quorum previsti dal regolamento consiliare, dallo statuto, dalla legge.

11.Le modalità di intervento sono definite al momento della seduta dal Presidente, esponendo ai presenti in sede o a coloro che sono collegati in videoconferenza le misure operative per assicurare l'ordine e l'illustrazione degli interventi, al termine dei quali si passa alla votazione per appello nominale e voto palese mediante affermazione vocale – audio, nel rispetto delle indicazioni e modalità definite dal presente Regolamento.

12.La seduta si intende aperta nell'ora in cui il Segretario comunale ha provveduto all'appello dei presenti, dando atto espressamente a verbale della seduta in modalità di videoconferenza, ovvero con la partecipazione di componenti in videoconferenza.

13.In caso di persistenza delle anomalie di collegamento il Presidente dichiara la seduta chiusa almeno dopo il termine di 30 minuti dalla sua sospensione.

14.Alla seduta in videoconferenza del Consiglio comunale partecipano gli Assessori e/o i soggetti appositamente autorizzati, con possibilità di intervento.

15.All'atto del collegamento in caso di seduta segreta, ovvero solo con i componenti degli organi e del Segretario comunale, su richiesta del Presidente i componenti, sotto la loro responsabilità, dichiarano che quanto accade nel corso della seduta non è visto né ascoltato da soggetti non legittimati ad assistere e si impegnano a non effettuare alcuna registrazione; tale dichiarazione o ammonimento è inserita a verbale di seduta.

16.Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Regolamento, si applicano le disposizioni cui al Codice in materia di protezione dei dati personali e della disciplina comunitaria e, per la parte ad esso attinente, del Regolamento Comunale per la disciplina delle modalità di esercizio del diritto di accesso a documenti amministrativi.

#### **Articolo 49 –**

##### **Riprese e trasmissioni adunanze consiliari**

1.Fatte salve le riprese e le trasmissioni via web delle adunanze consiliari effettuate direttamente dall'Ente che dovranno essere messe a disposizione su piattaforma condivisa senza nessuna limitazione, i soggetti terzi che intendano eseguire videoriprese e trasmissioni televisive o via internet delle sedute pubbliche del Consiglio Comunale ove eventualmente operanti in seduta pubblica, dovranno conseguire autorizzazione dal Presidente del Consiglio Comunale, con contestuale informativa al Consiglio Comunale.

2.I soggetti interessati dovranno presentare apposita istanza di autorizzazione, comunicando al Presidente del Consiglio, i seguenti dati chiaramente evidenziati  
–modalità delle riprese  
–finalità perseguitate  
–modalità di trasmissione (radiotelevisiva, web, diretta, differita)  
–titolare responsabile del trattamento dei dati.

3.L'autorizzazione, anche in forma verbale, comporta l'obbligo per il soggetto autorizzato di rispettare le norme del presente regolamento e, per quanto non espresso, tutta la normativa in materia di privacy, ai sensi del Regolamento UE 679/2016 e del d.lgs. n. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, restando in ogni caso a carico dello stesso ogni responsabilità in caso di violazione delle norme richiamate.

4.Il Presidente del Consiglio raccolta la domanda, rilascia al richiedente l'autorizzazione ad effettuare le riprese, anche per le vie brevi, salvi i casi di manifesta irragionevolezza della domanda cui deve rilasciare il diniego motivato in qualsiasi forma.

5.Le domande dovranno essere presentate almeno 3 giorni lavorativi antecedenti la seduta del Consiglio

Comunale e sarà cura dell’Ufficio Segreteria trasmettere tempestivamente al richiedente, l’autorizzazione o il diniego debitamente sottoscritti dal Presidente del Consiglio.

6.I consiglieri comunali sono autorizzati alle videoriprese, informando il Presidente del Consiglio comunale.

7.Il Presidente del Consiglio comunale, ha l’onere di fornire preventiva informazione a tutti i partecipanti alla seduta pubblica circa l’esistenza di videocamere e della successiva trasmissione delle immagini, disponendo, anche ai fini della conoscenza da parte del pubblico, che nella sala adibita vengano affissi specifici avvisi.

