



---

**REGOLAMENTO**  
**PER IL FUNZIONAMENTO**  
**DEL CONSIGLIO COMUNALE**

---

Approvato con Delibera di Consiglio comunale n. 10 del 30.04.2024



**INDICE****TITOLO I  
DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

<b>Art. 1 Campo di applicazione .....</b>	<b>9</b>
<b>Art. 2 Sede del consiglio comunale.....</b>	<b>9</b>
<b>Art. 3 Svolgimento della seduta in videoconferenza .....</b>	<b>9</b>
<b>Art. 4 Entrata in carica dei consiglieri .....</b>	<b>10</b>

**TITOLO II  
COSTITUZIONE DEL CONSIGLIO**

<b>Art. 5 Convocazione del consiglio dopo l'elezione.....</b>	<b>11</b>
<b>Art. 6 Convalida degli eletti.....</b>	<b>11</b>
<b>Art. 7 Elezione del presidente del consiglio .....</b>	<b>11</b>
<b>Art. 8 Giuramento del sindaco e comunicazione della composizione della Giunta.....</b>	<b>12</b>
<b>Art. 9 Linee programmatiche .....</b>	<b>12</b>

**TITOLO III  
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE****CAPO I****SEDUTE**

<b>Art. 10 Sedute ordinarie .....</b>	<b>12</b>
<b>Art. 11 Sedute straordinarie.....</b>	<b>12</b>
<b>Art. 12 Adunanze aperte .....</b>	<b>12</b>
<b>Art. 13 Avvisi di convocazione.....</b>	<b>13</b>
<b>Art. 14 Convocazione su richiesta dei consiglieri .....</b>	<b>13</b>
<b>Art. 15 Termini per la consegna degli avvisi.....</b>	<b>13</b>
<b>Art. 16 Contenuto degli avvisi.....</b>	<b>14</b>
<b>Art. 17 Seduta di seconda convocazione .....</b>	<b>14</b>
<b>Art. 18 Avvisi per le sedute di aggiornamento.....</b>	<b>14</b>
<b>Art. 19 Ordine del giorno.....</b>	<b>15</b>
<b>Art. 20 Rifiuto di iscrizione all'ordine del giorno.....</b>	<b>15</b>
<b>Art. 21 Deposito e consultazione degli atti relativi agli oggetti iscritti all'ordine del giorno .....</b>	<b>15</b>
<b>Art. 22 Emendamenti agli atti relativi agli oggetti iscritti all'ordine del giorno .....</b>	<b>15</b>
<b>Art. 23 Avvisi al pubblico.....</b>	<b>16</b>
<b>Art. 24 Iniziativa delle proposte di deliberazione .....</b>	<b>16</b>

**CAPO II  
ADUNANZE**

<b>Art. 25 Adunanza del consiglio.....</b>	<b>16</b>
<b>Art. 26 Numero legale .....</b>	<b>17</b>

**CAPO III  
SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE**

<b>Art. 27 Presidenza delle sedute .....</b>	<b>17</b>
<b>Art. 28 Compiti, funzioni e poteri del presidente del consiglio .....</b>	<b>17</b>
<b>Art. 29 Pubblicità e segretezza delle sedute .....</b>	<b>18</b>
<b>Art. 30 Nomina degli scrutatori .....</b>	<b>18</b>
<b>Art. 31 Verifica del numero legale .....</b>	<b>18</b>
<b>Art. 32 Comunicazioni .....</b>	<b>18</b>
<b>Art. 33 Argomenti ammessi alla trattazione .....</b>	<b>19</b>
<b>Art. 34 Ordine di trattazione degli argomenti.....</b>	<b>19</b>



CAPO IV  
DISCUSSIONE

Art. 35 Questioni preliminari: pregiudiziale e sospensiva .....	19
Art. 36 Ritiro degli argomenti o delle proposte di deliberazione, di mozione e di ordine del giorno .....	20
Art. 37 Relazione illustrativa .....	20
Art. 38 Discussione.....	20
Art. 39 Fatto personale .....	21
Art. 40 Mozione d'ordine .....	21
Art. 41 Argomenti discussi in commissione consiliare.....	21
Art. 42 Presentazione di ordini del giorno e di emendamenti durante la discussione .....	21
Art. 43 Discussione e votazione di emendamenti e ordini del giorno .....	21
Art. 44 Pareri obbligatori.....	22
Art. 45 Chiusura della discussione.....	22

CAPO V  
VOTAZIONE

Art. 46 Dichiarazione di voto .....	22
Art. 47 Sistemi e procedure di votazione .....	23
Art. 48 Votazione palese .....	23
Art. 49 Votazione segreta.....	23
Art. 50 Votazione per singole parti.....	23
Art. 51 Ordine delle votazioni.....	23
Art. 52 Astensione obbligatoria dei consiglieri dalla votazione .....	24
Art. 53 Approvazione delle proposte.....	24
Art. 54 Votazione infruttuosa per parità di voti.....	24
Art. 55 Il voto limitato .....	24

Capo VI  
SCRUTINIO E PROCLAMAZIONE DELL'ESITO DELLA VOTAZIONE

Art. 56 Scrutinio.....	25
Art. 57 Proclamazione dell'esito della votazione .....	25
Art. 58 Termine dell'adunanza .....	25

TITOLO VI  
DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

CAPO I

DIRITTI

Sez. I

DIRITTO DI INFORMAZIONE

Art. 59 Diritti dei consiglieri.....	25
Art. 60 Esercizio del diritto dei consiglieri.....	26
Art. 61 Accesso alle informazioni.....	26
Art. 62 Requisiti di ammissibilità delle richieste di accesso .....	26
Art. 63 Procedure per ottenere in visione atti e documenti.....	27
Art. 64 Procedura per ottenere copia di atti e documenti diversi dalle deliberazioni.....	27
Art. 65 Procedura per il rilascio di copia di deliberazioni .....	27
Art. 66 Procedura per il rilascio di copia delle determinazioni dirigenziali .....	27
Art. 67 Invio elenchi.....	28
Art. 68 Notizie in merito ad aziende dipendenti ed a società a partecipazione comunale .....	28
Art. 69 Segreto d'ufficio e riservatezza dei dati acquisiti.....	28

Sez. II

DIRITTO DI INIZIATIVA.

PRESENTAZIONE DI INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI E ORDINI DEL GIORNO	
Art. 70 Diritto di iniziativa dei consiglieri .....	28



Art. 71 Interrogazione .....	28
Art. 72 Interpellanza .....	29
Art. 73 Mozione .....	29
Art. 74 Svolgimento della discussione sulle mozioni .....	29
Art. 75 Ritiro delle mozioni.....	30
Art. 76 Ordini del giorno e risoluzioni.....	30

Sez. III  
ALTRI DIRITTI

Art. 77 Gettoni di presenza ed indennità di funzione .....	30
--	----

CAPO II  
DOVERI  
Sez. I  
SEGRETO - ASTENSIONE

Art. 78 Obbligo del segreto .....	31
Art. 79 Astensione .....	31

Sez. II  
ALTRI DOVERI

Art. 80 Obbligo dei consiglieri di intervenire alle riunioni del consiglio .....	31
--	----

TITOLO V  
DISCIPLINA DELLE SEDUTE  
CAPO I  
SEDUTE CONSILIARI

Art. 81 Attribuzioni del presidente del consiglio .....	32
Art. 82 Disciplina dei consiglieri.....	32
Art. 83 Tumulto in aula .....	32
Art. 84 Disciplina del pubblico .....	32
Art. 85 Servizio di polizia durante la seduta.....	33
Art. 86 Ammissione di funzionari in aula.....	33

CAPO II  
PARTECIPAZIONE DELLA GIUNTA

Art. 87 Assessori non consiglieri .....	33
---	----

CAPO III  
PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE,  
DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO  
E DEL REVISORE DEI CONTI

Art. 88 Partecipazione del segretario comunale.....	33
Art. 89 Compiti del segretario comunale .....	34
Art. 90 Partecipazione dei responsabili di Settore .....	34
Art. 91 Partecipazione del revisore dei conti.....	34

CAPO IV  
VERBALIZZAZIONE

Art. 92 Redazione del processo verbale delle sedute .....	35
Art. 93 Contenuto del verbale .....	35
Art. 94 Firma dei verbali .....	35
Art. 95 Approvazione e rettifiche dei verbali .....	36

**CAPO V****REGISTRAZIONI AUDIO VIDEO E TRASMISSIONE TELEVISIVA O VIA *STREAMING WEB*  
DELLE SEDUTE CONSILIARI**

<b>Art. 96 Finalità della diffusione dei lavori consiliari.....</b>	<b>36</b>
<b>Art. 97 Riprese audiovisive e diffusione dei lavori consiliari .....</b>	<b>36</b>
<b>Art. 98 Autorizzazioni per le riprese audiovisive e diffusione dei lavori consiliari.....</b>	<b>36</b>
<b>Art. 99 Modalità di ripresa audiovisiva.....</b>	<b>37</b>
<b>Art. 100 Informativa sull'esistenza di telecamere e della successiva diffusione delle immagini.....</b>	<b>37</b>
<b>Art. 101 Comunicazione, pubblicazione e conservazione delle riprese audiovisive .....</b>	<b>37</b>
<b>Art. 102 Particolari adempimenti per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali da parte dei soggetti privati .....</b>	<b>38</b>
<b>Art. 103 Misure a tutela dei dati sensibili.....</b>	<b>38</b>
<b>Art. 104 Limiti di trasmissione e commercializzazione .....</b>	<b>38</b>

**TITOLO VI****GRUPPI E COMMISSIONI CONSILIARI****CAPO I****GRUPPI CONSILIARI**

<b>Art. 105 Costituzione dei gruppi consiliari .....</b>	<b>39</b>
<b>Art. 106 Conferenza dei capigruppo.....</b>	<b>39</b>

**CAPO II****COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

<b>Art. 107 Istituzione delle commissioni.....</b>	<b>39</b>
<b>Art. 108 Attribuzioni delle commissioni .....</b>	<b>40</b>
<b>Art. 109 Competenze delle commissioni.....</b>	<b>40</b>
<b>Art. 110 Composizione delle commissioni.....</b>	<b>41</b>
<b>Art. 111 Sostituzioni.....</b>	<b>41</b>
<b>Art. 112 Presidenza e segreteria delle commissioni .....</b>	<b>41</b>
<b>Art. 113 Convocazione delle commissioni .....</b>	<b>41</b>
<b>Art. 114 Apertura delle sedute delle commissioni .....</b>	<b>42</b>
<b>Art. 115 Sedute delle commissioni.....</b>	<b>42</b>
<b>Art. 116 Verbali delle sedute delle commissioni.....</b>	<b>42</b>
<b>Art. 117 Richiesta di dati .....</b>	<b>42</b>

**CAPO III****COMMISSIONI SPECIALI**

<b>Art. 118 Istituzione, composizione e funzionamento.....</b>	<b>42</b>
<b>Art. 119 Commissione di controllo e garanzia .....</b>	<b>43</b>

**TITOLO VII****ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI CONTROLLO**

<b>Art. 120 Controllo .....</b>	<b>44</b>
---------------------------------	-----------

**TITOLO VIII****DISPOSIZIONI FINALI**

<b>Art. 121 Entrata in vigore.....</b>	<b>44</b>
<b>Art. 122 Diffusione .....</b>	<b>45</b>



**TITOLO I**  
**DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

**Art. 1**

***Campo di applicazione***

1. L'organizzazione e il funzionamento del consiglio comunale del comune di Sarconi sono disciplinati dalle norme di legge, dallo statuto e dal presente regolamento.
2. Su tutte le questioni che si presentino nel corso delle sedute consiliari e che non siano disciplinate dalle norme richiamate nel precedente comma decide il presidente del consiglio, sentiti i capigruppo consiliari.

**Art. 2**

***Sede del consiglio comunale***

1. Il consiglio ha sede nel palazzo comunale e si riunisce nella sala del consiglio.
2. Il presidente del consiglio, sentito il sindaco, anche su proposta di un quinto dei consiglieri assegnati, può motivatamente stabilire che l'adunanza del consiglio si tenga in luogo diverso dalla sala consiliare, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità o indisponibilità della sala stessa, o sia giustificato da particolari ragioni che rendano opportuna la riunione del consiglio in altro luogo, anche in considerazione degli argomenti da trattare.
3. La segreteria comunale funge da segreteria del consiglio per la consegna, a richiesta dei consiglieri, di atti, documenti e informazioni inerenti al funzionamento del consiglio.
4. Il giorno in cui si tiene l'adunanza, all'esterno della sede, viene esposta la bandiera nazionale, quella dell'Unione europea e quella comunale, se adottata.

**Art. 3**

***Svolgimento della seduta in videoconferenza***

1. La seduta del Consiglio comunale si può svolgere in forma telematica, mediante lo strumento della videoconferenza, comunque in modalità sincrona, con la possibilità, anche di tutti i componenti, compreso il Segretario comunale e i suoi collaboratori o il suo vicario, di intervenire in luoghi diversi dalla sede istituzionale del Comune, in modo simultaneo e in tempo reale, utilizzando programmi reperibili nel mercato, in via prioritaria, liberi e senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione, con l'utilizzo di webcam e microfono, con strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione o direttamente dagli interessati (ad es. p.c., telefoni cellulari, piattaforme on line) idonei a garantire la tracciabilità dell'utenza, ovvero l'identità dei presenti collegati in videoconferenza da luoghi diversi.
2. La seduta può prevedere la presenza dei componenti il Consiglio e del Segretario in parte presso la sede comunale e in parte in collegamento mediante videoconferenza, oppure la presenza di tutti in collegamento mediante videoconferenza.
3. La seduta è valida in videoconferenza, anche in sedi diverse dal Comune, dovendosi intendere la sede come virtuale qualora tutti i componenti siano collegati in videoconferenza; se alcuni componenti sono presenti nella sede comunale, la seduta si intende svolta in tale sede.
4. La presenza alla seduta si intende accertata con il collegamento alla videoconferenza, secondo le modalità indicate nel presente atto.
5. Al momento della convocazione della seduta o in un secondo momento, in tempo utile, qualora si proceda in videoconferenza, saranno fornite ad ogni componente le credenziali o le modalità di accesso al programma utilizzato o ai diversi sistemi telematici di collegamento alla videoconferenza, ovvero mediante l'utilizzo di una chat con videochiamata in simultanea o di programmi reperibili in rete o procurati direttamente dall'Amministrazione.
6. Per le sedute di Consiglio comunale la pubblicità della seduta sarà garantita mediante il collegamento al sistema telematico di videoconferenza dei Consiglieri comunali con un collegamento dedicato in streaming o altra forma equivalente, assicurando la visione da parte dei cittadini, senza possibilità di intervento; qualora le modalità di trasmissione simultanea della seduta non siano attivabili, per difficoltà tecniche od organizzative, sarà comunque messa a disposizione successivamente alla stessa, sul sito internet istituzionale del Comune, la



registrazione audiovisiva della seduta medesima, laddove tecnicamente possibile.

7. La pubblicità delle sedute del Consiglio comunale può essere sospesa, proseguendo solo in videoconferenza dei suoi componenti, compreso il Segretario comunale e i propri collaboratori o il vicario, qualora si verificano le ipotesi per cui la seduta si debba svolgere o proseguire in forma segreta, ovvero si discuta di questioni personali o si sia in presenza di apprezzamenti su qualità personali, attitudini, meriti e demeriti di individui o questioni che rivestono il carattere di riservatezza ai fini della tutela dei dati personali discussi.

8. Ai fini della validità della seduta è necessario che il collegamento audio o audio-video garantisca al Presidente e al Segretario comunale, ognuno per la propria competenza, la possibilità di accertare l'identità dei componenti che intervengono in audio o audio e video, di regolare lo svolgimento della discussione, di constatare e proclamare i risultati della votazione, consentendo a tutti i componenti di poter intervenire alla seduta, alla discussione, alla votazione sugli argomenti all'ordine del giorno, tutti in modalità simultanea.

