

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO  
DEL CONSIGLIO COMUNALE**

approvato con deliberazione C.C. 27 del 30.03.2012  
e successivamente modificato con deliberazioni C.C. n:  
47 del 26.06.2012  
32 del 27.6.2013  
43 del 28.05.2015  
104 del 26.11.2019  
21 del 31.05.2022

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

CAPO I \_\_\_\_\_ pag. 5

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Norme di riferimento

Art. 2 Durata in carica del consiglio comunale

Art. 3 La sede delle adunanze

CAPO II \_\_\_\_\_ pag. 5

Art. 4 Prima seduta del consiglio comunale

Art. 5 Presidenza del consiglio comunale

Art. 6 Attribuzioni del sindaco presidente

CAPO III \_\_\_\_\_ pag...6

I CONSIGLIERI COMUNALI E I GRUPPI CONSILIARI

Art. 7 Status di consigliere

Art. 8 Dimissioni

Art. 9 Decadenza naturale o per mancata partecipazione alle adunanze

Art. 10 I gruppi consiliari

Art. 11 Conferenza dei capigruppo – norme specifiche

CAPO

IV \_\_\_\_\_ pag.....8

COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art.12 Costituzione e composizione

Art.13 Presidenza e convocazione delle commissioni

Art.14 Funzionamento delle commissioni

Art.15 Funzioni delle commissioni

Art.16 Segreteria delle commissioni

CAPO V \_\_\_\_\_ pag.....10

COMMISSIONI SPECIALI

Art.17 Commissioni di indagine

Art.18 Commissioni di studio

## **PARTE II**

### **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

CAPO I \_\_\_\_\_ pag. 11

MODALITA' DI CONVOCAZIONE

Art. 19 Competenza

Art. 20 Avviso di convocazione

Art. 21 Modalità di consegna dell'avviso di convocazione

Art. 22 Termini per l'avviso di convocazione

Art. 23 Deposito degli atti

CAPO II \_\_\_\_\_ pag. 12

ADUNANZE

Art. 24 Adunanza di prima convocazione – numero legale

Art. 25 Adunanza di seconda convocazione

Art. 26 Conclusione delle adunanze

Art. 27 Pubblicità delle sedute

Art. 28 Adunanze aperte

Art.29 Partecipazione dell'assessore non consigliere

Art. 30 Partecipazioni di soggetti estranei al consiglio

Art. 31 Adunanze – ordine e comportamento del pubblico

CAPO III \_\_\_\_\_ pag. 14

#### ORDINE DEI LAVORI

Art. 32 Ordine di trattazione degli argomenti

Art. 33 Modalità di trattazione degli argomenti

Art. 34 Relazione illustrativa

Art. 35 Questioni pregiudiziali e/o sospensive

Art. 36 Emendamenti

Art. 37 Chiusura della discussione

Art. 38 Dichiarazione di voto

Art. 39 Richiesta di parlare per „fatto personale“

Art. 40 Durata degli interventi

Art. 41 Disciplina degli interventi

Art. 42 Discussione degli argomenti esaminati nelle commissioni consiliari permanenti

Art. 43 Votazione palese e votazione segreta

Art. 44 Interrogazioni e interpellanze

Art. 45 Modalità di discussione per le interpellanze e le interrogazioni

Art. 46 Mozioni

Art. 47 Ordini del giorno

Art. 48 Visione degli atti

CAPO IV \_\_\_\_\_ pag. 18

#### VERBALI DELLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO

Art. 49 Il verbale dell'adunanza – Il resoconto degli interventi – Redazione – Deposito – Rettifiche – Approvazione

Art. 50 Svolgimento del Consiglio comunale e degli altri organi collegiali in modalità telematica.

CAPO V \_\_\_\_\_ pag. 24

Art. 51 Entrata in vigore del regolamento comunale

## **PARTE I**

### **Organizzazione del consiglio comunale**

#### **CAPO I**

##### **Disposizioni generali**

###### **Art. 1**

###### **Norme di riferimento**

1. Il funzionamento del consiglio comunale è disciplinato dalle leggi vigenti, dallo statuto e dal presente regolamento.
2. Qualora i consiglieri comunali sollevassero eccezioni relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti all'ordine del giorno, esse sono sottoposte al presidente del consiglio comunale. Egli sospende la seduta e riunisce i capigruppo per esaminare e risolvere, con la collaborazione del segretario comunale, le eccezioni sollevate. Quando l'eccezione sollevata si presenti di particolare complessità il sindaco presidente, ripresi i lavori del consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione medesima a successiva seduta.

###### **Art. 2**

###### **Durata in carica del consiglio comunale**

1. I consiglieri comunali entrano nell'esercizio delle funzioni e acquistano i diritti e le prerogative inerenti la carica con la convalida degli eletti, ovvero, in caso di surrogazione, dalla adozione della relativa deliberazione sino all'elezione del nuovo consiglio limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti e improrogabili. La limitazione di cui trattasi non si estende ai provvedimenti la cui adozione è imposta per legge o abbiano contenuto vincolato.

###### **Art. 3**

###### **La sede delle adunanze**

1. Le adunanze del consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale in apposita aula. L'adunanza del consiglio può tenersi in luogo diverso, sentita la conferenza dei capigruppo e previo provvedimento motivato del sindaco. L'adunanza viene segnalata alla cittadinanza con idonei mezzi di diffusione e comunicazione.
2. I consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione dei posti viene effettuata nel corso della prima seduta. I consiglieri eletti nella lista che ha ottenuto la maggioranza hanno diritto a scegliere quali posti occupare.