8.In entrata della sala consigliare verrà affisso apposito avviso con l’indicazione della ripresa e/o dell’esistenza di telecamere, rilevando che la presenza in aula comporta il consenso espresso e consapevole, anche ai fini dell’informativa, ex Regolamento UE 679/2016.

## **Articolo 50 – Protezione dati personali**

1. Al fine di prevenire l’indebita divulgazione dei dati qualificati come particolari (ex sensibili), per tutelare ed assicurare la riservatezza dei soggetti presenti o oggetto del dibattito, il Presidente del Consiglio Comunale deve richiamare i componenti del Consiglio Comunale ad un comportamento consono al ruolo che ricoprono, in modo di evitare di divulgare dati personali non attinenti alla discussione, inutili e inopportuni e può, in occasioni particolari, in caso di mancata osservanza da parte dei Consiglieri, limitare la videoripresa, così come la presenza in aula del pubblico, a tutela delle persone presenti o oggetto di discussione, ovvero dichiarare la seduta segreta o non aperta al pubblico, ovvero chiusa al pubblico con diretta streaming o videoripresa da remoto.

## **CAPO III DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

### **Articolo 51 –**

#### **Comportamento dei consiglieri**

1.Nella discussione degli argomenti i consiglieri comunali hanno diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, purché riguardino opinioni o comportamenti politico-amministrativi.

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

3.Se un consigliere turba l’ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti

commi, il Presidente lo richiama.

4.Dopo un secondo richiamo fatto ad uno stesso consigliere nel corso della discussione di un punto all’ordine del giorno seduta senza che egli tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirgli la parola fino alla conclusione della discussione sull’argomento.

## **Articolo 52 – Ordine della discussione**

1.I consiglieri comunali prendono posto nell’aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l’attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente, sentita la conferenza dei capigruppo.

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

3.I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all’inizio del dibattito su ciascun punto all’ordine del giorno o al termine dell’intervento di un collega.

4.Debbono essere evitate le discussioni e i dialoghi fra consiglieri; ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire lasciando la parola esclusivamente al consigliere iscritto a parlare.

5.Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento o al rispetto dei termini di durata degli interventi.

6.Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all’ordine il consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli toglie la parola.

7.Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti temporali fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell’adunanza successiva.

## **Articolo 53 – Comportamento del pubblico**

1.Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell’apposito spazio ad esso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso riguardo alle opinioni espresse dai consiglieri o alle decisioni adottate dal Consiglio.

2.Non è consentita l’esposizione di cartelli, striscioni e l’uso di qualsiasi altro mezzo che interferisce con l’esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.

3.Per tutta la durata del Consiglio non sono ammesse forme di registrazione audio e audiovisiva da parte del pubblico presente, se non autorizzate preventivamente dal Presidente.

4.I poteri per il mantenimento dell'ordine spettano al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei vigili urbani. A tal fine un vigile è sempre in servizio per le adunanze del Consiglio comunale, agli ordini del Presidente.

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

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

7.Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio, dopo aver dichiarata sospesa la riunione fino a quando il Presidente stesso non avrà ripreso il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono, il Presidente, udito il parere dei capigruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità proprie della seduta interrotta, per il completamento dei lavori.

#### Articolo 45 - Ammissione di funzionari alla discussione

1. Il Presidente, di sua iniziativa o su richiesta di uno o più consiglieri, può sempre invitare i funzionari comunali ad effettuare relazioni o a dare informazioni sugli argomenti all'ordine del giorno.

### CAPO IV ORDINE DEI LAVORI

#### Articolo 54 –

##### Comunicazioni

1.All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Sindaco o un assessore da lui delegato effettua eventuali comunicazioni sull'attività del Comune o su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità, che devono essere contenute in un tempo non superiore complessivamente a quindici minuti.

