

Presidenza del Consiglio Comunale



regolamento del Consiglio Comunale

INDICE

TITOLO I NORME GENERALI

CAPO I DISPOSIZIONI PRELIMINARI

- Art. 1 – La materia del regolamento pag. 7
Art. 2 – La diffusione del regolamento pag. 8

CAPO II II PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

- Art. 3 – La presidenza delle sedute pag. 9
Art. 4 – I poteri del Presidente pag. 9
Art. 5 – L'Ufficio di Presidenza pag. 10

CAPO III I GRUPPI CONSILIARI

- Art. 6 – La costituzione pag. 12
Art. 7 – La conferenza dei capigruppo pag. 13
Art. 8 – I servizi e le risorse a disposizione dei gruppi pag. 15

CAPO IV LE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

- Art. 9 – La costituzione pag. 17
Art. 10 – La composizione pag. 17
Art. 11 – La convocazione pag. 18
Art. 12 – I compiti pag. 19
Art. 13 – Il funzionamento pag. 20
Art. 14 – I verbali delle sedute pag. 21

CAPO V LE COMMISSIONI CONSILIARI DI INDAGINE E DI STUDIO

- Art. 15 – L'istituzione, la costituzione e la composizione pag. 22
Art. 16 – I poteri e le modalità di funzionamento pag. 22

TITOLO II
NORME PER LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE ED IL DEPOSITO DEGLI
ARGOMENTI ISCRITTI ALL'ORDINE DEL GIORNO

CAPO I
CONVOCAZIONE

Art. 17 – Le competenze	pag. 24
Art. 18 – Il contenuto dell'avviso di convocazione	pag. 24
Art. 19 – La trasmissione dell'avviso di convocazione	pag. 25
Art. 20 – I termini per la trasmissione	pag. 26
Art. 21 – La convocazione d'urgenza	pag. 26
Art. 22 – Il deposito degli argomenti iscritti all'ordine del giorno	pag. 27

TITOLO III
LE ADUNANZE CONSILIARI

CAPO I
LA SEDE

Art. 23 – La sede delle riunioni	pag. 28
----------------------------------	---------

CAPO II
LA PRESENZA DEI CONSIGLIERI E DEGLI ASSESSORI

Art. 24 – Il numero legale	pag. 29
Art. 25 – Gli assessori	pag. 29

CAPO III
LA PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

Art. 26 – Le sedute pubbliche	pag. 30
Art. 27 – Le sedute segrete	pag. 31
Art. 28 – Le sedute aperte	pag. 31

CAPO IV
LA DISCIPLINA DELLE SEDUTE

Art. 29 – Il comportamento dei consiglieri	pag. 33
Art. 30 – Le norme generali per gli interventi	pag. 33
Art. 31 – I tumulti in aula	pag. 34
Art. 32 – Il comportamento del pubblico	pag. 34
Art. 33 – L'ammissione dei funzionari, dell'organo di revisione economico-finanziaria e dei Presidenti dei comitati di quartiere nella parte dell'aula destinata ai consiglieri comunali	pag. 35

CAPO V
INTERROGAZIONI, COMMEMORAZIONI, CELEBRAZIONI, COMUNICAZIONI, PROPOSTE DI
ATTI DELIBERATIVI, MOZIONI, EMENDAMENTI E RISOLUZIONI

Art. 34 – Il diritto di presentazione	pag. 36
Art. 35 - Le richieste ex art. 39, comma 2, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, dei consiglieri comunali	pag. 37
Art. 36 – Il contenuto dell’interrogazione	pag. 37
Art. 37 – La discussione delle interrogazioni	pag. 37
Art. 38 – Le commemorazioni, celebrazioni e comunicazioni	pag. 39
Art. 39 – Le proposte di atti deliberativi presentate dai consiglieri comunali	pag. 40
Art. 40 – Le mozioni	pag. 41
Art. 41 - Gli emendamenti	pag. 41
Art. 42 - Le risoluzioni	pag. 43

CAPO VI
LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

Art. 43 – Le sedute di prima convocazione	pag. 45
Art. 44 – Le sedute di seconda convocazione	pag. 46
Art. 45 – Le sedute in videoconferenza	pag. 47
Art. 46 – Le norme per la discussione generale	pag. 50
Art. 47 – La mozione d’ordine	pag. 51
Art. 48 – Le questioni pregiudiziale e sospensiva	pag. 51
Art. 49 – La chiusura della discussione e la dichiarazione di voto	pag. 52

CAPO VII
LA CONCLUSIONE DELLE SEDUTE

Art. 50 – Il termine della seduta	pag. 53
-----------------------------------	---------

CAPO VIII
LE VOTAZIONI

Art. 51 – La nomina e le attribuzioni degli scrutatori	pag. 54
Art. 52 – Le forme di votazione	pag. 54
Art. 53 – La votazione in forma palese	pag. 55
Art. 54 – La votazione per appello nominale	pag. 56
Art. 55 – L’ordine delle votazioni	pag. 56
Art. 56 – Le votazioni segrete	pag. 56
Art. 57 – L’esito delle votazioni	pag. 57
Art. 58 – Il divieto di intervento durante le votazioni	pag. 58

TITOLO IV
LE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO

CAPO I
NORME GENERALI

Art. 59 – L’approvazione delle deliberazioni	pag. 59
--	---------

Art. 60 – La redazione dei verbali	pag. 59
Art. 61 – Il contenuto dei verbali	pag. 59
Art. 62 – La firma dei verbali	pag. 60
Art. 63 – Il deposito, le rettifiche e l’approvazione dei verbali	pag. 60

TITOLO V CONCLUSIONE

CAPO I NORME FINALI

Art. 64 – Norma di salvaguardia	pag. 61
Art. 65 – L’approvazione del regolamento	pag. 61
Art. 66 – L’abrogazione di norme	pag. 61
Art. 67 – L’entrata in vigore del regolamento	pag. 62

TITOLO I
NORME GENERALI

CAPO I
DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 1
La materia del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina le materie ad esso spettanti dalla legge e dallo statuto comunale.

2. Sono materie escluse dal presente regolamento in quanto direttamente disciplinate dal vigente ordinamento degli enti locali:

- la composizione, l'elezione, la durata e le attribuzioni del consiglio, il numero, la posizione giuridica, i diritti e le dimissioni dei consiglieri e la mozione di sfiducia al Sindaco;
- l'incandidabilità, l'ineleggibilità e l'incompatibilità dei consiglieri, la rimozione delle cause di ineleggibilità sopravvenute e delle condizioni di incompatibilità e la relativa decadenza per mancata rimozione delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità;
- lo status dei consiglieri comunali;
- le competenze del Consiglio Comunale;
- le modalità di convocazione e di svolgimento della prima seduta di Consiglio Comunale;
- lo scioglimento e la sospensione del Consiglio Comunale, la rimozione e la sospensione dei consiglieri comunali.

3. Sono materie escluse dal presente regolamento in quanto direttamente disciplinate dal vigente statuto comunale:

- il divieto di mandato imperativo;
- la partecipazione alle sedute e la decadenza per assenteismo;
- lo svolgimento delle funzioni di presidenza del Consiglio Comunale nei casi di assenza o impedimento del Presidente;
- la cessazione della carica di Presidente del Consiglio Comunale in caso di approvazione di una mozione di sfiducia.

4. Se nel corso delle adunanze consiliari si presentano casi che non risultano disciplinati dalle leggi, dallo statuto o dal presente regolamento, la decisione su di essi è rimessa al Presidente. In caso di contestazione della decisione del Presidente, formulata per

iscritto da 1/5 dei consiglieri, la questione viene rimessa, per essere discussa e normata, all'esame della conferenza dei capigruppo in qualità di commissione per il regolamento entro sessanta giorni dalla sua presentazione, accompagnata dal parere in materia di legittimità espresso dal Segretario Generale.

5. Qualora la conferenza dei capigruppo ravvisi, con decisione assunta a maggioranza dei componenti, la necessità di procedere alle modifiche regolamentari di cui al precedente comma 4, il Presidente è tenuto ad iscrivere all'ordine del giorno del Consiglio Comunale la proposta licenziata dalla conferenza dei capigruppo di modifica regolamento entro trenta giorni dalla decisione della conferenza.

Art. 2

La diffusione del regolamento

1. Copia del presente regolamento è inviata a cura del Sindaco ai consiglieri comunali unitamente all'avviso di convocazione della prima seduta di Consiglio Comunale.

2. Allo stesso modo copia del presente regolamento è inviata a cura del Presidente del Consiglio Comunale ai consiglieri comunali subentranti in corso di legislatura unitamente all'avviso di convocazione della seduta di Consiglio Comunale prevista per la loro convalida.

3. Copia del presente regolamento è a disposizione dei consiglieri comunali nel sito web comunale.

CAPO II
IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 3
La presidenza delle sedute

1. Le adunanze del Consiglio sono presiedute dal Presidente del Consiglio Comunale eletto, nella prima adunanza, dalla maggioranza dei componenti il Consiglio Comunale; in caso di assenza o impedimento si procede secondo quanto previsto dallo statuto comunale.

2. In caso di dimissioni del Presidente del Consiglio Comunale si procede alla elezione del successore entro trenta giorni dalla data di protocollazione delle dimissioni. Nel frattempo le funzioni di Presidente vengono svolte dal Vice Presidente con maggior cifra individuale ai sensi di legge. In caso di assenza o impedimento di quest'ultimo, le funzioni vengono svolte dal Vice Presidente con minor cifra individuale e, in ulteriore caso di assenza o impedimento, si procede secondo quanto previsto dallo statuto.

Art. 4
I poteri del Presidente

1. Il Presidente dell'assemblea consiliare rappresenta l'intero Consiglio Comunale; partecipa, con funzioni rappresentative, a cerimonie, celebrazioni o manifestazioni, per le quali è richiesta la rappresentanza dell'intero Consiglio Comunale, ne convoca le adunanze, stabilendone l'ordine del giorno; ne è l'oratore ufficiale; deve tutelarne la dignità e le funzioni; presiede la conferenza dei capigruppo e l'Ufficio di Presidenza; garantisce gli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e tutela le prerogative dei consiglieri garantendo l'esercizio effettivo delle loro funzioni; assicura il buon andamento dei lavori e modera la discussione degli argomenti che avviene secondo l'ordine prestabilito; fa osservare il presente regolamento; concede la facoltà di parlare; pone e precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota; stabilisce l'ordine delle votazioni, ne controlla e ne proclama il risultato.

2. Il Presidente del Consiglio Comunale è investito del potere discrezionale per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza delle leggi, dello statuto comunale e dei regolamenti, la regolarità delle discussioni e la legalità delle deliberazioni. Ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza.

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

4. Il Presidente del Consiglio Comunale non può essere componente delle commissioni consiliari permanenti, di indagine e di studio.

Art. 5
L'Ufficio di Presidenza

1. L'Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale è composto dal Presidente del Consiglio che lo presiede e da due Vice Presidenti eletti dal Consiglio a scrutinio segreto con voto limitato ad un nominativo, in modo da garantire la presenza delle minoranze, salvo rinuncia delle stesse.

2. La prima riunione dell'Ufficio di Presidenza è convocata dal Presidente, entro trenta giorni dalla data di esecutività della deliberazione costitutiva dello stesso Ufficio.

3. L'Ufficio di Presidenza è convocato dal Presidente di sua iniziativa o su richiesta scritta di uno dei due Vice Presidenti. La riunione deve avvenire entro quindici giorni da quello in cui perviene la richiesta, includendo all'ordine del giorno della seduta le proposte richieste.

4. In caso di dimissioni del Presidente del Consiglio Comunale dalla carica di Presidente o di consigliere comunale l'Ufficio di Presidenza è sospeso nelle sue funzioni.

5. L'Ufficio di Presidenza è altresì sospeso nelle sue funzioni qualora uno dei due Vice Presidenti non sia stato eletto o risulti dimissionario.

6. L'Ufficio di Presidenza è convocato con avviso scritto comprensivo dell'ordine del giorno, da inviare via PEC almeno due giorni interi prima della riunione. In caso di impossibilità dell'invio tramite PEC si potrà procedere al recapito *brevi manu* a cura di incaricati comunali. In quest'ultimo caso l'incaricato è tenuto a riportare in apposito elenco l'indicazione del giorno e della modalità di consegna dell'avviso.

7. L'avviso di convocazione va inviato, per opportuna conoscenza, anche ai capigruppo, al Sindaco ed al Segretario Generale dell'ente, oltre ad essere pubblicato nel sito web comunale.

8. L'ordine del giorno è fissato dal Presidente e deve comprendere anche gli argomenti la cui trattazione sia stata richiesta da uno dei due Vice Presidenti.

9. Le funzioni di segreteria dell'Ufficio di Presidenza sono svolte o da funzionari comunali designati dal Segretario Generale o da componenti dello stesso incaricati – anche informalmente seduta stante – dal Presidente del Consiglio Comunale.

10. Le sedute dell'Ufficio di Presidenza sono valide con almeno due componenti; esso si esprime a maggioranza dei presenti.

11. Ferme restando le prerogative e le competenze riservate dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti al Presidente del Consiglio Comunale, alla conferenza dei capigruppo, alle commissioni consiliari permanenti ed ai consiglieri, l'Ufficio di Presidenza:

a. attua le iniziative utili per consentire ai consiglieri l'acquisizione di notizie,

informazioni e documenti, al fine di fornire un supporto tecnico e operativo per l'espletamento del mandato;

- b. esamina le questioni e svolge le attività ad esso sottoposte dal Presidente del Consiglio Comunale.