#### **CAPO II**

###### **Art. 4**

###### **Prima seduta del consiglio comunale**

1. La prima seduta del consiglio comunale è convocata dal Sindaco entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.
2. Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto il consiglio comunale deve procedere alla convalida degli eletti, secondo quanto previsto dalla legge. Successivamente procede secondo il seguente ordine dei lavori:
  - a. giuramento del Sindaco
  - b. comunicazione della composizione della giunta comunale
  - c. nomina della commissione elettorale comunale .

#### **Art. 5 Presidenza del consiglio comunale**

1. La presidenza del consiglio comunale è attribuita al sindaco.
2. In caso di assenza o impedimento del sindaco presidente, la presidenza è assunta dal vice sindaco se non è assessore esterno. In quest'ultimo caso la presidenza è attribuita all'assessore che segue nel decreto di composizione della giunta purché consigliere. Nel caso in cui tutti gli assessori fossero esterni la presidenza spetta al consigliere anziano individuato secondo le modalità previste dal vigente statuto comunale.

#### **Art. 6 Attribuzioni del sindaco presidente**

1. Il presidente, nel suo ruolo imparziale e di tutela delle prerogative del consiglio e dei diritti dei suoi componenti, esercita i poteri conferitigli dallo statuto.
2. Nell'esercizio delle sue funzioni, egli ha facoltà di prendere la parola in qualsiasi momento e, in caso di disordini che impediscano il regolare svolgimento della seduta, può sospendere o sciogliere la riunione facendo redigere motivato processo verbale.

### **CAPO III I consiglieri comunali e i gruppi consiliari**

#### **Art. 7 Status di consigliere**

1. I consiglieri comunali rappresentano la comunità locale, ed esercitano i diritti e le facoltà connesse alla carica attraverso gli istituti previsti dallo statuto e dal presente regolamento.
2. 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.
3. I consiglieri comunali possono richiedere copia di atti e documenti relativi all'attività amministrativa dell'Ente nonché di aziende e/o enti dipendenti dall'amministrazione o da essa partecipati, fatta eccezione di quelli riservati per legge o regolamento. Tali richieste devono essere formulate per iscritto,

anche in forma elettronica, e dirette alla segreteria del comune e in copia al sindaco. Esse dovranno essere evase entro il termine massimo di 15 giorni nel caso di richieste di documenti dell'amministrazione comunale e nel massimo di 30 giorni negli altri casi, salvo giustificati motivi.

4. Il consigliere ha altresì diritto di avere ogni notizia e informazione utile all'espletamento del proprio mandato.

5. Durante la celebrazione del consiglio comunale è consentito ai consiglieri di tenere il telefono portatile acceso, ma silenzioso.

6. I consiglieri devono tenere un atteggiamento consono al luogo ed al ruolo ricoperto.

### **Art. 8 Dimissioni**

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere comunale, indirizzate al sindaco, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

2. Il consiglio comunale, entro e non oltre 10 giorni, surroga il consigliere e/o i consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

### **Art. 9 Decadenza naturale o per mancata partecipazione alle adunanze**

1. La qualità di consigliere si perde verificandosi una delle cause di incompatibilità o ineleggibilità contemplate dalla legge o per reiterate assenze, come previsto dallo statuto del comune.

2. Il consigliere comunale con comunicazione personale rivolta al sindaco presidente o tramite il proprio capogruppo deve segnalare la propria assenza alle adunanze del consiglio comunale. Il sindaco presidente ne dà notizia al consiglio e ne cura l'inserimento nel verbale.

3. Il consiglio può dichiarare decaduto un consigliere quando lo stesso non interviene a tre sedute consecutive senza giustificato motivo.

4. Il sindaco presidente, qualora rilevi le condizioni previste dallo statuto per la decadenza dalla carica di consigliere, notifica all'interessato l'avvio del procedimento di decadenza, secondo i tempi e i modi previsti dallo statuto medesimo.

### **Art. 10 I gruppi consiliari**

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare. Qualora in una lista presentata alle elezioni sia stato eletto un solo consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.



2. Ciascun gruppo deve comunicare per iscritto al sindaco presidente il nome del capogruppo entro il giorno precedente la prima seduta del consiglio comunale. La comunicazione deve essere sottoscritta dalla maggioranza dei componenti del gruppo. Nel caso di variazioni della persona del capogruppo deve essere data analogo comunicazione al sindaco presidente, che ne riferisce in consiglio comunale. In mancanza, viene considerato capogruppo il consigliere che ha riportato il maggior numero di voti individuali nella lista di appartenenza (consigliere anziano).

3. Il consigliere che intende aderire ad un gruppo diverso o costituirne uno nuovo deve darne comunicazione al sindaco, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del capogruppo del gruppo cui intende aderire.

4. I consiglieri che chiedono di non fare più parte del gruppo collegato alla lista in cui sono stati eletti senza formulare la dichiarazione di appartenenza ad uno degli altri gruppi consiliari preesistenti in consiglio, verranno inquadrati unitariamente ed indipendentemente dal gruppo consiliare di provenienza, come appartenenti ad un gruppo consiliare denominato "gruppo misto". Non è in nessun caso ammessa la costituzione di un gruppo consiliare che non corrisponda ad una lista presentata nella quale risultino eletti consiglieri alle elezioni amministrative comunali.

5. Il consiglio comunale nella prima seduta utile prende atto della avvenuta costituzione dei gruppi consiliari, della designazione dei capigruppo e di ogni successiva variazione.

## **Art. 11**

### **Conferenza dei capigruppo – Norme specifiche**

1. La conferenza dei capigruppo è organismo consultivo ed è presieduta dal sindaco. Ne fanno parte il sindaco o suo delegato e tutti i capigruppo. Essa è convocata dal sindaco mediante avviso anche telefonico e deve tenersi tra il settimo ed il decimo giorno antecedente la data prevista per la seduta del consiglio comunale. I capigruppo hanno facoltà di delegare un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza. Ad essa può partecipare il segretario comunale o un suo delegato. Il sindaco ha facoltà di convocare soggetti esterni, ove lo ritenga necessario.

