



# COMUNE DI BUSETO PALIZZOLO

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI TRAPANI

## **REGOLAMENTO CONSIGLIO COMUNALE**

Approvato con Deliberazione C.C. n. 43 del 14.09.2009

Modificato con Deliberazione C.C. n. 59 del 19.12.2011

Modificato con Deliberazione Consiliare n. 32 \_\_del 30.05.2022

**PARTE I**  
**ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

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

Art. 1  
Regolamento – Finalità

1. Il funzionamento del consiglio comunale è disciplinato dalla legge 8 giugno 1990, n.142 e dal TU EELL Dlgs 267/00, come in vigore oggi in Sicilia, dall'O.R.EE.LL, dallo statuto e dal presente regolamento.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente del Consiglio Comunale, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, sentiti i capigruppo consiliari e udito il parere del segretario comunale.

Art. 2  
Interpretazione del Regolamento

1. Le eccezioni sollevate da consiglieri comunali al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento devono essere presentate, in forma scritta, al Presidente del Consiglio Comunale.
2. Il Presidente del Consiglio Comunale incarica immediatamente il Segretario Comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, entro 20 giorni, al consiglio comunale, il quale decide con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri eletti.
3. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri Comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti all'ordine del giorno, sono sottoposte in forma scritta al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i Capi gruppo presenti in aula ed il Segretario Comunale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al comma secondo.
4. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.
5. I verbali della seduta in cui sono riportati le interpretazioni operate con la procedura di cui al precedente comma 2, sono raccolte, per estratto, a cura della Segreteria Comunale per essere inseriti nel fascicolo del regolamento del Consiglio Comunale.

Art. 3  
Durata in carica del consiglio

1. Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo politico-amministrativo del Comune. Esso dura in carica per un periodo di tempo previsto dalla legge
2. Dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, il Consiglio si limita ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che rendano necessaria l'adozione.
3. Le sedute del Consiglio sono normalmente pubbliche, ma devono essere segrete quando si discutono questioni concernenti persone ed in tutti i casi previsti dalla legge. Il pubblico che assiste alle sedute deve rimanere in silenzio con contegno rispettoso nello spazio ad esso riservato e senza dare segni di approvazione o disapprovazione. Qualora il pubblico non mantenga la dovuta disciplina, il Presidente può ordinare l'allontanamento di chi disturba ed, in casi più gravi, può adottare gli adeguati provvedimenti di polizia, nonché lo sgombrò totale dello spazio riservato al pubblico.
4. Nessuno può avere accesso nella parte dell'aula riservata ai Consiglieri, salvo autorizzazione del Presidente, all'infuori del Segretario Generale, del personale addetto ai lavori consiliari e dei funzionari comunali chiamati a relazionare sugli argomenti di discussione della seduta consiliare.

Art. 4  
Sede del Consiglio

1. Le adunanze del consiglio si tengono presso la Sala Consiliare del Comune.
2. Durante la seduta del Consiglio Comunale deve essere esposto il Gonfalone del Comune a fianco del quale dev'essere presente almeno un agente della Polizia Municipale.
3. Il Presidente del Consiglio Comunale, sentiti i capigruppo, stabilisce che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in un luogo diverso dalla sede stabilita, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedano l'impegno e la solidarietà generale della comunità; o quando il consiglio Comunale vuole ascoltare dalla viva voce dei cittadini le problematiche o esigenze della Frazione.
4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
5. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede viene esposta la bandiera del Comune.

**CAPO II**  
**IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO**

Art. 5  
Presidenza delle adunanze

1. La presidenza delle adunanze comunali è svolta da un consigliere eletto in seno all'organo nella prima seduta
2. In caso di assenza od impedimento del Presidente, la presidenza è assunta dal Vice presidente che viene parimenti eletto nella prima seduta del Consiglio neo eletto proclamato. Ove sia assente il Vice presidente, le adunanze del consiglio sono presiedute dal consigliere presente che, avendo riportato il maggior numero di preferenze individuali, è consigliere anziano.

Art. 6  
Compiti e poteri del Presidente

1. Il presidente rappresenta l'intero consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.
2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione: pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
3. Il presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine, mediante il corpo di Polizia Municipale, e per assicurare l'osservanza delle leggi, dello statuto e del regolamento. Nell'esercizio delle sue funzioni il presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del consiglio e dei singoli consiglieri.
4. Il Presidente cura i rapporti del Consiglio comunale con la Giunta, il revisore dei conti, il difensore civico, le istituzioni e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa, anche su richiesta dei gruppi consiliari o dei presidenti delle commissioni.

### **CAPO III**

#### **I GRUPPI CONSILIARI**

##### Art. 7

##### Costituzione dei gruppi

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano di regola un Gruppo Consiliare, salvo comunicazione per iscritto al Presidente del Consiglio di aderire o formare altro gruppo, in questo caso il presidente né darà notizia al consiglio Comunale nella prima seduta utile.
2. I Consiglieri possono dimettersi dal gruppo di appartenenza per aderirne ad altro, mediante comunicazione scritta al Presidente del Consiglio, che né darà notizia al Consiglio Comunale nella prima adunanza utile
3. Il Gruppo Consiliare è composto da almeno due consiglieri. Ogni gruppo nomina il proprio Capogruppo ed il suo Vice, comunicandoli per iscritto al Presidente del Consiglio, che provvederà nella prima seduta utile ad informare il Consiglio Comunale.
4. I Consiglieri, che non aderiscono ad alcun Gruppo e quelli dimissionari da un Gruppo comunicano questa loro intenzione al presidente del Consiglio Comunale.
5. Nei casi di cui al precedente comma il Consigliere Comunale fa parte del Gruppo consiliare misto che deve essere costituito da almeno due consiglieri, i quali designano il proprio Capogruppo ed il Vice Capogruppo comunicandolo al Presidente del Consiglio.
6. Il Gruppo consiliare può, per gravi motivi, a maggioranza assoluta dei suoi componenti espellere un suo componente; di tale decisione il Capogruppo ne darà comunicazione scritta al Presidente del Consiglio.
7. Il consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto, deve darne comunicazione al Presidente del Consiglio Comunale, allegando la dichiarazione di accettazione del Capo del nuovo gruppo.
8. I rapporti tra Gruppi consiliari e Presidenza del Consiglio sono tenuti dai Capi Gruppo; in caso di impedimento o di assenza degli stessi dai Vice Capogruppo.