12. Le riunioni dell'Ufficio di Presidenza non sono aperte alla partecipazione del pubblico.

13. Per la partecipazione all'Ufficio di Presidenza non è riconosciuto alcun trattamento economico.

CAPO III
I GRUPPI CONSILIARI

Art. 6
La costituzione

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare.
2. Qualora una lista presentatasi alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, lo stesso forma un gruppo consiliare, salvo diversa decisione del consigliere neo-eletto di far parte di altro costituendo gruppo. Il singolo consigliere assume automaticamente la funzione di capogruppo.
3. Nel caso di elezione alla carica di consigliere comunale di candidato Sindaco sostenuto da più liste distinte fra loro, è facoltà del candidato Sindaco eletto consigliere formare un gruppo consiliare autonomo. Il singolo consigliere assume automaticamente la funzione di capogruppo.
4. Il Sindaco non fa parte di alcun gruppo consiliare.
5. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Sindaco la propria denominazione, il nome del proprio capogruppo, del vice capogruppo e dei componenti entro cinque giorni dal ricevimento della partecipazione di elezione a consigliere comunale; tale comunicazione deve essere sottoscritta da tutti i componenti del gruppo.
6. Con la stessa procedura, ma con nota indirizzata al Presidente del Consiglio Comunale, dovranno segnalarsi le successive variazioni della denominazione, della persona del capogruppo, del vice capogruppo e dei componenti.
7. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato capogruppo il consigliere del gruppo più anziano per legge.
8. Il consigliere che fuoriesce dal proprio gruppo ed intende aderire ad un gruppo già esistente in Consiglio Comunale diverso da quello di appartenenza deve darne comunicazione scritta al Presidente del Consiglio Comunale, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del nuovo gruppo, sottoscritta dal capogruppo del gruppo di nuova appartenenza.
9. Il singolo consigliere che fuoriesce dal proprio gruppo ed intende appartenere ad un gruppo non esistente in Consiglio Comunale ma presente nel Parlamento nazionale può costituire gruppo autonomo solamente nel caso in cui il gruppo parlamentare sia sorto successivamente alla data di indizione dei comizi elettorali delle elezioni amministrative del Comune fissata dal Prefetto, dandone comunicazione scritta al Presidente del Consiglio Comunale e allegando apposita dichiarazione di appartenenza sottoscritta da parte del rappresentante o provinciale o regionale o nazionale del partito/movimento/etc. al quale si

vuole aderire. Il singolo consigliere assume automaticamente la funzione di capogruppo.

10. Il consigliere che fuoriesce dal proprio gruppo e non intende aderire ad un gruppo già esistente in Consiglio Comunale costituisce il gruppo denominato "Gruppo Misto"; egli deve dare comunicazione per iscritto della fuoriuscita dal gruppo di originaria appartenenza al Presidente del Consiglio Comunale. Il singolo consigliere assume automaticamente la funzione di capogruppo.

11. Due o più consiglieri che fuoriescono dal proprio gruppo e non intendono appartenere ad un gruppo esistente in Consiglio Comunale possono o aderire al Gruppo Misto o costituire un gruppo autonomo, dandone comunicazione per iscritto al Presidente del Consiglio Comunale con le modalità, nel caso di costituzione di gruppo autonomo, di cui al precedente comma 5. Nel caso di costituzione di gruppo autonomo, in assenza della indicazione del capogruppo/vice capogruppo, trova applicazione quanto previsto al precedente comma 7.

12. Le funzioni di capogruppo e di vice capogruppo del Gruppo Misto sono assunte, rispettivamente, dai consiglieri del gruppo più anziani per legge.

13. Qualora una lista presentatasi alle elezioni abbia avuto eletto due o più consiglieri che abbiano formato un gruppo consiliare che nel corso della legislatura si riduce a un solo componente, per la fuoriuscita dallo stesso dei consiglieri eccedenti l'unità, il consigliere mantiene la facoltà di essere gruppo consiliare autonomo a condizione di aver mantenuto la medesima denominazione della lista presentatasi davanti agli elettori.

14. I gruppi consiliari possono espellere uno o più componenti. L'espulsione dal gruppo va comunicata al Presidente del Consiglio Comunale per iscritto con apposita nota sottoscritta dal capogruppo e da tutti i componenti il gruppo ad eccezione del consigliere espulso. Il consigliere espulso comunica per iscritto al Presidente del Consiglio Comunale l'appartenenza al nuovo gruppo entro sette giorni dal ricevimento al protocollo generale della nota di espulsione, con le modalità, a seconda del caso, di cui ai precedenti commi 8, 9 e 10.

Art. 7

La conferenza dei capigruppo

1. I capigruppo sono costituiti in commissione consiliare permanente per la programmazione e organizzazione dei lavori del Consiglio Comunale, oltre che per trattare particolari argomenti ad essa attribuiti di volta in volta dal Consiglio e per i compiti alla stessa demandati dal presente regolamento.

2. La conferenza dei capigruppo ha anche funzione di commissione per lo statuto comunale e per il regolamento consiliare.

3. Della commissione predetta fanno parte il Presidente del Consiglio Comunale e tutti i capigruppo ed è presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale che ha il potere di

convocarla.

4. In assenza o impedimento del Presidente del Consiglio Comunale la convocazione e la presidenza competono ad uno dei Vice Presidenti, appositamente delegato per iscritto dal Presidente, e, in caso di loro assenza o impedimento, al Consigliere Anziano per legge e, in caso di ulteriore carenza, ai consiglieri che via via seguono in ordine di anzianità.

5. La seduta della conferenza dei capigruppo è valida con la presenza della metà più uno dei componenti con applicazione del principio di ponderazione dei gruppi, da intendersi nel senso che ciascun capogruppo “pesa” tanto quanto il numero dei componenti del proprio gruppo. Ai soli fini di cui al presente comma, il Presidente del Consiglio Comunale è considerato pari ad un gruppo di un componente. Qualora il Presidente faccia parte di un gruppo con più di un componente, il suo peso è sottratto al gruppo di appartenenza.

6. Ai lavori della conferenza possono partecipare, su invito del Presidente del Consiglio Comunale o su richiesta formale della metà più uno dei capigruppo, anche il Sindaco e i componenti della Giunta Comunale per relazionare su determinati temi. E' comunque facoltà del Sindaco o di un componente della Giunta da lui delegato partecipare ai lavori della conferenza.

7. La conferenza dei capigruppo può avvalersi inoltre dell'opera e della partecipazione consultiva di funzionari comunali, tecnici ed esperti o di quanti altri si renda necessario. Spetta al Presidente decidere in merito.

8. I capigruppo hanno facoltà di delegare il vice capogruppo, o in caso di sua assenza o impedimento, un altro consigliere del proprio gruppo, a partecipare alla conferenza quando essi siano impediti ad intervenire personalmente, dandone comunicazione al Presidente del Consiglio Comunale ad inizio conferenza.

9. Le decisioni sono assunte a maggioranza dei componenti presenti, assumendo come criterio di votazione il voto ponderato, da intendersi nel senso che ciascun capogruppo esprime un voto che “pesa” tanto quanto il numero di componenti il gruppo consiliare che rappresenta. Il Presidente del Consiglio Comunale non esprime alcun voto. Egli interviene nelle decisioni solamente laddove la votazione abbia avuto esito pari: in tal caso la decisione finale è rimessa al Presidente che ne comunica l'esito seduta stante.

10. La conferenza dei capigruppo stabilisce l'ordine di trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno nel rispetto di quanto previsto dal presente regolamento.

11. L'ordine di trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno viene trasmesso a tutti i consiglieri e pubblicato nel sito web comunale.

12. La conferenza dei capigruppo è convocata con avviso scritto comprensivo dell'ordine del giorno, da inviare via PEC almeno due giorni interi prima della riunione. In caso di impossibilità dell'invio tramite PEC si potrà procedere al recapito *brevi manu* a cura di incaricati comunali. In quest'ultimo caso l'incaricato è tenuto a riportare in apposito elenco l'indicazione del giorno e della modalità di consegna dell'avviso.

13. L'avviso di convocazione va inviato ai capigruppo e, per opportuna conoscenza, al Sindaco, laddove non espressamente invitato per particolari problematiche, ed al Segretario Generale dell'ente, oltre ad essere pubblicato nel sito web comunale.

14. La prima riunione è convocata, qualora non sia stato ancora eletto il Presidente del Consiglio Comunale, dal Sindaco ed è presieduta dal Consigliere Anziano.

15. Esclusivamente quando debba svolgersi durante le sedute consiliari, la conferenza dei capigruppo può essere convocata seduta stante dal Presidente o di chi ne fa le veci.

16. Le funzioni di segreteria della conferenza sono svolte o da funzionari comunali designati dal Segretario Generale o da componenti della stessa incaricati – anche informalmente seduta stante – dal Presidente del Consiglio Comunale.

17. I verbali delle sedute contengono l'argomento in discussione ed i soggetti intervenuti nel dibattito con la relativa sintetica discussione, nonché le eventuali decisioni assunte; in tal caso vanno riportati i voti favorevoli, contrari e le astensioni, così come proclamato dal Presidente a conclusione di ogni argomento discusso; le dichiarazioni per le quali si richiede la messa a verbale devono o essere dettate al segretario verbalizzante (che provvede a riportare integralmente l'intervento nel verbale evidenziando altresì la richiesta) o essere allegate con documento separato, sottoscritto dal richiedente e consegnato durante la stessa seduta.

18. I verbali, dopo essere stati sottoscritti dal Presidente e dal Segretario verbalizzante, vengono pubblicati nel sito web comunale con relativa comunicazione al Sindaco, ai consiglieri, agli assessori e al Segretario Generale.

19. I verbali vanno approvati nella prima conferenza utile dopo l'invio degli stessi. Se un consigliere intende proporre modificazioni od integrazioni al verbale, deve farlo formulando esattamente i termini di quanto richiesto.

20. Le riunioni della conferenza dei capigruppo non sono aperte alla partecipazione del pubblico.

21. Per la partecipazione alla conferenza dei capigruppo non è riconosciuto alcun trattamento economico.

Art. 8

I servizi e le risorse a disposizione dei gruppi

1. Gli organi competenti assicurano ai consiglieri comunali ed ai gruppi consiliari di cui essi fanno parte quanto necessario per l'esercizio delle loro funzioni.

2. Nei documenti contabili di pianificazione pluriennale e programmazione annuale, gli organi competenti prevedono lo stanziamento delle risorse necessarie per il

funzionamento del Consiglio Comunale, così da garantire l'esercizio delle prerogative dei gruppi consiliari e dei consiglieri comunali.

3. Ai gruppi consiliari sono assegnati idonei locali per l'esercizio delle loro funzioni. Nel caso di indisponibilità di più locali, si garantisce l'utilizzo di una sala comune.

CAPO IV
LE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 9
La costituzione

1. Entro novanta giorni dal suo insediamento il Consiglio Comunale delibera la costituzione delle commissioni consiliari permanenti, fissandone, per ogni mandato amministrativo, il numero e le materie di competenza.

2. La deliberazione consiliare di costituzione delle commissioni consiliari permanenti può prevedere la facoltà per i gruppi consiliari composti da almeno due unità di designare, in sostituzione dei componenti effettivi, un componente supplente appartenente al medesimo gruppo che partecipi alla commissione in sostituzione del componente effettivo.

3. Nel corso del mandato è sempre possibile:

- a. deliberare la costituzione di nuove commissioni consiliari permanenti;
- b. abrogare quelle già costituite;
- c. modificare le materie di competenza della commissione: in questo caso occorre procedere a una nuova designazione dei componenti da parte dei gruppi con le modalità di cui al successivo art. 10, comma 2, lettera a.

Art. 10
La composizione

1. Le commissioni consiliari permanenti sono composte da un componente per ciascun gruppo consiliare.

2. La designazione dei consiglieri componenti le commissioni avviene, per i gruppi composti da due o più consiglieri, nel rispetto del principio di pari opportunità, con comunicazione scritta sottoscritta dal capogruppo e dai consiglieri designati, inviata al Presidente del Consiglio Comunale entro quindici giorni:

- a. dalla data di eseguibilità della deliberazione di costituzione della commissione o della deliberazione di modifica delle competenze della commissione;
- b. dalla data di protocollazione della costituzione di nuovo gruppo consiliare composto da due o più componenti in corso di legislatura;
- c. dalla data di protocollazione della modifica della composizione del gruppo consiliare in corso di legislatura, tale da determinare una modifica della rappresentanza del gruppo in seno alla commissione.

3. Per quanto riguarda i gruppi composti da un solo consigliere il Presidente procede

a quanto di competenza senza la necessità di alcuna comunicazione.

4. Il Presidente decreta la composizione delle commissioni, entro sette giorni, rispettivamente, dal ricevimento dell'ultima comunicazione di designazione susseguente alla costituzione delle commissioni e dal ricevimento della relativa comunicazione per tutti gli altri casi, dandone comunicazione ai consiglieri comunali entro i successivi tre giorni.

5. Durante il corso del mandato, è facoltà dei singoli gruppi modificare la composizione delle commissioni, mediante apposita comunicazione scritta indirizzata al Presidente del Consiglio Comunale e sottoscritta dal capogruppo, dal consigliere designato e dal consigliere sostituito. Il Presidente decreta la nuova composizione della commissione entro sette giorni dalla data di ricevimento di tale nota, dandone comunicazione ai consiglieri comunali entro i successivi tre giorni.

6. Il consigliere che fuoriesce dal gruppo consiliare che lo ha designato decade immediatamente dalla carica di componente della commissione consiliare permanente per la quale era stato designato.

7. Le commissioni eleggono, alla loro prima adunanza, con votazione in forma palese ed a maggioranza assoluta dei componenti con applicazione del principio di ponderazione, da intendersi nel senso che ciascun componente esprime un voto che "pesa" tanto quanto il numero di componenti il gruppo consiliare di appartenenza, il Presidente. Qualora qualche commissione svolga funzioni di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita a un consigliere espresso dai gruppi di minoranza.

8. In caso di assenza del Presidente svolge le funzioni di Presidente il consigliere componente di commissione anziano per legge; qualora qualche commissione svolga funzioni di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita al consigliere anziano per legge appartenente ai gruppi di minoranza.