2. La conferenza concorre alla definizione ed alla programmazione dell'attività consiliare e può esercitare altre funzioni ad essa attribuite dal regolamento e dal consiglio comunale.

3. A ciascun presidente delle commissioni consiliari istituite ai sensi del successivo articolo 12 viene inviato, anche attraverso l'uso delle tecnologie informatiche, a cura del servizio segreteria, l'elenco degli argomenti trattati nella conferenza dei capigruppo, per la successiva definizione dell'ordine del giorno delle commissioni. Il presidente, a sua volta, trasmette l'elenco degli argomenti a ciascun consigliere facente parte della commissione.

4. Qualora intervenga la necessità di apportare variazioni all'ordine del giorno del consiglio comunale successivamente alla conferenza dei capigruppo, sarà il sindaco presidente a valutarne l'urgenza e ad assumere la relativa decisione.

5. In conformità alle indicazioni della conferenza dei capigruppo, il sindaco assicura ai gruppi consiliari i locali, le attrezzature e quanto necessario per l'esercizio delle loro funzioni, compatibilmente con la dotazione strutturale del comune.

**CAPO IV**  
**COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

**Art.12**  
**Costituzione e composizione**

1. Il consiglio comunale elegge nel suo seno commissioni permanenti, stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica.
2. Le commissioni permanenti sono costituite da consiglieri comunali che devono, con criterio proporzionale, complessivamente rappresentare tutti i gruppi e sono nominate dal consiglio con votazione palese.
3. In caso di dimissioni, decadenza o altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo capogruppo, un altro rappresentante ed il consiglio procede alla sostituzione.
4. Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro consigliere del suo gruppo, provvedendo ad informare il presidente della commissione.

**Art.13**  
**Presidenza e convocazione delle commissioni**

1. Il sindaco convoca la prima riunione delle commissioni consiliari permanenti. In tale occasione è nominato il presidente, il quale, a sua volta, designa il vicepresidente. Il sindaco e gli assessori non possono presiedere le commissioni permanenti, né assumere le funzioni di vicepresidente. E' preclusa agli assessori esterni la nomina a membro delle commissioni permanenti.
2. Il presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse, previo accordo con gli altri membri della commissione. Ogni membro può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nelle competenze della commissione. Il presidente decide sulla richiesta e, in caso di diniego motivato, il consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla commissione.
3. La convocazione di cui al precedente comma è disposta con avviso , contenente l'indicazione del giorno, ora , luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da trasmettere alla casella di PEC dei componenti della commissione, almeno tre giorni liberi prima di quello in cui si tiene la riunione. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine e con le medesime modalità al sindaco, al presidente ed agli assessori delegati alle materie da trattare nella riunione.
4. In caso di urgenza la convocazione può essere effettuata almeno 24 ore prima della seduta.

**Art.14**

## **Funzionamento delle commissioni**

1. La riunione della commissione è valida quando è presente la maggioranza dei suoi componenti.
2. Il sindaco ed i membri della giunta possono sempre partecipare con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti posti all'ordine del giorno alle riunioni di tutte le commissioni, senza diritto di voto.

### **Art.15**

#### **Funzioni delle commissioni**

1. Le commissioni consiliari sono organi aventi funzioni consultive, concorrendo ai compiti di indirizzo e di controllo politico amministrativo attribuiti al consiglio comunale, salvaguardando, comunque la centralità del consiglio stesso nella programmazione e nella elaborazione delle scelte.
2. Le commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del consiglio, alle stesse rimessi dal sindaco o rinviati dal consiglio.
3. La conferenza dei capigruppo può stabilire che determinati atti vengano rimessi alle commissioni consiliari per l'istruttoria ed approfondimento preliminare, prima della discussione da parte del consiglio comunale.

### **Art.16**

#### **Segreteria delle commissioni**

1. Le funzioni di segretario delle commissioni sono svolte dal dipendente comunale designato dal responsabile del servizio competente.
2. Spetta al segretario della commissione provvedere a tutti gli adempimenti necessari e conseguenti al funzionamento della commissione (recapito avvisi convocazione, predisposizione atti da sottoporre alla commissione, redazione verbale sommario della riunione) ed ogni altro compito connesso alla funzione.
3. Il verbale della riunione della commissione viene letto e sottoscritto da tutti i membri della commissione stessa.

## **Capo V**

### **COMMISSIONI SPECIALI**

#### **Art.17**

#### **Commissioni di indagine**

1. Su proposta del sindaco, su istanza di almeno 1/5 dei consiglieri in carica, del revisore dei conti o del difensore civico, il consiglio comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-

amministrativo, può istituire nel suo interno commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dai responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentanti del comune in altri organismi.

2. Della commissione fanno parte i rappresentanti di tutti i gruppi consiliari in numero proporzionale alla loro consistenza, nominati dal consiglio comunale con scrutinio segreto, così come il presidente ed il vice presidente.

3. Su richiesta del presidente i responsabili dei servizi mettono a disposizione della commissione tutti gli atti afferenti all'oggetto dell'indagine e alla stessa connessi.

4. La redazione dei verbali della commissione viene effettuata da un dipendente comunale incaricato dal presidente.

5. Per acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione può effettuare l'audizione di membri del consiglio e della giunta, del segretario generale, dei responsabili dei servizi e dei rispettivi dipendenti, dei rappresentanti del comune in altri enti ed organismi.

I soggetti invitati alla audizione non possono rifiutarsi.

La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al consiglio della relazione della commissione.

Fino a quel momento i componenti della commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.

