



COMUNE di CAMPI BISENZIO  
CITTA' METROPOLITANA DI FIRENZE

# REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

APPROVATO CON DELIBERAZIONE C.C. n. 244 del 29.12.2020

## INDICE

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI .....	4
Articolo 1 Finalità del regolamento .....	4
Articolo 2 Interpretazione del regolamento .....	4
Articolo 3 Sede delle adunanze.....	4
Articolo 4 Consigliere anziano .....	5
Articolo 5 Maggioranza e minoranza .....	5
TITOLO II IL CONSIGLIO COMUNALE.....	5
Articolo 6 Ruolo e composizione del Consiglio .....	5
Articolo 7 Durata in carica del Consiglio .....	5
Articolo 8 Competenze del Consiglio.....	6
Articolo 9 Funzioni di indirizzo.....	6
Articolo 10 Funzioni di controllo .....	6
Articolo 11 Le deliberazioni .....	6
TITOLO III ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE .....	7
Capo III Presidente .....	7
Articolo 12 Presidenza del Consiglio Comunale .....	7
Articolo 13 Presidenza della prima adunanza.....	7
Articolo 14 Funzioni del Presidente .....	8
Articolo 15 Durata in carica, dimissioni e revoca.....	9
Articolo 16 Assenza o impedimento temporaneo - Il Vice Presidente .....	9
Articolo 17 Ufficio di Presidenza .....	9
Capo II I Gruppi Consiliari .....	10
Articolo 18 Costituzione e composizione .....	10
Articolo 19 Conferenza dei Capigruppo .....	10
Capo III Le Commissioni consiliari.....	11
Sezione I Le Commissioni consiliari permanenti .....	11
Articolo 20 Costituzione e composizione .....	11
Articolo 21 Presidenza delle Commissioni.....	12
Articolo 22 Funzioni delle Commissioni.....	12
Articolo 23 Funzioni di proposta.....	13
Articolo 24 Funzioni conoscitive.....	13
Articolo 25 Funzionamento delle Commissioni .....	13
Sezione II Le Commissioni speciali .....	14
Articolo 26 Commissioni speciali temporanee .....	14
Articolo 27 Commissioni di indagine.....	15
Capo IV Le risorse del Consiglio Comunale .....	15
Articolo 28 Risorse umane e strumentali.....	15
Articolo 29 Risorse finanziarie .....	16
Articolo 30 Utilizzo della sala consiliare.....	17
TITOLO IV I CONSIGLIERI COMUNALI .....	17
Capo I Il mandato elettivo.....	17
Articolo 31 Disposizioni generali .....	17
Articolo 32 Entrata in carica e convalida degli eletti .....	17
Articolo 33 Dimissioni dalla carica .....	18
Articolo 34 Decadenza e rimozione.....	18
Articolo 35 Sospensione dalle funzioni .....	19
Capo II Esercizio del mandato elettivo .....	19
Articolo 36 Divieto di mandato imperativo .....	19
Articolo 37 Partecipazione alla adunanze.....	19
Articolo 38 Astensione obbligatoria e segreto d'ufficio.....	20
Articolo 39 Permessi, aspettative, indennità di presenza e rimborso spese .....	20
Capo III Prerogative e diritti .....	20
Articolo 40 Diritto di iniziativa .....	20
Articolo 41 Interrogazioni, quesiti a risposta immediata, mozioni e ordini del giorno.....	21
Articolo 42 Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi .....	21
Articolo 43 Aggiornamento .....	22
Capo IV Nomine e incarichi .....	22
Articolo 44 Nomine e designazione di Consiglieri comunali .....	23

Articolo 45 Funzioni rappresentative.....	23
TITOLO V FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE .....	23
Capo I Ordinamento delle adunanze .....	23
Articolo 46 Le adunanze.....	23
Articolo 47 Adunanze ordinarie, straordinarie e d'urgenza .....	24
Articolo 48 Adunanze pubbliche .....	24
Articolo 49 Adunanze segrete.....	24
Articolo 50 Adunanze aperte .....	25
Articolo 51 Adunanze in videoconferenza.....	25
Articolo 52 Pubblicità delle sedute .....	25
Articolo 53 Partecipazione degli Assessori .....	25
Articolo 54 Partecipazione di funzionari e consulenti .....	26
Articolo 55 Assegnazione dei posti e svolgimento della discussione .....	26
Articolo 56 Comportamento dei Consiglieri.....	26
Articolo 57 Comportamento del pubblico .....	27
Capo III Convocazione delle adunanze.....	27
Articolo 58 Competenza .....	27
Articolo 59 Modalità di convocazione.....	28
Articolo 60 Ordine del giorno.....	28
Articolo 61 Avviso di convocazione.....	29
Articolo 62 Deposito degli atti.....	29
Articolo 63 Richiesta di convocazione del Consiglio .....	30
Articolo 64 Ordine di trattazione degli argomenti .....	30
Articolo 65 Discussione e durata degli interventi .....	31
Articolo 66 Comunicazioni.....	31
Articolo 67 Quesiti a risposta immediata.....	32
Articolo 68 Interrogazioni .....	32
Articolo 69 Mozioni e ordini del giorno .....	33
Articolo 70 Emendamenti .....	33
Articolo 71 Questione pregiudiziale e sospensiva .....	34
Articolo 72 Mozione d'ordine .....	34
Articolo 73 Fatto personale.....	34
Articolo 74 Chiusura della discussione e dichiarazione di voto .....	34
Articolo 75 Termine della seduta.....	35
Articolo 76 La partecipazione del Segretario Generale all'adunanza.....	35
Articolo 77 Il verbale dell'adunanza .....	35
Capo V Le votazioni .....	36
Articolo 78 Scrutatori .....	36
Articolo 79 Modalità generali di voto.....	36
Articolo 80 Votazioni in forma palese.....	37
Articolo 81 Votazioni segrete .....	37
Articolo 82 Esito della votazione.....	37
TITOLO VI.....	38
DISPOSIZIONI FINALI .....	38
Articolo 83 Entrata in vigore e pubblicazione .....	38

# TITOLO I

## DISPOSIZIONI GENERALI

### Articolo 1

#### Finalità del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio Comunale, in conformità a quanto stabilito dal Testo Unico degli Enti Locali, alle leggi vigenti e allo Statuto del Comune di Campi Bisenzio.

### 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 dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario Generale. Qualora lo ritenga opportuno, il Presidente demanda la decisione al Consiglio Comunale, che si esprime a maggioranza dei Consiglieri presenti.

2. Qualora la decisione del Presidente sia contestata da un quinto dei consiglieri presenti, la questione viene rimessa al Consiglio, che può provvedere immediatamente o può rinviarla alla Segreteria Generale per l'istruttoria, all'esito della quale la decisione è assunta dalla Conferenza dei Capigruppo all'unanimità oppure, in mancanza, dal Consiglio stesso.

3. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali al di fuori delle sedute, relative all'interpretazione del presente regolamento, sono presentate per iscritto al Presidente, il quale ne dispone l'istruttoria e la decisione ai sensi del comma precedente.

### Articolo 3

#### Sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di norma, presso la sede comunale, in apposita sala.

2. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio Comunale ed alla segreteria. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire nel miglior modo i lavori del Consiglio.

3. L'adunanza del Consiglio si può tenere eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dalla indisponibilità della sede stessa o sussistano ragioni di carattere sociale che rendono opportuna la presenza del Consiglio in luoghi ove si verificano situazioni ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità.

4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

5. All'esterno della sede municipale vengono esposte le bandiere della Repubblica e dell'Unione Europea, durante il giorno in cui si tiene l'adunanza.

6. Sono fatte salve le disposizioni adottate per lo svolgimento delle sedute a distanza, ai sensi del successivo articolo 51.

#### Articolo 4 Consigliere anziano

1. Ad ogni fine previsto dal presente Regolamento, è Consigliere anziano colui che ha ottenuto la cifra elettorale più alta, costituita dai voti di lista congiuntamente ai voti di preferenza; in caso di parità di voti, è Consigliere anziano il più anziano di età.
2. In caso di assenza o impedimento del Consigliere anziano, è considerato tale il Consigliere presente che sia in possesso dei requisiti indicati al comma 1.

#### Articolo 5 Maggioranza e minoranza

1. Quando le disposizioni del presente regolamento si riferiscono alla maggioranza, con tale termine si intendono i consiglieri eletti in liste che hanno sottoscritto il programma del Sindaco o i consiglieri che abbiano dichiarato in seguito di aderire alla maggioranza e al programma. Per minoranze devono intendersi gli altri consiglieri, nonché chi già appartenente alla maggioranza abbia dichiarato di ritirare la sua adesione.
2. Al calcolo dei consiglieri necessari a raggiungere le frazioni previste dal presente regolamento si procede, quando necessario, arrotondando alla cifra intera superiore. Nel computo si comprende il Sindaco salvo che la legge o lo Statuto non dispongano diversamente.

## TITOLO II IL CONSIGLIO COMUNALE

#### Articolo 6 Ruolo e composizione del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale è l'organo istituzionale che rappresenta la comunità locale. Il Consiglio impronta la sua attività ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità.
2. Il Consiglio Comunale è composto dal Sindaco e da ventiquattro Consiglieri, compreso il Presidente.

#### Articolo 7 Durata in carica del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale inizia la sua attività con la convalida dei Consiglieri eletti e dura in carica per un periodo di cinque anni, sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. In tal caso, gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi dell'urgenza.

## Articolo 8 Competenze del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti nelle materie previste dal decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 - Testo unico delle leggi sugli enti locali, TUEL - mediante i quali esercita le sue funzioni.
2. Il Consiglio non può delegare le sue funzioni ad altri organi, né questi possono adottare, nemmeno in caso di urgenza, provvedimenti nelle materie che la legge o lo Statuto attribuiscono alla sua competenza esclusiva, fatto salvo quanto previsto per le variazioni di bilancio.

## Articolo 9 Funzioni di indirizzo

1. Il Consiglio Comunale esercita funzioni di indirizzo politico e amministrativo, conformandosi ai principi e ai criteri stabiliti dalla legge e dallo Statuto, determinando la programmazione generale dell'Ente e adottando gli atti fondamentali che ne guidano l'attività.
2. Il Consiglio adotta gli atti necessari per la realizzazione degli indirizzi generali di governo e partecipa, nei modi stabiliti dallo Statuto, alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica delle linee programmatiche.
3. Il Consiglio esprime indirizzi per orientare l'azione dei rappresentanti del Comune in enti, aziende, organismi associativi e societari.

## Articolo 10 Funzioni di controllo

1. Il Consiglio Comunale esercita funzioni di controllo politico e amministrativo con le modalità stabilite dalla legge e dallo Statuto, assicurando che l'azione dell'Ente consegua gli obiettivi stabiliti con gli atti fondamentali e con gli indirizzi di governo.
2. Il Consiglio verifica annualmente, attraverso la relazione della Giunta, l'andamento della gestione corrente, lo sviluppo degli investimenti e delle opere pubbliche, la coerenza dell'attività dell'Ente con gli indirizzi generali espressi.
3. Il Consiglio esercita funzioni di controllo sulla gestione delle società e degli organismi ai quali il Comune partecipa, secondo quanto previsto dalla legge e attraverso l'attività dei rappresentanti dell'Ente.
4. Il Collegio dei Revisori dei conti collabora con il Consiglio Comunale nell'esercizio delle funzioni di controllo, in conformità alla legge e alle disposizioni dello Statuto.

