



**COMUNE DI ARGENTA**

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO  
COMUNALE E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI**

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 40 del 27.07.2015

Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 20 del 12.03.2019

Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 57 del 30.09.2019

Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 17 del 27.04.2023

## INDICE

TITOLO I – NORME GENERALI .....	6
Art. 1 - Oggetto del Regolamento .....	6
Art. 2 - Diffusione del Regolamento.....	6
Art. 3 - Interpretazione del Regolamento .....	6
Art. 4 - Sede delle riunioni del Consiglio .....	7
TITOLO II - PRESIDENZA E VICE PRESIDENZA DEL CONSIGLIO .....	7
Art. 5 - Elezione del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio .....	7
Art. 6 - Poteri del Presidente .....	8
Art. 7 - Vice Presidente del Consiglio .....	9
TITOLO III - I CONSIGLIERI COMUNALI .....	9
Art. 8 - Domicilio elettronico dei Consiglieri comunali .....	9
Art. 9 - Diritti dei Consiglieri comunali .....	9
Art. 10 - Diritto di informazione e di accesso agli atti.....	10
Art. 11 – Emendamenti a proposte di deliberazione.....	11
Art. 12 - Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze, mozioni ed ordini del giorno	12
Art. 13- Interrogazioni .....	12
Art. 14 - Interpellanze.....	13
Art. 15 - Ordini del giorno .....	15
Art. 16 - Mozioni.....	15
Art. 17 - Svolgimento delle interrogazioni ed interpellanze – domande di attualità .....	16
Art. 18 - Svolgimento delle mozioni e degli ordini del giorno .....	16
Art. 19 - Mozione d’ordine.....	17
Art. 20 - Incarichi .....	17
TITOLO IV - I GRUPPI CONSILIARI .....	17
Art. 21 - Costituzione .....	17

Art. 22 - Conferenza dei Capigruppo consiliari .....	18
Art. 23 - Funzioni della Conferenza dei Capigruppo .....	19
TITOLO V - NORME PER LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO .....	19
Art. 24 - Convocazione del Consiglio .....	19
Art. 25 - Avviso di convocazione .....	20
Art. 26 - Tempi e modalità di consegna.....	21
Art. 27 - Notifica ai Consiglieri ed invito agli Assessori .....	22
Art. 28 - Deposito atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno.....	23
Art. 29 - Obbligo di presenza.....	23
Art. 30 - Decadenza per mancata partecipazione alle adunanze .....	23
Art. 31 - Astensione obbligatoria.....	24
TITOLO VI - SVOLGIMENTO DELLE ADUNANZE.....	24
Art. 32 - Adunanze di prima convocazione .....	24
Art. 33 - Adunanze di seconda convocazione .....	25
Art. 34 - Adunanze di seconda convocazione - Modalità .....	26
Art. 35 - Adunanze pubbliche e adunanze segrete.....	26
Art. 36 - Adunanze aperte .....	27
Art. 36 bis- Pubblicità e trasparenza dei lavori consiliari.....	28
TITOLO VII - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE .....	29
Art. 37 - Compiti e poteri del Presidente .....	29
Art. 38 - Comportamento dei Consiglieri .....	29
Art. 39 - Norme generali per gli interventi.....	30
Art. 40 - Tumulti in aula.....	30
Art. 41 - Comportamento del pubblico.....	31
Art. 42 - Ammissione di funzionari in aula.....	31
TITOLO VIII - SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE .....	31
Art. 43 - Comunicazioni - Ordine dei lavori.....	31
Art. 44 - Divieto di deliberare su argomenti estranei all'ordine del giorno.....	32

Art. 45 - Gli scrutatori .....	32
Art. 46 - Ordine di trattazione degli argomenti .....	32
Art. 47 - Norme per la discussione generale .....	33
Art. 48 - Chiusura della discussione - Dichiarazioni di voto .....	33
Art. 49 - Modalità di discussione di emendamenti .....	34
Art. 50 - Questione pregiudiziale o sospensiva .....	34
Art. 51 - Fatto personale.....	35
Art. 52 - Termine dell'adunanza .....	35
<b>TITOLO IX - FORME DI VOTAZIONE .....</b>	<b>36</b>
Art. 53 - Forme di votazione e calcolo maggioranze.....	36
Art. 54 - Votazione in forma palese .....	36
Art. 55 - Votazione per appello nominale .....	37
Art. 56 - Ordine delle votazioni.....	37
Art. 57 - Votazioni segrete .....	37
Art. 58 - Esito delle votazioni .....	38
Art. 59 - Divieto di interventi durante le votazioni .....	39
<b>TITOLO X - DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO .....</b>	<b>39</b>
Art. 60 Verbale delle sedute .....	39
Art. 61 Contenuto del verbale.....	39
<b>TITOLO XI - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI E SPECIALI .....</b>	<b>40</b>
Art. 62 - Costituzione e composizione.....	40
Art. 63 - Commissioni consiliari permanenti .....	40
Art. 64 - Commissione consiliare permanente Statuto e Regolamenti .....	41
Art. 65 - Presidenza e convocazione delle commissioni permanenti .....	41
Art. 66 - Funzionamento delle commissioni permanenti .....	42
Art. 67 - Commissioni interne di indagine .....	43
Art. 68 - Commissioni speciali.....	44
Art. 69 - Entrata in vigore.....	45



## **TITOLO I – NORME GENERALI**

### **Art. 1 - Oggetto del Regolamento**

- 1) Il presente Regolamento disciplina, in attuazione delle norme di legge e dello Statuto, l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio comunale di Argenta e delle Commissioni consiliari, al fine di assicurarne il regolare ed ordinato svolgimento, con l'obiettivo di garantire il pieno e responsabile esercizio, da parte dei Consiglieri, del mandato elettorale.
- 2) L'elezione del Consiglio comunale, la sua durata in carica, il numero dei Consiglieri e la loro posizione giuridica, nonché ogni altro aspetto non disciplinato all'interno del presente Regolamento, sono regolati dalla legge e dallo Statuto.

### **Art. 2 - Diffusione del Regolamento**

- 1) Una copia del Regolamento deve trovarsi nella sala dell'adunanza, durante la seduta, a disposizione dei Consiglieri.
- 2) Copia del Regolamento e dello Statuto del Comune, deve essere consegnata ai Consiglieri neoeletti in occasione della prima seduta del Consiglio.

### **Art. 3 - Interpretazione del Regolamento**

- 1) Allorquando la legge o il presente Regolamento fanno riferimento, in merito ad istanze o ad approvazione di deliberazioni, ad una determinata maggioranza, semplice o qualificata ed il calcolo dei voti a favore necessari per determinare la maggioranza richiesta, non dà un numero intero, esso, salvo diversa disposizione, è arrotondato aritmeticamente, pertanto: quando i decimali sono inferiori o uguali a 0,5 l'arrotondamento avviene per difetto, quando i decimali sono superiori a 0,5, l'arrotondamento avviene per eccesso.
- 2) Se nel corso delle sedute consiliari si presentano casi che non sono disciplinati dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento stesso, la decisione viene adottata dal Presidente del Consiglio, sulla base dei principi generali desumibili dalla normativa di cui sopra, udito il parere del Segretario generale.
- 3) Laddove, tuttavia, avverso la decisione del Presidente, venga proposto appello seduta stante, da parte di uno dei Consiglieri presenti, il Consiglio decide con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
- 4) Le eccezioni sollevate dai Consiglieri al di fuori delle sedute, relativamente all'interpretazione di norme del presente Regolamento, sono presentate per iscritto al Presidente del Consiglio, il quale, coadiuvato dal Segretario generale, formalizza una proposta di interpretazione autentica delle norme regolamentari e la sottopone, nel più breve tempo possibile, al Consiglio che decide in via definitiva con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, arrotondata aritmeticamente. Una volta adottata l'interpretazione autentica, sulla stessa non sono ammesse ulteriori eccezioni.

- 5) Le eccezioni sollevate dai Consiglieri durante la seduta, relativamente all'interpretazione di norme del presente Regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i Capigruppo presenti in aula ed il Segretario, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto della eccezione a successiva seduta e nei giorni successivi attiva la procedura di cui al terzo comma.

#### **Art. 4 - Sede delle riunioni del Consiglio**

- 1) Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sala consiliare del Comune di Argenta.
- 2) Le riunioni dell'Organo Consiliare possono, inoltre, tenersi eccezionalmente, su proposta del Presidente del Consiglio, con il voto favorevole di tanti componenti la Conferenza dei Capigruppo, che corrispondano ai 2/3 dei Consiglieri, in luogo diverso dalla sede municipale, quando ciò sia reso necessario dalla inagibilità o indisponibilità della sede stessa, oppure sussistano ragioni di carattere sociale e politico che facciano ritenere opportuna la presenza del Consiglio nei luoghi ove si verificano particolari situazioni, esigenze ed avvenimenti che impegnino la solidarietà generale della comunità, purché situati all'interno del territorio comunale.
- 3) La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

### **TITOLO II - PRESIDENZA E VICE PRESIDENZA DEL CONSIGLIO**

#### **Art. 5 - Elezione del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio**

- 1) Il Consiglio, dopo avere effettuato la convalida degli eletti, procede alla elezione del Presidente e del Vicepresidente scegliendoli, come previsto dall'articolo 9 dello Statuto, tra i suoi componenti, a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio, arrotondata aritmeticamente, attraverso due separate votazioni segrete, limitate ad una preferenza (in coerenza con l'art. 9 dello Statuto).
- 2) Qualora in prima votazione la maggioranza assoluta dei componenti non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in una successiva seduta da tenersi entro 30 giorni dalla precedente. Nel caso di esito negativo si procede subito al ballottaggio fra i due candidati più votati nel secondo scrutinio e risulta eletto colui che raccoglie il maggior numero di voti o il più giovane di età in caso di parità.
- 3) Nella prima seduta dopo il rinnovo del Consiglio comunale, come pure nel caso di contemporanea vacanza della carica di Presidente e di Vice Presidente, le funzioni vicarie di Presidente del Consiglio sono temporaneamente esercitate dal Consigliere anziano individuato ai sensi dell'art. 40 comma 2 del Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000 e successive modifiche ed integrazioni (coerente con l'art. 9 comma 5 dello Statuto)

## **Art. 6 - Poteri del Presidente**

- 1) Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, garantendone il regolare funzionamento.
- 2) Nell'esercizio delle sue funzioni, il Presidente si ispira a criteri di imparzialità e garanzia, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.
- 3) Il Presidente convoca e presiede il Consiglio. Egli esercita tutte le attribuzioni affidategli dalle leggi, dallo Statuto e dal presente Regolamento. In particolare al Presidente spettano i seguenti compiti:
  - a) predisposizione e sottoscrizione degli ordini del giorno del Consiglio, con la fissazione della relativa data di svolgimento;
  - b) diramazione degli avvisi di convocazione;
  - c) direzione dei lavori del Consiglio in base a criteri di imparzialità e correttezza, assicurando l'ordinato svolgimento delle sedute e la regolarità delle discussioni;
  - d) proclamazione del risultato delle votazioni;
  - e) informazione preventiva alla Conferenza dei capigruppo consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
  - f) presidenza della Conferenza dei capigruppo;
  - g) attivazione e coordinamento delle Commissioni consiliari e delle altre Commissioni eventualmente istituite e vigilanza sul loro regolare funzionamento;
  - h) autorizzazione ai Consiglieri all'effettuazione delle missioni;
  - i) cura dei rapporti periodici del Consiglio con l'organo di revisione economico-finanziaria secondo quanto previsto dalla legge e dallo Statuto;
  - j) fissazione delle modalità per l'accesso al pubblico e per la massima pubblicizzazione delle sedute del Consiglio;
  - k) esame delle giustificazioni delle assenze dei Consiglieri dalle sedute e proposizione al Consiglio dei provvedimenti conseguenti ad assenze ingiustificate prolungate nel tempo, secondo quanto previsto all'art. 30 del presente Regolamento;
  - l) attuazione di ogni iniziativa utile per consentire ai Consiglieri l'acquisizione di informazioni e documenti relativi all'attività del Comune e, ove occorra, assicurazione agli stessi della collaborazione del Servizio Segreteria generale per la formulazione e presentazione di proposte di atti deliberativi, ordini del giorno, mozioni, interpellanze ed interrogazioni e per l'istruttoria di richieste di accesso agli atti;
  - m) invito alle sedute del Consiglio per un'audizione, di persone esterne allo stesso, quando venga ritenuto utile in relazione all'esame di specifici argomenti o anche di singole deliberazioni;
  - n) intervento per la tutela dei diritti dei Consiglieri nell'esercizio del mandato elettivo, in tutte le forme previste dalla legge;
  - o) cura e promozione dei rapporti del Consiglio comunale con il Sindaco e la Giunta, nonché con gli organi politici dell'Unione dei Comuni Valli e Delizie, il Collegio dei Revisori dei conti, nonché con i rappresentanti del Comune in Enti, Aziende e Istituzioni e degli altri organismi a cui il Comune eventualmente partecipi.

