



Comune di  
**Almese**

Città Metropolitana di Torino

# **Regolamento del Consiglio Comunale**

*Approvato dal Consiglio Comunale - ultima modifica Deliberazione n. 5  
del 27.4.2022*

## Sommario

SOMMARIO .....	Errore. Il segnalibro non è definito.
<b>PARTE I - CONSIGLIO COMUNALE .....</b>	<b>5</b>
<b>TITOLO I -DISPOSIZIONI GENERALI.....</b>	<b>5</b>
Articolo 1 - Ambito di applicazione.....	5
Articolo 2 - Interpretazione del regolamento.....	5
Articolo 3 - Luogo delle riunioni.....	5
<b>TITOLO II - CONSIGLIERI COMUNALI .....</b>	<b>6</b>
CAPO I.....	6
Articolo 4 - Entrata in carica – Convalida.....	6
Articolo 5 – Consigliere anziano.....	7
Articolo 6 – Dimissioni .....	7
CAPO II.....	7
SEZIONE I – PREROGATIVE .....	8
Articolo 7 - Indennità, permessi, assicurazioni .....	8
SEZIONE II – ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI.....	8
Articolo 8 - Diritto di accesso agli atti .....	8
SEZIONE III – ESERCIZIO DEL MANDATO.....	9
Articolo 9 - Divieto di mandato imperativo .....	9
Articolo 10 - Diritto di iniziativa .....	9
Articolo 11 - Diritto di richiesta di convocazione del Consiglio .....	10
Articolo 12 – Funzioni Rappresentative.....	10
CAPO III – DOVERI DEI CONSIGLIERI .....	11
Articolo 13 - Dovere di partecipazione alle adunanze.....	11
Articolo 14 – Astensione Obbligatoria.....	11
Articolo 15 - Responsabilità Personale – Esonero .....	11
CAPO IV - FUNZIONI ED ARTICOLAZIONE DEL CONSIGLIO.....	12
Articolo 16 - Funzioni del Consiglio.....	12
Articolo 17 - Gruppi consiliari .....	12
Articolo 18 - Articolazione del Consiglio - Commissioni .....	13

Articolo 19 - La conferenza dei capigruppo .....	14
Articolo 20 - le commissioni permanenti, temporanee e le commissioni d'indagine, di inchiesta, di controllo e garanzia sull'attività dell'amministrazione .....	14
<b>TITOLO III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE .....</b>	<b>17</b>
CAPO I – CONVOCAZIONE.....	17
Articolo 21 – Competenze .....	17
Articolo 22 – Avviso di Convocazione .....	17
Articolo 23 - Sessioni ordinarie, straordinarie e d'urgenza .....	17
Articolo 24 - Ordine del giorno .....	18
Articolo 25 – Pubblicazione e diffusione.....	18
Articolo 26 – Modalità di consegna avviso .....	18
Articolo 27 – Termini di consegna .....	19
Articolo 28 - Deposito degli atti .....	20
CAPO II – PRESIDENZA .....	20
Articolo 29 - Presidente .....	20
Articolo 30 – Compiti e Poteri del Presidente.....	21
Articolo 31 – Revoca .....	21
CAPO III – ADUNANZE.....	22
Articolo 32 - Adunanze di prima convocazione .....	22
Articolo 33 - Adunanze di seconda convocazione .....	22
Art 34 - Adunanze pubbliche .....	23
Articolo 34 bis – RegISTRAZIONI audio/video delle adunanze pubbliche .....	24
Art 34 ter - Adunanze in video conferenza .....	25
Articolo 35 – Adunanza aperta .....	27
Articolo 36 - Adunanze private .....	27
Articolo 37 – Partecipazione del Segretario all'adunanza .....	28
Articolo 38 - Ammissione di dipendenti e consulenti in aula .....	28
CAPO IV – SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE .....	28
SEZIONE I - ORGANIZZAZIONE ED INTERVENTI.....	28
Articolo 39 – Organizzazione dei lavori .....	28

Articolo 40 – Comportamento dei Consiglieri .....	29
Articolo 41 - Comportamento del pubblico .....	29
SEZIONE II – ORDINE DEI LAVORI.....	30
Articolo 42 – Ordine di trattazione degli argomenti.....	30
Articolo 43 – Discussione norme generali .....	31
Articolo 44 – Questione pregiudiziale, sospensiva e ritiro degli argomenti.....	31
Articolo 45 - Fatto personale .....	32
Articolo 46 - Termine dell'adunanza.....	32
<b>TITOLO IV – ATTIVITA' E PROVVEDIMENTI .....</b>	<b>34</b>
CAPO I – ATTIVITA' .....	34
Articolo 47 - Criteri.....	34
Articolo 48 – Comunicazioni .....	34
Articolo 49 – Interrogazioni .....	34
Articolo 50 – Interrogazioni. Trattazione.....	34
Articolo 51 – Interrogazioni: procedura semplificata.....	35
Articolo 52 – Mozioni.....	36
CAPO II – PROVVEDIMENTI.....	36
SEZIONE I – MODALITA' DI ADOZIONE.....	36
Articolo 53 – Proposte di deliberazione.....	36
Articolo 54 – Giusto procedimento .....	36
Articolo 55 – Approvazione, revoca, modifica.....	37
Articolo 56 – Emendamenti .....	37
Articolo 57 – Deliberazioni immediatamente eseguibili.....	38
SEZIONE II – VERBALE DI DELIBERAZIONE .....	38
Articolo 58 - Verbale dell'adunanza.....	38
Articolo 59 – Contenuto e firma .....	39
Articolo 60 – Verbale, deposito, rettifiche .....	39
SEZIONE III – VOTAZIONI.....	40
Articolo 61 – Modalità generali .....	40
Articolo 62 - Votazioni in forma palese .....	41

Articolo 63 – Votazioni per appello nominale .....	42
Articolo 64 – Designazione e funzioni.....	42
Articolo 65 - Votazioni a scrutinio segreto.....	42
Articolo 66 - Esito della votazione .....	43
<b>PARTE II – DISPOSIZIONI FINALI .....</b>	<b>44</b>
Articolo 67 – Entrata in vigore .....	44
Articolo 68 – Diffusione .....	44

## PARTE I - CONSIGLIO COMUNALE

### TITOLO I -DISPOSIZIONI GENERALI

#### Articolo 1 - Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e l'attività del Consiglio comunale, nel rispetto dei principi dettati dalla Legge e dallo Statuto.

#### Articolo 2 - Interpretazione del regolamento

1. Quando, nel corso delle adunanze, si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali dell'ordinamento, udito il parere del Segretario comunale ed eventualmente dei Capi Gruppo.

#### Articolo 3 - Luogo delle riunioni

1. Le sedute del Consiglio comunale si tengono nell'apposita sala dell'edificio denominato "Nuovo palazzo municipale"; qualora circostanze del tutto eccezionali o giustificati motivi di ordine pubblico, di forza maggiore o di opportunità lo richiedano, il Presidente, sentito il Sindaco e la Conferenza dei capigruppo, determina il diverso luogo di riunione, dandone motivazione nell'avviso di convocazione.
2. In ogni caso il luogo di riunione non potrà essere fissato fuori dal territorio comunale.
3. In occasione delle sedute del Consiglio vengono esposte all'esterno del palazzo comunale, per l'intera giornata, le bandiere nazionale, europea e della Regione Piemonte.