## Articolo 11 Le deliberazioni

1. Le deliberazioni sono gli atti adottati dal Consiglio per l'esercizio delle sue funzioni, su proposta degli aventi diritto e inserite all'ordine del giorno delle sedute secondo quanto stabilito dal presente regolamento.

2. Le proposte di deliberazione devono contenere tutti gli elementi essenziali e necessari affinché i provvedimenti approvati siano validi ed efficaci. Tutti gli atti devono essere motivati con l'eccezione di quelli normativi e di quelli a contenuto generale.

3. Su ogni proposta di deliberazione che non costituisca mero atto di indirizzo deve essere espresso il parere di regolarità tecnica da parte del responsabile del servizio interessato, oltre che il parere di regolarità contabile qualora essa comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.

## TITOLO III ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

### Capo III Presidente

#### Articolo 12 Presidenza del Consiglio Comunale

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo e assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento.
2. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo in difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.
3. Il Presidente è eletto nella prima seduta del Consiglio a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati, compreso il Sindaco.
4. Se non viene raggiunta la maggioranza di cui al comma precedente, si procede immediatamente a nuova votazione a seguito della quale è eletto il Consigliere che ha ottenuto il voto favorevole della maggioranza assoluta dei membri del Consiglio, compreso il Sindaco. Se nessun consigliere ottiene tale maggioranza, nella medesima seduta si procede al ballottaggio tra i due consiglieri che, nel secondo scrutinio, hanno ottenuto più voti. Risulta eletto colui che ottiene il maggior numero dei voti. In tutte le votazioni, in caso di parità prevale il consigliere più anziano ai sensi del precedente articolo 4.
5. La carica di Presidente è incompatibile con quella di capogruppo consiliare.

#### Articolo 13 Presidenza della prima adunanza

1. La prima seduta del Consiglio Comunale deve essere convocata dal Sindaco neo eletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.
2. La prima adunanza del Consiglio Comunale è presieduta dal Consigliere anziano fino alla elezione del Presidente. Qualora il Consigliere anziano sia assente o non possa o si rifiuti di presiedere l'assemblea, la presidenza è assunta dal consigliere che segue nella graduatoria di anzianità, ai sensi del precedente articolo 4.

## Articolo 14 Funzioni del Presidente

1. Il Presidente convoca e presiede il Consiglio, assicura il buon andamento dei lavori facendo osservare il Regolamento e ne stabilisce l'ordine sentita la Conferenza dei capigruppo consiliari, tenuto conto della programmazione dei lavori delle Commissioni.

2. Il Presidente:

- a) accerta il rispetto di quanto stabilito nel successivo articolo 37, comma 2, in merito al decoro della seduta consiliare e dei Consiglieri Comunali;
- b) dirige e modera le discussioni, concede la facoltà di parlare assicurando il rispetto dei tempi per la durata di ciascun intervento
- c) pone e precisa i termini delle proposte da discutere e da votare;
- d) decide sulla ricevibilità degli atti presentati dalle consigliere e dai consiglieri;
- e) stabilisce il termine della discussione e l'ordine delle votazioni, ne accerta l'esito e ne proclama i risultati;
- f) mantiene l'ordine nella sala consiliare disponendo sull'utilizzazione del Corpo di Polizia Municipale ivi assegnato;
- g) ha facoltà di prendere la parola in ogni momento e può sospendere o interrompere la seduta facendo redigere motivato processo verbale;
- h) garantisce ai consiglieri l'esercizio delle loro funzioni nelle forme e con le modalità previste dallo Statuto e dal presente Regolamento;
- i) decide i provvedimenti da adottare per assicurare ai Gruppi e alle Commissioni consiliari mezzi, strutture e servizi per l'espletamento delle loro funzioni, in relazione alle esigenze comuni e alla consistenza numerica degli stessi;
- j) chiede al Sindaco, agli uffici del Comune e agli enti e società partecipate o controllate, nei limiti posti dalla legge e con l'obbligo di osservare il segreto nei casi previsti dalla stessa, atti, informazioni e relazioni sulle loro attività, che devono essergli tempestivamente fornite; può convocare le dirigenti e i dirigenti dell'Amministrazione e le amministratrici e gli amministratori di enti e società partecipate o controllate per ottenere chiarimenti ed informazioni;
- k) sovrintende al funzionamento dell'Ufficio di Segreteria della Presidenza del Consiglio Comunale, dispone dei locali della Presidenza del Consiglio, delle Commissioni, dei Gruppi consiliari nonché della Sala "Sandro Pertini" e delle sale adiacenti quando in esse si svolgono le sedute del Consiglio e le iniziative istituzionali organizzate dalla Presidenza del Consiglio, dai Gruppi consiliari e dalle Commissioni;
- l) cura l'applicazione del presente regolamento;
- m) promuove i rapporti del Consiglio Comunale con il Sindaco, la Giunta, il Collegio dei Revisori dei conti, i rappresentanti del Comune presso Enti, organismi, aziende, istituzioni, società, associazioni;
- n) provvede a trasmettere ai Capigruppo consiliari copia delle istanze presentate dai cittadini, singoli o associati, e della relativa risposta del Sindaco o suo delegato, nei successivi 7 giorni dal rilascio della risposta medesima;
- o) esamina le giustificazioni delle assenze dei consiglieri dalle sedute del Consiglio e propone al Consiglio stesso i conseguenti provvedimenti ai sensi di legge e dello Statuto;
- p) organizza i mezzi e le strutture in dotazione al Consiglio, anche per consentire a ciascun Consigliere l'esercizio dell'iniziativa relativamente a tutti gli atti e provvedimenti di competenza del Consiglio stesso;
- q) attua ogni iniziativa utile per consentire ai Consiglieri l'acquisizione di notizie, informazioni e documenti relativi all'attività deliberativa e, ove occorre, assicura agli stessi la collaborazione degli uffici comunali per la formulazione e presentazione di provvedimenti deliberativi, ordini del giorno, mozioni, interrogazioni;
- r) ha facoltà di invitare ad una audizione in Consiglio persone esterne al Consiglio stesso, quando



venga ritenuto utile in relazione all'esame di specifici problemi o anche di singole deliberazioni;

s) adempie a ogni adempimento previsto dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento.

#### Articolo 15

##### Durata in carica, dimissioni e revoca

1. Il Presidente del Consiglio, salvi i casi previsti dai commi successivi, rimane in carica per tutta la durata del mandato del Consiglio Comunale.

2. Le dimissioni dalla carica di Presidente, rivolte al Consiglio Comunale, sono presentate con nota scritta e firmata che può essere presentata anche nel corso di una seduta consiliare, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci e irrevocabili.

3. L'incarico di Presidente del Consiglio Comunale può essere revocato in forza dell'approvazione di una mozione di sfiducia proposta da almeno un terzo dei consiglieri assegnati, che deve essere discussa entro quindici giorni dalla sua presentazione e che deve essere votata a scrutinio segreto e approvata da almeno i due terzi dei consiglieri assegnati. La mozione di sfiducia può essere presentata quando il Presidente compia atti contrari alla legge, allo Statuto o ai regolamenti, oppure venga meno ai suoi doveri di imparzialità e di difesa dei diritti dei consiglieri.

4. Alla discussione e alla votazione della mozione di sfiducia non partecipa il Presidente del Consiglio.

5. L'approvazione della mozione comporta la cessazione immediata dalla carica e nella stessa seduta o in quella immediatamente successiva si procede all'elezione di un nuovo Presidente con le modalità stabilite dal presente regolamento.

#### Articolo 16

##### Assenza o impedimento temporaneo - Il Vice Presidente

1. In caso di assenza o impedimento del Presidente la presidenza è assunta dal Vice Presidente, che viene eletto nella prima seduta del Consiglio con le stesse modalità di cui al precedente articolo 12.

2. Il Vice Presidente appartiene allo schieramento opposto rispetto a quello del Presidente con riferimento alla maggioranza e alla minoranza consiliare. La carica di Vice Presidente è incompatibile con quella di capogruppo consiliare.

3. Nel caso di assenza o impedimento anche del Vice Presidente, i poteri e le attribuzioni presidenziali sono svolti dal Consigliere anziano.

4. Al Vice Presidente si applicano le disposizioni del precedente articolo 15 per durata in carica, dimissioni e revoca.

Il Presidente ha facoltà di delegare alcune sue funzioni specifiche al Vice Presidente.

#### Articolo 17

##### Ufficio di Presidenza

1. Il Presidente e il Vice presidente del Consiglio Comunale costituiscono l'Ufficio di Presidenza.

2. L'Ufficio di Presidenza esamina e discute preventivamente gli argomenti di maggiore rilevanza che attengono allo svolgimento dei compiti di Presidenza. Ad esso spetta altresì la verifica dei presupposti di ammissibilità per la presentazione delle domande d'attualità.

## Capo II I Gruppi Consiliari

### Articolo 18 Costituzione e composizione

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare. Il consigliere unico eletto in una lista costituisce un gruppo.
2. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Presidente la denominazione del gruppo e il nome del Capogruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Presidente le variazioni della denominazione, del simbolo o della persona del Capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni, viene considerato Capogruppo il Consigliere del gruppo "più anziano" ai sensi del precedente articolo 4. Le variazioni sono comunicate al Consiglio comunale.
3. Il Consigliere che intende costituire un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente. Qualora aderisca ad un gruppo già costituito deve allegare la dichiarazione di accettazione del relativo Capogruppo.
4. I Consiglieri che nel corso della tornata amministrativa escono da un gruppo consiliare:
  - a) possono costituire un nuovo gruppo consiliare se esso risulta composto da almeno tre Consiglieri inviando al Presidente del Consiglio comunale comunicazione, che ne indica la denominazione, sottoscritta dai Consiglieri che compongono il nuovo gruppo;
  - b) possono entrare a far parte di un altro gruppo consiliare esistente, inviando al Presidente del Consiglio comunale comunicazione sottoscritta congiuntamente al Capogruppo del gruppo Consiliare al quale aderiscono;
  - c) negli altri casi entrano a far parte del Gruppo Misto o lo costituiscono.
5. Il Gruppo Misto:
  - a) è presieduto, in mancanza di nomina fra i componenti, da chi ha conseguito all'elezione il maggior numero di voti individuali;
  - b) può, con comunicazione al Presidente del Consiglio, articolarsi in sottogruppi, ciascuno dei quali esprime un referente e acquisisce una propria autonoma denominazione;
  - c) può essere costituito da un singolo consigliere.
6. Un gruppo consiliare, con l'eccezione del Gruppo misto, può decidere l'esclusione dal Gruppo stesso di uno o più Consiglieri, inviandone comunicazione al Presidente del Consiglio comunale sottoscritta dalla maggioranza dei Consiglieri del gruppo.
7. Il Consiglio comunale, con propria deliberazione motivata approvata dalla maggioranza dei suoi componenti, può non riconoscere la denominazione di un gruppo qualora essa violi la legge. In presenza di una proposta di denominazione che violi la legge, il Presidente propone al Consiglio la deliberazione di cui sopra e nelle more del pronunciamento consiliare sospende l'efficacia della denominazione. Il gruppo interessato deve proporre una nuova denominazione. In assenza di tale proposta il Presidente stabilisce una denominazione provvisoria.

