

COMUNE DI SOMMARIVA DEL BOSCO (Prov. CN.)

*Regolamento*  
**per il funzionamento  
del Consiglio comunale**

---

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

## **INDICE DEL REGOLAMENTO**

### **TITOLO I DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

Articolo 1 Materia del regolamento  
Articolo 2 Sede delle adunanze

### **TITOLO II CONSIGLIO COMUNALE**

#### **CAPO I IL PRESIDENTE**

Articolo 3 Presidenza ordinaria nelle sedute  
Articolo 4 Poteri del Presidente

#### **CAPO II I CONSIGLIERI COMUNALI**

Articolo 5 Consiglieri Comunali – entrata in carica  
Articolo 6 Consigliere anziano  
Articolo 7 Dimissioni

#### **CAPO III PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE, GRUPPI CONSILIARI E COMMISSIONI CONSILIARI**

Articolo 8 Funzionamento della segreteria generale. Missioni dei consiglieri  
Articolo 9 Costituzione e composizione dei gruppi consiliari  
Articolo 10 Capigruppo consiliari  
Articolo 11 Conferenza dei capigruppo  
Articolo 12 Commissioni consiliari  
Articolo 13 Nomina, designazione e revoca di rappresentanti del Comune

#### **CAPO IV SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Articolo 14 Riunioni del Consiglio comunale  
Articolo 15 Convocazione del Consiglio comunale  
Articolo 16 Consiglio da remoto  
Articolo 17 Requisiti tecnici  
Articolo 18 Partecipazione alle sedute in digitale  
Articolo 19 Svolgimento delle sedute in videoconferenza  
Articolo 20 Sedute in forma mista  
Articolo 21 Votazioni Consiglio telematico  
Articolo 22 Votazioni a scrutinio segreto del Consiglio telematico  
Articolo 23 Verbali  
Articolo 24 Protezione dei dati personali  
Articolo 25 Ordine del giorno  
Articolo 26 Pubblicità delle sedute

Articolo 27 Sedute pubbliche e sedute segrete  
Articolo 28 Validità delle sedute  
Articolo 29 Deposito delle proposte per la consultazione  
Articolo 30 Validità delle deliberazioni  
Articolo 31 Verifica del numero legale  
Articolo 32 Funzioni di segretario. Verbale delle sedute  
Articolo 33 Posti e interventi  
Articolo 34 Ordine delle sedute. Sanzioni  
Articolo 35 Comportamento del pubblico  
Articolo 36 Sospensione e scioglimento dell'adunanza  
Articolo 37 Polizia nella sala delle adunanze  
Articolo 38 Ordine di trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno  
Articolo 39 Ordine e disciplina degli interventi  
Articolo 40 Comunicazioni del presidente  
Articolo 41 Celebrazioni, raccomandazioni, commemorazioni  
Articolo 42 Mozione d'ordine. Richiami al regolamento e all'ordine del giorno  
Articolo 43 Fatto personale dei consiglieri  
Articolo 44 Questioni pregiudiziali e sospensive  
Articolo 45 Presentazione di emendamenti  
Articolo 46 Sospensione della trattazione di un argomento in caso di presentazione di emendamenti  
Articolo 47 Richiesta di votazione per parti separate  
Articolo 48 Richiesta di votazione di una proposta nella sua formulazione originaria  
Articolo 49 Chiusura della discussione  
Articolo 50 Dichiarazione di voto e votazione  
Articolo 51 Dichiarazione di astensione dal voto  
Articolo 52 Interventi nel corso della votazione  
Articolo 53 Modalità di votazione  
Articolo 54 Votazione per alzata di mano  
Articolo 55 Votazione per appello nominale  
Articolo 56 Votazione a scrutinio segreto  
Articolo 57 Ordine delle votazioni  
Articolo 58 Proclamazione del risultato. Immediata eseguibilità  
Articolo 59 Revoca e modifica di deliberazioni  
Articolo 60 Astensione obbligatoria  
Articolo 61 Adunanze aperte

### **TITOLO III** **INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI**

Articolo 62 Interrogazioni – interpellanze – mozioni – norme comuni  
Articolo 63 Interrogazioni  
Articolo 64 Svolgimento delle interrogazioni con risposta orale  
Articolo 65 Interpellanze  
Articolo 66 Svolgimento delle interpellanze  
Articolo 67 Mozioni  
Articolo 68 Presentazione e svolgimento delle mozioni  
Articolo 69 Votazione delle mozioni  
Articolo 70 Svolgimento congiunto di mozioni, interpellanze, interrogazioni  
Articolo 71 Ordini del giorno  
Articolo 72 Durata di svolgimento degli ordini del giorno

**TITOLO IV**  
**DIRITTO DI INIZIATIVA E DI INFORMAZIONE DEI CONSIGLIERI**

Articolo 73 Diritto dei consiglieri

Articolo 74 Visione di documenti

Articolo 75 Informazioni

Articolo 76 Copia di documenti

Articolo 77 Modalità per il rilascio di copia di documenti

**TITOLO V**  
**DISPOSIZIONI FINALI**

Articolo 78 Comunicazione delle decisioni del Consiglio

Articolo 79 RegISTRAZIONI audiovisive

Articolo 80 Abrogazione di norme

Articolo 81 Rinvio

Articolo 82 Entrata in vigore e forme di pubblicità

# **TITOLO I**

## **DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

### **Articolo 1**

#### **Materia del regolamento**

Le norme per la convocazione e lo svolgimento delle adunanze del Consiglio Comunale sono fissate dalle leggi, dallo Statuto e dal presente regolamento.

Se nel corso delle adunanze del Consiglio Comunale si presentano casi che non risultano disciplinati dalla legge o dal presente regolamento, la decisione su di essi è rimessa al Presidente, sentiti la conferenza dei Capigruppo e il Segretario Generale.

### **Articolo 2**

#### **Sede delle adunanze**

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

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

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

La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione, anche nel caso di seduta svolta in modalità "virtuale".

**TITOLO II**  
**CONSIGLIO COMUNALE**  
**CAPO I**  
**IL PRESIDENTE**

**Articolo 3**

**Presidenza ordinaria nelle sedute**

La prima seduta del Consiglio è convocata e presieduta dal sindaco.

Il Consiglio comunale è presieduto dal Sindaco, fatte salve le eccezioni di legge.

Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco, la presidenza spetta al Vicesindaco.

Qualora manchi anche il Vicesindaco la presidenza spetta all'assessore anziano. Il consigliere anziano è individuato in colui che ha ottenuto la cifra elettorale più alta, costituita dai voti di lista, congiuntamente ai voti di preferenza; in caso di parità di voti il consigliere anziano è considerato il più anziano di età.

**Articolo 4**

**Poteri del Presidente**

Il Presidente dell'assemblea consiliare rappresenta l'intero Consiglio comunale, ne è l'oratore ufficiale, deve tutelarne la dignità e le funzioni, provvede alla convocazione ed alla direzione dei lavori e delle attività del Consiglio, assicura il buon andamento dei lavori e modera la discussione degli affari che avviene secondo l'ordine prestabilito; fa osservare il presente regolamento, concede la facoltà di parlare, pone o precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota, stabilisce l'ordine delle votazioni, ne controlla e ne proclama il risultato.

Il Presidente è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza delle leggi e dei regolamenti, la regolarità delle discussioni e la legalità delle deliberazioni.

Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.

Il Presidente ha l'iniziativa delle attività di informazione, di consultazione, di studio e di organizzazione necessarie per favorire il miglior funzionamento del Consiglio e delle commissioni.

Il Presidente per lo svolgimento delle proprie funzioni si avvale degli uffici e servizi comunali.

**CAPO II**  
**I CONSIGLIERI COMUNALI**

**Articolo 5**

**Consiglieri Comunali – entrata in carica**

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

Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, ancorché non sia stato prodotto alcun reclamo, deve esaminare le condizioni degli eletti e dichiarare la ineleggibilità di essi, quando sussista alcuna delle cause previste, provvedendo alle sostituzioni.

Sulle contestazioni od eccezioni circa l'ineleggibilità alla carica di consigliere per taluno dei membri del

Consiglio, ciascun membro del Consiglio potrà chiedere la parola, compreso il consigliere o i consiglieri nei confronti dei quali è stata sollevata l'eccezione. Ciascun intervenuto avrà diritto di replicare una sola volta.