## TITOLO II - CONSIGLIERI COMUNALI

### CAPO I

#### Articolo 4 - Entrata in carica – Convalida

1. Il Sindaco ed i consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, nei casi di surrogazione di questi ultimi, non appena adottata la relativa deliberazione consiliare.
2. Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni, il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, ancorché non sia stato prodotto alcun reclamo, deve esaminare le condizioni degli eletti e dichiarare la ineleggibilità di essi, quando sussista alcuna delle cause previste, provvedendo alle sostituzioni.
3. Sulle contestazioni od eccezioni circa l'ineleggibilità od incompatibilità alla carica di Sindaco o di consigliere per taluno dei membri del Consiglio, ciascun Consigliere 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.
4. 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.
5. Ove il candidato chiamato a surrogare si trovi in aula, il Presidente provvederà alla sua chiamata invitandolo a prendere posto tra i seggi consiliari.
6. Al termine delle eventuali procedure di surrogazione il Consiglio procederà alla convalida di tutti i consiglieri previo accertamento dei requisiti prescritti dalla legge.
7. Quando al momento della elezione esista qualcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge ovvero essa si verifichi successivamente all'elezione, qualunque membro del Consiglio può sollevare l'eccezione e il Consiglio la contesta all'interessato. Il Segretario comunale notifica la contestazione al consigliere interessato entro le ventiquattro ore successive avviando così la procedura prevista dalla legge.

8. Qualora uno o più consiglieri comunali facciano pervenire alla Presidenza la rinuncia alla carica prima della convalida, il Presidente ne dà comunicazione al Consiglio in apertura della prima 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 Sindaco convocherà sin dalla prima seduta i candidati che immediatamente seguono nella graduatoria di lista i consiglieri rinunciatari.

#### Articolo 5 – Consigliere anziano

1. Il consigliere anziano, secondo la previsione dell'art. 9, comma 3 dello Statuto, è il consigliere che nelle ultime elezioni per il rinnovo del Consiglio, ha conseguito la maggior cifra elettorale individuale, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati eletti.
2. Al consigliere anziano, in caso di assenza o impedimento del Sindaco, in mancanza di nomina di Vice-Sindaco ovvero di sua assenza o impedimento, compete la convocazione della prima adunanza del Consiglio, nella quale si esaminano gli argomenti previsti dall'art. 8 dello Statuto.
3. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio, le relative funzioni sono esercitate dal consigliere anziano.

#### Articolo 6 – Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate per iscritto alla Presidenza del Consiglio, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni. 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. 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 II

## SEZIONE I – PREROGATIVE

### Articolo 7 - Indennità, permessi, assicurazioni

1. I consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dalle vigenti disposizioni in materia.
2. Ai consiglieri comunali è dovuto un gettone, nei limiti fissati dalla Legge, per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio e per non più di un'adunanza al giorno. Si ha effettiva partecipazione quando il consigliere abbia presenziato alla trattazione di almeno la metà degli argomenti discussi nella seduta.
3. Il gettone di presenza può essere corrisposto, su conforme delibera di Consiglio comunale, ai consiglieri comunali, nella stessa misura ed alle medesime condizioni, per l'effettiva partecipazione alle sedute delle commissioni consiliari permanenti e temporanee, formalmente istituite e convocate, nonché per le sedute delle commissioni comunali istituite da leggi statali o regionali.
4. I consiglieri comunali, formalmente e specificatamente delegati dal Sindaco o incaricati dal Consiglio comunale a recarsi, in ragione del loro mandato, fuori dal territorio del Comune, hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute e al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge e da eventuali ulteriori atti di regolamentazione interna. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale.
5. Il Consiglio comunale può deliberare di assicurare i suoi componenti ed i rappresentanti dallo stesso nominati o designati, contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

## SEZIONE II – ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI

### Articolo 8 - Diritto di accesso agli atti

1. I consiglieri, in relazione all'espletamento del loro mandato, hanno diritto di accedere a tutte le notizie e le informazioni relative all'attività del Comune, nonché degli enti e delle aziende dipendenti.
2. Il diritto di accesso si esercita mediante consultazione e/o estrazione di copia dei documenti amministrativi in possesso dei soggetti di cui al comma precedente.

3. L'esercizio del diritto di accesso non può essere escluso o limitato, se non per i documenti coperti da segreto di Stato o d'ufficio, per specifiche disposizioni di legge.
4. I consiglieri, ai fini dell'esercizio del diritto di accesso, si rivolgono al competente responsabile dell'unità organizzativa che detiene il documento o dell'addetto da questi delegato, presentando istanza anche verbale. La consultazione dei documenti ha luogo durante l'orario d'ufficio, avendo cura di non alterare la normale funzionalità amministrativa.
5. I consiglieri non possono asportare, anche temporaneamente, gli atti e i documenti oggetto di consultazione fuori del luogo ove sono conservati; è possibile prendere appunti, ma non tracciare segni, o produrre abrasioni o manomettere in qualsiasi modo i documenti visionati.
6. La richiesta di accesso ad un documento comporta la facoltà di accesso ai documenti nello stesso richiamati.
7. Il diritto di consultazione, compatibilmente con le caratteristiche dei documenti, comporta il diritto di estrarre copia dai medesimi. Su tale copia deve essere espressamente indicato che trattasi di "copia esclusivamente destinata agli usi inerenti le funzioni del consigliere comunale".
8. La copia è rilasciata in carta libera e nessun rimborso delle spese di riproduzione è dovuto da parte del consigliere richiedente.

### SEZIONE III – ESERCIZIO DEL MANDATO

#### Articolo 9 - 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 di azione, di espressione e di voto, indipendentemente dalla appartenenza ad un gruppo consiliare.

#### Articolo 10 - Diritto di iniziativa

1. I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni argomento di competenza del Consiglio comunale.
2. Possono presentare proposte di deliberazione, interrogazioni e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio e le altre competenze allo stesso

attribuite dalle leggi e dallo Statuto nonché istanze per l'esercizio delle funzioni di sindacato ispettivo.

3. I consiglieri hanno, altresì, facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione di competenza del Consiglio, secondo le modalità previste dal presente regolamento.

#### Articolo 11 - Diritto di richiesta di convocazione del Consiglio

1. Qualora un quinto dei consiglieri assegnati lo richieda, il Presidente del Consiglio comunale è tenuto a riunire il Consiglio comunale, in un termine non superiore a venti giorni, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il termine di cui al comma 1 decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta, indirizzata al Presidente del Consiglio, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.
3. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno, il Consiglio comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni, per ciascuno di essi i consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustri l'oggetto da trattare. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni o di mozioni, deve essere osservato quanto stabilito dagli artt. 53 e 54 del presente regolamento, in osservanza del principio generale del giusto procedimento.
4. Nei casi di convocazione di cui al comma 1, il Presidente deve iscrivere ai primi punti dell'ordine del giorno del Consiglio gli argomenti proposti dai consiglieri.
5. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, a sensi di legge.

#### Articolo 12 – Funzioni Rappresentative

1. I consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione comunale.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo consiliare. Essa interviene assieme al Sindaco, al Presidente del Consiglio comunale ed alla Giunta comunale.
3. La delegazione viene costituita dal Consiglio e, nei casi d'urgenza, dalla Conferenza dei Capi Gruppo.

## CAPO III – DOVERI DEI CONSIGLIERI

### Articolo 13 - Doveri di 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, 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, il quale ne dà notizia in apertura di seduta. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal Capogruppo al quale appartiene il consigliere assente.
3. Delle giustificazioni viene presa nota a verbale.
4. Il consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario comunale perché sia presa nota a verbale.