6. Nella relazione al consiglio la commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite.

Il consiglio comunale, preso atto della relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti, se di propria competenza o, in caso diverso, rimette la relazione ad eventuali altri organi per i provvedimenti da adottare.

7. Con la presentazione della relazione al consiglio comunale la commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono conservati nell'archivio del comune a cura del dipendente che ha espletato le funzioni di segretario.

## **Art.18** **Commissione di studio**

1. Il consiglio comunale può conferire alle commissioni permanenti incarico di studiare argomenti di rilevanza straordinaria compresi tra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi.

2. Il presidente della commissione riferisce al consiglio periodicamente sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso, a conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti oggetto di studio.

3. Se ed in quanto applicabili si fa riferimento alle norme del presente regolamento per la convocazione, il funzionamento e quant'altro non previsto per le commissioni consiliari permanenti e speciali.

**PARTE II**  
**FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**CAPO I**

**MODALITÀ DI CONVOCAZIONE**

**Art. 19**  
**Competenza**

1. La convocazione del consiglio comunale è disposta dal sindaco presidente. Nel caso di assenza o impedimento, la convocazione viene disposta da chi legalmente lo sostituisce.

**Art. 20**  
**Avviso di convocazione**

1. L'avviso di convocazione contiene il luogo, il giorno e l'ora dell'adunanza con l'ordine del giorno. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, viene indicata la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione con la precisazione che trattasi del prosieguo della medesima sessione. Nell'avviso di prima convocazione viene indicata anche la data della seconda convocazione.

**Art. 21**  
**Modalità di consegna dell'avviso di convocazione**

1. L'avviso di convocazione del consiglio, contenente l'ordine del giorno, è consegnato a ciascun consigliere ed al sindaco tramite posta elettronica certificata ovvero tramite altro sistema informatico, individuato dall'amministrazione, che ne certifichi l'avvenuta consegna..

2. Ogni consigliere deve dichiarare in occasione della convocazione della prima seduta consiliare al sindaco presidente il proprio domicilio digitale (indirizzo di posta elettronica certificata ovvero altro indirizzo elettronico compatibile con il sistema informatico di convocazione indicato dall'Amministrazione), al quale saranno trasmessi gli avvisi di convocazione e ogni altro atto pertinente alla carica.

**Art. 22**  
**Termini per l'avviso di convocazione**

1. L'avviso di convocazione delle adunanze, unitamente all'ordine del giorno, deve essere comunicato ai consiglieri cinque giorni prima della seduta. Contemporaneamente viene affisso all'albo pretorio e nei luoghi pubblici oltre ad essere inserito nel sito web istituzionale. Nei termini di cui al presente comma vanno inclusi i giorni di domenica e festivi ricorrenti per calendario, ed esclusi il giorno di invio della convocazione e quello della seduta.

2. Si prescinde dal termine di cui al comma precedente nel caso di convocazione di consigli comunali aperti.

3. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso va comunicato almeno 24 ore prima della riunione.

4. Nel caso in cui vi siano argomenti urgenti aggiunti all'ordine del giorno, dopo l'avviso di convocazione, occorre darne avviso scritto ai consiglieri, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti, almeno 24 ore prima della riunione.

5. Il consiglio comunale può essere convocato in seduta straordinaria:

- a) su richiesta di 1/5 dei consiglieri in carica
- b) su richiesta del Prefetto nei casi previsti dalla legge e previa diffida
- c) quando venga esercitato diritto di iniziativa secondo le modalità previste dal vigente statuto comunale o proposto referendum popolare.

In questo caso l'avviso deve essere comunicato ai consiglieri almeno tre giorni liberi prima della data prevista per la seduta di consiglio comunale.

### **Art. 23**

#### **Deposito degli atti**

1. Nei tre giorni antecedenti la data prevista per la seduta del consiglio, gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso l'ufficio segreteria, per l'esame di competenza dei consiglieri.

2. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione del consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui al precedente comma 1.

3. All'inizio dell'adunanza le proposte e i documenti connessi devono essere depositati nella sala consiliare e ogni consigliere può consultarli.

4. Le proposte relative all'approvazione del bilancio di previsione, del programma delle opere pubbliche e del conto consuntivo devono essere comunicate, a cura del servizio economico finanziario ai capigruppo consiliari almeno dieci giorni prima della seduta nella quale dovrà essere iniziato l'esame. Con la comunicazione viene inviata copia degli atti e delle relazioni concernenti gli argomenti suddetti.

## **CAPO II**

### **Adunanze**

#### **Art. 24**

#### **Adunanza di prima convocazione – numero legale**

1. Il consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà più uno dei consiglieri assegnati al comune, computando a tal fine il sindaco, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.

2. Entro 15 minuti dall'ora indicata nell'avviso di convocazione il sindaco presidente apre la seduta. Il numero dei presenti viene accertato mediante appello nominale, nel caso in cui sia constatata la mancanza del numero legale dei consiglieri necessari per validamente deliberare, il sindaco presidente ne fa prendere atto a verbale e, attesi altri 10 minuti dopo l'appello, se non sono sopraggiunti altri consiglieri dichiara deserta l'adunanza.

3. I consiglieri che entrano o che si assentano dall'aula dopo l'appello sono tenuti a darne avviso al segretario comunale.

Al momento della votazione di ciascuna proposta, su richiesta di un consigliere può essere effettuata la verifica del numero legale, in mancanza del quale, il sindaco presidente dichiara chiusa la seduta.

#### **Art. 25**

#### **Adunanza di seconda convocazione**

1. L'adunanza di seconda convocazione si tiene nel secondo giorno lavorativo successivo all'adunanza di prima convocazione andata deserta. In essa si trattano gli argomenti iscritti all'ordine del giorno dell'adunanza di prima convocazione.

