



**COMUNE DI VERZUOLO**  
*Provincia di Cuneo*

**REGOLAMENTO**  
**DEL**  
**CONSIGLIO COMUNALE**

**Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 22 del 27/06/2022**

# **REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

## **Titolo I ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Capo I Disposizioni generali**

Art 1 - Finalità

Art 2 - La sede delle adunanze

### **Capo II Il presidente**

Art. 3 - Presidenza delle adunanze

Art. 4 - Compiti e poteri dei Presidente

### **Capo III I gruppi consiliari**

Art. 5 - Costituzione

Art. 6 - Conferenza dei capi gruppo

### **Capo IV Commissioni consiliari permanenti**

Art. 7 - Costituzione e composizione

Art. 8 - Presidenza e convocazioni delle commissioni

Art. 9 - Funzionamento delle commissioni

Art.10 - Funzioni delle commissioni

### **Capo V Consulte Comunali**

Art.11 – Costituzione e definizione

### **Capo V I Consiglieri Scrutatori**

Art. 12- Designazione e funzioni

## **Titolo II I CONSIGLIERI COMUNALI**

### **Capo I Norme Generali**

Art. 13 - Riserva di legge

### **Capo II Inizio e cessazione del mandato elettivo**

Art. 14 - Entrata in carica

Art. 15 - Dimissioni

Art. 16 - Decadenza e rimozione dalla carica

### **Capo III Diritti dei Consiglieri**

Art. 17 - Diritto d'iniziativa

Art. 18 - Emendamenti

Art. 19 – Interrogazioni e mozioni

Art. 20 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

Art. 21 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

### **Capo IV Esercizio del mandato elettivo**

Art. 22 - Diritto di esercizio del mandato elettivo

Art. 23 - Astensione obbligatoria

### **Capo V Nomine ed incarichi ai Consiglieri comunali**

Art. 24 - Nomine e designazioni di Consiglieri comunali - divieti

Art. 25 - Funzioni rappresentative

Art. 26 - Deleghe del Sindaco

## **Titolo III FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Capo I Convocazione**

Art. 27 - Competenza

Art. 28 - Ordine del giorno

Art. 29 - Avviso di convocazione - consegna - modalità'

Art. 30 - Ordine dei giorno - pubblicazione e diffusione

### **Capo II Ordinamento delle Adunanze**

Art. 31 - Deposito degli atti

Art. 32 - Adunanze di seconda convocazione

Art. 33 - Partecipazione dell'Assessore non Consigliere

### **Capo III Pubblicità delle Adunanze**

Art. 34 - Adunanze pubbliche

Art. 35 - Adunanze segrete

Art. 36 - Adunanze "aperte"

### **Capo IV Disciplina delle Adunanze**

Art. 37 - Comportamento dei Consiglieri

Art. 38 - Ordine della discussione

Art. 39 - Comportamento del pubblico

Art. 40 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula

### **Capo V Ordine dei Lavori**

Art. 41 - Comunicazioni - interrogazioni

Art. 42 - Discussione - norme generali

Art. 43 - Questione pregiudiziale e sospensiva

Art. 44 - Fatto personale

### **Capo VI Partecipazione del Segretario Comunale - il Verbale -**

Art. 45 - La partecipazione del Segretario dall'adunanza

Art. 46 - Il verbale dell'adunanza - redazione e firma

## **TITOLO IV ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO**

### **Capo I Le Votazioni**

Art. 47 - Modalità generali

Art. 48 - Votazioni in forma palese

Art. 49 - Votazione per appello nominale

Art. 50 - Votazioni segrete

Art. 51 - Esito delle votazioni

Art. 52 - Deliberazioni immediatamente eseguibili

## **TITOLO V DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 53 Interpretazione del regolamento

Art.54 Pubblicità del regolamento

Art.55 Entrata in vigore

Art. 56 Norme di rinvio

# TITOLO I

## ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

### Capo I DISPOSIZIONI GENERALI

#### Art. 1 Finalità

1. Il Consiglio comunale organizza l'esercizio delle proprie funzioni ed i suoi lavori secondo il presente regolamento, adottato nel rispetto delle norme previste dal proprio Statuto Comunale adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 27.11.2013 e del D.Lgs. 267/2000, così come modificato dal D.L. 124/2019 convertito in legge 157/2019.

#### Art. 2 La sede delle adunanze

1. Il Consiglio Comunale, di regola, si riunisce nell'apposita sala del Palazzo Comunale, in Piazza Martiri della Libertà 1. Qualora, circostanze del tutto eccezionali, ovvero per comprovate esigenze, il Sindaco può determinare un diverso luogo di riunione, dandone motivazione nell'avviso di convocazione.

2. In casi, del tutto eccezionali e adeguatamente motivati, il luogo della riunione potrà essere fissato fuori dal territorio comunale.