### Articolo 19 Conferenza dei Capigruppo

1. La Conferenza dei Capigruppo è organo consultivo del Presidente, che concorre a:
  - a) definire la programmazione dei lavori del Consiglio Comunale;

- b) esaminare preventivamente l'ordine del giorno e organizzare i lavori delle singole riunioni del Consiglio;
  - c) decidere sull'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale delle petizioni rivolte al Sindaco, ai sensi dell'art. 5 comma 3 del regolamento comunale sulla "Partecipazione Consultazione popolare Referendum";
  - d) garantire un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo consiliare;
  - e) fornire l'interpretazione di norme del presente regolamento ai sensi del precedente articolo 2;
  - f) stabilire quanto altro possa essere utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio Comunale e pronunciarsi su eventuali altre questioni su richiesta del Consiglio medesimo;
2. La Conferenza dei Capigruppo è costituita dai capi di tutti i gruppi consiliari ed è presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale. Alla stessa partecipa il Vice Presidente e possono partecipare il Sindaco o suo delegato e il Segretario Generale o suo sostituto; il Presidente può invitare ai lavori dirigenti, funzionari, collaboratori del Comune e qualsiasi altra persona la cui presenza sia ritenuta utile in relazione agli argomenti da trattare.
3. La Conferenza dei Capigruppo è convocata almeno tre giorni prima della seduta del Consiglio comunale, salvo casi di urgenza; è inoltre convocata a richiesta del Sindaco o di almeno due Capigruppo con istanza motivata al Presidente.
4. La riunione della Conferenza è valida quando siano presenti i Capigruppo che rappresentino almeno la metà dei Consiglieri.
5. Il Capogruppo impossibilitato a partecipare ad una seduta della Conferenza può delegare, non più di cinque volte nel corso dell'anno, un Consigliere appartenente al proprio Gruppo, dandone comunicazione preventiva al Presidente del Consiglio Comunale.
6. Delle riunioni della Conferenza dei Capigruppo viene redatto un verbale a cura di un dipendente comunale incaricato, nominato da Segretario Generale sentito il Presidente del Consiglio Comunale.

## Capo III Le Commissioni consiliari

### Sezione I Le Commissioni consiliari permanenti

#### Articolo 20 Costituzione e composizione

1. Con propria deliberazione il Consiglio Comunale può istituire, di norma entro due mesi dal suo insediamento, Commissioni consiliari permanenti con funzioni referenti, consultive e di controllo.
2. Con la delibera istitutiva, adottata a maggioranza assoluta dei presenti con voto palese, vengono definiti:
  - a) il numero delle Commissioni;
  - b) le specifiche tematiche di competenza di ognuna di esse;
  - c) i componenti, su proposta dei rispettivi capigruppo, ovvero, per il Gruppo misto, di tutti i Consiglieri.
3. In ogni Commissione il rapporto tra maggioranza e l'insieme dei gruppi di minoranza è fissato in misura proporzionale all'assetto rappresentativo del Consiglio Comunale. La delibera istitutiva definisce un assetto delle Commissioni che garantisce, nel complesso, la rappresentanza di tutti i gruppi consiliari e le funzioni proprie del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio.

4. E' ammessa la facoltà per ciascun Consigliere di far parte contemporaneamente di più Commissioni.

5. Il Sindaco e il Presidente del Consiglio non possono essere nominati nelle Commissioni consiliari permanenti. Il Presidente del Consiglio e i Capigruppo dei gruppi privi di propri rappresentanti membri effettivi di Commissione, partecipano alle Commissioni come membri senza diritto di voto e senza diritto di percepire corrispettivo.

6. Ciascun Consigliere può assistere alle riunioni di Commissioni diverse da quelle alle quali appartiene, partecipando alla discussione senza diritto di voto e senza diritto di percepire corrispettivo.

7. I Consiglieri sono considerati assenti dalle sedute delle Commissioni alle quali sono assegnati allorché non siano presenti almeno ai due terzi dell'orario del loro effettivo svolgimento.

8. Le riunioni delle Commissioni consiliari permanenti sono pubbliche. Ai lavori partecipa un dipendente del Comune con funzioni di segretario verbalizzante, nominato dal segretario Generale sentito il presidente della Commissione, e possono essere invitati esperti esterni che abbiano riconosciuta competenza nelle materie da trattare.

## Articolo 21

### Presidenza delle Commissioni

1. Il Presidente e il Vice Presidente di ciascuna Commissione permanente sono eletti nella prima seduta della Commissione, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti. La prima riunione della Commissione è convocata dal Presidente del Consiglio Comunale entro il termine di trenta giorni dall'esecutività della delibera di costituzione e deve tenersi entro i successivi quindici giorni.

2. In caso di assenza, il Presidente è sostituito dal Vice Presidente.

3. Il Presidente di una Commissione consiliare permanente può essere revocato dalla Commissione con l'approvazione di una mozione sottoscritta da un terzo dei componenti. Il Presidente del Consiglio comunale, al quale la mozione deve essere presentata, provvede a convocare, entro i 15 giorni successivi, la Commissione con all'ordine del giorno la votazione della mozione che è votata palesemente ed è approvata se ottiene il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri membri.

4. Il Presidente accerta il rispetto di quanto stabilito al successivo articolo 37, comma 2, relativo al decoro della seduta e dei Consiglieri Comunali.

## Articolo 22

### Funzioni delle Commissioni

1. Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti di indirizzo e di controllo politico amministrativo allo stesso attribuiti.

2. Le Commissioni assumono iniziative tendenti a promuovere approfondimenti e audizioni utili ad acquisire elementi di conoscenza su tematiche collegate agli ambiti di programmazione dell'Ente, anche con il coordinamento del Presidente del Consiglio.

3. Le funzioni consultive delle Commissioni, si esercitano mediante il rilascio di un parere nelle materie di competenza. Il parere è obbligatorio per gli atti di indirizzo e programmazione ed in particolare:

- a) statuti e regolamenti;
- b) documento unico di programmazione, bilancio di previsione e rendiconto;
- c) piani territoriali ed urbanistici e loro programmi di attuazione;
- d) convenzioni per forme associative con altri enti;

- e) istituzione organi partecipazione;
  - f) organizzazione dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni e di aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione dell'ente a società di capitali, affidamento di attività e servizi mediante convenzione;
  - g) istituzione e ordinamento tributi.
4. Le Commissioni consiliari su richiesta del Presidente del Consiglio o del Sindaco o di almeno la metà dei Consiglieri esprimono pareri in fase istruttoria su atti diversi da quelli di cui al precedente comma.
5. Le Commissioni possono inoltre essere attivate dal loro Presidente o su istanza del Presidente del Consiglio per valutare gli aspetti connessi a determinati argomenti sui quali il Comune è chiamato o intenzionato ad intervenire.
6. Il Presidente del Consiglio Comunale è competente a risolvere i conflitti di competenza tra Commissioni Consiliari.

### Articolo 23 Funzioni di proposta

1. Le Commissioni consiliari permanenti hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni, mozioni e ordini del giorno nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Presidente del Consiglio il quale si esprime sull'ammissibilità e dispone le attività istruttorie.

### Articolo 24 Funzioni conoscitive

1. Le sedute delle Commissioni consiliari permanenti possono tenersi per finalità conoscitive, da intendersi come strumento d'informazione e di comunicazione pubblica per l'approfondimento di temi proposti da associazioni, comitati, gruppi di cittadini portatori di un interesse a carattere non individuale, ovvero da parte di ciascun Consigliere.
2. Il Presidente della Commissione, qualora la ritenga ammissibile, iscrive la richiesta all'ordine del giorno della seduta, che può tenersi anche in forma congiunta con altre Commissioni in relazione all'oggetto da trattare. Il Presidente organizza le modalità della discussione e, se lo ritiene necessario, predetermina i tempi e le modalità degli interventi.
3. Alle sedute partecipano i richiedenti, i quali relazionano esclusivamente in merito all'oggetto in trattazione. I membri della Commissione possono rivolgere domande di chiarimento ai proponenti. Esaurita la fase di illustrazione e di chiarimento, si passa alla discussione di merito da parte dei Consiglieri.
4. La seduta conoscitiva può essere convocata anche nell'ambito dell'istruttoria per l'esame delle petizioni in relazione a quanto previsto dal regolamento sui diritti di partecipazione e di informazione dei cittadini.
5. Ove lo si reputi opportuno la seduta conoscitiva può svolgersi contestualmente ad un sopralluogo nel sito interessato ai temi in discussione.

### Articolo 25 Funzionamento delle Commissioni

1. Le sedute della Commissione sono presiedute e convocate dal Presidente con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno degli argomenti da trattare, da recapitarsi ai soggetti interessati tramite posta elettronica ai siti dagli stessi indicati, almeno tre giorni prima di quello in cui si tiene l'adunanza, salvo nei casi di motivata urgenza nei quali il preavviso deve essere recapitato almeno 24 ore prima della seduta. Della convocazione è data comunicazione entro lo stesso termine, al Presidente del Consiglio Comunale, al Sindaco e agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione della quale viene inviato l'ordine del giorno.
2. Ogni membro può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione.
3. La Commissione è convocata anche a seguito di richiesta scritta da parte di un terzo dei membri assegnati, con l'indicazione degli argomenti da trattare. La riunione è tenuta entro venti giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.
4. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede comunale dal giorno successivo a quello dell'invio dell'avviso di convocazione della seduta, a disposizione dei membri della Commissione.
5. Il parere previsto dal precedente articolo 22, commi 3 e 4, è rilasciato non oltre il giorno antecedente alla data di svolgimento del Consiglio Comunale nel quale l'argomento è posto all'ordine del giorno.
6. Qualora la Commissione non esprima il parere nei termini assegnati, il provvedimento iscritto all'ordine del giorno del Consiglio Comunale è discusso e posto in approvazione, dando atto del mancato parere, oppure il Presidente, in attesa di quest'ultimo, può rinviare la proposta alla successiva seduta utile.
7. Le sedute delle Commissioni sono valide quando sia presente almeno la maggioranza dei componenti. I pareri delle Commissioni vengono assunti a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, con il minimo di un terzo dei componenti.
8. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, salvi i casi previsti dalla legge. Chiunque può assistere alle riunioni delle Commissioni, senza diritto di intervento.
9. Il verbale delle sedute è redatto in forma sommaria dal segretario e documenta la volontà espressa dai membri, nonché l'ordine cronologico degli interventi. Di ogni seduta è effettuata registrazione integrale su supporto magnetico o digitale. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente della Commissione e dal segretario o dai loro sostituti e trasmesso al Presidente del Consiglio Comunale.