9. Le commissioni durano in carica quanto il Consiglio Comunale che le ha elette e ne seguono le sorti in caso di scioglimento o cessazione anticipata.

Art. 11

La convocazione

1. La prima adunanza delle commissioni consiliari permanenti è convocata dal Presidente del Consiglio Comunale, entro quindici giorni dalla data della comunicazione dello stesso ai consiglieri comunali della composizione delle commissioni, per l'elezione del Presidente della commissione.

2. Le commissioni consiliari permanenti sono convocate dal Presidente della commissione di sua iniziativa o su richiesta formale del Sindaco o dell'assessore competente nelle materie oggetto di pertinenza della commissione o di almeno un quinto, con applicazione del principio di ponderazione, dei componenti della commissione. La riunione deve avvenire entro quindici giorni da quello in cui perviene la richiesta,

includendo all'ordine del giorno della seduta le proposte richieste.

3. Se nel corso del mandato dovesse rendersi necessaria la nomina di un nuovo Presidente di commissione per dimissioni dello stesso da consigliere/componente della commissione/carica di Presidente o fuoriuscita/espulsione dal gruppo di appartenenza che lo ha designato, si procede, in apposita riunione convocata e presieduta, sino all'elezione del Presidente della commissione, dal consigliere anziano per legge della commissione, entro quindici giorni, rispettivamente:

- a. nel caso di dimissioni da consigliere o da componente della commissione o di fuoriuscita/espulsione dal gruppo di appartenenza che lo ha designato, dalla data del decreto del Presidente del Consiglio Comunale di ricomposizione della commissione;
- b. nel caso di dimissioni dalla carica di Presidente, dalla data di tali dimissioni.

4. In caso di impedimento temporaneo da parte del Presidente della commissione, formalmente comunicato al Presidente del Consiglio Comunale, provvede alla convocazione il consigliere anziano per legge della commissione.

5. Le commissioni consiliari permanenti sono convocate con avviso scritto comprensivo dell'ordine del giorno, da inviare via PEC almeno tre giorni interi prima di quello stabilito per la riunione. In caso di impossibilità dell'invio tramite PEC si potrà procedere al recapito *brevi manu* a cura di incaricati comunali. In quest'ultimo caso l'incaricato è tenuto a riportare in apposito elenco l'indicazione del giorno e della modalità di consegna dell'avviso.

6. L'avviso di convocazione è inviato ai componenti della commissione sia effettivi che – se istituiti – supplenti e, per conoscenza, ai consiglieri non componenti, al Sindaco, agli assessori, al Segretario Generale, al dirigente competente nelle materie iscritte all'ordine del giorno. L'avviso di convocazione va inoltre inviato all'organo di revisione economico-finanziaria nei casi espressamente previsti dal regolamento di contabilità.

7. L'ordine del giorno è fissato dal Presidente della commissione e deve comprendere gli argomenti la cui trattazione sia stata richiesta dai soggetti di cui al comma 2 del presente articolo.

Art. 12 **I compiti**

1. Le commissioni consiliari permanenti hanno funzioni referenti ai fini di una più approfondita e specifica trattazione degli affari di competenza del Consiglio Comunale o comunque di interesse specifico o afferente alle materie della commissione consiliare stessa. Esse non hanno alcun potere deliberativo, non potendosi in alcun modo sostituire al Consiglio Comunale. A tal fine esse svolgono funzioni consultive, istruttorie, di studio e di proposta.

2. La documentazione relativa agli argomenti iscritti all'ordine del giorno delle riunioni di commissione è depositata, laddove presente, presso la sede comunale, nell'ufficio indicato nell'avviso di convocazione il giorno stesso di invio via PEC dell'avviso di convocazione, a disposizione dei consiglieri comunali, per la consultazione durante l'orario d'ufficio. Negli stessi termini la documentazione è messa a disposizione dei consiglieri comunali nel sito web comunale.

Art. 13 **Il funzionamento**

1. Al fine di garantire il principio di proporzionalità si assume quale criterio per la definizione del numero legale dei presenti per rendere valida la seduta, che viene identificato nella metà più uno dei componenti stessi, il principio di ponderazione dei gruppi, da intendersi nel senso che ciascun componente "pesa" tanto quanto il numero dei componenti del proprio gruppo consiliare di appartenenza.

2. Lo stesso principio si applica per l'assunzione di eventuali decisioni in seno alla commissione consiliare permanente.

3. Le sedute delle commissioni sono pubbliche. A tal fine copia dell'avviso di convocazione viene pubblicato all'albo pretorio comunale e nel sito web comunale. Sono segrete negli stessi casi stabiliti dall'art. 27 del presente regolamento per le sedute del Consiglio Comunale. Spetta al Presidente della commissione decidere in merito. Alle sedute segrete possono essere presenti esclusivamente i componenti della commissione, oltre al Sindaco ed all'assessore delegato per le materie oggetto della riunione e al segretario della commissione.

4. Alle commissioni consiliari permanenti si applica quanto previsto all'art. 26, commi 2, 3, 4, 5, 6 e 7 del presente regolamento.

5. Alle sedute aventi all'ordine del giorno gli argomenti richiesti o dal Sindaco o dall'assessore, essi sono tenuti a partecipare per illustrare gli argomenti stessi.

6. Le commissioni possono avvalersi dell'opera e della partecipazione consultiva di funzionari comunali, tecnici ed esperti o di quanti altri si renda necessario. Spetta al Presidente decidere in merito.

7. Le funzioni di segretario delle commissioni sono svolte da funzionari comunali designati dal Segretario Generale del Comune o da componenti della stessa incaricati, seduta stante, dal Presidente della commissione.

8. Ai componenti le commissioni consiliari permanenti spetta quanto previsto in materia di trattamento economico e permessi ai sensi di legge.

Art. 14
I verbali delle sedute

1. I verbali delle sedute contengono l'argomento in discussione ed i soggetti intervenuti nel dibattito con la relativa sintetica discussione, nonché le eventuali decisioni assunte; in tal caso vanno riportati i voti favorevoli, contrari e le astensioni, così come proclamato dal Presidente a conclusione di ogni argomento discusso; le dichiarazioni per le quali si richiede la messa a verbale devono o essere dettate al segretario verbalizzante (che provvede a riportare integralmente l'intervento nel verbale evidenziando altresì la richiesta) o essere allegate con documento separato, sottoscritto dal richiedente e consegnato durante la stessa seduta.

2. I verbali, dopo essere stati sottoscritti dal Presidente e dal Segretario verbalizzante, vengono pubblicati all'albo pretorio comunale e nel sito web comunale con relativa comunicazione al Sindaco, ai consiglieri, agli assessori e al Segretario Generale.

3. I verbali vanno approvati nella prima conferenza utile dopo l'invio della comunicazione di avvenuta pubblicazione. Se un consigliere intende proporre modificazioni od integrazioni al verbale, deve farlo formulando esattamente i termini di quanto richiesto.

4. Copia del verbale della seduta è inserito, a cura del servizio competente, nei fascicoli delle proposte di deliberazione cui si riferisce, perché possa essere consultato durante la riunione del Consiglio Comunale nella quale tali proposte siano iscritte all'ordine del giorno.

CAPO V
LE COMMISSIONI CONSILIARI
DI INDAGINE E DI STUDIO

Art. 15

L'istituzione, la costituzione e la composizione

1. Il Consiglio Comunale può istituire al proprio interno, con apposita deliberazione approvata dalla maggioranza assoluta dei propri componenti, speciali commissioni o di indagine sull'attività dell'Amministrazione o di studio per la valutazione e l'impostazione di interventi, progetti e piani specifici.

2. La commissione è composta da un componente per ciascun gruppo consiliare.

3. La designazione dei componenti e la formalizzazione della composizione avvengono con le medesime modalità previste per le commissioni consiliari permanenti all'art. 10 del presente regolamento.

Art. 16

I poteri e le modalità di funzionamento

1. La prima seduta è convocata dal consigliere anziano per legge della commissione entro venti giorni dalla comunicazione del Presidente dell'avvenuta composizione della stessa e si apre con l'elezione al proprio interno del Presidente. Qualora la commissione svolga funzioni di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita a un consigliere espresso dai gruppi di minoranza.

2. Le commissioni di cui al presente Capo sono convocate con avviso scritto comprensivo dell'ordine del giorno, da inviare via PEC almeno tre giorni interi prima di quello stabilito per la riunione. In caso di impossibilità dell'invio tramite PEC si potrà procedere al recapito *brevi manu* a cura di incaricati comunali. In quest'ultimo caso l'incaricato è tenuto a riportare in apposito elenco l'indicazione del giorno e della modalità di consegna dell'avviso.

3. L'avviso di convocazione va inviato, per opportuna conoscenza, ai capigruppo, al Sindaco, laddove non espressamente invitato per particolari problematiche, ed al Segretario Generale dell'ente, oltre ad essere pubblicato nel sito web comunale.

4. Alle commissioni di cui al presente Capo si applicano i commi 1 e 2 dell'art. 13 del presente regolamento in materia di numero legale ed assunzioni di decisioni.

5. La commissione decide al proprio interno le modalità di trasmissione della documentazione di interesse per i componenti, ivi comprese le modalità di approvazione

dei verbali delle riunioni e la eventuale pubblicazione nel sito web degli stessi.

6. La commissione conclude i propri lavori entro il termine stabilito dalla deliberazione istitutiva con la presentazione al Consiglio Comunale di una relazione sottoscritta da tutti i componenti.

7. Terminati i lavori della commissione con la sottoscrizione della relazione conclusiva da parte di tutti i componenti, il Presidente della commissione inoltra al Presidente del Consiglio Comunale, per il tramite del protocollo generale, la relazione, comprensiva dei relativi verbali di riunione, redatti con le modalità definite dalla commissione stessa nella riunione di insediamento.

8. Il Presidente del Consiglio Comunale è tenuto a sottoporre all'esame della conferenza dei capigruppo la calendarizzazione della presentazione della relazione conclusiva al Consiglio Comunale entro trenta giorni dall'acquisizione della stessa al protocollo generale.

9. La relazione conclusiva viene illustrata al Consiglio Comunale dal Presidente della commissione; tale relazione non costituisce parere vincolante per eventuali successivi provvedimenti adottati dall'assemblea consiliare o dall'Amministrazione comunale.

10. Le funzioni di segretario sono svolte da un funzionario comunale designato dal Segretario Generale o da un componente designato dal Presidente della commissione stessa.

11. La commissione espleta il proprio incarico con le seguenti modalità:

- a. su richiesta del Presidente, gli uffici comunali sono tenuti a mettere a disposizione tutti gli atti, anche di natura riservata, inerenti l'oggetto dell'indagine o studio o ad essi connessi;
- b. la commissione può effettuare l'audizione di tutti coloro che ritenga necessario;
- c. i componenti la commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio sino al termine della presentazione al pubblico dei lavori.

12. Ai componenti le commissioni di indagine e di studio è riconosciuto il trattamento economico ed i permessi spettanti alle commissioni consiliari permanenti.

13. Le sedute delle commissioni consiliari di indagine e di studio non sono pubbliche. A tali riunioni non può dunque partecipare alcun soggetto esterno alla commissione se non espressamente invitato dal Presidente della commissione, ai sensi del comma 11, lett. b), del presente articolo.

TITOLO II
NORME PER LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE ED IL DEPOSITO DEGLI
ARGOMENTI ISCRITTI ALL'ORDINE DEL GIORNO

CAPO I
CONVOCAZIONE

Art. 17
Le competenze

1. La convocazione del Consiglio Comunale spetta al Presidente del Consiglio Comunale e viene fatta con avvisi scritti, fatta salva l'eventualità prevista – per i consiglieri presenti in aula – dall'art. 20, comma 4, del presente regolamento in materia di convocazione della prosecuzione di seduta effettuata durante la seduta stessa e da quanto previsto – relativamente al soggetto competente – in materia di convocazione della prima seduta del Consiglio Comunale dall'ordinamento vigente.

2. Il Presidente del Consiglio Comunale riunisce il Consiglio su iniziativa personale, sentita la conferenza dei capigruppo; inoltre egli è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni quando lo richiedono un quinto dei consiglieri, o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

3. Le questioni richieste devono essere presentate in una delle forme previste dal Capo V del Titolo III del presente regolamento, pena il loro mancato inserimento all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.

4. Nel caso di mancato inserimento all'ordine del giorno per violazione di quanto previsto al comma precedente, il Presidente è tenuto a dare informazione al/ai soggetto/i richiedente/i delle carenze riscontrate entro cinque giorni dal ricevimento della richiesta al fine di una sua regolarizzazione.

5. Nel caso di vacanza della carica, di assenza o di impedimento del Presidente del Consiglio Comunale, la convocazione viene fatta sulla base di quanto previsto dall'art. 3 del presente regolamento.

Art. 18
Il contenuto dell'avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione deve contenere i seguenti elementi:

- a. il giorno, l'ora ed il luogo della seduta;
- b. l'indicazione se trattasi di prima o seconda convocazione;
- c. la menzione dell'urgenza, quando ricorre il caso;
- d. la data e la firma del Presidente o di chi ne fa le veci;
- e. l'elenco degli argomenti da trattare, altresì definito ordine del giorno.

2. L'iniziativa di proporre argomenti da iscriverne all'ordine del giorno compete al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale ed ai consiglieri comunali: tale facoltà è inoltre concessa anche all'organo di revisione economico-finanziaria nei casi espressamente previsti dalla normativa vigente.

3. Nessuna proposta di deliberazione e mozione può essere trattata in seduta se non precedentemente iscritta all'ordine del giorno; nessuna interrogazione, emendamento e risoluzione può essere esaminata/o e nessuna commemorazione, celebrazione e comunicazione può essere effettuata in seduta se non presentata/o nelle forme e con le modalità previste dal Capo V del Titolo III del presente regolamento.