##### Art. 8

##### Conferenza dei Capi Gruppo

1. La conferenza dei Capi Gruppo è un organismo consultivo del Presidente del Consiglio nell'esercizio delle funzioni di direzione dell'adunanza Consiliare, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio Comunale.
2. La Conferenza dei Capi Gruppo è convocata e presieduta dal presidente del Consiglio comunale ed in caso di assenza o di impedimento dal Vice presidente del Consiglio. È in facoltà del Presidente del Consiglio convocare la conferenza dei Capi Gruppo per stabilire l'ordine dei lavori del Consiglio, l'istruzione degli argomenti all'esame del Consiglio, l'interpretazione del regolamento del consiglio e coordinamento delle attività delle commissioni.
3. Il Presidente può sottoporre al parere della conferenza dei Capi Gruppo, prima di decidere l'iscrizione all'ordine del giorno del consiglio, argomenti di particolare interesse o complessità; in caso di contrasti la decisione spetta al Presidente del Consiglio. La

Conferenza può esercitare altri specifici compiti a seguito di incarico da parte del Consiglio Comunale.

4. Alla conferenza dei Capi Gruppo, se richiesto, partecipa il Segretario Comunale o un sostituto da lui stesso designato. Per particolari e complessi argomenti da sottoporre all'esame della Conferenza, il Presidente può richiedere l'audizione del Responsabile del Servizio interessato all'argomento.
5. La Conferenza deve essere convocata dal presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata, su argomenti di particolare rilevanza sociale, da almeno un Capo Gruppo.
6. Qualora il Capo Gruppo o il suo Vice non possono partecipare alla Conferenza, in loro vece può essere delegato un Consigliere del gruppo.

## **CAPO IV COMMISSIONI CONSILIARI TEMPORANEE**

### Art.9

#### Commissioni e relative competenze

1. Ai sensi dell'art. 19 dello statuto Comunale, il Consiglio Comunale, costituisce al suo interno n. tre commissioni temporanee, composte da cinque consiglieri, di cui tre della maggioranza e due della minoranza.

**PRIMA COMMISSIONE:**

Statuto, affari generali e istituzionali, servizi sociali, pubblica istruzione, personale, igiene e sanità, ecologia e ambiente, problematiche giovanili, cultura sport e spettacolo, assistenza e beneficenza pubblica e regolamenti di competenza.

**SECONDA COMMISSIONE:**

Bilancio e consuntivo, tributi, economato, patrimonio, piani e programmazione economica, gestione del patrimonio, inventari e regolamenti di competenza.

**TERZA COMMISSIONE:**

Servizi tecnici e programmazione urbanistica, edilizia pubblica e privata, lavori pubblici, cimitero, aree verdi, agricoltura, commercio, industria, artigianato, attività produttive e regolamenti di competenza.

La durata in carica delle commissioni verrà stabilita di volta in volta dal Consiglio Comunale.

I componenti delle commissioni per le funzioni proprie non percepiranno alcuna indennità.

Le commissioni funzionano con il voto favorevole della maggioranza dei presenti, ogni componente esprime un voto con valore unitario.

### Art.10

#### Costituzione delle commissioni

1. Le commissioni consiliari sono nominate dal consiglio previa designazione del rappresentante o dei rappresentanti da parte del Capo gruppo di appartenenza. Raccolte le designazioni, l'elezione avviene mediante unica votazione segreta.
2. La commissione si intende costituita in conformità alla proposta se quest'ultima sarà approvata dalla maggioranza dei presenti.

3. Ogni Commissione elegge a scrutinio segreto il Presidente e il Vicepresidente, scegliendoli tra i componenti stessi della Commissione dandone comunicazione al Presidente del Consiglio entro cinque giorni dall'elezione. Le presidenze verranno assegnate al gruppo di minoranza mentre le vicepresidenze al gruppo di maggioranza.
4. In caso di dimissioni, decadenza o altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il Capo Gruppo Consiliare di appartenenza designa un altro rappresentante ed il Consiglio Comunale procede alla relativa sostituzione con le stesse modalità di cui al comma primo del presente articolo.

#### Art.11

##### Presidenza e convocazione delle Commissioni

1. In assenza del Presidente, le funzioni sono svolte dal Vicepresidente.
2. Il Presidente del Consiglio rende note le nomine e le designazioni predette al Consiglio Comunale, al Sindaco, al Segretario Comunale, alla Giunta, al Revisore dei Conti ed altri organismi comunali che saranno istituiti secondo la legge o secondo lo statuto e il regolamento comunale.
3. Il Presidente convoca e presiede la commissione, fissa, entro i termini di cui al successivo art. 13, la data delle adunanze e sottopone alla commissione gli argomenti trasmessi dal Presidente del Consiglio.
4. Ogni membro della commissione può proporre al Presidente l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della commissione.
5. La convocazione della commissione è disposta con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e l'ordine del giorno da trattare, che sarà recapitato ai componenti della commissione, nel loro domicilio, almeno due giorni feriali liberi prima di quello fissato per l'adunanza.
6. La convocazione è effettuata dal presidente anche a seguito di richiesta scritta allo stesso indirizzata da membri della commissione; la riunione è tenuta entro 10 giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del comune.
7. La Commissione può scegliere il metodo della autoconvocazione.
8. Della convocazione e dell'autoconvocazione è data comunicazione al Sindaco e agli Assessori delegati alle materie da trattare.
- 9. Le commissioni possono anche riunirsi in modalità "mista" e la scelta è rimessa al Presidente di ogni commissione, così come previsto per le adunanze consiliari (art. 36 bis), applicando per quanto compatibile, le norme stabilite in questo regolamento.**

#### Art.12

##### Funzionamento delle Commissioni e pubblicità delle sedute

1. La riunione della Commissione è valida quando sono presenti almeno tre componenti. Il parere s'intende favorevolmente espresso se ottiene la maggioranza dei voti dei presenti.
2. Il Sindaco, il Presidente del Consiglio e gli Assessori, per le loro materie, possono sempre partecipare alle riunioni di tutte le commissioni con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno.
3. Nell'esercizio delle proprie competenze, le Commissioni Consiliari possono disporre l'audizione dell'Assessore proponente o competente per materia, del segretario, di

- funzionari del Comune, di rappresentanti delle istituzioni comunali.
4. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'o.d.g. sono depositati presso la sede comunale almeno 24 ore prima della riunione a disposizione dei membri della commissione.