2. L'adunanza di seconda convocazione è valida se intervengono almeno sei consiglieri, con esclusione del sindaco.

#### **Art. 26**

#### **Conclusione delle adunanze**

1. Il sindaco presidente dichiara chiusa la riunione a conclusione della trattazione degli argomenti all'ordine del giorno.

2. Il sindaco presidente, sentiti i capigruppo, ha facoltà di interrompere la seduta, qualora motivi di opportunità lo giustifichino.

Gli argomenti non trattati saranno i primi punti in discussione nella prima seduta utile.

#### **Art. 27**

#### **Pubblicità delle sedute**

1. Le sedute del consiglio comunale sono di regola pubbliche, eccetto i casi in cui con deliberazione motivata si stabilisca diversamente e quando si tratti di questioni concernenti persone. Gli interventi sono riservati ai consiglieri comunali. Chiunque può assistere nell'apposito spazio riservato al pubblico.

2. All'interno dell'aula è ammesso solo il personale di supporto al consiglio comunale, nonché i responsabili dei servizi invitati a relazionare dal sindaco su argomenti all'ordine del giorno del consiglio comunale.

3. Il sindaco presidente, sentiti i capigruppo, può autorizzare le riprese e le registrazioni televisive.

#### **Art. 28**

#### **Adunanze aperte**

1. In circostanze particolari e su argomenti di notevole importanza sociale e politica, il consiglio può riunirsi in sedute aperte alla cittadinanza. Nelle sedute aperte il sindaco presidente, oltre a garantire ad ogni consigliere di poter esprimere con piena libertà la propria opinione, consente gli interventi di tutti

gli altri partecipanti. Il sindaco presidente, sentito il capigruppo, decide in merito alla durata, al numero degli interventi e alle modalità di verbalizzazione.

2. Durante le adunanze aperte non possono essere adottate deliberazioni.

3. Alla seduta potrà intervenire il segretario comunale o altro soggetto dallo stesso individuato con l'incarico di redigere un verbale che verrà conservato in ordine cronologico ma senza numerazione progressiva. Sullo stesso sarà chiaramente indicato che trattasi di una adunanza aperta.

#### **Art.29**

#### **Partecipazione dell'assessore non consigliere**

1. Gli assessori non consiglieri partecipano alle sedute del consiglio comunale senza diritto di voto.

2. La loro partecipazione non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la validità delle sedute e delle votazioni.

#### **Art. 30**

#### **Partecipazione di soggetti estranei al consiglio**

1. Il sindaco presidente può ammettere la presenza di qualsiasi persona la cui partecipazione sia ritenuta utile in relazione agli argomenti da trattarsi.

#### **Art. 31**

#### **Adunanze – ordine e comportamento del pubblico**

1. Il pubblico che assiste, nell'apposito spazio, alle adunanze consiliari deve astenersi dal manifestare opinioni o espressioni di assenso o dissenso su decisioni adottate dal consiglio.

2. Dopo gli opportuni avvertimenti del sindaco presidente ed in esecuzione degli ordini dello stesso, l'agente di polizia comunale presente allontanerà immediatamente gli eventuali disturbatori dall'assemblea. Gli espulsi non possono essere riammessi per tutta la durata della riunione.

3. Nel caso di disordini, se non valgono i richiami del sindaco presidente si ha la sospensione dell'adunanza; se proseguono i disordini, il sindaco presidente può avvalersi della polizia comunale, disporre lo scioglimento dell'adunanza e convocare nuovamente il consiglio comunale, secondo le modalità previste dal presente regolamento. A tale scopo è prevista l'assistenza alle sedute di consiglio comunale di un agente appartenente al corpo di polizia comunale.

### **CAPO III**

#### **Ordine dei lavori**

#### **Art. 32**

#### **Ordine di trattazione degli argomenti**

1. Normalmente, il consiglio comunale tratta gli argomenti secondo il seguente ordine:

a. Comunicazioni

b. Approvazione verbali sedute precedenti



- c. Eventuali argomenti non trattati nella seduta precedente
- d. Delibere
- e. Mozioni, interpellanze e interrogazioni
- f. Ordini del giorno

2. L'ordine di trattazione degli argomenti viene stabilito dal sindaco presidente, in accordo con la conferenza dei capigruppo, seguendo l'ordine descritto al comma 1. Eventuali variazioni possono essere decise dalla conferenza dei capigruppo.

3. Nel corso della seduta spostamenti nella trattazione degli argomenti all'ordine del giorno possono essere decisi dal consiglio, previa votazione.

### **Art. 33**

#### **Modalità di trattazione degli argomenti**

1. La trattazione degli argomenti, dopo gli adempimenti previsti dagli articoli precedenti, procede secondo l'ordine del giorno e non è possibile la discussione o il voto su argomenti non ricompresi in esso, salve le eccezioni previste dal presente regolamento.

2. La trattazione dei singoli argomenti seguirà di regola la seguente articolazione:

- relazione illustrativa
- questioni sospensive e/o pregiudiziali
- discussione con gli interventi dei consiglieri
- replica del relatore, degli intervenuti ed eventuali emendamenti
- chiusura della discussione
- dichiarazioni di voto
- votazione delle proposte
- proclamazione dell'esito delle votazioni.

### **Art. 34**

#### **Relazione illustrativa**

1. La relazione illustrativa dell'argomento da trattare è svolta dal sindaco presidente, dall'assessore competente, da altro consigliere relatore o dal proponente.

2. In particolari argomenti la relazione può essere svolta da un funzionario comunale od altro consulente.

3. La relazione, con stretto riferimento all'argomento in discussione, con illustrazione della proposta, deve essere contenuta, di norma, nel tempo massimo di quindici minuti.

### **Art. 35**

#### **Questioni pregiudiziali e/o sospensive**

1. Prima di iniziare la discussione, i capigruppo possono sollevare questioni pregiudiziali attinenti le opportunità di trattare l'argomento e/o questioni sospensive attinenti la necessità di rinviare la decisione ad altra seduta.