9. Il Segretario comunale attesta la presenza dei componenti degli organi mediante appello nominale, in funzione delle competenze ex art. 97, comma 4, lettera a) del D.Lgs. 267/2000;

10. La seduta, dopo l'appello nominale da parte del Segretario comunale, è dichiarata dal Presidente valida con una verifica del collegamento simultaneo di tutti i presenti, secondo i quorum previsti dal regolamento consiliare, dallo statuto o dalla legge;

11. La documentazione degli argomenti posti all'ordine del giorno delle sedute viene trasmessa ai Consiglieri comunali in tempo utile rispetto alla convocazione della seduta, mediante l'invio di una e-mail o pec all'indirizzo eletto dai Consiglieri, nei tempi previsti dal presente regolamento.

12. Le modalità di intervento sono definite al momento della seduta dal Presidente, esponendo agli eventuali presenti in sede o a coloro che sono collegati in videoconferenza le misure operative per assicurare l'ordine e l'illustrazione degli interventi, al termine dei quali si passa alla votazione con voto palese, secondo le modalità indicate dal Presidente.

13. La seduta può avvenire anche interamente in videoconferenza, ovvero senza alcun componente presso la sede dell'Amministrazione e, in ogni caso, tale eventualità viene indicata nell'avviso o invito di convocazione del Consiglio comunale;

14. Al termine della votazione il Presidente dichiara l'esito, con l'assistenza degli scrutatori ove richiesti dal regolamento consiliare, e la dichiarazione è riportata dal Segretario comunale sulla verbalizzazione del voto, in relazione ai presenti.

15. La seduta si intende aperta nell'ora in cui il Segretario comunale ha provveduto all'appello dei presenti, dando atto espressamente a verbale della seduta interamente in modalità di videoconferenza, ovvero con la partecipazione di componenti parte in videoconferenza e parte in presenza presso la sede comunale.

16. La seduta si intende chiusa con la dichiarazione del Presidente.

17. In caso di temporanee disfunzioni dei collegamenti o delle connessioni o per altra ragione che impedisca il collegamento in videoconferenza di un numero di Consiglieri sufficienti a rendere legale l'adunanza, il Presidente sospende temporaneamente la seduta per poi riprenderla, secondo le modalità sopra indicate.

18. Alla seduta in videoconferenza possono partecipare gli eventuali Assessori non Consiglieri; possono anche partecipare i funzionari comunali interessati agli argomenti all'ordine del giorno, se richiesti, o altre persone, se utili ai fini degli argomenti in discussione, previa ammissione del Presidente del Consiglio comunale;

19. Qualora la seduta si svolga presso la sede comunale e siano presenti tutti i componenti, compreso il Segretario comunale o il suo vicario, non si procede con le modalità della videoconferenza.

20. Il verbale della seduta e delle deliberazioni assunte sono firmati dal Presidente e dal Segretario, anche in tempi successivi e anche in formato digitale, a distanza.

21. Le modalità di riunione descritte nel presente articolo si applicano, in quanto compatibili, anche alle commissioni consiliari, alla conferenza dei capigruppo, alla commissione elettorale e alla commissione per i giudici popolari.

#### Art. 4

#### ***Entrata in carica dei consiglieri***

1. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione degli eletti, oppure, in caso di surrogazione, non appena adottata dal consiglio la relativa deliberazione.



## TITOLO II COSTITUZIONE DEL CONSIGLIO

### Art. 5

#### ***Convocazione del consiglio dopo l'elezione***

1. La prima seduta del consiglio comunale dopo la consultazione elettorale è convocata dal sindaco nel termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci giorni dalla comunicazione dell'avviso di convocazione.

2. La seduta, fino all'elezione del presidente del consiglio, è presieduta dal consigliere anziano, o – in caso di sua assenza, impedimento o rifiuto – dal consigliere consenziente che nella graduatoria di anzianità, determinata ai sensi dell'art. 40, commi 2 e 3 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, occupa il posto immediatamente successivo.

### Art. 6

#### ***Convalida degli eletti***

1. Nella prima seduta successiva alle elezioni, il consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, ancorché non sia stato prodotto alcun reclamo, deve esaminare la condizione degli eletti a norma delle leggi vigenti; inoltre, deve dichiarare l'ineleggibilità o l'incompatibilità di essi quando sussista alcuna delle cause previste dalle medesime norme, provvedendo secondo la procedura indicata dall'articolo 69 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

2. Alla prima seduta i consiglieri possono intervenire anche se contro la loro elezione sia stato proposto reclamo e possono partecipare alla deliberazione consiliare, sia che si tratti della loro convalida, sia che abbia per oggetto una eventuale opposizione alle operazioni elettorali.

3. Ai fini della rimozione delle cause di ineleggibilità sopravvenute alle elezioni, ovvero delle cause di incompatibilità, si applicano le disposizioni del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (Testo unico sull'ordinamento degli Enti locali – TUEL).

4. Se nella prima riunione non si esaurisce l'esame della condizione degli eletti, o il consiglio ritenga necessario acquisire ulteriori elementi di giudizio per decidere su particolari situazioni, l'esame stesso è rinviato a una successiva seduta, che si considera come prosecuzione della prima, da tenersi, di norma, entro i trenta giorni successivi.

5. Il consiglio provvede, ai sensi di legge, alle sostituzioni dei consiglieri dichiarati ineleggibili o incompatibili.

6. Nella stessa seduta di cui al comma 1, il consiglio, tenuto conto delle eventuali rinunce presentate dai candidati proclamati eletti dall'organo competente ai sensi di legge, provvede, seduta stante, alla convalida dei surroganti. Essi, se presenti in aula, sono ammessi subito a partecipare agli ulteriori adempimenti del consiglio.

### Art. 7

#### ***Elezione del presidente del consiglio***

1. Il consiglio comunale, nella sua prima adunanza, subito dopo la convalida degli eletti, elegge il presidente del consiglio.

2. Il presidente del consiglio è eletto, in prima votazione, a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati, incluso il sindaco. Qualora nessun consigliere abbia conseguito la maggioranza richiesta, nella successiva votazione è sufficiente il raggiungimento della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, incluso il sindaco. Nel caso in cui anche tale votazione dia esito negativo, il consiglio procederà al ballottaggio tra i due candidati che nello stesso scrutinio abbiano riportato il maggior numero di voti. In caso di ulteriore parità viene eletto il consigliere "anziano" che ha ottenuto la maggiore cifra individuale di voti.

3. La maggioranza qualificata dei due terzi richiesta nella prima votazione dal presente articolo è calcolata con arrotondamento all'unità superiore qualora la cifra decimale sia superiore a 50 centesimi, considerando i consiglieri assegnati più il sindaco.

4. Con le stesse modalità e separata votazione, il consiglio provvede all'elezione del Vicepresidente.

5. Dopo l'elezione del presidente e del vicepresidente, la riunione prosegue sotto la presidenza del presidente del consiglio per gli altri adempimenti relativi alla prima seduta.

**Art. 8*****Giuramento del sindaco e comunicazione della composizione della Giunta***

1. Completate le operazioni previste dai precedenti articoli 6 e 7, il sindaco presta giuramento, davanti al consiglio, pronunciando la seguente formula: «*Giuro di osservare lealmente la costituzione italiana*».
2. Nella prima seduta del consiglio, dopo il giuramento, il sindaco comunica la composizione della giunta comunale.

**Art. 9*****Linee programmatiche***

1. Ai sensi dello statuto, entro il termine di novanta giorni, decorrenti dalla data della proclamazione degli eletti, sono presentate al Consiglio comunale, da parte del sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato.
2. Dopo l'esposizione del sindaco, può intervenire un rappresentante per ogni gruppo, limitando ciascun intervento a dieci minuti; può intervenire, per cinque minuti, il consigliere che fosse dissenziente dal gruppo. Al termine, il consiglio prende atto, senza votazione, delle linee programmatiche di mandato nel testo presentato dal sindaco, eventualmente integrato o modificato, sulla scorta degli interventi dei consiglieri, nei limiti di quanto espressamente accolto dal sindaco stesso.
2. Entro il 15 novembre di ogni anno, o, comunque, contestualmente alla presentazione della nota di aggiornamento al documento unico di programmazione, il sindaco presenta al consiglio comunale lo stato di attuazione delle linee di mandato. Il termine di cui al presente comma è da intendersi automaticamente adeguato in ogni caso di altra denominazione e tempi di versi dia approvazione degli strumenti di programmazione e pianificazione economico-finanziaria dell'ente.
3. Al termine del mandato, il sindaco redige un documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche, secondo la normativa vigente.

**TITOLO III****FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE****CAPO I  
SEDUTE****Art. 10*****Sedute ordinarie***

1. Il consiglio comunale si riunisce in seduta ordinaria per l'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione. Nelle dette riunioni possono essere trattati anche altri affari, che seguiranno, in tal caso, la disciplina delle sedute ordinarie per quanto riguarda i termini di convocazione e di deposito degli atti.

**Art. 11*****Sedute straordinarie***

1. Il consiglio comunale è convocato in seduta straordinaria in ogni altra ipotesi diversa rispetto a quelle previste al precedente articolo 10.

**Art. 12*****Adunanze aperte***

1. Il consiglio comunale, su temi di particolare rilevanza per la collettività amministrata, può essere dichiarato aperto alla partecipazione attiva dei cittadini singoli o associati.
2. Le adunanze aperte hanno carattere straordinario e alle stesse, con i consiglieri comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti delle istituzioni pubbliche, della regione, della provincia, di altri comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali, cittadini singoli o associati,



interessati ai temi da discutere.

3. In tali particolari adunanze, il presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del consiglio comunale, consente anche interventi da parte dei soggetti come sopra individuati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al consiglio comunale gli orientamenti delle istituzioni, degli enti, delle parti sociali rappresentate e della cittadinanza.

4. Durante le adunanze aperte del consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni o assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del comune.

#### Art. 13

##### ***Avvisi di convocazione***

1. La convocazione del consiglio comunale è disposta dal presidente, sentito il sindaco, con avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, recapitati ai consiglieri, per mezzo dell'ufficio segreteria, mediante posta elettronica ordinaria o posta elettronica certificata, qualora il consigliere ne abbia la disponibilità; l'avviso è inviato alla casella indicata dal consigliere, dovendo accertarsi l'avvenuta ricezione mediante invio con richiesta di conferma o altra idonea modalità. La comunicazione dell'avviso si intende perfezionata con il semplice invio; è fatto onere al consigliere comunale di controllare la casella di posta elettronica indicata ai fini del ricevimento delle comunicazioni e di riscontrare le comunicazioni ricevute.

2. Nel caso di accertato mancato funzionamento delle apparecchiature per l'invio telematico o in qualsiasi altro caso di impossibilità a provvedere in modalità telematica, secondo quanto indicato al precedente comma 1, si provvede mediante consegna dell'avviso scritto al domicilio eletto o, in mancanza, alla residenza del consigliere nel territorio del comune, per mezzo del personale della Polizia Municipale o del messo. A tal fine, i consiglieri che non risiedono nel comune devono designare, con lettera indirizzata al presidente del consiglio, l'indirizzo di consegna degli avvisi nell'ambito del territorio comunale e l'eventuale nominativo della persona incaricata del ricevimento.

3. Nel caso di assenza o impedimento temporaneo del presidente del consiglio la convocazione viene effettuata da chi lo sostituisce legalmente.

4. Gli avvisi di convocazione per la prima seduta del consiglio successiva alle elezioni, riunito per la convalida degli eletti e per l'elezione del presidente del consiglio, sono firmati dal neo eletto sindaco e sono recapitati a mezzo del personale della Polizia Municipale o del messo.

#### Art. 14

##### ***Convocazione su richiesta dei consiglieri***

1. Il presidente del consiglio è tenuto a riunire il consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, decorrenti dalla data in cui è pervenuta la richiesta, quando lo richieda, per iscritto, almeno un quinto dei consiglieri assegnati, incluso il Sindaco, con arrotondamento al numero intero superiore qualora la cifra decimale risultante sia pari o superiore a 0,50 punti, inserendo all'ordine del giorno le questioni domandate.

2. La richiesta, perché possa essere ammessa, deve contenere, oltre all'indicazione degli argomenti da inserire all'ordine del giorno, le proposte di deliberazione al riguardo. I consiglieri interessati possono richiedere ai competenti uffici comunali informazioni e notizie utili alla stesura della proposta.

3. La richiesta di convocazione, corredata delle proposte di deliberazione, indirizzata al presidente del consiglio e, per conoscenza, al sindaco; qualora il presidente del consiglio ne abbia accertata l'ammissibilità ai sensi del precedente comma 2, le proposte interessate sono trasmesse ai responsabili competenti, per l'istruttoria e per l'acquisizione dei pareri sulle proposte medesime, se previsti dalla legge in relazione alla loro natura.

#### Art. 15

##### ***Termini per la consegna degli avvisi***

1. L'avviso di convocazione è recapitato ai consiglieri nei seguenti termini:

- a) **per le sedute ordinarie:** almeno cinque giorni prima della riunione;
- b) **per le sedute straordinarie:** almeno tre giorni prima della riunione;
- c) **per le convocazioni d'urgenza,** quando sussistono motivi rilevanti e indilazionabili e quando ciò risulti giustificato dall'esigenza dell'esame immediato di questioni per le quali il rispetto dei normali termini di convocazione può comportare pregiudizio al comune e ai cittadini: almeno ventiquattro ore prima della seduta.

2. Con l'avviso di convocazione deve essere comunicato l'ordine del giorno, con l'indicazione degli oggetti



da trattare.

3. Per la comunicazione di elenchi di oggetti, da trattarsi in aggiunta a quelli già iscritti all'ordine del giorno di una seduta, si applicano i termini di cui alla lettera c), comma 1, del presente articolo).

4. Nel computo dei termini a giorni o ad ore, si escludono il giorno o l'ora iniziali; si escludono, inoltre, i giorni in cui si riunisce l'organo consiliare.

5. Nei casi di urgenza, di cui alla lettera c) del comma 1 del presente articolo, e nell'eventualità di comunicazione di oggetti aggiuntivi, di cui al comma 3 del presente articolo, la convocazione e la comunicazione sono effettuate nelle stesse modalità descritte ai commi 1 e 2 dell'articolo 13.

6. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione determina la nullità della seduta; qualora il consigliere a cui l'avviso è stato consegnato in ritardo partecipi all'adunanza fin dall'apertura della seduta, la nullità è sanata.

#### Art. 16

##### ***Contenuto degli avvisi***

1. L'avviso di convocazione contiene:

- a) l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo dell'adunanza o delle adunanze, nel caso siano programmate più sedute;
- b) l'indicazione se trattasi di riunione ordinaria o straordinaria, di prima o seconda convocazione;
- c) la menzione dell'urgenza, se ne ricorra il caso;
- d) la data dell'avviso;
- e) l'ordine del giorno;
- f) l'eventuale indicazione delle questioni da discutersi in seduta segreta;
- g) la firma del presidente del consiglio o di chi lo sostituisca legalmente.

2. L'avviso può anche contenere il giorno, l'ora e il luogo della seduta in seconda convocazione.

#### Art. 17

##### ***Seduta di seconda convocazione***

1. Nell'eventualità che la seduta di prima convocazione sia stata dichiarata deserta e l'avviso di convocazione contenesse già le indicazioni relative alla seduta di seconda convocazione, la comunicazione della seduta in seconda convocazione dovrà essere effettuata tempestivamente ai soli consiglieri non intervenuti alla seduta di prima convocazione, con le consuete modalità.

2. Se l'avviso di convocazione non conteneva già le indicazioni relative alla seduta di seconda convocazione e qualora nessun nuovo affare debba essere iscritto all'ordine del giorno oltre a quelli già iscritti e non trattati per mancanza del numero legale, è sufficiente che l'avviso sia fatto pervenire a tutti i consiglieri almeno ventiquattro ore prima dell'orario fissato per la nuova adunanza.