#### Art.13

##### Funzioni consultive, propositive e referenti delle Commissioni

1. Le commissioni costituiscono articolazione del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni, concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico – amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti.
2. Le commissioni possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti e interventi, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.
3. Le indagini riguardanti organismi direttivi sono riservate ad una speciale commissione.
4. Le commissioni nell'esercizio delle competenze di studio e consultive, provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio, alle stesse rimessi dal Presidente o rinviati dal Consiglio o richiesti dalla Commissione. Sono anche sottoposte all'esame delle Commissioni le proposte di deliberazione sulle quali siano stati espressi pareri non favorevoli dei responsabili di servizio o dal segretario comunale e non sia stata rilasciata l'attestazione di copertura finanziaria.
5. Le commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma entro cinque giorni dalla relativa convocazione, salvo i casi d'urgenza, per i quali in deroga ai tempi in precedenza previsti, i pareri delle commissioni devono pervenire entro la data fissata per l'adunanza consiliare.
6. Trascorso il termine di cui al precedente comma, il consiglio è legittimato a deliberare prescindendo dai pareri delle Commissioni.
7. Le commissioni hanno potestà di iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza.
8. Le relative proposte vengono rimesse al presidente, il quale le trasmette alla Giunta per conoscenza e al Segretario Comunale per l'istruttoria.
9. Quando l'istruttoria si conclude con l'attestazione della copertura finanziaria e con i pareri favorevoli previsti, la proposta viene iscritta all'o.d.g. della prima adunanza ordinaria del Consiglio.
10. Mancando l'attestazione di copertura finanziaria e quando i pareri sono tutti od in parte contrari, la proposta è restituita dal presidente alla Commissione che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico-amministrativi e purché sia assicurata la copertura finanziaria.

#### Art.14

##### Segreteria delle Commissioni -Verbale delle sedute - Pubblicità dei lavori

1. Le funzioni di segretario delle commissioni sono svolte da un dipendente comunale designato dal responsabile del settore di riferimento e provvederà a tutti gli adempimenti di cui ai commi successivi.
2. Spetta al Segretario organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti di convocazione, curare la programmazione degli atti da



- sottoporre alla commissione ed il loro deposito preventivo.
3. Il segretario provvede all'adempimento necessario e conseguente al funzionamento della commissione.
  4. Il segretario redige il verbale sommario delle adunanze che viene sottoscritto dai componenti e dal segretario stesso per essere depositato con gli atti dell'adunanza.
  5. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella a cui di riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.
  6. Copie dei verbali delle adunanze delle Commissioni sono trasmesse al Presidente, al Sindaco, ai Capigruppo ed al segretario generale e vengono depositate, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultati dai consiglieri comunali.
  7. Il Sindaco informa la giunta dei contenuti del verbale ed il segretario comunale segnala ai responsabili dei servizi interessati indirizzi, osservazioni, rilievi a quanto di loro competenza.
  8. I verbali della commissione che tratta le materie finanziarie, i bilanci, il controllo di gestione, gli investimenti, sono trasmessi al revisore dei conti.

## **CAPO V COMMISSIONI SPECIALI**

### Art. 15 Commissioni d'indagine riservata

1. Il consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni d'indagine riservata sull'attività dell'amministrazione, anche sulla base delle segnalazioni effettuate dal revisore dei conti.
2. La deliberazione che costituisce la commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine e il termine per concluderla e riferire al consiglio comunale. Della commissione, composta di 5 membri, fanno parte i rappresentanti di tutti i gruppi. Ai sensi dell'art. 19 comma 1 dello Statuto, la presidenza è attribuita alla minoranza.
3. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente il Segretario Comunale mette a disposizione della commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'indagine od allo stesso connessi.
4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione può effettuare l'audizione del Sindaco, di membri del Consiglio e della Giunta, del Revisore, del Segretario Comunale, dei responsabili degli uffici e dei servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del comune in altri enti e organismi. I soggetti invitati alle audizioni sono tenuti a presentarsi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al consiglio, della relazione della commissione. Fino a quel momento i componenti della commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio ed alle leggi vigenti.
5. La redazione dei verbali delle commissioni, viene effettuata da un funzionario comunale incaricato, su proposta del presidente, della stessa commissione.
6. Nella relazione al consiglio il Presidente espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta

che non sono risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente quarto comma.

7. Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime al Sindaco i propri orientamenti in merito alle deliberazioni da adottare entro un termine prestabilito.
8. Con la presentazione della relazione al consiglio conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti e i verbali vengono dal Presidente consegnati al Segretario Comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

#### Art. 16

##### Commissioni di studio e consulte

1. Il Consiglio Comunale può costituire commissioni temporanee di studio e consulte.
2. Dette Commissioni hanno l'incarico di studiare piani e programmi di particolare rilevanza per la comunità locale, comprese fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto.
3. Nelle commissioni di studio faranno parte i rappresentanti di tutti i gruppi, nonché i dipendenti comunali o esperti esterni di comprovata competenza nelle materie da trattare, scelti dal Consiglio Comunale nella deliberazione con la quale si costituisce la commissione medesima. Il Consiglio stabilisce i tempi di lavoro entro i quali la commissione deve terminare i lavori.
4. Il Presidente della commissione riferisce al Consiglio, periodicamente sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso, alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato.
5. E' riconosciuto l'operato delle consulte dell'Ente, le quali svolgono attività di collaborazione di ausilio all'indirizzo ed alla fase gestionale dei vari settori ed interventi di competenza dell'Ente stesso. L'attuazione del presente comma è disciplinata dalla relativa delibera consiliare di istituzione.

### CAPO VI

#### I CONSIGLIERI SCRUTATORI

#### Art. 17

##### Designazione e funzione

1. All'inizio di ciascuna seduta il Presidente designa tre consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere rappresentata, con un proprio consigliere, fra gli scrutatori.
2. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni di scrutinio segreto. Assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
3. Nel verbale dell'adunanza deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è

stato verificato con l'intervento dei consiglieri scrutatori.

## **PARTE II I CONSIGLIERI COMUNALI**

### **CAPO I DIRITTI**

#### Art. 18

##### Diritto d'iniziativa

1. I consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del consiglio comunale. Essi esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazioni e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del consiglio, in forma scritta.
2. I consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del consiglio comunale stabilita dalla legge e dallo statuto.
3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal consigliere proponente, è inviata al Presidente il quale la trasmette al Segretario Comunale per l'istruttoria (di cui agli artt.53 e 55 della legge 8 giugno 1990, n.142 e all'art. 12 L.R. 30/00). In tal caso si chiede il parere del Segretario Comunale. Il Segretario Comunale esprime parere sulla competenza del consiglio a trattare l'argomento. Il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale indicando, con l'oggetto, il consigliere proponente.
4. I consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del consiglio comunale, per iscritto.
5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in forma scritta al Presidente del Consiglio comunale, nei due giorni precedenti quello dell'adunanza corredata dai pareri previsti dalla normativa vigente.
6. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal presidente al Segretario Comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le modifiche alle proposte di emendamento (sottoemendamento) presentate nel corso dell'adunanza, il Segretario Comunale, su richiesta del Presidente, chiede al Responsabile del Servizio di esprimere, se presente, parere 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 a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

#### Art. 19

##### Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni

1. I consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-

amministrativo del consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.