Art. 19

La trasmissione dell'avviso di convocazione

1. Il Consiglio Comunale è convocato via PEC con avviso scritto comprensivo dell'ordine del giorno. In caso di impossibilità dell'invio tramite PEC si potrà procedere al recapito *brevi manu* a cura di incaricati comunali. In quest'ultimo caso l'incaricato è tenuto a riportare in apposito elenco l'indicazione del giorno e della modalità di consegna dell'avviso.

2. Il recapito mediante incaricato può essere sempre fatto in mani proprie del destinatario, ovunque lo stesso venga reperito.

3. I consiglieri comunali che non risiedono nel Comune devono designare un loro domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata alla Segreteria Generale, riportante il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione, da utilizzare nel caso eccezionale si dovesse procedere alla trasmissione *brevi manu*.

4. L'avviso di convocazione e il relativo ordine del giorno della seduta consiliare deve essere inviato, per opportuna conoscenza, ai componenti la Giunta Comunale, al Segretario Generale, alla Prefettura competente, alla locale stazione dei carabinieri, al Comando di Polizia Locale ed all'organo di revisione economico-finanziaria. Lo stesso deve essere pubblicato all'albo pretorio comunale e nel sito web comunale.

Art. 20
I termini per la trasmissione

1. L'avviso di convocazione deve essere trasmesso ai consiglieri comunali almeno quattro giorni interi prima di quello stabilito per la riunione.

2. In tali termini sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.

3. Per le sedute di seconda convocazione l'avviso deve essere trasmesso almeno il giorno precedente la riunione, ad eccezione del caso in cui l'avviso di convocazione del Consiglio Comunale convocato in prima convocazione preveda già la seduta di seconda convocazione: in tal caso è sufficiente che l'avviso di seconda convocazione venga trasmesso lo stesso giorno della seduta.

4. Qualora una seduta venga sospesa di propria iniziativa e la trattazione degli argomenti rimasti sia rinviata ad altra riunione non prevista nell'avviso di convocazione, il cui giorno ed ora siano stabiliti dal Presidente del Consiglio al momento della sospensione, il Presidente del Consiglio Comunale dovrà far recapitare l'avviso del rinvio ai soli Consiglieri assenti al momento della sospensione, ritenendosi quelli presenti già informati del rinvio. Il Presidente darà espresso avviso di ciò ai consiglieri presenti nel dichiarare la sospensione della seduta e la sua dichiarazione, con i nomi dei consiglieri presenti, verrà registrata a verbale.

5. Ai consiglieri assenti sarà dato avviso del rinvio, in modo che siano avvertiti del giorno, ora, luogo e degli argomenti rinviati da trattare nella prosecuzione della seduta di prima convocazione almeno il giorno precedente la riunione oppure, nel caso di rinvio al giorno immediatamente successivo, durante lo stesso giorno in cui si svolge la seduta.

6. Nel caso che, dopo aver effettuato il recapito degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai consiglieri almeno 24 ore prima della seduta, precisando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

7. La maggioranza dei consiglieri presenti alla seduta ha diritto di decidere, nel caso di aggiunta di argomenti ricevuta il giorno precedente l'adunanza consiliare, il rinvio ad altra seduta degli stessi, per poterli studiare più approfonditamente. In tali casi la seduta dovrà essere convocata nei tempi di cui al precedente comma 1.

8. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione si ritiene sanata qualora il consigliere interessato partecipi alla riunione del Consiglio alla quale era stato invitato.

Art. 21
La convocazione d'urgenza

1. Il Consiglio Comunale può essere convocato d'urgenza quando ciò risulti

giustificato dall'esigenza dell'esame immediato di determinati argomenti, per i quali il rispetto dei termini normali di convocazione possa comportare pregiudizio per il Comune e per i cittadini.

2. In questo caso l'avviso di convocazione, contenente i motivi e le cause motivanti a giustificazione della convocazione d'urgenza, deve essere recapitato ai consiglieri almeno 24 ore prima della seduta.

3. I motivi dell'urgenza possono essere sindacati dal Consiglio Comunale il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che ogni provvedimento sia rinviato ad altra seduta. In tali casi la seduta dovrà essere convocata nei tempi di cui all'art. 20, comma 1, del presente regolamento.

Art. 22

Il deposito degli argomenti iscritti all'ordine del giorno

1. Tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso il servizio segreteria o altro ufficio o luogo indicato nell'avviso di convocazione comprensivi, nel caso trattasi di proposte di deliberazione, dello schema deliberativo e di tutti gli eventuali documenti allegati, in visione per la consultazione da parte dei consiglieri comunali durante l'orario d'ufficio ed inseriti nell'apposita sezione dedicata ai consiglieri comunali del sito web comunale il giorno stesso dell'invio dell'avviso di convocazione. In caso di problemi tecnici che ne impediscano l'inserimento, la documentazione di cui sopra può essere inserita anche il giorno successivo. In caso di ulteriore impossibilità, la documentazione viene trasmessa al domicilio dei consiglieri.

2. Gli emendamenti e le risoluzioni devono essere inseriti nel fascicolo e nell'apposita sezione dedicata ai consiglieri comunali del sito web comunale almeno il giorno precedente la data di svolgimento della seduta, ad eccezione dei casi di cui ai successivi commi 3 e 4.

3. Nel caso in cui la seduta si svolge in giornata seguente a festività quanto previsto al comma precedente può essere effettuato il giorno stesso della seduta.

4. Nel caso in cui gli emendamenti siano presentati prima dell'inizio della seduta convocata d'urgenza e nel caso in cui le risoluzioni siano presentate direttamente in seduta, tali emendamenti e risoluzioni sono inseriti esclusivamente nel fascicolo a disposizione dei consiglieri comunali.

5. Esclusivamente nei casi indicati ai precedenti commi 2 e 3 il servizio segreteria affari generali provvede, all'atto del deposito, ad effettuare idonea comunicazione via PEC ai componenti il Consiglio e la Giunta Comunale.

6. All'inizio della seduta i fascicoli relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati nella sala delle adunanze e nel corso di essa ogni consigliere può consultarli.

TITOLO III
LE ADUNANZE CONSILIARI

CAPO I
LA SEDE

Art. 23
La sede delle riunioni

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

2. Il Presidente del Consiglio Comunale, sentito il Sindaco o la conferenza dei capigruppo o entrambi, può stabilire che la seduta del Consiglio Comunale si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, sulla base di esigenze particolari che facciano ritenere più opportuno lo svolgimento del Consiglio Comunale presso altro luogo.

3. Quanto previsto al comma precedente può applicarsi in sede di convocazione della prima seduta consiliare da parte del Sindaco.

CAPO II
LA PRESENZA DEI CONSIGLIERI E DEGLI ASSESSORI

Art. 24
Il numero legale

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene la metà, arrotondata, in caso di decimali, all'unità superiore, dei componenti assegnati.

2. Nella seduta di seconda convocazione le deliberazioni sono valide purché intervenga almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge, senza computare a tale fine il Sindaco.

3. Per la partecipazione alle sedute consiliari, attestata dal verbale della seduta, spetta quanto previsto in materia di trattamento economico e permessi ai sensi di legge.

Art. 25
Gli assessori

1. Gli assessori partecipano alle sedute del Consiglio, prendendo posto in aula nel settore riservato all'organo esecutivo di governo.

2. Essi non concorrono in alcun caso alla formazione del numero legale e non prendono parte alle votazioni; hanno facoltà di intervento nei casi e con le modalità disciplinati dal presente regolamento.

CAPO III
LA PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

Art. 26
Le sedute pubbliche

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo i casi previsti dall'art. 27 del presente regolamento.

2. Le sedute consiliari – ad eccezione delle sedute segrete – sono riprese/registrate con sistemi audiovisivi gestiti dal Comune di Seregno e sono trasmesse in diretta in versione integrale nel sito web del Comune di Seregno e scaricabili; restano ivi disponibili per tutta la durata del mandato amministrativo. Al termine del suddetto periodo le registrazioni sono archiviate in forma integrale a cura del Comune di Seregno in una sezione d'archivio consultabile on line.

3. Il malfunzionamento o la rottura dell'apparecchiatura di ripresa/registrazione video non pregiudica lo svolgimento dei lavori consiliari, ad eccezione delle sedute delle commissioni consiliari permanenti svolte in videoconferenza ai sensi dell'art. 45, comma 6, del presente regolamento: in tale caso il Presidente della commissione, non appena avuta notizia dell'interruzione della ripresa video, sospende la seduta sino al ripristino della registrazione; nel caso invece di mancato ripristino trascorsi trenta minuti dalla sospensione, il Presidente chiude la seduta.

4. Le registrazioni pubblicate sono riutilizzabili nel rispetto del principio di completezza informativa e di trasparenza.

5. Le sedute consiliari – ad eccezione delle sedute segrete – possono inoltre essere riprese da chiunque previo accreditamento presso l'ufficio stampa del Comune di Seregno e autorizzazione del Presidente del Consiglio Comunale. L'accredito ha validità per l'intero mandato amministrativo.

6. Il precedente comma 5 si applica anche per le riproduzioni fotografiche.

7. Il Presidente dispone, ai sensi della vigente normativa in materia, l'affissione nella sala consiliare e nei punti di accesso alla stessa, di avvisi, cartelli, o contrassegni, ai fini della corretta informazione al pubblico ed ai partecipanti, compresi relatori e dipendenti con funzione di assistenza alle sedute, dell'esistenza delle riprese video e delle riproduzioni fotografiche e delle loro modalità di diffusione.

Art. 27
Le sedute segrete

1. La seduta del Consiglio Comunale non può mai essere pubblica quando si devono trattare questioni che comportino apprezzamento su demeriti, capacità, comportamento pubblico e privato, moralità o valutazioni sulla qualità di persone che non rivestono alcuna carica pubblica elettiva o di nomina politica ad ogni livello.

2. La decisione se sussistano o meno i presupposti di cui al precedente comma spetta al Presidente del Consiglio Comunale, di sua iniziativa o su richiesta del Sindaco o di un consigliere.

3. Nel caso di seduta apertasi in modalità pubblica, la richiesta di seduta segreta deve essere presentata prima dell'inizio dell'illustrazione della proposta all'ordine del giorno, contenuta in un intervento esplicativo di cinque minuti da parte del proponente.

4. Su tale proposta può intervenire un solo consigliere contrario per un tempo massimo di tre minuti. Dopo di che il Presidente del Consiglio Comunale decide, senza discussione.

5. Quando nella trattazione di un argomento in una seduta apertasi in modalità pubblica si inserisca una discussione concernente le questioni di cui al precedente comma 1, il Consiglio Comunale, su proposta motivata del Presidente o del Sindaco o di un consigliere con un intervento di non più di cinque minuti e con intervento – se presente – contrario di un consigliere o del Sindaco o del Presidente di non più di tre minuti, può proseguire in seduta segreta, previa votazione senza discussione. La votazione viene effettuata immediatamente dopo tali interventi, prima di proseguire nella discussione.

6. Durante la seduta segreta possono restare in aula, oltre i componenti del Consiglio Comunale, esclusivamente la Giunta Comunale, il Segretario Generale o chi ne fa le veci, il responsabile del servizio segreteria, o in caso di sua assenza, l'operatore addetto alla verbalizzazione della seduta, gli altri operatori se indispensabili al regolare funzionamento della seduta, e eventuali altri soggetti autorizzati dal Presidente del Consiglio Comunale.

Art. 28
Le sedute aperte

1. Quando particolari motivi di ordine sociale, politico e di interesse pubblico lo facciano ritenere opportuno, il Presidente del Consiglio Comunale, di sua iniziativa o su richiesta del Sindaco o della conferenza dei capigruppo, può indire la seduta aperta del Consiglio Comunale nella sua sede abituale o in altri luoghi previsti a norma dell'art. 23 del presente regolamento.

2. In tali sedute partecipano, insieme ai consiglieri comunali, la Giunta Comunale e quanti altri sia ritenuto opportuno far partecipare.

3. In tali particolari sedute il Presidente, dopo l'illustrazione dell'argomento oggetto della seduta da parte sua o del richiedente, garantisce e tutela la libertà di espressione di tutti i partecipanti, perché portino il loro contributo di opinioni e di conoscenze e precisino al Consiglio Comunale gli orientamenti delle varie parti sociali.

4. L'avviso di convocazione indicante i temi in trattazione deve essere recapitato ai componenti l'assemblea consiliare con le stesse modalità previste dal presente regolamento per le altre sedute.

CAPO IV
LA DISCIPLINA DELLE SEDUTE

Art. 29
Il comportamento dei consiglieri

1. I consiglieri comunali nella discussione degli argomenti hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi possono riguardare solo atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi, escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali.

2. Durante la discussione in aula i consiglieri devono mantenere un atteggiamento educato e rispettoso delle opinioni altrui, senza lasciarsi andare a comportamenti non consoni alla carica di componente del Consiglio Comunale.

3. Chiunque dovesse turbare l'ordine, pronunciare parole sconvenienti o ledere i principi affermati nei precedenti commi, deve essere richiamato dal Presidente al rispetto delle norme regolamentari.

4. Dopo un secondo richiamo all'ordine fatto ad uno stesso consigliere nella stessa seduta senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente gli interdice la parola fino alla conclusione della discussione dell'argomento in trattazione.

5. Il Presidente è tenuto a richiamare tutti i consiglieri che pronuncino espressioni, anche fuori microfono, non consone al rispetto che si deve alle istituzioni, o che interpretino in maniera palesemente errata quanto espresso da altri consiglieri.

6. Quanto previsto ai precedenti commi si applica anche ai componenti della Giunta Comunale.

Art. 30
Le norme generali per gli interventi

1. I consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano in piedi dal loro banco rivolti al Presidente e al Consiglio.

2. Coloro che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente, che ne concede la parola laddove sia consentito dal presente regolamento.