3. Nell'eventualità che si rendesse necessario procedere all'iscrizione di nuovi argomenti all'ordine del giorno, la relativa comunicazione va fatta a tutti i consiglieri nelle forme e nei termini di rito e, limitatamente agli argomenti aggiuntivi, la seduta si considera in prima convocazione.

4. La seduta di seconda convocazione non può mai tenersi nello stesso giorno di quella di prima convocazione.

#### Art. 18

##### ***Avvisi per le sedute di aggiornamento***

1. L'avviso di convocazione per le sedute di aggiornamento deve essere recapitato tempestivamente, nelle stesse forme previste dall'articolo 13, commi 1 e 2 del presente regolamento, ai soli consiglieri assenti nella seduta nella quale l'aggiornamento è stato deliberato dal consiglio, qualora la prosecuzione in giorni stabiliti sia stata prevista già nell'avviso di convocazione del consiglio.

2. Nel caso che nell'avviso non sia stata prevista la possibilità di prosecuzione in altro giorno già fissato, il consiglio sarà riconvocato con l'osservanza delle formalità di rito. Qualora nessun nuovo affare debba essere iscritto all'ordine del giorno oltre a quelli rimasti da trattare nella seduta non conclusa, il presidente convoca discrezionalmente il consiglio, salva determinazione già comunicata nella seduta interrotta, ed è sufficiente che l'avviso sia fatto pervenire a tutti i consiglieri almeno ventiquattro ore prima di quella fissata per l'adunanza.



Art. 19

**Ordine del giorno**

1. L'ordine del giorno del consiglio comunale è redatto dal presidente del consiglio, sentito il sindaco, di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri assegnati, ai sensi del precedente art. 14.

Art. 20

**Rifiuto di iscrizione all'ordine del giorno**

1. Il presidente del consiglio può rifiutare l'iscrizione all'ordine del giorno di proposte su argomenti ritenuti non di competenza del consiglio o vietati dalla legge.
2. Contro la decisione del presidente è ammesso ricorso al consiglio entro il termine di dieci giorni dalla comunicazione della decisione stessa.
3. La discussione sul ricorso deve svolgersi nella prima seduta successiva alla presentazione del ricorso. In caso di accoglimento del ricorso, l'argomento viene iscritto all'ordine del giorno della prima seduta consiliare utile.

Art. 21

**Deposito e consultazione degli atti relativi agli oggetti iscritti all'ordine del giorno**

1. Gli atti relativi a ciascun argomento iscritto all'ordine del giorno, corredati, se del caso, dello schema di atto deliberativo completato con l'inserimento dei pareri e delle attestazioni previsti dalla normativa vigente, sono depositati nella segreteria comunale almeno tre giorni prima della riunione del consiglio, nel caso di convocazione ordinaria, o almeno un giorno prima della riunione del consiglio, nel caso di convocazione straordinaria. Nel caso della convocazione d'urgenza, gli atti sono depositati tempestivamente, di norma almeno dodici ore prima della seduta. Sono fatti salvi termini diversi, maggiori o minori, previsti da norme di legge, dallo statuto o dai regolamenti.
2. I consiglieri comunali hanno diritto di prendere visione, durante le ore d'ufficio, di tali atti ed estrarne eventualmente copia.
3. I consiglieri possono chiedere di ricevere al proprio indirizzo telematico di posta elettronica, ordinaria o certificata, preventivamente comunicato anche ai fini del recapito dell'avviso di convocazione, copia di tutta o parte della documentazione relativa agli oggetti iscritti all'ordine del giorno e depositata nella segreteria comunale nei termini di cui al precedente comma 1.

Art. 22

**Emendamenti agli atti relativi agli oggetti iscritti all'ordine del giorno**

1. Gli emendamenti alle proposte di deliberazione sono depositati presso l'ufficio segreteria almeno entro le ore dodici del giorno antecedente alla seduta o, nel caso in cui il giorno precedente la seduta convocata sia festivo o non lavorativo, entro le ore dodici del giorno stesso fissato per la seduta, fatte salve diverse previsioni stabilite da norme di legge o di altre fonti normative. Le proposte di emendamenti sono esaminate tempestivamente dai responsabili di Settore competenti, al fine dell'apposizione dei prescritti pareri.
2. Quando l'emendamento consista in proposte di variazione di limitata entità, senza riflessi di tipo economico-finanziario o patrimoniale, può essere presentato, per iscritto, al presidente del consiglio comunale anche nel corso della seduta.
3. Qualora il consiglio sia convocato in via d'urgenza, gli emendamenti alle proposte di deliberazione possono essere presentati anche in adunanza.
4. Qualora il responsabile di settore competente ritenga che gli emendamenti proposti ai sensi del precedente comma 1 richiedano un particolare approfondimento, può proporre al relatore di ritirare l'argomento in discussione, per ulteriore istruttoria.
5. Per gli emendamenti alle proposte di deliberazione presentati o modificati nel corso dell'adunanza, il presidente, sentito il segretario comunale, può rinviare la trattazione della delibera a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno, per acquisire i necessari elementi di valutazione o pareri tecnici. Quando il presidente del consiglio comunale verifichi o, comunque, ritenga che tali elementi o pareri non siano acquisibili nel tempo di svolgimento della seduta, il consiglio, a maggioranza dei presenti, decide sull'ammissione dell'emendamento; in caso di votazione a esito favorevole, il presidente rinvia la votazione sull'emendamento e sulla proposta di



delibera ad altra seduta.

6. I precedenti commi non si applicano a emendamenti relativi a proposte di deliberazione che, pur comportando l'espressione di un voto dell'assemblea, non presentano la necessità di acquisire i prescritti pareri di legge e, pertanto, possono essere sempre presentati, anche nel corso della discussione.

7. Il presidente del consiglio comunale dichiara inammissibili gli emendamenti estranei all'argomento in discussione e considera decaduti quelli eguali ad altri già votati sulla stessa proposta di deliberazione.

8. Ciascun consigliere può presentare più emendamenti. Gli emendamenti possono essere modificati o ritirati dal presentatore fino al momento in cui la discussione è chiusa.

#### Art. 23

##### ***Avvisi al pubblico***

1. L'elenco degli oggetti da trattare in ciascuna seduta deve essere pubblicato all'albo pretorio *on line* del comune, sotto la responsabilità del segretario comunale, entro il giorno successivo a quello di inoltro dell'avviso di convocazione.

2. Della convocazione del consiglio viene inoltre dato avviso mediante pubblicazione sul sito *web* istituzionale; l'Amministrazione può affiggere manifesti per rendere noto il giorno, l'ora di convocazione del Consiglio Comunale e gli argomenti all'ordine del giorno.

3. In ogni caso, l'avviso della convocazione è corredato dall'indicazione degli argomenti da trattare.

#### Art. 24

##### ***Iniziativa delle proposte di deliberazione***

1. L'iniziativa delle proposte di deliberazione spetta al sindaco, alla giunta, a ciascun assessore o consigliere, alle commissioni consiliari.

2. Le proposte di deliberazione relative all'iniziativa dei soggetti di cui al comma 1 sono predisposte con la collaborazione degli uffici comunali che, a tal fine, entro un congruo termine in relazione alla natura dell'atto da predisporre, ricevono le informazioni e tutti gli elementi utili che consentano la formulazione del testo.

4. I responsabili di Settore, nell'ambito dell'attività propositiva, di collaborazione e di supporto agli organi dell'ente che è loro propria, nei limiti dei procedimenti di cui sono competenti per materia, sottopongono al consiglio proposte di deliberazione attraverso il sindaco o la giunta.

## CAPO II ADUNANZE

#### Art. 25

##### ***Adunanza del consiglio***

1. L'adunanza ha inizio all'ora stabilita nell'avviso di convocazione.

2. Il segretario comunale, su disposizione del presidente del consiglio, effettua l'appello e accerta il numero dei consiglieri presenti e necessari per rendere valida la seduta; ne dà comunicazione al presidente del consiglio, il quale, sussistendo il numero legale, dichiara aperti i lavori.

3. Altrimenti, ripetuto l'appello, su disposizione del presidente del consiglio, anche a intervalli successivi e comunque entro **un'ora** da quella fissata nell'avviso di convocazione, constatato il raggiungimento del prescritto numero legale, il presidente annuncia al consiglio che la seduta è legalmente valida a ogni effetto e ne precisa l'ora.

4. In caso contrario, il presidente, constatata la mancanza del numero legale dei consiglieri necessario per poter deliberare validamente, ne fa dare atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza, congedando i consiglieri intervenuti, dopo avere concluso le comunicazioni o le interrogazioni e interpellanze eventualmente in corso.



Art. 26

**Numero legale**

1. Il consiglio non può deliberare in prima convocazione se non interviene la metà più uno dei consiglieri assegnati al comune, incluso il Sindaco.

2. Quando la prima convocazione sia andata deserta, ai sensi del comma 4 del precedente articolo 25, alla seconda convocazione, indetta nei modi e termini di cui agli articoli 16 e 17 del presente regolamento, il numero legale per la validità della seduta è raggiunto con la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati, senza computare il Sindaco.

3. Per le adunanze del consiglio comunale aperto non è richiesta la presenza del numero legale; ove nel corso della stessa il consiglio voglia procedere all'approvazione di ordini del giorno o di altri meri atti di indirizzo, resta ferma la necessità della presenza del numero legale dei consiglieri.

CAPO III

SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

Art. 27

**Presidenza delle sedute**

1. Il presidente del consiglio presiede il consiglio.

2. Le funzioni vicarie del presidente, in caso di assenza o impedimento del medesimo, sono svolte dal Vicepresidente. In caso di assenza o impedimento anche del vicepresidente, le funzioni di presidenza dell'assemblea sono svolte dal consigliere anziano, secondo la graduatoria di anzianità, determinata ai sensi dell'art. 40, commi 2 e 3 del d.lgs. 267/2000.

Art. 28

**Compiti, funzioni e poteri del presidente del consiglio**

1. Il presidente rappresenta e presiede il consiglio comunale, esercitando le sue attribuzioni con imparzialità ed equità. Tutela il ruolo attribuito al consiglio comunale, organo elettivo di rappresentanza generale della comunità, assicurando l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo politico amministrativo stabilite dalla legge e dallo statuto, promuovendo gli interventi e le iniziative più idonee per rendere effettivo e costante il rapporto del consiglio con la popolazione e con gli organismi di partecipazione.

2. Il presidente adotta i provvedimenti ed esercita le funzioni previste dallo statuto e dal presente regolamento per assicurare l'efficiente funzionamento del consiglio comunale e interviene per la tutela dei diritti dei consiglieri nell'esercizio del mandato elettivo.

3. Il presidente cura i rapporti del consiglio comunale con il sindaco, la giunta, l'organo di revisione economico-finanziaria, le istituzioni, le aziende e gli altri organismi ai quali il comune partecipa.

4. Il presidente esercita le funzioni di rappresentanza del consiglio comunale nei rapporti con gli organi del comune e di altri comuni ed enti pubblici, quando risulti necessario adempiere con i migliori risultati alle competenze attribuite al consiglio.

5. Il presidente partecipa alle cerimonie organizzate dal comune e a quelle organizzate da altri soggetti, alle quali sia invitato quale rappresentante del consiglio comunale.

6. Il presidente adempie alle altre funzioni allo stesso attribuite dallo statuto e dal presente regolamento. Ha facoltà di delegare il vicepresidente, che lo sostituisce a norma del comma 2 del precedente articolo 27, primo periodo, o un altro componente del consiglio stesso, in occasione di cerimonie.

7. Il presidente del consiglio comunale:

- a) programma le sedute del consiglio comunale;
- b) formula l'ordine del giorno delle sedute consiliari;
- c) convoca, presiede e dirige i lavori e le attività del consiglio, secondo le norme di legge, dello statuto e del regolamento;
- d) mantiene l'ordine e regola, in genere, l'attività del consiglio, osservando e facendo osservare le norme di legge, dello statuto e del presente regolamento da parte dei consiglieri, da parte del pubblico e dei rappresentanti della stampa;
- e) garantisce l'adeguata preventiva informazione ai gruppi e ai singoli consiglieri sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno.



8. Ai fini dell'esercizio delle competenze di cui al precedente comma 7, il presidente del consiglio comunale, nei casi, limiti e modalità che ritenga più opportuni, preventivamente assume le necessarie intese con il sindaco e sente la conferenza dei capigruppo.

#### Art. 29

##### ***Pubblicità e segretezza delle sedute***

1. Le sedute del consiglio sono pubbliche, eccezion fatta per i seguenti casi:
  - a) quando il consiglio stesso, con decisione motivata assunta a maggioranza dei presenti, stabilisca che la seduta o la trattazione di singoli affari debba essere segreta;
  - b) quando si tratti di deliberare su questioni concernenti persone, e cioè quando il consiglio deve esprimere apprezzamenti su qualità morali, attitudini, meriti e demeriti di persone;
  - c) quando la segretezza della seduta è richiesta dalla legge;
  - d) quando la trattazione palese possa essere pregiudizievole agli interessi patrimoniali dell'ente.

#### Art. 30

##### ***Nomina degli scrutatori***

1. Il presidente del consiglio comunale, prima di dichiarare aperta la votazione segreta, sceglie tra i consiglieri due scrutatori, con il compito di provvedere allo scrutinio delle schede e assisterlo nell'accertamento dei relativi risultati.
2. Uno degli scrutatori deve scegliersi in rappresentanza della minoranza, ove questa sia presente in aula.
3. L'assenza di uno scrutatore alle operazioni di voto non invalida l'accertamento del risultato.

#### Art. 31

##### ***Verifica del numero legale***

1. Dopo l'appello nominale effettuato in apertura di seduta, si presume la presenza in aula del numero legale dei membri del consiglio.
2. I consiglieri che entrano o si assentano dopo l'appello nominale sono tenuti a darne avviso al segretario comunale, il quale, ove in base a tali comunicazioni accerti che il numero legale è venuto a mancare, avverte il presidente, che provvede a norma del successivo comma 5.
3. Il presidente, nel corso delle sedute, ove non si verificano le circostanze di cui al precedente comma, non è obbligato a far verificare se sia presente il numero legale dei consiglieri, salvo che ciò venga espressamente richiesto da uno dei consiglieri stessi.
4. Nel caso in cui dal computo effettuato in sede di votazione dei provvedimenti si accerti che i consiglieri effettivamente presenti in aula sono ancora in numero legale, ma diverso da quello risultante all'appello iniziale, così come variato per effetto delle dichiarazioni di entrata e di uscita rese dagli stessi consiglieri nel corso della seduta, il segretario comunale avverte il presidente, che provvede a far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assentatisi e, se lo ritiene necessario, a disporre un nuovo appello; dopo di che, dispone che sia rinnovata la votazione.
5. Nel caso in cui dalla verifica di cui ai precedenti commi 2 e 3 risulti che il numero dei consiglieri presenti sia inferiore a quello richiesto per la legalità della seduta ai fini deliberativi, come pure nel caso in cui tale situazione sia accertata in seguito al computo dei voti effettuato in sede di votazione dei provvedimenti, il presidente deve disporre la sospensione della seduta, a sua discrezione da cinque a quindici minuti, e può far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assentatisi; dopo di che, se lo ritiene necessario, inviterà il segretario comunale a procedere a un nuovo appello.
6. Ove da tale appello risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello prescritto per la validità della seduta, questa viene dichiarata deserta per gli oggetti ancora rimasti da trattare ed è quindi legalmente sciolta.
7. Di quanto sopra viene dato atto a verbale indicando il numero e il nome dei consiglieri rimasti presenti al momento dello scioglimento.

#### Art. 32

##### ***Comunicazioni***

1. Il presidente del consiglio comunale, il sindaco e gli assessori, esaurite le formalità preliminari, possono



tenere commemorazioni e fare comunicazioni su oggetti estranei all'ordine del giorno, anche se non formalmente iscritte fra le questioni da trattare.