## Sezione II Le Commissioni speciali

### Articolo 26 Commissioni speciali temporanee

1. Il Consiglio Comunale può deliberare a maggioranza dei componenti la costituzione di Commissioni speciali temporanee, per l'approfondimento di particolari questioni o problemi che non siano di competenza di Commissioni permanenti.
2. Con la medesima delibera di cui al comma precedente il Consiglio Comunale:
  - a) stabilisce i compiti della Commissione e i criteri di svolgimento dei lavori;
  - b) nomina i componenti della Commissione, fra i quali il Presidente e il Vicepresidente;
  - c) fissa il termine entro il quale la Commissione deve concludere i suoi lavori.
3. Se non diversamente previsto dall'atto istitutivo, la Commissione speciale, a conclusione dei suoi lavori, presenta al Consiglio Comunale un'unica relazione generale in cui si dà conto di tutte le posizioni emerse nel corso dei lavori.
4. Il termine entro il quale la Commissione deve concludere i suoi lavori può essere prorogato dal

Consiglio Comunale una sola volta, previa presentazione di una relazione sull'attività svolta e sui motivi della richiesta di proroga.

5. Le riunioni della Commissione sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti e sono pubbliche.

6. Alle Commissioni di cui al presente articolo si applicano le disposizioni sul funzionamento di cui all'articolo 25 del presente regolamento, in quanto compatibili.

#### Articolo 27 Commissioni di indagine

1. Il Consiglio comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo, può deliberare a maggioranza assoluta dei componenti la costituzione di Commissioni d'indagine per accertare la regolarità e la correttezza di determinate attività amministrative comunali.

2. Con la medesima delibera il Consiglio comunale:

- a) nomina il Presidente, scelto fra i consiglieri di minoranza, il Vicepresidente e gli altri componenti della Commissione, in rappresentanza di tutti i gruppi consiliari;
- b) fissa il termine entro il quale la Commissione deve concludere i suoi lavori.

3. La delibera del Consiglio indica inoltre i compiti specifici demandati alla Commissione e le modalità di svolgimento dei lavori, con particolare riferimento alle esigenze di tutela della riservatezza e di protezione dei dati personali. Le riunioni della Commissione d'indagine si svolgono in seduta segreta e sono valide con la presenza della maggioranza del numero complessivo dei componenti.

4. Al termine dei suoi lavori, la Commissione approva a maggioranza dei componenti la relazione da presentare al Consiglio. Ad essa possono essere allegate relazioni di minoranza. Quando l'esame e la discussione delle relazioni comportano l'apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza o esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone, nonché in tutti gli altri casi previsti dalla legge, la seduta del Consiglio si svolge in forma segreta.

5. Il termine entro il quale la Commissione deve concludere i suoi lavori può essere prorogato dal Consiglio Comunale, a maggioranza dei componenti, una sola volta, previa presentazione di una relazione sull'attività svolta e i motivi della richiesta di proroga approvata dalla Commissione con la maggioranza dei suoi componenti.

6. Con la presentazione della relazione al Consiglio Comunale, ai sensi del precedente comma 5, la Commissione conclude la sua attività ed è sciolta.

7. Alle Commissioni d'indagine si applicano le disposizioni sul funzionamento di cui all'articolo 25 del presente regolamento, in quanto compatibili.

### Capo IV Le risorse del Consiglio Comunale

#### Articolo 28 Risorse umane e strumentali

1. L'organo previsto dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi istituisce un'apposita

struttura organizzativa con funzioni di supporto al Consiglio Comunale, alle sue articolazioni, al Presidente, ai Consiglieri comunali e ai Gruppi consiliari.

2. Alla struttura sono assegnati i compiti esplicitamente previsti dal presente regolamento e ogni altra attività ad essi connessa. Alla stessa sono garantiti i necessari ambiti di autonomia gestionale.

3. Il Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, formula la proposta di contingenti di personale da assegnare alla struttura e partecipa alla definizione degli assetti organizzativi interni e delle funzioni di direzione, d'intesa con i soggetti competenti all'adozione dei rispettivi atti organizzativi.

4. Per l'esercizio delle funzioni istituzionali dei Gruppi sono assicurate attrezzature, servizi e strumenti.

5. Ai Gruppi consiliari:

a) è destinato un locale attrezzato per la propria sede;

b) viene garantita la disponibilità di una sala per riunioni più allargate;

c) è garantita la possibilità di accesso a servizi di documentazione indispensabili per l'esercizio delle funzioni propositive dei Consiglieri;

d) è garantita l'assistenza di personale specificatamente assegnato ad attività di supporto al Consiglio comunale e alle sue articolazioni;

e) sono forniti gli strumenti tecnologici indispensabili per agevolare il lavoro dei Consiglieri;

f) è assegnato uno spazio all'interno di bacheche informative. La bacheca, suddivisa in spazi uguali, assegnati tramite sorteggio, da destinare ai Gruppi Consiliari, verrà ubicata nel luogo deciso in Conferenza dei Capigruppo.

Le affissioni cartacee dei Gruppi Consiliari devono essere utilizzate solo per i temi connessi all'attività del Consiglio Comunale e a quella dei Gruppi Consiliari ed è riservata unicamente ai documenti preventivamente protocollati presso l'Ente. Nel periodo elettorale e/o di campagna referendaria sono vietate le affissioni di relativa propaganda.

## Articolo 29 Risorse finanziarie

1. In coerenza con i tempi previsti per la definizione del bilancio di previsione per l'esercizio successivo, il Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo e sulla base dei programmi di attività definiti dalle Commissioni e dai Gruppi consiliari, formula la proposta di assetto di bilancio relativo alle risorse economiche necessarie per l'esercizio dell'attività del Consiglio, delle sue articolazioni, della Presidenza, dei Consiglieri e dei Gruppi consiliari.

2. La proposta è inoltrata al Sindaco per la verifica di compatibilità con gli assetti generali di bilancio.

3. Il Presidente e il Sindaco promuovono una fase di definizione congiunta delle risorse assegnate agli scopi previsti dallo statuto, dal presente regolamento e dai programmi di attività definiti.

4. Con la stessa procedura viene definito l'assetto delle risorse previsto negli atti di programmazione gestionale (PEG).

5. E' istituito, come autonomo intervento di spesa e conseguente capitolo di PEG, un fondo per le attività istituzionali dei gruppi consiliari, regolarmente costituiti entro e non oltre la data di approvazione del Bilancio annuale di Previsione.

6. Per attività istituzionali dei gruppi consiliari s'intendono quelle che consentono ai singoli gruppi o Consiglieri di approfondire la conoscenza di problematiche relative alle proprie funzioni, nonché quelle relative alla pubblicizzazione delle iniziative politico-amministrative dei singoli gruppi o Consiglieri.

7. Per l'utilizzazione del Fondo di cui al comma 3, ogni gruppo consiliare fornisce, di volta in volta ed in via preventiva, al dirigente responsabile della struttura organizzativa di supporto all'attività del Consiglio, comunicazione dell'attività o dell'acquisto di cui si richiede il finanziamento, accompagnati da preventivo di spesa. Detta comunicazione è sottoscritta dal rispettivo capogruppo e vistata dal Presidente del Consiglio comunale. Il dirigente responsabile della struttura, verificata la



sussistenza dei requisiti di legge, adotta i conseguenti atti.

### Articolo 30 Utilizzo della sala consiliare

1. La sala consiliare è la sede delle adunanze del Consiglio Comunale.
2. La sala consiliare può essere concessa allo scopo di dar luogo a manifestazioni, celebrazioni, dibattiti di interesse generale e/o con specifico riferimento alla realtà cittadina a:
  - a) Organizzazioni sindacali;
  - b) Enti e associazioni rappresentative di realtà operanti sul territorio;
  - c) Partiti e movimenti politici non rappresentati nella compagine del Consiglio Comunale;
  - d) Partiti e movimenti politici rappresentati nella compagine del Consiglio comunale;
  - e) Organi e strutture comunali e altre funzioni istituzionali.
3. Per i soggetti di cui ai punti a), b) e c) del comma 2 la concessione dell'uso della sala consiliare viene autorizzata in conformità a quanto stabilito dal "Regolamento comunale per la concessione temporanea di beni immobili di proprietà comunale", approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 178 del 12.09.2017 e dalle vigenti disposizioni dell'Ente relative alle norme, alle tariffe e alle condizioni per l'uso dei locali comunali.
4. I soggetti di cui alle lett. d) ed e) presentano una semplice comunicazione nei termini dei dieci giorni precedenti l'utilizzo della sala. L'autorizzazione può comunque essere negata dal Presidente del Consiglio Comunale, sentita la Conferenza dei Capigruppo, per motivi organizzativi e/o di ordine pubblico. Sono fatte salve le disposizioni di legge previste in occasione delle consultazioni elettorali.
5. Per l'eventuale utilizzo della strumentazione tecnica in dotazione all'interno della sala il responsabile dell'organizzazione è tenuto a contattare preventivamente l'Ufficio di Presidenza.

## TITOLO IV I CONSIGLIERI COMUNALI

### Capo I Il mandato elettivo

#### Articolo 31 Disposizioni generali

1. L'elezione dei Consiglieri comunali, la loro durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuito al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

#### Articolo 32

## Entrata in carica e convalida degli eletti

1. I Consiglieri entrano nell'esercizio delle loro funzioni all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. Nella prima adunanza successiva all'elezione, il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e accertare, con l'osservanza delle modalità prescritte dalla legge, l'insussistenza di cause ostative all'esercizio delle funzioni.
3. Nel caso di cessazione dalla carica di Consigliere nel corso del mandato, per qualsiasi causa, il Consiglio procede alla surrogazione, convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto, previa accettazione e accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità.

### Articolo 33

#### Dimissioni dalla carica

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere Comunale, presentate personalmente in forma scritta, sono indirizzate al Consiglio ed acquisite immediatamente al Protocollo Generale nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate e inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni.
2. Il Consiglio Comunale, entro 10 giorni dalla loro presentazione, procede alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni adottate seguendo l'ordine temporale di presentazione di cui al comma 1. Non si fa luogo alla surroga quando, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio ai sensi di legge.