### **Art. 7 - Vice Presidente del Consiglio**

- 1) Il Vice Presidente collabora con il Presidente nell'esercizio delle funzioni di organizzazione dei lavori del Consiglio.
- 2) Il Vicepresidente del Consiglio sostituisce il Presidente in caso di assenza od impedimento, anche temporaneo e nel corso della seduta, esercitando tutte le prerogative ed i compiti allo stesso spettanti.
- 3) Nel caso di dimissioni, decadenza, decesso, revoca del Presidente, il Vice Presidente lo sostituisce in tutte le sue funzioni sino all'elezione del nuovo Presidente.
- 4) In caso di assenza o impedimento anche del Vice Presidente, le funzioni sono esercitate dal Consigliere anziano individuato ai sensi dell'art. 40 comma 2 del Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000 e successive modifiche ed integrazioni (coerente con l'art. 9 comma 5 dello Statuto).
- 5) Il Presidente ed il Vicepresidente possono rassegnare le dimissioni dall'incarico di presidenza e vice presidenza, con comunicazione da inviarsi al Segretario generale. In tale ipotesi il Consiglio procede a nuova elezione con le modalità di cui all'art.5 del presente Regolamento, nella prima seduta successiva alle dimissioni del Presidente o del Vicepresidente. Qualora sia il Presidente che il Vice Presidente diano contemporaneamente le dimissioni dall'incarico, la seduta del Consiglio in cui si provvede alla nuova elezione, è presieduta dal Consigliere anziano individuato ai sensi dell'art. 40 comma 2 del Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, sino ad elezione del nuovo Presidente e Vice Presidente.

## **TITOLO III - I CONSIGLIERI COMUNALI**

### **Art. 8 - Domicilio elettronico dei Consiglieri comunali**

- 1) I Consiglieri, all'atto della proclamazione degli eletti, su richiesta del Servizio Segreteria generale del Comune, eleggono e comunicano un proprio domicilio elettronico, cui far pervenire gli avvisi di convocazione del Consiglio comunale ed ogni altro atto pertinente alla carica.
- 2) E' onere dei Consiglieri controllare la postazione del recapito di posta elettronica, indicato per le comunicazioni e le notifiche.

### **Art. 9 - Diritti dei Consiglieri comunali**

- 1) I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione di competenza del Consiglio. Essi esercitano un'azione di vigilanza e di impulso sull'attività della Giunta e del Sindaco, oltre che dell'Organo consiliare.
- 2) I Consiglieri che intendano formulare proposte di deliberazione da sottoporre al Consiglio, possono farsi assistere dagli uffici comunali per la stesura del testo dell'atto e

la quantificazione delle eventuali spese a carico del Bilancio comunale, derivanti dall'intervento proposto.

- 3) Qualora l'approvazione di una proposta di deliberazione di iniziativa di uno o più Consiglieri comporti nuove spese o minori entrate a carico del Comune, la proposta dovrà indicare i mezzi con cui farvi fronte, anche con previsione di aumenti o istituzione di nuove tariffe, nei casi e limiti previsti dalle leggi vigenti
- 4) Sulle proposte di deliberazione elaborate per iniziativa di uno o più Consiglieri, che non siano atti di mero indirizzo politico, dovranno essere acquisiti i necessari pareri di regolarità tecnica e contabile di cui all'art. 49 del Decreto Legislativo n. 267/00 e successive modifiche ed integrazioni.
- 5) I Consiglieri, per esplicitare le loro funzioni, possono presentare emendamenti, mozioni, ordini del giorno, interrogazioni e interpellanze.

#### **Art. 10 - Diritto di informazione e di accesso agli atti**

- 1) I Consiglieri per acquisire tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del mandato consiliare, hanno diritto di accesso agli atti e ai documenti amministrativi formati dall'Ente, ovvero che l'Ente detenga o utilizzi ai fini dell'attività amministrativa, ivi compresi gli atti formati da società ed altri organismi partecipati dal Comune, nei limiti previsti dalle normative vigenti.
- 2) Il diritto di accesso del Consigliere alla documentazione del Comune si atteggia quale diritto soggettivo pubblico di accesso e si concretizza nella facoltà di visione, anche mediante strumenti informatici, e di ottenere copia dei documenti, al fine di valutare, con piena cognizione, la correttezza e l'efficacia dell'operato dell'amministrazione, nell'esercizio del mandato elettorale di cui il Consigliere è stato investito dai cittadini.
- 3) I Consiglieri hanno inoltre diritto di ottenere dagli uffici copia degli atti preparatori delle deliberazioni consiliari, nonché informazioni e notizie riguardanti i provvedimenti amministrativi, entro i limiti previsti dalla legge.
- 4) La richiesta delle copie di cui al comma 2 è effettuata dai Consiglieri presso il Servizio di Segreteria generale che la trasmette all'ufficio competente e contestualmente al Sindaco e al Presidente del Consiglio, attivandosi perché sia data ad essa esito entro il più breve tempo possibile e, comunque, entro il termine massimo di 30 giorni. La richiesta è effettuata su apposito modulo sul quale il Consigliere indica gli estremi dell'atto o documento di cui richiede la copia ed appone data e firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti connessi alla carica ricoperta e che la copia viene a tal fine rilasciata in maniera informale.
- 5) Qualora si tratti di atti particolarmente complessi, alla presentazione della richiesta, il Dirigente o responsabile del procedimento, per materia, comunica per iscritto al Consigliere richiedente, i motivi che determinano il maggior tempo necessario, rispetto al tempo massimo di 30 giorni, per il rilascio ed il tempo necessario per evadere la richiesta.
- 6) Le copie vengono rilasciate in esenzione dei costi di riproduzione, di ricerca e dei diritti di segreteria in quanto il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali inerenti la carica di Consigliere.

- 7) Il diritto di avere dall'Ente tutte le informazioni che siano utili all'espletamento del mandato, non incontra alcuna limitazione derivante dalla loro natura riservata, in quanto il Consigliere comunale è vincolato all'osservanza del segreto d'ufficio.
- 8) Il Consigliere comunale può utilizzare i dati e le informazioni di cui venga in possesso, esclusivamente per l'esercizio del proprio mandato elettorale, essendo responsabile personalmente dell'utilizzo improprio eventualmente effettuato. Lecitamente acquisite le informazioni e le notizie utili all'espletamento del mandato consiliare, il Consigliere è tenuto a preservare la riservatezza del contenuto dei documenti acceduti assumendosi la personale responsabilità del pregiudizio eventualmente arrecato a terzi della loro divulgazione.
- 9) I Consiglieri nell'utilizzare i dati acquisiti, sono vincolati alle finalità effettivamente pertinenti all'esercizio del mandato elettivo e devono rispettare il dovere di segreto nei casi espressamente determinati dalla legge, nonché il divieto di divulgazione di dati personali sensibili e di quelli relativi allo stato di salute di cui al D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive modificazioni.
- 10) Ai Capigruppo viene inviato, per posta elettronica, l'elenco delle deliberazioni adottate dalla Giunta. Le deliberazioni di cui all'elenco a cura della Segreteria generale vengono conservate, trattandosi di atti digitali, mediante sistema informatico, oltre che pubblicate all'Albo pretorio on-line del sito istituzionale del Comune.

#### **Art. 11 – Emendamenti a proposte di deliberazione**

- 1) Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modifiche, le integrazioni e le parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione.
- 2) I Consiglieri possono presentare gli emendamenti alle proposte di deliberazioni già iscritte all'ordine del giorno del Consiglio, dandone comunicazione scritta al Presidente del Consiglio e al Servizio Segreteria generale almeno 24 (ventiquattro) ore prima della seduta (termine coordinato con quello di deposito delle proposte di delibera art. 28) nella quale l'argomento deve essere posto in discussione. I Dirigenti ed il Segretario ne curano in via d'urgenza l'istruttoria.
- 3) Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa.
- 4) Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere. La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originale.
- 5) Gli emendamenti di un emendamento sono votati prima di quello principale.
- 6) Quando si tratti di variazioni di lieve entità, per le quali, a parere del Segretario, non sia necessaria l'acquisizione dei pareri di regolarità tecnica e contabile di cui all'art. 49 del D. Lgs. 267/00, in quanto non incidenti sulla sostanza del contenuto dell'atto, esse possono venire presentate oralmente nel corso della seduta, dettate a verbale al Segretario.

## **Art. 12 - Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze, mozioni ed ordini del giorno**

- 1) I Consiglieri hanno facoltà di presentare interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno e mozioni su argomenti che riguardano direttamente l'attività del Comune o che interessano in senso generale temi particolari della vita politica, sociale, economica e culturale della popolazione.
- 2) Gli ordini del giorno, le mozioni su fatti di particolare rilievo, le interrogazioni e le interpellanze, sono presentati, in occasione della Conferenza dei Capigruppo, al Presidente del Consiglio e al Segretario generale, affinché siano inseriti all'ordine del giorno del primo Consiglio utile e, comunque, siano evase entro il termine di trenta giorni.
- 3) Qualora siano stati presentati ordini del giorno e mozioni relativi allo stesso argomento, il Presidente del Consiglio esamina gli stessi ed interpella i Capi Gruppo per ricercare un accordo su un unico testo. Ove lo stesso non risulti possibile la discussione in aula avviene sui vari testi proposti.
- 4) Le interrogazioni, le interpellanze, gli ordini del giorno, le mozioni, debbono essere sempre formulate per iscritto e firmate dal proponente. L'elenco delle interpellanze, interrogazioni, sono inserite nell'Avviso di convocazione quale allegato allo stesso, in ordine di presentazione. Quando riguardino argomenti identici, connessi od analoghi, possono essere discusse contemporaneamente.
- 5) Ciascun Consigliere può presentare fino ad un massimo di due interrogazioni o interpellanze, per ogni seduta.
- 6) Pur nel rispetto di quanto stabilito all'art. 43 comma 1 del D.lgs. n. 267/2000 ciascun Gruppo Consiliare, su iniziativa di ogni singolo Consigliere appartenente al Gruppo, può presentare, per ogni seduta, un massimo di due mozioni o ordini del giorno.
- 7) Non possono essere presentate, né trattate mozioni, ordini del giorno, interrogazioni ed interpellanze in occasione delle sedute del Consiglio in cui siano trattati la presentazione e l'approvazione del Bilancio di previsione o del Conto consuntivo.

## **Art. 13- Interrogazioni**

- 1) L'interrogazione consiste nella richiesta scritta, di natura "tecnica" rivolta al Sindaco o alla Giunta, per avere informazioni e delucidazioni circa la sussistenza o la veridicità di un fatto determinato, se alcuna informazione sia pervenuta ovvero sia esatta, se siano stati adottati provvedimenti su argomenti determinati.
- 2) I Consiglieri, di regola, presentano le proprie Interrogazioni in occasione della Conferenza dei Capigruppo, richiedendo che le stesse siano inserite all'ordine del giorno del primo Consiglio utile e ad esse sia data risposta orale.
- 3) Se i Consiglieri proponenti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione all'ordine del giorno del primo Consiglio utile, s'intende che per la stessa è richiesta risposta scritta che verrà data dal Sindaco o dall'Assessore delegato, ordinariamente entro 30 giorni. In quest'ultimo caso, la risposta viene trasmessa all'interrogante nel rispetto del termine di 30 giorni e comunicata al Consiglio nella prima seduta

successiva, che può tenersi anche oltre il termine di 30 giorni, a cura del Presidente del Consiglio.

- 4) L'interrogazione, ove abbia carattere urgente ed indifferibile, può essere effettuata anche durante la seduta, rimettendo copia del testo al Presidente del Consiglio. L'urgenza ed indifferibilità devono riguardare eventi imprevedibili di particolare rilievo per la comunità, accaduti o dei quali si è venuti a conoscenza successivamente alla Conferenza dei Capigruppo riferita al Consiglio in cui le interrogazioni ed interpellanze vengono presentate.
- 5) Il Sindaco o l'Assessore delegato per materia, possono dare risposta immediata all'interrogazione presentata durante la seduta, se dispongono degli elementi necessari. In caso contrario ne prendono atto e si riservano di dare risposta entro il termine di 30 giorni.
- 6) In ogni caso, sia quando l'interrogazione è presentata in sede di Conferenza dei Capigruppo, sia quando è presentata per ragioni d'urgenza in occasione della seduta del Consiglio comunale ed, inoltre, sia nell'ipotesi di risposta orale che in caso di risposta scritta, del contenuto dell'Interrogazione, il Consigliere presentatore dà lettura nella seduta di Consiglio comunale in cui essa è trattata. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta solo ad uno di essi, di regola al primo firmatario.
- 7) Se il Consigliere proponente non è presente nel momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa viene rinviata ad altra adunanza.
- 8) Al momento stabilito dal Presidente per l'esame delle interrogazioni, indipendentemente dal numero dei Consiglieri presenti, il Sindaco o gli Assessori danno risposta, sia alle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno per le quali è stata richiesta risposta orale, sia dando lettura della risposta scritta fornita nel termine di 30 giorni, nell'ipotesi in cui non sia stata richiesta dal proponente l'iscrizione della stessa all'ordine del giorno.
- 9) L'interrogante può replicare soltanto per dichiarare se sia o non sia soddisfatto della risposta e per esporne brevemente le ragioni.
- 10) Mentre per la lettura del testo dell'interrogazione, non vi è un limite di tempo massimo, la risposta all'interrogazione, la relativa replica e la chiusura della trattazione, non possono eccedere la durata complessiva di 9 minuti, di cui 5 minuti per la risposta e 2 minuti per la replica. A nessun altro Consigliere è concesso di interloquire, fatta eccezione per il Sindaco o per l'Assessore delegato, i quali possono chiudere la trattazione con un intervento conclusivo della durata massima di 2 minuti.
- 11) L'interrogazione a cui sia già stata data risposta, non può essere riproposta da altro Consigliere. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.