3. Nel rispetto dei principi generali fissati dal D.Lgs 82/2005, il funzionamento degli organi amministrativi dell'Ente, può avvalersi della tecnologia digitale e, pertanto le adunanze del Consiglio Comunale possono essere convocate nelle diverse modalità:

- esclusivamente in presenza;
- esclusivamente in videoconferenza;
- in modalità mista (lasciando libera la modalità di partecipazione ai singoli soggetti partecipanti).

La scelta della modalità è riservata esclusivamente al Sindaco, ovvero al suo vice e, comunque al soggetto autorizzato alla convocazione.

### Capo II IL PRESIDENTE

#### Art. 3 Presidenza delle adunanze

1. Il Sindaco presiede, di norma, le adunanze del Consiglio comunale. In caso di assenza e/o impedimento del Sindaco, la seduta è presieduta dal Vice Sindaco e, qualora fosse impedito anche quest'ultimo, la seduta è presieduta dal consigliere anziano che, nel rispetto di quanto all'art. 73 del D.lgs. 267/00 e ss.mm.ii. è individuato nel consigliere che ha ottenuto il maggior numero di preferenze individuali, escludendo dal conteggio il Sindaco.

#### Art. 4 Compiti e poteri del Presidente

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.
2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli consiglieri.
5. Il Presidente promuove i rapporti del Consiglio comunale con la Giunta, il revisore dei conti, il difensore civico, le istituzioni ed aziende speciali e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.

### **Capo III I GRUPPI CONSILIARI**

#### **Art. 5 Costituzione**

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due consiglieri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, a questo sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
3. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Presidente il nome del capo gruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Presidente le variazioni della persona del capo gruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato capo gruppo il consigliere anziano del gruppo, individuato come all'art.73 del D.Lgs 267/00.
4. Il consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente allegando la dichiarazione di accettazione del capo del nuovo gruppo.
5. Il consigliere che intende uscire dal gruppo in cui è stato eletto e non intende aderire ad altri gruppi, non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo misto che può eleggere al suo interno il capo gruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente, da parte dei consiglieri interessati. Il Consiglio Comunale prende atto delle modifiche dei gruppi al primo consiglio utile dopo la comunicazione che deve essere presentata in forma scritta e al protocollo dell'ente.
6. Entro i 10 giorni successivi la seduta della Giunta sarà trasmesso, on line, ai capigruppo elenco delle deliberazioni adottate ai sensi articolo 125 D.Lgs. 267/00.

## **Art. 6 Conferenza dei capi gruppo**

1. La conferenza dei capi gruppo è organismo consultivo del Presidente ed è presieduta dal Presidente, ovvero da chi lo sostituisce, con il criterio della Presidenza del Consiglio, così come all'art. 4 comma 1 del presente regolamento. Obiettivo della conferenza dei capigruppo è quella di affrontare gli argomenti che potrebbero essere sottoposti al Consiglio. La conferenza dei capigruppo è un momento di confronto aperto sulla programmazione e sugli obiettivi che l'amministrazione intende raggiungere durante il mandato elettorale. Quando necessita è convocata entro le 48 ore che precedono la seduta consiliare ma, per particolari argomenti, ovvero su sollecitazione dei diversi gruppi, può essere convocata dal Presidente anche per la semplice discussione e/o programmazione di una particolare attività.

2. Il Sindaco può sottoporre al parere della conferenza dei capi gruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.

3. La conferenza dei capi gruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo statuto, dal presente regolamento e dal Consiglio comunale, con appositi incarichi. Le proposte e i pareri della conferenza sono illustrati al Consiglio dal Presidente.

4. Alla riunione dei capigruppo, per eccezionali motivi, può essere richiesta la partecipazione del Segretario Comunale ovvero, per la trattazione di determinati ordini del giorno, dei responsabili dei servizi.

5. La riunione della conferenza dei capi gruppo è valida quando dai partecipanti è rappresentata almeno la metà dei componenti.

6. Qualora un capogruppo, fosse impedito a partecipare alla seduta, può delegare un componente del suo gruppo consiliare a presenziare alla riunione.

7. Delle riunioni della conferenza dei capi gruppo viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura del verbalizzate, individuato, di volta in volta dal Presidente.

## **Capo IV COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

### **Art. 7 Costituzione e composizione**

1. Sono istituite le seguenti commissioni consiliari permanenti:

1^ commissione "bilancio e servizi finanziari"

2^ commissione "urbanistica"

3^ commissione "cultura e promozione del territorio"

4^ commissione "servizi alla persona"



2. La suddivisione dei componenti le commissioni, tra le forze politiche presenti in Consiglio Comunale, è effettuata con il criterio proporzionale, in relazione al numero complessivo dei componenti previsto per singola commissione.

3. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un consigliere facente parte una commissione, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo capo gruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio comunale procede alla sostituzione, nel primo consiglio utile.