### Articolo 34

#### Decadenza e rimozione

1. Quando successivamente all'elezione si verifichi alcuna delle condizioni previste dalla legge come causa di ineleggibilità, ovvero esista al momento dell'elezione o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità, il Consiglio Comunale la contesta al Consigliere interessato e attiva la procedura prevista, all'esito della quale, se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa, il Consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti; in caso contrario, pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere, secondo le modalità e i termini previsti dalla legge.
2. Il Consigliere che assuma la carica di Assessore nella Giunta Comunale cessa dalla carica di Consigliere all'atto dell'accettazione della nomina ed è sostituito dal primo dei non eletti nella stessa lista elettorale.
3. I Consiglieri comunali decadono dalla carica in caso di mancata partecipazione, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive.
4. Quando si verifichi la fattispecie prevista dal comma precedente, il Presidente del Consiglio Comunale avvia la procedura prevista dall'articolo 27 dello Statuto. Il Consiglio esamina le giustificazioni che possono essere presentate per iscritto dall'interessato nel termine di 30 giorni dalla notificazione dell'avviso di avvio del procedimento e delibera, tenendo conto delle giustificazioni medesime, con deliberazione adottata a maggioranza dei Consiglieri assegnati.
5. I Consiglieri comunali possono essere rimossi dalla carica quando compiano atti contrari alla Costituzione, per gravi e persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico.
6. La surrogazione dei Consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo di norma nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza o comunicata la rimozione oppure, in mancanza, nella seduta successiva.

## Articolo 35 Sospensione dalle funzioni

1. Nel caso di sospensione di un Consigliere adottata ai sensi di legge, il Consiglio Comunale, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti.
2. Il Consigliere sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti alla carica, sia nell'ambito del Comune, sia in enti, aziende, istituzioni o altri organismi nei quali sia stato nominato in sua rappresentanza.
3. Nel periodo di sospensione i Consiglieri sospesi, ove non sia possibile la sostituzione, non sono computati ai fini del numero legale previsto per le adunanze, né per la determinazione di qualsivoglia quorum o maggioranza qualificata.

## Capo II Esercizio del mandato elettivo

### Articolo 36 Divieto di mandato imperativo

1. Ogni Consigliere comunale rappresenta la comunità ed esercita le funzioni senza vincolo di mandato.
2. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha pertanto piena libertà d'azione, di espressione e di voto.
3. Per l'assicurazione relativa ai rischi connessi all'espletamento del mandato e per il rimborso delle spese legali per i Consiglieri Comunali si applicano le norme previste dalle disposizioni legislative vigenti nel tempo.

### Articolo 37 Partecipazione alla adunanze

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio. E' consentita la partecipazione in "videoconferenza" alla seduta del Consiglio Comunale nei casi e con le modalità previste dal successivo articolo 51.
2. I Consiglieri Comunali, durante le adunanze e le commissioni consiliari, indossano un abbigliamento dignitoso e consono al loro ruolo istituzionale. Qualora la seduta si svolga in modalità "da remoto", i Consiglieri devono collegarsi da una postazione fissa che consenta di seguire con continuità i lavori della stessa.
3. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione al Presidente il quale ne dà notizia al Consiglio. Delle giustificazioni viene presa nota nel verbale.
4. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario Generale perché sia presa nota a verbale.
5. Il Consigliere che arriva dopo l'appello è tenuto a comunicare la propria presenza al Segretario.

6. La presenza dei Consiglieri alle adunanze è rilevata dal sistema elettronico di gestione mediante l'inserimento dell'apposita tessera personale e, comunque, mediante l'appello e la redazione del verbale del Segretario Generale.

### Articolo 38

#### Astensione obbligatoria e segreto d'ufficio

1. I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di delibere che riguardano questioni nelle quali essi o loro parenti o affini fino al quarto grado abbiano interesse, secondo quanto previsto dalla legge e dallo Statuto. In tali casi devono abbandonare l'aula prima dell'inizio della discussione e rientrarvi dopo la proclamazione dell'esito della votazione, informandone il Presidente e il Segretario.

2. Il Consigliere comunale è obbligato al segreto nei casi specificatamente determinati dalle norme legislative e regolamentari vigenti.

### Articolo 39

#### Permessi, aspettative, indennità di presenza e rimborso spese

1. I Consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi e alle aspettative nei limiti ed alle condizioni stabilite dalla normativa vigente.

2. I Consiglieri hanno diritto di percepire, per la partecipazione ad ogni seduta del Consiglio e delle Commissioni Consiliari, un gettone di presenza il cui ammontare è fissato, nei limiti previsti dalle norme vigenti, con deliberazione consiliare.

3. Il gettone di presenza non è corrisposto se il Consigliere non abbia preso parte almeno ai due terzi della seduta del Consiglio o della Commissione della quale faccia parte.

4. Ai Consiglieri che su autorizzazione del Presidente del Consiglio o del Sindaco si rechino, per ragioni del loro mandato, fuori dal territorio comunale, spetta il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute e delle altre spese di pernottamento e soggiorno, debitamente documentate.

## Capo III

### Prerogative e diritti

#### Articolo 40

##### Diritto di iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni argomento che rientri nella competenza del Consiglio comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.

2. Il Sindaco è membro di diritto del Consiglio comunale ed ha gli obblighi ed esercita tutti i diritti riconosciuti ai membri dell'assemblea.

3. La struttura con funzioni di assistenza al Consiglio Comunale assiste i Consiglieri anche nella fase di redazione delle proposte di deliberazione.

4. La proposta di deliberazione, corredata di pareri, è inviata al Presidente il quale si esprime sulla ricevibilità della stessa e ne dispone gli atti istruttori.

5. In sede di esame di una proposta di deliberazione, in Consiglio comunale e nella Commissione consiliare competente, possono essere presentate proposte di emendamenti.

## Articolo 41

### Interrogazioni, quesiti a risposta immediata, mozioni e ordini del giorno

1. Su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio comunale, i Consiglieri hanno diritto di presentare al Presidente:
  - a) interrogazioni (richieste, articolate in non più di tre quesiti, rivolte al Sindaco 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);
  - b) quesiti a risposta immediata (domande di attualità su fatti specifici e recenti, che si verificano dopo l'invio della convocazione del Consiglio ed entro il giorno precedente lo svolgimento della seduta, non generici e non articolati in più domande, che interessano l'Amministrazione su questioni di particolare importanza o urgenza riguardanti la propria attività e/o il territorio comunale);
  - c) mozioni (proposte riferite all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio comunale o della Giunta, nell'ambito competenze del Comune);
  - d) ordini del giorno (documenti proposti in merito a fatti, argomenti e problemi interessanti la comunità sia di carattere generale che locale).
2. Gli atti presentati ai sensi del comma precedente, di norma, vengono iscritti alla prima adunanza utile, nell'ambito di una corretta programmazione dei lavori così come demandata all'Ufficio di Presidenza e alla Conferenza dei Capigruppo.
3. Gli atti di cui al presente articolo, ad eccezione dei quesiti a risposta immediata, devono essere presentati entro il giorno antecedente quello dell'invio dell'avviso di convocazione di cui al successivo articolo 61.
4. Le interrogazioni sono di regola a risposta verbale, salva la facoltà del presentatore di richiedere una risposta scritta.
5. Le interrogazioni devono essere presentate al Presidente del Consiglio che ne cura il tempestivo trasferimento alla Segreteria del Sindaco. Nei casi in cui è prevista la risposta scritta, il Sindaco o l'Assessore competente devono di norma dare risposta entro 30 giorni dalla data di presentazione, depositando agli appositi documenti presso la Presidenza del Consiglio.
6. Il Presidente del Consiglio può, nei casi in cui il quesito si presenti troppo articolato per poter essere esaurito in Consiglio comunale, proporre al firmatario di modificare l'atto o trasformarlo in interrogazione con sola risposta scritta. Il Sindaco o l'Assessore competente, se lo ritiene necessario, può integrare la risposta verbale con una documentazione scritta per il presentatore dell'atto ed eventualmente per gli altri Consiglieri.
7. Il Presidente del Consiglio, all'inizio di ogni adunanza, dà comunicazione delle interrogazioni a cui è stata data risposta scritta.
8. Le interrogazioni iscritte all'ordine del giorno e non discusse per tre Consigli consecutivi si intendono automaticamente ritirate ed alle stesse viene data risposta scritta. Le mozioni e gli ordini del giorno, iscritti ai lavori, non discussi per dodici Consigli consecutivi, si intendono automaticamente decaduti.

## Articolo 42

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

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue Aziende, Consorzi, Istituzioni ed Enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.
2. Il costante aggiornamento dell'apposita area riservata ai servizi documentali del portale del Consiglio Comunale rappresenta lo strumento fondamentale di esercizio del diritto d'informazione e

di accesso agli atti. In subordine, la struttura competente alle funzioni di supporto al Consiglio Comunale provvede a trasmettere direttamente, o a coordinare la trasmissione da parte delle strutture competenti, per via telematica ai Gruppi consiliari, ovvero, in quanto possibile, ai singoli Consiglieri comunali, copia degli atti d'interesse del Consiglio Comunale.

3. I Consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o per regolamento in conformità alle disposizioni vigenti.

4. Quando non siano sufficienti le procedure di cui al comma 2, l'esercizio dei diritti di cui al primo e terzo comma è effettuato consultando gli atti e i documenti messi a disposizione dell'attività dei gruppi consiliari negli appositi locali ed eventualmente estraendone copia, normalmente in formato digitale. Gli atti e i documenti non reperibili in tale sede sono richiesti alla struttura competente al supporto dei gruppi consiliari, che provvede ad ottenere i documenti richiesti dai competenti uffici.

5. Al fine di consultare e richiedere copie di atti inerenti all'attività amministrativa, i Consiglieri possono accedere agli uffici e servizi del Comune, di aziende, istituzioni ed altri organismi cui il Comune partecipa o ai quali il Comune abbia affidato servizi o funzioni.

6. Le copie sono rilasciate senza indugio e comunque non oltre il termine di 7 giorni lavorativi dalla data di presentazione della richiesta. Qualora la richiesta stessa non possa essere esaudita nei suddetti termini, in quanto comporti elaborazioni di dati ovvero ricerche particolarmente complesse, il Dirigente/ Responsabile di U.O.A. vi provvede nel termine massimo di trenta giorni, fermi restando i casi di differimento dell'accesso previsti dalla normativa vigente. Nel caso di atti riguardanti argomenti iscritti all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, finalizzati quindi all'approfondimento di questi ultimi, la consegna avviene in tempo utile allo scopo. Il diniego o il differimento dell'accesso è comunicato per iscritto e debitamente motivato dal dirigente o responsabile dell'ufficio competente, entro i termini di cui sopra.

7. Le copie stesse sono rilasciate preferibilmente telematicamente, ovvero in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti connessi alla carica di Consigliere comunale, il quale è tenuto al segreto d'ufficio nei casi previsti dalla legge.

#### Articolo 43 Aggiornamento

1. L'Ufficio di Presidenza, sentita la Conferenza dei Capigruppo, predispone il programma delle iniziative per la formazione e l'aggiornamento dei Consiglieri comunali, prevedendo un fondo da utilizzare per tali finalità. Il suddetto programma è approvato dall'Ufficio di Presidenza.