#### **Art. 14 - Interpellanze**

- 1) L'interpellanza consiste nella domanda scritta avente contenuto spiccatamente "politico", rivolta al Sindaco o alla Giunta per conoscere in via preventiva le intenzioni dell'Amministrazione rispetto a scelte ancora da adottare su un determinato argomento

nonché, i motivi, i criteri e gli intendimenti in base ai quali saranno adottati taluni provvedimenti o trattati determinati argomenti.

- 2) I Consiglieri, di regola, presentano le proprie Interpellanze in occasione della Conferenza dei Capigruppo, richiedendo che le stesse siano inserite all'ordine del giorno del primo Consiglio utile e ad esse sia data risposta orale.
- 3) Se i Consiglieri proponenti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interpellanza all'ordine del giorno del primo Consiglio utile, s'intende che per la stessa è richiesta risposta scritta che verrà data dal Sindaco o dall'Assessore delegato, ordinariamente entro 30 giorni. In quest'ultimo caso, la risposta viene trasmessa all'interpellante nel rispetto del termine di 30 giorni e comunicata al Consiglio nella prima seduta successiva, che può tenersi anche oltre il termine di 30 giorni, a cura del Presidente del Consiglio.
- 4) L'interpellanza, ove abbia carattere urgente ed indifferibile, può essere effettuata anche durante la seduta, rimettendo copia del testo al Presidente del Consiglio. L'urgenza ed indifferibilità devono riguardare eventi imprevedibili di particolare rilievo per la comunità, accaduti o dei quali si è venuti a conoscenza successivamente alla Conferenza dei Capigruppo riferita al Consiglio in cui le interrogazioni ed interpellanze vengono presentate
- 5) Il Sindaco o l'Assessore delegato per materia, possono dare risposta immediata all'interpellanza presentata durante la seduta, se dispongono degli elementi necessari. In caso contrario ne prendono atto e si riservano di dare risposta entro 30 giorni.
- 6) In ogni caso, sia quando l'interpellanza è presentata in sede di Conferenza dei Capigruppo, sia quando è presentata per ragioni d'urgenza in occasione della seduta del Consiglio comunale ed, inoltre, sia nell'ipotesi di risposta orale che in caso di risposta scritta, del contenuto dell'interpellanza, il Consigliere presentatore dà lettura nella seduta di Consiglio comunale in cui essa è trattata. Nel caso che l'interpellanza sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta solo ad uno di essi, di regola al primo firmatario.
- 7) Se il Consigliere proponente non è presente nel momento in cui deve illustrare la sua interpellanza, questa viene rinviata ad altra adunanza.
- 8) Al momento stabilito dal Presidente per l'esame delle interpellanze, indipendentemente dal numero dei Consiglieri presenti, il Sindaco o gli Assessori danno risposta, sia alle interpellanze iscritte all'ordine del giorno per le quali è stata richiesta risposta orale, sia dando lettura della risposta scritta fornita nel termine di 30 giorni, nell'ipotesi in cui non sia stata richiesta dal proponente l'iscrizione della stessa all'ordine del giorno.
- 9) L'interrogante può replicare soltanto per dichiarare se sia o non sia soddisfatto della risposta e per esporne brevemente le ragioni.
- 10) Mentre per la lettura del testo dell'interpellanza, non vi è un limite di tempo massimo, la risposta alla stessa, la relativa replica e la chiusura della trattazione, non possono eccedere la durata complessiva di 9 minuti, di cui 5 minuti per la risposta e 2 minuti per la replica. A nessun altro Consigliere è concesso di interloquire, fatta eccezione per il Sindaco o per l'Assessore delegato, i quali possono chiudere la trattazione con un intervento conclusivo della durata massima di 2 minuti.

### **Art. 15 - Ordini del giorno**

- 1) Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un pronunciamento politico-amministrativo su fatti o questioni di interesse della comunità per i loro riflessi locali, nazionali od internazionali, che investono problemi politico-sociali di carattere generale.
- 2) Non devono essere corredati dei pareri richiesti per le deliberazioni, qualora abbiano, come contenuto, essenzialmente un indirizzo politico.
- 3) Possono essere presentati per iscritto, durante la seduta, da uno o più Consiglieri o dalla Giunta e sono trattati in seduta pubblica, nel Consiglio successivo.
- 4) Nel caso di più testi presentati sul medesimo tema è facoltà del Presidente del Consiglio rimettere alla Conferenza dei Capigruppo la redazione di una proposta unitaria. Ove l'accordo non risulti possibile la discussione in aula avviene sui vari testi proposti, in ordine di presentazione.
- 5) Nella seduta consiliare, il Consigliere proponente legge l'ordine del giorno e lo illustra per non più di 10 (dieci) minuti. Alla discussione possono intervenire il Sindaco, gli Assessori, tutti i Consiglieri, ciascuno per una sola volta e per un tempo massimo di 5 minuti.
- 6) A conclusione della discussione l'ordine del giorno viene posto in votazione.
- 7) Il Consiglio stabilisce, tenuto conto delle proposte formulate dal presentatore, le forme di pubblicità da darsi agli ordini del giorno approvati. Il Presidente del Consiglio dispone che si proceda in conformità a tali decisioni.

### **Art. 16 - Mozioni**

- 1) La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione inerente una materia di competenza del Consiglio. Non deve essere corredata dei pareri richiesti per le deliberazioni, qualora sia un atto di mero indirizzo politico.
- 2) Può contenere la richiesta di un dibattito politico-amministrativo su argomenti connessi ai compiti del Comune, al fine di pervenire a decisioni su di essi.
- 3) La mozione può avere infine, per scopo, la formulazione di un voto generico circa i criteri seguiti o che si vogliono seguire nella trattazione di determinati argomenti e può concludersi con un giudizio che si intende promuovere da parte dei Consiglieri in merito a particolari decisioni, atteggiamenti o posizioni assunte dal Sindaco o dalla Giunta.
- 4) La mozione può essere presentata, per iscritto, durante la seduta, da uno o più Consiglieri ed è trattata in seduta pubblica, nel Consiglio successivo.
- 5) Nella seduta consiliare, il Consigliere proponente legge la mozione e la illustra, per non più di 10 (dieci) minuti complessivi. Alla discussione possono intervenire il Sindaco, gli Assessori, tutti i Consiglieri, ciascuno per una sola volta e, ciascuno, per un tempo massimo di 5 (cinque) minuti. Il primo sottoscrittore della mozione, ha la possibilità di replicare agli interventi una sola volta per non più di 2 (due) minuti. La chiusura della trattazione spetta al Sindaco o all'Assessore delegato i quali hanno a disposizione al massimo 2 (due) minuti.

- 6) A conclusione della discussione la mozione viene posta in votazione.

#### **Art. 17 - Svolgimento delle interrogazioni ed interpellanze – domande di attualità**

- 1) L'esame delle interrogazioni e delle interpellanze viene effettuato, di regola, al termine dell'adunanza nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno, fatta salva la richiesta dell'interrogante di poter anticipare una sua interrogazione invertendo l'ordine di trattazione rispetto alla precedente e salvo quanto stabilito all'art. 44 comma 2.
- 2) Le regole della trattazione delle Interrogazioni ed Interpellanze sono contenute negli articoli 13 e 14 del presente Regolamento alle quali si fa rinvio.
- 3) Le interrogazioni ed interpellanze relative a fatti connessi tra loro, vengono trattate contemporaneamente. Le interrogazioni ed interpellanze riguardanti un argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.
- 4) Eventuali domande di attualità, su fatti recenti e sopravvenuti all'ordine del giorno che interessano l'amministrazione comunale, devono essere formulate per iscritto e consegnate al Presidente del Consiglio e al Sindaco 24 (ventiquattro) ore prima dell'inizio della seduta. Il Sindaco o l'Assessore, su invito del Presidente, ove dispongano degli elementi necessari, provvedono a dare risposta al Consigliere, il quale può replicare esclusivamente per dichiarare la propria soddisfazione o insoddisfazione. Nel caso che non sussistano le condizioni per dare immediatamente risposta, la domanda di attualità può essere trasformata dal Consigliere in interrogazione con risposta scritta che gli sarà inviata entro 30 (trenta) giorni dalla seduta, o in interrogazione da iscrivere alla successiva seduta del Consiglio.
- 5) La trattazione delle interrogazioni, delle interpellanze e delle domande di attualità, non può durare, complessivamente, per più di un'ora per ciascuna seduta consiliare. Trascorso tale termine, il Presidente fa concludere la discussione sull'argomento in trattazione e rinvia le interpellanze ed interrogazioni eventualmente rimaste da trattare, alla successiva seduta del Consiglio.

#### **Art. 18 - Svolgimento delle mozioni e degli ordini del giorno**

- 1) L'esame delle mozioni e degli ordini del giorno viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno. E' fatta salva la possibilità del Gruppo consiliare proponente di poter invertire l'ordine di trattazione delle proprie mozioni ed ordini del giorno.
- 2) Alle mozioni e agli ordini del giorno si applicano le disposizioni degli articoli relativi alla discussione, votazione e proclamazione delle deliberazioni di cui al presente regolamento.
- 3) Ogni Consigliere può intervenire nella discussione di una mozione o di un ordine del giorno secondo le regole stabilite dagli articoli 15 e 16 del presente Regolamento e può presentare emendamenti sugli stessi.
- 4) Qualora le mozioni e gli ordini del giorno riguardino questioni ed oggetti identici o strettamente connessi fra loro il Presidente, ottenuta l'approvazione da parte dei

Consiglieri proponenti, unifica la discussione degli stessi che si tiene sul punto relativo alla mozione, nel corso della quale ai diversi proponenti è concesso di illustrare la propria posizione subito dopo che il proponente la mozione abbia illustrato la sua proposta.

- 5) Se nessuno dei firmatari si trova presente quando è posta in discussione la mozione o l'ordine del giorno, gli stessi si intendono ritirati, salvo che i presentatori ne abbiano precedentemente chiesto il rinvio o che la loro assenza sia giustificata. La trattazione delle mozioni ed ordini del giorno deve avvenire nel termine di 30 giorni (art. 43 TUEL) dalla loro presentazione.
- 6) Qualora ciò non avvenga è facoltà del Presidente del Consiglio convocare apposita seduta consiliare per la trattazione degli stessi.

#### **Art. 19 - Mozione d'ordine**

- 1) Ogni Consigliere può presentare una mozione d'ordine consistente in un richiamo verbale inteso ad ottenere che nel modo di presentare discutere ed approvare una deliberazione siano osservate la legge e il presente regolamento.
- 2) L'esame della mozione d'ordine ha la precedenza su ogni altra e sulla medesima decide il Presidente del Consiglio, eventualmente sospendendo la seduta per i minuti necessari a consultarsi con il Segretario.

#### **Art. 20 - Incarichi**

- 1) Il Sindaco può affidare a Consiglieri incarichi su materie specifiche non delegate agli Assessori, nei limiti stabiliti nel decreto di assegnazione. E' cura del Sindaco evitare interferenze e sovrapposizioni con le materie delegate agli Assessori. La durata di tali incarichi corrisponde al massimo alla durata in carica del Sindaco che li ha conferiti.
- 2) Il Sindaco comunica al Consiglio comunale, nella prima seduta utile, l'incarico conferito a Consiglieri.

### **TITOLO IV - I GRUPPI CONSILIARI**

#### **Art. 21 - Costituzione**

- 1) I Consiglieri comunali si costituiscono in Gruppi Consiliari con dichiarazione scritta e sottoscritta da tutti i componenti del Gruppo, da recapitare al Segretario generale, per il tramite del Servizio Segreteria generale, in occasione della convocazione della prima seduta di insediamento del Consiglio comunale.
- 2) La comunicazione scritta deve essere fatta pervenire al Segretario, per il tramite del Servizio Segreteria generale, almeno il giorno antecedente la prima adunanza del Consiglio neo eletto.