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

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

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

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

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

## **Art. 6**

### **Consigliere anziano**

Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto la cifra elettorale individuale più elevata, con esclusione del Sindaco e dei consiglieri che nelle stesse elezioni siano stati candidati alla carica di Sindaco. A parità di voti tali funzioni sono esercitate dal più anziano di età.

## **Articolo 7**

### **Dimissioni**

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

Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni.

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

conferma sono avvenute.

Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma di legge.

Il seggio che durante il mandato rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto. Il Consiglio Comunale procede alla surrogazione dei consiglieri dimissionari previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità per il soggetto surrogante.

### **CAPO III**

## **PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE, GRUPPI CONSILIARI E COMMISSIONI CONSILIARI**

### **Articolo 8**

#### **Funzionamento della segreteria generale. Missioni dei consiglieri**

Il servizio segreteria generale provvede a tutte le incombenze necessarie al funzionamento del Consiglio, nonché dei gruppi consiliari.

I Consiglieri hanno diritto all'indennità di presenza per ciascuna adunanza a cui abbiano partecipato, nella misura fissata dalla legge, oltre al rimborso delle spese di viaggio per l'accesso dalla loro residenza alla sede comunale, a condizione che risiedano fuori dal Capoluogo del Comune.

Spetta ad essi anche il rimborso delle spese sostenute per l'espletamento di speciali incarichi.

Ai Consiglieri Comunali che per incarico del Consiglio si rechino, per ragioni del loro mandato, fuori dal territorio comunale o all'estero, spetta il rimborso delle spese di viaggio sostenute, e delle altre spese di pernottamento e soggiorno effettivamente occorse e documentate.

La durata della missione comprende i tempi occorrenti per il viaggio.

La liquidazione del rimborso delle spese è effettuata dal responsabile del servizio competente, su richiesta dell'amministratore, corredata della documentazione delle spese di viaggio e di soggiorno effettivamente sostenute.

### **Articolo 9**

#### **Costituzione e composizione dei gruppi consiliari**

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

Con dichiarazione espressa, da comunicare al Sindaco e al Segretario comunale, possono costituirsi in gruppo anche consiglieri eletti in liste diverse. Può costituire gruppo consiliare anche un solo consigliere.

Il consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello corrispondente alla lista nella quale è stato eletto deve, entro dieci giorni dalla prima seduta dopo le elezioni del Consiglio, darne comunicazione in forma scritta al Sindaco/Presidente del Consiglio.

In mancanza della esplicita comunicazione di cui al comma precedente, si presume l'appartenenza del consigliere al gruppo corrispondente alla lista nella quale è stato eletto.

Ogni consigliere può recedere dal gruppo consiliare al quale appartiene ed aderire ad altro gruppo esistente

se quest'ultimo ne accetti l'adesione; in tal caso, il consigliere recedente dovrà darne comunicazione scritta al Sindaco allegando la dichiarazione di accettazione del gruppo al quale aderisce.

Per l'attività dei gruppi consiliari, sono messi a disposizione idonei locali nella sede comunale, con valutazione da effettuarsi di volta in volta, temperando orari di apertura e disponibilità degli stessi.

Fanno carico al bilancio comunale le spese dei gruppi consiliari per telefono, cancelleria, posta, telefax, fotocopiatrici, per l'uso di altre apparecchiature di riproduzione di documenti, per l'uso di strumenti telematici, informatici.

I gruppi consiliari possono fruire, tramite la segreteria, dei servizi di documentazione, di informazione e comunicazione.

## **Articolo 10**

### **Capigruppo consiliari**

Nella prima seduta, subito dopo la convalida degli eletti, i gruppi consiliari indicano il nominativo del relativo capogruppo ed eventualmente di chi lo sostituisce in caso di assenza. Qualora non esercitino tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri che abbiano riportato il maggior numero di voti per lista. In caso di parità di voti è individuato il consigliere più anziano di età.

## **Articolo 11**

### **Conferenza dei capigruppo**

La conferenza dei capigruppo è convocata e presieduta dal Sindaco. Ne sono membri tutti i capigruppo. Alla riunione assiste, se richiesto del Sindaco, il Segretario del Comune.

La conferenza dei capigruppo esercita le competenze ad essa attribuite dallo statuto e dal presente regolamento.

I lavoratori dipendenti, membri delle conferenze dei capigruppo hanno diritto di assentarsi dal servizio per partecipare alle riunioni della conferenza dei capigruppo per la loro effettiva durata. Il diritto di assentarsi comprende il tempo per raggiungere il luogo della riunione e rientrare al posto di lavoro.

Spetta alla conferenza dei capigruppo consiliari, oltre ai compiti ad essa attribuiti dallo statuto comunale e dal presente regolamento:

- esaminare le proposte di modifica dello Statuto comunale;
- fornire attività consultiva su ogni argomento in merito al quale il Sindaco ritenga opportuno acquisire il parere della conferenza.

## **Articolo 12**

### **Commissioni consiliari**

Il Consiglio comunale si riserva la facoltà di istituire e disciplinare con apposito regolamento, commissioni consiliari:

permanenti;

temporanee;

di indagine;

di controllo e di garanzia.

## **Articolo 13**

### **Nomina, designazione e revoca di rappresentanti del Comune**

Per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, trova applicazione l'articolo 50, commi 8 e 9 del T.U. n. 267/2000.

Resta di competenza consiliare la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge ai sensi del disposto dell'art. 42, comma 2, lett. m), del T.U. n. 267/2000.

## **CAPO IV**

### **SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

## **Articolo 14**

### **Riunioni del Consiglio comunale**

Il Consiglio si riunisce per determinazione del Sindaco, o su richiesta di un quinto dei consiglieri, con indicazione dell'argomento da inserire all'ordine del giorno che deve essere relativo a materie o fattispecie di competenza del Consiglio.

Le riunioni su richiesta di un quinto dei consiglieri devono aver luogo entro venti giorni dalla presentazione della richiesta, salvo diversa intesa con i richiedenti. L'argomento richiesto deve essere obbligatoriamente discusso entro i medesimi termini.

Le riunioni del Consiglio Comunale vengono fissate preferibilmente in orario non lavorativo dei partecipanti. Ove, per sovrapposizione degli orari, non sia possibile individuare un orario non lavorativo per la totalità dei partecipanti, si sceglierà, di norma, quello che comporta i minori oneri a carico del bilancio.

In casi straordinari ed eccezionali, è ammessa la convocazione del Consiglio comunale in orari diversi da quelli indicati al comma 3, ed in particolare:

- quando vi sia la necessità di garantire la presenza del numero legale entro determinate scadenze prestabilite dalla legge o funzionali a garantire il perseguimento degli obiettivi dell'amministrazione;
- quando vi sia la necessità di garantire la presenza in Consiglio comunale di tecnici ovvero di esperti interni o esterni all'ente, la cui presenza in orario non lavorativo determinerebbe maggiori oneri a carico del bilancio;
- per la complessità e rilevanza degli argomenti da iscriverne all'ordine del giorno;
- consigli comunali aperti o indetti in occasione di celebrazioni, conferimenti di onorificenze o cittadinanze onorarie;
- altre circostanze eccezionali e straordinarie debitamente motivate.

## **Articolo 15**

### **Convocazione del Consiglio comunale**

La convocazione dei consiglieri deve essere fatta con avviso inviato attraverso strumenti informatici o telematici, a condizione che ne venga verificata la ricezione.

A richiesta, l'avviso di cui sopra può essere inviato in forma scritta, mediante consegna a domicilio o in altro luogo indicato per iscritto dal consigliere, nell'ambito del territorio del Comune. La consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale.

L'avviso con l'elenco degli oggetti da trattare deve essere consegnato ai consiglieri:

- almeno cinque giorni interi prima di quello stabilito per la seduta, se ordinaria;
- almeno tre giorni interi prima di quello stabilito per la seduta, se straordinaria;
- almeno ventiquattrore giorni prima di quello stabilito per la seduta, se urgente.

Per giorni interi si intendono giorni completamente liberi non comprendenti cioè il giorno della consegna dell'avviso e quello della seduta consiliare.

L'eventuale consegna in ritardo dell'avviso di convocazione si intende sanato con la partecipazione all'adunanza.

L'elenco degli oggetti da trattare, per ciascuna seduta del Consiglio comunale, deve essere pubblicato all'albo pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la seduta.

L'avviso può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi il giornodopo.