2. I consiglieri che intendono fare dichiarazioni, comunicazioni o richieste su argomenti non all'ordine del giorno devono previamente informarne il presidente e possono interloquire solo se espressamente autorizzati e per non più di tre minuti.

3. Le comunicazioni e gli interventi di cui al presente articolo, di norma, non danno luogo a discussione.

#### Art. 33

##### ***Argomenti ammessi alla trattazione***

1. Il consiglio non può deliberare né discutere alcuna proposta o questione non iscritta all'ordine del giorno, fatto salvo quanto disposto al seguente comma 3.

2. È sempre possibile l'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione; in tal caso, la comunicazione relativa è recapitata ai consiglieri con un anticipo di almeno 24 ore rispetto al giorno in cui è stata convocata la seduta.

3. L'introduzione di nuovi argomenti, nel corso della seduta, è consentita solamente quando tutti i consiglieri presenti si dichiarino favorevoli all'inclusione dell'oggetto all'ordine del giorno, purché le relative proposte siano dotate dei prescritti pareri o non ne sia necessaria l'acquisizione e si tratti di argomenti relativi a problematiche emerse solo successivamente alla convocazione del consiglio comunale.

#### Art. 34

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

1. Gli oggetti vengono trattati secondo l'ordine di iscrizione all'ordine del giorno.

2. Tuttavia, il presidente del consiglio, di sua iniziativa o su richiesta motivata del sindaco, di un assessore o di ciascun consigliere, può proporre che l'ordine sia mutato. Se nessuno si oppone, la proposta si ritiene accettata; diversamente essa è votata per alzata di mano.

3. La trattazione dei singoli argomenti segue, di norma, il seguente ordine:

- a) relazione illustrativa;
- b) discussione con interventi dei consiglieri;
- c) replica del relatore;
- d) chiusura della discussione;
- e) dichiarazioni di voto;
- f) votazione delle proposte;
- g) proclamazione dell'esito delle votazioni.

4. Al fine di disciplinare i lavori del consiglio comunale, la trattazione degli argomenti relativi a interrogazioni, interpellanze, commemorazioni e comunicazioni non può superare la durata complessiva di un'ora, anche se iniziata prima del raggiungimento del numero legale. Qualora allo scadere di detto termine la trattazione non dovesse essere esaurita, la medesima prosegue nella seduta immediatamente successiva, salvo esplicito voto del consiglio, reso a maggioranza assoluta dei presenti, per completare la trattazione dell'oggetto in discussione.

#### CAPO IV DISCUSSIONE

#### Art. 35

##### ***Questioni preliminari: pregiudiziale e sospensiva***

1. Prima che la discussione di un argomento abbia inizio, ciascun consigliere può chiedere che l'argomento stesso sia ritirato dall'ordine del giorno, ponendo in tal modo la questione pregiudiziale.

2. Prima che la discussione di un argomento abbia inizio, analogamente può essere posta la questione sospensiva e chiesto che la discussione sia rinviata ad altra seduta. Se la discussione dell'argomento è iniziata, la questione sospensiva può essere proposta, per iscritto o verbalmente, purché sia giustificata da nuovi elementi emersi dopo l'inizio del dibattito. Il presidente e i presentatori della proposta in discussione possono presentare una questione pregiudiziale o sospensiva in qualsiasi momento della discussione. Gli interventi per porre



questioni pregiudiziali o sospensive non possono superare la durata di due minuti.

3. Sulla questione pregiudiziale o sospensiva decide il consiglio, con votazione per alzata di mano, senza discussione.

4. Nel caso di interrogazioni, interpellanze, mozioni od ordini del giorno le questioni preliminari possono essere votate solo dopo aver ottenuto il preventivo consenso del proponente.

#### Art. 36

##### ***Ritiro degli argomenti o delle proposte di deliberazione, di mozione e di ordine del giorno***

1. I proponenti possono ritirare in qualsiasi momento, inviando una comunicazione scritta al presidente, un argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta.

2. La comunicazione di cui al comma precedente deve essere sottoscritta dal sindaco per le proposte presentate dalla giunta o dai suoi singoli componenti, dai presidenti per le proposte di deliberazione di iniziativa delle commissioni e dai consiglieri firmatari per le proposte di deliberazione, di mozione e di ordine del giorno presentate per iniziativa dei consiglieri medesimi.

3. In presenza del ritiro di una proposta, il presidente non la iscrive all'ordine del giorno e, se l'ha già iscritta, provvede a radiarla dall'ordine del giorno, dandone comunicazione al consiglio durante la seduta.

4. Il ritiro di una proposta può, inoltre, avvenire anche verbalmente nel corso di una riunione della conferenza dei capigruppo o nel corso della seduta del consiglio comunale, anche se è già iniziata la discussione. In questo caso, il presidente provvede immediatamente a radiare la proposta dall'ordine del giorno, ponendo termine alla discussione eventualmente iniziata.

5. La disciplina dei commi precedenti si applica anche a interrogazioni e interpellanze.

#### Art. 37

##### ***Relazione illustrativa***

1. La trattazione di ciascun argomento è iniziata dal presidente del consiglio, con l'enunciazione dell'oggetto della proposta.

2. La relazione illustrativa di ciascun argomento da trattare è svolta dal sindaco, o dall'assessore competente, o dal consigliere relatore o proponente, o dal presidente della commissione consiliare competente.

3. Per esigenze di ordine tecnico o giuridico, la relazione può essere integrata con l'intervento del segretario comunale o di un altro funzionario o responsabile di servizio o di procedimento del comune, oppure di un consulente esterno.

4. La relazione illustrativa deve essere contenuta in ragionevoli limiti di tempo e comunque non può eccedere i venti minuti sulle proposte relative al bilancio di previsione, al rendiconto della gestione, alla presentazione e alla verifica delle linee programmatiche di mandato; non può eccedere i dieci minuti sulle proposte relative a tutti gli altri argomenti. È fatta salva ogni diversa decisione del presidente del consiglio, in relazione agli argomenti da trattare.

5. I soggetti di cui al precedente comma 2 possono anche limitarsi a richiamare o a fare riferimento alla relazione scritta che sia eventualmente agli atti dell'argomento in trattazione.

#### Art. 38

##### ***Discussione***

1. Terminata la relazione di cui al precedente articolo, il presidente del consiglio dà la parola ai consiglieri che ne abbiano fatta richiesta, secondo l'ordine di iscrizione. I consiglieri non presenti in aula al momento del proprio turno decadono dal diritto alla parola.

2. I consiglieri intervengono solo dopo avere ottenuto la parola dal presidente, ma, nella stessa seduta, non possono prenderla più di due volte sullo stesso argomento o su singole parti di una proposta, entrambe per non più di tre minuti. Il presidente può concedere deroghe ai tempi di intervento, o stabilire termini diversi.

3. È consentito un ulteriore intervento, non superiore a due minuti, per fatto personale o per mozione d'ordine.

4. Trascorsi i tempi di intervento fissati o, comunque, concessi, il presidente, dopo aver invitato il consigliere a concludere, gli toglie la parola.

5. Gli interventi devono riguardare unicamente le proposte e gli argomenti in discussione. In caso contrario, il presidente del consiglio richiama all'ordine il consigliere e, qualora questi persista, gli toglie la parola.



6. Nell'ipotesi di cui al precedente comma, il consigliere può appellarsi al consiglio, che decide immediatamente con votazione espressa per alzata di mano.

7. Non è permesso ad alcuno di interrompere chi parla, né intervenire mentre altri hanno la parola, tranne al presidente per richiamo al regolamento.

8. Durante la discussione, ciascun consigliere può richiedere una breve sospensione della seduta per definire eventuali modifiche o la posizione dei vari gruppi sull'argomento in trattazione. La richiesta di sospensione, se nessuno dei presenti si dichiara contrario, è immediatamente accolta; altrimenti viene messa a votazione.

9. Il relatore e il sindaco hanno sempre la facoltà di parlare per ultimi, anche in replica agli interventi precedenti.

#### Art. 39

##### ***Fatto personale***

1. Il fatto personale sussiste quando un consigliere sia censurato per la propria condotta o gli siano attribuite opinioni diverse da quelle espresse.

2. In tal caso, il consigliere che chiede la parola deve precisare in cosa consista il fatto personale; il presidente del consiglio decide sulla fondatezza.

3. Se la decisione del presidente non è accettata dal consigliere richiedente, decide il consiglio per alzata di mano, senza discussione.

4. Non è ammesso, invocando il fatto personale, ritornare su una discussione chiusa.

#### Art. 40

##### ***Mozione d'ordine***

1. Ogni consigliere può presentare una mozione d'ordine, consistente in un richiamo all'osservanza di una norma di legge, dello statuto o del presente regolamento, relativa alla procedura delle discussioni e delle votazioni. Tale richiesta ha precedenza su tutte le altre.

2. Il presidente del consiglio decide sull'ammissibilità della mozione d'ordine.

3. In caso di opposizione alla decisione del presidente, sull'ammissibilità o meno della mozione d'ordine, sono ammessi a parlare, per non oltre due minuti, un consigliere a favore e uno contro; il consiglio decide per alzata di mano.

#### Art. 41

##### ***Argomenti discussi in commissione consiliare***

1. Gli argomenti già discussi in commissione consiliare e sui quali la commissione si sia espressa all'unanimità, sono posti in votazione senza discussione, salvo richiesta contraria da parte di uno o più consiglieri.

#### Art. 42

##### ***Presentazione di ordini del giorno e di emendamenti durante la discussione***

1. Durante la discussione di un argomento iscritto all'ordine del giorno, ciascun consigliere, per iscritto, può presentare al presidente del consiglio un ordine del giorno sul medesimo oggetto.

2. Ogni consigliere può, inoltre, presentare al presidente, prima della chiusura della discussione, uno o più emendamenti alle proposte di deliberazione o agli ordini del giorno, secondo quanto previsto dal precedente art. 22.

3. Il consigliere proponente può, in ogni momento, ritirare gli ordini del giorno e gli emendamenti presentati.

#### Art. 43

##### ***Discussione e votazione di emendamenti e ordini del giorno***

1. Gli emendamenti sono illustrati e discussi secondo l'ordine di presentazione o secondo l'ordine ritenuto logico dal presidente del consiglio.

2. La votazione degli emendamenti deve precedere quella sul testo della proposta originaria. Saranno messi in votazione prima gli emendamenti soppressivi, poi gli emendamenti modificativi e, infine, gli emendamenti



aggiuntivi. Infine, è messa in votazione la proposta così come modificata a seguito dell'eventuale approvazione degli emendamenti.

3. Gli emendamenti di un emendamento sono posti in votazione prima di quello a cui si riferiscono.

4. Gli ordini del giorno sono illustrati secondo l'ordine di presentazione, dopo la discussione della proposta nel suo complesso.

5. Gli interventi dei consiglieri, sugli emendamenti e sugli ordini del giorno, non devono superare i due minuti.

6. Nel caso siano presentati più ordini del giorno sullo stesso argomento, il presidente del consiglio ne fissa l'ordine di votazione.

7. Gli emendamenti a un ordine del giorno, ove accolti dal presentatore, non sono posti in votazione.

8. Se un emendamento approvato oppure un ordine del giorno di cui al precedente articolo 42 o all'articolo 76, comma 3, non siano da considerarsi meri atti di indirizzo, la proposta di deliberazione risultante dall'approvazione dell'emendamento o quella contenente l'ordine del giorno devono essere necessariamente rinviate ad altra seduta del consiglio, per consentire l'acquisizione agli atti del parere in ordine alla regolarità tecnica, da parte del responsabile del servizio interessato e, qualora comportino riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, del responsabile del servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile.

9. Nel caso in cui il responsabile del servizio interessato sia presente in aula, è possibile acquisire il parere seduta stante, senza dover provvedere al rinvio; è fatto salvo il caso in cui, a giudizio del responsabile, si renda necessario un esame approfondito degli effetti dell'emendamento o dell'ordine del giorno.

#### Art. 44

##### ***Pareri obbligatori***

1. Il responsabile del Settore interessato cura che i pareri obbligatori, siano allegati alle proposte di deliberazione a cui si riferiscono.
2. Qualora gli organi competenti non esprimano i pareri di cui al comma precedente nel termine stabilito dalla legge, il responsabile del servizio alleggerà la documentazione che comprova l'infruttuosa decorrenza del termine.
3. In tal caso, il consiglio può assumere la deliberazione, dando atto di prescindere dal o dai pareri, salva l'esclusione dei casi previsti dalla legge.

#### Art. 45

##### ***Chiusura della discussione***

1. Quando tutti i consiglieri iscritti hanno parlato e sono intervenute le repliche del relatore e del sindaco, il presidente del consiglio dichiara chiusa la discussione e, se lo ritiene opportuno, ne riassume l'andamento e le proposte emerse.
2. Chiusa la discussione, nessun consigliere può prendere la parola.

### CAPO V VOTAZIONE

#### Art. 46

##### ***Dichiarazione di voto***

1. Chiusa la discussione, non è consentito alcun altro intervento nel merito della proposta.
2. Può prendere la parola, per dichiarazione di voto, un solo consigliere per gruppo. In tale intervento, il consigliere illustra la posizione del gruppo.
3. È consentito agli altri consiglieri di prendere la parola per dissociarsi dalla posizione del gruppo di appartenenza o per motivare il proprio voto e richiedere che sia fatto constare a verbale del voto espresso e dei motivi che lo accompagnano.
4. Le dichiarazioni di voto non possono superare i due minuti.
5. È facoltà dei consiglieri non partecipare a singole votazioni dichiarandolo espressamente prima



dell'inizio delle relative operazioni; in tal caso concorrono comunque alla formazione del numero legale, ai fini della validità della seduta, ma non si contano nel numero dei votanti.

**Art. 47**

***Sistemi e procedure di votazione***

1. La votazione può essere palese o segreta.
2. Le votazioni palesi e segrete si svolgono secondo le disposizioni degli articoli seguenti. È consentita l'adozione di sistemi elettronici di votazione.

**Art. 48**

***Votazione palese***

1. La votazione è palese quando si svolge in modo tale che il contenuto del voto di ciascun consigliere possa essere conosciuto immediatamente e direttamente da tutti i presenti.
2. La votazione palese è la regola e può farsi: per appello nominale o per alzata di mano.
3. Il presidente del consiglio, prima di ogni votazione, preciserà quale forma sarà seguita per l'espressione del voto.
4. Nella votazione per appello nominale, il presidente fa eseguire dal segretario comunale, o da chi legittimamente lo sostituisca, l'appello dei consiglieri; questi rispondono "sì" per approvare, "no" per respingere, oppure dichiarano di astenersi.
5. Nella votazione per alzata di mano i consiglieri che approvano alzano la mano; quelli che non approvano non alzano la mano. I consiglieri che si astengono devono dichiararlo espressamente.
6. Nel caso in cui siano posti in votazione documenti diversi aventi lo stesso oggetto, si procederà a distinte votazioni.

**Art. 49**

***Votazione segreta***

1. La votazione è segreta quando si svolge in modo tale che il contenuto del voto di ciascun consigliere non possa mai essere conosciuto.
2. La votazione segreta ha carattere eccezionale e deve effettuarsi senz'altro per tutte le deliberazioni concernenti persone.
3. La votazione segreta ha luogo con il sistema delle schede segrete.
4. Nel sistema di votazione per schede segrete:
  - a) se si tratta di approvare o di respingere una proposta, il voto sarà dato scrivendo "sì" oppure "no" sulla scheda;
  - b) se si tratta di nominare persone, il voto sarà dato scrivendo sulla scheda il nome e cognome o i nomi e i cognomi, oppure anche solo il cognome o i cognomi, di colui o di coloro in favore dei quali si intende votare; in caso di candidati omonimi, è necessario aggiungere la rispettiva data di nascita.
5. Le schede, debitamente ripiegate, vengono deposte in un'urna; il loro spoglio è fatto dagli scrutatori, con l'assistenza del segretario comunale.
6. Ove vi siano contestazioni, o manchi l'accordo tra gli scrutatori, la decisione è rimessa al consiglio.
7. Le schede bianche, quelle nulle e quelle illeggibili concorrono alla formazione del numero dei votanti.
8. Le schede contestate sono vidimate dal segretario comunale e sono conservate in archivio; le altre vengono subito distrutte.
9. Nel verbale deve darsi espressamente atto che l'esito della votazione è stato verificato, prima della proclamazione, con l'assistenza degli scrutatori.