3. Devono essere evitate le discussioni ed i dialoghi tra i partecipanti la seduta. Ove essi avvengono, il Presidente interviene togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo e restituendola all'oratore iscritto a parlare.

4. A nessuno è permesso di interrompere chi sta parlando, salvo che al Presidente.

5. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine l'oratore e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.

6. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione in seduta successiva.

7. Sindaco, assessori e consiglieri sono tenuti al rispetto dei tempi di intervento previsti dal presente regolamento.

8. 1 minuto prima dello scadere del tempo concesso per l'intervento, il Presidente avvisa l'avvicinarsi dello scadere del tempo. Se, allo scadere dei tempi di intervento definiti dal presente regolamento, l'intervento non è ancora chiuso, il Presidente toglie la parola all'oratore che sta intervenendo in violazione delle presenti norme regolamentari.

Art. 31

I tumulti in aula

1. Quando sorga un tumulto nella sala delle adunanze e risultino vani i richiami del Presidente, questi sospende la seduta fino a sua successiva disposizione. Se, ripresa la seduta, il tumulto prosegue, il Presidente può nuovamente sospenderla a tempo determinato oppure chiuderla definitivamente.

2. In quest'ultimo caso il Consiglio dovrà essere riconvocato con le modalità di cui al presente regolamento, fatta salva l'eventualità che sia prevista nell'avviso di convocazione un'ulteriore seduta.

Art. 32

Il comportamento del pubblico

1. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera di un Agente di Polizia Locale, fatta salva diversa decisione del Presidente in particolari occasioni.

2. Il pubblico è ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio Comunale nello spazio ad esso riservato. Esso deve mantenere un comportamento corretto e rispettoso di tutte le opinioni espresse dal Consiglio e dalla Giunta Comunale.

3. Una parte dell'aula può essere riservata ai rappresentanti della stampa.

4. Il Presidente, dopo aver dato gli avvertimenti del caso, può ordinare l'immediata espulsione di chiunque arrechi turbamento e non tenga un comportamento conforme a

quanto indicato nel presente regolamento.

5. Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta il Presidente può disporre lo sgombero dall'aula di tutti i disturbatori. Quindi, ove gravi motivi di ordine pubblico lo impongano, può essere disposta dal Presidente, di sua iniziativa, la prosecuzione della seduta a porte chiuse.

6. Nessuna persona estranea può accedere, durante la seduta, alla parte dell'aula riservata al Consiglio stesso. Sono ammessi solo i soggetti la cui presenza è richiesta per lo svolgimento della seduta e coloro i quali sono autorizzati dal Presidente.

7. Non è consentito ad alcuno esporre cartelli, striscioni e quant'altro che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso o che contenga espressioni irrispettose o ingiuriose.

Art. 33

L'ammissione dei funzionari, dell'organo di revisione economico-finanziaria e dei Presidenti dei comitati di quartiere nella parte dell'aula destinata ai consiglieri comunali

1. Ove necessario, il Presidente può invitare al tavolo di Presidenza i funzionari comunali e/o i gli altri soggetti per i quali risulti necessaria la presenza, perché effettuino relazioni o diano informazioni o quant'altro risulti necessario.

2. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dai consiglieri comunali e qualora la loro presenza non sia più ritenuta necessaria, i predetti soggetti vengono congedati e lasciano la parte dell'aula riservata ai consiglieri restando a disposizione se in tal senso richiesti.

3. L'organo di revisione economico-finanziaria può partecipare alle sedute consiliari secondo le modalità disciplinate dalle norme vigenti.

4. I presidenti dei comitati di quartiere possono partecipare esclusivamente su specifico invito del Presidente del Consiglio Comunale quando devono trattarsi rilevanti questioni e problematiche riguardanti la zona di competenza.

CAPO V
INTERROGAZIONI, COMMEMORAZIONI, CELEBRAZIONI, COMUNICAZIONI,
PROPOSTE DI ATTI DELIBERATIVI, MOZIONI, EMENDAMENTI E RISOLUZIONI

Art. 34
Il diritto di presentazione

1. Il Sindaco ed i consiglieri possono presentare proposte di atti deliberativi inerenti argomenti di competenza del Consiglio Comunale e mozioni in merito ad argomenti connessi ai compiti ed alle funzioni del Comune o finalizzate ad esprimere e/o manifestare gli orientamenti e l'indirizzo politico su fatti o questioni di interesse per la comunità, nelle forme e con le modalità di cui al presente Capo.

2. Essi possono proporre risoluzioni dirette a manifestare orientamenti o a definire indirizzi del Consiglio su specifici argomenti connessi con una proposta di deliberazione iscritta all'ordine del giorno con le modalità di cui al successivo art. 42.

3. Essi possono inoltre presentare emendamenti alle proposte di atti deliberativi ed alle mozioni nelle forme e con le modalità di cui al successivo art. 41.

4. I consiglieri possono presentare inoltre interrogazioni su argomenti che riguardano direttamente l'attività del Comune o che interessano la vita politica, sociale, economica e culturale della popolazione nelle forme e con le modalità di cui ai successivi artt. 36 e 37 del presente regolamento. Le interrogazioni sono presentate per iscritto debitamente firmate dal proponente nelle forme e con le modalità di cui agli artt. 36 e 37 del presente regolamento.

5. Il Sindaco, gli assessori ed i consiglieri possono proporre commemorazioni, celebrazioni e comunicazioni nelle forme e con le modalità di cui al successivo art. 38 del presente regolamento.

6. Le proposte di atti deliberativi e le mozioni sono presentate al Presidente e dallo stesso iscritte all'ordine del giorno, rispettivamente, le prime dopo che si sia conclusa l'istruttoria degli uffici su di esse, e le seconde alla prima seduta utile di Consiglio Comunale.

7. Quanto previsto al precedente comma 6 non si applica alle proposte di atti deliberativi e mozioni presentate ai sensi dell'art. 39, comma 2, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, per le quali si applica quanto previsto dall'art. 35 del presente regolamento.

8. Le proposte di atti deliberativi, le mozioni, gli emendamenti e le risoluzioni devono essere sempre formulate per iscritto e sottoscritte/i dal proponente. Quando le proposte di atti deliberativi e le mozioni riguardano argomenti identici, connessi od analoghi sono trattate in unica discussione e poste in votazione singolarmente dopo apposita

dichiarazione di voto complessiva delle proposte in esame.

9. Nel caso le interrogazioni e le mozioni siano presentate quando la seduta di Consiglio Comunale sia già stata convocata, le stesse saranno iscritte a cura del Presidente del Consiglio Comunale nella prima seduta utile successiva.

Art. 35

Le richieste ex art. 39, comma 2, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, dei consiglieri comunali

1. Le richieste di convocazione formulate dai consiglieri ai sensi dell'art. 39, comma 2, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, possono essere accompagnate da corrispondente proposta di atto deliberativo o mozione con le forme e le modalità di cui agli artt. 39 e 40 del presente regolamento.

2. Nel caso tali richieste non siano accompagnate da proposte di atto deliberativo o mozione, la richiesta viene assimilata a comunicazione e la relativa trattazione avviene con le modalità di cui all'art. 38 del presente regolamento.

3. Le richieste di cui al presente articolo vengono iscritte all'ordine del giorno entro venti giorni dalla data di protocollo della richiesta di convocazione.

Art. 36

Il contenuto dell'interrogazione

1. L'interrogazione consiste nella richiesta scritta rivolta al Sindaco per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato, per conoscere i motivi, i criteri e gli intendimenti, in base ai quali siano stati adottati taluni provvedimenti o trattati determinati argomenti.

2. Essa può inoltre richiedere al Sindaco che precisi al Consiglio gli intendimenti con i quali egli si prefigga di operare in merito ad un determinato fatto o problema.

Art. 37

La discussione delle interrogazioni

1. Le interrogazioni sono presentate per iscritto, debitamente firmate, e, fatto salvo quanto previsto al successivo comma 10, inviate al protocollo generale dell'ente comprensive di oggetto affinché possano essere iscritte all'ordine del giorno della prima seduta utile di Consiglio Comunale.

2. Una volta iscritta all'ordine del giorno e calendarizzata l'evasione in seduta, il

proponente presenta l'interrogazione in aula dando lettura al testo, con un intervento di non più di cinque minuti.

3. Il Sindaco o l'Assessore delegato rispondono all'interrogazione con un intervento di non più di cinque minuti.

4. Spetta all'interrogante il diritto di replica per non più di cinque minuti.

5. Sulla replica dell'interrogante il Sindaco o l'assessore delegato possono intervenire nuovamente un'unica volta per non più di due minuti; in tal caso spetta all'interrogante un ultimo diritto di replica per non più di due minuti.

6. Nel caso il Sindaco o l'Assessore delegato non ritengano di rispondere nella prima seduta nella quale viene iscritta l'interrogazione, essi devono dare risposta scritta via PEC al consigliere richiedente e, per opportuna conoscenza, al Presidente del Consiglio Comunale, entro trenta giorni dalla data di protocollazione della interrogazione. L'interrogazione cui è stata data risposta scritta viene trattata in aula con le medesime modalità di cui ai precedenti commi nella prima seduta utile successiva all'invio della risposta scritta.

7. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più consiglieri, sia la presentazione che il diritto di replica spetta solamente al primo firmatario, o, in caso di sua assenza, a colui che segue nell'ordine di sottoscrizione.

8. Nel caso l'Amministrazione non risponda nei trenta giorni il Presidente del Consiglio Comunale è tenuto a sollecitare formalmente l'Amministrazione a provvedere alla risposta entro il termine di quindici giorni.

9. Lo spazio dedicato alle interrogazioni non può superare l'ora. Giunti al termine dell'ora, qualora sia ancora in corso la trattazione delle interrogazioni, si prosegue solo fino alla chiusura della interrogazione in esame.

10. Esclusivamente nel caso in cui, terminata l'evasione delle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno, avanzasse del tempo per completare l'ora dedicata alla trattazione delle stesse, possono essere presentate interrogazioni direttamente in aula nel modo seguente:

- a. il Presidente precisa il tempo ancora a disposizione e chiede se qualche consigliere intenda presentare un'interrogazione in aula;
- b. i consiglieri intenzionati a presentare le interrogazioni in aula devono prenotarsi mediante l'apposito software;
- c. il Presidente concede la parola al primo consigliere richiedente il quale è tenuto, prima dell'intervento, a consegnare al Presidente l'interrogazione scritta;
- d. il consigliere richiedente dà poi lettura dell'interrogazione con un intervento di non più di quattro minuti;
- e. il Sindaco o gli Assessori o rispondono all'interrogazione con un intervento di non più di quattro minuti o dichiarano all'aula di rimandare la risposta ad altra seduta;

- f. non sussiste alcun diritto di replica in capo all'interrogante;
- g. solo ed esclusivamente laddove il Sindaco o gli Assessori dichiarano all'aula di rimandare la risposta ad altra seduta, il Presidente comunica che l'interrogazione verrà iscritta all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio Comunale, previa opportuna protocollazione;
- h. in tale caso, in occasione della evasione in seduta dell'interrogazione iscritta all'ordine del giorno, il consigliere dà lettura esclusivamente dell'oggetto della stessa;
- i. laddove invece il Sindaco o gli Assessori rispondono all'interrogazione, la stessa deve ritenersi evasa e in tal senso il Presidente è tenuto a notiziare l'aula;
- j. per le interrogazioni presentate con le modalità di cui al presente comma il Sindaco o l'Assessore delegato non sono tenuti, qualora non rispondono direttamente in aula, a dare la risposta scritta di cui al comma 6 del presente articolo.

11. Le interrogazioni iscritte all'ordine del giorno vengono trattate nell'ordine cronologico di iscrizione: non è ammessa alcuna discrezionalità nella scelta di evasione in seduta né da parte dell'interrogante né da parte dell'Amministrazione, se non per assenza o del consigliere proponente o del Sindaco/Assessore competente per materia.

Art. 38

Le commemorazioni, celebrazioni e comunicazioni

1. Il Presidente, il Sindaco, gli assessori e i consiglieri possono tenere commemorazioni o celebrazioni ed effettuare comunicazioni su fatti e circostanze di particolare rilievo estranei/e agli argomenti iscritti all'ordine del giorno. Le comunicazioni non possono contenere quesiti rivolti al Sindaco, ai componenti della Giunta e del Consiglio e a qualsiasi altro soggetto. Ciascun soggetto non può formulare complessivamente più di due tra commemorazioni/celebrazioni/comunicazioni per seduta.

2. La volontà di tenere commemorazioni e celebrazioni ed effettuare comunicazioni deve essere comunicata al Presidente del Consiglio Comunale, specificandone l'oggetto, prima, o al più tardi durante, della/la conferenza dei capigruppo di programmazione dei lavori consiliari così da stabilirne l'ordine di effettuazione, che deve avvenire nel seguente modo:

1. commemorazione proposta dal Presidente;
2. commemorazione proposta dal Sindaco;
3. commemorazione proposta dall'Assessore;
4. commemorazione proposta dal consigliere;
5. celebrazione proposta dal Presidente;
6. celebrazione proposta dal Sindaco;
7. celebrazione proposta dall'Assessore;
8. celebrazione proposta dal consigliere;
9. comunicazione proposta dal Presidente;
10. comunicazione proposta dal Sindaco;

11. comunicazione proposta dai consiglieri ex art. 39, comma 2, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, presentata dal primo firmatario della richiesta;
12. comunicazione proposta dall'Assessore;
13. comunicazione proposta dal consigliere.