### Articolo 14 – Astensione Obbligatoria

1. I consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al 4° grado.
2. Il divieto di cui al comma precedente comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione della relativa deliberazione.
3. I Consiglieri obbligati ad assentarsi ne informano il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

### Articolo 15 - Responsabilità Personale – Esonero

1. Il Consigliere comunale è responsabile personalmente dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. E' esente da responsabilità il Consigliere assente, giustificato dall'adunanza o che, nei casi previsti dall'articolo precedente, 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 motivato voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione, con la connessa motivazione.

## CAPO IV - FUNZIONI ED ARTICOLAZIONE DEL CONSIGLIO

### Articolo 16 - Funzioni del Consiglio

1. Il Consiglio comunale svolge funzioni di indirizzo, di controllo ed ha competenza esclusiva nelle materie attribuitegli dalla Legge.
2. Le funzioni di indirizzo si concretizzano negli atti di programmazione generale dell'ente. Le funzioni di controllo del Consiglio rivestono carattere politico-amministrativo rispetto al raggiungimento degli obiettivi fissati negli atti adottati in materia di indirizzo.
3. E' facoltà del Consiglio, anche attraverso le sue articolazioni di cui ai successivi articoli, richiedere agli organi ed agli uffici competenti, specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.
4. Il controllo politico-amministrativo sulla gestione delle aziende speciali e di altri organismi ai quali il Comune partecipi finanziariamente, è esercitato dal Consiglio comunale, a mezzo del Sindaco e con la collaborazione della Giunta, attraverso le relazioni dei rappresentanti nominati negli organi che amministrano gli enti suddetti e l'acquisizione dei bilanci e di ogni altro atto utile per conoscere l'andamento ed i risultati della gestione, rispetto alle finalità per le quali il Comune ha concorso alla costituzione o contribuisce alla gestione stessa.
5. Nell'esercizio dell'attività di controllo, il Consiglio tiene conto delle segnalazioni effettuate dai Revisori dei conti al suo Presidente, relativamente a disfunzioni ed irregolarità, assumendo le iniziative di volta in volta ritenute più idonee.
6. Per l'esercizio delle funzioni di controllo politico-amministrativo, il Consiglio comunale può avvalersi anche di apposite commissioni permanenti e temporanee.
7. Il Consiglio può altresì incaricare uno o più consiglieri di svolgere attività istruttoria o di controllo nelle materie di sua competenza.
8. Il Consiglio comunale non può delegare le proprie funzioni ad altri organi; questi non possono adottare, nemmeno in caso d'urgenza, provvedimenti nelle materie riservate dalla Legge o dallo Statuto alla esclusiva competenza del Consiglio, fatte salve le variazioni di bilancio.

### Articolo 17 - Gruppi consiliari

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.

2. Il consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello della lista in cui è stato eletto, deve darne comunicazione scritta al Presidente del Consiglio e al Segretario comunale. In caso di adesione ad un gruppo esistente, la comunicazione dovrà riportare in allegato la dichiarazione di accettazione da parte del relativo capogruppo.
3. E' costituito il gruppo misto per i consiglieri che non si riconoscano più nel loro gruppo di adesione né intendano aderire ad altro gruppo esistente.
4. I singoli gruppi devono comunicare, per iscritto, al Presidente del Consiglio ed al Segretario comunale, entro dieci giorni dalla proclamazione, il nome del proprio capogruppo; in mancanza sarà considerato tale il consigliere che abbia riportato la maggior cifra individuale nella lista di appartenenza.
5. In sede di approvazione del bilancio di previsione, possono essere annualmente definite le risorse finanziarie destinate a favorire l'attività dei gruppi consiliari. Tali risorse possono essere impiegate esclusivamente per compiti di supporto, studio, ricerca, comunicazione, strettamente connessi all'attività consiliare.
6. La ripartizione delle risorse di cui al comma 5 viene effettuata proporzionalmente alla consistenza dei gruppi consiliari. Esse vengono contabilmente assegnate alla responsabilità del Segretario comunale. Il Segretario, sulla base dei programmi di attività predisposti dai singoli gruppi, coordinati in sede di conferenza dei capigruppo, provvede ad adottare proprie determinazioni di attuazione.

#### Articolo 18 - Articolazione del Consiglio - Commissioni

1. Per agevolare i lavori del Consiglio comunale, il medesimo può articolarsi in commissioni permanenti e temporanee.
2. Sono commissioni temporanee:
  - a. le commissioni costituite su un unico argomento, con mandato a termine, le quali cessano al momento del raggiungimento dello scopo per cui sono create;
  - b. le commissioni di indagine, di inchiesta, di controllo e garanzia sull'attività dell'Amministrazione.
3. Sono commissioni permanenti le commissioni costituite per esaminare ambiti tematici di attività del Comune.
4. E' costituita una commissione consiliare permanente denominata "Conferenza dei capigruppo".

### Articolo 19 - La conferenza dei capigruppo

1. I portavoce dei gruppi consiliari, definiti capigruppo, sono riuniti in un'apposita commissione, presieduta dal Presidente del Consiglio.
2. La commissione dei capigruppo, altrimenti definita Conferenza dei capigruppo, è un organismo consultivo del Presidente del Consiglio, che concorre specificamente a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro sia utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.
3. La Conferenza esercita tutte le funzioni ad essa attribuite dallo Statuto, dal presente regolamento e dal Consiglio comunale con eventuali appositi incarichi. Le proposte ed i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio dal suo Presidente.
4. La Conferenza è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio o da chi legalmente ne fa le veci. la Conferenza è inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno due Capigruppo.
5. Il Sindaco può partecipare alle riunioni della Conferenza dei Capigruppo. Ove richiesti, per la trattazione di specifici argomenti, vi partecipano anche gli Assessori.
6. I Capigruppo hanno la facoltà di delegare un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla commissione, quando siano impossibilitati ad intervenire personalmente o quando la trattazione dell'ordine del giorno preveda il possesso di specifiche competenze. I Capigruppo hanno altresì la facoltà di farsi accompagnare da un consigliere del proprio gruppo in qualità d'uditore.
7. Alla Conferenza possono partecipare su richiesta del Presidente, il Vice-Presidente, il Segretario Comunale, i funzionari ed eventuali consulenti ed esperti nelle materie trattate.
8. Le sedute sono valide quando siano presenti i capigruppo o i loro delegati che rappresentino almeno la metà dei consiglieri assegnati al Consiglio.
9. Le sedute della Conferenza non sono pubbliche.

### Articolo 20 - le commissioni permanenti, temporanee e le commissioni d'indagine, di inchiesta, di controllo e garanzia sull'attività dell'amministrazione

1. Le commissioni permanenti, quelle temporanee e quelle d'indagine, di inchiesta, di controllo e garanzia sono istituite con deliberazione del Consiglio comunale adottata a maggioranza assoluta dei componenti, anche a seguito di richiesta di un solo consigliere.