## **Articolo 16**

### **Consiglio da remoto**

In casi aventi carattere eccezionale, debitamente comprovati da provvedimenti nazionali, regionali o locali e/o qualora da parte della stessa Autorità locale se ne ravvisi l'esigenza con apposito Decreto del Sindaco, la partecipazione alle riunioni del Consiglio comunale e delle sue articolazioni previste dal Regolamento del Consiglio comunale è consentita, integralmente e/o parzialmente, anche in forma telematica mediante lo strumento della videoconferenza, comunque in modalità sincrona, consentendo che tutti i componenti l'Organo partecipino a distanza, da luoghi diversi dalla sede comunale.

Nei casi espressamente previsti, ciascun componente l'organo collegiale può partecipare alla seduta collegandosi con la sala ove si svolge la stessa in videoconferenza da luoghi diversi dalla sede istituzionale dell'Ente, purché non luoghi pubblici né aperti al pubblico e, in ogni caso, con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la riservatezza della seduta.

## **Articolo 17**

### **Requisiti tecnici**

La piattaforma telematica utilizzata deve garantire il rispetto delle seguenti condizioni:

- a) la verifica della identità dei soggetti che intervengono in videoconferenza;
- b) la possibilità a tutti i componenti dell'organo collegiale di partecipare alla discussione e alla votazione su ogni argomento;
- c) la reciproca percezione audiovisiva degli interventi e dichiarazioni da parte di tutti i componenti, in modo da consentire un collegamento simultaneo su un piano di parità del dibattito;
- d) la visione e condivisione tra i partecipanti della documentazione relativa agli argomenti in discussione;
- e) la constatazione e proclamazione dei risultati della votazione, comunque delle posizioni assunte dai singoli consiglieri;
- f) la completezza del verbale sulla base di quanto discusso e deliberato;
- g) la garanzia della segretezza delle sedute della Giunta e ove necessario del Consiglio comunale;
- h) la sicurezza dei dati e delle informazioni;
- i) la tracciabilità mediante verbalizzazione delle riunioni, acquisizione e conservazione dei files dei lavori.

La piattaforma deve garantire che il Segretario comunale abbia sempre la completa visione e percezione dell'andamento della seduta e di quanto viene deliberato, anche con riguardo ad eventuali questioni incidentali.

## **Articolo 18**

### **Partecipazione alle sedute in digitale**

Ciascun Consigliere od altro soggetto chiamato a partecipare od intervenire alle riunioni telematiche del Consiglio, di sue articolazioni o della Giunta è personalmente responsabile dell'utilizzo non corretto, anche da parte di terzi, del proprio account di accesso al sistema di audiovideoconferenza (piattaforma) e dell'utilizzo improprio del microfono, della telecamera e di ogni altro dispositivo di connessione telematica impiegato, anche se attivato in via accidentale.

## **Articolo 19**

### **Svolgimento delle sedute in videoconferenza**

Le sedute del Consiglio comunale in videoconferenza si intendono svolte nella sede istituzionale dell'Ente nella quale deve essere presente il Presidente del Consiglio comunale e il Segretario comunale. In caso di impossibilità del Segretario comunale ad essere presente di persona, lo stesso si collegherà in videoconferenza garantendo lo svolgimento delle funzioni di cui all'art. 97, Tuel. In tal caso il Consiglio si intende convenzionalmente svolto presso la sede istituzionale del Comune.

I lavori dell'assemblea sono regolati dal Sindaco secondo le prescrizioni del presente regolamento comunale.

Il Sindaco assume le determinazioni necessarie per i casi di insorgenza di problematiche anche di natura tecnica relative al collegamento in videoconferenza. Dette situazioni possono riguardare: a) problemi tecnici che rendono impossibile il collegamento all'inizio della seduta o durante il suo svolgimento. Il Sindaco può dare corso ugualmente all'assemblea se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente che sia impossibilitato a collegarsi in teleconferenza; in alternativa può disporre una sospensione dei lavori fino a trenta minuti per consentire la effettiva partecipazione del Consigliere impossibilitato per motivi tecnici; b) il venir meno nel corso della seduta, anche a seguito di verifica del numero legale, del numero di presenti idonei a rendere valida l'adunanza. In questo caso la seduta è dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare per i quali si procede, in seconda convocazione, ovvero in altra seduta secondo il Regolamento del Consiglio comunale. Il Presidente può comunque disporre una sospensione dei lavori per un tempo limitato di quindici minuti per consentire il rientro degli assenti; trascorso il tempo suddetto si procede alla verifica del numero legale ai fini della continuazione dei lavori.

Per quanto riguarda l'ordine dei lavori della seduta consiliare si osservano le prescrizioni del presente Regolamento.

Nel caso in cui siano presentati atti modificativi od integrativi attinenti deliberazioni all'ordine del giorno, il Sindaco si riserva la facoltà di stabilire sospensioni della seduta in modo da consentire la verifica dell'avvenuto invio ai Consiglieri e l'ottenimento dei pareri necessari.

Ciascun atto che debba essere posto all'esame del Consiglio in corso di seduta e che non sia sottoposto a preventiva iscrizione all'ordine del giorno, è depositato, in formato non modificabile e nei termini previamente fissati in sede di Conferenza dei Presidenti dei Gruppi, mediante la sua allegazione negli appositi spazi disponibili (cartelle) sulla piattaforma informatica.

In caso di presentazioni di mozioni urgenti ed interrogazioni poste al di fuori dell'ordine del giorno della seduta si rinvia alle modalità di trattazione stabilite dal presente Regolamento.

## **Articolo 20**

### **Sedute in forma mista**

Le sedute del Consiglio comunale possono svolgersi anche in forma mista con la simultanea e contestuale partecipazione sia in presenza fisica, negli ambienti a tal fine dedicati, che mediante collegamento alla piattaforma informatica.

In questo caso occorre dare atto della contestualità della partecipazione tra i Consiglieri presenti e quelli che intervengono da remoto, per l'intera durata della seduta, evidenziando a verbale eventuali assenze e relative conseguenze sullo svolgimento dei lavori dell'Assemblea.

## **Articolo 21**

### **Votazioni Consiglio telematico**

Ultimato l'esame dell'argomento all'ordine del giorno, il Sindaco pone in votazione lo stesso.

Il voto è espresso:

- a) per chiamata nominale da parte del Segretario comunale, attivando il Consigliere la videocamera e il microfono ed esprimendo il proprio voto favorevole, contrario o di astensione;
- b) mediante dichiarazione di voto nel corso dell'intervento;
- c) avvalendosi delle modalità previste dalla piattaforma prescelta, che deve comunque consentire l'accertamento della identità dei Consiglieri votanti e l'espressione del voto.

Il Sindaco, nel caso di cui alla lettera a), con l'assistenza del Segretario:

- accerta, attraverso il riscontro audio e video del Consigliere chiamato per appello nominale ad esprimere il voto, il voto espresso dai componenti che partecipano alla seduta in videoconferenza;
- aggiunge ai voti così accertati quelli già espressi in sede di dichiarazione di voto;
- proclama conseguentemente il risultato di ogni votazione.

Nel caso in cui, durante una votazione, si manifestino dei problemi di connessione e non sia possibile ripristinare il collegamento video in tempi brevi, la seduta viene sospesa per un tempo stabilito dal Presidente. Alla scadenza, in caso di impossibilità a ripristinare integralmente la connessione, il Presidente può:

- a) riaprire la votazione dopo avere ricalcolato il quorum di validità della seduta e della conseguente votazione, fermo restando che i Consiglieri collegati ma impossibilitati a partecipare sono considerati assenti giustificati;
- b) rimandare l'esito della votazione qualora la stessa possa alterare le posizioni assunte nella seduta del Consiglio comunale.

## **Articolo 22**

### **Votazioni a scrutinio segreto del Consiglio telematico**

Ferma restando la regola della votazione in forma palese, per i casi in cui si debba procedere a scrutinio segreto, la piattaforma deve garantire l'espressione del voto in forma tale da rendere non riconducibile il voto al Consigliere che lo ha espresso.

Ciò può avvenire anche tramite sistemi di espressione di voto/preferenza e/o l'utilizzo di schede/modelli telematici preimpostati dagli uffici, che garantiscano la segretezza del votante

## **Articolo 23**

### **Verbali**

Il verbale delle adunanze dà atto della circostanza che la seduta è svolta in videoconferenza, od in forma mista, e di coloro che vi partecipano in videoconferenza, in presenza ovvero sono assenti.