3. Nel caso l'oggetto delle commemorazioni, celebrazioni e comunicazioni si riferisca a fatti accaduti successivamente allo svolgimento della conferenza dei capigruppo dedicata alla definizione dell'ordine dei lavori, il richiedente formula per iscritto la volontà di tenere/effettuare quanto sopra con apposita nota debitamente sottoscritta da recapitare al Presidente del Consiglio Comunale almeno un'ora prima dell'orario indicato nell'avviso di convocazione per l'inizio della seduta. Il Presidente, ravvisato l'effettivo accadimento successivo alla conferenza dei capigruppo, comunica ai presenti, in sede di apertura dello spazio dedicato alle commemorazioni, celebrazioni e comunicazioni, l'avvenuta richiesta, rimodulando l'ordine di effettuazione stabilito dalla conferenza dei capigruppo.

4. Le commemorazioni e le celebrazioni devono essere contenute in un intervento non superiore ai due minuti, mentre le comunicazioni devono essere contenute in un intervento non superiore ai cinque minuti.

5. In merito alle commemorazioni, celebrazioni e comunicazioni può intervenire un solo consigliere per gruppo diverso dal proponente e un componente della Giunta Comunale, sia esso Sindaco o Assessore, per una durata, rispettivamente, per le commemorazioni e le celebrazioni non superiore a due minuti e per le comunicazioni non superiore a quattro minuti. È ammesso, esclusivamente per le comunicazioni, un intervento di replica di due minuti da parte del solo proponente.

6. Lo spazio dedicato alle commemorazioni, celebrazioni e comunicazioni non può superare l'ora. Laddove non vi sia alcuna richiesta di tenere commemorazioni e celebrazioni, lo spazio dedicato alle comunicazioni non può superare la mezz'ora. Se al termine dell'ora o della mezz'ora, a seconda dei casi sopra rappresentati, è in corso la discussione, essa prosegue fino alla conclusione degli interventi sul tema.

7. Non è ammessa alcuna deroga rispetto a quanto stabilito al comma precedente se non su proposta anche di un solo consigliere, formulata al termine dello spazio dedicato alla trattazione delle commemorazioni, celebrazioni e comunicazioni con un intervento di massimo 1 minuto ed approvata a maggioranza dei componenti presenti senza discussione.

Art. 39

Le proposte di atti deliberativi presentate dai consiglieri comunali

1. Le proposte di atti deliberativi da trattarsi in Consiglio Comunale sono presentate per iscritto anche da un solo consigliere.

2. Esse consistono in uno schema deliberativo da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale, accompagnato da una relazione illustrativa e eventualmente da altri documenti allegati.

3. Le proposte di atti deliberativi sono presentate/inviate al protocollo generale dell'ente debitamente sottoscritte e sono iscritte dal Presidente del Consiglio Comunale all'ordine del giorno dopo che si sia conclusa l'istruttoria degli uffici su di esse.

4. L'istruttoria deve chiudersi entro trenta giorni dalla protocollazione della proposta. Il termine può essere interrotto una sola volta per trenta giorni, con comunicazione motivata del dirigente competente in materia all'espressione del parere di regolarità tecnica e/o del dirigente competente in materia di espressione del parere contabile e/o del Segretario Generale, al consigliere richiedente ed al Presidente del Consiglio Comunale. Il termine deve intendersi sospeso per il periodo 15 luglio – 31 agosto.

5. Il termine di cui al comma 4 riprende a scorrere a partire dalla data di protocollazione di apposita comunicazione di riavvio termini inviata al consigliere proponente e al Presidente del Consiglio Comunale da parte del Segretario Generale.

6. Quanto previsto ai precedenti commi 3, 4 e 5 non si applica alle proposte presentate ai sensi dell'art. 39, comma 2, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, per le quali si applica quanto previsto all'art. 35 del presente regolamento.

7. La trattazione delle proposte di atti deliberativi è regolata dalle norme di cui al Capo VI del presente Titolo.

Art. 40 **Le mozioni**

1. La mozione consiste in una proposta che o impegna l'Amministrazione comunale in merito ad argomenti connessi ai compiti ed alle funzioni del Comune o che è finalizzata ad esprimere e/o manifestare gli orientamenti e l'indirizzo politico su fatti o questioni di interesse per la comunità.

2. La mozione deve essere presentata per iscritto debitamente sottoscritta e può essere avanzata anche da un solo consigliere.

3. La mozione comporta, a conclusione del dibattito, l'adozione di un voto deliberativo.

4. La trattazione delle mozioni è regolata dalle norme di cui al Capo VI del presente Titolo.

Art. 41 **Gli emendamenti**

1. Sono considerati emendamenti le integrazioni e le modificazioni che si richieda

vengano apportate agli argomenti presentati.

2. Gli emendamenti devono essere presentati via PEC all'indirizzo mail del servizio segreteria affari generali o consegnati brevi manu al medesimo servizio indirizzati al Presidente, entro 36 ore prima dell'orario di inizio della seduta previsto dall'avviso di convocazione, fatte salve le eccezioni previste dall'art. 12 del regolamento di contabilità in merito alla trattazione del bilancio previsionale. Nel caso di riunioni convocate d'urgenza il termine di cui al comma precedente non si applica e gli emendamenti devono essere comunque presentati al Presidente del Consiglio Comunale prima dell'inizio della seduta.

3. Per poter essere discussi e votati, gli emendamenti alle proposte deliberative devono essere corredati da tutti i pareri espressi dai soggetti competenti sulla proposta.

4. Ciascun consigliere può presentare più emendamenti; egli può ritirarli in qualsiasi momento, comunque prima dell'illustrazione dell'argomento da parte del relatore. Non è ammesso far propri emendamenti presentati da altri e poi ritirati.

5. L'illustrazione degli emendamenti avviene da parte del proponente in sede o di illustrazione di cui all'art. 46, comma 1, del presente regolamento, qualora il proponente dell'emendamento sia il relatore della proposta in discussione, o in sede di primo intervento di cui all'art. 46, comma 2, del presente regolamento, qualora il proponente dell'emendamento non sia il relatore della proposta in discussione.

6. Conclusa la discussione generale, viene effettuata la dichiarazione di voto complessiva su tutti gli emendamenti presentati con le modalità e i tempi di cui all'art. 49 del presente regolamento e successivamente essi vengono posti in votazione singolarmente.

7. Si procede alla votazione degli emendamenti secondo l'ordine cronologico di presentazione, fatta salva l'eventualità che l'approvazione di un emendamento determini la decadenza del/i successivo/i.

8. Al termine della votazione relativa agli emendamenti proposti, si passa alle dichiarazioni di voto sulle eventuali risoluzioni presentate così come previsto all'art. 42 del presente regolamento o alle dichiarazioni di voto sulla proposta complessiva così come eventualmente emendata.

9. In caso di mancata acquisizione dei pareri prescritti sugli emendamenti il Presidente procede alla votazione di cui ai precedenti commi 6 e 7 esclusivamente per stabilirne la rilevanza politica.

10. Laddove l'emendamento non consegua il voto favorevole di rilevanza politica la seduta prosegue sulla base di quanto previsto al precedente comma 8.

11. Laddove invece l'emendamento consegua il voto favorevole di rilevanza politica, la proposta in trattazione, chiusa la fase di votazione di rilevanza politica degli emendamenti, viene rinviata ad altra data al fine di acquisire i pareri prescritti. In tali casi, nella seduta dedicata al proseguimento della trattazione della proposta avente emendamenti con

rilevanza politica, l'argomento si apre con la votazione di tali emendamenti per poi proseguire con la fase della dichiarazione di voto sulle eventuali risoluzioni presentate, della dichiarazione di voto sulla proposta e con la votazione della proposta così come eventualmente emendata.

12. Gli errori materiali rinvenuti nel testo da sottoporre a votazione non sono considerati emendamenti. Gli stessi devono essere evidenziati da parte del Presidente in sede di introduzione dell'argomento e comunque prima di sottoporre il testo a votazione.

Art. 42 **Le risoluzioni**

1. Le risoluzioni così come definite al comma 2 dell'art. 34 del presente regolamento vengono discusse e votate con le modalità che seguono.

2. Esse possono essere presentate via PEC all'indirizzo mail del servizio segreteria affari generali o consegnate brevi manu al medesimo servizio indirizzate al Presidente del Consiglio Comunale.

3. Esse possono essere inoltre presentate per iscritto anche in seduta durante la discussione dell'argomento in trattazione.

4. La discussione delle risoluzioni avviene, anche nel caso disciplinato dal precedente comma 3, in sede di discussione generale dell'argomento in trattazione.

5. Ciascun consigliere può presentare più risoluzioni; egli può ritirarle in qualsiasi momento, comunque prima delle dichiarazioni di voto sulle stesse. Non è ammesso far proprie risoluzioni presentate da altri e poi ritirate.

6. L'illustrazione delle risoluzioni presentate ai sensi del precedente comma 2 avviene da parte del proponente in sede o di illustrazione di cui all'art. 46, comma 1, del presente regolamento, qualora il proponente della risoluzione sia il relatore della proposta in discussione, o in sede di primo intervento di cui all'art. 46, comma 2, del presente regolamento, qualora il proponente della risoluzione non sia il relatore della proposta in discussione.

7. L'illustrazione delle risoluzioni presentate ai sensi del precedente comma 3 avviene da parte del proponente o in sede di illustrazione o in sede di replica, di cui all'art. 46, comma 6, del presente regolamento, qualora il proponente della risoluzione sia il relatore della proposta in discussione, o in sede di primo o di secondo intervento di cui all'art. 46, comma 4, del presente regolamento, qualora il proponente della risoluzione non sia il relatore della proposta in discussione, senza che si riapra un nuovo giro di interventi.

8. Conclusa la discussione generale e le eventuali dichiarazioni di voto e votazione degli emendamenti con le modalità di cui all'art. 41 del presente regolamento, viene effettuata la dichiarazione di voto complessiva su tutte le risoluzioni presentate con le

modalità e i tempi di cui all'art. 49 del presente regolamento e successivamente esse vengono posti in votazione singolarmente.

9. Si procede alla votazione delle risoluzioni secondo l'ordine cronologico di presentazione.

10. Al termine della votazione relativa alle risoluzioni proposte si passa alle dichiarazioni di voto sulla proposta complessiva così come eventualmente emendata.

CAPO VI
LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

Art. 43
Le sedute di prima convocazione

1. L'adunanza del Consiglio si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione e si apre con l'appello per l'accertamento dei consiglieri presenti che viene effettuato, su disposizione del Presidente, dal Segretario Generale, che ne dà atto a verbale.

2. Effettuato l'appello nominale, il Presidente, dopo averne precisato l'ora, indipendentemente dalla presenza o meno del numero legale di presenti di cui all'art. 24 del presente regolamento, apre la seduta con la fase dedicata alla evasione delle interrogazioni, nelle forme e con le modalità di cui agli artt. 36 e 37 del presente regolamento e nell'ordine definito ai sensi dell'art. 37, comma 11, del presente regolamento.

3. Chiusa la fase dedicata alla evasione delle interrogazioni, nel caso di presenza del numero legale dei componenti l'assemblea di cui all'art. 24 del presente regolamento, la seduta prosegue con lo spazio dedicato alle commemorazioni, celebrazioni e comunicazioni, nelle forme e con le modalità di cui all'art. 38 del presente regolamento e nell'ordine definito ai sensi dell'art. 38, commi 2 e 3, del presente regolamento.

4. Esclusivamente nel caso che dall'appello nominale di cui al precedente comma 1 non risulti invece accertata la presenza del numero legale dei componenti l'assemblea, il Presidente invita il Segretario Generale ad effettuare nuovamente l'appello nominale.

5. Qualora dall'appello di cui al comma precedente sia accertata la mancanza del numero legale, il Presidente, precisandone l'ora di effettuazione, sospende la seduta e dispone che si rinnovi l'appello nominale per accertare il numero dei presenti dopo 15 minuti.

6. Nel caso in cui anche dall'appello di cui al comma precedente non sussiste il numero legale, il Presidente ne fa dare atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza, precisando l'ora e congedando i consiglieri presenti. Di quanto sopra viene dato atto a verbale indicando il numero dei consiglieri rimasti presenti al momento dello scioglimento.

7. Nel caso in cui dall'appello effettuato ai sensi dei commi 4 e 5 risulti invece accertata la presenza del numero legale, la seduta prosegue con lo spazio dedicato alla fase delle commemorazioni, celebrazioni e comunicazioni.

8. Chiusa la fase delle commemorazioni, celebrazioni e comunicazioni, la seduta prosegue con lo spazio dedicato alla trattazione delle proposte di deliberazione e delle mozioni nell'ordine definito dalla conferenza dei capigruppo.

9. Nel corso della seduta il Presidente non è tenuto a far verificare se sia presente il numero legale dei consiglieri, a meno che ciò non venga espressamente richiesto dal Sindaco o da un consigliere con mozione d'ordine di verifica numero legale di cui al successivo art. 47, comma 4, del presente regolamento. Tale facoltà non si applica durante le fasi delle interrogazioni.

10. Nel caso di cui al comma precedente, il Presidente dispone l'effettuazione dell'appello da parte del Segretario Generale; qualora dall'appello emerga la sussistenza del numero legale, il consigliere richiedente perde il diritto di richiedere ulteriormente nella stessa seduta la verifica del numero legale.

11. Nel caso invece che dalla verifica, effettuata mediante appello da parte del Segretario Generale, risulti che il numero legale dei consiglieri presenti sia inferiore a quello richiesto per la legalità della seduta, si applica quanto previsto ai precedenti commi 5 e 6 o, alternativamente, a secondo del caso, 7 e 8.

12. L'ordine di trattazione delle proposte di deliberazione e delle mozioni può essere modificato su proposta del Sindaco o di un consigliere con un intervento di tre minuti terminato lo spazio dedicato alle commemorazioni, celebrazioni e comunicazioni, e prima dell'inizio della trattazione delle proposte di deliberazione e delle mozioni iscritte all'ordine del giorno, qualora nessuno si opponga. In caso di opposizione motivata, espressa da un solo consigliere per non più di tre minuti, decide il Consiglio con votazione a maggioranza dei consiglieri presenti senza discussione.