2. Le commissioni permanenti e temporanee si compongono di un numero variabile di consiglieri determinato, di volta in volta dal Consiglio, rispettando la proporzione numerica tra maggioranza e minoranza. Vi possono intervenire, senza diritto di voto, anche eventuali esperti.
3. Le commissioni permanenti esaminano preventivamente le più importanti questioni e gli atti di competenza del Consiglio comunale ad esse sottoposti, potendo esprimere su questi, mediante voto, il proprio motivato parere. Le Commissioni hanno potere di iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di competenza.
4. Le commissioni d'indagine, di inchiesta, di controllo e garanzia si compongono di tre o di cinque membri su determinazione del Consiglio all'atto dell'istituzione. Nel primo caso un posto è riservato alle minoranze; nel secondo, alla minoranza sono riservati due posti.
5. Nell'atto deliberativo di istituzione debbono essere indicati: la motivazione della costituzione, l'oggetto di cui la commissione deve occuparsi, il quesito o i quesiti cui la commissione deve rispondere, il numero dei commissari assegnati, la data entro la quale la commissione deve relazionare al Consiglio.
6. La presidenza delle commissioni di cui al comma 4 è affidata ad un consigliere rappresentante delle minoranze.
7. Il Presidente convoca e presiede i lavori della commissione. La convocazione viene diramata con apposito avviso.
8. Al termine dei lavori, il Presidente propone alla commissione un testo di relazione conclusiva. Il testo può essere emendato dalla commissione e sul medesimo si procede a votazione palese. In caso di diversità di giudizio, è ammessa una relazione di minoranza.
9. La relazione del Presidente, e l'eventuale relazione di minoranza, vengono illustrate in sede di Consiglio comunale entro i termini previsti. Qualora, per motivate ragioni o per esigenze informative ulteriori del Consiglio fosse necessario un periodo di approfondimento, l'esistenza della commissione, nonché i relativi poteri, potranno essere prorogati dal Consiglio stesso per un periodo non superiore a quello determinato nella deliberazione istitutiva. Al termine di tale periodo dovranno comunque essere consegnate una o più relazioni.
10. La commissione è investita dei medesimi poteri del Consiglio comunale, fatta eccezione che per l'adozione di atti deliberativi e opera, per quanto attiene l'acquisizione di atti e documenti, con le prerogative per l'esercizio della funzione di consigliere comunale. Le commissioni hanno la facoltà di convocare

ed ascoltare i funzionari cui spetta la responsabilità dell'affare in esame, dandone avviso al Segretario comunale, e con essi può procedere all'esame della pratica o del procedimento di cui è competente.

11. Ulteriori disposizioni in merito al funzionamento, composizione, poteri, oggetto e durata delle commissioni potranno essere recate da specifiche disposizioni regolamentari.

## TITOLO III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

### CAPO I – CONVOCAZIONE

#### Articolo 21 – Competenze

1. La convocazione del Consiglio comunale, fatta eccezione per la prima seduta per la quale provvede il Sindaco neo eletto, è disposta dal Presidente ed, in caso di sua impossibilità, da chi ne fa legalmente le veci ai sensi dell'art. 9 dello Statuto.
2. La convocazione può essere richiesta dal Sindaco o da un quinto dei consiglieri assegnati; in entrambi i casi il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a 20 giorni, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste, purchè corredate da proposte di deliberazioni, assoggettate già al procedimento di cui al successivo art. 54.
3. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio, entro 48 ore, per la trattazione delle questioni urgenti richieste dal Sindaco.
4. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di Statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo, provvede, previa diffida, il Prefetto.

#### Articolo 22 – Avviso di Convocazione

1. Il Consiglio comunale è convocato a mezzo di avvisi contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai consiglieri comunali a parteciparvi.
2. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.

#### Articolo 23 - Sessioni ordinarie, straordinarie e d'urgenza

1. Sono sessioni ordinarie quelle relative alla discussione ed approvazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo e della verifica delle linee programmatiche.
2. Tutte le altre adunanze costituiscono sessioni straordinarie.
3. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.

4. Nell'avviso deve sempre essere precisato se l'adunanza è in sessione ordinaria, straordinaria o d'urgenza e se la stessa si tiene in prima o in seconda convocazione. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.

#### Articolo 24 - 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 del Consiglio formulare l'ordine del giorno, sentito il Sindaco, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte pervenute da consiglieri comunali e dagli altri soggetti previsti dall'art.53 del presente regolamento, secondo l'ordine di ricezione risultante dal protocollo.
3. 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. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

#### Articolo 25 – Pubblicazione e diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle sessioni ordinarie e straordinarie è pubblicato all'Albo Pretorio del Comune rispettivamente nei cinque giorni e nei tre giorni precedenti quello della riunione.
2. Gli elenchi degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle sessioni ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'Albo Pretorio 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, inclusi gli elenchi relativi ad argomenti aggiuntivi, viene inviata a cura dell'Ufficio Segreteria:
  - Al Presidente del Collegio dei Revisori dei conti
  - Agli organismi di partecipazione popolare previsti dallo Statuto, che ne abbiano fatta esplicita richiesta
  - Ai responsabili di settore del Comune
  - Alle testate giornalistiche locali.

#### Articolo 26 – Modalità di consegna avviso

1. L'avviso di convocazione del consiglio, con l'ordine del giorno è consegnato con le seguenti modalità:
  - a) al domicilio dei consiglieri o assessore esterno, a mezzo di un messo comunale;

b) mediante posta elettronica ordinaria con avvisi inviati a ciascun consigliere o assessore esterno all'indirizzo mail da egli comunicato con apposita modulistica fornita dall'ufficio segreteria.

2. Nel caso di convocazione mediante messo comunale, questi 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 ricevuta, comprendente più consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei ricevuti e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.

Nel caso di recapito mediante posta elettronica, verrà richiesta notifica di lettura della mail che varrà quale ricevuta di avvenuta consegna dell'avviso.

3. I consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro 10 giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Presidente del Consiglio, 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.
4. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Presidente del Consiglio provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, 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.

#### Articolo 27 – Termini di consegna

1. L'avviso di convocazione per le sessioni ordinarie e straordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri rispettivamente entro 5 e 3 giorni interi, liberi e consecutivi, prima di quello stabilito per la riunione.
2. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.
3. Qualora, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

4. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma 3 e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma 4, possono essere sindacati dal Consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei votanti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo od anche ad altro stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.
5. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

#### Articolo 28 - Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati, a disposizione dei consiglieri, di norma presso la Segreteria comunale, almeno tre giorni lavorativi, anche non consecutivi, prima del giorno dell'adunanza. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno ventiquattro ore prima della riunione.
2. L'orario di consultazione corrisponde a quello di apertura degli uffici comunali. I consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati nelle proposte depositate e nei relativi allegati.

## CAPO II – PRESIDENZA

#### Articolo 29 - 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 e dal presente regolamento.
2. Il Presidente del Consiglio è il consigliere eletto dall'Assemblea. In caso di sua assenza o impedimento la presidenza è assunta dal Vice-Presidente ed ove anche questi sia assente od impedito, dal consigliere anziano o da altro consigliere secondo l'ordine di anzianità in base a quanto previsto dall'art. 5 del presente Regolamento.
3. L'elezione del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio comunale deve essere effettuata nella prima adunanza, dopo la convalida degli eletti, con la procedura stabilita dall'art. 9 dello Statuto.
4. Lo "status" del Presidente del Consiglio è stabilito dalla Legge.

### Articolo 30 – Compiti e Poteri del Presidente

1. Il Presidente del Consiglio provvede al proficuo funzionamento dell'Assemblea coordinandone i lavori. Disciplina 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.
2. Nell'esercizio delle sue funzioni, il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli consiglieri.
3. Il Presidente del Consiglio comunale, per assicurare il buon andamento dei lavori, predispone e programma periodicamente il calendario dell'attività consigliare, sentiti il Sindaco e la Conferenza dei Capigruppo.
4. Il Presidente promuove i rapporti del Consiglio Comunale con il Sindaco, la Giunta, le istituzioni ed aziende speciali e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.
5. Il Presidente costituisce in via primaria il referente del Collegio dei Revisori dei conti. Egli è anche il destinatario delle relazioni e referti di cui all'art. 45 comma 5 e 48 comma 7 dello Statuto.
6. Il Presidente ha facoltà di prendere la parola tutte le volte che lo ritenga necessario, per dare spiegazioni o chiarimenti. E' inoltre investito di potere discrezionale per il mantenimento dell'ordine, l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni; ha facoltà di sospendere o sciogliere l'adunanza nei casi di grave turbativa che ne impedisca l'ordinato svolgimento.