2. Sulle questioni sospensive e pregiudiziali il consiglio decide a maggioranza, con votazione per alzata di mano, prima di procedere alla discussione nel merito degli argomenti.

### **Art. 36** **Emendamenti**

1. I consiglieri comunali possono presentare emendamenti alle proposte di deliberazioni già iscritte all'ordine del giorno del consiglio anche nel corso della discussione in consiglio comunale. In tal caso il sindaco li pone in discussione e in votazione.

### **Art. 37** **Chiusura della discussione**

1. Il sindaco presidente dichiara chiusa la discussione quando tutti i richiedenti hanno avuto la parola per svolgere l'intervento e la eventuale replica.
2. Il sindaco presidente, sulla base degli elementi emersi nel corso della discussione, mette in votazione la proposta.

### **Art. 38** **Dichiarazione di voto**

1. Chiusa la discussione non è consentito alcun intervento nel merito.
2. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo consigliere per gruppo e al sindaco per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata ed intendano quindi votare diversamente dal gruppo di appartenenza, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti in cinque minuti.

### **Art. 39** **Richiesta di parlare per "fatto personale"**

1. Il consigliere che durante la discussione ritenga di essere attaccato sulla propria condotta o si senta attribuire fatti ritenuti non veri o opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse, può domandare la parola per "fatto personale", indicandone i motivi, per cinque minuti.
2. Il consigliere che ha causato la richiesta di parlare per "fatto personale" risponde per non più di cinque minuti.
3. La decisione sulla sussistenza del "fatto personale" è presa dal sindaco presidente; in caso di decisione negativa, se il consigliere insiste, decide senza discussione il consiglio.

### **Art. 40** **Durata degli interventi**

1. Gli interventi assegnati a ciascun consigliere hanno luogo secondo i tempi di seguito specificati:

- |   |           |   |
|---|-----------|---|
| a. discussione relativa a statuti, regolamenti, bilanci, linee programmatiche, accordi di programma e strumenti di programmazione urbanistica |           |   |
| 30 minuti   |           |   |
| b. proposte di deliberazioni, discussioni generali  | 10 minuti |   |
| c. dichiarazioni di voto  |           | 5 |
| minuti  |           |   |
| d. interventi per presentazione di interrogazioni ed interpellanze  |           | 5 |
| minuti  |           |   |
| e. questioni generali, mozioni, ordini del giorno e fatti personali   |           | 5 |
| minuti  |           |   |
| f. emendamenti, dichiarazioni soddisfatti o insoddisfatti   |           | 3 |
| minuti  |           |   |
2. Limiti diversi, fissati al comma 1, possono essere rivisti dal sindaco-presidente, sentita la conferenza dei capigruppo, all'inizio della seduta o diversamente prima che si proceda all'esame dell'argomento.
3. Oltre agli interventi di cui al comma 1 sono ammesse soltanto richieste di chiarimento sull'argomento in discussione.
4. La lettura di un documento non può, in ogni caso, eccedere la durata di 15 minuti. Il documento deve essere consegnato al segretario per l'acquisizione a verbale.

#### **Art. 41 Disciplina degli interventi**

1. Il consigliere, una volta entrato in aula, prende posto con il gruppo di appartenenza.
2. Il consigliere, quando interviene, parla dal suo posto rivolto al sindaco-presidente e a tutto il consiglio.
- Il consigliere, quando ritiene di intervenire, fa richiesta al sindaco-presidente.
- Il solo sindaco-presidente può interrompere chi sta parlando, per richiamarlo al rispetto del regolamento alla durata degli interventi come previsto dal presente regolamento.

#### **Art. 42 Discussione degli argomenti esaminati nelle commissioni consiliari permanenti**

1. Gli argomenti già discussi nelle commissioni consiliari permanenti e iscritti all'o.d.g. del consiglio comunale sono sottoposti a votazione dopo le dichiarazioni di voto.
2. Tuttavia qualora lo richiedano tre consiglieri o un gruppo non presente in commissione, la discussione si svolgerà in aula nel rispetto delle modalità e dei limiti stabiliti negli articoli precedenti.

#### **Art. 43 Votazione palese e votazione segreta**

1. E' fatto divieto a chiunque di intervenire durante la fase di votazione, se non per richiami o chiarimenti riguardo le modalità della votazione stessa.

2. Nel caso di voto per alzata di mano o a scrutinio segreto i consiglieri che dichiarano di non partecipare alla votazione devono allontanarsi dall'aula.
3. Quando i consiglieri comunali sono tenuti per legge, per statuto o per il presente regolamento ad astenersi hanno l'obbligo di allontanarsi dalla sala consiliare durante la trattazione dell'argomento. I consiglieri che si allontanano ai sensi del citato articolo sono tenuti a farlo registrare a verbale, avvertendo il segretario comunale.
4. Se è richiesto, il voto ad alzata di mano è soggetto a controprova.
5. In caso di votazione a scrutinio segreto o quando se ne presenti la necessità, il sindaco-presidente nomina tre consiglieri incaricandoli delle funzioni di scrutatori. Tra gli scrutatori è garantita la presenza delle minoranze.
6. La votazione segreta va eseguita con il sistema delle schede. Su eventuali contestazioni decide a maggioranza inappellabilmente il collegio degli scrutatori.