**Art. 50**

***Votazione per singole parti***

1. Il presidente può disporre, di sua iniziativa o a richiesta anche di un solo consigliere, che si proceda a votazione su singole parti di un ordine del giorno, di un emendamento o di una proposta di deliberazione.
2. In ogni caso, su ogni ordine del giorno, emendamento o proposta di deliberazione, il consiglio deve esprimersi con votazione finale.



Art. 51

**Ordine delle votazioni**

1. L'ordine delle votazioni è il seguente:
  - b) la questione pregiudiziale;
  - c) la questione sospensiva;
  - d) gli emendamenti agli emendamenti;
  - e) gli emendamenti, prima quelli soppressivi, poi quelli modificativi, infine quelli aggiuntivi;
  - f) la votazione per parti, quando sia stata disposta dal presidente del consiglio;
  - g) provvedimento nel suo complesso, come risultante dalle modifiche in precedenza, eventualmente, approvate.

Art. 52

**Astensione obbligatoria dei consiglieri dalla votazione**

1. I consiglieri devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti e contabilità loro proprie, verso il comune, le istituzioni e le aziende comunali dal medesimo amministrate, o soggette alla sua amministrazione o vigilanza, come pure quando si tratta di interesse proprio o di interesse, lite o contabilità, dei loro parenti o affini sino al quarto grado civile, o di conferire impieghi ai medesimi.

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

3. I consiglieri interessati, a norma dei precedenti commi, e tenuti perciò ad astenersi dalla discussione e assentarsi dalla votazione, si allontanano dall'aula al momento dell'apertura della discussione, avvertendone il segretario comunale per la registrazione a verbale.

Art. 53

**Approvazione delle proposte**

1. Una proposta si intende approvata se ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, incluso il sindaco, salve le eccezioni di legge e del presente regolamento, di altri regolamenti comunali e dello statuto.

2. La maggioranza assoluta corrisponde alla metà più uno dei votanti. Quando il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta corrisponde alla metà del numero dei votanti, arrotondata all'unità superiore.

3. Nei casi in cui la legge o i regolamenti o lo statuto prescrivono la maggioranza qualificata, si applica il criterio dell'arrotondamento all'unità superiore qualora la cifra decimale sia superiore a 50 centesimi, considerando i consiglieri assegnati e compreso il sindaco, salva ogni diversa ed espressa disposizione.

4. Nel caso vengano posti in votazione più emendamenti, tra loro contrastanti, si ritiene approvato quello che ha conseguito la maggioranza assoluta dei votanti.

5. Quanti si astengono dal voto si computano nel numero dei votanti.

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

Art. 54

**Votazione infruttuosa per parità di voti**

1. Si considera infruttuosa la votazione con esito di parità di voti favorevoli e contrari.

2. In tal caso, dopo eventuali chiarimenti del presidente e del relatore sull'argomento, si procede al rinnovo della votazione, seduta stante.

3. Ove la parità dei voti si ripeta anche nella seconda votazione, la proposta si considera ritirata e va, eventualmente, riscritta all'ordine del giorno di una successiva seduta.

4. Il voto contrario del consiglio comunale a una proposta del sindaco o della giunta comunale non comporta le dimissioni degli stessi.

Art. 55

**Il voto limitato**

1. Qualora il consiglio debba procedere a nomine previste dalla legge, garantendo la rappresentanza della minoranza, si segue il sistema del voto limitato.

2. Risultano eletti colui o coloro che hanno riportato il maggior numero di voti. A parità di voti viene nominato il consigliere "anziano" che ha ottenuto la maggiore cifra individuale di voti.



3. Se nessun consigliere della minoranza raggiunge il *quorum* previsto, in luogo dell'ultimo eletto della maggioranza, risulta eletto il consigliere di minoranza che ha ottenuto il maggior numero di voti.

Capo VI  
SCRUTINIO E PROCLAMAZIONE DELL'ESITO DELLA VOTAZIONE

Art. 56  
**Scrutinio**

1. L'accertamento della somma dei consensi, prodottasi mediante la votazione palese, compete al presidente del consiglio, con l'assistenza del segretario comunale.
2. Nelle votazioni per schede segrete, gli scrutatori procedono allo spoglio delle schede secondo il disposto dell'articolo 49, comma 5, del presente regolamento. Essi:
  - a) accertano il numero delle schede immesse nell'urna. Tale numero deve corrispondere a quello dei presenti e partecipanti alla votazione;
  - b) accertano il numero delle schede bianche;
  - c) dichiarano nulle le schede non leggibili e quelle recanti segni ritenuti sufficienti per il riconoscimento del votante.
3. L'assistenza degli scrutatori nelle votazioni segrete deve risultare dal verbale della seduta.

Art. 57  
**Proclamazione dell'esito della votazione**

1. Ultimate le operazioni di scrutinio, il presidente del consiglio ne proclama il risultato, annunciando i voti riportati a favore del provvedimento in trattazione, quelli contrari e le astensioni, oppure i voti riportati dai candidati nel caso di nomine; conclude, quindi, il suo intervento con la formula: "il consiglio approva" oppure "il consiglio non approva". Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli, il numero e il nome dei consiglieri contrari o astenuti.

Art. 58  
**Termine dell'adunanza**

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il presidente dichiara conclusa la riunione e toglie la seduta.

TITOLO VI  
DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

CAPO I  
DIRITTI

Sez. I  
DIRITTO DI INFORMAZIONE

Art. 59  
**Diritti dei consiglieri**

1. I consiglieri comunali in carica, ai sensi dell'articolo 43 del TUEL, hanno diritto, senza onere di motivazione:
  - a) di ottenere dagli uffici del comune, dalle loro aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato;
  - b) di prendere visione e ottenere copia di atti e documenti di archivio, dei provvedimenti adottati dagli organi elettivi del comune e degli atti preparatori in essi richiamati, nonché delle pubblicazioni



- periodiche che provengono dagli uffici comunali;
- c) di prendere visione e ottenere copia delle deliberazioni, delle determinazioni dirigenziali e dei regolamenti comunali.

2. I consiglieri comunali di pregresse gestioni hanno diritto di prendere visione, anche estraendone copia, e di avere informazioni di atti e provvedimenti adottati con la loro partecipazione, quando, in ordine a tali atti e provvedimenti, sorgano questioni coinvolgenti responsabilità amministrativa, civile e penale.

#### Art. 60

##### ***Esercizio del diritto dei consiglieri***

1. Il diritto dei consiglieri, di cui al precedente articolo 59, è subordinato alla condizione che le notizie, le informazioni, gli atti, i documenti e i provvedimenti abbiano stretta attinenza ai compiti d'istituto, per l'espletamento dei quali è necessario acquisirle o prenderne visione; è esercitato, inoltre, con i vincoli e i limiti previsti dalle leggi e dai regolamenti vigenti, specialmente per quanto attiene all'obbligo del segreto e alla tutela della riservatezza, in conformità alle disposizioni del presente regolamento.

2. I consiglieri comunali improntano l'esercizio dei diritti di cui al precedente articolo 59 a senso di responsabilità e di leale collaborazione, per il rispetto dei principi normativi di economicità e buon andamento, in modo da non aggravare inutilmente l'attività amministrativa e consentire di mantenere la normale funzionalità degli uffici comunali. In particolare, non deve rivelarsi – in relazione alla condizione strutturale, organizzativa e finanziaria del comune – in grado di provocare rilevanti distorsioni nella puntualità degli adempimenti amministrativi.

3. Ai fini di cui al precedente comma 2, qualora l'esercizio del diritto di accesso possa avere detti riflessi negativi, si potrà dar luogo allo scaglionamento temporale dell'esercizio del diritto di accesso in stretta correlazione a un impiego razionale del personale addetto, della strumentazione a disposizione del comune e al numero delle richieste di accesso da soddisfare.

#### Art. 61

##### ***Accesso alle informazioni***

1. La richiesta di informazioni è fatta, di norma, verbalmente e senza formalità, dal consigliere interessato al responsabile di settore a cui attiene l'informazione. Il consigliere può sempre presentare richiesta di informazioni per iscritto.

2. Qualora le informazioni siano relative a dati e notizie detenute direttamente da aziende ed enti dipendenti dal comune, la richiesta deve essere presentata in forma scritta.

3. Al fine di evitare che il diritto di acquisire informazioni possa incidere negativamente sul regolare e ordinato svolgimento dei compiti istituzionali o viceversa, l'esercizio del diritto avviene, di norma, previo accordo telefonico con il responsabile di settore interessato.

#### Art. 62

##### ***Requisiti di ammissibilità delle richieste di accesso***

1. La richiesta di accesso, per ottenere atti in visione o in copia, è presentata in forma scritta, utilizzando preferibilmente il modulo che sarà messo a disposizione dall'ufficio di segreteria comunale, ed è generalmente ammissibile, tranne che nei seguenti casi:

- a) quando sia generica o indeterminata;
- b) quando non è indicato con precisione l'oggetto della richiesta o è priva dei dati identificativi del documento oggetto dell'accesso o degli elementi che consentono comunque di individuare l'atto;
- c) quando concerne tutti gli atti adottati successivamente a una data determinata;
- d) quando riguarda atti ancora da adottare;
- e) quando concerne intere categorie di atti;
- f) quando comporta la necessità di svolgere attività di ricostruzione storica e analitica dei procedimenti, con aggravamento delle attività istituzionali;
- g) quando implichi l'elaborazione di dati, come, a puro titolo esemplificativo, nei casi in cui siano richiesti elenchi, tabulati o resoconti di cui il comune non sia già in possesso.

2. Nei casi di cui al comma 1, lettera f) e g), possono essere concordati, con il responsabile di settore competente per materia, tempi e modi di elaborazione delle informazioni da parte dell'ufficio, tenuto conto della prioritaria necessità di assicurare il regolare e ordinato svolgimento dei compiti istituzionali.



Art. 63

***Procedure per ottenere in visione atti e documenti***

1. I consiglieri, per ottenere atti in visione, ne fanno richiesta scritta al responsabile di settore competente per materia, dandone contestuale comunicazione per conoscenza al sindaco, al presidente del consiglio comunale e al segretario comunale.

2. Il responsabile di settore competente comunica al consigliere istante l'accoglimento della richiesta, mettendo a disposizione gli atti richiesti entro venti giorni dalla presentazione della richiesta. Ove la richiesta non sia ammissibile o sussistano motivi ostativi previsti da leggi o da regolamenti, il responsabile di settore motiva il non accoglimento della richiesta e ne dà comunicazione scritta al consigliere istante e, per conoscenza, al sindaco, al presidente del consiglio comunale e al segretario comunale entro dieci giorni dalla presentazione della richiesta.

3. Per quanto non previsto si fa rinvio alle disposizioni della legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme sul procedimento amministrativo) e successive modifiche, al relativo regolamento di attuazione e al regolamento comunale in materia di accesso agli atti amministrativi, in quanto applicabili.

Art. 64

***Procedura per ottenere copia di atti e documenti diversi dalle deliberazioni***

1. I consiglieri che, per l'esercizio del mandato, abbiano bisogno di copie di atti, documenti e provvedimenti dei quali, in forza dell'articolo 59 del presente regolamento, hanno diritto di prendere visione, ne fanno richiesta al responsabile di settore competente per materia, dandone contestuale comunicazione per conoscenza al sindaco, al presidente del consiglio comunale e al segretario comunale.

2. Il responsabile di settore competente comunica al consigliere istante l'accoglimento della richiesta, mettendo a disposizione gli atti richiesti entro venti giorni dalla presentazione della richiesta. Ove la richiesta non sia ammissibile o sussistano motivi ostativi previsti da leggi o da regolamenti, il responsabile di settore motiva il non accoglimento della richiesta e ne dà comunicazione scritta al consigliere istante e, per conoscenza, al sindaco, al presidente del consiglio comunale e al segretario comunale entro dieci giorni dalla presentazione della richiesta.

3. Nel caso in cui venga avanzata una richiesta inerente il rilascio di copie di documenti notevolmente voluminosi o per i quali il comune non abbia a disposizione attrezzature idonee per la loro riproduzione, le copie potranno essere rilasciate in tempi differiti o scaglionati, comunicati dal responsabile d'area, comunque non superiori a quarantacinque giorni.

4. Le copie rilasciate ai sensi del presente articolo, anche se richieste con certificazione di conformità all'originale ai sensi della normativa vigente, non sono assoggettabili all'imposta di bollo e ai diritti di segreteria; salva espressa e motivata richiesta, è sempre preferito il rilascio mediante scansione o in formato digitale e invio a mezzo posta elettronica.

Art. 65

***Procedura per il rilascio di copia di deliberazioni***

1. I consiglieri, previa richiesta scritta alla segreteria dell'ente, possono avere copia integrale di tutte le deliberazioni del consiglio comunale e della giunta. La trasmissione dei testi viene effettuata, di norma, su supporto magnetico o in formato elettronico.

2. I consiglieri possono avere anche copia degli atti ai quali, nel testo della deliberazione, si faccia riferimento.

3. Le copie rilasciate ai sensi del presente articolo, anche se richieste con certificazione di conformità all'originale ai sensi della normativa vigente, non sono assoggettabili all'imposta di bollo e ai diritti di segreteria.

Art. 66

***Procedura per il rilascio di copia delle determinazioni dirigenziali***

1. I consiglieri comunali, in quanto titolari di un interesse concreto e specifico, finalizzato all'assolvimento dei compiti istituzionali, possono richiedere alla segreteria comunale copia delle determinazioni dei responsabili di servizio, con le procedure previste dal precedente articolo 65. La trasmissione dei testi avviene con gli stessi metodi previsti per le deliberazioni.

2. Le copie rilasciate ai sensi del presente articolo, anche se richieste con certificazione di conformità all'originale ai sensi della normativa vigente, non sono assoggettabili all'imposta di bollo e ai diritti di segreteria.



Art. 67

**Invio elenchi**

1. Ai capigruppo viene inviato, contestualmente all'affissione all'albo pretorio del comune, l'elenco di tutte le deliberazioni adottate dalla giunta comunale.

Art. 68

**Notizie in merito ad aziende dipendenti ed a società a partecipazione comunale**

1. I consiglieri hanno il diritto di ottenere, tramite il sindaco, tutte le notizie e le informazioni, utili all'espletamento del mandato consiliare, relative alle aziende speciali, agli enti dipendenti dal comune, nonché alle società a partecipazione comunale.

2. Le richieste devono pervenire in forma scritta al sindaco che, tramite la segreteria comunale e il servizio competente, provvederà ai successivi adempimenti.

Art. 69

**Segreto d'ufficio e riservatezza dei dati acquisiti**

1. Il diritto di accesso va esercitato nel rispetto del diritto alla riservatezza.

2. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi specificatamente previsti dalla legge e al divieto di divulgazione dei dati personali.

3. Non è consentito riprodurre, diffondere o comunque utilizzare a fini diversi dall'esercizio delle funzioni, i documenti e le informazioni ottenute da parte dei consiglieri comunali mediante l'esercizio del diritto di accesso, di cui all'articolo 43 del TUEL e all'articolo 59 del presente regolamento.

Sez. II

**DIRITTO DI INIZIATIVA.**

**PRESENTAZIONE DI INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI E ORDINI DEL GIORNO**

Art. 70

**Diritto di iniziativa dei consiglieri**

1. I consiglieri hanno il diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno.

2. Per ogni questione sottoposta a deliberazione del consiglio, hanno diritto di:

- a) chiedere la trattazione urgente, proponendo un'inversione dell'ordine del giorno;
- b) proporre la questione pregiudiziale o chiedere la sospensiva;
- c) presentare emendamenti e ordini del giorno.