- 3) Di norma i Consiglieri eletti nella stessa lista, formano un Gruppo consiliare. Nel caso in cui una lista abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un Gruppo consiliare.
- 4) Nella prima seduta del Consiglio neo eletto, successivamente alla convalida degli eletti, i Gruppi Consiliari comunicano la loro costituzione, il nome del Gruppo ed il nominativo del relativo Capogruppo ed, eventualmente, di chi lo sostituisce in caso di assenza.
- 5) Qualora i Consiglieri non designino il proprio Capogruppo o nelle more di tale designazione, il relativo incarico si considera assegnato al Consigliere del Gruppo designato quale Capo lista alle elezioni.
- 6) Possono riunirsi in un unico Gruppo, Consiglieri eletti in liste diverse. Il Consigliere che intenda appartenere ad un Gruppo diverso da quello corrispondente alla lista in cui è stato eletto, deve darne comunicazione per iscritto al Segretario generale per il tramite del Servizio Segreteria generale, allegando la dichiarazione di accettazione del Capogruppo del diverso Gruppo, almeno il giorno antecedente rispetto alla data di convocazione del Consiglio comunale.
- 7) Il Consigliere che si distacca dal Gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri Gruppi, non acquisisce le prerogative spettanti ad un Gruppo consiliare. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire il Gruppo Misto che elegge, al suo interno, il Capogruppo. Della costituzione del Gruppo Misto e del nome del Capogruppo deve essere data comunicazione, per iscritto, al Segretario, per il tramite del Servizio segreteria generale, da parte dei Consiglieri interessati, almeno il giorno prima della data fissata per il Consiglio comunale.
- 8) Si può procedere allo scioglimento di un Gruppo o alla modifica del nome del Gruppo o dell'incarico del relativo Capogruppo con lettera indirizzata al Segretario per il tramite del Servizio Segreteria generale, sottoscritta da tutti i componenti.
- 9) Il Consiglio comunale prende atto della costituzione e della modifica dei Gruppi consiliari con apposito atto, non soggetto a votazione.

#### **Art. 22 - Conferenza dei Capigruppo consiliari**

- 1) La Conferenza dei Capigruppo è l'organismo composto dai Capigruppo consiliari.
- 2) Essa è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio o da chi legalmente lo sostituisce.
- 3) La convocazione delle riunioni della Conferenza avviene mediante lettera protocollata a firma autografa o digitale del Presidente del Consiglio. Essa è inviata tramite e-mail, all'indirizzo comunicato dai Capigruppo, all'atto della proclamazione, al Servizio Segreteria generale. L'invito deve essere inoltrato con un preavviso di almeno 3 giorni. Di norma le riunioni della Conferenza dei Capigruppo si svolgono al di fuori del normale orario di lavoro dei Consiglieri che ne fanno parte.
- 4) Essa si riunisce, di norma, nella sala consiliare.
- 5) Della Conferenza fanno parte tutti i Capigruppo. Il Sindaco e gli Assessori competenti per le materie oggetto di trattazione, sono invitati a partecipare alla Conferenza.

- 6) I Consiglieri Capigruppo hanno la facoltà di delegare un Consigliere del proprio Gruppo a partecipare alla Conferenza, quando essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
- 7) La Conferenza è validamente riunita a prescindere dal numero dei Capigruppo presenti.
- 8) Alla Conferenza possono essere invitati a partecipare sia il Segretario che i Dirigenti qualora sia opportuna l'illustrazione tecnico-giuridica delle proposte di deliberazione da sottoporre al Consiglio comunale.
- 9) Il Presidente del Consiglio ed i Capigruppo Consiliari si avvalgono, presso il Comune, dell'ausilio del personale, delle attrezzature e dei servizi necessari all'esercizio del proprio mandato.
- 10) Ai Gruppi consiliari sono attribuiti appositi spazi divulgativi nell'ambito del notiziario comunale e nel portale del Comune, ove gli stessi possono inserire proprie comunicazioni ai cittadini in relazione alle attività istituzionali e alle specifiche iniziative assunte dai Gruppi medesimi.

#### **Art. 23 - Funzioni della Conferenza dei Capigruppo**

- 1) La Conferenza dei Capigruppo ha funzioni di condivisione dell'elenco degli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno del Consiglio e di approfondimento degli stessi, in preparazione alla riunione dell'Organo consiliare.
- 2) La Conferenza è, inoltre, un organismo consultivo di cui si avvale il Presidente del Consiglio per valutare iniziative utili al proficuo svolgimento dell'attività del Consiglio.
- 3) Il Presidente può sottoporre al parere della Conferenza, prima di disporre l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.
- 4) La Conferenza dei Capigruppo esercita, in particolare, le seguenti funzioni:
  - a) esamina le controversie inerenti l'applicazione e l'interpretazione dello Statuto e del presente Regolamento inoltrando le proposte al Consiglio per la decisione;
  - b) esamina gli ordini del giorno e le mozioni, al fine di ricercare un accordo su un testo unificato e condiviso dai vari Gruppi Consiliari;
  - c) propone schemi di deliberazioni e proposte per l'esame e la decisione dell'Organo consiliare;
  - d) condivide l'iscrizione dei vari punti all'ordine del giorno del Consiglio comunale;
  - e) supporta il Presidente del Consiglio nell'organizzazione dei lavori del Consiglio, anche in relazione a determinate prassi consolidate.

### **TITOLO V - NORME PER LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO**

#### **Art. 24 - Convocazione del Consiglio**

- 1) Il Consiglio è normalmente convocato in adunanza ordinaria. E' convocato d'urgenza quando sussistono motivi di rilevante necessità che rendono indilazionabile l'adunanza.

- 2) Le riunioni del Consiglio si svolgono in prima o in seconda convocazione.
- 3) Il Consiglio è convocato ogni volta che sia previsto dalla legge o dallo Statuto o quando il Presidente del Consiglio ne ravvisi la necessità o la opportunità, sentita la Giunta.
- 4) Il Presidente del Consiglio è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a 20 (venti) giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri, arrotondato aritmeticamente e inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti. La richiesta deve essere corredata dei documenti relativi agli argomenti da trattare, nella forma di proposte di deliberazione, ordini del giorno e mozioni, comportanti un pronunciamento da parte del Consiglio. Fatto salvo il termine per la convocazione di cui al primo capoverso, qualora la richiesta rivesta carattere di urgenza, i richiedenti devono esplicitarne le ragioni, per le conseguenti determinazioni in capo al Consiglio.
- 5) Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Presidente del Consiglio la richiesta dei Consiglieri, che viene immediatamente allo stesso trasmessa dopo la registrazione al protocollo generale.
- 6) Il Consiglio è convocato, altresì, su richiesta del Presidente per la trattazione di argomenti di particolare rilevanza politico-amministrativa.
- 7) Nel caso di assenza o impedimento del Presidente del Consiglio la convocazione è disposta dal Vice Presidente.
- 8) Nel caso di assenza o impedimento del Presidente del Consiglio e del Vice Presidente la convocazione è disposta dal Consigliere anziano, individuato ai sensi dell'art. 40 comma 2 del Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000 e successive modifiche ed integrazioni.

#### **Art. 25 - Avviso di convocazione**

- 1) La convocazione del Consiglio è disposta a mezzo di avviso scritto. L'avviso di convocazione contiene:
  - l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa si svolgerà;
  - la specificazione del tipo di seduta, cioè se si tratti di riunione ordinaria o di convocazione urgente;
  - l'elenco degli argomenti da trattare (ordine del giorno): 1. Comunicazioni; 2. Proposte di deliberazione; 3. Ordini del giorno; 4. Mozioni; 5. Interrogazioni; 6. Interpellanze. Le interrogazioni ed interpellanze possono essere, a discrezione del Presidente, trattate anche in assenza del numero legale dei Consiglieri, all'inizio della seduta o al termine della stessa, purché siano presenti il Consigliere proponente ed il Sindaco o l'Assessore delegato a rispondervi.
  - In allegato all'ordine del giorno, l'elenco delle interrogazioni ed interpellanze oggetto di trattazione nella seduta stessa, in ordine di presentazione;
  - la data ed il numero di protocollo;
  - l'eventuale previsione di sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, con indicazione degli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della stessa adunanza;

- l'eventuale indicazione degli affari da trattare in seduta segreta;
  - l'eventuale invito a partecipare a soggetti ed autorità estranee al Consiglio, nei casi previsti dall'art. 36 del presente Regolamento;
  - la firma del Presidente o in caso di sua assenza o impedimento, di chi ne fa le veci, ai sensi del precedente art. 24 ultimo comma. La firma può essere apposta in forma digitale.
- 2) Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza si tiene in prima o seconda convocazione.
  - 3) Spetta al Presidente del Consiglio stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte concordate dalla Conferenza dei Capigruppo nell'apposita riunione.
  - 4) Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
  - 5) L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno delle adunanze del Consiglio devono essere pubblicati all'Albo on line del Comune di Argenta almeno tre giorni prima quello stabilito per l'adunanza.

#### **Art. 26 - Tempi e modalità di consegna**

- 1) La convocazione del Consiglio viene effettuata dal Presidente del Consiglio ordinariamente a mezzo di avvisi scritti, con le modalità indicate nell'articolo 27 successivo.
- 2) L'avviso di convocazione delle sedute di prima convocazione, con accluso l'elenco degli argomenti da trattare nella seduta, deve essere inviato ai Consiglieri almeno 3 (tre) giorni prima di quello fissato per la seduta.
- 3) Nel termine di cui al precedente comma sono compresi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
- 4) Nel caso che, dopo effettuate le notifiche degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 (ventiquattro) ore prima della seduta, precisando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
- 5) Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso va consegnato almeno 24 (ventiquattro) ore prima della data della riunione.
- 6) Quando il Consiglio è convocato d'urgenza per motivi rilevanti ed improcrastinabili, l'avviso deve essere inviato almeno 24 (ventiquattro) ore prima della data stabilita per la riunione e nello stesso termine sono depositate le proposte deliberative urgenti.
- 7) I motivi dell'urgenza e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui ai precedenti commi, possono essere sindacati dal Consiglio, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la trattazione sia rinviata a successiva adunanza, a condizione che il rinvio non determini scadenza di termini perentori previsti da norme di legge.

- 8) Qualora una seduta venga sospesa e la trattazione degli affari rimasti sia rinviata ad altra adunanza non prevista nell'avviso di convocazione, il cui giorno ed ora siano stabiliti dal Consiglio al momento della sospensione, l'avviso del rinvio va inviato ai soli Consiglieri assenti al momento della sospensione. La dichiarazione della sospensione dell'adunanza con i nomi dei Consiglieri che sono presenti viene registrata a verbale. L'avviso del rinvio contenente il giorno, ora e luogo ed affari rinviati da trattare va comunicato ai Consiglieri assenti almeno 24 (ventiquattro) ore prima del giorno stabilito per la prosecuzione della adunanza. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del consiglio alla quale era stato invitato.
- 9) L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione si ritiene sanata qualora il Consigliere interessato partecipi alla riunione del Consiglio alla quale era stato invitato.

### **Art. 27 - Notifica ai Consiglieri ed invito agli Assessori**

- 1) L'avviso di convocazione deve essere consegnato a ciascun Consigliere personalmente presso il suo domicilio, o ai soggetti di cui all'art 139 del Codice di Procedura civile; in alternativa la consegna può avvenire con le forme e modalità di cui al comma successivo.
- 2) L'avviso di convocazione, previa dichiarazione scritta del Consigliere da acquisire da parte del Servizio Segreteria generale all'atto della proclamazione degli eletti, viene trasmesso mediante invio telematico, a mezzo posta elettronica, ai sensi dell'art. 14 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno in forma elettronica sono sottoscritti con firma digitale dal Presidente e/o dal Vice Presidente del Consiglio o da colui che li sostituisce ai sensi dell'art. 5 del presente Regolamento e trasmessi mediante il sistema di protocollo digitale del Comune. In tal caso si ritiene osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di notifica.
- 3) Nel caso di cui al comma 2 precedente, la consegna si intende effettuata nella data indicata dalla marca temporale impressa dal sistema di protocollo digitale al messaggio di posta elettronica trasmesso al ricevente e sostituisce con piena efficacia la modalità di consegna prevista al precedente comma 1.
- 4) L'Amministrazione comunale, attraverso il Servizio di Segreteria generale ed il Servizio S.I.A. dell'Unione dei Comuni Valli e Delizie, garantisce ai Consiglieri che abbiano comunicato il proprio domicilio elettronico, l'accesso ai servizi telematici del Comune, il collegamento al sito intranet comunale e le informazioni settimanali sull'attività dell'Ente.
- 5) L'Amministrazione comunale, nell'intento di favorire l'attuazione dei programmi di E-Government locale ed al fine di garantire l'attuazione delle presenti disposizioni, mette a disposizione dei Consiglieri comunali che ne facciano richiesta e che ne siano sforniti, una apposita postazione informatizzata presso il Municipio.
- 6) L'Amministrazione comunale attraverso il proprio personale garantisce la formazione e l'addestramento necessario ai Consiglieri comunali per la migliore utilizzazione dei servizi on line offerti ai sensi del presente articolo.
- 7) Al Consiglio sono sempre invitati a partecipare gli Assessori comunali, ai quali l'Avviso di convocazione viene trasmesso tramite e-mail con le modalità di cui al comma 2 del presente articolo. Essi hanno il dovere istituzionale di prendere parte alle riunioni del

consiglio comunale, benché non esercitino in seno ad esso, il diritto di voto. Essi possono essere chiamati a relazionare in ordine agli argomenti oggetto di trattazione nelle sedute consiliari.