### Articolo 31 – Revoca

1. Il Presidente ed il Vice Presidente del Consiglio possono essere revocati per gravi e comprovati motivi.
2. La proposta motivata di revoca può essere formulata dal Sindaco o da un terzo dei Consiglieri assegnati ed è iscritta alla prima adunanza del Consiglio comunale insieme con la proposta per la sostituzione.
3. La proposta è formulata per iscritto e depositata a disposizione dei consiglieri comunali nei termini stabiliti per le adunanze ordinarie del Consiglio.
4. La seduta si svolge con la Presidenza di soggetto diverso da chi è direttamente interessato alla revoca. Alla discussione possono prendere parte tutti i consiglieri, compreso l'interessato alla proposta di revoca. Conclusa la discussione, il Presidente pone in votazione la proposta di revoca e di nomina

del sostituito. La deliberazione è adottata in forma palese ed a maggioranza assoluta dei componenti. Con distinta votazione, effettuata nelle forme di legge, viene dichiarata immediatamente eseguibile.

5.

## CAPO III – ADUNANZE

### Articolo 32 - Adunanze di prima convocazione

1. Il Consiglio comunale in prima convocazione non può deliberare se non interviene almeno la maggioranza dei consiglieri assegnati.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante appello nominale. Qualora i consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulti 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 del numero dei consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne espressa comunicazione verbale al Segretario comunale, il quale, quando 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 momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello. Qualora dall'appello risulti che il numero dei consiglieri è inferiore a quello necessario per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta dal Presidente 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.
5. I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

### Articolo 33 - Adunanze di seconda convocazione

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in un giorno diverso, esclusivamente per la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.

2. Nell'adunanza di seconda convocazione, le deliberazioni, escluse quelle che per Legge o per Statuto prevedano una maggioranza qualificata, sono valide purché intervengano almeno 1/3 dei membri del Consiglio.
3. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità e nei termini previsti per la prima convocazione.
4. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione, possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione.
5. L'adunanza che segue ad una precedente convocata con il medesimo avviso, la quale sia iniziata con il numero legale dei presenti e successivamente sia andata deserta, è pure essa di seconda convocazione limitatamente agli affari rimasti da trattare nella prima.
6. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Presidente è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta.
7. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.
8. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di prima convocazione.

#### Art 34 - Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 36 del presente regolamento, e si tengono, di regola, in presenza nell'apposita sala della sede Comunale o on line da remoto integralmente o in modalità mista, presenza e on line purché siano individuati sistemi che consentano di identificare con certezza i partecipanti, gestire le votazioni anche da remoto e sia assicurata la regolarità dello svolgimento della seduta.
2. Per le sedute in presenza e/o mista, la parte principale della sala è destinata ai componenti del Consiglio Comunale e al Segretario. Uno spazio apposito è

riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio.

3. Il Presidente del Consiglio stabilisce se la seduta è tenuta in presenza o in remoto integrale o in modalità mista, può inoltre stabilire che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede Comunale. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
4. Nel corso delle adunanze in presenza è consentito al Presidente, su conforme parere dei Capigruppo, di concedere al pubblico di intervenire sugli argomenti in discussione, dopo aver sospeso i lavori della seduta formale e resa l'adunanza nella forma di adunanza aperta.

#### Articolo 34 bis – RegISTRAZIONI audio/video delle adunanze pubbliche

1. Il Presidente ha facoltà di autorizzare riprese e trasmissioni radiotelevisive delle adunanze pubbliche, fornendo preventiva informazione a tutti i partecipanti alla seduta consiliare.
2. Nell'ipotesi in cui si verificassero riprese e trasmissioni non autorizzate, interviene il Presidente con i poteri di cui agli articoli 30 e 41 del presente regolamento.
3. E' fatto esplicito divieto nelle sedute di fare interventi sullo stato di salute e su altri dati personali definiti sensibili ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003.
4. Ciascun consigliere ha diritto di chiedere l'interruzione della ripresa televisiva in occasione del proprio intervento. Ha altresì il diritto di manifestare il proprio dissenso alla ripresa e divulgazione della propria immagine durante le sedute consiliari.
5. Le riprese televisive dovranno essere limitate ogni qualvolta debba essere assicurata la riservatezza dei soggetti presenti o degli argomenti oggetto del dibattito.
6. L'impiego nell'aula consiliare da parte di terzi di telecamere e di altri strumenti di videoripresa e/o registrazione, inclusi i cellulari e i personal computer a questo fine utilizzati, l'utilizzo di altri servizi di connessione, devono essere specificamente autorizzati dal Presidente del Consiglio, con riguardo ai soli casi in cui debba essere garantito il diritto di cronaca.
7. E' tassativamente vietata ogni altra attività privata di registrazione, sotto forma di audio e video, nelle medesime adunanze.
8. L'Amministrazione, compatibilmente con le risorse stanziare a bilancio, è impegnata a garantire la registrazione audio delle adunanze pubbliche mediante

un apparecchio registratore/riproduttore stereo digitale, idoneo a gestire file audio Wav e Mp3 e a farne registrazione su appositi supporti Compact Disk.

9. All'avvio del nuovo sistema di registrazione, ogni riferimento contenuto nel presente regolamento ai supporti magnetici di registrazione delle sedute consiliari deve intendersi sostituito da quello alle modalità digitali e alla conservazione dei relativi files su CD.
10. I soggetti interessati, previa istanza rivolta al Settore Affari Generali, Servizio di Segreteria, dietro pagamento dei connessi costi di riproduzione ed indicazione della relativa destinazione d'uso, potranno accedere ai files delle sedute, masterizzati a cura dello stesso Servizio su supporto CD.

#### Art 34 ter - Adunanze in video conferenza

1. Per le sedute on line, ciascun componente l'organo collegiale può partecipare alla seduta collegandosi in videoconferenza da luoghi diversi dalla sede istituzionale dell'Ente, purché non luoghi pubblici né aperti al pubblico e, in ogni caso, con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la riservatezza della seduta. Le condizioni contenute nel presente provvedimento devono sussistere ai fini della validità della seduta e delle deliberazioni.
2. Nell'avviso di convocazione, inviato via posta elettronica, deve essere specificato che la seduta avviene tramite strumenti telematici, indicando le modalità operative di partecipazione.
3. Le sedute del Consiglio comunale in videoconferenza si intendono svolte in una sala della sede istituzionale dell'Ente.
4. Le adunanze devono svolgersi in video/audio conferenza, mediante l'utilizzo di tecnologie telematiche. Le strumentazioni e gli accorgimenti tecnologici adottati al suddetto scopo devono assicurare:
  - l'identificazione di ciascuno dei partecipanti attraverso la contemporanea partecipazione audio e video su un piano di parità;
  - la massima sicurezza possibile del sistema;
  - la possibilità immediata a tutti i partecipanti della riunione di:
    - \*percepire la presenza in remoto degli altri partecipanti, escludendo partecipazioni segrete;
    - \*effettuare una votazione palese per appello nominale (non è compatibile con il voto segreto);

\*visualizzare gli atti della riunione e garantire lo scambio di documentazione mediante posta elettronica e/o sistemi informatici di condivisione dei file.