3. Ogni consigliere può aderire a interrogazioni, sottoscrivere mozioni e ordini del giorno presentati da altro consigliere.

Art. 71

**Interrogazione**

1. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta, in forma scritta, al sindaco, tramite il presidente del consiglio, per conoscere:

- a) se un fatto sia vero;
- b) se di un fatto sia pervenuta informazione ufficiale e se risultino adottati o siano per adottarsi provvedimenti in proposito;
- c) se si intende informare il consiglio dei fatti e documenti necessari per la trattazione di un argomento o dare informazioni o spiegazioni in merito a qualche specifica attività del comune.

2. L'interrogazione è presentata mediante consegna del documento all'ufficio protocollo dell'ente.

3. Ove l'interrogante richieda risposta scritta, la stessa dovrà essere data entro trenta giorni dalla presentazione; potrà essere resa dal sindaco o dall'assessore competente per delega. Ove il termine anzidetto non venga rispettato, l'interrogazione sarà trattata, previa successiva ed espressa richiesta dell'interrogante, in aula alla prima seduta consiliare immediatamente successiva a quest'ultima richiesta.

4. Ove l'interrogante richieda risposta orale, l'interrogazione è posta all'ordine del giorno della seduta consiliare successiva alla presentazione dell'interrogazione, fermo il termine di trenta giorni dalla presentazione



per la risposta. L'interrogazione è posta all'ordine del giorno della seconda seduta successiva alla presentazione al protocollo dell'ente, se depositata oltre il settimo giorno precedente la seduta del consiglio comunale, fatta salva, comunque, ogni diversa decisione del presidente del consiglio comunale; resta fermo il termine di trenta giorni dalla presentazione per la risposta.

5. Le dichiarazioni per la risposta da parte del sindaco o dell'assessore competente non possono superare i tre minuti e potranno dar luogo a replica dell'interrogante per dichiarare se sia soddisfatto o meno. All'interrogante è concesso un tempo massimo di due minuti per l'illustrazione e di un minuto per l'eventuale replica.

6. Ove l'interrogante non sia soddisfatto e intenda promuovere una discussione sull'oggetto dell'interrogazione, può trasformarla in mozione, che seguirà l'iter procedurale fissato dal successivo articolo 73.

7. Ogni consigliere può svolgere, nella stessa seduta, non più di due interrogazioni.

8. Le interrogazioni su argomenti uguali, analoghi o connessi possono essere svolte contemporaneamente.

9. Se l'interrogante è assente giustificato alla seduta consiliare, all'interrogazione è data risposta scritta nei trenta giorni seguenti, secondo le previsioni del comma 4 di questo articolo. Se l'interrogante è assente non giustificato oppure non si trova presente in aula quando viene discussa l'interrogazione, questa si considera ritirata.

#### Art. 72

### **Interpellanza**

1. L'interpellanza consiste nella domanda scritta rivolta al sindaco, per il tramite del presidente del consiglio, per conoscere i motivi e i criteri della condotta dell'amministrazione comunale o i suoi intendimenti rispetto a un determinato argomento. Per la presentazione e la discussione delle interpellanze si osservano le modalità e i termini previsti dal precedente articolo 71, comma 5 e seguenti, per il caso di interrogazione a risposta orale.

2. Ogni consigliere può presentare nella stessa seduta non più di due interpellanze.

#### Art. 73

### **Mozione**

1. La mozione consiste in una proposta sottoposta all'esame del consiglio, diretta a sollecitare iniziative o valutare interventi nell'ambito dell'attività del comune e degli enti od organismi a esso appartenenti, con particolare riferimento a uno specifico argomento.

2. La mozione deve essere presentata per iscritto, mediante deposito in segreteria, e indirizzata al presidente del consiglio, il quale, valutata l'ammissibilità, provvede a iscriverla all'ordine del giorno della seduta consiliare successiva alla data di presentazione, salvo diversa determinazione del presidente, sentito il proponente e, a sua discrezione, il sindaco e la conferenza dei capigruppo; la mozione presentata e ammissibile va comunque iscritta all'ordine del giorno entro due mesi dalla presentazione. Il presentatore della mozione può comunque richiedere che la mozione venga preventivamente sottoposta all'esame della competente commissione consiliare. Il consiglio comunale, d'intesa con il presentatore della mozione, può disporre che la mozione sia sottoposta all'esame della commissione consiliare competente, nell'intesa che, comunque, sia iscritta nell'ordine del giorno della seduta consiliare immediatamente successiva, con priorità rispetto ad altre mozioni e ordini del giorno già presentati.

3. Ogni consigliere può svolgere, nella stessa seduta, non più di una mozione, salva diversa decisione del presidente del consiglio, in relazione ai contenuti delle mozioni da discutere.

4. Le mozioni su argomenti uguali, analoghi o connessi possono essere svolte insieme.

5. Poiché la mozione consiste sempre in una proposta di deliberazione, questa, qualora sussistano le condizioni di cui all'articolo 49 del TUEL, deve essere istruita e corredata dei prescritti pareri di regolarità tecnica e contabile.

#### Art. 74

### **Svolgimento della discussione sulle mozioni**

1. Al presentatore della mozione, o al primo firmatario, come pure al sindaco o all'assessore competente, vengono assegnati, al massimo, cinque minuti per i rispettivi interventi. Gli interventi dei singoli consiglieri devono avere una durata massima di tre minuti. Vengono altresì concessi tre minuti per eventuali interventi di ciascun gruppo. In particolare, gli emendamenti, ove accolti dal presentatore della mozione, entrano a far parte del testo senza procedere ad alcuna votazione. In caso di mancato accoglimento dell'emendamento da parte del presentatore della mozione, viene posto ai voti il testo originale della mozione stessa.



2. Su ogni mozione possono essere presentati emendamenti, che saranno discussi e votati secondo quanto disposto dagli articoli 43 e 51 del presente regolamento.

3. Ogni consigliere può intervenire nella discussione di una mozione e presentare sullo stesso oggetto un ordine del giorno.

4. Qualora, su questioni e oggetti identici o strettamente connessi a quelli che sono contenuti nelle mozioni, siano state presentate anche interrogazioni, si effettua una sola discussione nel corso della quale i consiglieri che hanno presentato le interrogazioni le illustrano subito dopo che i proponenti la mozione l'abbiano illustrata.

#### Art. 75

##### ***Ritiro delle mozioni***

1. Se nessuno dei firmatari, pur preavvertiti, si trovi presente quando è posta in discussione la mozione, questa si intende ritirata, salvo che i presentatori ne abbiano, in precedenza, chiesto il rinvio o abbiano giustificato la loro assenza.

#### Art. 76

##### ***Ordini del giorno e risoluzioni***

1. Ciascun consigliere può presentare, in forma scritta, ordini del giorno per richiamare l'attenzione del consiglio su problemi o fatti di preminente interesse locale o di particolare rilevanza locale, nazionale o internazionale, consistenti nella formulazione di un voto politico-amministrativo.

2. Per la presentazione, l'esame e la discussione degli ordini del giorno si applicano, in quanto compatibili, gli articoli 73, 74 e 75 del presente regolamento, nonché le norme in essi richiamate.

3. Ciascun consigliere può presentare, per iscritto, ordini del giorno su problemi o fatti, di cui al precedente comma 1, che rivestano carattere di particolare e immediata rilevanza e può chiedere, motivando, che siano discussi nella stessa seduta, anche se non preventivamente inseriti fra gli argomenti da trattare. In tal caso, all'esame e alla discussione può procedersi solamente con il consenso di tutti i consiglieri presenti, espresso con votazione palese.

4. Ogni consigliere può presentare, nella stessa seduta, non più di un ordine del giorno.

5. Le disposizioni contenute nei commi 5 e 6 dell'articolo 74 del presente regolamento si applicano, in quanto compatibili, anche alla trattazione degli ordini del giorno.

#### Sez. III

#### ALTRI DIRITTI

#### Art. 77

##### ***Gettoni di presenza ed indennità di funzione***

1. Il consiglio comunale conformerà alle disposizioni delle leggi e dei regolamenti le sue deliberazioni in ordine ad aspettative, permessi e indennità spettanti ai consiglieri.

2. Al presidente del consiglio comunale spetta l'indennità di funzione nella misura stabilita con decreto del Ministro dell'Interno, con le eventuali variazioni della stessa deliberate dal consiglio comunale.

3. Ai consiglieri comunali, per la partecipazione alle sedute del consiglio comunale e delle commissioni consiliari regolarmente costituite, compete un gettone di presenza nella misura determinata ai sensi di legge, con le eventuali variazioni della stessa deliberate dal consiglio comunale.

4. I consiglieri comunali che per motivi di salute, familiari o per concomitanti impegni di tipo istituzionale in rappresentanza del comune o per cariche elettive di primo grado ricoperte in altri enti locali territoriali nonché per causa di forza maggiore o altri motivi da precisare, non possono partecipare alle riunioni del consiglio comunale e delle commissioni od organismi regolarmente costituiti e di cui siano componenti effettivi, devono darne preventiva comunicazione scritta al presidente del consiglio. In caso di impossibilità a provvedere preventivamente, il consigliere, entro due giorni dalla riunione, comunica per iscritto, al presidente, i motivi dell'assenza. La giustificazione può essere resa anche dal capogruppo consiliare o, se assente, da altro consigliere del gruppo, durante la seduta dell'organo; della circostanza si dà atto a verbale.

5. Nel caso di mancata comunicazione entro il termine e nei modi sopra indicati, l'assenza è considerata ingiustificata



CAPO II  
DOVERI

Sez. I  
SEGRETO - ASTENSIONE

Art. 78

***Obbligo del segreto***

1. I consiglieri sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi specificatamente indicati dalla legge.

Art. 79

***Astensione***

1. I consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini entro il quarto grado. Tale divieto è disciplinato dalle disposizioni dell'articolo 52 del presente regolamento.

Sez. II  
ALTRI DOVERI

Art. 80

***Obbligo dei consiglieri di intervenire alle riunioni del consiglio***

1. È dovere dei consiglieri, regolarmente convocati, di intervenire alle sedute del consiglio o di giustificare le assenze.
2. Il consiglio dichiara la decadenza dei consiglieri che non intervengano, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive.
3. Le motivazioni che giustificano le assenze devono essere comunicate per iscritto dal consigliere al presidente, entro il secondo giorno successivo a ciascuna riunione. La giustificazione può essere resa anche dal capogruppo consiliare, o, se assente, da altro consigliere del gruppo, durante la seduta dell'organo; della circostanza si dà atto a verbale. Le cause giustificative sono insindacabili.
4. Il presidente del consiglio, a seguito dell'avvenuto accertamento che il consigliere interessato ha maturato un'assenza di tre sedute consecutive, provvede a comunicargli per iscritto, ai sensi dell'articolo 7 della legge 241/1990, l'avvio del procedimento amministrativo finalizzato alla pronuncia della decadenza. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché di fornire al consiglio, per il tramite del presidente, eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a venti giorni, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina e infine delibera, in forma palese, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.
5. La surrogazione del consigliere dichiarato decaduto ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità o incompatibilità del consigliere surrogante, anche se la surroga non fosse stata preventivamente iscritta fra gli argomenti all'ordine del giorno della seduta.



TITOLO V  
DISCIPLINA DELLE SEDUTE  
CAPO I  
SEDUTE CONSILIARI

Art. 81

***Attribuzioni del presidente del consiglio***

1. Chi presiede la seduta ha facoltà:
  - a) di sospendere e sciogliere la seduta;
  - b) di richiamare all'ordine nominativamente ciascun consigliere nei casi di cui all'articolo 83 del presente regolamento e di proporre l'espulsione dall'aula;
  - c) di ordinare, nelle sedute pubbliche, l'espulsione di chiunque sia causa di disordini.

Art. 82

***Disciplina dei consiglieri***

1. I consiglieri devono osservare nelle sedute un comportamento dignitoso e corretto, nel rispetto delle altrui opinioni.
2. Se un consigliere pronuncia parole sconvenienti oppure turba, con il suo contegno, la libertà delle discussioni o l'ordine delle sedute, il presidente del consiglio lo richiama formalmente.
3. Il consigliere che sia richiamato all'ordine, ove intenda dare spiegazioni del suo atto o delle sue parole, potrà parlare alla fine della seduta, o anche subito, a giudizio del presidente del consiglio.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, avvenuto nella stessa seduta, oppure indipendentemente da un precedente richiamo, nel caso di comportamenti di particolare gravità sempre fra quelli descritti al comma 2, il presidente del consiglio infligge una nota di biasimo, da riportarsi a verbale.
5. Il consigliere colpito dal provvedimento di cui al precedente comma può appellarsi al consiglio, il quale deciderà per alzata di mano sulle spiegazioni fornite. Ove le spiegazioni siano accolte dal consiglio, con decisione per alzata di mano, la nota di biasimo si intenderà non inflitta.
6. Se il consigliere, a cui sia stata inflitta la nota di biasimo, persiste ulteriormente nel suo atteggiamento oppure ricorre a ingiurie contro il presidente del consiglio, il sindaco, gli assessori, altri consiglieri o il personale comunale, oppure offende il prestigio delle pubbliche istituzioni, il presidente del consiglio può sospendere la seduta.
7. Quando la sospensione della seduta pregiudichi l'adozione di provvedimenti da assumere entro termini perentori di imminente scadenza, il presidente propone l'espulsione del consigliere dall'aula per il resto della seduta. Il consiglio, sentite le giustificazioni del consigliere, decide per alzata di mano.
8. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano anche agli assessori non consiglieri.

Art. 83

***Tumulto in aula***

1. Qualora sorga tumulto in aula e riescano vani i richiami del presidente del consiglio, questi si alza e si allontana dal suo seggio; ogni discussione allora è sospesa. Se il tumulto continua, il presidente sospende la seduta. La seduta sospesa riprende quando il presidente del consiglio ritorna al suo seggio.
2. Se alla ripresa della seduta il tumulto continua, il presidente del consiglio può sospenderla nuovamente per un tempo determinato oppure, secondo l'opportunità, scioglierla. In quest'ultimo caso il consiglio sarà riconvocato a domicilio nelle forme previste dall'articolo 15, comma 1, lettera c), del presente regolamento, per i casi di convocazione d'urgenza.

Art. 84

***Disciplina del pubblico***

1. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano al presidente del consiglio.
2. Nessuna persona estranea al consiglio può, sotto alcun pretesto, accedere nel perimetro dell'aula ove siedono il presidente del consiglio, il sindaco, gli assessori e i consiglieri, salvo il segretario comunale e il personale comunale la cui presenza è richiesta per lo svolgimento della seduta.
3. Durante la seduta le persone presenti nello spazio riservato al pubblico devono tenere un comportamento corretto.



4. Non è consentita, in alcun modo, la possibilità di intervento, da parte del pubblico, alle sedute dell'organo consiliare, né è consentito esporre in aula striscioni o manifesti. È facoltà del presidente, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.

5. Ove persone del pubblico turbino l'ordine, il presidente, dopo opportuni richiami, ordina al personale comunale di espellere gli autori del disordine. Ove costoro non siano individuabili o il pubblico non si attenga ai richiami, il presidente può sospendere la seduta, a meno che il consiglio non deliberi, per alzata di mano, che la seduta stessa continui senza la presenza del pubblico, che sarà fatto uscire con l'impiego, ove richiesto, della forza pubblica.

6. In caso di oltraggio, ingiuria e offesa al presidente del consiglio, al sindaco, agli assessori, ai consiglieri e al personale comunale, i colpevoli saranno denunciati all'autorità giudiziaria.

#### Art. 85

##### ***Servizio di polizia durante la seduta***

1. Il presidente, durante le sedute, si avvale di dipendenti comunali o del personale di polizia locale per il servizio di polizia nell'aula consiliare.