2. L'interrogazione scritta consiste nella richiesta, debitamente firmata, preventivamente depositata presso l'ufficio protocollo del Comune, e rivolta al Sindaco e alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi e i criteri in base ai quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento. Le interrogazioni possono avere anche carattere ispettivo per accertare la legittimità e la correttezza dell'operato dell'amministrazione. Il Sindaco legge in aula la risposta che poi consegnerà per iscritto al consigliere richiedente.
3. L'interpellanza consiste in un quesito rivolto al Sindaco (o ad un Assessore delegato) circa i motivi, gli impedimenti o la condotta dell'amministrazione su un determinato argomento. Ottenuta la risposta del Sindaco (o dell'Assessore delegato) il consigliere richiedente dichiara se soddisfatto o meno. E' previsto poi l'intervento di replica del Sindaco (o dell'Assessore delegato). Nel caso in cui l'interpellante non si ritenesse soddisfatto, potrà trasformare l'interpellanza in una mozione che verrà iscritta all'ordine del giorno in una successiva seduta dell'organo e sulla quale il consiglio si pronuncerà sul voto.
4. Alle interrogazioni il Sindaco o l'assessore delegato competente per materia o il Responsabile del servizio su autorizzazione orale del Presidente, può dare la risposta orale nella stessa seduta, oppure scritta entro e non oltre trenta giorni dalla presentazione. Il proponente può richiedere che la risposta sia data nel corso del Consiglio Comunale, in tal caso il Sindaco provvede ad iscrivere la risposta all'interrogazione nel primo O.d.g. utile del Consiglio.
5. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni devono essere presentate per iscritto al protocollo generale dell'ente. Esse saranno poi iscritte all'ordine del giorno in occasione della convocazione della prima adunanza del Consiglio, successiva alla loro presentazione, tranne nei casi in cui venga effettuata, durante tale seduta, l'approvazione delle linee programmatiche di mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
6. La mozione, conseguente a quanto previsto dal precedente comma 4 del presente articolo, consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del consiglio comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di intervento da parte del consiglio o della giunta nell'ambito dell'attività del comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

## Art. 20

### Richiesta di convocazione del consiglio

1. Il presidente è tenuto a riunire il consiglio comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda il Sindaco oppure almeno un quinto dei consiglieri in carica, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al comune la richiesta dei consiglieri, indirizzata al Sindaco (oppure al Presidente), che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.
3. La richiesta di convocazione deve contenere, per ciascun argomento indicato, da iscrivere all'ordine del giorno, in allegato, il relativo schema di deliberazione, in triplice copia. Il suddetto schema sarà poi sottoposto all'esame dei preventivi pareri previsti. Qualora, poi,

nella proposta di deliberazione emergano elementi inerenti alla necessità di provvedere, con costi a carico del Comune, ad oneri specifici di spesa, è altresì necessario il parere di regolarità contabile, da parte del responsabile del servizio finanziario.

4. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del consiglio, di cui al comma 1 del presente articolo, e nelle modalità indicate dal comma 2 e dal comma 3 del presente articolo, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal quarto comma dell'art.36 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

#### Art. 21

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

1. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune, dalle eventuali aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo. In particolare, qualora vogliano estrarre copia devono far pervenire al Segretario comunale richiesta scritta con indicati, in modo preciso, i singoli documenti di cui si intenda ricevere copia. Non è possibile al consigliere accedere ai documenti se non in presenza di un dipendente incaricato all'uopo dal Segretario Comunale. Per ragioni di servizio, espressamente motivate, la richiesta può essere differita di un termine di 48 ore rispetto alla data di presentazione. Se il numero di copie da estrarre è superiore a 20, il differimento può essere aumentato di altre 48 ore.
2. I Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
3. I Consiglieri Comunali potranno visionare tutte le copie degli atti deliberativi di Consiglio e di Giunta, le copie delle determinate sindacali e di settore, oltre alle copie degli eventuali verbali delle Commissioni Consiliari che l'ufficio di Segreteria avrà cura di raccogliere e custodire in appositi faldoni all'interno dell'ufficio di segreteria stesso. Per la consultazione verrà utilizzata la Sala Consiliare.

## CAPO II

### ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

#### Art. 22

##### Diritto di esercizio del mandato elettivo

1. I consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti e 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.
3. L'indennità di presenza è concessa per le sedute delle commissioni comunali, istituite da leggi statali o regionali, nella stessa misura prevista per le adunanze del consiglio.

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 alla legge 265/1999, non è dovuta l'indennità di presenza per partecipazione alle adunanze del consiglio comunale e delle commissioni consiliari. L'indennità di presenza è dovuta agli amministratori predetti per la partecipazione alle sedute delle commissioni comunali previste da leggi statali o regionali, di cui al precedente comma 3.
5. I consiglieri comunali, formalmente e specificatamente delegati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori dal territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni, anch'esse autorizzate, degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale.

#### Art. 23

##### Divieto di mandato imperativo

1. Ogni Consigliere Comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.
2. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha, pertanto piena libertà d'azione, di espressione e di voto.

#### Art. 24

##### Partecipazione alle adunanze

1. Il consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del consiglio.
2. Nel caso di assenza, la giustificazione può avvenire mediante la motivata comunicazione scritta o verbale, resa al Presidente del consiglio il quale ne dà notizia al consiglio.
3. Il consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario perché sia presa nota a verbale.
4. Qualora il consigliere, comunque necessariamente autorizzato dal Presidente, si allontani, per un periodo superiore a 5 minuti dall'aula, durante la discussione di un punto all'o.d.g., non potrà partecipare alle operazioni di voto.

#### Art. 25

##### Responsabilità personale – Esonero

1. Il Consigliere Comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro provvedimenti deliberati dal consiglio.
2. E' esente da qualsiasi responsabilità il Consigliere assente giustificato dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.

3. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso od abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.