5. Non possono essere trattate nelle sedute in videoconferenza proposte di deliberazione che prevedano la votazione con scrutinio segreto.
6. Per la validità dell'adunanza in videoconferenza restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza, così come i quorum deliberativi previsti dal vigente regolamento di funzionamento del consiglio, da accertare tramite verifica oculare delle presenze e relativa attestazione sul verbale. Delle circostanze effettive di partecipazione alla seduta il Segretario darà evidenza nel relativo processo verbale, indicando i nominativi dei componenti intervenuti.
7. La presenza alla seduta si intende accertata con il collegamento alla videoconferenza; il Segretario comunale attesta la presenza dei componenti mediante appello nominale, compreso il momento del voto.
8. Le modalità di intervento sono definite dal presente regolamento. La votazione avverrà per appello nominale e voto palese mediante identificazione visiva e affermazione vocale –audio.
9. Ai fini della validità della seduta è necessario che il contemporaneo collegamento audiovideo garantisca al Presidente e al Segretario comunale, ognuno per la propria competenza, la possibilità di accertare l'identità dei componenti che intervengono in audio e video, di constatare e proclamare i risultati della votazione.
10. Nell'ipotesi in cui nell'ora prevista per l'inizio delle sedute in videoconferenza o durante lo svolgimento delle stesse, vi siano dei problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento, si darà ugualmente corso alla seduta se il numero legale dei Consiglieri regolarmente collegati è garantito, considerando assente giustificato il Consigliere che sia impossibilitato a collegarsi in videoconferenza.
11. Se il numero legale non è garantito, la seduta deve essere considerata deserta e si procede secondo quanto stabilito in tal caso dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale. Per la verifica del numero legale nelle sedute in videoconferenza si rinvia a quanto previsto dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.
12. Nel caso in cui, durante una votazione, si manifestino dei problemi di connessione e non sia possibile ripristinare il collegamento video in tempi brevi, la seduta viene sospesa.
13. La seduta del Consiglio può essere resa pubblica con un collegamento dedicato in streaming e/o altra forma equivalente, salvo problemi tecnici contingenti che

comunque non inficino la validità della stessa. Sono consentite le registrazioni video/sonore delle adunanze pubbliche ai fini della verbalizzazione del Segretario, come da art.34 bis.

#### Articolo 35 – Adunanza aperta

1. Quando sussistono rilevanti motivi di interesse della comunità il Presidente, sentiti il Sindaco e la Conferenza dei Capigruppo, può convocare il Consiglio comunale nella forma di Consiglio aperto, tanto nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 3 del presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i consiglieri comunali, possono essere invitati Parlamentari, Rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno ed illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze aperte del Consiglio comunale non è richiesta la presenza del Segretario comunale e non possono essere adottate deliberazioni od assunti impegni di spesa a carico del Comune. La verbalizzazione, se richiesta, può essere assolta mediante registrazione magnetica degli interventi o altro sistema similare.

#### Articolo 36 - Adunanze private

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma privata quando vengono trattati argomenti che comportino apprezzamenti sulla capacità, moralità, correttezza delle persone od esaminati fatti e circostanze che richiedano valutazioni di qualità morali e di capacità professionali.
2. Durante le adunanze private possono restare in aula, oltre i componenti del Consiglio, solo il Segretario comunale e gli Assessori non consiglieri.
3. Il Consiglio, su proposta motivata del Presidente o di almeno tre consiglieri, può deliberare a maggioranza di voti il passaggio in seduta privata quando nella discussione di un argomento debbano essere introdotte valutazioni di cui al comma 1 del presente articolo. In tal caso il Presidente, avuto cura di sospendere la seduta, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escano dall'aula.
4. L'ordine del giorno di convocazione della seduta consiliare deve contenere l'elenco degli argomenti da trattare in adunanza privata omettendo ogni

riferimento che possa permettere l'individuazione dei soggetti interessati o delle circostanze trattate. L'eventuale deliberazione di merito approvata dal Consiglio è regolarmente affissa all'Albo Pretorio previa omissione dei riferimenti a soggetti o circostanze che possano violare la segretezza della trattazione e della decisione.

#### Articolo 37 – Partecipazione del Segretario all'adunanza

1. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio, ad eccezione di quelle previste dall'art. 35 del presente regolamento, e può intervenire nella discussione formulando valutazioni di ordine tecnico-giuridico.
2. Nei casi previsti dalla Legge e dallo Statuto il Segretario comunale assente o impedito è sostituito dal Vice Segretario.
3. Il Presidente può invitare il Segretario ad intervenire per puntualizzare specifici aspetti inerenti l'organizzazione, ogni qual volta lo ritenga opportuno.

#### Articolo 38 - Ammissione di dipendenti e consulenti in aula

1. Oltre alla partecipazione obbligatoria del Segretario comunale, il Presidente può provvedere a convocare i dipendenti interessati agli argomenti iscritti all'ordine del giorno anche in virtù degli obbligatori pareri tecnici e contabili necessari per il giusto procedimento, nonché per effettuare relazioni o fornire informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere invitati alla seduta del Consiglio i consulenti dell'Amministrazione e i professionisti incaricati dei progetti e degli studi in trattazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti. Il Presidente propone al Consiglio comunale la loro ammissione ed a seguito di parere positivo, dichiara la sospensione della seduta e l'avvio della seduta "aperta".

## CAPO IV – SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

### SEZIONE I - ORGANIZZAZIONE ED INTERVENTI

#### Articolo 39 – Organizzazione dei lavori

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 intervenire nel dibattito ne fanno richiesta al Presidente. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente interviene togliendo la parola a 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.
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 toglie la parola.
6. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

#### Articolo 40 – Comportamento dei Consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata ed alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare affermazioni che possano offendere l'onorabilità delle persone.
3. Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.
4. 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'affare in discussione. Se il consigliere contesta la decisione, su sua richiesta, il Consiglio, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.

#### Articolo 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.
4. La forza pubblica può entrare nell'aula, soltanto previo consenso del Presidente.

5. 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 ordinare l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza
6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli 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 udito il parere dei Capigruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.
7. Nessuna persona estranea può, salvo espressa decisione del Consiglio, accedere durante le sedute alla parte dell'aula riservata al Consiglio stesso.

## SEZIONE II – ORDINE DEI LAVORI

### Articolo 42 – Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio comunale procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta anche solo di un consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.
3. Non è necessaria la preventiva iscrizione di una proposta incidentale, quand'essa venga presentata nel corso della discussione della proposta principale.
4. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

#### Articolo 43 – 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.
2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun consigliere Capogruppo o il consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il Gruppo, può parlare per non più di due volte, la prima per non più di 10 minuti e la seconda per non più di 5, per rispondere all'intervento di replica del relatore.
3. Gli altri consiglieri iscritti a parlare possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di 10 minuti ciascuno, nel tempo richiesto ad eccezione che per fatto personale.
4. Il relatore, ultimati gli interventi, replica in forma concisa, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
5. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del relatore e le controrepliche dei Capigruppo o dei consiglieri dagli stessi incaricati, dichiara chiusa la discussione.
6. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia almeno intervenuto un consigliere per ciascun Gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i Gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.
7. 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, per ciascuno, a 3 minuti. I consiglieri che dissentono dal voto preannunciato dal Gruppo di appartenenza possono fare dichiarazione di voto in difformità, per una durata non superiore a 2 minuti.
8. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al rendiconto, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla Conferenza dei Capigruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

#### Articolo 44 – Questione pregiudiziale, sospensiva e ritiro degli argomenti

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 cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente, o ad uno di essi nel caso che la proposta sia stata presentata da più consiglieri, un consigliere per ciascun Gruppo per non oltre 5 minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei votanti con votazione palese.
4. In ogni caso, ai proponenti degli argomenti scritti all'ordine del giorno è data la facoltà di ritirarli prima dell'inizio della votazione.