2.Sulle comunicazioni può intervenire un consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a cinque minuti.

#### Articolo 55 –

##### Ordine di trattazione degli argomenti

1.Il Consiglio comunale, concluse le comunicazioni, procede all'esame degli argomenti che prevedono una deliberazione secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti, salvo che si tratti di deliberazioni per la cui assunzione la legge preveda uno specifico termine perentorio ovvero di proposte per la

cui trattazione è stata richiesta la convocazione del Consiglio da parte di un quinto dei consiglieri, può essere modificato per decisione del Presidente, anche su richiesta di un consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza dei presenti, senza discussione.

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

#### Articolo 56 –

##### Discussione. Norme generali

1.Il relatore delle proposte di deliberazione e di altri argomenti iscritti all'ordine del giorno per iniziativa del Sindaco è lo stesso Sindaco o l'assessore da lui incaricato. Relatori delle proposte effettuate dai consiglieri sono i proponenti, uno per ogni proposta quand'anche essa provenga da una pluralità di consiglieri. Nel caso di proposte provenienti da soggetti diversi dai consiglieri comunali, previsti dalla legge o dallo Statuto, relatore è il Presidente.

2.Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, secondo l'ordine di richiesta. Quando più nessuno chiede la parola, la proposta viene messa in votazione.

3.I capigruppo possono intervenire due volte nella discussione di ciascun argomento: la prima per un massimo di dieci minuti per esporre l'opinione del gruppo, poi per cinque minuti per rispondere all'eventuale intervento di replica del Presidente o del relatore.

4.Gli altri consiglieri possono intervenire nella discussione di ciascun argomento una sola volta, per non più di cinque minuti ciascuno.

5.Il Presidente o il relatore replicano in forma concisa agli interventi, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.

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

7.Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre consiglieri, può dichiarare, a maggioranza dei presenti, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia intervenuto almeno un consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.

8.Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa per la dichiarazione di voto ai capigruppo, per una durata non superiore a cinque minuti ciascuno. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di cinque minuti.

9.I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative allo Statuto, al bilancio preventivo, al rendiconto, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali.

### **Articolo 57 –**

#### **Questione pregiudiziale o sospensiva**

1.La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta fino a quando non sia dato inizio alla votazione della deliberazione, proponendo il ritiro di questa.

2.La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta fino a quando non sia dato inizio alla votazione della deliberazione, richiedendo che questa sia rinviata ad altra riunione.

3.Sulle questioni pregiudiziali o sospensive può parlare, oltre al proponente, o ad uno dei proponenti nel caso che la proposta sia stata presentata da più consiglieri, un consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti.

### **Articolo 58 –**

#### **Fatto personale**

1.Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.

2.Il consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, a maggioranza dei presenti.

3.Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il consigliere o i consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.

4.Qualora nel corso della discussione un consigliere sia

accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, egli può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una commissione composta da tre membri che indagini 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.

### **Articolo 59 –**

#### **Conclusione dell'adunanza**

1.L'ora entro la quale si concludono le adunanze è stabilita periodicamente dalla conferenza dei capigruppo, su proposta del Presidente.

2.Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di un'adunanza, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza o urgenza.

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

### **CAPO V**

#### **LE VOTAZIONI**

### **Articolo 60–**

#### **Modalità generali**

1.L'espressione del voto dei consiglieri comunali è effettuata in forma palese, salvi i casi di votazione segreta espressamente previsti dalla legge.

2.Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli. 51 e 52.

3.Le votazioni in forma segreta sono effettuate, a norma del successivo articolo 53, solo quando siano prescritte espressamente dalla legge.

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

5.La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i consiglieri non siano presenti in aula nel numero necessario per rendere legale l'adunanza o per consentire la valida assunzione della delibera nei casi in cui siano richieste a tal fine maggioranze particolari.