Il verbale contiene inoltre:

- la dichiarazione della sussistenza del numero legale;
- la dichiarazione (espressa anche verbalmente) con la quale ciascun partecipante in videoconferenza assicura che il collegamento garantisce la qualità adeguata a comprendere gli interventi e le dichiarazioni dei componenti il consesso;
- l'esito delle votazioni e le modalità in cui sono state espresse e accertate;
- la dichiarazione di immediata eseguibilità della deliberazione, richiesta dal Presidente, e l'esito della relativa votazione.

La registrazione della seduta sostituisce la trascrizione a verbale degli interventi in essa contenuti; sarà conservata agli atti della Segreteria Generale per la durata prevista dalle norme in vigore. Resta ferma la possibilità per il singolo Consigliere di chiedere successivamente la trascrizione integrale degli interventi.

## **Articolo 24**

### **Protezione dei dati personali**

Le riprese audio/video in corso di seduta possono riguardare esclusivamente i componenti del Consiglio comunale, gli Assessori, i dipendenti dell'Ente e gli altri soggetti (come i componenti di organismi dell'Ente stesso) che partecipano alle sedute del Consiglio comunale ed in particolare coloro che propongono o intervengono sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno nel corso della seduta.

Al fine di assicurare la sola ripresa di tali soggetti, le telecamere per la ripresa delle sedute consiliari sono orientate in modo tale da non inquadrare il pubblico eventualmente presente in sala né altri soggetti, salvo il personale dipendente in servizio, limitandosi ad inquadrare esclusivamente lo spazio (emiciclo) riservato ai componenti del Consiglio comunale.

Il componente che partecipa da remoto ha cura di utilizzare il proprio microfono e la videocamera in modo che non siano ripresi altri soggetti ed è personalmente responsabile del loro corretto utilizzo, anche se attivati in via accidentale.

## **Articolo 25**

### **Ordine del giorno**

L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio costituisce l'ordine del giorno. Quando la convocazione del Consiglio sia stata richiesta dai consiglieri, la questione proposta viene iscritta al primo punto dell'ordine del giorno.

L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio è stabilito dal Sindaco.

Il Sindaco può autorizzare la partecipazione di persone estranee all'organo consiliare per illustrare aspetti tecnico scientifici o comunque indispensabili alla completa conoscenza dell'argomento in discussione.

## **Articolo 26**

## **Pubblicità delle sedute**

Il Sindaco predispone adeguate forme di pubblicità della convocazione del Consiglio e dei relativi ordini del giorno.

## **Articolo 27**

### **Sedute pubbliche e sedute segrete**

Le sedute del Consiglio sono pubbliche.

La seduta non può mai essere pubblica quando si tratti di questioni concernenti persone cioè apprezzamenti su qualità morali, attitudini, meriti, demeriti su condizioni di indigenza.

Si procede in seduta pubblica per tutte le nomine e le designazioni di competenza del Consiglio.

Le sedute del Consiglio sono segrete nei seguenti casi:

- quando il Consiglio, con deliberazione motivata, stabilisce che la seduta debba essere segreta;
- quando la segretezza della seduta sia espressamente richiesta dalla legge.

## **Articolo 28**

### **Validità delle sedute**

Il Consiglio non può deliberare se non interviene: nelle sedute di prima convocazione, almeno la metà dei consiglieri assegnati; nelle sedute di seconda convocazione, un terzo, arrotondato aritmeticamente, dei consiglieri stessi.

Nel computo del numero dei consiglieri necessari per la validità delle sedute non si considera il Sindaco.

Sono fatti salvi i casi in cui la legge e lo Statuto richiedano un quorum di presenti o votanti qualificato.

I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza stessa.

I consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero dei presenti necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

Il Sindaco, decorsi quindici minuti dall'ora fissata nell'avviso di convocazione, dichiara aperta la seduta, constatata la presenza del numero legale.

Decorsa un'ora da quella indicata nell'avviso di convocazione senza che siano intervenuti i consiglieri nel numero prescritto, il Sindaco dichiara deserta la seduta rinviando gli argomenti posti all'ordine del giorno ad altra seduta.

Della seduta dichiarata deserta per mancanza di numero legale è steso verbale nel quale si devono indicare i nomi degli intervenuti, indicando le assenze giustificate.

## **Articolo 29**

### **Deposito delle proposte per la consultazione**

Gli atti relativi ad ogni argomento iscritto all'ordine del giorno debbono essere depositati presso la segreteria generale almeno 24 H prima della riunione. Tale documentazione deve essere inviata ai capigruppo. Nel caso di mancato deposito dei relativi atti nessuna proposta potrà essere sottoposta a votazione.

Le proposte devono essere corredate dei pareri espressi ai sensi degli articoli 49 e 147 bis del T.U.E.L.n.

267/2000.

Gli atti debbono essere resi disponibili anche in forma digitale su supporto informatico e trasmessi telematicamente ai consiglieri.

## **Articolo 30**

### **Validità delle deliberazioni**

Salvo diversa disposizione dello statuto o della legge nessun provvedimento può intendersi adottato dal Consiglio se non ottiene la maggioranza assoluta dei voti validi. A tale fine, sono esclusi dal computo: i membri del Consiglio che escono dall'aula prima della votazione; quelli che dichiarano di astenersi; quelli che debbono astenersi obbligatoriamente; nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e nulle.

Nel caso in cui una proposta abbia riportato un uguale numero di voti favorevoli e contrari, essa, non essendo stata né approvata né respinta, può essere ripresentata al Consiglio in una successiva seduta ad iniziativa del Sindaco o della Giunta o a richiesta di una terza parte dei consiglieri in carica.

## **Articolo 31**

### **Verifica del numero legale**

La seduta del Consiglio comunale ha inizio con la verifica del numero legale, effettuata mediante appello nominale dei consiglieri, fatto dal Segretario comunale.

Durante la seduta la presenza del numero legale è presunta.

Ciascun consigliere può chiederne la verifica dopo che la discussione sia stata dichiarata chiusa e prima che sia stato dato inizio alla votazione.

Constatata la mancanza del numero legale, il Sindaco può sospendere la seduta per un massimo di sessanta minuti per consentire il formarsi del numero legale. Decorso inutilmente tale termine, il Sindaco dichiara deserta la stessa in relazione agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, dei quali non è stata conclusa la trattazione.

## **Articolo 32**

### **Funzioni di segretario. Verbale delle sedute**

Le funzioni di segretario sono svolte dal Segretario comunale. Il Consiglio comunale può scegliere uno dei suoi membri ed incaricarlo a svolgere le funzioni di segretario, unicamente allo scopo di deliberare in casi specifici e sopra un determinato oggetto e con obbligo di farne espressa menzione nel verbale. In tal caso il Segretario deve ritirarsi dalla seduta durante la discussione e la deliberazione.

L'esclusione del Segretario è di diritto, nei casi in cui si rilevi conflitto di interessi con l'argomento oggetto della discussione.

Di ogni seduta pubblica è redatto un verbale.

In tale verbale sono riportati:

- i provvedimenti sottoposti all'esame del Consiglio, nel testo depositato;
- ogni emendamento a quanto indicato al punto precedente;
- la sintesi degli interventi effettuati o presentati per iscritto nel corso della seduta;
- i provvedimenti adottati;

- le mozioni, interpellanze, interrogazioni, ordini del giorno, nel testo in cui sono stati presentati.

Il verbale della seduta segreta deve riportare quanto risponde utilmente alla discussione, riassumendola impersonalmente, senza indicare cioè il nome dei membri del Consiglio che presentano proposte o fanno interventi.

Il verbale delle adunanze deve contenere i nomi dei consiglieri presenti alla votazione sui singoli oggetti, con indicazione di quelli che hanno votato contro, si sono astenuti o hanno dichiarato di non partecipare alla votazione.

Il verbale è sottoscritto dal Sindaco e dal Segretario del Comune.

Per la compilazione del verbale il Segretario comunale può essere coadiuvato da altri dipendenti dell'amministrazione comunale.

Eventuali dichiarazioni offensive o diffamatorie sono riportate nel verbale esclusivamente quando il consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta nel corso della seduta.