#### **Art. 8 Presidenza e convocazione delle commissioni**

1. Il Presidente e il suo vicario, di ciascuna commissione permanente sono eletti dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti, nella prima seduta e rimane in carica per tutta la durata del mandato. Il Sindaco, gli Assessori comunali ed i Consiglieri Comunali possono presiedere le commissioni permanenti.

2. La prima seduta della commissione è convocata e presieduta, fino ad elezione del nuovo Presidente, dal Sindaco entro 20 giorni dalla sua costituzione.

3. La nomina di Presidente deve essere comunicata tempestivamente al Sindaco, dallo stesso.

4. Il Sindaco, nella prima seduta consiliare utile, comunica le nomine dei Presidenti di commissione e dei suoi vicari, al Consiglio Comunale. Rimane a cura del Sindaco comunicare le avvenute nomine delle commissioni consiliari alla Giunta, al revisore dei conti e accertarsi che sia avvenuta la pubblicazione della sua costituzione sul sito istituzionale alla voce "Amministrazione Trasparente".

5. Il Presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della commissione, il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di diniego, il consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla commissione. Le sedute, di norma si tengono nella sede del Palazzo Comunale nel salone consiliare. La convocazione viene effettuata a mezzo comunicazione mail e deve contenere data, ora, sede (se fosse diversa dalla consueta) e ordine del giorno degli argomenti da trattare, almeno tre giorni prima della seduta.

Della riunione deve essere dato avviso pubblico da pubblicare sul sito all'Albo Pretorio on-line.

#### **Art. 9 Funzionamento delle commissioni**

1. La riunione della commissione è valida quando siano presenti almeno la metà più uno dei suoi componenti.

2. Le sedute delle commissioni sono pubbliche. Ai lavori possono assistere i cittadini ed i rappresentanti degli organi di informazione. Il Presidente convoca la commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza può arrecare danno agli interessi del Comune.

3. Il Sindaco ed i membri della Giunta possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le commissioni.

#### **Art. 10 Funzioni delle commissioni**

1. Le commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi e progetti, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.

2. Le commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio, alle stesse rimessi dal Sindaco o rinviati dal Consiglio o richiesti dalle commissioni. Sono sottoposte obbligatoriamente all'esame delle commissioni le proposte di deliberazioni sulle quali siano stati espressi pareri non favorevoli dai responsabili dei servizi o dal Segretario comunale, ovvero non sia stata rilasciata attestazione della copertura finanziaria, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/00 , tranne sugli atti di mero indirizzo politico che non necessitano di espressione di pareri.

3. Le commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo, riferendo al Consiglio con relazioni inviate al Sindaco e da questi illustrate all'assemblea consiliare. D'intesa con il Sindaco può riferire all'adunanza il Presidente della commissione. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal Presidente della commissione, entro il termine fissato dal Consiglio per l'espletamento dell'incarico.

### **Capo V Consulte Comunali**

#### **Art. 11 Costituzione e definizione**

Questo Organo costituisce una forma di democrazia partecipata attraverso la quale si rendono attivi i cittadini nell'amministrazione del territorio e della comunità, ed ha valenza consultiva.

Può essere istituita una Consulta, ovvero più consulte, al fine di :

1. Promuovere attività dirette allo sviluppo e alla diffusione del valore sociale della pratica sportiva, quale momento di educazione e crescita dell'individuo, oltre che momento di aggregazione sociale.
2. Promuovere e favorire iniziative che rivestano importanza per il " mondo giovanile"
3. Promuovere e favorire attività socio – culturali e ambientali.
4. Promuovere e favorire politiche sociali, economiche e culturali del territorio.

La proposta di istituzione di una, o più consulte, può essere avanzata, al Consiglio Comunale, per iscritto:

1. Dal Sindaco
2. Da due terzi dei Consiglieri Comunali

3. Da almeno cinquanta cittadini residenti nel Comune di Verzuolo.

Nella richiesta deve essere specificata la motivazione.

Il Consiglio Comunale, approverà la costituzione di una o più consulte, nominando i componenti con il criterio della garanzia della rappresentatività delle minoranze. Delle consulte potranno far parte cittadini che rappresentano gli interessi per la quale è costituita.

Il numero dei componenti deve essere dispari e la qualità per essere nominati è che abbiano i requisiti per far parte dell'elettorato passivo.

Dell'avvenuta costituzione di una o più consulte sarà data massima diffusione alla popolazione.

I lavori della consulta saranno pubblicati in apposita sezione sul sito istituzionale dell'Ente ed il regolamento per il loro funzionamento sarà approvato dal Consiglio Comunale.

## **Capo VI I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

### **Art. 12 Designazione e funzioni**

1. All'inizio della trattazione del punto iscritto all'O.d.g., in cui si prevede la votazione da effettuarsi a scrutinio segreto, il Presidente designa tre consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio consigliere, fra gli scrutatori.

2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei consiglieri scrutatori, specificatamente designati.

## **Titolo II**

### **CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **Capo I NORME GENERALI**

##### **Art. 13 Riserva di legge**

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

#### **Capo II INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO**

##### **Art. 14 Entrata in carica**

1. Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte all'art.41 del D.lgs 267/00.

2. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di un consigliere comunale, si procede alla surroga nella prima adunanza che segue al verificarsi della stessa e comunque entro 20 gg. dalla data della vacanza , ai sensi dell'art.45 del D.Lgs. 267/00.

##### **Art. 15 Dimissioni**

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al Consiglio comunale ed allo stesso rimessa tramite il Sindaco.

2. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci con l'adozione da parte del Consiglio della relativa surrogazione che deve avvenire entro 20 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

3. Il Consiglio comunale procede alla surrogazione in seduta pubblica, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità per il soggetto surrogante.

##### **Art. 16 Decadenza e rimozione dalla carica**

1. Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità e/o incompatibilità così come definite dagli artt. 60 -61 -62 -63 -64- 65 -66 del D.Lgs. 267/00, anche successive all'elezione, nel rispetto degli artt. 68 e 69 del D.Lgs. 267/00, il Consiglio comunale formula la contestazione entro i 10 gg. dal verificarsi dell'evento. Entro i 10gg successivi alla contestazione del Consiglio Comunale può formulare al Consiglio osservazioni, ovvero può eliminare le cause ostative sopraggiunte. Decorso inefficacemente il tempo di 10 giorni, dalla contestazione, ovvero qualora non si ritengano infondate le osservazioni, il Consiglio delibera definitivamente la decadenza dalla carica.

2. Qualora la cessazione dalla carica sia disposta per legge, il Sindaco, avuta conoscenza del provvedimento, convoca il Consiglio comunale, entro 20 gg. dall'avvenuta notifica del provvedimento, che prende atto degli stessi ed adotta le deliberazioni conseguenti.

3. Qualora un consigliere sia assente, non giustificato, a tre sedute consiliari consecutive, il Consiglio Comunale, su proposta del Sindaco, può chiedere dichiarare la "decadenza" dalla carica.

4. Nei 10 gg. successivi alla dichiarazione di decadenza formulata dal Consiglio Comunale, il consigliere interessato del provvedimento, può fare pervenire al consiglio delle giustificazioni. Entro i 10 gg. successivi al deposito delle eventuali giustificazioni, il Consiglio si esprime per accettare, ovvero rifiutare le giustificazioni del consigliere.

### **Capo III DIRITTI DEI CONSIGLIERI**

#### **Art. 17 Diritto d'iniziativa**

1. Il diritto di iniziativa dei consiglieri, come disciplinato all'art. 43 del D.lgs. 267/00, si esplica come segue:

- a) Hanno diritto di chiedere la convocazione del consiglio qualora i richiedenti siano almeno un quinto dei consiglieri in carica e abbiano presentato un ordine del giorno. Tale richiesta deve pervenire, corredata da proposta scritta da sottoporre al Consiglio, al Sindaco che, entro i 30 giorni successivi, convoca il Consiglio.
- b) Hanno diritto a presentare interrogazioni/ interpellanze e/o mozioni.
- c) Hanno diritto a presentare emendamenti, alle proposte iscritte all'ordine del giorno.

#### **Art. 18 Emendamenti**

1. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in scritto, al Sindaco, entro il secondo giorno precedente quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità possono essere presentate, in scritto, al Presidente nel corso della seduta. Ciascun consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa.

2. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Sindaco al Segretario comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza il Segretario comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario comunale per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera può essere rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

#### **Art. 19 Interpellanze e mozioni**

1. I consiglieri nell'esercizio delle loro funzioni hanno diritto di presentare al Sindaco interpellanze e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e

controllo politico-amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.

2. Le interpellanze sono presentate al Sindaco e sono sempre formulate per scritto e firmate dai proponenti.

3. Il Sindaco o l'Assessore da lui delegato risponde, entro trenta giorni, alle interrogazioni. La risposta è data, di norma, leggendo risposta scritta e consegnandone copia sottoscritta all'interrogante, nella prima adunanza del Consiglio che si tiene entro il termine dei trenta giorni. Nel caso in cui entro il termine predetto non si tengano adunanze del Consiglio, la risposta è data in forma scritta entro i termini dei trenta giorni. In questo caso, su espressa richiesta del consigliere interrogante, la risposta può essere comunicata per riassunto al Consiglio, alla prima adunanza, nel corso della trattazione delle interpellanze.

4. L'interpellanza consiste nella richiesta rivolta al Presidente per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento.

5. L'interrogante, dopo avere ascoltato la risposta, ha diritto di dichiarare al consiglio la sua soddisfazione in merito. Può motivare la soddisfazione con un intervento di non più di 5 minuti. Al termine del tempo assegnato, il Sindaco può togliergli il diritto di parola.

6. Le mozioni devono essere presentate per scritto al Presidente, sottoscritte dal consigliere proponente e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio convocata dopo la loro presentazione, se pervenute almeno 10 giorni prima la data della seduta. In caso contrario vengono iscritte all'ordine del giorno del primo consiglio utile.

7. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni. Non è previsto esprimere pareri in merito al pronunciamento del Consiglio sull'accoglimento o meno della mozione.

## **Art. 20 Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi**

1. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.

2. I consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale utili ai fini dell'espletamento del proprio mandato elettorale.

3. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è effettuato dai consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario comunale e/o ai funzionari responsabili preposti ai singoli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi.

4. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto e alla riservatezza dei dati venuti in loro possesso e non pubblici.

5. Per evitare di intralciare la normale attività degli uffici, i consiglieri che intendono visionare atti e/o documenti chiedono appuntamento con responsabile di area e/o servizio interessato all'accesso.

### **Art. 21 Diritto al rilascio di copie di atti e documenti**

1. I consiglieri comunali, con motivata richiesta nella quale indicano le specifiche finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia di deliberazioni del Consiglio e della Giunta, di verbali delle commissioni consiliari permanenti, di verbali delle altre commissioni comunali istituite per legge, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco o da suoi delegati, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione, se non disponibili sul sito.

2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal consigliere presso la segreteria comunale, ovvero presso l'Ufficio interessato, previa richiesta scritta contenente la motivazione della richiesta.

3. Il rilascio delle copie avviene entro i cinque giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio.

4. Il Segretario comunale, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della/e copia/e richiesta/e, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.

5. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di consigliere comunale.

6. Per le copie di atti e documenti di cui al presente articolo non sono addebitabili al consigliere comunale rimborsi di costi di ricerca, visura, fotocopia e rilascio sia perchè l'esercizio del diritto di accesso attiene all'esercizio della funzione pubblica di cui il richiedente è portatore, sia perchè in nessun caso egli può fare uso privato dei documenti così acquisiti.

## **Capo IV ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

### **Art. 22 Diritto di esercizio del mandato elettivo**

1. I Consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dalle norme vigenti in materia.

2. Ai consiglieri comunali è dovuta l'indennità del gettone di presenza, così come determinato dal Consiglio comunale nei limiti delle norme di legge vigenti in materia. Al consigliere che partecipa a più adunanze, anche di commissioni consiliari, nella stessa giornata, è riconosciuto

un solo gettone di presenza. Se l'adunanza si protrae oltre le ore 24 del giorno per il quale è stata convocata, spetta ai consiglieri l'indennità di presenza anche per il giorno successivo.

3. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica prevista dalla legge non è dovuto il riconoscimento del gettone di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale, ovvero per la partecipazione alle sedute della giunta e/o alle sedute delle commissioni.

4. I consiglieri comunali, formalmente e specificatamente delegati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese della benzina, così come previsto dalla normativa vigente, nella misura di un quinto del costo della benzina a km., qualora utilizzano il mezzo proprio. Non hanno diritto a nessun rimborso se utilizzano il mezzo dell'Ente. Per eventuali missioni si rinvia all'apposito regolamento.

### **Art. 23 Astensione obbligatoria**

1. I consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte direttamente od indirettamente in servizi, esazioni, forniture e somministrazioni continuative o ricorrenti, appalti, concessioni di lavori e gestione di servizi, incarichi professionali remunerati, riguardanti il Comune e le istituzioni, aziende ed organismi dallo stesso dipendenti o soggetti a controllo politico-amministrativo, così come da regolamento anticorruzione dell'Ente approvato con delibera. Tale obbligo sussiste sia quando si tratti di interesse proprio dei consiglieri, sia dei loro congiunti od affini fino al quarto grado civile.

2. Il divieto di cui ai precedenti commi comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.

3. I consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

4. Qualora la seduta si svolga in modalità di videoconferenza, il consigliere interessato è tenuto ad attivare la modalità "off" e a scollegare la modalità audio e microfono per tutto il tempo della discussione e fino alla conclusione delle operazioni di voto.

## **Capo V NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI**

### **Art. 24 Nomine e designazioni di consiglieri comunali - divieti**

1. Nei casi in cui la legge, lo statuto od i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un consigliere comunale, questi deve essere sempre nominato o designato dal Consiglio.

2. Si applicano le norme per incompatibilità previste dalla normativa vigente.

3. Quando è stabilito che la nomina avviene per elezione da parte del Consiglio comunale, la stessa è effettuata in seduta pubblica, con voto espresso, preferibilmente in modo segreto.

4. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun capo gruppo comunicare alla presidenza ed al Consiglio, in



seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità di cui al precedente comma.

#### **Art. 25 Funzioni rappresentative**

1. I consiglieri sono invitati a partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale.

2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta comunale.

#### **Art. 26 Deleghe del Sindaco**

1. Il Sindaco, nelle materie di cui ai commi 1 e 3 dell'art.54 del D.Lgs. 267/00, nonchè dell'art. 14 del precitato decreto, dopo avere comunicato al Sig. Prefetto, può disporre delega ad un consigliere comunale.