6.Su ogni argomento l'ordine delle votazioni è il seguente:

a) la votazione sulla questione pregiudiziale o sospensiva si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di votare la proposta di deliberazione, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;

b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:

–emendamenti soppressivi;

- emendamenti modificativi;
  - emendamenti aggiuntivi;
  - c) per i provvedimenti composti di varie parti concettualmente separabili tra loro, quando almeno un terzo dei consiglieri presenti chieda che siano votati per divisione la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema dell'atto deliberativo;
  - d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
8. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello Statuto e del regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

### **Articolo 61 –**

#### **Votazioni in forma palese**

- 1.Nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano per alzata di mano. Il Presidente invita prima ad esprimere i voti favorevoli, poi i contrari ed infine a dichiarare l'astensione.
- 2.Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del segretario comunale, il Presidente ne proclama il risultato.
- 3.La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso assistono al controllo del risultato della votazione anche i consiglieri scrutatori.
- 4.I consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono ed intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono richiederlo immediatamente dopo l'espressione del voto o la dichiarazione di astensione.

### **Articolo 62 –**

#### **Votazione per appello nominale**

- 1.Alla votazione per appello nominale si procede quando essa sia prescritta dalla legge o in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un terzo dei consiglieri presenti.
- 2.Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "sì", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", contrario alla stessa.
- 3.Il Segretario comunale effettua l'appello, al quale i

consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso.

4.Il voto espresso da ciascun consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

### **Articolo 63 –**

#### **Votazioni segrete**

- 1.La votazione, nei soli casi espressamente previsti dalla legge, mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede predisposte dal Segretario comunale, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento.
- 2.Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede ed al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.
- 3.Nel caso di irregolarità e quando il numero di schede votate risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
- 4.Il carattere segreto della votazione deve risultare dal verbale, nel quale deve darsi altresì atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con l'assistenza dei consiglieri scrutatori.
- 5.Nel caso di svolgimento della seduta in modalità “virtuale” l'espressione del voto segreto è fatta mediante l'utilizzo di strumenti telematici atti a garantire dalla segretezza del voto rispetto agli altri componenti dell'organo consiliare. Tali modalità possono ricoprire l'invio di pec o di messaggi in chat riservata visibili al solo segretario comunale che ne garantisce la segretezza. Eventuali violazioni del segreto sono punite ai sensi dell'art. 326 c.p.

### **Articolo 64 –**

#### **Votazioni inerenti a nomine, designazioni o revoche**

- 1.Le votazioni inerenti a nomine o designazioni a componenti di organi sono effettuate in forma palese secondo le disposizioni contenute nei precedenti articoli 50, 51 e 52. Con le medesime modalità si effettuano le votazioni inerenti a revoche di componenti.
- 2.Qualora la nomina o designazione spetti partitamente, per disposizione normativa, alla maggioranza e alle minoranze consiliari, le relative votazioni vengono effettuate separatamente con la partecipazione rispettiva dei consiglieri componenti la maggioranza e di quelli componenti le minoranze; a tal fine si intendono far parte delle minoranze i consiglieri eletti in liste diverse da quella collegata al Sindaco.

3.Nel caso di cui al comma precedente le votazioni inerenti a revoche vengono effettuate dalla maggioranza o dalle minoranze a seconda che il componente di cui si propone la revoca sia stato nominato o designato dall'una o dalle altre.

### **Articolo 65**

#### **- Esito delle votazioni**

1.Salvo che per le deliberazioni per le quali la legge o lo Statuto prevedano espressamente una maggioranza particolare ai fini della loro approvazione, le deliberazioni si intendono approvate quando abbiano ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti. Con la stessa maggioranza si intendono approvati le mozioni e gli ordini del giorno. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza è costituita da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dia un numero superiore di una unità al totale dei votanti.

2.In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa adunanza.

3.Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, una deliberazione respinta, o non approvata neppure alla seconda votazione nel caso di cui al comma precedente, non può essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione nella stessa adunanza, ma può essere riproposta al Consiglio in un'adunanza successiva.