#### **Art. 28 - Deposito atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno**

- 1) Il deposito dei documenti relativi agli argomenti da trattare, presso il "Servizio Segreteria degli organi istituzionali", avviene nel termine di 2 giorni prima di quello fissato per la seduta ed essi restano a disposizione dei Consiglieri fino al momento della discussione. Copia degli stessi viene messa a disposizione dei Consiglieri mediante pubblicazione nella Sezione della Intranet a ciò dedicata o trasmessa, entro gli stessi termini, all'indirizzo e-mail dei Consiglieri medesimi.
- 2) Nel caso di Consiglio comunale convocato d'urgenza, il deposito della relativa documentazione e la messa a disposizione dei Consiglieri con le modalità di cui al comma precedente, deve avvenire entro le 24 ore antecedenti la seduta consiliare.
- 3) Nessuna proposta può essere ordinariamente sottoposta a deliberazione consiliare se non viene depositata nei termini indicati nel comma precedente, con tutti i documenti necessari per poter essere esaminata.
- 4) All'inizio della seduta le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli. I Consiglieri hanno diritto di prendere visione degli atti d'ufficio che sono richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati, o di quelli di cui si faccia cenno nel corso dei dibattiti consiliari.

#### **Art. 29 - Obbligo di presenza**

- 1) Il Consigliere è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio e ai lavori delle Commissioni consiliari di cui fa parte.
- 2) Il Consigliere, qualora faccia ingresso in aula dopo l'appello del Segretario, è tenuto a farlo presente al Presidente ed al Segretario. Analogamente, qualora si assenti definitivamente dall'adunanza prima della sua conclusione, deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Presidente ed il Segretario, affinché sia presa nota a verbale dell'orario di uscita.

#### **Art. 30 - Decadenza per mancata partecipazione alle adunanze**

- 1) Il Consigliere che senza giustificato motivo, non interviene alle adunanze del Consiglio, senza giustificazione, per 4 (quattro) sedute consecutive (coerente con art. 13 Statuto), decade dalla carica.
- 2) Le motivazioni che giustificano l'assenza sono comunicate per iscritto ed inviate, anche tramite e-mail, al Presidente del Consiglio ed al Servizio Segreteria generale di norma entro 24 ore prima dallo svolgimento della seduta o, al massimo, entro due giorni dallo svolgimento dell'adunanza consiliare. Le cause giustificative sono insindacabili.
- 3) La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione orale fatta al Consiglio dal Capo del Gruppo al quale appartiene il Consigliere assente o dal Sindaco, all'atto dell'appello fatto dal Segretario in apertura di seduta.

- 4) Ogni Consigliere può chiedere, con lettera diretta al Presidente del Consiglio, di essere considerato assente giustificato per un periodo di tempo non superiore a due mesi, con obbligo di fornire motivazioni. Il Presidente del Consiglio ne dà comunicazione al Consiglio alla prima adunanza utile.
- 5) Delle assenze e delle relative giustificazioni viene presa nota a verbale.
- 6) Nel caso in cui il Consigliere non presenti giustificazioni all'assenza per 4 sedute consecutive e non ricorra la fattispecie di cui al comma 4 precedente, il Presidente del Consiglio è tenuto a contestare per iscritto il fatto all'interessato, invitandolo a produrre giustificazioni scritte entro il termine perentorio di 10 giorni dal ricevimento della comunicazione. Dell'esito di detta diffida, il Presidente dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.
- 7) In caso di mancata risposta del Consigliere, il Presidente sottopone la deliberazione di dichiarazione di avvenuta decadenza, al Consiglio comunale nella prima seduta utile. Il Consiglio delibera con votazione in forma palese, a maggioranza semplice.
- 8) In caso di dichiarazione di decadenza, il Consiglio procede nella stessa seduta o in una successiva da tenersi entro 10 giorni, alla surroga del Consigliere decaduto.

### **Art. 31 - Astensione obbligatoria**

- 1) I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni nei casi previsti dall'art. 78 del Decreto Legislativo n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni.
- 2) Nei casi di cui al comma 1, immediatamente prima dell'inizio della trattazione dell'argomento, i Consiglieri che si trovino in una situazione di reale o potenziale conflitto di interessi con l'argomento oggetto di trattazione, si allontanano dall'aula informandone il Segretario per la registrazione a verbale.

## **TITOLO VI - SVOLGIMENTO DELLE ADUNANZE**

### **Art. 32 - Adunanze di prima convocazione**

- 1) L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione.
- 2) Il Consiglio comunale è riunito validamente con la presenza della metà più uno dei Consiglieri.
- 3) Il numero dei Consiglieri presenti in aula è accertato mediante appello nominale da parte del Segretario, il quale annota nel verbale i presenti e gli assenti, dando atto delle eventuali giustificazioni delle assenze pervenute.
- 4) Sono considerati presenti, sia al momento dell'appello nominale, che durante l'intero corso della seduta, solo i Consiglieri che sono al proprio posto al banco delle adunanze.
- 5) Terminato l'appello il Presidente dichiara aperta la seduta e ne precisa l'ora.

- 6) Dall'ora fissata nell'avviso di convocazione il Presidente del Consiglio, successivamente all'appello ed alla dichiarazione di apertura della seduta, se vi sono comunicazioni, iscritte all'ordine del giorno, può dare corso alla trattazione, ancorché non sia stato raggiunto il numero legale dei presenti. Può altresì anticipare, dopo le comunicazioni, la trattazione delle Interrogazioni ed Interpellanze, qualora siano presenti il proponente e colui che deve fornire risposta, ma non sia stato ancora raggiunto il numero legale.
- 7) Qualora inizialmente non siano presenti Consiglieri in numero necessario per validamente deliberare, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello da parte del Segretario, quando tale numero risulti raggiunto.
- 8) Nel caso in cui trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito di nuovo l'appello, dopo la trattazione delle comunicazioni, delle interrogazioni e delle interpellanze, sia constatata la mancanza del numero legale dei Consiglieri necessario per poter legittimamente deliberare, il Presidente fa registrare a verbale i presenti e dichiara deserta l'adunanza.
- 9) Dopo che dall'appello effettuato all'inizio dell'adunanza è stata accertata la presenza dei Consiglieri nel numero prescritto per la legalità della riunione, si presume la loro permanenza in aula per la regolarità dei lavori. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'aula dopo l'appello sono tenuti a darne avviso al Segretario, il quale ne dà atto nel verbale.
- 10) Nel caso in cui il Segretario accerti che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può sospendere brevemente i lavori e far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assenti e, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello.
- 11) Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario a rendere legale la seduta, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione fino a 15 (quindici) minuti, al termine dei quali viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello prescritto per la validità della seduta, questa viene dichiarata deserta per gli oggetti rimasti da trattare ed è quindi legalmente sciolta. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il nome dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

### **Art. 33 - Adunanze di seconda convocazione**

- 1) Nel caso in cui la prima adunanza del Consiglio comunale sia andata deserta per mancanza del numero legale dei Consiglieri, la seconda convocazione si tiene in altro giorno, eventualmente già previsto nell'invito di convocazione, dandone avviso ai Consiglieri assenti alla prima convocazione.
- 2) Nel caso in cui nell'avviso di prima convocazione non siano stati stabiliti anche il giorno e l'ora per la seconda adunanza, la convocazione della seduta deve essere effettuata con avvisi scritti nei modi previsti per la prima convocazione con all'ordine del giorno gli affari non trattati nella seduta andata deserta.
- 3) Per la validità delle adunanze in seconda convocazione deve essere presente almeno un terzo dei consiglieri assegnati arrotondato aritmeticamente, non computando, a tal fine, il Sindaco.

- 4) L'adunanza che segue, in data diversa, ad una prima iniziata con il numero legale e successivamente interrotta nel suo corso, per essere venuto meno il numero minimo obbligatorio dei presenti, è considerata seduta di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare.
- 5) Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che è stata interrotta per qualsiasi altro motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza non assume carattere di seconda convocazione.

#### **Art. 34 - Adunanze di seconda convocazione - Modalità**

- 1) L'invito alla seduta di Consiglio seconda convocazione, è trasmesso ai soli Consiglieri che non erano intervenuti alla seduta svoltasi in prima convocazione o che risultavano assenti nel momento in cui tale seduta, legalmente costituita, è stata dichiarata deserta.
- 2) Gli avvisi per le adunanze del Consiglio che si svolgono in seconda convocazione, devono essere consegnati almeno 24 (ventiquattro) ore prima di quella fissata per l'adunanza.
- 3) Nel caso in cui l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di una adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi in quello relativo alla prima convocazione.
- 4) Nella seduta di seconda convocazione non possono essere adottate deliberazioni su materie per le quali la legge richiede la presenza di un particolare numero di Consiglieri o l'approvazione da parte di maggioranza qualificate, salvo che non vi partecipi un numero di Consiglieri sufficiente a garantire il rispetto delle suddette norme.

#### **Art. 35 - Adunanze pubbliche e adunanze segrete**

- 1) Le adunanze del Consiglio comunale sono, di regola, pubbliche.
- 2) Nell'apposito spazio riservato al pubblico chiunque può assistere alle adunanze del Consiglio.
- 3) I Consiglieri comunali nella discussione degli affari, hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, purché riguardanti atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi. Tale diritto va esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata ed alle qualità personali di chicchessia e va in ogni caso contenuto nei limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto, senza uso di parole sconvenienti e senza degenerare. E' rigorosamente vietato a tutti di fare imputazioni di mala intenzione che possono offendere l'onorabilità di chicchessia.
- 4) Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente provvede al suo richiamo. Dopo un secondo richiamo all'ordine nella stessa seduta, fatto ad uno stesso Consigliere senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli ulteriormente la parola, fino alla conclusione dell'affare in discussione.

- 5) L'adunanza del Consiglio si tiene in forma segreta quando siano posti in trattazione argomenti che abbiano ad oggetto apprezzamento di capacità, moralità e correttezza di persone, o sono nominati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone, che possano risultare lesivi dell'immagine e della reputazione delle persone medesime e che non attengano ad aspetti politico-amministrativi, purché mantenuti entro i limiti del rispetto e del decoro stabiliti all'art. 38 del presente regolamento.
- 6) Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
- 7) Qualora nel corso della discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti che possano risultare lesivi dell'immagine e della reputazione di persone, il Presidente sospende la seduta, al fine di allontanare il pubblico dall'aula e sospendere le riprese audio visive della seduta. Del passaggio in seduta segreta viene dato atto a verbale con espressa annotazione dei motivi.
- 8) Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre i componenti del Consiglio e il Segretario, Dirigenti e Funzionari del Comune, vincolati dal segreto d'ufficio. Il Presidente del Consiglio Comunale può autorizzare la presenza in aula dei componenti della Giunta Comunale.
- 9) I Consiglieri e gli Assessori che ritengano di essere oggetto di apprezzamenti in merito alle proprie capacità, moralità e alla propria correttezza istituzionale, possono sollevare l'eccezione del "Fatto personale", nel rispetto della disciplina dell'art. 48 del presente regolamento.

### **Art. 36 - Adunanze aperte**

- 1) Quando particolari motivi di ordine sociale e politico lo facciano ritenere opportuno, il Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo ed il Sindaco, può indire l'adunanza aperta del Consiglio, nella sua sede abituale o anche in luoghi particolari purché situati all'interno del territorio comunale.
- 2) Tali adunanze hanno carattere straordinario e alle stesse possono essere invitati, con i Consiglieri comunali, il Presidente, i Consiglieri e gli Assessori dell'Unione dei Comuni Valli e Delizie e dei Comuni aderenti all'Unione, i rappresentanti del Governo, del Parlamento, della Regione, della Provincia, di altri Comuni, di organismi partecipati dall'Unione o dai Comuni, degli Organismi di partecipazione popolare e delle Associazioni sociali, politiche, sindacali, di categoria, ambientali, interessate ai temi da discutere.
- 3) In tali particolari adunanze il Presidente del Consiglio, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei soggetti estranei al Consiglio invitati a partecipare, i quali portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze ed illustrano al Consiglio gli orientamenti degli enti e delle parti sociali che rappresentano.
- 4) Qualora tali adunanze si concludano con un voto, che può avere per oggetto un ordine del giorno o una mozione, alle votazioni relative prendono parte solo i Consiglieri con esclusione degli altri presenti.

- 5) Il Consiglio comunale può riunirsi in seduta congiunta con il Consiglio dell'Unione e/o dei Consigli dei Comuni aderenti all'Unione dei comuni Valli e Delizie, su proposta del Presidente del Consiglio o della Giunta dell'Unione, per dibattere questioni di particolare rilevanza economica, sociale o politica, che coinvolgono l'intero territorio dell'Unione o per celebrare determinate ricorrenze o eventi. In tal caso è necessaria la partecipazione all'adunanza, dei Segretari comunali di tutti gli Enti locali rappresentati che provvedono a redigere, ciascuno relativamente al proprio ente, il verbale dell'adunanza.
- 6) Qualora i lavori dell'adunanza congiunta, si concludano con un voto che ha per oggetto un ordine del giorno o una mozione, a ciascuna votazione prendono parte solo i Consiglieri dell'Ente che pone in approvazione l'argomento.

### **Art. 36 bis- Pubblicità e trasparenza dei lavori consiliari**

- 1) Per favorire l'informazione e la partecipazione dei cittadini, della programmazione dei lavori consiliari viene data preventiva informazione alla cittadinanza attraverso ogni mezzo ritenuto idoneo allo scopo.
- 2) La trasparenza e la pubblicità dei lavori del Consiglio comunale sono di norma garantite dal Comune anche tramite ripresa e diffusione audiovisiva delle sedute pubbliche, con modalità streaming attraverso la piattaforma di you-tube visibile dal sito istituzionale dell'Ente.
- 3) Le registrazioni audio-video delle sedute sono pubbliche, salvo le parti segretate per legge e sono mantenute pubblicate sul sito istituzionale in formato digitale, nell'apposita sezione dedicata.