Art. 25 bis  
Obbligo di astensione

1. Nell'ipotesi in cui un argomento messo all'ordine del giorno del Consiglio investa un interesse proprio o di parenti o di affini entro il quarto grado dello stesso Consigliere, egli deve astenersi allontanandosi dall'aula non potendo partecipare ne alla discussione ne alla votazione.
2. Il divieto di cui al precedente comma comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.
3. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

**CAPO III**  
**NOMINE E INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI**

Art.26  
Indirizzi per le nomine di competenza del Sindaco

1. Il consiglio comunale stabilisce gli indirizzi che il Sindaco dovrà eseguire per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende o istituzioni.
2. Detti indirizzi si intendono valevoli limitatamente al periodo di durata del mandato politico-amministrativo durante il quale rimangono in carica gli organi elettivi del Comune.

Art. 27  
Nomine e designazioni di Consiglieri Comunali

1. Nei casi in cui la legge riservi espressamente al Consiglio Comunale la nomina di rappresentanti del consiglio medesimo presso aziende ed istituzioni, si provvede in seduta pubblica, con voto segreto.
2. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascuno Capo gruppo comunicare alla Presidenza ed al Consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la nomina dei rappresentanti.
3. Nel caso in cui il Consigliere comunale nominato o designato cessi dall'incarico, per dimissioni o per qualsiasi altra causa, il Consiglio provvede alla sostituzione nella prima seduta successiva al verificarsi dell'evento.

Art. 28  
Funzione rappresentativa

1. I consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione comunale.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta dal Presidente nonché da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta Comunale.

**PARTE III**  
**FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**CAPO I**  
**CONVOCAZIONE**

Art. 29  
Competenza

1. La convocazione del consiglio comunale è disposta dal Presidente, con le modalità cui al presente regolamento.
2. Nel caso di assenza o impedimento del presidente la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo lo Statuto e il presente Regolamento.
3. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di Statuto in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, in via sostitutiva il Prefetto.
4. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente Regolamento.
5. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari d'inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate date ed ora d'inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
6. Il Consiglio Comunale è convocato in adunanza ordinaria per i seguenti atti fondamentali:
  - linee programmatiche di mandato,
  - bilanci annuali e pluriennali,
  - relazioni previsionali e programmatiche,
  - rendiconti della gestione.
7. Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria in ogni altra ipotesi e quando la stessa sia richiesta dal Sindaco o dal Presidente ovvero da almeno un quinto dei consiglieri in carica.



In tale ultima ipotesi l'adunanza deve essere convocata entro venti giorni dal deposito della richiesta presso l'ufficio protocollo del Comune.

8. Il Consiglio è convocato d'urgenza solo quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
9. Può essere indetto un Consiglio Comunale straordinario, o se ritenuto necessario anche aperto, a seguito del verificarsi di determinati eventi, specifiche problematiche o in particolari ricorrenze.
10. Nell'avviso deve essere precisato se l'adunanza si tiene in prima o in seconda convocazione; nello stesso è specificato che gli argomenti da trattare siano quelli elencati nell'ordine del giorno.
11. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti, in calce, del bollo del Comune e firmati dal Presidente.

### Art. 30 Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Presidente 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, ovvero da ritirare, all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta, al Presidente ed ai Consiglieri comunali, con la collaborazione del Segretario Comunale.
4. Per le proposte di deliberazioni, interpellanze, mozioni ed interrogazioni presentate dai consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dal presente regolamento.
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. L'ordine del giorno è iscritto od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

### Art. 31 Avviso di convocazione – Consegna – Modalità (modificato con C.C. n. 59 del 19.12.2011)

1. L'avviso di convocazione del Consiglio contenente l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio del Consigliere, a mezzo di un messo comunale oppure di raccomandata .R.R. oppure a mezzo di posta elettronica certificata. Il messo rimette alla Segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora, in cui la stessa è stata effettuata, e la firma del ricevente; la dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco di ricevuta, comprendente più consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.

2. I consiglieri che non risiedono o non abbiano domicilio nel comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel comune indicando, con lettera indirizzata al Sindaco e 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.
3. Qualora l'avviso di convocazione non venga consegnato per irreperibilità del consigliere ed in mancanza di una espressa comunicazione dell'indirizzo alternativo a quello del proprio domicilio o residenza, lo stesso viene depositato presso la segreteria comunale e vale come notifica a tutti gli effetti di legge.

#### Art. 32

##### Avviso di convocazione – Consegna – Termini

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni prima della riunione.
2. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni prima della riunione.
3. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima della riunione.
4. Per le adunanze in seconda convocazione il Consiglio è convocato presso il medesimo plesso ed allo stesso orario 24 h dopo la seduta che non ha raggiunto il numero legale.
5. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
6. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma terzo e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma quarto 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 fissato dal Consiglio.
7. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.
8. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il consigliere interessato partecipa all'adunanza del consiglio alla quale era stato invitato.

#### Art. 33

##### 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 rimanga esposta nel giorno precedente la riunione ed 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 adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicate all'albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.

3. L'elenco degli argomenti deve anche essere pubblicato all'interno delle bacheche installate dal comune nel territorio comunale.

## **CAPO II ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

### Art. 34 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, dal giorno della notifica dell'o.d.g.
2. L'orario di consultazione è quello di ordinario funzionamento dell'ufficio di segreteria del Comune.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti comma, nel testo completo dei pareri di cui all'art.53, resi dal Responsabile del Servizio in ordine alla regolarità tecnica e qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, dell'attestazione di cui all'art.55, quinto comma, della legge 8 giugno 1990, n.142, corredata di tutti i documenti necessari per consentire l'esame. I consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositata e nei relativi allegati.
4. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza.

### Art. 35 Adunanze di prima convocazione

1. Il consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non intervengono almeno n.8 consiglieri.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario Comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, la seduta è ritardata di un'ora.
3. Nel caso in cui trascorra l'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione e nuovamente 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 del numero dei consiglieri richiesto per la legalità della riunione. Nel caso l'assenza di consiglieri espressamente autorizzati ad assentarsi momentaneamente, comporti il venir meno del numero legale, la seduta è sospesa per 5 minuti, decorsi i quali, ove risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene sospesa per 30 minuti e permanendo tale impedimento, dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei

consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione. I consiglieri non legittimati al voto in quanto assentatisi durante la trattazione di un argomento, non possono essere computati nel numero legale.