13. Nel caso in cui la modifica dell'ordine di trattazione delle proposte di deliberazione e delle mozioni, avvenuta ai sensi del precedente comma, comporti la mancata trattazione di una mozione prevista nell'ordine dei lavori definito dalla conferenza dei capigruppo, la mozione verrà trattata quale primo punto nello spazio loro dedicato della prima seduta successiva di Consiglio Comunale.

14. Quanto previsto al comma precedente si applica anche in caso di presenza di più mozioni.

Art. 44

Le sedute di seconda convocazione

1. La seduta di seconda convocazione è quella che fa seguito, in giorno diverso, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra adunanza andata deserta per mancanza del numero legale.

2. La seduta che segue ad una prima iniziata col numero legale ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo obbligatorio dei presenti, è pure essa seduta di seconda convocazione per gli argomenti rimasti da trattare.

3. Nel caso però di argomenti volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente

interrotta per qualsiasi motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza non assume il carattere di seconda convocazione.

4. La convocazione del Consiglio per le sedute di seconda convocazione deve essere effettuata con avvisi scritti, nei modi previsti per la prima convocazione, e deve essere recapitata almeno il giorno precedente a quello fissato per la riunione, fatta salva l'eventualità che sia già prevista nell'avviso di convocazione la data di svolgimento della seduta in seconda convocazione; in tal caso è sufficiente che l'avviso di seconda convocazione venga trasmesso lo stesso giorno della seduta.

5. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione possono essere fissati direttamente dal Presidente del Consiglio Comunale, al momento della chiusura della seduta. In tal caso il Presidente del Consiglio Comunale dovrà far recapitare l'avviso di cui al comma precedente ai soli Consiglieri assenti al momento dell'accertamento dell'assenza del numero legale, ritenendosi quelli presenti già informati.

6. In seconda convocazione non possono essere assunte deliberazioni su materie per le quali la legge richiede la presenza di un particolare numero di consiglieri o l'approvazione da parte di una speciale maggioranza, a meno che non si raggiunga quel particolare numero di presenti al momento della trattazione dell'argomento o la speciale maggioranza al momento della votazione.

7. Trascorsi quindici minuti dall'ora fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione e ove, effettuato l'appello nominale, manchi il numero minimo previsto per rendere valida tale adunanza, essa viene dichiarata deserta, dandosi atto di ciò a verbale, con la precisazione di quali siano i consiglieri presenti. La successiva adunanza ha carattere di prima convocazione.

8. Qualora l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di una seduta di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quelli di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti devono essere iscritti e trattati nella seduta dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha carattere di prima convocazione e richiede le relative presenze.

9. L'aggiunta di tali argomenti deve essere resa nota a tutti i consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima della seduta. In questo caso la maggioranza dei consiglieri presenti alla seduta ha diritto di decidere il rinvio della loro trattazione ad altra seduta, per poterli studiare più approfonditamente. In tali casi la seduta dovrà essere convocata nei tempi di cui all'art. 20, comma 1, del presente regolamento.

Art. 45

Le sedute in videoconferenza

1. In casi eccezionali derivanti da situazioni di emergenza di qualsivoglia natura (sanitaria, calamità naturali, etc.) tali da impedire il regolare svolgimento in presenza delle sedute consiliari, il Consiglio Comunale può riunirsi in modalità videoconferenza.

2. La decisione di svolgere le sedute di cui al comma 1 spetta al Presidente del Consiglio Comunale, il quale è tenuto ad informare i consiglieri circa le motivazioni alla base della sua scelta, specificandole nell'avviso di convocazione.

3. Tali sedute dovranno svolgersi secondo i seguenti criteri:

- a. i partecipanti possono presenziare alla seduta in videoconferenza in luoghi diversi dalla sede delle riunioni di cui all'art. 23 del presente regolamento;
- b. in via convenzionale si considera sede della riunione la sede legale comunale;
- c. per lo svolgimento della seduta verrà utilizzata una piattaforma idonea ad assicurare i criteri di tracciabilità della seduta;
- d. per i partecipanti che non abbiano nella propria disponibilità la dotazione informatica atta a partecipare alla seduta, l'ente può mettere a disposizione idonee postazioni presso locali della sede comunale;
- e. il collegamento in videoconferenza deve consentire la simultanea partecipazione di tutti i componenti della seduta, al fine di dare certezza della presenza dei partecipanti a partire dall'appello nominale ad inizio seduta e dell'esito delle votazioni che si effettueranno; le votazioni saranno tutte espresse per appello nominale in deroga a quanto previsto al Capo VIII del presente Titolo;
- f. il Segretario Generale, oltre a partecipare con funzioni consultive, referenti e di assistenza, verifica il numero e la presenza dei componenti del Consiglio Comunale ai fini della validità della seduta nonché l'esito delle votazioni e quant'altro di sua competenza ai sensi dell'art. 97 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e assicura la relativa successiva verbalizzazione;
- g. i relatori ovvero i consiglieri nel corso dei propri interventi possono utilizzare lo strumento di condivisione dello schermo al fine di illustrare o commentare documenti inerenti le proposte di deliberazione ovvero gli argomenti oggetto di discussione;
- h. la pubblicità della seduta è assicurata con le modalità di cui all'art. 26 del presente regolamento;
- i. lo svolgimento della seduta in modalità segreta è consentito unicamente nel caso di seduta convocata interamente segreta e per la trattazione del solo argomento che necessita il carattere di segretezza. Nel caso durante una seduta pubblica ricorrono i presupposti di cui all'art. 27 del presente regolamento per il passaggio in seduta segreta, la discussione viene immediatamente chiusa dal Presidente del Consiglio Comunale, con contestuale comunicazione che la trattazione dell'argomento in esame verrà ripresa in successiva seduta da svolgersi in modalità segreta;
- j. nel caso di seduta segreta, la stessa si apre con la lettura del Presidente della dichiarazione di riservatezza cui è tenuto ciascun partecipante alla seduta, con la quale si dichiara sotto la propria responsabilità che quanto accade nel corso della seduta non è visto né ascoltato da nessun altro e che si è nella condizione di garantire la totale riservatezza per tutta la durata della seduta segreta e prosegue con l'effettuazione dell'appello nominale da parte del Segretario Generale, durante la quale in consigliere, oltre a dichiarare la propria presenza, fa propria la dichiarazione letta dal Presidente del Consiglio Comunale;

- k. su ogni eventuale controversia in merito alla piena applicabilità di singole norme del presente regolamento alla seduta in videoconferenza decide il Presidente del Consiglio Comunale sentito il Segretario Generale.

4. L'Ufficio di Presidenza, la conferenza dei capigruppo, le commissioni consiliari permanenti e le commissioni consiliari di indagine e di studio possono riunirsi in videoconferenza su decisione dei rispettivi Presidenti, indipendentemente dalla presenza di una situazione emergenziale.

5. L'avviso di convocazione riporta le motivazioni di tale scelta.

6. Le sedute dovranno svolgersi secondo i seguenti criteri:

- a. i partecipanti possono presenziare alla seduta in videoconferenza in luoghi diversi dalla sede comunale delle riunioni;
- b. in via convenzionale si considera sede della riunione la sede legale comunale;
- c. per lo svolgimento della seduta verrà utilizzata una piattaforma idonea ad assicurare i criteri di tracciabilità della seduta;
- d. per i partecipanti che non abbiano nella propria disponibilità la dotazione informatica atta a partecipare alla seduta, l'ente può mettere a disposizione idonee postazioni presso locali della sede comunale;
- e. il collegamento in videoconferenza deve consentire la simultanea partecipazione di tutti i componenti della seduta, al fine di dare certezza della presenza dei partecipanti a partire dall'appello nominale ad inizio seduta, e dell'esito delle votazioni che si effettueranno; le votazioni saranno tutte espresse per appello nominale;
- f. i relatori ovvero i consiglieri nel corso dei propri interventi possono utilizzare lo strumento di condivisione dello schermo al fine di illustrare o commentare documenti inerenti le proposte di deliberazione ovvero gli argomenti oggetto di discussione;
- g. la pubblicità della seduta è assicurata con le modalità di cui all'art. 26 del presente regolamento;
- h. lo svolgimento della seduta delle commissioni consiliari permanenti in modalità segreta non è consentito in videoconferenza. Nel caso durante una seduta pubblica ricorrono i presupposti di cui all'art. 27 del presente regolamento per il passaggio in seduta segreta, la discussione viene immediatamente chiusa dal Presidente di commissione, con contestuale comunicazione che la trattazione dell'argomento in esame verrà ripresa in successiva seduta da svolgersi in modalità segreta in presenza;
- i. su ogni eventuale controversia in merito alla piena applicabilità di singole norme del presente regolamento alla seduta in videoconferenza decide il Presidente del Consiglio Comunale sentito il Segretario Generale.

Art. 46
Le norme per la discussione generale

1. Il Presidente, dopo aver comunicato il punto all'ordine del giorno da porre in trattazione, concede la parola al relatore per l'illustrazione dello stesso.

2. Terminata l'illustrazione dell'argomento iscritto all'ordine del giorno da parte del relatore, per un tempo massimo di trenta minuti, il Presidente dà la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire secondo l'ordine di prenotazione.

3. Nel caso in cui, dopo che il Presidente abbia invitato i consiglieri ad aprire il dibattito, nessun consigliere chiede di intervenire e né risultino depositati emendamenti e/o risoluzioni, si procede immediatamente alle dichiarazioni di voto.

4. Nella trattazione di uno stesso argomento ciascun consigliere può parlare due volte, la prima per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque e solo per rispondere all'eventuale intervento di replica del relatore.

5. Nel caso il relatore sia un consigliere, può intervenire il Sindaco o un Assessore con le medesime modalità di cui al comma precedente.

6. L'eventuale intervento di replica del relatore non può avere una durata superiore ai dieci minuti.

7. I termini di tempo previsti ai commi precedenti sono raddoppiati per la trattazione del bilancio previsionale dell'ente.

8. I termini di tempo previsti dai commi precedenti possono essere ampliati per decisione della conferenza dei capigruppo: spetta al Presidente comunicare all'aula, prima di passare la parola al relatore per l'illustrazione dell'argomento, l'ampliamento stabilito.

9. Nel caso di proposte presentate dall'Amministrazione comunale, il Sindaco e gli Assessori possono intervenire, nel corso della discussione in qualsiasi momento, per chiarimenti, precisazioni e puntualizzazioni, per non più di cinque minuti. Tali interventi non determinano l'insorgere di alcun diritto di replica da parte dei consiglieri comunali.

10. Ciascun consigliere ha poi il diritto d'intervenire per porre questioni pregiudiziali e sospensive e per mozione d'ordine, con le modalità stabilite dal presente regolamento.

11. Trascorsi i termini d'intervento fissati nel presente articolo, il Presidente, dopo aver richiamato l'oratore a concludere, nel caso lo stesso prosegua, gli toglie la parola.

12. Avvenuta la chiusura del dibattito, chiusa anche l'eventuale fase dedicata alle dichiarazioni di voto e alle votazioni degli emendamenti e/o delle risoluzioni, prima di passare alle dichiarazioni di voto, il Sindaco, o l'assessore incaricato, o il consigliere proponente l'atto in trattazione, possono intervenire, per non più di cinque minuti, per le conclusioni e per precisare l'atteggiamento della Giunta Comunale, o del proponente, in

merito alla proposta in esame.

Art. 47
La mozione d'ordine

1. La mozione d'ordine è il richiamo verbale, contenuto in un tempo massimo di due minuti, inteso ad ottenere che nel modo di presentare, discutere ed approvare, votando, una deliberazione, siano osservati la legge, lo statuto ed il presente regolamento. Il Presidente decide se il richiamo sia giustificato e da accogliersi e provvede quindi di conseguenza.

2. Il consigliere che richiede la parola per mozione d'ordine deve indicare fin da subito in modo preciso ed inequivocabile le norme violate citando la legge, statuto, regolamento, articolo che si ritiene violato, con la formula "Mozione d'ordine per violazione dell'art. __, comma __, del _____". In caso contrario il Presidente non lo autorizza e non concede la parola al richiedente.

3. Laddove la mozione d'ordine viene giudicata motivatamente non pertinente dal Presidente, lo stesso consigliere non può più chiedere la parola per mozione d'ordine durante la trattazione dello stesso argomento in discussione.

4. La mozione d'ordine di verifica del numero legale di cui all'art. 43, comma 9, del presente regolamento è la richiesta, contenuta in un intervento telegrafico con la formula "Chiedo la verifica del numero legale", formulata dal Sindaco o da un consigliere finalizzata a verificare la sussistenza del numero legale per validamente deliberare. Essa non può essere esercitata durante la fase delle interrogazioni.

Art. 48
Le questioni pregiudiziale e sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene proposto che un argomento non debba discutersi e debba pertanto essere ritirato dall'ordine del giorno dei lavori da parte dei proponenti.

2. La questione sospensiva si ha quando viene proposto che la trattazione di un argomento debba essere rinviata ad altra seduta.

3. Le questioni pregiudiziale e sospensiva sono presentate per iscritto o dal proponente l'argomento da porre in discussione o dal Sindaco per gli argomenti presentati dall'Amministrazione comunale o da almeno tre consiglieri; esse devono essere presentate prima dell'inizio dell'illustrazione della proposta iscritta all'ordine del giorno, con un intervento esplicativo di tre minuti da parte del proponente, o, nel caso di richiesta collettiva, di un solo consigliere, di norma il primo firmatario.

4. Su tali proposte possono intervenire il Sindaco o un componente la Giunta Comunale, laddove la questione non sia stata posta dallo stesso Sindaco, per precisare la posizione dell'Amministrazione comunale e un solo consigliere contrario per un tempo massimo di tre minuti per intervento. Dopo di che tali proposte vengono poste in votazione prima di proseguire la seduta. Il Consiglio Comunale decide, senza discussione, a maggioranza con votazione palese.