#### **Art. 44** **Interrogazioni e interpellanze**

1. Ogni consigliere può presentare interrogazioni e interpellanze su argomenti che riguardino l'attività del comune. Le interrogazioni e le interpellanze sono redatte in forma scritta e trasmesse al Sindaco.
2. L'interrogazione consiste nella richiesta scritta rivolta al Sindaco o agli assessori per avere informazioni su un determinato fatto, vicenda od atto riguardante la vita amministrativa dell'Ente.
3. L'interpellanza consiste nella richiesta scritta formulata al Sindaco o agli assessori intesa a conoscere i motivi e/o gli intendimenti in merito a scelte amministrative.
4. Qualora sia richiesta risposta scritta alla interrogazione e/o interpellanza presentata, la risposta viene data dal Sindaco o dall'assessore delegato alla specifica materia, entro 30 giorni dalla sua presentazione: in tal caso, la trattazione dell'interrogazione e/o interpellanza non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio. Ove non venga chiesta la risposta scritta, il Sindaco risponde nella prima seduta utile del Consiglio Comunale, purché l'interrogazione e/o l'interpellanza sia presentata e assunta al protocollo dell'ente entro il termine di 15 giorni dalla data in cui si tiene la seduta del Consiglio Comunale.
5. Ogni consigliere può sottoscrivere interrogazioni o interpellanze presentate da altri, ma ciascun interrogante o interpellante è considerato ad ogni effetto il primo firmatario. Qualora questi non sia presente alla seduta, la trattazione è rinviata a meno che non abbia dichiarato la sua volontà ad essere sostituito da un altro dei firmatari.
6. Per la trattazione di interrogazioni e di interpellanze il consiglio comunale può dedicare non più di sessanta minuti complessivi. Le interrogazioni e/o interpellanze non trattate nel tempo utile di sessanta minuti, a loro dedicato, vengono rinviate, seguendo l'ordine cronologico di iscrizione all'ordine del giorno, per la trattazione, alla prima seduta utile del Consiglio comunale, con la sola eccezione prevista nel successivo comma 7.

7. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo, il consuntivo, il Piano strutturale e il Piano operativo e loro varianti generali, e in quelle convocate in sessione straordinaria per esaminare argomenti di particolare importanza, non viene iscritta all'ordine del giorno la trattazione di interrogazioni e interpellanze.

#### **Art. 45**

#### **Modalità di discussione per le interpellanze e le interrogazioni**

1. Il presentatore, o primo firmatario tra più presentatori, illustra brevemente l'interpellanza e/ o l'interrogazione e ad essa risponde il sindaco o l'assessore delegato.
2. La replica a tale risposta spetta al solo interpellante o interrogante, che può esprimere la soddisfazione o meno per la sua risposta, indicando i motivi, per un tempo massimo di 3 minuti.

#### **Art. 46**

#### **Mozioni**

1. La mozione consiste in una proposta di deliberazione su un argomento generale politico o amministrativo per impegnare, secondo un determinato orientamento, l'attività dell'amministrazione comunale o diversamente, esprimere un giudizio in merito a particolari disposizioni o atteggiamenti assunti dal sindaco o dalla giunta.
2. La mozione deve essere presentata, in forma scritta, al sindaco presidente, che la inserisce all'ordine del giorno della prima adunanza utile.  
Il consiglio procede all'approvazione nelle forme previste per l'adozione delle delibere.
3. Le mozioni urgenti debbono essere presentate per iscritto prima dell'inizio della seduta e sono nella stessa trattate previo parere della conferenza dei capigruppo, in apertura di seduta.

#### **Art.47**

#### **Ordini del giorno**

1. Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un giudizio o di una valutazione relativi a fatti o questioni di interesse locale, nazionale ed internazionale, che investano problemi politici, economici e sociali di carattere generale o di specifica attinenza a provvedimenti deliberativi iscritti all'ordine del giorno del consiglio comunale.
2. L'ordine del giorno deve essere presentato per iscritto al sindaco presidente che lo inserisce nel programma della prima seduta utile del consiglio comunale.
3. Il consigliere proponente ne dà lettura e lo illustra ai presenti nel momento previsto per la discussione.
4. Ogni capogruppo o suo delegato può intervenire per una sola volta per precisare la posizione del relativo gruppo di appartenenza, nel tempo limite di cinque minuti. A conclusione del dibattito si procede alla votazione conclusiva.

5. Il sindaco presidente può dichiarare improponibili ordini del giorno che siano in contrasto con la normativa vigente o con deliberazioni già adottate dal consiglio nella stessa o in altre sedute.

6. In via eccezionale prima che inizi la discussione di una proposta o nel corso della discussione medesima può essere presentato non più di un ordine del giorno per ogni gruppo consiliare concernente l'argomento.

7. Tale ordine del giorno, consegnato al sindaco per iscritto, può essere sottoposto a votazione qualora la maggioranza dei consiglieri si esprima favorevolmente mediante votazione palese, secondo l'ordine di presentazione.

#### **Art.48 Visione degli atti**

1. I testi delle interpellanze, delle interrogazioni, delle mozioni e degli ordini del giorno sono messi a disposizione dei capigruppo in occasione della conferenza di cui all'art.11 del presente regolamento.

### **CAPO IV Verbali delle riunioni del consiglio**

#### **Art. 49 Il verbale dell'adunanza – Il resoconto degli interventi - Redazione - Deposito – Rettifiche - Approvazione**

1. Il verbale dell'adunanza è redatto dal segretario comunale e costituisce l'unico atto pubblico valido a documentare la volontà manifestata dal consiglio comunale con la maggioranza prescritta e determina l'esistenza giuridica delle deliberazioni.

2. Il verbale dell'adunanza deve :

- indicare il giorno e l'ora di inizio della seduta, i nomi dei consiglieri presenti all'appello di apertura e l'annotazione dei consiglieri giunti posteriormente e di quelli che si sono allontanati;
- riportare il resoconto dell'andamento della seduta consiliare;
- far constare se le deliberazioni siano avvenute in seduta pubblica o segreta e la forma di votazione seguita;
- indicare il numero dei voti favorevoli e contrari ad ogni proposta, precisando il nome dei contrari e degli astenuti e di coloro che si sono allontanati dall'aula;
- riportare il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione;

Ciascun consigliere ha diritto di chiedere, nel corso dell'adunanza, che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi del medesimo (cd. dichiarazione di voto). Quando gli interessati ne facciano richiesta al sindaco presidente i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale.