#### Art. 36 Registrazioni audio e video

1. Sono consentite le registrazioni effettuate con mezzi elettromeccanici e/o audiovisivi, di tali adunanze ai fini della sola attività di documentazione istituzionale del Comune. E' possibile la ripresa delle adunanze, in misura totale o parziale, a mezzo di magnetofoni, videocamere e mezzi comunque idonei a tale scopo, nei soli casi in cui debba essere garantito il diritto di cronaca, dovuto a fatti ed episodi di rilevante attualità, da parte degli organi di informazione, iscritte al registro del tribunale competente per territorio, ai sensi della vigente normativa in materia, previa autorizzazione del Presidente del Consiglio Comunale. E' tassativamente vietata ogni altra attività di registrazione, sotto forma di audio e video, delle medesime adunanze, aventi finalità di carattere privato. E' facoltà del presidente, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi delle forze pubbliche.
2. Non è consentita in alcun modo, la possibilità di intervento, da parte del pubblico, alle sedute dell'organo consiliare ad eccezione delle sedute consiliari aperte. E' facoltà del presidente, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi delle forze pubbliche.

#### Art. 36 bis Convocazione Consiglio Comunale in modalità mista (presenza/remoto)

1. **Il Consiglio Comunale si svolge di norma in presenza.**
2. **Nel caso in cui uno o più Consiglieri, od altro soggetto chiamato a partecipare od intervenire alle riunioni del Consiglio (Sindaco, Assessori, Responsabili di settore o loro delegati, Revisore, ecc.), per comprovata necessità lo richiedano, le riunioni possono avvenire anche in modalità "mista" (in presenza e in remoto), consentendo agli istanti di collegarsi in videoconferenza all'aula consiliare.**
3. **L'istanza da parte del Consigliere Comunale dovrà essere comunicata alla Presidenza con avviso scritto presentato almeno 48 ore prima dell'adunanza alla PEC del Comune.**
4. **Il Consigliere può intervenire da luoghi diversi dalla sede istituzionale del Consiglio Comunale, in modo simultaneo e in tempo reale, utilizzando programmi reperibili nel mercato con l'impiego di webcam e microfono, con strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione o direttamente dagli interessati (ad es. pc, telefoni cellulari, piattaforme online) idonei a garantire la tracciabilità dell'utenza, ovvero l'identità dei presenti collegati in videoconferenza da luoghi diversi.**
5. **Qualora si proceda alla convocazione della seduta in modalità "mista", saranno fornite da parte della Presidenza e con congruo anticipo, ad ogni componente che avrà fatto richiesta, le credenziali o le modalità di accesso al programma utilizzato o ai diversi**

sistemi telematici di collegamento alla videoconferenza.

6. **Il collegamento audio-video deve garantire, mediante la Presidenza, la possibilità di accertare l'identità dei componenti che intervengono in audio e video, di regolare lo svolgimento della discussione, di constatare e proclamare i risultati della votazione, consentendo a tutti i componenti di intervenire alla seduta, alla discussione, alla presentazione di documenti, alla votazione sugli argomenti all'ordine del giorno, tutti in modalità simultanea. La presentazione dei documenti può essere sostituita dalla lettura e dal deposito mediante invio degli interessati con sistemi telematici o altre forme di comunicazione equivalenti, anche fornendo i testi alla segreteria dell'amministrazione prima dell'apertura dei lavori.**
7. **In caso di temporanee disfunzioni dei collegamenti o delle connessioni o per altra ragione che impedisce il collegamento in videoconferenza, il Presidente sospende temporaneamente la seduta per poi riprendere la videoconferenza mediante nuovo appello del Segretario.**
8. **Il componente che partecipa da remoto ha cura di utilizzare il proprio microfono e la videocamera in modo che non siano ripresi altri soggetti ed è personalmente responsabile del loro corretto utilizzo, anche se attivati in via accidentale.**
9. **L'organo istituzionale che partecipa in videoconferenza deve assicurare che il suo impegno sia dedicato esclusivamente alla seduta e che avvenga con modalità consone al ruolo istituzionale. È consentito collegarsi da qualsiasi luogo che consenta il rispetto delle prescrizioni del presente regolamento. Ciascun Consigliere od altro soggetto chiamato a partecipare od intervenire alle riunioni telematiche del Consiglio, è personalmente responsabile dell'utilizzo non corretto, anche da parte di terzi, del proprio account di accesso al sistema di audio-videoconferenza e dell'utilizzo improprio del microfono, della telecamera e di ogni altro dispositivo di connessione telematica impiegato, anche se attivato in via accidentale.**
10. **Nel caso in cui è prevista votazione a scrutinio segreto il Consiglio viene convocato solo in presenza.**

#### Art. 37

##### Adunanze segrete

1. L'adunanza del consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, morali, correttezza capacità e comportamento delle persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il presidente invita i consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il consiglio, su proposta motivata di almeno quattro consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee del consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, solo i componenti del consiglio, gli amministratori ed il segretario comunale, vincolati al segreto d'ufficio.

Art. 38  
Adunanze aperte

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo Statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il sindaco, sentita la giunta, ovvero un quinto dei consiglieri, può chiedere al presidente del consiglio di convocare l'adunanza "aperta" del consiglio comunale, nella sua sede abituale o anche in altri luoghi.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i consiglieri comunali possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della regione, della provincia, di altri comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali politiche e, sindacali interessate ai temi da discutere e tutta la cittadinanza.
3. In tali particolari adunanze, il presidente garantendo la piena libertà di espressione dei membri del consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno che illustrano al consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze "aperte" del consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del comune.

**CAPO III**  
**DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

Art. 39  
Comportamento dei Consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri Comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazione di mala intenzione, che possa offendere l'onorabilità delle persone.
3. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'argomento in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio su sua richiesta, senza ulteriori discussioni, decide con votazione in forma palese.

Art. 40  
Ordine della discussione

1. I consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto rivolti al Presidente ed al Consiglio.
2. I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al presidente all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un altro collega.