5. Possono essere presentate solo una questione sospensiva ed una questione pregiudiziale per uno stesso argomento.

Art. 49

La chiusura della discussione e la dichiarazione di voto

1. Il Presidente del Consiglio Comunale, dopo che si sono conclusi gli interventi di cui all'art. 46 del presente regolamento, dichiara chiusa la discussione.

2. Dichiarata chiusa la discussione generale, e concluse le eventuali dichiarazioni di voto e rispettive votazioni relative agli emendamenti ed alle risoluzioni di cui agli artt. 41 e 42 del presente regolamento, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo consigliere per ciascun gruppo, per la durata non superiore, per ognuno, a tre minuti. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, nel tempo massimo di tre minuti per ciascuno, precisando fin da subito la loro posizione nel richiedere la parola.

CAPO VII
LA CONCLUSIONE DELLE SEDUTE

Art. 50
Il termine della seduta

1. Esaurita la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno o stabiliti dalla conferenza dei capigruppo, il Presidente del Consiglio Comunale dichiara conclusa la seduta.

2. La dichiarazione di chiusura della seduta effettuata dal Presidente del Consiglio Comunale, anche se non suffragata da adeguate motivazioni di opportunità, determina la fine della riunione. Conseguentemente i consiglieri rimasti in aula, anche se in numero legale, non possono riprendere i lavori ed adottare deliberazioni valide e legittime.

3. Fatto salvo quanto previsto all'art. 31 del presente regolamento, la seduta può essere momentaneamente sospesa da parte del Presidente del Consiglio Comunale o di sua iniziativa in qualunque momento, o, solo in sede di discussione generale, su richiesta motivata del Sindaco ed anche di un solo consigliere espressa durante gli interventi previsti dall'art. 46 del presente regolamento: il Presidente, senza aprire alcun dibattito, valutate le motivazioni addotte, decide in merito.

4. Quando alla chiusura dell'adunanza non sia stata ultimata la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno e ove nell'avviso di convocazione sia stata prevista la prosecuzione della seduta in altra data, il Presidente sospende la seduta ed avverte che la stessa proseguirà nel giorno stabilito all'ora fissata. Ove nell'avviso di convocazione non sia stata invece prevista la prosecuzione della seduta in altra data, il Presidente può stabilire la prosecuzione dei lavori ai sensi dell'art. 20 del presente regolamento oppure avvertire che il Consiglio verrà riconvocato per completare la trattazione degli argomenti rimasti inevasi.

5. Allorché si verifichi la situazione descritta al precedente comma 4, la riunione prevista deve intendersi prosecuzione di seduta e pertanto non si apre con lo spazio dedicato alla trattazione delle interrogazioni e delle commemorazioni, celebrazioni e comunicazioni, ad eccezione del caso in cui sussistano motivate ragioni assentite in sede di conferenza dei capigruppo per una apertura con commemorazioni e celebrazioni.

6. Non è ammessa alcuna deroga rispetto a quanto stabilito al comma precedente se non su proposta anche di un solo consigliere, formulata immediatamente dopo l'effettuazione dell'appello nominale con un intervento di massimo 1 minuto ed approvata all'unanimità dei componenti presenti senza discussione.

CAPO VIII
LE VOTAZIONI

Art. 51
La nomina e le attribuzioni degli scrutatori

1. Nel caso che durante una seduta sia necessario ricorrere a votazioni segrete, il Presidente, giunto a tale momento, designa tre consiglieri incaricandoli delle funzioni di scrutatori per la seduta in corso.

2. La minoranza deve essere sempre rappresentata. Solamente nel caso di assenza di tutte le componenti di minoranza gli scrutatori non prevedono tale rappresentanza.

3. Gli scrutatori che si assentano dalla seduta devono sempre avvertire il Presidente che provvede a sostituirli nel caso ciò si renda necessario.

4. La regolarità delle votazioni segrete è accertata dal Presidente, assistito dagli scrutatori.

5. Gli scrutatori procedono al conteggio dei voti che il Segretario riepiloga nello schema di provvedimento in trattazione.

6. Ove vi siano contestazioni la decisione è rimessa alla maggioranza degli scrutatori.

7. Le schede della votazione, risultate regolari, dopo la proclamazione dei risultati, vengono consegnate al Segretario, che ne assicura la distruzione.

8. Le eventuali schede contestate sono invece vidimate dal Presidente, dagli scrutatori e dal Segretario e vengono conservate nel fascicolo del provvedimento al quale si riferiscono.

9. Nel verbale deve darsi espressamente atto che l'esito della votazione segreta è stato verificato, prima della proclamazione, con l'assistenza degli scrutatori.

Art. 52
Le forme di votazione

1. L'espressione di voto è normalmente palese e si effettua o peralzata di mano o con votazione elettronica.

2. La votazione elettronica può essere effettuata solamente in presenza di apposito supporto che evidenzi, all'assemblea ed al pubblico, il voto espresso dei consiglieri.

3. Le deliberazioni con le quali l'Amministrazione esercita una facoltà discrezionale che comporta l'apprezzamento e la valutazione di persone devono essere adottate a scrutinio segreto.

4. Alla votazione palese per appello nominale si può procedere, esclusivamente in sede di votazione delle proposte di atti deliberativi e mozioni, solo quando ciò sia disposto dal Presidente, sempre che non sia prescritta la forma segreta, su richiesta del Sindaco o di un quinto dei consiglieri comunali assegnati senza computare a tal fine il Sindaco, presentata in forma scritta prima dell'avvio della discussione sulla proposta/mozione.

5. Il Presidente comunica la avvenuta richiesta precisandone i firmatari prima di procedere alla votazione.

6. Non si può procedere in nessun caso al ballottaggio salvo che la legge disponga diversamente.

7. La votazione non può validamente aver luogo se durante la stessa i consiglieri non siano presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza.

Art. 53

La votazione in forma palese

1. Il Presidente pone ai voti l'argomento proposto invitando a votare prima coloro che sono favorevoli, poi i contrari ed infine gli astenuti.

2. Riconosciuto l'esito della votazione il Presidente ne proclama il risultato.

3. Tali votazioni sono soggette a controprova immediatamente dopo la loro effettuazione, con decisione del Presidente senza discussione di sua iniziativa o previa richiesta anche di un solo consigliere con un intervento di un minuto che motivi la stessa.

4. I consiglieri che hanno partecipato alla votazione devono risultare dal verbale.

5. Ogni volta sia previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione da parte di tutti i gruppi consiliari e sia necessario procedere alla approvazione di una proposta di deliberazione, compete ai capigruppo comunicare, in seduta pubblica ed in forma palese, alla Presidenza ed al Consiglio, il nominativo del consigliere designato.

6. Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo sulla base delle designazioni come sopra riportate.

Art. 54
La votazione per appello nominale

1. Nel caso in cui si voti per appello nominale il Presidente indica chiaramente il significato del “favorevole” e del “contrario”.

2. Il Segretario Generale esegue l’appello a cui i consiglieri rispondono, votando, ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente e dal Segretario Generale.

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

Art. 55
L’ordine delle votazioni

1. Su ogni argomento l’ordine delle votazioni è stabilito come segue:

- a. la votazione sulle questioni pregiudiziali e sospensive si effettua prima dell’illustrazione della proposta cui si riferiscono;
- b. le proposte di emendamento si votano nell’ordine cronologico di presentazione dopo apposita dichiarazione di voto complessiva di tutti gli emendamenti presentati;
- c. le proposte di risoluzione si votano nell’ordine cronologico di presentazione dopo apposita dichiarazione di voto complessiva di tutte le risoluzioni presentate;
- d. i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti e modifiche vengono conclusivamente votati nel loro testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso, dopo apposita dichiarazione di voto.

2. Quando per gli schemi di argomenti non vengono approvate proposte di modifiche o comunicata la necessità di rettifiche, la votazione si intende avvenuta sul testo originario proposto e depositato.

Art. 56
Le votazioni segrete

1. Quando per legge sia prescritto di procedere alla votazione mediante scrutinio segreto, essa viene effettuata per mezzo di schede procedendo nel modo seguente:

- a. le schede vengono distribuite da un incaricato del Presidente e debbono essere in bianco, con timbro del Comune, tutte uguali di colore, tipo e formato, prive di piegature o abrasioni che possano costituire segno di riconoscimento;

- b. se si tratta di nomine che implicano da parte dei consiglieri la scelta delle persone da eleggere, ciascun consigliere scrive sulla scheda i cognomi ed i nomi di coloro che si vogliono nominare, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
2. I nominativi scritti sulla scheda oltre il numero stabilito si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo esuberante.
3. Quando sia previsto che la nomina avvenga per elezione da parte del Consiglio Comunale, la stessa deve essere fatta sempre in seduta pubblica e con voto segreto, fatto salvo quanto previsto ai commi 5 e 6 dell'art. 53 del presente regolamento.
4. Quando per i nominativi da votare esistono difficoltà di identificazione per omonimia, i consiglieri indicheranno nella scheda, oltre il nome ed il cognome votato, anche la data di nascita del candidato.
5. Coloro che votano scheda bianca o nulla sono computati come votanti.
6. Terminata la votazione, gli scrutatori procedono allo spoglio delle schede ed al computo dei voti. Il Presidente riconosce e proclama al Consiglio il risultato.
7. I consiglieri che non intendono votare e non ritirano la scheda sono tenuti a comunicarlo verbalmente al Presidente affinché se ne prenda atto a verbale.
8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei consiglieri votanti.
9. Nel caso di irregolarità e comunque quando il numero dei voti validi risulti superiore a quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
10. Il carattere segreto della votazione deve risultare espressamente dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state compiute con l'ausilio dei consiglieri scrutatori.

Art. 57
L'esito delle votazioni

1. Salvo che per i casi espressamente previsti dalla legge nei quali si richiede un quorum speciale di maggioranza, ogni deliberazione del Consiglio Comunale si intende approvata quando abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti, consistente in un numero di voti pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dia un numero superiore di almeno una unità al totale dei votanti.
2. I consiglieri che si astengono dal voto, o che non ritirano la scheda, si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

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

4. Nell'ipotesi in cui una proposta abbia ottenuto voti favorevoli pari alla metà del numero dei votanti la stessa deve intendersi come respinta.

5. Dopo l'annuncio dei voti riportati a favore o contro il provvedimento in trattazione, il Presidente conclude il suo intervento con la formula "Il Consiglio ha approvato" oppure "Il Consiglio non ha approvato".

6. Il verbale reca l'indicazione del numero dei consiglieri favorevoli ed il numero ed i nominativi dei consiglieri contrari ed astenuti.

Art. 58

Il divieto di intervento durante le votazioni

1. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi.

TITOLO IV
LE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO

CAPO I
NORME GENERALI

Art. 59
L'approvazione delle deliberazioni

1. Il Consiglio Comunale, approvando, adotta le deliberazioni secondo il testo depositato, che viene normalmente dato per letto.

2. Quando si è in presenza di modifiche al testo proposto e depositato di cui all'art. 41, comma 12, del presente regolamento, le stesse vengono lette al Consiglio dal Presidente prima dell'inizio della discussione generale inerente la proposta e comunque prima della votazione.

Art. 60
La redazione dei verbali

1. Il verbale delle adunanze costituisce l'unico atto pubblico valido a documentare la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale.

2. Il Segretario Generale cura la redazione dei processi verbali delle adunanze consiliari.

Art. 61
Il contenuto dei verbali

1. I processi verbali devono dare fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riportare la discussione, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione unitamente al numero ed ai nomi dei votanti secondo la loro espressione di voto.

2. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.

3. Il verbale della seduta segreta contiene esclusivamente i nominativi dei soggetti

intervenuti nel dibattito senza la trascrizione degli interventi, l'oggetto della discussione e le eventuali decisioni assunte con l'indicazione delle votazioni effettuate con le modalità stabilite dal presente regolamento.

Art. 62
La firma dei verbali

1. I processi verbali delle adunanze consiliari sono firmati, dopo la compilazione, a chiusura del testo relativo a ciascuna riunione, dal Presidente del Consiglio Comunale, o da chi ne ha fatto legalmente le veci, e dal Segretario Generale, o suo sostituto.

Art. 63
Il deposito, le rettifiche e l'approvazione dei verbali

1. Il verbale viene depositato presso la Segreteria Generale a disposizione dei consiglieri comunali che intendono prenderne visione.

2. In sede di approvazione dei verbali essi sono dati per letti.

3. Se non viene chiesta la parola in merito, il verbale viene posto in votazione senza alcuna discussione né dichiarazione di voto.

4. A seguito dello scioglimento del Consiglio Comunale, il Consiglio Comunale subentrante prende atto dei verbali non ancora sottoposti ad approvazione dall'assemblea.

TITOLO V
CONCLUSIONE

CAPO I
NORME FINALI

Art. 64
Norma di salvaguardia

1. Le disposizioni contenute nel presente regolamento non possono essere derogate se non laddove esplicitamente espresso nel presente regolamento con le modalità ivi indicate.

Art. 65
L'approvazione del regolamento

1. Il presente regolamento è deliberato dal Consiglio Comunale con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale.

2. Le modifiche del regolamento sono adottate con le medesime modalità di cui al comma precedente.

Art. 66
L'abrogazione di norme

1. Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento sono abrogati il regolamento di Consiglio Comunale, approvato con atto consiliare n. 767 del 19 novembre 1985, e successive modificazioni ed integrazioni, e tutte le norme regolamentari, o derivanti da altri provvedimenti, incompatibili con il presente regolamento.

2. Le norme previste nel presente regolamento sono automaticamente abrogate ogni qualvolta intervengono provvedimenti normativi di fonte superiore incompatibili con il presente regolamento.

Art. 67

L'entrata in vigore del regolamento

1. Il presente regolamento entra in vigore alla data indicata nella deliberazione di approvazione.