L'accessibilità è gratuita e non è assoggettata ad alcuna forma di registrazione o accreditamento dell'utente.

- 4) Al fine di garantire la corretta diffusione di dati personali e/o sensibili, altre diverse riprese audiovisive e fotografiche delle sedute pubbliche possono essere effettuate da giornalisti e fotoreporter di testate giornalistiche e televisive, preventivamente accreditati, a seguito di richiesta al Presidente. L'attività di ripresa non potrà in alcun modo interferire o arrecare disturbo ai lavori consiliari. Restano in capo a coloro che effettuano riprese e ai responsabili delle testate o dei siti che le pubblicano tutte le responsabilità per eventuali violazioni della normativa a tutela del trattamento dei dati personali e della pubblica diffusione dell'immagine.
- 5) Le riprese delle sedute consiliari possono essere effettuate anche dal pubblico che assiste ai lavori del Consiglio, con propri mezzi, purché i Consiglieri presenti siano stati debitamente informati all'inizio della seduta dal Presidente di tali riprese e delle successive modalità di diffusione, che devono avvenire nel pieno rispetto delle norme in materia di privacy e trattamento dei dati personali, con particolare riguardo ai dati sensibili, nonché delle disposizioni di legge che stabiliscono che la pubblica diffusione dell'immagine deve avvenire con modalità tali da non pregiudicare l'onore, la reputazione o il decoro dell'individuo.
- 6) A tal fine i soggetti di cui al comma precedente, devono presentare al Presidente una dichiarazione debitamente sottoscritta su specifico modulo, nel quale devono essere specificate:
  - a) le generalità di colui che effettua le riprese;

- b) le modalità delle riprese;
- c) le finalità perseguite;
- d) le modalità di diffusione

e sono in ogni caso responsabili delle eventuali violazioni alla vigente normativa a tutela del trattamento dei dati personali e della pubblica diffusione dell'immagine.

Coloro che effettuano riprese video devono necessariamente collocarsi nello spazio destinato al pubblico e/o alla stampa, non devono in ogni caso arrecare disturbo ai lavori del consiglio e non possono altresì collocarsi nello spazio di aula riservato ai consiglieri comunali.

- 7) Il Presidente ha l'onere di fornire preventiva informazione a tutti i partecipanti le sedute circa l'assoggettamento a riprese audiovisive, tramite l'affissione di specifici avvisi all'ingresso della sala consiliare, ferma restando ogni tutela prevista dall'ordinamento in materia di diffusione di dati sensibili giudiziari, con ricorso in tal caso alle sedute segrete.
- 8) Il Presidente può in ogni caso sospendere l'autorizzazione alle riprese audiovisive per gravi e comprovati motivi e/o esigenze di ordinato svolgimento della seduta.

## **TITOLO VII - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

### **Art. 37 - Compiti e poteri del Presidente**

- 1) Il Presidente provvede ad assicurare il regolare funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Egli concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione, precisa i termini delle proposte delle quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e ne proclama i risultati.
- 2) Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine ed assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del presente regolamento.

### **Art. 38 - Comportamento dei Consiglieri**

- 1) I Consiglieri nella discussione degli argomenti hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, purché relativi ad opinioni e comportamenti politico-amministrativi.
- 2) Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione che possano offendere l'onorabilità delle persone. Se un Consigliere o un Assessore con il loro comportamento o pronunciando parole sconvenienti turbano l'ordine o l'educato e rispettoso svolgimento della discussione o ledono la dignità delle istituzioni, il Presidente del Consiglio li richiama formalmente, potendo disporre l'iscrizione a verbale del richiamo. Il soggetto richiamato può fornire spiegazioni al Consiglio alla fine della

seduta. In conseguenza di ciò, il Presidente può disporre, a suo insindacabile giudizio, la revoca del richiamo.

- 3) Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere in una medesima seduta, senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione.
- 4) Dopo un ulteriore formale richiamo avvenuto nel corso della medesima seduta, il Presidente può proporre al Consiglio l'esclusione del Consigliere dall'aula per tutto il tempo della seduta. La proposta viene messa ai voti senza discussione. Se il Consigliere non abbandona l'aula, il Presidente ne ordina l'espulsione anche con l'eventuale ausilio della forza pubblica.
- 5) Indipendentemente dal richiamo e con la procedura di cui al comma 4, il Presidente può proporre l'esclusione dall'aula e quindi dai lavori di un Consigliere che provochi tumulti o disordini o si renda responsabile di atti oltraggiosi o passi alle vie di fatto.

### **Art. 39 - Norme generali per gli interventi**

- 1) I Consiglieri partecipano alle adunanze del Consiglio, seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro banco rivolti al Presidente ed al Consiglio.
- 2) Essi hanno, con le cautele di cui al precedente art.38 assoluta libertà di esprimere le loro opinioni ed i loro orientamenti politici ed amministrativi.
- 3) I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente, all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega, alzando la mano o prenotandosi.
- 4) Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi tra i Consiglieri. Ove avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo e restituendola al Consigliere autorizzato a parlare.
- 5) I Consiglieri che hanno richiesto di parlare possono leggere il loro intervento, ma la lettura non può eccedere la durata prevista al successivo art.47.
- 6) A nessuno è permesso di interrompere chi sta parlando, salvo che al Presidente, per richiamo all'osservanza del regolamento o nel caso di cui al comma seguente.
- 7) Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista, gli inibisce di continuare a parlare.
- 8) Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione in seduta successiva.

### **Art. 40 - Tumulti in aula**

- 1) Quando sorga un tumulto nella sala delle adunanze e risultano vani i richiami del Presidente, questi abbandona l'aula e la seduta è sospesa fino a quando egli non riprende il suo posto. Se, ripresa la seduta, il tumulto prosegue, il Presidente può nuovamente sospenderla a tempo determinato, oppure scioglierla definitivamente.

- 2) In questo ultimo caso il Consiglio dovrà essere riconvocato.

#### **Art. 41 - Comportamento del pubblico**

- 1) I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, anche dell'opera degli agenti di pubblica sicurezza.
- 2) La forza pubblica non può entrare nell'aula se non a richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o sciolta la seduta.
- 3) Il pubblico ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
- 4) Il Presidente, dopo aver dato gli avvertimenti del caso, può ordinare l'immediata espulsione di chiunque arrechi turbamento e non tenga un comportamento conforme a quanto indicato al precedente comma e, nei casi più gravi, può richiedere l'intervento della forza pubblica.
- 5) Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta, il Presidente può disporre l'espulsione dall'aula di tutti i disturbatori. Ove gravi motivi di ordine pubblico lo impongano, con decisione motivata presa a maggioranza dal Consiglio ed annotata a verbale, può essere disposta la prosecuzione della seduta a porte chiuse.
- 6) Nessuna persona estranea può, salvo espressa decisione del Consiglio, accedere durante le sedute alla parte dell'aula riservata al Consiglio stesso. Sono ammessi solo i funzionari comunali o le persone direttamente invitate, la cui presenza è richiesta per lo svolgimento della seduta.

#### **Art. 42 - Ammissione di funzionari in aula**

- 1) Il Presidente, per le esigenze della Giunta o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare i dirigenti e funzionari competenti affinché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
- 2) Possono altresì essere invitati consulenti e professionisti incaricati dal Comune.
- 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 richiesto.

### **TITOLO VIII - SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE**

#### **Art. 43 - Comunicazioni - Ordine dei lavori**

- 1) Concluse le formalità preliminari, il Presidente del Consiglio, il Sindaco e gli Assessori effettuano al Consiglio le eventuali comunicazioni proprie e della Giunta su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
- 2) Le comunicazioni devono essere contenute in 5 (cinque) minuti per ogni argomento trattato.
- 3) Sulle comunicazioni, può intervenire, per associarsi, o dissentire, un solo Consigliere per ciascun gruppo per una durata non superiore a 3 (tre) minuti.
- 4) Dopo gli interventi del Presidente del Consiglio e della Giunta, un Consigliere per ciascun Gruppo può effettuare, a sua volta, comunicazioni con gli stessi limiti temporali di cui ai commi precedenti.
- 5) Inizia quindi la discussione delle proposte iscritte nell'ordine del giorno, seguendo l'ordine degli argomenti di cui all'art. 25 del presente Regolamento, che vengono sottoposte a deliberazione nell'ordine nel quale sono elencate nell'avviso di convocazione.

#### **Art. 44 - Divieto di deliberare su argomenti estranei all'ordine del giorno**

- 1) Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non figurino iscritti all'ordine del giorno, salvo che per ordini del giorno presentati ad inizio seduta, per i quali i presentatori richiedano la votazione per motivi d'urgenza e vengano riconosciuti dal Presidente come tali. In caso di dissenso, la decisione viene rimessa al Consiglio che si esprime a maggioranza dei voti.
- 2) Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

#### **Art. 45 - Gli scrutatori**

- 1) Il Presidente del Consiglio terminato l'appello da parte del Segretario generale, designa 3 (tre) Consiglieri incaricandoli delle funzioni di scrutatori. Le opposizioni deve essere sempre rappresentate, con un Consigliere, tra gli scrutatori. Gli scrutatori che si assentano dall'adunanza devono sempre avvertire il Presidente, che provvede a sostituirli.
- 2) La regolarità delle votazioni è accertata dal Presidente. Nel caso di scrutinio segreto gli scrutatori esaminano le schede e si pronunciano sulla loro validità. Ove vi siano contestazioni o manchi l'accordo fra il Presidente e gli scrutatori, la decisione è rimessa al Consiglio che decide a maggioranza.

#### **Art. 46 - Ordine di trattazione degli argomenti**

- 1) Il Consiglio, concluse le comunicazioni, procede all'esame delle pratiche ordinarie secondo l'ordine del giorno di cui all'art. 25 del presente Regolamento, successivamente, degli ordini del giorno e delle mozioni ed, infine delle interrogazioni e delle interpellanze.

- 2) Laddove all'orario fissato nell'avviso di convocazione non si raggiunga il numero legale, ma risultino presente il Consigliere proponente ed il Sindaco o l'Assessore delegato incaricato di dare risposta, il Presidente può disporre che il Consiglio abbia inizio con la trattazione delle Interrogazioni e delle Interpellanze iscritte all'ordine del giorno.
- 3) L'ordine di trattazione degli argomenti può, in ogni caso, essere modificato per decisione del Presidente, o su richiesta del Sindaco o di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni decide il Consiglio con votazione a maggioranza dei presenti senza discussione.

#### **Art. 47 - Norme per la discussione generale**

- 1) La discussione sulle proposte di deliberazione è introdotta dalla relazione del Sindaco o dell'Assessore delegato per materia. L'illustrazione va contenuta entro il limite di 15 (quindici) minuti.
- 2) Terminata la illustrazione dell'argomento iscritto all'ordine del giorno da parte del relatore, il Presidente dà la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire, nell'ordine di prenotazione.
- 3) Dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione se nessuno domanda la parola, né intende fare la propria dichiarazione di voto, la proposta viene messa in votazione.
- 4) Nella trattazione di uno stesso affare ciascun Consigliere Capogruppo può parlare due volte, la prima per non più di 10 (dieci) minuti e la seconda per non più di 3 (tre) minuti solo per rispondere all'intervento di replica del Sindaco o del Relatore.
- 5) I Consiglieri non Capigruppo, possono intervenire una sola volta per la durata di 3 (tre) minuti.
- 6) In Sindaco e gli Assessori possono intervenire ogni volta che lo ritengano necessario, la prima per non più di 10 (dieci) minuti e le altre per non più di 3 (tre) minuti.
- 7) I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative allo Statuto, al bilancio preventivo, al rendiconto e per i regolamenti comunali.
- 8) Trascorsi i termini di intervento, fissati nel presente articolo, il Presidente, dopo aver richiamato l'oratore a concludere, gli toglie la parola.
- 9) Avvenuta la chiusura del dibattito, il Sindaco o l'Assessore competente in materia intervengono per precisare e per dichiarare la posizione dell'esecutivo in merito alle eventuali proposte presentate durante la discussione, per non più di 5 (cinque) minuti.
- 10) A nessuno è consentito di interrompere chi parla tranne che al Presidente del Consiglio per i richiami al rispetto del tempo o al tema dell'argomento in discussione.

#### **Art. 48 - Chiusura della discussione - Dichiarazioni di voto**

- 1) Il Presidente dichiara chiusa la discussione quando su un argomento non vi sono più richieste di interventi da parte dei partecipanti alla seduta o siano state esaurite le facoltà di intervento.
- 2) Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ciascun Gruppo Consiliare e per la durata non superiore, per ognuno, a 2 (due) minuti.
- 3) Qualora uno o più Consiglieri di un Gruppo dissentano dalla posizione, dichiarata dal proprio Gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione. I loro interventi debbono essere contenuti entro il limite di tempo di 2 (due) minuti ciascuno.
- 4) I Consiglieri, prima che si effettui la votazione possono dichiarare la loro astensione dal voto e, ove lo ritengano opportuno, possono indicarne i motivi. La espressa motivazione è obbligatoria quando i Consiglieri siano tenuti, per legge, ad astenersi.