## TITOLO III

### FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

#### Capo I CONVOCAZIONE

##### Art. 27 Competenza

1.La convocazione del Consiglio comunale è effettuata dal Sindaco. Nel caso di assenza o impedimento temporaneo del Sindaco la convocazione viene effettuata dal vice Sindaco e, in sua assenza, per straordinari motivi, dal consigliere anziano, così come disciplinato dal presente regolamento.

2.La prima seduta del Consiglio comunale è disciplinata dall'art. 41 del D.Lgs. 267/00 e ss.mm.ii..

3.La convocazione del Consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi con posta certificata, ovvero semplice mail (nel caso in cui il consigliere sia sprovvisto di pec)

4. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.

5. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o se viene convocata straordinaria. Nel caso di seduta ordinaria, l'avviso di convocazione deve pervenire al consigliere entro 5 gg. prima della seduta, non computando il giorno della notifica, della seduta ed i festivi. Nei casi di seduta straordinaria, l'avviso deve pervenire entro 3 gg. prima della seduta non computando il giorno della notifica, della seduta ed i festivi.

6. Il Consiglio comunale è convocato in via ordinaria sia per l'esercizio delle funzioni e l'adozione di provvedimenti previsti dalla legge e dallo Statuto.

7. Il Consiglio è convocato in seduta straordinaria per la trattazione di tutti gli altri ordini del giorno.

8. Il Consiglio, per casi del tutto eccezionali e motivati, può essere convocato in via d'urgenza con un preavviso di almeno 24 ore. La attestazione dell'urgenza è di competenza del Sindaco e deve essere corredata da valida motivazione.

9. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinaria, straordinaria o d'urgenza e se la stessa si tiene in prima od in seconda convocazione. Nell'avviso sono indicati gli argomenti da trattare all'ordine del giorno.

10.L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Sindaco ovvero da chi convoca la riunione nel rispetto dei limiti del presente regolamento.

## **Art. 28 Ordine del giorno**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai consiglieri comunali.
3. Il referto dell'organo di revisione economico-finanziaria su gravi irregolarità rilevate sulla gestione è iscritto dal Sindaco all'inizio dell'ordine del giorno dell'adunanza del Consiglio da tenersi entro 15 giorni da quello della sua presentazione, salvo che la gravità dei fatti renda necessario che la riunione avvenga nei termini d'urgenza.
3. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
4. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni . Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
5. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.
6. L'ordine della discussione può essere invertito solo dietro votazione favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti prima della delibera del primo punto all'ordine del giorno.

## **Art. 29 Avviso di convocazione - consegna - modalità**

1. In caso di materiale impossibilità di provvedere alla spedizione telematica, l'avviso di convocazione sarà consegnato a mano da personale del comune al domicilio eletto nel Comune dal consigliere comunale entro dieci giorni dall'insediamento.
2. Fino a quando non è stato comunicato l'indirizzo di posta elettronica o di posta elettronica certificata per la spedizione telematica degli avvisi né è avvenuta l'elezione di domicilio, il Sindaco provvede a far notificare tramite messo comunale ovvero a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto.

## **Art. 30 Ordine del giorno - pubblicazione e diffusione**

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie è pubblicato all'albo pretorio on – line del Comune, nei termini di convocazione della seduta.
2. Il Sindaco, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

## **Capo II ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

### **Art. 31 Deposito degli atti**

1. Gli atti relativi e gli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione 72 ore prima della seduta escluse le giornate festive. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno sono depositati 24 ore prima della seduta, escluse le giornate festive.
2. La consultazione potrà avvenire durante l'orario di apertura degli uffici comunali .
3. All'inizio della riunione le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni consigliere può consultarli.
4. Le proposte relative alla modifica dello statuto e dei regolamenti devono essere comunicate ai capi gruppo consiliari almeno dieci giorni prima dell'adunanza nella quale dovrà esserne iniziato l'esame. Con la comunicazione viene inviata copia degli atti e delle relazioni concernenti gli argomenti suddetti.
5. Il deposito degli atti relativi agli argomenti di cui al precedente comma avviene dal momento della comunicazione ai capi gruppo, dandone avviso ai consiglieri.
6. Il regolamento di contabilità stabilisce il termine, non inferiore a 20 giorni anteriori alla riunione prevista per l'esame, entro il quale sono presentati dalla Giunta al Consiglio comunale, in apposita adunanza, gli atti relativi all'amministrazione contabile, nel rispetto di quanto previsto dalle norme vigenti. (Bilanci di previsione, rendiconti, D.U.P.)
7. Del deposito del rendiconto, così come previsto dalle norme in materia, è data comunicazione ai consiglieri con preavviso di almeno 20 giorni dalla data della seduta consiliare.

### **Art. 32 Adunanze di seconda convocazione**

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, orario diverso, differito di almeno due ore , per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale. La sua convocazione deve essere inserita nella prima convocazione.
2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata con la presenza del numero legale dei consiglieri ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei presenti, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.