Il verbale dell'adunanza è firmato dal sindaco e dal segretario comunale.

3. La proposta di deliberazione viene depositata a disposizione dei consiglieri contestualmente alla convocazione dell'adunanza in cui sarà sottoposta ad approvazione.

I registri dei processi verbali delle sedute del consiglio comunale sono depositati presso la segreteria comunale.

4. Le sedute del consiglio comunale sono registrate, in maniera da poter rappresentare con la massima fedeltà lo svolgimento della seduta stessa e le posizioni dei singoli consiglieri. La registrazione, su supporto audio, magnetico e digitale, inizia nel momento in cui la seduta viene dichiarata aperta e termina con la dichiarazione del presidente che la seduta è sciolta.

Il verbale della seduta è composto dalla registrazione audio della seduta, dalla proposta di deliberazione completata a norma di legge a cura del segretario comunale.

La registrazione audio di ogni seduta del consiglio viene inoltre resa disponibile mediante deposito nell'apposita area del sito istituzionale del comune. In assenza di opposizioni formali formulate entro 15 giorni dall'avvenuto deposito, i verbali si intendono approvati. In presenza di opposizioni formali, l'approvazione è rimessa ad una specifica decisione del consiglio, da assumersi nella prima seduta utile.

### **Art. 50**

#### **Svolgimento del Consiglio comunale e degli altri organi collegiali in modalità telematica.**

1. Le sedute del consiglio comunale possono essere effettuate e svolgersi, ordinariamente, anche in forma telematica, contemporaneamente audio e video, mediante lo strumento della videoconferenza, comunque in modalità sincrona, con la possibilità per tutti i componenti, compreso il Segretario comunale, di intervenire a distanza, in luoghi diversi dalla sede istituzionale del Comune, in modo simultaneo ed in tempo reale. La seduta in videoconferenza può aver luogo anche senza alcun componente dell'organo collegiale presente presso la sede dell'amministrazione. Qualora le sedute di consiglio comunale si tengano facendo ricorso alla modalità telematica, le stesse si considerano svolte nella sede istituzionale del Comune, ove è attrezzato il sistema di videoconferenza.

Tale modalità ordinaria può applicarsi anche alle commissioni consiliari e alla conferenza dei capigruppo, con specifica indicazione nell'avviso di convocazione di cui agli artt. 11 e 13 del Regolamento.

2. Il collegamento audio/video deve essere idoneo:

- a) a garantire la possibilità di accertare l'identità dei componenti del consesso che intervengono in videoconferenza, a regolare lo svolgimento dell'adunanza, a constatare l'esito della votazione;
- b) a consentire al Segretario comunale lo svolgimento delle funzioni di cui all'art. 97 del d.lgs. 267/2000;
- c) a consentire a tutti i componenti del consiglio di partecipare alla discussione e alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno;
- d) a garantire la reciproca percezione audiovisiva tra tutti i membri che consenta ai componenti dell'organo di partecipare in tempo reale e, dunque, il collegamento simultaneo tra tutti i partecipanti su un piano di perfetta parità al dibattito.

3. Al fine di consentire in ogni caso la conoscibilità degli atti della riunione fra tutti i partecipanti, qualora la seduta in svolga in modalità telematica, l'ufficio Segreteria trasmetterà alle caselle di posta elettronica di ciascun consigliere la documentazione oggetto di discussione, nei termini di cui all'art. 23, 1 comma.

4. L'avviso di convocazione di cui agli artt. 20,21 e 22, qualora si proceda in videoconferenza, deve contenere l'indicazione che la seduta di consiglio comunale si svolge telematicamente.

5. Per la validità delle sedute in modalità telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per le adunanze in presenza.
6. Qualora nell'ora prevista per l'inizio delle riunioni o durante lo svolgimento delle stesse vi siano dei problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento, si darà ugualmente corso all'assemblea, se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il consigliere impossibilitato a collegarsi in videoconferenza. Se il numero legale non è garantito, la seduta dovrà essere interrotta e/o rinviata.
7. La manifestazione del voto deve avvenire in modo palese, per appello nominale. Qualora durante una votazione si manifestino dei problemi di connessione, e non sia possibile ripristinare il collegamento in tempi brevi, la seduta sarà sospesa e la votazione sarà riaperta dopo aver ricalcolato il quorum di validità della seduta e della conseguente votazione.
8. Nel verbale della seduta deve essere dato atto che la stessa si è tenuta con la modalità della videoconferenza e che la votazione è avvenuta a scrutinio palese, per appello nominale. Le votazioni a scrutinio segreto, in mancanza di apposita piattaforma informatica che garantisca la segretezza, non si possono svolgere con consiglieri collegati da remoto.
9. I Responsabili dei Servizi nonché soggetti terzi esperti, invitati dal Sindaco ed autorizzati dal Segretario Generale, possono essere chiamati a partecipare alla seduta telematica su oggetti specifici all'ordine del giorno, rientranti nella loro competenza.
10. Le sedute di consiglio comunale svolte in modalità telematica non danno luogo al rimborso per indennità chilometrica, laddove spettante.

## **CAPO V**

### **Art. 51**

#### **Entrata in vigore del regolamento comunale**

1. Vengono abrogate le norme dei regolamenti comunali e degli atti aventi natura regolamentare che comunque risultino in contrasto con quanto disposto dal presente regolamento.
2. Il presente regolamento entra in vigore il primo giorno successivo alla sua seconda pubblicazione all'albo pretorio del comune.