2. Il programma prevede seminari dedicati ai Consiglieri comunali, aperti alla partecipazione degli altri Amministratori e dei Dirigenti e Responsabili, da tenersi in sedi ubicate nel capoluogo del Comune, con l'intervento quali docenti di dirigenti comunali di adeguata preparazione, appartenenti al Comune o ad altri enti locali e di docenti esterni. L'organizzazione dei seminari è curata dall'Ufficio di Presidenza.

#### Capo IV Nomine e incarichi

Articolo 44  
Nomine e designazione di Consiglieri comunali

1. Fatta salva la competenza del Sindaco ai sensi dell'articolo 50 del TUEL, nei casi in cui la legge, lo Statuto o i regolamenti prevedano che il Consiglio Comunale nomini direttamente un proprio membro in un ente, organo, collegio o commissione, si provvede in seduta pubblica con voto palese, acquisite le eventuali designazioni dei gruppi consiliari, oppure a scrutinio segreto quando i candidati siano in numero superiore ai Consiglieri da nominare.
2. Nei casi in cui è previsto che la nomina dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni avvenga con designazione del Sindaco, compete al Consiglio definire gli indirizzi ai quali il Sindaco deve attenersi.

Articolo 45  
Funzioni rappresentative

1. Il Presidente del Consiglio e i Consiglieri possono, partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione comunale. Nei casi previsti dalla legge o dallo Statuto, previa autorizzazione del Sindaco, essi indossano la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

**TITOLO V**  
**FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**Capo I**  
**Ordinamento delle adunanze**

Articolo 46  
Le adunanze

1. Le adunanze del Consiglio comunale si tengono soltanto in prima convocazione.
2. Le adunanze sono valide quando è presente almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, senza computare al tal fine il Sindaco, e possono essere discusse mozioni, ordini del giorno e interrogazioni.
3. Il Consiglio Comunale non può approvare deliberazioni diverse da quelle di cui al comma precedente se non è presente almeno la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
4. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario comunale, i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando ritiene che tale numero sia raggiunto.
5. Nel caso in cui, trascorsi trenta minuti dall'ora 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.

6. La presenza del numero legale, constatata ai sensi dei commi precedenti, è verificata nel corso della seduta tramite il sistema elettronico. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a registrare la loro presenza o assenza mediante l'uso della tessera elettronica. Il Presidente può far ripetere l'appello quando ne ravvisi la necessità anche sulla base di segnalazioni del Segretario o dei membri dell'assemblea. Nel caso in cui dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri sia inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza per quindici minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

7. In caso di non funzionamento del sistema elettronico di gestione delle sedute consiliari, i Consiglieri sono tenuti ad avvisare il Segretario generale della loro presenza o assenza dall'aula.

8. Alle adunanze consiliari possono essere invitati, anche in videoconferenza, i soggetti esterni al Consiglio di cui al successivo articolo 50, comma 2.

#### Articolo 47

##### Adunanze ordinarie, straordinarie e d'urgenza

1. Il Consiglio Comunale è normalmente convocato in seduta ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo Statuto.

2. Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria quando la stessa sia richiesta dal Sindaco o da almeno un quinto dei Consiglieri, nei casi e con le modalità previste dall'articolo 39 del TUEL. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti e indilazionabili.

#### Articolo 48

##### Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'articolo 49.

2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze del Consiglio.

2. La pubblicità è garantita anche con l'ausilio di strumenti audiovisivi secondo le modalità stabilite dall'articolo 52.

#### Articolo 49

##### Adunanze segrete

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano l'apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza o esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone, nonché in tutti gli altri casi previsti dalla legge.

2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono indicati nell'ordine del giorno dell'adunanza prestando attenzione ad evitare che la descrizione comprometta l'esigenza di riservatezza.

3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamento di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio può deliberare a maggioranza di voti il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al comma successivo, escano



dall'aula.

4. Durante lo svolgimento delle adunanze segrete possono restare in aula esclusivamente i Consiglieri, gli Assessori comunali e il Segretario Generale. Sono sospese le riproduzioni audiovisive e la discussione è riportata a verbale dal Segretario in forma sintetica.

#### Articolo 50 Adunanze aperte

1. Quando si verificano particolari condizioni o rilevanti motivi d'interesse della comunità che lo fanno ritenere necessario il Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può convocare l'adunanza aperta del Consiglio comunale, nella sua sede abituale o anche in altri luoghi.

2. A tali adunanze possono essere invitati, anche in videoconferenza, soggetti istituzionali partecipi dei temi da discutere, esperti in grado di fornire approfondimenti nelle materie trattate, singoli cittadini, associazioni o gruppi organizzati, purché in rappresentanza di interessi collettivi connessi agli argomenti oggetto dell'adunanza.

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 e illustrano al Consiglio gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.

#### Articolo 51 Adunanze in videoconferenza

1. Il Consiglio Comunale può essere convocato in "videoconferenza" in caso di inagibilità della Sala consiliare, quando sia previsto dalla legge e nei casi di forza maggiore.

2. Nei casi di cui al comma precedente, le sedute del Consiglio Comunale si svolgeranno interamente in videoconferenza, secondo le modalità impartite dal Presidente del Consiglio Comunale.

#### Articolo 52 Pubblicità delle sedute

1. Il Presidente adotta tutti gli accorgimenti necessari alla più ampia diffusione dell'attività del Consiglio Comunale, anche attraverso la trasmissione radiofonica, televisiva o telematica in diretta delle sedute di Consiglio e di Commissione, effettuata con mezzi propri dell'Amministrazione o attraverso soggetti appositamente incaricati.

2. Laddove sia stato affidato istituzionalmente ad un operatore la diffusione delle immagini, è esclusa la possibilità di effettuare ulteriori riprese da soggetti diversi, fatta salva l'interruzione o la sospensione temporanea del servizio, nonché vi sia eventuale richiesta da parte dei professionisti del settore.

3. In caso di richieste da parte di altri soggetti, valutate di volta in volta, spetta al Presidente, anche durante la seduta, autorizzare, previa identificazione del soggetto, la raccolta di immagini delle sedute o di parte di esse.

#### Articolo 53 Partecipazione degli Assessori

1. I componenti della Giunta Comunale possono partecipare alle sedute del Consiglio per relazionare sugli affari di loro competenza, senza diritto di voto.
2. La partecipazione degli Assessori alle sedute del Consiglio Comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la validità dell'adunanza e delle deliberazioni.

#### Articolo 54 Partecipazione di funzionari e consulenti

1. Il Presidente, su richiesta del Sindaco o di uno o più Consiglieri, dispone la presenza alla seduta dei funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni o quanto altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti, nonché rappresentanti di associazioni.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

#### Capo II Disciplina delle adunanze

#### Articolo 55 Assegnazione dei posti e svolgimento della discussione

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti ai gruppi e ai Consiglieri, così come le eventuali modifiche successive, viene effettuata dal Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo.
2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, rivolti al Presidente del Consiglio.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio della discussione di ogni punto all'ordine del giorno o al termine dell'intervento di un loro collega.
4. Devono essere evitate le discussioni e i dialoghi fra Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Presidente è consentito interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento o ai termini di durata degli interventi.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente l'argomento in discussione. Nel caso in cui un Consigliere non si attenga al tema dell'intervento, il Presidente lo richiama all'ordine e, ove lo stesso persista, gli può togliere la parola per tutta la discussione inerente all'argomento.
7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

#### Articolo 56 Comportamento dei Consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o

comportamenti politico-amministrativi.

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

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

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 gli inibisce la parola fino alla conclusione dell'argomento in discussione.

5. Nel caso in cui il Consigliere in oggetto continuasse a mantenere un comportamento in grado di turbare l'ordine dei lavori anche dopo un terzo richiamo, il Presidente sospende la seduta e convoca la riunione della Conferenza dei Capigruppo per favorire il ripristino di condizioni normali di funzionamento del Consiglio. Alla ripresa dei lavori, permanendo il comportamento del Consigliere, il Presidente lo espelle dall'aula. L'espulsione produce l'effetto di escludere il Consigliere dalla partecipazione alla seduta del Consiglio senza comprendere anche il suo allontanamento dall'aula, con il ricorso alla forza pubblica.

#### Articolo 57

##### 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 di dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio e dall'utilizzo di cartelli, striscioni o simili contenenti messaggi illeciti, offensivi o sconvenienti, strumentazioni informatiche e di telefonia mobile e quanto altro possa disturbare il regolare svolgimento della seduta.

2. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera della Polizia Municipale.

### Capo III

#### Convocazione delle adunanze

#### Articolo 58

##### Competenza

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Presidente escluse le adunanze di cui al successivo terzo comma.

2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente, la convocazione viene disposta dal Vice Presidente ed in sua assenza dal Consigliere anziano.

3. La convocazione del Consiglio Comunale per le adunanze precedenti l'elezione del Presidente è convocata dal Sindaco eletto entro il termine di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

4. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di legge, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, previa diffida, il Prefetto.

## Articolo 59 Modalità di convocazione

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avvisi.
2. L'avviso di convocazione contiene indicazioni del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta.
3. Qualora il Presidente valuti, sentita la Conferenza dei Capigruppo, che siano necessarie più sedute, la convocazione conterrà il calendario delle riunioni previste.
4. Il Consiglio, su richiesta del Sindaco o su decisione del Presidente del Consiglio, informata la Conferenza dei Capigruppo, è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti e indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
5. Nell'avviso sono indicati gli argomenti posti all'ordine del giorno.
6. Le convocazioni delle sedute, la consegna delle copie degli atti iscritti all'ordine del giorno e le comunicazioni ufficiali della Presidenza del Consiglio, avvengono tramite il Portale del Consiglio Comunale, per tutti gli organi consiliari e nel rispetto dei tempi stabiliti. Il portale è inoltre lo strumento attraverso il quale viene data comunicazione ai Capigruppo Consiliari delle deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale, ai sensi di legge.
7. I Consiglieri che per motivate difficoltà, sia di accesso agli strumenti, sia di competenza informatica, ne faranno esplicita richiesta, potranno usufruire dei sistemi alternativi predisposti dal Presidente del Consiglio Comunale.