#### Articolo 45 - Fatto personale

1. Costituisce fatto personale l'essere fatto oggetto di apprezzamenti 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, con votazione palese a maggioranza dei voti.
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 10 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. La commissione riferisce in forma scritta, entro il termine assegnatole. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

#### Articolo 46 - Termine dell'adunanza

1. Le adunanze si debbono concludere, di norma, entro le ore 24,00. Eccezionalmente i lavori possono essere protratti non oltre le ore 01,00, senza che ciò costituisca seconda giornata di Consiglio.

2. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara conclusa la riunione.
3. Nel caso in cui il Consiglio proceda nei suoi lavori sino al termine previsto dal primo comma e rimangano ancora da trattare altri argomenti iscritti all'ordine del giorno, viene concluso l'esame e la votazione della deliberazione in discussione, dopo di che il Presidente dichiara terminata l'adunanza, avvertendo i consiglieri che i lavori proseguiranno nel giorno eventualmente già stabilito nell'avviso di convocazione o, in caso contrario, che il Consiglio sarà riconvocato per completare la trattazione degli argomenti ancora previsti dall'ordine del giorno.

## TITOLO IV – ATTIVITA’ E PROVVEDIMENTI

### CAPO I – ATTIVITA’

#### Articolo 47 - Criteri

1. Il Consiglio Comunale assume collegialmente le proprie determinazioni trattando, esclusivamente, gli argomenti posti all’ordine del giorno, fatte salve le ipotesi di cui all’art. 42 del presente regolamento.
2. L’attività politico-amministrativa di indirizzo e di controllo, si traduce e manifesta in provvedimenti formali denominati deliberazioni nonché attraverso le interrogazioni e le mozioni.

#### Articolo 48 – Comunicazioni

1. All’inizio dell’adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente ovvero il Sindaco possono effettuare comunicazioni proprie o della Giunta su attività, fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
2. Dopo l’intervento del Presidente o del Sindaco, il Capo Gruppo, per ciascun Gruppo, può effettuare comunicazioni per la celebrazione di eventi o per la commemorazione di persone; può, inoltre, comunicare fatti riguardanti il Gruppo stesso o di interesse generale, per un tempo non superiore a 3 minuti.

#### Articolo 49 – Interrogazioni

1. L’interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Presidente del Consiglio, al Sindaco o alla Giunta, per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti per i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento.
2. Le interrogazioni devono essere presentate, per iscritto, almeno 10 giorni prima del Consiglio comunale salvo eccezionali esigenze valutabili dal Presidente del Consiglio comunale, al Presidente e/o al Sindaco, sottoscritte dai proponenti e sono iscritte all’ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio, che sarà convocata dopo la loro presentazione.

#### Articolo 50 – Interrogazioni. Trattazione

1. L’esame delle interrogazioni viene effettuato nell’ordine cronologico di presentazione attribuendo la parola ai consiglieri a rotazione in base al gruppo di appartenenza. Se il consigliere proponente non è presente al momento in cui

deve illustrare la sua interrogazione, questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.

2. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo della stessa depositato, entro i termini prescritti, negli atti dell'adunanza. Conclusa l'illustrazione, il Presidente o il Sindaco possono dare direttamente risposta all'interrogazione o demandare all'Assessore delegato per materia di provvedervi. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute nel tempo di 7 minuti.
3. Alla risposta può replicare solo il consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di 3 minuti. Alla replica del consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Presidente, del Sindaco o dell'Assessore delegato per materia purchè non introduca argomenti nuovi.
4. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più consiglieri, il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.
5. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
6. Più interrogazioni riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.
7. All'ordine del giorno di ogni adunanza del Consiglio comunale non possono essere iscritte più di 4 interrogazioni e/o mozioni per ciascun Gruppo Consiliare. Solo nel caso in cui i Gruppi consiliari non siano complessivamente più di due, il numero massimo di interrogazioni e/o mozioni da inserire all'ordine del giorno di ogni adunanza può essere pari a sei per ogni Gruppo consiliare.

#### Articolo 51 – Interrogazioni: procedura semplificata

1. Le interrogazioni per le quali i consiglieri proponenti richiedano soltanto risposta scritta vengono evase direttamente dal Presidente, dal Sindaco o dall'Assessore delegato per materia entro 30 giorni dalla richiesta e l'interrogazione non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio. Entro lo stesso termine il Sindaco o l'Assessore delegato devono fornire risposta ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo.
2. Se i consiglieri interroganti non richiedono espressamente di trattare l'interrogazione in Consiglio comunale, si intende che per la stessa è richiesta risposta scritta.

## Articolo 52 – Mozioni

1. La mozione 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 interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli Enti ed organismi allo stesso appartenenti o 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.
2. Le mozioni devono essere presentate per iscritto al Presidente del Consiglio, sottoscritte dal consigliere proponente e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio, che sarà convocata dopo la loro presentazione e dopo aver acquisito i pareri di regolarità tecnica ed eventualmente contabile previsti dalla normativa.

## CAPO II – PROVVEDIMENTI

### SEZIONE I – MODALITA' DI ADOZIONE

#### Articolo 53 – Proposte di deliberazione

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. Ogni deliberazione è preceduta da una proposta redatta ed istruita secondo le norme del presente regolamento.
3. Le proposte di deliberazione possono essere presentate dal Sindaco, dalla Giunta, dai Consiglieri Comunali, nonché da almeno il due per cento degli elettori, a sensi dell'art. 41 dello Statuto.

#### Articolo 54 – Giusto procedimento

1. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del Responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del Responsabile di Ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
2. L'istruttoria e la documentazione della proposta di deliberazione è curata dal Responsabile di Settore. Il Segretario comunale verifica 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.

3. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso viene sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un consigliere comunale, precisandone i motivi. Qualora vengano proposti emendamenti nel corso del dibattito si applica l'art. 56 del presente regolamento.
4. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario comunale soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.

#### Articolo 55 – Approvazione, revoca, modifica

1. Il Consiglio comunale approvandole, con le modalità di cui alla successiva sezione terza, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.
2. Il Consiglio comunale, secondo i principi dell'autotutela, oltre all'auto annullamento, 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 precedente comma deve essere fatta espressa menzione nell'atto della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata.
4. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive, comportino per effetto delle posizioni nel frattempo costituite od acquisite danni a terzi, il Consiglio comunale dovrà preventivamente pronunciarsi sulla preminenza degli interessi pubblici rispetto agli interessi privati toccati dall'atto di revisione.

#### Articolo 56 – Emendamenti

1. 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 del Consiglio entro il giorno precedente quello dell'adunanza. Essi sono subito trasmessi al Segretario comunale che ne cura, con procedura d'urgenza, l'istruttoria.
2. Quando si tratta di proposte di variazione di modesta entità, possono essere presentate, per iscritto, al Presidente nel corso della seduta del Consiglio. Ciascun consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino alla chiusura della discussione.

3. Sugli emendamenti deve essere acquisito il parere per quanto di competenza del Responsabile di Settore. Quando necessitino ulteriori elementi di valutazione e/o approfondimenti, il suddetto funzionario può richiedere il rinvio della trattazione ad adunanza successiva.