4.Nel caso di nomine e designazioni a componenti di organi spettanti partitamente alla maggioranza ed alle minoranze o di revoca degli stessi, le deliberazioni sono assunte con la maggioranza dei rispettivi votanti.

5.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, nonché, nel caso di votazione segreta, il numero delle schede bianche o nulle. Nelle votazioni inerenti a persone viene indicato il numero dei voti ottenuti da ciascun nominativo.

### **Articolo 66-**

#### **Deliberazioni immediatamente eseguibili**

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

2.La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo

dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata

### **CAPO VI**

## **PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE E VERBALIZZAZIONE**

### **Articolo 67 –**

#### **Partecipazione del Segretario all'adunanza**

1. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al Presidente di intervenire per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, ovvero ogni qualvolta il Presidente, anche su istanza di singoli consiglieri, ne faccia richiesta.

### **Articolo 68**

#### **- Redazione e firma del verbale dell'adunanza**

1.Il verbale dell'adunanza è l'atto pubblico che documenta lo svolgimento dell'adunanza e la volontà espressa, attraverso le votazioni effettuate, dal Consiglio comunale.

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

3.Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta, oltre alle indicazioni previste dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, i contenuti principali degli interventi effettuati dai consiglieri, il testo delle deliberazioni, delle mozioni e degli ordini del giorno sottoposti a votazione, con i relativi emendamenti, nonché il testo effettivamente approvato.

4.Gli interventi e le dichiarazioni dei consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati in forma sintetica. I consiglieri possono chiedere al Presidente che i loro interventi vengano riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto, corrispondente all'intervento pronunciato, sia fatto pervenire al Segretario al termine della seduta.

5.Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recar danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.

6.Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.

7.Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente e dal Segretario comunale.

### **Articolo 69 –**

### **Deposito, rettifiche e approvazione del verbale**

- 1.Il verbale di ciascuna adunanza deve essere approvato all'inizio dell'adunanza immediatamente successiva a quella cui esso si riferisce. A tal fine esso viene depositato presso la segreteria comunale a disposizione dei consiglieri cinque giorni prima di tale adunanza.
- 2.All'inizio della riunione il Presidente chiede ai consiglieri se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità.
- 3.Quando un consigliere lo richiede, il Segretario comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende introdurre modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per iscritto ed in apertura di seduta, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.
- 4.Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la rettifica si intende approvata; se vengono manifestate contrarietà, possono prendere la parola un consigliere a favore ed uno contro la rettifica, ciascuno per non più di tre minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
- 5.Delle proposte di rettifica si prende atto nel verbale della adunanza in corso; delle rettifiche approvate si fa richiamo, mediante annotazione a margine o in calce, nel verbale della adunanza cui esse si riferiscono. Tali annotazioni sono autenticate dal Segretario comunale e portano l'indicazione della data della adunanza nella quale le rettifiche sono state approvate.
- 6.I registri dei verbali delle sedute del Consiglio comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario comunale.
- 7.Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunti dai predetti registri è disposto dal Segretario comunale.

### **CAPO VII [OVE PREVISTO] ASSESSORE NON CONSIGLIERE**

#### **Articolo 70 - Partecipazione**

- 1.L'assessore non consigliere partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relazione e diritto d'intervento, ma senza diritto di voto.
- 2.La sua partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

### **Titolo IV DISPOSIZIONI FINALI**

### **Articolo 71 –**

#### **Entrata in vigore. Diffusione**

- 1.Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo all'acquisizione di esecutività da parte della deliberazione con la quale esso è stato approvato. A decorrere da tale data s'intende abrogata ogni precedente regolamentazione del funzionamento del Consiglio Comunale contenuta in atti comunali di natura anche non regolamentare.
- 2.Ad acquisita esecutività il regolamento è pubblicato all'albo comunale per quindici giorni.
- 3.Copia del regolamento deve essere depositata nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale, durante le riunioni, a disposizione dei consiglieri.
- 4.Ai consiglieri comunali è trasmessa, a cura del Presidente, copia del presente regolamento.