## Articolo 60 Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno. Esso è inserito o allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.
2. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale, ai singoli Consiglieri e alle Commissioni consiliari permanenti ai sensi dell'articolo 23 del presente regolamento.
3. Compete al Presidente del Consiglio Comunale stabilire l'ordine degli argomenti nell'ordine del giorno, nell'ambito del seguente sistema di priorità, secondo la data di presentazione e nel rispetto del principio di alternanza: comunicazioni del Presidente e del Sindaco, quesiti a risposta immediata e interrogazioni, argomenti privi di provvedimento, proposte di deliberazione, mozioni e ordini del giorno.
4. Il gruppo consiliare che non ne abbia più di quattro iscritti all'ordine del giorno, tra mozioni e ordini del giorno, ha la facoltà di indicare l'ordine di discussione delle mozioni e degli ordini del giorno dallo stesso presentati, indipendentemente dalla data di presentazione al protocollo, seguendo i criteri di priorità di cui al successivo articolo 69. Tale facoltà può essere esercitata solo antecedentemente la stesura dell'ordine del giorno.
5. L'elenco degli argomenti da trattare nelle sedute ordinarie e straordinarie è pubblicato all'Albo del Comune nei cinque giorni precedenti quello della riunione.
6. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze, è pubblicato all'Albo comunale almeno 24 ore prima delle riunioni.
7. Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze, inclusi quelli aggiuntivi, è inviata a cura della struttura competente, assicurandone il tempestivo recapito:
  - a) al Collegio dei Revisori dei Conti;
  - b) agli Assessori comunali;

- c) agli organismi di partecipazione popolare e di controllo previsti dallo Statuto e dagli appositi regolamenti;
  - d) al Segretario Generale e ai soggetti con funzioni dirigenziali o di alta direzione;
  - e) agli organi d'informazione - stampa e radiotelevisione - con cronaca locale.
8. Il Presidente provvede a dare avviso della convocazione delle sedute del Consiglio Comunale e dell'ordine del giorno con pubblicazione sul portale del Comune, ovvero attraverso comunicati stampa o tramite manifesti o altre forme pubblicitarie, al fine di favorire la più ampia partecipazione della cittadinanza.

#### Articolo 61 Avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione del Consiglio con l'ordine del giorno può essere recapitato ai suoi componenti con una delle seguenti modalità:
  - a) attraverso l'accesso al Portale del Consiglio Comunale;
  - b) notifica al domicilio;
  - c) con altro mezzo ritenuto idoneo, quale, ad esempio, per mezzo di posta elettronica, se richiesto per iscritto dal Consigliere comunale.
2. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune al quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica.
3. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Presidente provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio.
4. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie e straordinarie deve essere consegnato almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la riunione, comprensivi dei giorni festivi.
5. Per le convocazioni d'urgenza l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.
6. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno argomenti urgenti e sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, con le modalità di cui al comma 1.

#### Articolo 62 Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la Presidenza del Consiglio non oltre il decimo giorno antecedente la seduta consiliare e non oltre il ventesimo quando si tratti di proposte di delibera relative allo statuto comunale, al bilancio, al rendiconto e ad atti di programmazione urbanistica e di mobilità urbana. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno sono depositati almeno 24 ore prima dell'adunanza.
2. Viene messa a disposizione dei gruppi consiliari, nei termini di cui al primo comma, presso la loro sede, una copia del testo di ogni proposta iscritta all'ordine del giorno del Consiglio, ovvero, negli stessi termini, vengono rese disponibili attraverso l'accesso al portale del Consiglio o vengono inviate ai gruppi consiliari e, per quanto possibile, ai singoli Consiglieri comunali, copie digitali delle

proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno.

3. La proposta è depositata nel testo completo dei pareri previsti dalla normativa vigente corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.

4. All'inizio dell'adunanza le proposte e i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.

### Articolo 63

#### Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda il Sindaco, almeno un quinto dei Consiglieri, una Commissione consiliare a maggioranza dei membri nelle materie di propria competenza, o 500 elettori, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti. Tale termine è ridotto a sette nel caso in cui la richiesta provenga dal Sindaco.

2. La richiesta di convocazione del Consiglio Comunale da parte di almeno 500 cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune, indirizzata al Presidente del Consiglio, deve essere depositata presso la Segreteria Generale unitamente alla lista contenente le generalità e la sottoscrizione di ciascuno di essi, nonché all'indicazione della persona incaricata di tenere i rapporti con il Comune. In mancanza di tale indicazione ogni comunicazione in merito sarà effettuata al primo firmatario della richiesta. Al rappresentante dei richiedenti viene inviato l'avviso di convocazione e l'ordine del giorno della seduta, che deve essere comunque adeguatamente pubblicizzata.

3. Il termine di venti giorni di cui al precedente comma 1 decorre dal giorno successivo a quello nel quale perviene al Comune la richiesta del Sindaco, dei Consiglieri o della Commissione consiliare; nel caso previsto dal precedente comma 2, il termine decorre dal giorno successivo al compimento della verifica, a cura della Segreteria Generale, della sussistenza delle condizioni richieste. Tale verifica deve concludersi entro 20 giorni lavorativi.

4. La richiesta di convocazione deve avere ad oggetto atti o argomenti che rientrano nelle competenze del Consiglio Comunale, ai sensi del Titolo II del presente regolamento.

### Capo IV

#### Svolgimento dei lavori

### Articolo 64

#### Ordine di trattazione degli argomenti

1. Gli argomenti sono trattati, di norma e fatte salve diverse esigenze emerse nella Conferenza dei Capigruppo, secondo la successione prevista nell'ordine del giorno, ai sensi del precedente articolo 60, comma 3.

2. L'ordine di trattazione degli argomenti durante le sedute può essere modificato per decisione del Presidente, su richiesta del Sindaco o su richiesta di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.

3. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salva la possibilità di trattare ordini del giorno o mozioni proposte da ogni membro del Consiglio, se non vi sia opposizione da parte di nessun componente il Consiglio stesso, in

seduta plenaria.

4. I Consiglieri possono svolgere, all'inizio della seduta, uno o più interventi volti a ricordare anniversari o ricorrenze precedentemente individuati, previa comunicazione al Presidente e relativo assenso

4. La Conferenza dei Capigruppo definisce le modalità di esame e di discussione degli argomenti privi di provvedimenti.

#### Articolo 65

##### Discussione e durata degli interventi

1. Ogni argomento iscritto all'ordine del giorno è illustrato al Consiglio da un relatore. Le proposte di deliberazione sono illustrate dal Sindaco, da un Assessore, dal Presidente del Consiglio Comunale, da un Consigliere proponente o dal Presidente di una Commissione consiliare per non più di quindici minuti; terminata l'illustrazione, il Presidente dà la parola, nell'ordine, a coloro che hanno chiesto di intervenire, per un tempo non superiore a dieci minuti. Il relatore ha a disposizione non più di dieci minuti per le eventuali repliche. Quando, dopo avere invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, il Presidente dichiara chiuso il dibattito.
2. Nella trattazione dello stesso argomento iscritto all'ordine del giorno ciascun Consigliere può intervenire una sola volta. Il Presidente, il Sindaco o l'Assessore competente da questi delegato, possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per brevi precisazioni, chiarimenti e puntualizzazioni.
3. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per non più di tre minuti ciascuno. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
4. I termini di tempo previsti dal precedente comma 1 sono raddoppiati per le discussioni generali relative allo statuto, al bilancio di previsione, al rendiconto della gestione ed ai piani regolatori e loro varianti generali. In ogni altra occasione, quando la natura o la complessità dell'argomento, ovvero speciali circostanze, rendano opportuna un'illustrazione più ampia, il Presidente può concedere la parola, su richiesta del relatore, per un tempo maggiore.
5. I quesiti a risposta immediata, le interrogazioni, le mozioni e gli ordini del giorno sono discussi e posti in votazione con le modalità stabilite dai successivi articoli 67, 68 e 69.

#### Articolo 66

##### Comunicazioni

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente del Consiglio Comunale e il Sindaco effettuano comunicazioni sull'attività di propria competenza e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.

2. Sulle comunicazioni del Presidente e del Sindaco può intervenire, per richiesta di chiarimenti, un Consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a tre minuti. Il Sindaco, il Presidente o l'Assessore delegato chiudono la discussione.

## Articolo 67

### Quesiti a risposta immediata

1. Ad ogni adunanza, ovvero in sedute appositamente convocate, dopo le comunicazioni ogni Gruppo consiliare può presentare al massimo 2 quesiti di cui al precedente articolo 41, comma 1, lettera b). I quesiti, formulati per iscritto, sono presentati dopo l'invio della convocazione del Consiglio ed entro le 24 ore precedenti l'ora fissata per la seduta del Consiglio convocato. Il Presidente del Consiglio ne valuta l'ammissibilità.
2. Gli interroganti hanno diritto di ricevere una risposta immediata.
3. Salvo diversa programmazione, in ogni adunanza vengono trattati quesiti, in un tempo massimo complessivo di venti minuti, con la norma dell'alternanza dei gruppi proponenti e con l'obbligatorietà di trattarne almeno uno per gruppo.
4. Il tempo a disposizione per ogni quesito è fissato in due minuti per l'illustrazione da parte del Consigliere, tre minuti per la risposta del Sindaco o dell'Assessore competente e un minuto per la replica dell'interrogante.
5. Le questioni da sottoporre non possono avere ad oggetto fatti o situazioni per le quali il regolamento preveda la trattazione in adunanza segreta.
6. Qualora i quesiti a risposta immediata riguardino un medesimo o analogo argomento iscritto all'ordine dei lavori, gli stessi non vengono trattati come tali ma ne viene data risposta contestualmente alla trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.

## Articolo 68

### Interrogazioni

1. L'esame delle interrogazioni viene effettuato con criterio di alternanza, garantendo la discussione di almeno un'interrogazione per ogni gruppo consiliare. Nel rispetto del suddetto principio di alternanza, vengono prioritariamente posti in discussione, gli atti presentati e sottoscritti da più gruppi consiliari o da più consiglieri..
2. Se il Consigliere proponente non è presente alla seduta del Consiglio, l'interrogazione si intende rinviata a quella successiva, salvo che il presentatore non abbia delegato altro Consigliere a discuterla. Qualora un atto venga presentato e sottoscritto da più gruppi consiliari o da più consiglieri appartenenti a gruppi consiliari diversi, questo viene attribuito al primo firmatario, che procede alla sua illustrazione.
3. Il Consigliere o suo delegato può illustrare al Consiglio il contenuto dell'interrogazione per non più di due minuti, esponendo le medesime domande scritte nel testo presentato. Conclusa l'illustrazione il Sindaco può rispondere direttamente all'interrogazione o demandare all'Assessore delegato per materia di provvedervi. La risposta deve essere contenuta nel termine di cinque minuti.
4. Il Consigliere interrogante o il suo delegato può replicare, dichiarandosi soddisfatto o meno della risposta, nel tempo massimo di due minuti.
5. 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.
6. Alle interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro, a giudizio del Presidente, viene data una risposta unica, fermo restando che l'esposizione e la replica sono effettuate separatamente.
7. Le interrogazioni riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.
8. Il tempo dedicato alla discussione delle interrogazioni è stabilito, per ogni adunanza, in 40 minuti, fatta salva la necessità di assicurare la trattazione di almeno una interrogazione per gruppo consiliare.