#### Articolo 57 – Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. Nel caso d'urgenza le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili, con il voto espresso della maggioranza dei componenti. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

### SEZIONE II – VERBALE DI DELIBERAZIONE

#### Articolo 58 - Verbale dell'adunanza

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che, attraverso le deliberazioni adottate, documenta la volontà espressa dal Consiglio comunale. La sua redazione viene curata dal Segretario comunale che si avvale degli appositi uffici.
2. Il verbale contiene in allegato tutti i documenti trattati nella seduta.
3. La rappresentazione informatica/digitale sottoscritta dal Segretario comunale e dal Presidente dell'adunanza con firma digitale, della registrazione audio e/o audio-video del Consiglio Comunale costituisce il verbale della seduta consiliare.
4. Quando per qualsiasi causa non sia disponibile il file audio e/o audio-video il verbale è costituito da un testo cartaceo nel quale viene riportata la trascrizione della registrazione della seduta consiliare o il testo redatto dal Segretario comunale.
5. Per la trattazione di argomenti in seduta segreta l'impianto di registrazione audio e/o audio-video viene disattivato ed il verbale è redatto con modalità cartacea dal Segretario comunale.
6. Il verbale della seduta redatto in forma informatica/digitale di cui al comma 3 non è soggetto ad approvazione da parte del Consiglio Comunale.
7. Il verbale della seduta, se redatto in formato cartaceo, viene approvato dal Consiglio di norma all'inizio di ogni seduta successiva.
8. Nel caso in cui il verbale venga redatto in forma cartacea ogni membro del Consiglio ha diritto che nel verbale si faccia constare il suo voto ed i motivi del

medesimo; ha altresì diritto di chiedere che nel verbale risultino le proprie dichiarazioni. In tal caso egli dovrà riassumere in breve l'intervento o la dichiarazione e rimmetterlo, seduta stante, per iscritto al Segretario comunale.

9. Nel verbale vengono esplicitamente indicati:

L'anno, il mese, il giorno, l'ora e il luogo dell'adunanza;

I nomi dei consiglieri presenti e quelli assenti, giustificati o meno;

Il numero degli astenuti, dei votanti a favore e dei contrari;

I nominativi degli astenuti e dei contrari nelle votazioni palesi;

Nelle votazioni segrete il numero delle schede bianche e delle schede nulle ed il nominativo degli astenuti;

L'eventuale dichiarazione, con relativa separata votazione, di immediata eseguibilità della deliberazione.

#### Articolo 59 – Contenuto e firma

1 Gli interventi dell'intera seduta vengono acquisiti mediante apposito impianto di registrazione audio e/o audio-video. Le relative rappresentazioni informatiche/digitali sono custodite a cura dell'Ufficio Segreteria dell'ente in apposito archivio.

Lo stesso ufficio ha cura di rendere accessibili le stesse ai consiglieri interessati.

Gli stessi, in qualsiasi momento, oltre che chiederne l'ascolto, possono ottenerne copia dal Responsabile dell'ufficio.

2. 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.

#### Articolo 60 – Verbale, deposito, rettifiche

1. I verbali di deliberazioni della seduta precedente vengono depositati presso la Segreteria comunale a disposizione dei consiglieri, nei termini previsti dal precedente art. 22.

2. All'inizio della seduta ogni consigliere, previa segnalazione all'Ufficio di Segreteria effettuata durante il deposito previsto dal precedente comma, può presentare osservazioni sulla formulazione e/o contenuto degli atti della seduta precedente nel caso il verbale sia stato redatto in forma cartacea.

3. In tal caso il Segretario comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale il consigliere intende richiedere modifiche. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per iscritto, quanto si intende sia modificato.
4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione sul 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 5 minuti. 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 dell'adunanza in corso e della modifica si fa richiamo mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale di deliberazione 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.

### SEZIONE III – VOTAZIONI

#### Articolo 61 – Modalità generali

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 62 e 63.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla Legge e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questa svolta.
4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio salvo che la Legge o lo Statuto dispongano diversamente.
5. 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 e dallo Statuto, per la legittimità della votazione.
6. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
  - a) La votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, 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, 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 domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
  - d) I provvedimenti per i quali sono 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:
- a) Per i regolamenti il Presidente rende noti gli emendamenti presentati. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese. Anche per gli emendamenti in materia regolamentare si applicano le disposizioni di cui all'art. 56 del presente regolamento;
  - b) Per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli interventi o risorse, presentate dai consiglieri, sempre che gli stessi non alterino gli equilibri economico-finanziari. Concluse tali votazioni vengono poste in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale, corredato della relazione previsionale e programmatica, del bilancio pluriennale e degli altri allegati previsti per legge, 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 o di assentarsi sino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello Statuto e del regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

#### Articolo 62 - Votazioni in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano per alzata di mano o per alzata e seduta. Spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa verrà effettuata.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a dichiarare le astensioni, quindi a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari.

3. I consiglieri che si astengono debbono dichiararlo prima dell'espressione di voto, affinché la loro posizione risulti nominativamente a verbale. Nel verbale saranno, altresì, indicati nominativamente i consiglieri che hanno espresso voto contrario.
4. Controllato l'esito della votazione, con la collaborazione del Segretario comunale, il Presidente ne proclama il risultato.

#### Articolo 63 – Votazioni per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede, oltre che per la mozione di sfiducia, quando l'esito della votazione palese potrebbe rivelarsi confuso o contraddittorio o comunque tale da non consentire la corretta verbalizzazione della volontà del Consiglio. La suddetta modalità di votazione può essere richiesta dal Presidente o dal Segretario comunale.
2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "SI" favorevole alla deliberazione proposta e del "NO" alla stessa contraria.
3. Il Segretario comunale effettua l'appello a cui 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. Le astensioni ed i voti contrari espressi da ciascun consigliere nelle votazioni per appello nominale sono annotate a verbale.

#### Articolo 64 – Designazione e funzioni

1. Prima della votazione segreta il Presidente designa 3 consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata.
2. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Essi assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
3. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei consiglieri scrutatori.

#### Articolo 65 - Votazioni a scrutinio segreto

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
  - a) Le schede sono predisposte dalla Segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;

- b) Ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende designare, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
3. Quando la votazione non concerne l'individuazione di persone, il Presidente può chiedere che i consiglieri esprimano il voto accettando o meno la proposta, scrivendo semplicemente "SI" o "NO" sulla scheda;
  4. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
  5. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
  6. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario comunale, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato e/o i nominativi di coloro che sono stati prescelti.
  7. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei consiglieri votanti, costituito dai consiglieri presenti meno quelli astenuti.
  8. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
  9. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale, nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei consiglieri scrutatori.

#### Articolo 66 - Esito della votazione

1. Salvo i provvedimenti espressamente previsti dalle leggi, dallo Statuto e dal regolamento, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti favorevoli, ogni deliberazione del Consiglio comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto la maggioranza dei voti favorevoli sui contrari.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.
3. 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 una nuova espressione di voto nella stessa seduta.
4. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla Legge e dallo Statuto una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non

può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.

5. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione, il Presidente conclude il suo intervento con la formula: "il Consiglio ha approvato", oppure, "il Consiglio ha respinto".
6. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

## PARTE II – DISPOSIZIONI FINALI

### Articolo 67 – Entrata in vigore

1. Il presente regolamento viene pubblicato per 15 giorni all'Albo Pretorio del Comune e entra in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.
2. Sostituisce ed abroga tutte le precedenti regolamentazioni che disciplinano il funzionamento del Consiglio comunale.

### Articolo 68 – Diffusione

1. Copia del regolamento deve essere depositata nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei consiglieri.
2. Copia del regolamento è inviata dal Presidente a tutti i consiglieri comunali in carica ed ai consiglieri neo eletti, alla proclamazione. Viene altresì disposto l'invio di copia del regolamento ai Responsabili di Settore.

\* \* \*