2. La forza pubblica può accedere al perimetro dell'aula riservato al consiglio su richiesta del presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

#### Art. 86

##### ***Ammissione di funzionari in aula***

1. Il presidente, per le esigenze della giunta o su richiesta di uno o più consiglieri, può invitare in aula i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario in relazione agli argomenti in discussione. Possono essere invitati, inoltre, consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti. Effettuate le comunicazioni e risposto a eventuali quesiti rivolti dal presidente o dai consiglieri, i predetti funzionari e consulenti sono congedati e lasciano il perimetro dell'aula riservato al consiglio, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

### CAPO II

#### PARTECIPAZIONE DELLA GIUNTA

#### Art. 87

##### ***Assessori non consiglieri***

1. Gli assessori comunali che non siano consiglieri comunali non concorrono alla formazione del numero legale.

2. Essi partecipano alle sedute del consiglio in quanto collaboratori del sindaco e relazionano su argomenti e materie di loro competenza, con facoltà di replica e senza diritto di voto.

3. Le disposizioni del presente regolamento sono applicabili anche ad essi, in quanto compatibili.

### CAPO III

#### PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE, DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO E DEL REVISORE DEI CONTI

#### Art. 88

##### ***Partecipazione del segretario comunale***

1. Il segretario comunale partecipa alle riunioni del consiglio con funzioni consultive, referenti e di assistenza.

2. In caso di vacanza, assenza o impedimento lo sostituisce il vicesegretario, secondo le norme di legge, dello statuto e del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. In caso di assenza o impedimento di quest'ultimo, il sindaco dovrà provvedere alla nomina di un segretario comunale supplente ai sensi della normativa vigente.

2. Nel caso in cui l'assenza o l'impedimento dovessero sopraggiungere nell'immediatezza dell'ora stabilita



per la convocazione dell'assemblea consiliare e, comunque, permanessero trascorsa mezz'ora dalla convocazione, di cui al comma 5 dell'articolo 25 del presente regolamento, senza che sia stato possibile disporre la supplenza da parte del vicesegretario, il presidente comunica la circostanza al consiglio. Il presidente, quindi, provvede a nominare come segretario provvisorio un consigliere comunale e la seduta viene svolta per la trattazione di eventuali interrogazioni, interpellanze o mozioni, nonché di affari ritenuti urgenti, rinviando gli argomenti restanti a una seduta successiva, riconvocata con un preavviso minimo di 24 ore. Qualora nella seduta riconvocata sia necessario integrare l'ordine del giorno con altri argomenti, la convocazione sarà effettuata con le modalità ordinarie.

3. Il segretario comunale esercita le funzioni di cui al primo comma chiedendo al presidente del consiglio di intervenire, qualora lo ritenga opportuno in relazione all'andamento dei lavori, oppure, in merito a specifiche questioni, ne sia espressamente richiesto.

4. Nel caso in cui ricorrano le condizioni di cui ai commi 1 e 2 dell'articolo 52 del presente regolamento, il segretario comunale si allontana dall'aula; in tal caso, con riferimento alla specifica deliberazione in cui si verifica l'incompatibilità, la verbalizzazione può essere affidata anche a un consigliere, individuato dal presidente del consiglio.

5. Il consigliere comunale che, ai sensi del presente regolamento, svolga provvisoriamente le funzioni di segretario conserva integro il suo diritto di voto.

#### Art. 89

##### ***Compiti del segretario comunale***

1. Il segretario comunale cura la redazione dei processi verbali delle sedute, fa l'appello nominale dei consiglieri, assiste all'accertamento dell'esito delle votazioni, collabora con il presidente del consiglio al regolare svolgimento dei lavori.

2. Il segretario comunale assicura l'assistenza giuridico-amministrativa al consiglio, ai fini della conformità dell'azione amministrativa complessiva alle leggi, allo statuto e ai regolamenti; a tale fine può esprimere il suo parere, se ne è espressamente richiesto. Qualora nel corso della riunione del consiglio, anche allo scopo di cui al periodo precedente, si renda necessaria la consultazione delle leggi, dei regolamenti, della prassi o della giurisprudenza, deve informarne il presidente, che potrà sospendere la seduta per un congruo periodo di tempo oppure proporrà il rinvio del relativo argomento alla seduta successiva.

#### Art. 90

##### ***Partecipazione dei responsabili di Settore***

1. I responsabili di settore o di servizio possono partecipare alle sedute nelle quali si devono assumere deliberazioni concernenti materie dei servizi a cui sono preposti.

2. Alle sedute nelle quali si discute e si delibera il bilancio preventivo o il rendiconto della gestione può partecipare il responsabile del servizio finanziario, con facoltà di intervento per illustrare l'argomento e il parere sulla compatibilità degli eventuali emendamenti proposti con le norme regolatrici della struttura del bilancio o del rendiconto.

4. I responsabili di settore o di servizio prendono la parola su richiesta del presidente.

5. Il consiglio comunale non può adottare deliberazioni che comportino riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente senza che sia reso il parere del responsabile di servizio in ordine alla regolarità contabile.

#### Art. 91

##### ***Partecipazione del revisore dei conti***

1. Il revisore dei conti può partecipare alle sedute del consiglio comunale. A tal fine, copia dell'avviso di convocazione è comunicata al revisore medesimo.

2. Il revisore può prendere la parola:

- a) durante la discussione di proposte di provvedimenti che il consiglio deve adottare nella sua funzione di controllo e di indirizzo;
- b) per riferire al consiglio sui risultati della vigilanza esercitata sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente;
- c) per illustrare la relazione sulla corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, che



- accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto della gestione;
- d) per svolgere considerazioni sui rilievi e sulle proposte, espressi nella relazione di cui alla precedente lettera c), tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

#### CAPO IV VERBALIZZAZIONE

##### Art. 92

##### ***Redazione del processo verbale delle sedute***

1. Il segretario comunale, coadiuvato dai funzionari dell'ufficio di segreteria, svolgendo la funzione di segretario della seduta, ne redige il processo verbale, con il quale si documentano la seduta stessa e le decisioni adottate dal consiglio comunale.

2. È tenuto un solo registro dei verbali, da cui vengono estratte le deliberazioni, alle quali è dato un numero progressivo, che si rinnova annualmente.

##### Art. 93

##### ***Contenuto del verbale***

1. Il processo verbale è l'attestazione dei fatti avvenuti e delle dichiarazioni rese dai consiglieri alla presenza del segretario verbalizzante; con esso si dà atto del modo in cui si è formata e manifestata la volontà del consiglio, con la maggioranza prescritta, e si determina l'esistenza giuridica delle deliberazioni.

2. Il processo verbale:

- a) indica il giorno e l'ora d'inizio della seduta;
- b) specifica se la seduta si svolge in prima o seconda convocazione;
- c) indica i nomi dei consiglieri presenti all'appello iniziale e l'annotazione dei nomi dei consiglieri giunti successivamente e di quelli che si sono allontanati o sono usciti prima del termine della seduta;
- d) riporta il resoconto dell'andamento della seduta consiliare;
- e) riporta i punti principali della discussione;
- f) indica, per ogni proposta di deliberazione, il numero dei voti a favore e di quelli contrari, precisando, ove occorra, il nome degli astenuti, dei contrari e di coloro che si sono allontanati dall'aula ai sensi dell'articolo 52, commi 1 e 2, del presente regolamento;
- g) fa constare se le deliberazioni siano state adottate in seduta pubblica o segreta e la forma di votazione seguita.

4. Le dichiarazioni e gli interventi dei consiglieri, relativamente alla lettera e) del precedente comma 1, sono riportati in sunto. Qualora in base al sistema di registrazione audio o audiovisiva della seduta, eventualmente in uso, sia eseguita la trascrizione integrale della discussione, il resoconto scritto delle dichiarazioni e degli interventi dei consiglieri è allegato al processo verbale come parte integrante. Qualora sia eventualmente eseguita la registrazione audio o audiovisiva della seduta e non eseguita la trascrizione delle dichiarazioni e degli interventi dei consiglieri, essi non sono riportati, ma al processo verbale è allegato, per farne parte integrante e sostanziale, il file della registrazione, quale documento amministrativo ai sensi dell'articolo 22, comma 1, lettera d), della legge 241/1990.

3. I consiglieri che, nel corso della seduta, prima o subito dopo l'intervento, abbiano presentato al segretario comunale il testo scritto delle dichiarazioni e degli interventi svolti, possono chiedere che il testo stesso sia integralmente riportato nel processo verbale.

4. I consiglieri, inoltre, qualora l'intervento o la dichiarazione sia breve, può anche dettarne il contenuto, sul momento, al segretario comunale, che ne prende nota per l'inserimento nel processo verbale della seduta.

5. Nel verbale delle sedute segrete, dovendo essere tutelata l'esigenza della riservatezza, ci si limita a riportare le deliberazioni adottate, senza interventi o dichiarazioni; non si effettua registrazione audio o audiovisiva.

6. Il segretario comunale non deve riportare nel verbale espressioni ingiuriose o calunniose, o comunque offensive, salvo i casi previsti dall'articolo 83. In questa ipotesi, quando uno dei soggetti lì indicati si ritenga offeso e ne faccia espressa richiesta nel corso dell'adunanza, le stesse sono iscritte a verbale in modo conciso.



Art. 94

***Firma dei verbali***

1. I verbali delle sedute del consiglio, dopo la compilazione, sono sottoscritti dal presidente della seduta e dal segretario.

Art. 95

***Approvazione e rettifiche dei verbali***

1. Il verbale viene depositato nella segreteria comunale a disposizione dei consiglieri, che possono prenderne visione, negli stessi termini previsti per il deposito degli atti dall'articolo 21 del presente regolamento.

2. Il verbale si intende approvato all'unanimità se nessuno dei consiglieri presenta osservazioni per proporre rettifiche.

3. In quest'ultimo caso, il segretario comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale il consigliere avanza le proposte di rettifica. Le integrazioni richieste sono effettuate a voce, dettandone il testo al segretario comunale, oppure per iscritto, indicando quanto si intende che sia cancellato, modificato o inserito nel verbale. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento.

4. Ogni proposta di rettifica è posta in votazione dopo che il proponente l'abbia illustrata, per non più di due minuti; sulla stessa può parlare un consigliere a favore e uno contro, ciascuno per non più di un minuto. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine o in calce, nel verbale della adunanza a cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono vidimate dal segretario comunale e portano l'indicazione della data dell'adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.

5. Nel caso di presentazione di proposte di rettifica, esauriti gli adempimenti del precedente comma 4, primo periodo, in relazione a ogni rettifica, si procede all'approvazione del verbale nella sua totalità, con votazione palese, per alzata di mano, senza che essa costituisca atto deliberativo del consiglio.

I verbali delle sedute del consiglio comunale sono depositati e custoditi nell'archivio comunale a cura del responsabile dell'ufficio segreteria.

CAPO V

REGISTRAZIONI AUDIO VIDEO E TRASMISSIONE TELEVISIVA O VIA *STREAMING WEB*  
DELLE SEDUTE CONSILIARI

Art. 96

***Finalità della diffusione dei lavori consiliari***

1. Il Comune di Sarconi riconosce la diffusione televisiva o in *internet*, attraverso lo *streaming web*, delle sedute pubbliche del consiglio comunale, anche nelle sue articolazioni, quale strumento per favorire la partecipazione dei cittadini all'attività politico-amministrativa dell'ente, in applicazione del principio di trasparenza.

Art. 97

***Riprese audiovisive e diffusione dei lavori consiliari***

1. La ripresa audiovisiva e la trasmissione televisiva o a mezzo *web* delle sedute di consiglio comunale sono effettuate da parte dell'ente, anche tramite proprio incaricato.

2. La ripresa audiovisiva dei lavori dovrà essere integrale, senza tagli e salti di registrazione, con la sola eccezione dei tempi tecnici per l'eventuale sostituzione del supporto di registrazione, se necessaria.

Art. 98

***Autorizzazioni per le riprese audiovisive e diffusione dei lavori consiliari***

1. I soggetti terzi che intendono eseguire riprese audiovisive o su *web* delle sedute pubbliche del consiglio comunale devono conseguire espressa preventiva autorizzazione dell'ente, con possibilità di rinnovo dell'autorizzazione precedentemente ottenuta.

2. È richiesta la preventiva autorizzazione altresì per l'introduzione nell'aula consiliare di telecamere e di altri strumenti di videoripresa, l'utilizzo di servizi ed il collegamento delle attrezzature.

3. Il rilascio dell'autorizzazione è di competenza del presidente del consiglio comunale, al quale deve essere



presentata istanza in forma scritta, contenente la specificazione in ordine a:

- a) modalità delle riprese;
- b) finalità perseguite;
- c) modalità di trasmissione (radiotelevisiva, streaming web, differita).

4. L'autorizzazione è rilasciata entro il termine di 15 giorni, decorrenti dalla presentazione dell'istanza. Scaduto tale termine l'istanza si intende accolta. L'autorizzazione rilasciata non può avere durata superiore a 12 mesi a partire dal provvedimento, sia esso esplicito, sia esso conseguente a silenzio assenso.

5. È tassativamente vietata ogni altra attività privata di registrazione, sotto forma di audio e video, e la trasmissione televisiva o su *web* delle sedute pubbliche del consiglio comunale, eseguite con qualsivoglia strumento idoneo allo scopo.

#### Art. 99

##### ***Modalità di ripresa audiovisiva***

1. Le riprese audiovisive delle sedute consiliari devono essere realizzate con modalità tali da evitare qualsiasi turbamento ai lavori del consiglio comunale. A tal fine è vietato utilizzare sistemi di illuminazione artificiale aggiuntivi, provocare rumori e procedere con continui spostamenti da parte dell'operatore.

2. In caso di disturbo all'attività consiliare il presidente del consiglio comunale dispone l'interruzione immediata dell'attività di ripresa.

3. Le riprese audiovisive in corso di seduta potranno riguardare esclusivamente i componenti del consiglio, gli assessori e gli altri soggetti che partecipano alla seduta del consiglio ed in particolare coloro che propongono o intervengono sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno della seduta.

4. Al fine di assicurare la sola ripresa dei soggetti indicati le telecamere per la ripresa delle sedute consiliari saranno sempre orientate in modo tale da non inquadrare il pubblico presente in aula, limitandosi ad inquadrare esclusivamente lo spazio riservato ai componenti del consiglio.

5. I consiglieri possono opporsi alla videoregistrazione e diffusione per motivi legittimi, in particolare quando l'immagine o la registrazione audio siano idonei a rivelare lo stato di salute. In quest'ultimo caso dovrà essere mandato in onda l'intervento del consigliere senza ripresa identificativa.

#### Art. 100

##### ***Informativa sull'esistenza di telecamere e della successiva diffusione delle immagini***

1. Il presidente del consiglio comunale ha l'onere di fornire preventiva informazione a tutti i partecipanti alla seduta consiliare circa l'esistenza di videocamere e della trasmissione delle immagini. Tale onere si intende assolto anche disponendo, pure ai fini della conoscenza da parte del pubblico, che nella sala consiliare vengano affissi specifici cartelli con l'informativa di cui all'articolo 13 del regolamento UE 2016/679 (Regolamento del Parlamento Europeo relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali).

2. Il presidente del consiglio, prima dell'avvio delle riprese e della diffusione della seduta, è tenuto ad invitare i consiglieri, gli assessori e gli altri soggetti che partecipano alla seduta del consiglio di adottare, nel corso dei loro interventi, le opportune cautele con riferimento all'obbligo del rispetto della tutela dei dati sensibili e giudiziari per i quali vige il rigoroso rispetto del principio di stretta necessità.

3. Il presidente del consiglio, organo competente in tema di riprese audiovisive, può: ordinare la sospensione delle riprese in corso di seduta e della eventuale loro diffusione, qualora si manifestassero, a suo insindacabile giudizio, impreviste situazioni che possono costituire violazioni della riservatezza ed in particolare violazione della tutela di dati sensibili o giudiziari tutelati.