Il verbale della seduta viene approvato nella seduta immediatamente successiva; il processo verbale è dato per letto, ritenendosi che i consiglieri abbiano avuto modo di leggerlo e di essere quindi in grado di fare osservazioni e rilievi. Se sul processo verbale nessuno muove osservazioni, esso si intende approvato senza votazione. Occorrendo una votazione questa avrà luogo per alzata di mano. Sul processo verbale non è consentito prendere la parola per rinnovare la discussione sugli argomenti che visono riportati, ma soltanto per proporre rettifiche.

Qualora un consigliere voglia che si faccia constare nel verbale del suo voto, deve farne esplicita richiesta al Segretario. In caso contrario è sufficiente l'indicazione a verbale del numero dei voti resi pro e contro ogni proposta.

Nel caso in cui il consigliere chieda che venga inserito a verbale il testo preciso della sua dichiarazione di voto, l'interessato deve dettarlo al Segretario o presentarlo per iscritto.

### **Articolo 33**

#### **Posti e interventi**

I consiglieri prendono posto con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene fatta dal Sindaco.

Durante la seduta, i consiglieri intervengono dopo averne ottenuta facoltà dal Sindaco, parlando dal loro posto.

### **Articolo 34**

#### **Ordine delle sedute. Sanzioni**

Se un consigliere turba l'ordine delle sedute o pronuncia parole sconvenienti, il Sindaco lo richiama e può disporre l'inserzione del richiamo nel verbale.

Se un consigliere richiamato persiste nel suo comportamento o se, anche indipendentemente da precedenti richiami, un consigliere trascenda ad ingiurie, minacce o vie di fatto, o compia, comunque, atti di particolare gravità, il Sindaco pronuncia nei suoi riguardi la censura e può interdirlgli la parola sull'argomento in discussione. Se il consigliere persiste nel suo atteggiamento, il Sindaco lo espelle.

Di questi provvedimenti è fatta menzione nel verbale. Il richiamo, la censura e l'espulsione possono esser revocati, sentite le giustificazioni del consigliere.

## **Articolo 35**

### **Comportamento del pubblico**

Il pubblico assiste alle sedute che non siano segrete, nella parte ad esso riservata.

Il pubblico deve tenere un comportamento corretto e deve astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso o da comunicazioni o scambi di parola con i consiglieri. Il Sindaco può disporre la immediata espulsione di chi non ottemperi a queste prescrizioni o turbi lo svolgimento della seduta. In caso di più grave impedimento il Sindaco può disporre che la seduta prosegua a porte chiuse.

Il Sindaco può, inoltre, disporre gli opportuni provvedimenti per prevenire disordini, sia all'interno sia all'esterno dell'aula. La forza pubblica non può entrare nell'aula se non a richiesta del Sindaco e dopo che sia sospesa o tolta la seduta.

## **Articolo 36**

### **Sospensione e scioglimento dell'adunanza**

Il Sindaco è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine della seduta, l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e deliberazioni, con facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza, facendone menzione nel processo verbale.

## **Articolo 37**

### **Polizia nella sala delle adunanze**

Il servizio di polizia nell'aula viene assicurato dai Vigili urbani i quali eseguono gli ordini impartiti dal presidente.

La forza pubblica non può entrare nell'aula se non per ordine del presidente o dopo che sia stata sospesa o sciolta la seduta.

## **Articolo 38**

### **Ordine di trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno**

L'ordine di trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno di ciascuna seduta è quello risultante dallo stesso ordine del giorno.

Tale ordine di trattazione può essere modificato, in qualsiasi momento, su proposta del Sindaco o di un consigliere. In caso di dissenso decide il Consiglio, seduta stante, senza discussione e per alzata di mano.

La trattazione di un argomento all'ordine del giorno può essere sospesa su proposta del Sindaco o di un consigliere per essere successivamente proseguita, per l'ulteriore discussione o per la votazione, nell'ambito della medesima o di altra seduta. In caso di dissenso decide il Consiglio, seduta stante, senza discussione.

Nessun argomento può essere sottoposto a discussione o a deliberazione se non risulta iscritto all'ordine del giorno.

Le decisioni del Consiglio di cui ai commi precedenti sono sempre prese a maggioranza assoluta dei votanti.

## **Articolo 39**

### **Ordine e disciplina degli interventi**

La durata di ogni intervento non può superare i cinque minuti, dieci minuti in caso sia posto all'ordine del giorno l'approvazione del bilancio, salvo che non sia diversamente disposto dal Consiglio per singoli argomenti.

I consiglieri parlano dal proprio seggio rivolgendosi al Sindaco.

Nessun consigliere può parlare senza aver richiesto la parola al Sindaco che concede tale facoltà secondo l'ordine delle domande.

A nessuno è permesso di interrompere chi parla tranne al Sindaco per un richiamo al regolamento o all'argomento.

Quando il discorso eccede il tempo stabilito, il Sindaco invita l'oratore a concludere e, se questi persiste, può toglierli la parola; uguale facoltà ha il Sindaco nei riguardi dell'oratore che, richiamato due volte all'argomento, seguiti a discostarsene.

Nessun intervento può essere interrotto né rinviato per la sua continuazione ad altra seduta.

Nessun consigliere può parlare più di una volta durante la discussione di uno stesso argomento, se non per una breve replica, per questioni di carattere incidentale, per fatto personale o per dichiarazione di voto. In questo caso gli interventi non possono superare il limite di cinquemini.

Non è ammesso, neanche per richiamo a fatto personale, ritornare su una discussione chiusa o discutere e fare apprezzamenti sui voti del Consiglio.

## **Articolo 40**

### **Comunicazioni del presidente**

Il Presidente fa le eventuali comunicazioni su fatti e circostanze che possano interessare il Consiglio comunale ma su tali comunicazioni non si può aprire la discussione né procedere a deliberazione. Sulle medesime ciascun consigliere può fare brevi osservazioni e raccomandazioni.

## **Articolo 41**

### **Celebrazioni, raccomandazioni, commemorazioni**

Ogni consigliere, in apertura di seduta, dopo averne dato avviso al Sindaco ha diritto alla parola per la celebrazione di eventi o per la commemorazione di eventi o di date di particolare rilievo oppure per rivolgere all'Amministrazione una o più raccomandazioni.

La durata dell'intervento non può eccedere i cinque minuti.

La raccomandazione è una preghiera rivolta all'amministrazione al fine di ottenere maggiore sollecitudine nel disbrigo di alcune pratiche o perché non si dia luogo ad alcun provvedimento. La raccomandazione è fatta a voce.

## **Articolo 42**

### **Mozione d'ordine. Richiami al regolamento e all'ordine del giorno**

Per mozione d'ordine si intende il richiamo alla legge o al regolamento o all'osservanza delle norme sulla procedura delle discussioni o delle votazioni.

Sull'ammissibilità o meno della mozione d'ordine

I richiami al Regolamento o all'ordine del giorno o alla priorità delle discussioni e votazioni hanno precedenza sulle questioni principali. Su tali richiami possono parlare, dopo il proponente, soltanto un

oratore contrario ed uno favorevole, non oltre cinque minuti ciascuno. Il Sindaco, tuttavia, valutata l'importanza della questione, può dare la parola sul richiamo ad un oratore per ciascun gruppo consiliare. Ove il richiamo comporti, a giudizio del Sindaco, la necessità di una decisione del Consiglio, questa avviene seduta stante. La votazione sul richiamo si fa per alzata di mano.

### **Articolo 43**

#### **Fatto personale dei consiglieri**

Costituisce fatto personale l'essere sindacato nella propria condotta o sentirsi attribuire opinioni diverse da quelle espresse. In questo caso il consigliere che chiede deve indicarne sinteticamente i motivi. Il sindaco decide se concedere la parola al richiedente oppure negarla. Se il richiedente insiste dopo la pronuncia negativa del sindaco, decide il Consiglio comunale senza discussione,

### **Articolo 44**

#### **Questioni pregiudiziali e sospensive**

La questione pregiudiziale, se cioè un argomento non debba trattarsi, e la questione sospensiva, se cioè un argomento debba rinviarsi, possono essere proposte prima che abbia inizio la discussione: nel corso della discussione possono essere ammesse soltanto quando siano giustificate dall'emergere di nuovi elementi.

Il richiedente può illustrare la questione da lui proposta per cinque minuti e nella discussione sulla questione pregiudiziale o sospensiva possono prendere la parola non più di due consiglieri a favore e due contro la proposta. Tali interventi non possono superare lo stesso limite di tempo di cinque minuti.