#### **Art. 49 - Modalità di discussione di emendamenti**

- 1) I Consiglieri possono presentare emendamenti alle proposte di deliberazioni già iscritte all'ordine del giorno del Consiglio, dandone comunicazione scritta al Presidente del Consiglio e al Servizio Segreteria, almeno 24 (ventiquattro) ore prima della seduta nella quale l'argomento deve essere posto in discussione. I Dirigenti ed il Segretario ne curano in via d'urgenza l'istruttoria.
- 2) Gli emendamenti alle proposte di deliberazione, corredati dei necessari pareri di regolarità tecnica e contabile previsti dall'art. 49 del Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000 e successive modifiche ed integrazioni, sono illustrati e discussi secondo l'ordine di presentazione o secondo quell'ordine logico che il Presidente del Consiglio reputi opportuno, raggruppando fra loro tutti gli emendamenti che riguardano lo stesso punto.
- 3) L'illustrazione degli emendamenti deve essere contenuta entro il limite di 5 (cinque) minuti ognuno ed è ammessa unicamente da parte del Consigliere Capogruppo o del Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per conto del gruppo.
- 4) La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originale. Si procede prima con gli emendamenti soppressivi e poi con quelli modificativi. Infine si votano gli emendamenti aggiuntivi.
- 5) Gli emendamenti di un emendamento sono votati prima di quello principale.

#### **Art. 50 - Questione pregiudiziale o sospensiva**

- 1) La questione pregiudiziale si ha quando viene proposto che un argomento non debba discutersi.
- 2) La questione sospensiva è una richiesta di rinvio della trattazione dell'argomento ad altra seduta o al verificarsi di una scadenza determinata.

- 3) Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere proposte anche da un solo Consigliere, prima dell'inizio o nel corso della discussione di merito, con intervento che non superi i 3 minuti.
- 4) Tali proposte devono essere motivate dal proponente con argomentazioni fondate e non pretestuose e devono essere poste nell'interesse generale dell'Ente.
- 5) Esse vengono discusse e poste in votazione prima di procedere o proseguire la discussione nel merito.
- 6) Su di esse può parlare, oltre al proponente, un solo Consigliere per ciascun Gruppo, per non oltre 3 minuti.
- 7) Il Consiglio decide a maggioranza semplice, con votazione palese.
- 8) In caso di concorso di più questioni pregiudiziali o sospensive, su di esse ha luogo, con le modalità di cui al precedente comma, un'unica discussione.

#### **Art. 51 - Fatto personale**

- 1) Costituisce "fatto personale" l'essere censurato sulla propria condotta, sulla propria moralità o correttezza istituzionale o il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
- 2) Il Consigliere o l'Assessore che chiede la parola per fatto personale, deve precisare in cosa esso si concretizzi ed il Presidente decide se il fatto sussista o meno.
- 3) Se il Consigliere o l'Assessore insistono anche dopo la pronuncia negativa del Presidente, decide il Consiglio con votazione a maggioranza semplice, senza discussione.
- 4) Può rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale, unicamente colui che lo ha provocato.
- 5) Gli interventi sul fatto personale non possono durare, singolarmente, per più di 5 (cinque) minuti.

#### **Art. 52 - Termine dell'adunanza**

- 1) Ogni seduta del Consiglio prosegue fino al completo esaurimento dell'ordine del giorno e, di regola, non si protrae oltre la mezzanotte.
- 2) Il Consiglio può deliberare di rinviare la prosecuzione della seduta ad altra giornata, qualora entro la mezzanotte la discussione degli argomenti non sia prossima al termine.
- 3) In questo caso il Presidente del Consiglio non è tenuto a diramare un nuovo avviso di convocazione, salvo che per i Consiglieri assenti.
- 4) Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione, indicando l'orario affinché venga iscritto a verbale.

## **TITOLO IX - FORME DI VOTAZIONE**

### **Art. 53 - Forme di votazione e calcolo maggioranze**

- 1) Le votazioni sono palesi, salvo i casi di nomina di persone fisiche per le quali la legge o lo Statuto prevedono diversa modalità di espressione di voto. La votazione si svolge a scrutinio segreto quando abbia ad oggetto questioni concernenti la riservatezza di persone determinate.
- 2) Nel caso di votazioni riguardanti la nomina di persone risulta eletto il candidato che ha riportato il maggior numero di voti e, in caso di parità, il più giovane di età.
- 3) Alla votazione palese per appello nominale si procede solo nel caso di espressa previsione normativa, sempre che non sia prescritta la forma segreta.
- 4) Il ballottaggio viene effettuato solo nei casi previsti espressamente dalla legge.
- 5) La votazione non può validamente aver luogo se durante la stessa non sia presente il numero legale.

### **Art. 54 - Votazione in forma palese**

- 1) Quando la votazione deve avvenire in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.
- 2) Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, poi i contrari ed infine gli astenuti.
- 3) Controllato l'esito della votazione con l'assistenza degli scrutatori, il Presidente ne proclama il risultato.
- 4) Tali votazioni sono soggette a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la loro effettuazione.
- 5) Se anche dopo la controprova uno o più Consiglieri manifestino dubbio o effettuino contestazioni sull'esito della votazione, il Presidente dispone che la stessa sia definitivamente ripetuta per appello nominale.
- 6) I Consiglieri che si astengono debbono dichiararlo affinché ne sia presa nota nominativa a verbale. Essi sono conteggiati tra i presenti ma non tra i votanti, pertanto, la proposta di deliberazione si considera approvata se il numero dei voti a favore è superiore del numero dei voti contrari (coerentemente con la previsione dello statuto art. 14 comma 1 punto d))
- 7) In alternativa alla votazione per alzata di mano, di cui al precedente comma 1, il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto avvalendosi delle modalità previste dalla piattaforma informatica prescelta per la gestione delle sedute del Consiglio

Comunale, che deve comunque consentire l'accertamento dell'identità dei Consiglieri votanti e l'espressione del voto.

#### **Art. 55 - votazione per appello nominale**

- 1) Nel caso in cui si voti per appello nominale, il Presidente indica chiaramente il significato del "sì" e del "no".
- 2) Il Segretario esegue l'appello, a cui i Consiglieri rispondono votando ad alta voce. Il risultato della votazione è riscontrato dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso.
- 3) Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

#### **Art. 56 - Ordine delle votazioni**

- 1) Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
  - a) la votazione sulla questione pregiudiziale, che comporti la rinuncia alla discussione dell'argomento o il non passaggio alla votazione sullo stesso si effettua, rispettivamente, prima di iniziare la trattazione dell'argomento o prima di adottare qualsiasi deliberazione su di esso;
  - b) la votazione sulla proposta di sospensione di un punto all'ordine del giorno si effettua dopo che lo stesso sia stato presentato e si siano espressi, su di essa, per non più di 5 minuti, il Presidente od un Assessore per la Giunta ed un Consigliere per ogni gruppo;
  - c) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
    - c.1 emendamenti soppressivi;
    - c.2 emendamenti modificativi;
    - c.3 emendamenti aggiuntivi.
- 2) Anche i provvedimenti composti di varie parti, commi ed articoli, debbono essere votati nel loro insieme, costituendo, nel loro insieme un unico provvedimento deliberativo.
- 3) I provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti e modifiche vengono conclusivamente votati nel loro testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
- 4) Quando sugli schemi di provvedimenti all'ordine del giorno non vi è discussione, la votazione s'intende avvenuta sul testo originario proposto e depositato.
- 5) Ogni proposta comporta distinta votazione.

#### **Art. 57 - Votazioni segrete**

- 1) Quando, in base alla legge, allo Statuto e al presente Regolamento, sia prescritto di procedere alla votazione mediante scrutinio segreto, essa viene effettuata a mezzo di schede.
- 2) Per le votazioni a mezzo di scheda si procede come segue:

- a) le schede distribuite debbono essere in bianco, con dicitura a stampa o timbro del Comune, tutte uguali di colore, tipo e formato, prive di piegature od abrasioni che possano costituire segno di riconoscimento;
- b) se si tratta di nomine che implicano da parte dei Consiglieri la scelta di persone da eleggere, ciascun Consigliere scrive nella scheda i nominativi di coloro che si vogliono votare nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
- c) I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero come sopra previsto, rendono la scheda nulla.
- 3) Quando la legge, lo Statuto o i Regolamenti stabiliscano che fra i nominandi debba esservi una rappresentanza predeterminata delle maggioranze e delle minoranze e non siano precisate espressamente le norme per disciplinare l'elezione, questa ha luogo con voto limitato, proporzionalmente ai componenti da eleggere e risultano eletti coloro che hanno riportato il maggior numero di voti per le rispettive rappresentanze.
- 4) Coloro che votano scheda bianca o nulla sono computati come votanti. Coloro che si astengono dal voto devono dichiarare di non voler ricevere la scheda (coerente con art. 14 comma 1 lett. d) Statuto).
- 5) I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo verbalmente al Presidente, affinché se ne prenda atto a verbale. Essi rifiutano di ricevere la scheda per la votazione o la restituiscono al Presidente.
- 6) Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.
- 7) Il numero delle schede deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, che è costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
- 8) Nel caso di irregolarità e comunque quando il numero dei voti validi risulti superiore a quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
- 9) Il carattere segreto della votazione deve espressamente risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state compiute con il controllo dei Consiglieri scrutatori.
- 10) In alternativa alla votazione effettuata a mezzo schede di cui al precedente comma 1, il Presidente pone ai voti mediante scrutinio segreto, avvalendosi delle modalità previste dalla piattaforma informatica prescelta per la gestione delle sedute del Consiglio Comunale, che deve comunque assicurare la segretezza del voto espresso dai Consiglieri votanti. Si applicano in tal caso, per quanto compatibili, i criteri di votazione di cui ai precedenti commi.

#### **Art. 58 - Esito delle votazioni**

- 1) Salvo che per i casi espressamente previsti dalla legge, nei quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza, nonché per quelli disciplinati dallo Statuto e dal presente Regolamento, ogni deliberazione del Consiglio s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti, ossia un

numero di voti pari ad almeno la metà più uno dei votanti, arrotondato aritmeticamente.

- 2) I Consiglieri che si astengono dal voto, rimanendo in aula, si computano nel numero necessario a rendere valida l'adunanza, ma non nel numero dei votanti (coerentemente con la previsione dello statuto art. 14 comma 1 punto d))
- 3) Nel caso che la deliberazione non ottenga il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti, essa si considera come non approvata. In caso di parità di voti la deliberazione non è approvata.
- 4) Salvo i casi particolari espressamente previsti da apposita disposizione normativa, una deliberazione non approvata non può, nella stessa seduta, essere ulteriormente riproposta al Consiglio ma può essere riproposta in una adunanza successiva.
- 5) Dopo l'annuncio del numero di voti espressi dai Consiglieri, a favore e contro al provvedimento in trattazione, il Presidente conclude il suo intervento con la formula: "Il Consiglio approva" oppure "Il Consiglio non approva".
- 6) Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Dal verbale deve anche risultare l'individuazione dei Consiglieri che si sono espressi a favore, contro o che si sono astenuti. I Consiglieri possono essere indicati nel verbale con riferimento al nome del Gruppo consiliare di appartenenza, qualora vi sia stata un'espressione di voto unitaria (favorevole, contraria o di astensione) da parte di tutti i Consiglieri del Gruppo partecipanti alla seduta. In caso contrario, dovranno essere indicati nel verbale i nominativi dei Consiglieri che hanno espresso il proprio voto contrario.

#### **Art. 59 - Divieto di interventi durante le votazioni**

- 1) Quando è iniziata la votazione, non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati.
- 2) Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni del regolamento relativi alle modalità delle votazioni in corso.

### **TITOLO X - DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO**

#### **Art. 60 Verbale delle sedute**

- 1) Di ogni seduta il Segretario, coadiuvato dagli impiegati di segreteria da lui indicati, redige il verbale ufficiale.

#### **Art. 61 Contenuto del verbale**

- 1) Il verbale delle sedute è costituito:

a) da un elenco, secondo l'ordine di trattazione, dei seguenti oggetti: comunicazioni, interrogazioni, interpellanze e relativi esiti; ogni altro oggetto che non si concluda con una votazione.

b) dall'insieme dei verbali di deliberazione approvate, contenenti le dichiarazioni e gli interventi presentati dai Consiglieri in forma scritta nel corso della seduta al Segretario, che provvede a riportarli integralmente nel verbale, anche in allegato.

c) dalle registrazioni audio-video dell'intera seduta, costituenti documento informatico di cui il Comune assicura la conservazione.

## **TITOLO XI - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI E SPECIALI**

### **Art. 62 - Costituzione e composizione**

- 1) Il Consiglio comunale si avvale, a supporto del proprio funzionamento e della propria attività, di Commissioni permanenti o speciali, costituite secondo le modalità disciplinate dalle norme che seguono.
- 2) Le Commissioni comunali permanenti sono composte esclusivamente da Consiglieri comunali.
- 3) Le Commissioni comunali speciali sono composte da Consiglieri comunali e da componenti esterni al Consiglio, designati dal Consiglio stesso.
- 4) La partecipazione alle Commissioni permanenti e speciali, da parte dei membri sia interni che esterni al Consiglio comunale, è gratuita.