## Articolo 69 Mozioni e ordini del giorno

1. L'esame delle mozioni e degli ordini del giorno viene effettuato con criterio di alternanza, seguendo l'ordine di presentazione dei medesimi al protocollo generale dell'Ente. Nel rispetto del principio di alternanza, vengono posti in discussione in ordine di priorità:
  - a) gli atti formati nell'ambito di una seduta della Commissione consiliare;
  - b) gli atti sottoscritti da almeno un Gruppo consiliare di maggioranza e di minoranza;
  - c) gli atti presentati dai singoli Consiglieri.
2. Qualora un atto venga presentato e sottoscritto da più gruppi consiliari o da più consiglieri appartenenti a gruppi consiliari diversi, viene attribuito al primo firmatario, che procede alla sua illustrazione.
3. Il Consigliere presentatore o suo delegato appartenente al medesimo Gruppo Consiliare può illustrare l'atto per non più di cinque minuti. Ogni membro del Consiglio, compreso il presentatore, il Sindaco o l'Assessore da questi delegato, possono ottenere la parola, per cinque minuti, una sola volta. Terminata la trattazione, il Presidente mette ai voti la proposta.
4. Qualora due o più atti concernano argomenti uguali, analoghi o connessi, il Presidente, sentita la Conferenza dei capigruppo, può disporre che siano discussi congiuntamente, per non più di dieci minuti complessivi.
5. Qualora non siano esauriti gli atti di cui al presente articolo iscritti all'ordine del giorno, nella seduta successiva si procederà prioritariamente a discutere quelli non trattati che completino un singolo modulo di alternanza. Successivamente, saranno trattati, sempre secondo il principio dell'alternanza, tutti gli atti iscritti all'ordine del giorno, dando facoltà ai Consiglieri proponenti di effettuare modifiche all'ordine del giorno stesso secondo quanto stabilito dal precedente articolo 60, comma 4.

## Articolo 70 Emendamenti

1. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, le integrazioni e le parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione presentate per iscritto alla Presidenza del Consiglio. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.
2. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Presidente al Segretario Comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Emendamenti che comportano maggiori spese o minori entrate devono essere depositati in termini tali da consentire la formulazione delle attestazioni previste dalla legge. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza, il Segretario Comunale esprime un parere nell'ambito delle sue competenze. Nel caso in cui egli ritenga necessario acquisire ulteriori elementi di approfondimento, la trattazione della delibera è rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Qualora non sia possibile acquisire un parere in corso di seduta il Presidente del Consiglio, sentito il Segretario, decide il rinvio dell'atto a successiva adunanza.
3. Gli emendamenti riferiti a mozioni e ordini del giorno si intendono accolti se accettati dai firmatari degli atti. In tal caso viene posto in votazione il testo modificato per effetto dell'avvenuto accoglimento degli emendamenti. Nel caso in cui l'emendamento non sia accolto, è posto in votazione il testo originario della mozione o dell'ordine del giorno, come presentato e iscritto all'ordine del giorno.

## Articolo 71 Questione pregiudiziale e sospensiva

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

## Articolo 72 Mozione d'ordine

1. La mozione d'ordine è un richiamo verbale, formulato durante il dibattito consiliare, inteso ad ottenere che nel modo di presentare, discutere, votare o approvare un provvedimento iscritto all'ordine del giorno, siano osservate le norme di legge e le disposizioni del presente regolamento.
2. Il Presidente del Consiglio, con il supporto tecnico del Segretario Generale, decide se il richiamo sia giustificato, da accogliersi o da rigettare, e provvede di conseguenza. Le mozioni d'ordine devono essere illustrate nel termine massimo di cinque minuti.

## Articolo 73 Fatto personale

1. Sussiste il fatto personale quando un Consigliere sia censurato per la propria condotta o gli vengano attribuite opinioni diverse da quelle espresse o fatti non veri.
2. Chi chiede la parola per fatto personale deve precisarne la ragione e il Presidente decide circa il suo fondamento.
3. Se la decisione del Presidente non è accettata dal richiedente, decide il Consiglio senza discussione.
4. Non è ammesso, col pretesto di fatto personale, ritornare su una discussione chiusa, fare apprezzamenti sui voti del Consiglio o comunque discuterli.

## Articolo 74 Chiusura della discussione e dichiarazione di voto

1. Dopo che tutti i Consiglieri che lo hanno richiesto sono intervenuti, il Presidente dichiara chiusa la votazione e può concedere la parola solo al Sindaco o suo delegato, ovvero al presentatore della proposta, per le conclusioni e le precisazioni, per un tempo non superiore a cinque minuti per le proposte di delibera e a tre minuti per le mozioni e gli ordini del giorno.

2. Dichiarata chiusa la votazione e terminate le operazioni previste dal comma precedente, la parola può essere concessa solo per la dichiarazione di voto ai sensi del precedente articolo 65.

#### Articolo 75 Termine della seduta

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze è di norma concordata dal Presidente del Consiglio Comunale, sentita la Conferenza dei Capigruppo.
2. Il Presidente può decidere, sentiti i Capigruppo, all'inizio o nel corso dell'adunanza, di continuare i lavori oltre il termine fissato, per concludere la trattazione di argomenti iscritti all'ordine del giorno che hanno particolare importanza o urgenza. E' garantita, in ogni caso, la trattazione e la votazione dell'argomento che risulta in corso di discussione all'ora stabilita per la conclusione dell'adunanza.
3. Esaurita la discussione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara chiusa l'adunanza. L'ora della conclusione è annotata nel verbale della seduta.

#### Articolo 76 La partecipazione del Segretario Generale all'adunanza

1. Il Segretario Generale, o chi lo sostituisce a norma di legge, partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne redige il verbale.
2. Nel caso in cui il Segretario sia impedito oppure tenuto ad astenersi dal prendere parte alla seduta o alla trattazione di un singolo argomento all'ordine del giorno, il Presidente affida le relative funzioni a un Consigliere comunale, facendone menzione nel verbale.

#### Articolo 77 Il verbale dell'adunanza

1. Il verbale è il documento che costituisce il resoconto integrale delle sedute del Consiglio Comunale, consistente nella registrazione audio-video su supporto magneto-ottico della quale viene data diffusione attraverso la rete civica. Le registrazioni magneto-ottiche sono conservate nel sistema informatico dell'Amministrazione comunale. L'accesso alle registrazioni, cronologicamente ordinate, è garantito attraverso la rete civica.
2. Nel corso della seduta il Segretario Generale redige un verbale sommario nel quale sono riportati i Consiglieri presenti, gli argomenti trattati, il risultato e la forma delle votazioni, le eventuali dichiarazioni a verbale, l'ora di inizio e di termine della seduta.
3. Un apposito e distinto verbale viene redatto per ogni atto formalmente approvato nonché per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno e discusso dal Consiglio. Tali verbali, che riportano l'elenco nominativo dei Consiglieri presenti e assenti, il numero e l'individuazione dei voti favorevoli, contrari e delle astensioni su ogni proposta di deliberazione, sono sottoscritti dal Presidente del Consiglio Comunale e dal Segretario Generale o da chi legalmente lo sostituisce.
4. In caso di seduta segreta, di guasto tecnico o di qualsiasi altra causa di forza maggiore, l'impianto di registrazione è disattivato e il verbale è redatto mediante la sintesi della discussione.
5. Nei casi di cui al comma precedente, esclusa la seduta segreta, il verbale è redatto in forma cartacea ed è sottoposto all'approvazione del Consiglio nella seduta successiva. Su richiesta del Sindaco, di un Assessore o di un Consigliere, può essere rettificato al fine di correggere omissioni, inesattezze o imprecisioni, senza aprire la discussione. Dopo l'approvazione, esso è messo a disposizione dei

Consiglieri comunali che ne facciano richiesta.

## Capo V Le votazioni

### Articolo 78 Scrutatori

1. All'inizio di ciascuna seduta del Consiglio Comunale, effettuato l'appello, il Presidente designa tre Consiglieri, incaricandoli della funzioni di scrutatori. Le minoranze devono essere sempre rappresentate con un proprio Consigliere fra gli scrutatori.
2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.
3. 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.

### Articolo 79 Modalità generali di voto

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, di norma, in forma palese. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo Statuto, quando si devono eleggere o nominare persone e i candidati sono in numero maggiore dei posti da assegnare, nonché nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
2. La votazione non può avere luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.
3. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
  - la votazione sulla questione pregiudiziale e su quella sospensiva presentate prima della discussione, si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento;
  - le proposte di emendamento si votano nell'ordine di presentazione;
  - per i provvedimenti composti da varie parti, commi o articoli, quando la maggioranza dei Consiglieri presenti ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di delibera;
  - i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
4. Quando è iniziata la votazione, non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi fino alla proclamazione dei risultati. Solo al Presidente sono consentiti brevi richiami alle disposizioni dello Statuto e del regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

## Articolo 80 Votazioni in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano con apposito sistema di voto elettronico che permetta l'identificazione del votante e del voto espresso e, in caso di non funzionamento, per alzata di mano.
2. Nel caso di voto per alzata di mano, il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario Generale, il Presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova nel caso in cui sia stata effettuata con modalità elettronica e sia stato rilevato un malfunzionamento del sistema, oppure se sia stata effettuata per alzata di mano e la controprova venga richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso partecipano al controllo del risultato della votazione, su invito del Presidente, anche i Consiglieri scrutatori.
5. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge, dallo Statuto o dal regolamento, o in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri .
6. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "sì" favorevole alla deliberazione proposta e del "no" alla stessa contrario.
7. Il Segretario comunale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso.
8. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

## Articolo 81 Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede ovvero utilizzando apposito sistema di voto elettronico che permetta l'identificazione del voto espresso, ma non del votante.
2. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente affinché ne sia preso atto a verbale.
3. Terminata la votazione, il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario Generale, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.

## Articolo 82 Esito della votazione

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalla legge, dallo Statuto o dai regolamenti, per i quali si richiede un quorum speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale è approvata quando abbia ottenuto un numero di voti favorevoli maggiore dei voti contrari, con il minimo di un quarto dei Consiglieri assegnati, arrotondato all'unità inferiore.
2. I Consiglieri che, nelle votazioni in forma palese, si astengono dal voto, si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza ma non nel numero dei votanti. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza. In entrambi i casi i Consiglieri sono tenuti a comunicarlo al Presidente del Consiglio.
3. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti esaurisce l'argomento e pertanto preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta, fatta salva la

sua riproposizione in altra successiva.

4. Eccettuati casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, una proposta non approvata per la prevalenza dei voti contrari oppure per insufficienza dei voti richiesti, non può essere ulteriormente oggetto di discussione né di votazione nella stessa adunanza, fatta salva la possibilità di essere nuovamente proposta in altra successiva.

## TITOLO VI DISPOSIZIONI FINALI

### Articolo 83 Entrata in vigore e pubblicazione

1. Il presente regolamento entra in vigore il 15° giorno successivo alla data di esecutività della deliberazione Consiliare di approvazione. Esso sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinavano il funzionamento del Consiglio.
2. Successivamente alla sua entrata in vigore, il regolamento è pubblicato all'albo comunale per quindici giorni consecutivi ed è pubblicato nel sito internet del Comune ed è depositato nella sede delle sedute del Consiglio Comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
3. Copia del presente regolamento è inviata dal Presidente del Consiglio al Sindaco, agli Assessori, ai Consiglieri, al Segretario Generale, ai dirigenti e responsabili degli uffici comunali e, successivamente alla loro elezione, ai Consiglieri neoeletti.
4. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si fa riferimento allo Statuto e alla normativa vigente in materia.