3. Nel caso di dialoghi fra consiglieri, il presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al consigliere iscritto a parlare.
4. Solo al presidente è permesso di interrompere chi sta parlando per richiamo al regolamento o ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
5. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il presidente richiama all'ordine il consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli impedisce di continuare a parlare.
6. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

#### Art. 41

##### Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai consiglieri o dalle decisioni adottate dal consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei vigili urbani.
4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del presidente.
5. Il Presidente richiama il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio a tenere un comportamento corretto e conforme a quanto stabilito dal regolamento qualora rechi turbamento ai lavori dello stesso o al pubblico presente. Nel caso in cui tali condizioni sussistano nel proseguo dell'adunanza, il Presidente ne può ordinare l'allontanamento dall'aula oppure abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono, il presidente la dichiara definitivamente interrotta ed il Consiglio sarà riconvocato con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

#### Art. 42

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

1. Il Presidente, per le esigenze del consiglio ed anche su richiesta dei capigruppo, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti membri tecnici della commissione edilizia nonché professionisti incaricati di progettazione e studi per conto dell'amministrazione comunale, per fornire illustrazioni e chiarimenti. Durante gli interventi la seduta non viene sospesa e si prosegue nella verbalizzazione come previsto dal presente Regolamento.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente e dai consiglieri i predetti funzionari, membri tecnici e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.
4. Può partecipare al Consiglio altresì un funzionario verbalizzante incaricato dal Segretario.

## **CAPO IV ORDINE DEI LAVORI**

### Art.43

#### Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il consiglio comunale, a seguito della verifica del numero legale, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del presidente o su richiesta di un consigliere, previa votazione in forma palese da parte dell'organo consiliare.
2. Il consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dal comma seguente.
3. Il presidente può fare, nel corso delle sedute, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

### Art. 44

#### Discussione – norme generali

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il presidente dà nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino consiglieri che appartengono a gruppi diversi; se nessuno chiede la parola, la proposta viene messa in votazione.
2. Nella trattazione della dichiarazione di voto dell'argomento ciascun consigliere capo gruppo – o consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo – può parlare per due volte, la prima per non più di 20 minuti e la seconda per non più di 10, per rispondere all'intervento di replica del presidente o del relatore.
3. Gli altri Consiglieri possono intervenire alla stessa discussione una sola volta, per non più di 5 minuti ciascuno.
4. Il presidente, il Sindaco o l'Assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di 20 minuti ciascuno.
5. Il Presidente, dopo che sull'argomento sono intervenuti i consiglieri che ne avevano fatto richiesta, e dopo le relative repliche, dichiara chiusa la discussione.
6. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore a 5 minuti. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal capogruppo hanno diritto anch'essi di intervenire precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

### Art. 45

#### Questione pregiudiziale e sospensiva



1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento a cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente un consigliere per ciascun gruppo, per non oltre tre minuti. Il consiglio decide a maggioranza dei presenti con votazione palese.

#### Art. 46

##### Fatto personale

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisare i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del presidente decide il consiglio, senza discussione, con votazione palese.
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 tre minuti.
4. Qualora nel corso della discussione un Consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una commissione composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.
5. La commissione riferisce per iscritto, entro il termine assegnato.
6. Il Consiglio prende atto della conclusione, senza votazione.

#### Art. 47

##### Termine dell'adunanza

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara conclusa la riunione.

### **CAPO V**

#### **PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE-VERBALE**

#### Art. 48

##### La 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. Esso svolge i compiti previsti dallo Statuto.
2. Il Segretario, su invito del Presidente, provvede ad informare il Consiglio sul funzionamento dell'organizzazione comunale.

#### Art. 49

##### Il verbale dell'adunanza – Redazione e firma

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale.
2. Alla sua redazione viene provveduto, secondo quanto stabilito dallo statuto, dal segretario comunale.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, nonché il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione e il numero dei voti favorevoli, contrari e astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai consiglieri nel corso della discussione sono riportati in sintesi esprimendo così la massima chiarezza possibile sui concetti espressi da ciascun oratore. Qualora gli interessati intendessero chiedere l'inserimento dei propri interventi in forma integrale e completa, essi devono essere dotati del proprio testo scritto di intervento e dagli stessi firmato, e devono fornire copia al Segretario Comunale, contestualmente o dopo l'avvenuta lettura dello stesso.
5. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione senza scendere in particolari che possono arrecare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbono esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
6. Quando siano discussi i 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 Segretario Comunale e dal Presidente del Consiglio e dal consigliere anziano.

## **PARTE IV LE DELIBERAZIONI**

### **CAPO I LE DELIBERAZIONI**

#### Art. 50

##### Verbale – Deposito – Rettifica – Approvazione

1. Il verbale è sottoposto ad approvazione del consiglio comunale nella prima seduta successiva alla sua pubblicazione all'albo pretorio, mediante approvazione dei verbali delle singole deliberazioni precedentemente approvate o discusse.
2. All'inizio della riunione, il Presidente chiede al Consiglio se vi sono osservazioni sul

verbale delle deliberazioni precedentemente approvate.

3. Quando un Consigliere lo richiede, il Presidente provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per iscritto, quanto si intende sia 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 proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà, possono parlare un consigliere a favore e uno contro la proposta, ciascuno per non più di complessivi minuti cinque. Dopo tali interventi, il presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine o in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario Comunale e portano l'indicazione della data dell'adunanza, nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.
6. I verbali delle sedute e del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Responsabile dell'Ufficio di Segreteria.

#### Art. 51

##### Forma e contenuti

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio Comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria, nonché del Segretario comunale, sotto il profilo della conformità dell'atto alle leggi, allo Statuto comunale ed ai regolamenti. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione. Gli eventuali impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.
3. Nel caso in cui l'ente non abbia il responsabile del servizio interessato, il parere è espresso dal Segretario Comunale, in relazione alle sue competenze.
4. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal Segretario Comunale il quale cura che i pareri siano espressi con chiarezza, in modo da assicurare al consiglio comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
5. Quando il testo della deliberazione proposta, depositato nei termini del regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso viene sottoposto a votazione.
6. Quando il testo della deliberazione proposta viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti debbono essere acquisiti i pareri dei Responsabili dei Servizi, ed in sua assenza, si pronuncia il Segretario Comunale per quanto di sua competenza e il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al Consiglio prima della votazione.
7. Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario Comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.
8. Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini di legge, si prescinde da essi, facendone constare nell'atto, riportando gli estremi

della richiesta presentata dal comune e l'indicazione del tempo decorso.

Art. 52  
Approvazione – Revoca – Modifica

1. Il Consiglio Comunale approvandole, con le modalità di cui agli articoli seguenti, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.
2. Il Consiglio Comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.
3. Nei provvedimenti del Consiglio Comunale di cui al precedente comma deve essere fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.