La discussione sull'argomento principale non può proseguire prima che il Consiglio abbia deliberato sulla questione pregiudiziale o sospensiva.

Se concorrono più questioni sospensive, ha luogo un'unica discussione e il Consiglio delibera con un'unica votazione.

### **Articolo 45**

#### **Presentazione di emendamenti**

Prima della chiusura della discussione possono essere presentati, da ciascun consigliere, emendamenti concernenti l'argomento in discussione.

L'emendamento consiste nel presentare soppressioni, modifiche o aggiunzioni al testo del provvedimento in esame.

Gli emendamenti debbono essere redatti per iscritto, firmati e consegnati al Sindaco il quale ne dà lettura, o incarica il proponente di darne lettura.

Il proponente può rinunciare, in qualsiasi momento prima della votazione, al suo emendamento. Ciascun altro consigliere può farlo proprio.

Gli emendamenti devono essere attinenti all'argomento in trattazione. In caso di dissenso in ordine a tale attinenza, il Sindaco pone la questione in votazione per alzata di mano. Il Consiglio decide a maggioranza assoluta dei votanti.

### **Articolo 46**

#### **Sospensione della trattazione di un argomento in caso di presentazione di emendamenti**

Qualora siano stati presentati più emendamenti, è data facoltà al consigliere di chiedere prima della chiusura della discussione una breve sospensione della trattazione dell'argomento. Ciò al solo scopo di consentire l'eventuale integrazione o riduzione degli emendamenti presentati.

Sulla richiesta di sospensione e sulla durata di quest'ultima decide il Sindaco.

Se la richiesta viene accolta, alla ripresa della trattazione dell'argomento è concesso, ai consiglieri che avevano presentato emendamenti, di presentare per iscritto al Sindaco i testi eventualmente concordati degli emendamenti, in sostituzione di quelli originariamente presentati. Di detti testi viene data lettura al Consiglio da parte del Sindaco o del proponente.

Gli emendamenti non possono essere messi in votazione quando non sia possibile acquisire i pareri di cui agli artt. 49 e 147 bis del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lgs. n. 267/2000. In presenza di tale ipotesi la votazione è rimandata ad una seduta successiva.

## **Articolo 47**

### **Richiesta di votazione per parti separate**

Quando il testo da votare può essere distinto in più parti, aventi ciascuna una propria completezza dispositiva, la votazione può eseguirsi per parti separate.

La votazione separata può essere chiesta prima della chiusura della votazione da ogni membro del Consiglio; sulla domanda il Consiglio delibera, senza discussione, a maggioranza assoluta dei votanti e per alzata di mano.

La votazione per parti separate non esclude che il provvedimento debba essere votato, in ogni caso, nel suo complesso.

## **Articolo 48**

### **Richiesta di votazione di una proposta nella sua formulazione originaria**

Prima della chiusura della votazione può essere presentata al Consiglio, con istanza sottoscritta dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune, la richiesta di votare la proposta nella sua formulazione originaria al fine di far cadere sia gli emendamenti presentati, sia la richiesta di votazione per parti separate.

Sulla richiesta di votare la proposta nella sua formulazione originaria, il Sindaco concede la parola esclusivamente per dichiarazioni di voto, con le modalità di cui al successivo art. 40; successivamente la richiesta viene posta in votazione e risulta accolta se ottiene il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

In caso di accoglimento della richiesta, viene posta in votazione la proposta nel testo originario, relativamente alla quale è concessa la parola esclusivamente per le dichiarazioni di voto con le modalità di cui al successivo art. 40.

## **Articolo 49**

### **Chiusura della discussione**

Nel corso della discussione, il Sindaco, previo avviso, può dichiarare chiusa la possibilità di ulteriori interventi.

La discussione è dichiarata chiusa quando nessun consigliere richieda di parlare.

La chiusura della discussione può essere, altresì, chiesta da almeno tre consiglieri. Sulla richiesta possono

parlare soltanto un oratore favorevole ed uno contrario; deliberata la chiusura, può ancora intervenire un consigliere per ciascun gruppo, salvo che per fatto personale.

## **Articolo 50**

### **Dichiarazione di voto e votazione**

Chiusa la discussione, un consigliere per gruppo, prima che si proceda alla votazione, può annunciare il voto spiegandone i motivi per un tempo non superiore a cinque minuti, salvo che per le dichiarazioni di voto attinenti al bilancio, nel quale la dichiarazione di voto non può essere superiore a dieci minuti, e non sia diversamente disposto dal Consiglio per singoli argomenti.

Nei casi in cui si procede a votazione per scrutinio segreto non sono ammesse dichiarazioni di voto.

Qualora siano stati presentati emendamenti, le dichiarazioni di voto che si svolgono anche sui singoli emendamenti non possono avere durata superiore a cinque minuti.

Qualora uno o più consiglieri di un gruppo intendano esprimere un voto diversificato rispetto a quello dichiarato da chi è intervenuto a nome del gruppo stesso, gli stessi hanno diritto di intervenire precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi non possono avere durata superiore a cinque minuti.

Iniziata la votazione, non è più concessa la parola fino alla proclamazione del risultato, salvo che per richiami al regolamento in ordine alle modalità o alla regolarità della votazione.

La votazione si fa prima sugli emendamenti e, poi, sulla proposta principale. Se concorrono più emendamenti, la votazione comincia dagli emendamenti che più si allontanano dal testo originario: prima quelli interamente soppressivi, poi quelli parzialmente soppressivi, indi quelli modificativi, infine quelli aggiuntivi.

## **Articolo 51**

### **Dichiarazione di astensione dal voto**

Prima che abbia inizio la votazione i consiglieri possono dichiarare di astenersi dal voto rispettando, in tali interventi, i termini di tempo di cinque minuti.

## **Articolo 52**

### **Interventi nel corso della votazione**

Cominciata la votazione questa non può essere interrotta e non è più concessa la parola fino alla proclamazione del voto salvo che per un richiamo alle disposizioni di legge o del regolamento relative all'esecuzione della votazione in corso o per segnalare le irregolarità nella votazione stessa.

## **Articolo 53**

### **Modalità di votazione**

Le votazioni hanno luogo per alzata di mano e per appello nominale o a scrutinio segreto.

Prima di procedere alla votazione il Sindaco illustra le modalità di espressione del voto.

Non si può procedere ad elezioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga altrimenti.

## **Articolo 54**

### **Votazione per alzata di mano**

Il Consiglio vota per alzata di mano quando non sia altrimenti disposto dal presente regolamento.

Della votazione per alzata di mano può chiedersi, immediatamente dopo la proclamazione del risultato, la controprova, intesa ad accertare il risultato della stessa. La controprova è disposta dal Sindaco, dopo l'accertamento da parte dello stesso dei membri del Consiglio presenti alla prima votazione, i quali soltanto hanno diritto di partecipare alla controprova.

## **Articolo 55**

### **Votazione per appello nominale**

La votazione per appello nominale ha luogo per chiamata.

Detta votazione si effettua quando è richiesta dal Sindaco o da almeno cinque consiglieri; tale richiesta deve essere formulata dopo che la discussione sia stata dichiarata chiusa e prima che sia stato dato inizio alla votazione.

Nella votazione per chiamata, l'appello avviene per ordine alfabetico.

In tal caso dopo che il Sindaco ha indicato il significato del "sì" e del "no", il Segretario procede all'appello.

Esaurito l'elenco, il Sindaco fa ripetere la chiamata dei membri del Consiglio che non hanno risposto al primo appello.

## **Articolo 56**

### **Votazione a scrutinio segreto**

Le votazioni riguardanti persone avvengono a scrutinio segreto.

Questa forma di votazione viene, altresì usata ogni volta che la legge espressamente la prescrive.

Le votazioni a scrutinio segreto avvengono mediante schede.

Il Sindaco dispone l'appello nominale di ciascun consigliere, il quale deposita la propria scheda in un'unica urna posta presso il Segretario comunale.

Le operazioni di scrutinio segreto debbono essere effettuate con la partecipazione dei consiglieri scrutatori, che assistono il Sindaco nello spoglio delle schede.

I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Sindaco, perché ne sia presa nota nel verbale.

Le schede contestate od annullate sono vidimate dal Sindaco, da uno scrutatore e dal Segretario e sono conservate nell'archivio comunale.