### **Art. 63 - Commissioni consiliari permanenti**

- 1) Il Consiglio comunale può, in qualunque momento, in una seduta successiva a quella della convalida degli eletti, provvedere a nominare al suo interno Commissioni permanenti con funzioni referenti, consultive, di controllo e di proposta, stabilendo le materie di competenza.
- 2) Le Commissioni permanenti, costituiscono articolazioni del Consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni mediante l'esame preliminare di atti di competenza del Consiglio, nelle materie di loro competenza, alle stesse demandati dal Presidente del Consiglio o richiesti dalle Commissioni stesse.
- 3) Il Consiglio può affidare alle Commissioni permanenti, compiti di indagine e di studio ovvero di redazione di proposte articolate per particolari materie che comunque interessino il Comune. Le Commissioni hanno, inoltre, potere di iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza.
- 4) La deliberazione istitutiva determina il numero dei componenti di ciascuna Commissione con criterio proporzionale in relazione alla consistenza numerica dei

Consiglieri di maggioranza ed opposizione (come contemplato dallo Statuto – art. 15 comma 2).

- 5) Nel rispetto del criterio di cui al comma precedente, i Capigruppo consiliari designano i componenti dandone comunicazione al Presidente del Consiglio in sede di Conferenza dei Capigruppo. Della designazione dei componenti va preso atto in apposito verbale della Conferenza dei Capigruppo. Possono essere designati, altresì, membri supplenti che intervengono alle riunioni della Commissione, in caso di assenza, impedimento o dimissioni, rinuncia all'incarico da parte del rispettivo membro effettivo.
- 6) Nella nomina delle Commissioni di cui al presente articolo dovrà tenersi conto delle disposizioni della Legge n. 215 del 23 novembre 2012 in guisa che ciascun sesso sia rappresentato nella misura non inferiore ad un terzo dei componenti.
- 7) Le Commissioni sono nominate dal Consiglio con votazione palese. La votazione verte sulla composizione complessiva della Commissione, comprensiva dei membri effettivi e dei membri supplenti, come proposta dai Gruppi consiliari in sede di Conferenza dei Capigruppo. Qualora non vi sia convergenza tra i Gruppi nella determinazione complessiva della composizione della Commissione, il Consiglio voterà separatamente le diverse proposte di composizione, prevalendo la proposta che otterrà il maggior numero di voti a favore.
- 8) Il Sindaco e gli Assessori non fanno parte delle Commissioni permanenti. Gli stessi hanno comunque il diritto di partecipare alle riunioni di tutte le commissioni.

#### **Art. 64 - Commissione consiliare permanente Statuto e Regolamenti**

- 1) La Commissione consiliare permanente Statuto e Regolamenti, è costituita nella seduta immediatamente successiva all'insediamento del Consiglio comunale neo eletto.
- 2) Essa ha la funzione di mantenere costantemente aggiornati ed adeguati all'evoluzione normativa ed alle esigenze specifiche del Comune, gli strumenti normativi interni all'Ente, ossia lo Statuto comunale ed i Regolamenti comunali.
- 3) Alla Commissione Statuto e Regolamenti si applicano le norme contenute nel presente Titolo, relative alle Commissioni permanenti.

#### **Art. 65 - Presidenza e convocazione delle commissioni permanenti**

- 1) I Presidenti delle Commissioni permanenti sono eletti dalle stesse nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei componenti effettivi delle Commissioni stesse.
- 2) L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della Commissione da tenersi entro 15 (quindici) giorni da quello in cui è esecutiva la deliberazione di nomina.
- 3) La prima riunione della Commissione è convocata dal Presidente del Consiglio.
- 4) In caso di assenza del Presidente della Commissione lo sostituisce il componente della Commissione dallo stesso designato ad esercitare le funzioni di vice Presidente. Tale

designazione viene effettuata e comunicata dal Presidente alla Commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina.

- 5) Il Presidente del Consiglio rende note la nomina e la designazione predette al Consiglio nella prima seduta utile.
- 6) Il Presidente della Commissione convoca e presiede la Commissione, fissando la data dell'adunanza e gli argomenti da trattare. Ogni membro può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della commissione. Il Presidente della Commissione decide sulla richiesta e, in caso di diniego, il Consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione.
- 7) La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta fatta da almeno un terzo dei componenti. La riunione è tenuta entro 7 (sette) giorni da quello della presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.
- 8) Le convocazioni di cui ai precedenti commi, sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della commissione con invio telematico tramite e-mail, almeno 3 giorni prima di quello in cui si tiene l'adunanza; nei casi di urgenza la convocazione può avvenire anche 24 (ventiquattro) ore prima della riunione.
- 9) Le Commissioni permanenti possono riunirsi in seduta congiunta, su accordo dei rispettivi presidenti, per la trattazione di argomenti che riguardano un comune ambito di competenza. In tal caso ciascuna commissione provvede a redigere il rispettivo verbale della seduta.

#### **Art. 66 - Funzionamento delle commissioni permanenti**

- 1) Le riunioni delle commissioni sono valide quando sono presenti la metà più uno dei componenti effettivi o dei rispettivi supplenti, nominati dal Consiglio, compreso il Presidente o il Vice Presidente. In seconda convocazione la Commissione è validamente costituita se sono presenti almeno 1/3 dei componenti, arrotondato aritmeticamente.
- 2) Le sedute delle Commissioni permanenti non sono pubbliche.
- 3) Il Sindaco e gli Assessori possono partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni delle Commissioni relative alle loro competenze, senza diritto di voto.
- 4) Ciascun Consigliere, pur non designato, può partecipare alle riunioni di Commissioni con facoltà di parola ma senza "diritto di voto".
- 5) Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso il Servizio Segreteria generale ed inviati tramite e-mail, almeno il giorno precedente quello della riunione, ai membri della Commissione.
- 6) Le funzioni di segretario della Commissione sono svolte da uno dei componenti della stessa designato dal Presidente.
- 7) La Commissione può avvalersi della collaborazione dei Segretari, dei Dirigenti, dei funzionari del Comune, per lo svolgimento delle proprie funzioni. Qualora siano presenti

funzionari o dirigenti del Comune, essi svolgono anche le funzioni di Segretario verbalizzante. Ciascun componente può, altresì, invitare un esperto esterno a partecipare, dandone preventiva comunicazione al Presidente. Gli esperti esterni hanno facoltà di intervento senza diritto di voto e sono tenuti al segreto.

- 8) Alla Commissione statuto e regolamenti partecipano il Segretario e/o il Dirigente o funzionario competente per materia, al fine di fornire il necessario supporto tecnico-giuridico ai lavori della Commissione.
- 9) Alle decisioni delle Commissioni permanenti si perviene attraverso il voto dei componenti e le proposte si considerano approvate con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.
- 10) Il verbale delle riunioni della Commissione deve essere perfezionato entro i 3 giorni lavorativi successivi all'adunanza ed è sottoscritto dal Presidente della stessa e dal segretario verbalizzante. I verbali delle riunioni costituiscono parte del fascicolo del procedimento riguardante l'approvazione di nuovi atti regolamentari e delle loro modifiche ed integrazioni.

#### **Art. 67 - Commissioni interne di indagine**

- 1) A maggioranza assoluta dei propri membri, il Consiglio può istituire al proprio interno commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione. La proposta di istituzione può essere avanzata dal Presidente del Consiglio, da almeno due quinti dei consiglieri in carica o a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal Dirigente del Servizio economico-finanziario, del Segretario generale, del Collegio dei Revisori dei Conti.
- 2) La deliberazione istitutiva della Commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio. La composizione della Commissione deve rispettare il criterio di proporzionalità tra maggioranza ed opposizione, ma garantendo la presenza di almeno un componente per ciascun Gruppo consiliare.
- 3) La Commissione, nella prima seduta convocata dal Presidente del Consiglio, elegge con votazione segreta alla quale partecipano i soli consiglieri di opposizione, il Presidente, scegliendolo tra i propri componenti appartenenti all'opposizione. Risulta eletto il candidato che ottiene il maggior numero di voti ed a parità di voti il più giovane di età.
- 4) In merito alla convocazione ed al funzionamento si applicano le disposizioni degli articoli 65 e 66 precedenti.
- 5) La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente, i Dirigenti ed i funzionari sono tenuti a mettere a disposizione della Commissione tutti gli atti e documenti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta o allo stesso connessi.
- 6) Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio, del Sindaco, dei membri della Giunta, dei Revisori dei Conti, del Segretario, dei Dirigenti, dei dipendenti comunali. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. La convocazione delle audizioni e le risultanze delle stesse restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. I componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.

- 7) La redazione dei verbali della commissione viene effettuata da uno dei componenti della Commissione stessa, designato dal Presidente, che si avvale, nelle audizioni, di apparecchi di registrazione.
- 8) Nella relazione al Consiglio, la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati dell'indagine eseguita. Il Consiglio, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza. In caso diverso, rappresenta al Sindaco i propri orientamenti in merito alle decisioni che l'organo monocratico o i soggetti competenti dovranno adottare entro un termine prestabilito.
- 9) Con la presentazione della relazione al Consiglio, la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta.
- 10) Gli atti e i verbali vengono consegnati dal Presidente della commissione al Segretario che ne cura la conservazione fra gli atti riservati dell'archivio dell'Ente.

### **Art. 68 – Commissioni speciali**

- 1) Il Consiglio comunale può, in qualunque momento, in una seduta successiva a quella della convalida degli eletti, provvedere a nominare Commissioni speciali, con funzioni consultive e di proposta al Consiglio comunale, stabilendo le materie di competenza. La costituzione delle Commissioni speciali è approvata con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
- 2) Il Consiglio può affidare alle Commissioni speciali compiti di studio o di trattazione di tematiche di interesse per la comunità, ovvero di redazione di proposte articolate per particolari materie che comunque interessino il Comune. Le Commissioni speciali operano a supporto del Consiglio comunale, ma senza aggravare, in alcun modo, i procedimenti amministrativi di competenza comunale. In nessun caso la consultazione delle Commissioni speciali per la trattazione di argomenti da parte del Consiglio, è fase obbligatoria condizionante la validità del procedimento amministrativo.
- 3) La deliberazione istitutiva determina i componenti di ciascuna Commissione, prevedendo la partecipazione di 5 membri esterni, esperti per professionalità, formazione culturale, istruzione ed esperienza lavorativa, di cui n. 3 designati dalla maggioranza e n. 2 designati dalla minoranza e di un numero di Consiglieri pari a 5, determinato con criterio proporzionale in relazione alla consistenza numerica dei Consiglieri di maggioranza e minoranza (come contemplato dallo Statuto – art. 15 comma 2).
- 4) Nel rispetto del criterio di cui al comma precedente, i Capigruppo consiliari designano i componenti, interni ed esterni, dandone comunicazione al Presidente del Consiglio in sede di Conferenza dei Capigruppo. Della designazione dei componenti va preso atto in apposito verbale della Conferenza dei Capigruppo. Possono essere designati, altresì, membri supplenti che intervengono alle riunioni della Commissione, in caso di assenza, impedimento o dimissioni, rinuncia all'incarico da parte del rispettivo membro effettivo.
- 5) Nella nomina delle Commissioni di cui al presente articolo dovrà tenersi conto delle disposizioni della Legge *n. 215 del 23 novembre 2012* in guisa che ciascun sesso sia rappresentato nella misura non inferiore ad un terzo dei componenti.

- 6) Esse sono nominate dal Consiglio medesimo con votazione palese. La votazione verte sulla composizione complessiva della Commissione, comprensiva dei membri effettivi e dei membri supplenti, come proposta dai Gruppi consiliari in sede di Conferenza dei Capigruppo. Qualora non vi sia convergenza tra i Gruppi nella determinazione complessiva della composizione della Commissione, il Consiglio voterà separatamente le diverse proposte di composizione, prevalendo la proposta che otterrà il maggior numero di voti a favore.
- 7) Il Sindaco e gli Assessori non fanno parte delle Commissioni permanenti. Gli stessi hanno comunque il diritto di partecipare alle riunioni di tutte le commissioni.
- 8) In merito alla presidenza, la convocazione ed il funzionamento delle Commissioni speciali si applicano le disposizioni contenute nel presente Regolamento, relative alle Commissioni permanenti.
- 9) Le decisioni delle Commissioni speciali, qualora consistano in proposte da sottoporre al Consiglio comunale, possono dar luogo a formali proposte deliberative.
- 10) Nel caso in cui le Commissioni speciali operino con riguardo a funzioni conferite all'Unione dei Comuni Valli e Delizie, i relativi verbali contenenti proposte e suggerimenti, sono trasmesse al Presidente dell'Unione ed al Segretario dell'Unione e possono dar luogo a formali proposte deliberative.

#### **Art. 69 - Entrata in vigore**

- 1) Il presente Regolamento entra in vigore divenuta esecutiva la deliberazione consiliare che lo approva a maggioranza assoluta dei membri assegnati, come stabilito dall'art. 38 comma 2 del decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000 e successive modifiche ed integrazioni.