**CAPO II**  
**LE VOTAZIONI**

Art. 53  
Modalità generali

1. L'espressione del voto dei Consiglieri Comunali è effettuata, di norma, in forma palese.
2. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il consiglio deve esprimere, con il proprio, voto l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
3. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e del presente regolamento, per la legittimità della votazione.
4. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
  - La votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento;Le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
  - Emendamenti soppressivi;
  - Emendamenti modificativi;
  - Emendamenti aggiuntivi;
  - Per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei consiglieri ha richiesto che siano votati, per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata demandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
  - I provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
8. Per i regolamenti e i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:

- Per i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica e/o soppressione, formulate per iscritto; discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;
  - Per i bilanci, avvenuta la discussione generale, vengono posti in votazione, congiuntamente il bilancio corredato della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla giunta, con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.
9. Quando è iniziata la votazione, non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi.

#### Art. 54

##### Votazione in forma palese

1. Nelle votazioni, in forma palese i Consiglieri votano rimanendo seduti per esprimere parere favorevole, o per alzata di mano per esprimere voto sfavorevole o dichiarando la propria astensione prima della votazione.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto invitando i consiglieri ad indicare la loro posizione.
3. Controllato l'esito della votazione, con la collaborazione del Segretario Comunale, il Presidente ne proclama il risultato.
4. I Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.

#### Art. 55

##### Votazione per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo Statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri.
2. Il Presidente precisa al consiglio il significato del "si" favorevole alla deliberazione proposta, e del "no" alla stessa contrario.
3. Il Segretario Comunale effettua l'appello, al quale i consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato delle votazioni è riscontrato e riconosciuto dal presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso.
4. Il voto espresso da ciascun consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

#### Art. 56

##### Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
  - le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento e munite del timbro comunale;

- ciascun consigliere indica la propria decisione, ovvero i nomi di coloro che intende eleggere.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non iscritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
  4. Le schede votate in modo non conforme alle modalità previste, saranno considerate nulle.

#### Art. 57

#### 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, espressa in forma palese.

### **PARTE V DISPOSIZIONI FINALI**

#### Art. 58

#### Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Dopo l'esecutività della deliberazione il regolamento è pubblicato all'albo comunale per ulteriori 30 giorni.
3. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinavano il funzionamento del Consiglio Comunale.

#### Art. 59

#### Diffusione

1. Copia del presente regolamento è inviata dal Sindaco oppure dal Presidente del Consiglio ai Consiglieri comunali in carica.
2. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei consiglieri.
3. Copia del regolamento è inviata, a cura del sindaco neoeletto, ai consiglieri neoeletti, dopo la proclamazione dell'elezione.
4. Il regolamento verrà pubblicato sul sito web del Comune.

### **INDICE**

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

### **Capo I – Disposizioni generali**

- Art. 1            Regolamento – Finalità
- Art. 2            Interpretazione del Regolamento
- Art. 3            Durata in carica del consiglio
- Art. 4            Sede del Consiglio

### **Capo II – Il presidente del consiglio**

- Art. 5            Presidenza delle adunanze
- Art. 6            Compiti e poteri del Presidente

### **Capo III - I gruppi consiliari**

- Art. 7            Costituzione dei gruppi
- Art. 8            Conferenza dei Capi Gruppo

### **Capo IV – Commissioni consiliari temporanee**

- Art.9            Commissioni e relative competenze
- Art.10           Costituzione delle commissioni
- Art.11           Presidenza e convocazione delle Commissioni
- Art.12           Funzionamento delle Commissioni e pubblicità delle sedute
- Art.13           Funzioni consultive, propositive e referenti delle Commissioni
- Art.14           Segreteria delle Commissioni -Verbale delle sedute - Pubblicità dei lavori

### **Capo V – Commissioni speciali**

- Art. 15           Commissioni d'indagine riservata
- Art. 16           Commissioni di studio e consulte

### **Capo VI - I consiglieri scrutatori**

- Art. 17           Designazione e funzione

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

## **Capo I – Diritti**

- Art. 18          Diritto d’iniziativa
- Art. 19          Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni
- Art. 20          Richiesta di convocazione del consiglio
- Art. 21          Diritto d’informazione e di accesso agli atti amministrativi

## **Capo II – Esercizio del mandato elettivo**

- Art. 22          Diritto di esercizio del mandato elettivo
- Art. 23          Divieto di mandato imperativo
- Art. 24          Partecipazione alle adunanze
- Art. 25          Responsabilità personale - Esonero
- Art. 25 bis      Obbligo di astensione

## **Capo III – Nomine e incarichi ai consiglieri comunali**

- Art.26          Indirizzi per le nomine di competenza del Sindaco
- Art. 27          Nomine e designazioni di Consiglieri Comunali
- Art. 28          Funzione rappresentativa

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

## **Capo I - Convocazione**

- Art. 29          Competenza
- Art. 30          Ordine del giorno
- Art. 31          Avviso di convocazione – Consegna – Modalità
- Art. 32          Avviso di convocazione – Consegna – Termini
- Art. 33          Ordine del giorno- Pubblicazione e diffusione

## **Capo II – Ordinamento delle adunanze**

- Art. 34          Deposito degli atti
- Art. 35          Adunanze di prima convocazione
- Art. 36          Registrazioni audio e video
- Art. 36 bis      Convocazione Consiglio Comunale in modalità mista (presenza/remoto)
- Art. 37          Adunanze segrete
- Art. 38          Adunanze aperte

## **Capo III – Disciplina delle adunanze**

- Art. 39          Comportamento dei Consiglieri



- Art. 40        Ordine della discussione
- Art. 41        Comportamento del pubblico
- Art. 42        Ammissione di funzionari e consulenti in aula

#### **Capo IV – Ordine dei lavori**

- Art.43        Ordine di trattazione degli argomenti
- Art. 44        Discussione – norme generali
- Art. 45        Questione pregiudiziale e sospensiva
- Art. 46        Fatto personale
- Art. 47        Termine dell'adunanza

#### **Capo V – Partecipazione del segretario comunale - Verbale**

- Art. 48        La partecipazione del segretario all'adunanza
- Art. 49        Il verbale dell'adunanza – Redazione e firma

### **PARTE IV - LE DELIBERAZIONI**

#### **Capo I – Le deliberazioni**

- Art. 50        Verbale – Deposito – Rettifica – Approvazione
- Art. 51        Forma e contenuti
- Art. 52        Approvazione – Revoca – Modifica

#### **Capo II – Le votazioni**

- Art. 53        Modalità generali
- Art. 54        Votazione in forma palese
- Art. 55        Votazione per appello nominale
- Art. 56        Votazioni segrete
- Art. 57        Deliberazioni immediatamente eseguibili

### **PARTE V - DISPOSIZIONI FINALI**

- Art. 58        Entrata in vigore
- Art. 59        Diffusione