Nell'ipotesi in cui le schede deposte nell'urna non corrispondano al numero dei votanti, il Sindaco dispone che la votazione venga ripetuta.

## **Articolo 57**

### **Ordine delle votazioni**

L'ordine delle votazioni su ogni argomento viene stabilito come segue:

- la questione pregiudiziale;
- la questione sospensiva;
- gli emendamenti, secondo l'ordine indicato precedentemente;
- singole parti del provvedimento;
- provvedimento nel suo complesso, con le variazioni introdotte dagli emendamenti eventualmente approvati in precedenza.

## **Articolo 58**

### **Proclamazione del risultato. Immediata eseguibilità**

Compiuta la votazione, il Sindaco ne proclama il risultato.

Se si verificano irregolarità, il Sindaco può ritenere invalida la votazione e disporre l'immediata ripetizione, ammettendovi soltanto i consiglieri che erano presenti allo scrutinio precedente.

In caso di urgenza, il Consiglio comunale può dichiarare immediatamente eseguibile una propria deliberazione, con il voto espresso della maggioranza dei componenti.

## **Articolo 59**

### **Revoca e modifica di deliberazioni**

Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse ovvero nel caso di mutamento della situazione di fatto o di nuova valutazione dell'interesse pubblico originario una deliberazione ad efficacia durevole può essere revocata da parte dello stesso Consiglio comunale. La revoca determina la inidoneità della deliberazione revocata a produrre ulteriori effetti.

Le deliberazioni del Consiglio, recanti modifiche o revoca di deliberazioni esecutive, si considerano come non avvenute, ove non facciano espressa e chiara menzione della revoca o della modificazione.

Le deliberazioni che contrastano in tutto o in parte con prescrizioni di piani, programmi od altro atto di indirizzo generale vigente devono contestualmente apportare l'espressa modifica alle prescrizioni di detti atti o motivarne la deroga.

Le deliberazioni a contenuto generale ed astratto possono essere modificate con altre a contenuto generale ed astratto e non possono essere derogate per singoli atti.

## **Articolo 60**

### **Astensione obbligatoria**

I consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo dell'astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta tra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore od i parenti o affini fino al quarto grado.

Le disposizioni di cui al comma 1 si applicano anche al Segretario del Comune e a chi lo sostituisce.

L'obbligo di astensione di cui ai commi precedenti comporta l'obbligo di allontanarsi dall'aula.

## **Articolo 61**

## **Adunanze aperte**

Quando importanti motivi di interesse generale lo richiedano, il Sindaco può indire adunanze consiliari aperte.

Tali adunanze hanno carattere straordinario e alle stesse, con i consiglieri comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate al tema da trattare. In tali adunanze può essere trattato il solo argomento all'ordine del giorno.

In tali particolari occasioni, il Sindaco, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.

Il Sindaco, sentito il Consiglio, può consentire interventi anche da parte del pubblico.

## **TITOLO III INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI**

### **Articolo 62**

#### **Interrogazioni – interpellanze – mozioni – norme comuni**

Ogni consigliere ha diritto di presentare interrogazioni, interpellanza, mozioni in merito a questioni attinenti all'attività amministrativa comunale.

Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni debbono essere formulate per iscritto.

Lo svolgimento delle interrogazioni con richiesta di risposta orale, delle interpellanze e delle mozioni deve essere fatto a parte di ogni altra discussione.

Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni possono essere ritirate dai presentatori rispettivamente prima del loro svolgimento o discussione.

### **Articolo 63**

#### **Interrogazioni**

L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al Sindaco per avere informazioni anche in merito alla sussistenza o alla verità di un fatto determinato.

Le interrogazioni sono presentate per iscritto al Sindaco; l'interrogante deve dichiarare se vuole risposta orale o risposta scritta: in difetto, la risposta si intende scritta.

Alle interrogazioni con risposta scritta deve essere data risposta entro il termine di trenta giorni dalla presentazione, dal Sindaco o dall'assessore competente per materia.

L'interrogazione a risposta orale è posta all'ordine del giorno della prima seduta utile di ciascuna sessione consiliare.

### **Articolo 64**

#### **Svolgimento delle interrogazioni con risposta orale**

L'interrogazione viene letta al Consiglio comunale dal Sindaco nella seduta nella quale è posta all'ordine

del giorno.

Dopo La Risposta del Sindaco o dell'Assessore, l'interrogante ha diritto di replica solo per dichiarare se sia soddisfatto o meno.

Ove l'interrogazione sia firmata da più consiglieri, il diritto di replica spetta soltanto ad uno di essi.

Se l'interrogante non si trovi presente in aula quando giunge il suo turno, l'interrogazione si intende ritirata a meno che il presentatore o i firmatari ne abbiano precedentemente chiesto il rinvio o la loro assenza sia giustificata.

Le interrogazioni relative a fatti o argomenti identici o strettamente connessi vengono svolte contemporaneamente. In tal caso viene data agli interroganti un'unica risposta.

L'interrogazione non dà luogo a discussione, avendo carattere informativo.

## **Articolo 65**

### **Interpellanze**

L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco o alla Giunta per conoscere i motivi o gli intendimenti della sua condotta in particolari circostanze.

Le interpellanze sono presentate per iscritto al Sindaco.

Le interpellanze vengono iscritte all'ordine del giorno, per il loro svolgimento davanti al Consiglio.

## **Articolo 66**

### **Svolgimento delle interpellanze**

Le interpellanze vengono iscritte all'ordine del giorno, per il loro svolgimento davanti al Consiglio.

L'interpellanza viene letta al Consiglio comunale dal Sindaco. L'interpellante ha facoltà di illustrarla nel tempo massimo di cinque minuti.

Segue quindi la risposta del sindaco o dell'assessore nel rispetto dei medesimi limiti temporali.

Dopo la risposta l'interpellante, o il designato dagli interpellanti quando questi siano più di uno, può replicare brevemente, per dichiararsi soddisfatto o insoddisfatto. La replica non può superare illimitate di cinque minuti.

Ove l'interpellanza sia firmata da più consiglieri, il diritto di replica spetta soltanto ad uno di essi.

Se l'interpellante non si trovi presente in aula quando giunge il suo turno, l'interpellanza si intende ritirata a meno che il presentatore o i firmatari ne abbiano precedentemente chiesto il rinvio o la loro assenza sia giustificata.

Le interpellanze relative a fatti o argomenti identici o strettamente connessi vengono svolte contemporaneamente. In tal caso viene data agli interpellanti un'unica risposta.

L'interpellanza non dà luogo a discussione, avendo carattere informativo al pari dell'interrogazione.

## **Articolo 67**

### **Mozioni**

La mozione, intesa a promuovere una deliberazione del Consiglio, consiste in un documento motivato, sottoscritto da uno o più consiglieri; essa è diretta a promuovere un dibattito politico-amministrativo su un argomento di particolare importanza, al fine di pervenire ad una decisione su di esso.

## **Articolo 68**

### **Presentazione e svolgimento delle mozioni**

La mozione è presentata al Sindaco e viene iscritta all'ordine del giorno della prima seduta utile ed è disciplinata dalle norme previste per tutte le altre proposte.

Alla discussione si applicano le disposizioni del presente capo.

## **Articolo 69**

### **Votazione delle mozioni**

Più mozioni, connesse per similitudine o per contrapposizione, devono essere poste in votazione secondo l'ordine di presentazione.

Le mozioni possono essere votate per parti separate.

Non sono ammessi emendamenti all'intero testo di una mozione, ma solo su parti di essa, tali da non stravolgerne il significato. Tuttavia, i proponenti possono ritirare la mozione, prima della votazione finale, qualora uno o più degli emendamenti ammessi siano stati approvati. Rispetto alla mozione presentata è possibile, anche nel corso della discussione, presentare mozioni alternative, riguardanti lo stesso argomento in discussione.

In ogni caso, le mozioni non possono essere messe in votazione quando non sia possibile acquisire, per effetto degli emendamenti presentati, i pareri di cui agli artt. 49 e 147 bis del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lgs. n. 267/2000. Le mozioni devono, peraltro, rimanere iscritte all'ordine del giorno.

## **Articolo 70**

### **Svolgimento congiunto di mozioni, interpellanze, interrogazioni**

Se sul medesimo argomento o su argomenti connessi concorrono interrogazioni, interpellanze e mozioni, si svolge per tutte un'unica discussione: intervengono per primi i proponenti delle mozioni, poi i presentatori delle interpellanze, infine i presentatori delle interrogazioni.