### **Art. 33 Partecipazione dell'assessore non consigliere**

1. L'assessore non consigliere, così come previsto dalle norme vigenti, partecipa alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni di relazione e diritto d'intervento, ma senza diritto di voto.
2. La sua partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

## **Capo III PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE**

### **Art. 34 Adunanze pubbliche**

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito al successivo art.35.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze.

### **Art. 35 Adunanze segrete**

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità, moralità, correttezza o sono esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone il Presidente invita i consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio ed al Segretario comunale, il vice Segretario ed il responsabile dell'ufficio di segreteria, nonché l'assessore esterno, tutti vincolati al segreto d'ufficio.

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

1. Per particolari problematiche può essere convocato un Consiglio Comunale aperto.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i consiglieri comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della regione, della provincia, di altri comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche agli intervenuti il diritto di parola.
4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti impegni di spesa, a carico del bilancio comunale.

## **Capo IV DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

### **Art. 37 Comportamento dei consiglieri**

1. Nella discussione degli argomenti i consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare osservazioni e/o apprezzamenti, che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama all'ordine.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente può interdirlgli la parola fino alla conclusione della discussione. Se il consigliere contesta la decisione, il Presidente invita il Consiglio a procedere direttamente alla votazione, senza ulteriore discussione.

### **Art. 38 Ordine della discussione**

1. I consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente, sentita la conferenza dei capi gruppo.
2. I consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto.
3. I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega. Ogni consigliere ha diritto di parola per non più di 5 minuti e diritto di replica per non più di tre minuti.
4. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo all'ordine, ovvero al rispetto del presente regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

### **Art. 39 Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera della Polizia Locale e della Forza Pubblica presente
4. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può' ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
5. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio, dopo aver dichiarata sospesa la riunione fino a quando non riprenderà il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei capi gruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

### **Art. 40 Ammissione di funzionari e consulenti in aula**

1. Il Presidente, per esigenze proprie o su richiesta di uno o più consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali perchè effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario alla trattazione di un punto all'ordine del giorno.
2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

## **Capo V ORDINE DEI LAVORI**

### **Art. 41 Comunicazioni e interrogazioni**

1. Dopo la discussione di punti all'ordine del giorno, qualora lo ritiene il Presidente effettua eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.

2. Dopo l'intervento del Presidente, un consigliere per ciascun gruppo può effettuare comunicazioni su argomenti compresi fra quelli indicati al precedente comma.
3. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Presidente e dei consiglieri che intervengono, in un tempo non superiore ai cinque minuti per ogni argomento trattato.
4. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a tre minuti.
5. La trattazione delle interrogazioni avviene dopo le comunicazioni.
6. L'esame delle interrogazioni viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza. Se il consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza, ovvero abbia delegato un consigliere del proprio gruppo a ricevere risposta.
7. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo della stessa depositato, entro i termini prescritti per tutti gli argomenti, negli atti dell'adunanza. Conclusa l'illustrazione il Presidente può dare direttamente risposta alla interrogazione o demandare all'Assessore incaricato di provvedervi. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute complessivamente nel tempo di dieci minuti. L'illustrazione della risposta deve essere fornita, per iscritto, alla segreteria prima dell'inizio della seduta consiliare.
8. Alla risposta, come già disciplinato nel presente regolamento, può replicare il consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti, gli altri Consiglieri possono intervenire sull'argomento per un tempo massimo di tre minuti. Alla replica del consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Presidente o dell'Assessore.
9. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.
10. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
11. Le interrogazioni riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.

#### **Art. 42 Discussione - norme generali**

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun consigliere capo gruppo, o il consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo, può parlare per due volte, la prima per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.
3. Gli altri consiglieri possono intervenire nella stessa discussione per una sola volta, per non più di cinque minuti ciascuno.



4. Il Presidente od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
5. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.
6. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per la dichiarazione di voto, ad un solo consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal capo gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

#### **Art. 43 Questione pregiudiziale o sospensiva**

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Le questioni pregiudiziali o sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente, o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più consiglieri, un consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

#### **Art. 44 Fatto personale**

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il consigliere o i consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.
4. Qualora nel corso della discussione un consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una commissione composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.
5. La commissione riferisce per scritto, entro il termine assegnatole.
6. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

## **Capo VI PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE- IL VERBALE-**

### **Art. 45 La partecipazione del Segretario all'adunanza**

1. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio con funzioni consultive, referenti e di verbalizzazione, nel rispetto di quanto all'art. 97 del D.Lgs. 267/00.

### **Art. 46 – Il Verbale dell'adunanza – redazione, firma e contenuto.**

1. Il verbale delle adunanze è l'unico atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate dal Consiglio comunale.