Nel rispetto dei limiti di tempo stabiliti dal presente regolamento, nessun consigliere può svolgere più di due interpellanze o mozioni nella stessa adunanza.

## **Articolo 71**

### **Ordini del giorno**

Gli ordini del giorno hanno per contenuto una manifestazione di intendimenti del Consiglio che non impegnano il bilancio, né modificano le disposizioni vigenti nell'ente.

Gli ordini del giorno sono presentati per iscritto al Sindaco almeno 48 ore prima della seduta, e vengono posti tra gli argomenti da trattare dal Consiglio secondo l'ordine di presentazione. Sugli ordini del giorno presentati è possibile, anche nel corso della discussione, presentare ordini del giorno alternativi, riguardanti lo stesso argomento in discussione.

Sugli ordini del giorno non sono ammesse dichiarazioni di voto, ma soltanto l'intervento di un oratore per gruppo, salvo diversa posizione all'interno dello stesso, ciascuno per un tempo non superiore a cinque minuti.

Gli ordini del giorno devono riguardare in via prevalente materie di competenza locale.

Sull'ammissibilità degli ordini del giorno decide il Consiglio.

## **Articolo 72**

### **Durata di svolgimento degli ordini del giorno**

Allo svolgimento degli ordini del giorno sono dedicati gli ultimi venticinque minuti di ogni seduta del Consiglio. Scaduto detto termine lo svolgimento degli ordini del giorno rimasti è rinviato alla successiva seduta.

## **TITOLO IV**

### **DIRITTO DI INIZIATIVA E DI INFORMAZIONE DEI CONSIGLIERI**

## **Articolo 73**

### **Diritto dei consiglieri**

Ciascun consigliere che intenda presentare una proposta di deliberazione al Consiglio, deve inviare al Sindaco un documento sottoscritto e motivato.

Il documento deve contenere la proposta formulata in termini chiari ed avere per oggetto materie di competenza del Consiglio comunale, così come stabilito dalla legge o dallo statuto.

La proposta deve essere corredata da una sintetica relazione in cui si enunciano i motivi.

Il Sindaco inserisce nell'ordine del giorno del Consiglio la proposta di cui sopra ed il Consiglio delibera sull'ammissibilità della stessa nella sua prima riunione e comunque non oltre trenta giorni dalla presentazione.

Il consigliere ha diritto a far valere le cause giustificative di assenza per iscritto.

## **Articolo 74**

### **Visione di documenti**

Per documenti e informazioni pertinenti all'esercizio del mandato si devono intendere quelli idonei a chiarire la correttezza ed efficacia dell'attività dell'amministrazione, anche con riguardo alla sua coerenza con l'indirizzo politico-amministrativo approvato, e perciò i documenti recanti notizia e dati sull'andamento dell'attività amministrativa che l'amministrazione abbia formato o che comunque debba detenere.

Ogni consigliere che intende prendere visione, per l'esercizio delle sue funzioni, degli atti e provvedimenti adottati dal Comune, esclusivamente dalle aziende o dalle istituzioni da esso dipendenti e degli atti preparatori in essi richiamati, deve farne richiesta scritta al Segretario del Comune.

Il Segretario del Comune adotta, entro i successivi quindici giorni, i provvedimenti di competenza. Quando non sia possibile rispettare detto termine il Segretario del Comune ne dà comunicazione all'interessato specificandone i motivi.

I documenti richiesti sono messi a disposizione del consigliere presso il servizio di competenza durante l'orario di apertura al pubblico dell'ufficio.

In caso di urgenza i termini di cui al secondo comma sono abbreviati.

Nessuna formalità è richiesta per la consultazione dei seguenti atti:

- provvedimenti adottati dal Consiglio e dalla Giunta anche se non ancora esecutivi ai sensi di legge, ed ordinanze sindacali; la conoscibilità si estende ai documenti in essi richiamati e agli allegati;
- verbali delle sedute del Consiglio e delle commissioni consiliari;
- proposte di deliberazioni da parte della Giunta al Consiglio, atti e documenti in esse richiamati e relativi allegati, una volta che l'iter procedimentale sia stato ultimato e che le proposte stesse siano state iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.

Nessuna formalità è altresì richiesta per la consultazione:

- degli atti del piano regolatore generale, dei regolamenti comunali, delle ordinanze sindacali ed in genere degli atti che per legge sono depositati presso la segreteria del Comune o presso altri uffici comunali a libera visione del pubblico;
- degli atti pubblicati o in corso di pubblicazione all'albo pretorio.

I consiglieri per la visione e la consultazione degli atti di cui al sesto e settimo comma possono rivolgersi direttamente ai responsabili dei servizi interessati.

## **Articolo 75**

### **Informazioni**

Ciascun consigliere può ottenere le informazioni necessarie all'esercizio del mandato chiedendo notizie, precisazioni, spiegazioni e chiarimenti su argomenti determinati in discussione in seno agli organi o commissioni istituite, al Sindaco o all'assessore competente.

Sindaco e assessori possono disporre di volta in volta che le informazioni siano fornite anche dal responsabile di servizio.

Amministratori e responsabili di servizio danno risposte orali. Eventuali richieste scritte possono essere indirizzate al Sindaco. In tal caso la risposta è data anch'essa per iscritto dal Sindaco o dall'assessore competente, entro trenta giorni dal ricevimento dell'istanza.

## **Articolo 76**

### **Copia di documenti**

Ciascun consigliere può richiedere al Segretario del Comune, mediante istanza in carta libera, copia di singole deliberazioni, specificatamente indicate, adottate dal Consiglio o dalla Giunta, ancorché non efficaci, dei regolamenti comunali, relative tariffe, nonché di singoli atti aventi efficacia esterna e di ogni altro documento che ritenga utile per l'espletamento del proprio mandato.

Il Segretario del Comune, accertata la legittimità della richiesta, dispone il rilascio di copia degli atti con le modalità di cui al successivo art. 63.

## **Articolo 77**

### **Modalità per il rilascio di copia di documenti**

La copia di atti, provvedimenti o di altro documento, esente dall'imposta di bollo, se richiesto, deve essere certificata conforme all'originale dal Segretario del Comune o da altro funzionario incaricato, con l'indicazione del rilascio per utilizzo esclusivo ai fini del mandato e contenere tutte le indicazioni attinenti all'eventuale procedura di acquisizione dell'efficacia.

Non sono dovuti diritti o altri oneri, nemmeno a titolo di rimborso spese.

Al rilascio di copia viene dato corso entro un termine massimo di quindicigiorni.

Per i documenti di difficile reperibilità o di particolare complessità, il termine per il rilascio di copia viene concordato con il consigliere richiedente previa verifica con gli uffici interessati.

## **TITOLO V**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Articolo 78**

##### **Comunicazione delle decisioni del Consiglio**

L'ufficio di segreteria trasmetterà, agli uffici competenti, per i conseguenti adempimenti, copia delle deliberazioni, munite della dichiarazione di esecutività, entro tre giorni dalla scadenza dei termini previsti dal T.U. n. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni.

#### **Articolo 79**

##### **Registrazioni audiovisive**

È facoltà del Sindaco disporre o autorizzare la ripresa dei lavori con qualsiasi mezzo.

Se la ripresa viene disposta per meglio organizzare e verbalizzare i lavori medesimi, tutto il materiale della registrazione dovrà essere ordinato, archiviato e conservato agli atti.

I consiglieri comunali hanno diritto di accedere alle registrazioni di cui ai commi precedenti.

#### **Articolo 80**

##### **Abrogazione di norme**

Sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari in contrasto con quelle del presente Regolamento.

#### **Articolo 81**

##### **Rinvio**

Per quanto non previsto nel presente regolamento trovano applicazione le disposizioni di leggi e di Regolamenti vigenti in materia.

#### **Articolo 82**

##### **Entrata in vigore e forme di pubblicità**

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno in cui diviene esecutiva la relativa delibera di approvazione. Il presente Regolamento è reso pubblico mediante affissione di appositi avvisi all'albo pretorio comunale e nei consueti luoghi pubblici di affissione.

Copia del presente Regolamento viene consegnata a tutti i consiglieri comunali, nonché depositata in segreteria a disposizione di chiunque intenda prenderne visione o estrarne copia.