2. Alla sua redazione viene provveduto, secondo quanto stabilito dallo Statuto, dal Segretario Comunale o, sotto la sua responsabilità, dal Vice Segretario se nominato, o da altro dipendente comunale dallo stesso designato.

3. Il verbale costituisce il resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi delle discussioni in sintesi ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo, se in forma pubblica o in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.

4. Il Segretario raccoglie per proprio uso personale dei meri appunti informali dell'adunanza consiliare anche eventualmente avvalendosi di supporto informatico per la redazione del verbale. Gli interventi e le discussioni raccolti dal Segretario su supporto informatico, che potendo essere liberamente riassunti, non hanno carattere di documento amministrativo.

5. Quando i consiglieri intendono includere testo integrale dell'intervento alla deliberazione formale, devono fornire, subito dopo la discussione, il relativo testo scritto al Segretario, questo viene integralmente allegato al verbale della delibera.

6. Il verbale della seduta segreta deve essere steso in modo da conservare, nella forma più concisa, menzione di quanto viene discusso senza scendere in particolari che possano recar danno alle persone, o recare discredito alla amministrazione, salvi i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato. Ove non sia possibile verbalizzare in modo da garantire la riservatezza, si omette la pubblicazione dell'atto.

7. I processi verbali delle adunanze consiliari sono firmati dal Presidente e dal Segretario Comunale o dal verbalizzante.

8. La firma del Segretario attesta l'autenticità e l'esattezza del verbale, salve le rettifiche che potranno esservi apportate in sede di lettura e approvazione dello stesso, nella successiva seduta del Consiglio.

9. Le sedute del Consiglio possono essere registrate su supporto informatico a sostegno delle attività di verbalizzazione del Segretario e le stesse registrazioni vengono conservate ad uso esclusivo del segretario fino alla lettura e approvazione definitiva dei verbali prevista, di norma, in sedute consiliari successive.

10. In caso di mancato funzionamento dell'impianto di registrazione a supporto dell'attività di verbalizzazione del segretario, il verbale è redatto dal Segretario Comunale.

## TITOLO IV

### ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO POLITICO - AMMINISTRATIVO

#### Capo I LE VOTAZIONI

##### Art. 47 Modalità generali

1. L'espressione del voto dei consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 48 e 49.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i consiglieri non sono presenti nel numero necessario per render legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione stessa.
6. Su ogni argomento l'ordine delle votazioni è il seguente:
  - a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
  - b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
    - emendamenti soppressivi; - emendamenti modificativi; - emendamenti aggiuntivi;
  - c) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.

##### Art. 48 Votazioni in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario comunale, il Presidente ne proclama il risultato.

4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.

5. I consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.

#### **Art. 49 Votazione per appello nominale**

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei consiglieri.

2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del “sì”, favorevole alla deliberazione proposta, e del “no”, alla stessa contrario.

3. Il Segretario comunale effettua l'appello, al quale i consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori, nominati prima della votazione e del Segretario stesso.

4. Il voto espresso da ciascun consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

#### **Art. 50 Votazioni segrete**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.

2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:

a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento, con il timbro a secco del Comune e vidimate dal Segretario Comunale.

b) ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, ovvero appone il SI o il NO. Le schede così votate vengono allegate al verbale di deliberazione ma non sono soggette a pubblicazione

3. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi debba esserci una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.

4. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.

5. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.

6. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti ovvero l'esito della votazione.

7. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei consiglieri votanti, costituito dai consiglieri presenti meno quelli astenuti.

8. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

9. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con l'assistenza dei consiglieri scrutatori.

### **Art. 51 Esito delle votazioni**

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti.

2. I consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a render legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

3. Le schede bianche o nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa adunanza.

5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.

6. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato".

7. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

### **Art. 52 Deliberazioni immediatamente eseguibili**

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti.

2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

## **TITOLO V**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 53 Interpretazione del Regolamento**

1. Le eccezioni sollevate dai consiglieri, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate in forma scritta al Sindaco.
2. Il Sindaco incarica il Segretario Comunale per istruire un parere di interpretazione che viene sottoposto alla conferenza dei capigruppo.
3. Qualora nella conferenza dei capigruppo, l'interpretazione prevalente non ottenga la maggioranza, la soluzione è rimessa al Consiglio Comunale che può approvare una modifica allo stesso, tenendo in considerazione le eccezioni di interpretazione sollevate.

#### **Art. 54 – Pubblicità del Regolamento**

1. Copia del presente Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente alla voce "Amministrazione Trasparente".
2. Copia sarà a disposizione di tutti i consiglieri durante le sedute di adunanza.

#### **Art. 55 – Entrata in vigore**

1. Le norme del presente Regolamento sostituiscono ed abrogano ogni precedente normativa in materia.
2. Il presente regolamento entra in vigore ad avvenuta esecutività della deliberazione di approvazione.

#### **Art. 56– Norme di rinvio**

1. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rinvia all'applicazione della normativa vigente in materia.