#### Art. 101

##### ***Comunicazione, pubblicazione e conservazione delle riprese audiovisive***

1. Le riprese delle sedute del consiglio comunale sono trasmesse in *streaming* o altra modalità tecnica sul sito *web* istituzionale dell'ente.

2. La diretta e le successive memorizzazioni e messa a disposizione delle riprese audiovisive può essere effettuata utilizzando *hardware*, *software* e servizi disponibili nel *web*, anche a titolo gratuito, e anche attraverso la messa a disposizione nel proprio sito istituzionale di *link* o contenuti nella forma *embedded* provenienti da altri siti esterni, nel rispetto della vigente normativa sul trattamento dei dati personali.

3. Le riprese audiovisive vengono conservate in forma permanente su supporto informatico nel rispetto delle norme vigenti e in ottemperanza al codice dell'amministrazione digitale in materia di archivio informatico e sono pubblicate e rese disponibili (anche per lo scaricamento) sul sito istituzionale dell'ente.

4. Per facilitare la fruizione dei contenuti video da parte dei cittadini, nella stessa sezione del sito *web* in cui



viene pubblicato il video o il collegamento allo stesso, compatibilmente con la tecnologia di ripresa, archiviazione e fruizione adottata, viene pubblicato anche un indice con tutti gli interventi avvenuti durante la seduta e il



relativo minuto di inizio, sempre che l'attività di indicizzazione non comporti aggravio di lavoro per gli uffici comunali.

Art. 102

***Particolari adempimenti per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali da parte dei soggetti privati***

1. Nel rispetto della generale normativa in materia di protezione dei dati personali, a cui si rinvia, il titolare del trattamento dei dati raccolti attraverso tutte le registrazioni audiovisive effettuate è il comune di Sarconi.

2. Il rilascio dell'autorizzazione di cui all'articolo 99 del vigente regolamento comporta l'obbligo per il soggetto autorizzato di rispettare le norme del presente regolamento e, per quanto non espresso, tutta la normativa in materia di protezione dei dati personali ai sensi del d.lgs. 196/2003 e del regolamento UE 2016/679, restando in ogni caso a carico dello stesso ogni responsabilità conseguente alla violazione delle norme richiamate.

3. Per le riprese audiovisive e le trasmissioni televisive o su *web* delle sedute pubbliche del consiglio comunale realizzate per finalità giornalistiche (di cui all'articolo 136 del d.lgs. 196/2003), non sono richiesti il consenso dei soggetti interessati e l'autorizzazione del Garante per il trattamento dei dati sensibili di cui al precedente comma 2, trattandosi di esercizio del diritto di cronaca. In tal caso l'informazione dovrà avere il carattere dell'essenzialità e riguardare notizie di interesse pubblico.

4. Per le riprese audiovisive dei lavori consiliari realizzate per fini esclusivamente personali, non oggetto di comunicazione sistematica o diffusione, non sono richiesti gli adempimenti citati nel comma 2, ma trova comunque applicazione la normativa per la protezione dei dati personali nella parte relativa alla responsabilità e alle misure minime di sicurezza.

Art. 103

***Misure a tutela dei dati sensibili***

1. Al fine di prevenire l'indebita divulgazione dei dati qualificati come sensibili dal d.lgs. 196/2003, per tutelare ed assicurare la riservatezza dei soggetti presenti od oggetto del dibattito, sono vietate le riprese audiovisive ogni qualvolta le discussioni consiliari abbiano ad oggetto dati che attengono lo stato di salute, l'origine razziale o etnica, le convinzioni religiose o filosofiche, l'adesione a sindacati, associazioni a carattere religioso, filosofico o sindacale, la vita e le abitudini sessuali. Parimenti analogo divieto sussiste su dati giudiziari, idonei a rivelare l'esistenza, a carico degli interessati di provvedimenti di carattere penale.

2. Le riprese audiovisive riguardanti discussioni consiliari aventi ad oggetto dati diversi da quelli sensibili o giudiziari che presentano, tuttavia, rischi specifici per i diritti e le libertà fondamentali, nonché per la dignità dell'interessato, in relazione alla natura dei dati e alle modalità di trattamento o agli effetti che può determinarne, possono essere limitate di volta in volta da parte del presidente del consiglio comunale.

Art. 104

***Limiti di trasmissione e commercializzazione***

1. Nel caso in cui un consigliere comunale o altro amministratore manifesti il proprio dissenso alla divulgazione televisiva o via *web* della propria immagine, nei casi previsti dall'articolo 100, comma 5, è mandato in onda il suo intervento senza la sua immagine e con ripresa della sola targhetta identificativa, se ciò è compatibile con la soluzione tecnica adottata per l'effettuazione delle riprese; in caso contrario, sono comunque adottate misure tecniche utili a limitare la divulgazione televisiva o via *web* dell'immagine del consigliere o amministratore.

2. La diffusione delle immagini dei lavori consiliari ai fini di informazione pubblica è consentita in ambito locale, nazionale o su *web*. Essa deve comunque avvenire con modalità tali da non pregiudicare l'onore, la reputazione o il decoro dell'individuo ripreso.

3. È vietata la ripresa e la divulgazione di immagini del pubblico che assiste all'adunanza consiliare.

4. È vietato il commercio del materiale audiovisivo dei lavori del consiglio comunale.

TITOLO VI  
GRUPPI E COMMISSIONI CONSILIARI



## CAPO I GRUPPI CONSILIARI

### Art. 105

#### ***Costituzione dei gruppi consiliari***

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, dandone comunicazione, per iscritto, al sindaco e al segretario comunale, unitamente all'indicazione del nome del capogruppo.
2. Qualora tale comunicazione non sia effettuata prima della seduta di insediamento del consiglio, e, comunque, nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
3. Nella seduta d'insediamento, subito dopo gli adempimenti previsti dalla legge, si procede alla costituzione dei gruppi.
4. Nel caso che una lista, presentatasi alle elezioni, abbia avuto eletto un solo consigliere, a questi sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettante a un gruppo consiliare.
5. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non elettivi, ovvero non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti, purché tali gruppi risultino composti da almeno due consiglieri.
6. Il consigliere che intenda appartenere a un gruppo diverso da quello della lista in cui è stato eletto, ne dà comunicazione scritta al presidente del consiglio, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del gruppo di nuova appartenenza.
7. Successivamente alla seduta di insediamento del consiglio, per costituire un nuovo gruppo, i consiglieri interessati ne danno comunicazione scritta al presidente del consiglio.
8. Successivamente alla seduta d'insediamento del consiglio comunale, qualora uno o più consiglieri dichiarino di voler uscire dal gruppo di appartenenza e di non costituire un nuovo gruppo o aderire a un gruppo già esistente, elettivo e non, confluiscono nel gruppo misto. L'adesione al gruppo misto non è subordinata all'accettazione da parte di chi già vi appartiene. Il gruppo misto costituito da almeno due consiglieri nomina il suo capogruppo.
9. Il capogruppo comunica al presidente del consiglio il nome del consigliere designato a sostituirlo temporaneamente in caso di assenza o impedimento.
10. Il gruppo che, in base al presente regolamento, ha validamente eletto un capogruppo, lo mantiene anche qualora, per effetto di vicende successive, il numero dei consiglieri aderenti si riduca a uno.

### Art. 106

#### ***Conferenza dei capigruppo***

1. Per ogni questione relativa al funzionamento del consiglio comunale, è costituita la conferenza dei capigruppo, composta dal presidente del consiglio, dal sindaco e dai capigruppo consiliari.
2. La conferenza dei capigruppo è convocata e presieduta dal presidente del consiglio. Gli altri componenti della conferenza possono rappresentare al presidente l'opportunità o la necessità della convocazione.
3. Il segretario comunale, se invitato, partecipa, con funzione consultiva, ai lavori della conferenza.
4. Alla verbalizzazione della seduta provvede un consigliere, designato dal presidente.
5. Le decisioni della conferenza sono comunicate dal presidente del consiglio al consiglio comunale.
6. Ai lavori della conferenza dei capigruppo si applicano le norme del presente regolamento relative alle commissioni consiliari permanenti.

## CAPO II COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

### Art. 107

#### ***Istituzione delle commissioni***

1. Il consiglio comunale può istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti. Dette commissioni sono composte da consiglieri comunali, con criterio proporzionale.
2. Il consiglio comunale, nell'istituire le commissioni permanenti, determina per ciascuna la composizione numerica e le materie di competenza; le commissioni, così istituite, restano in carica per tutta la durata del consiglio stesso.



3. I consiglieri componenti delle commissioni sono nominati dal consiglio comunale con votazione palese, sulla base delle designazioni fatte da ciascun gruppo.

4. In caso di dimissioni, decadenza o altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo capogruppo, un altro rappresentante e il consiglio comunale procede alla sostituzione.

5. Ogni commissario ha il dovere di partecipare a tutte le adunanze della commissione di cui fa parte. Nel caso di assenza ingiustificata in tre adunanze successive, ciascun consigliere comunale può promuovere l'azione di decadenza, che, in tal caso, sarà regolata dalla commissione di appartenenza secondo il procedimento previsto per la pronuncia della decadenza dalla carica di consigliere comunale dall'articolo 81, comma 4. Nel caso la commissione pronunci la decadenza del consigliere, il consiglio comunale provvede a nominare il nuovo commissario, su designazione del gruppo di appartenenza, procedendosi a norma del precedente comma 3.

#### Art. 108

##### ***Attribuzioni delle commissioni***

1. Le commissioni consiliari permanenti costituiscono articolazioni del consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti di indirizzo e di controllo politico amministrativo allo stesso attribuiti.

2. In particolare, le commissioni consiliari permanenti:

- a) esaminano e approfondiscono, in sede referente, le proposte di deliberazione di competenza consiliare loro assegnate dal sindaco, dalla giunta o dal presidente del consiglio e le questioni loro deferite dal consiglio comunale;
- b) esprimono pareri e formulano proposte di indirizzo generale, di propria iniziativa, su materie e argomenti che ritengano di particolare interesse, segnalandoli al presidente del consiglio che, d'intesa con il sindaco, ne disporrà l'ulteriore seguito secondo le competenze degli organi;
- c) esprimono, su richiesta del sindaco, pareri consultivi preliminari di natura non vincolante.

3. Le proposte di deliberazione di competenza consiliare che il sindaco, la giunta o il presidente del consiglio ritengano opportuno assegnare all'esame e all'approfondimento preventivi delle commissioni, sono trasmesse, a cura del servizio competente per materia, ai presidenti delle commissioni interessate, in tempo utile per l'esame prima della seduta del consiglio in cui dovranno essere trattate. Le commissioni formulano il proprio parere nel più breve tempo e provvedono all'immediata restituzione degli atti all'ufficio segreteria, che lo integra nella documentazione relativa all'argomento. Tale parere è illustrato al consiglio comunale dal presidente della commissione, salvo che, d'intesa con quest'ultimo, non riferisca il presidente del consiglio.

4. Le commissioni esprimono i propri pareri sulle questioni loro deferite, di cui alla precedente lett. a) del comma 2, entro il termine stabilito all'atto del deferimento o concordato, se non già stabilito, dal presidente della commissione con il presidente del consiglio.

5. Qualora sia sottoposta all'esame delle commissioni una proposta di deliberazione, il parere è reso dalla commissione, formalizzandone per iscritto il contenuto nel verbale della riunione, entro i tre giorni successivi alla trasmissione della proposta. Trascorso il termine stabilito, come previsto al comma 4, o esaurito comunque il termine ultimo previsto dal periodo precedente senza che la commissione si sia riunita, abbia validamente tenuto la seduta o abbia comunque espresso un parere o una determinazione in merito, il consiglio tratta ugualmente l'argomento e assume il relativo provvedimento, facendo tuttavia constare che non sono stati acquisiti il parere o la determinazione della commissione competente.

#### Art. 109

##### ***Competenze delle commissioni***

1. L'attribuzione delle competenze alle commissioni consiliari permanenti viene effettuata dal consiglio comunale, con lo stesso atto di istituzione.

2. Se una proposta di deliberazione riguarda materie non contemplate espressamente nella deliberazione istitutiva delle commissioni, il presidente del consiglio comunale ne incarica dell'esame la commissione che si occupa di materie analoghe o affini.

3. Quando la proposta riguarda materie di competenza di più commissioni o ne è controversa o dubbia l'appartenenza, il presidente del consiglio comunale ne deferisce l'esame a quella commissione che reputa prevalentemente competente o promuove la riunione congiunta di più commissioni.

#### Art. 110



### ***Composizione delle commissioni***

1. Le commissioni permanenti sono composte da consiglieri comunali, scelti tenendo conto della consistenza dei gruppi e in modo che il numero dei membri delle singole commissioni non alteri il rapporto numerico esistente nel consiglio tra maggioranza e minoranza. Ove possibile, la composizione osserverà il rispetto della normativa in materia di rappresentanza di entrambi i sessi.
2. Il presidente del consiglio comunale, il sindaco e gli assessori non consiglieri non sono membri delle commissioni consiliari permanenti.
3. Il numero dei componenti effettivi è determinato dal consiglio comunale al momento dell'istituzione delle commissioni, ai sensi del precedente articolo 108, comma 1. I gruppi consiliari devono, comunque, essere tutti rappresentati in ogni commissione.
4. Tutti i consiglieri che non sono componenti effettivi delle commissioni costituite, possono partecipare alle sedute delle commissioni, senza diritto di voto e senza diritto al gettone di presenza né al giustificativo.
5. Il presidente del consiglio comunale, il sindaco e gli assessori possono sempre intervenire ai lavori delle commissioni.

#### Art. 111

### ***Sostituzioni***

1. Ogni gruppo può effettuare sostituzioni dei propri rappresentanti nelle commissioni, con comunicazione indirizzata al presidente del consiglio; il consiglio comunale provvede, conseguentemente, alla nomina sulla base delle sostituzioni comunicate, in analogia con quanto previsto dall'art. 108, comma 3.
2. Il consigliere che non possa intervenire a una seduta della commissione di appartenenza può farsi sostituire per iscritto da altro consigliere del suo gruppo; la partecipazione del sostituto, lo surroga nella posizione e nelle prerogative del sostituito limitatamente alla specifica seduta di commissione.
3. La disposizione di cui al comma 1 del presente articolo si applica anche alle sostituzioni che si rendono necessarie per dimissioni, decadenza o altro impedimento dei componenti in carica.
4. Per le dimissioni da componente delle commissioni si applicano i principi e le disposizioni relative al consiglio comunale, in quanto compatibili.

#### Art. 112

### ***Presidenza e segreteria delle commissioni***

1. Ciascuna commissione permanente, nella seduta di insediamento, elegge nel proprio seno il presidente e il vicepresidente della stessa, con due distinte votazioni, a maggioranza dei consiglieri che la compongono.
2. Il presidente convoca e presiede le sedute della commissione, fissandone l'ordine del giorno e disciplinandone lo svolgimento dei lavori.
3. Il vicepresidente collabora con il presidente e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.
4. In caso di vacanza della carica di presidente della commissione, per qualsiasi causa, il vicepresidente presiede la commissione fino all'elezione del nuovo presidente. Alla ricostituzione del numero dei componenti effettivi il consiglio comunale provvede entro 45 giorni dalla vacanza.
5. Alla verbalizzazione della seduta provvede un consigliere designato, di volta in volta, dal presidente.

#### Art. 113

### ***Convocazione delle commissioni***

1. Le commissioni consiliari sono convocate dai rispettivi presidenti con comunicazione scritta, contenente l'ordine del giorno, da consegnarsi a ciascun componente con un preavviso di almeno due giorni, mediante posta elettronica, agli indirizzi preventivamente comunicati. Nei casi d'urgenza, la convocazione può avvenire con un preavviso di ventiquattro ore, mediante posta elettronica, agli indirizzi preventivamente comunicati.
2. L'ordine del giorno dei lavori è formato dal presidente della commissione. L'avviso di convocazione che contiene l'ordine degli argomenti da trattare è comunicato, inoltre, al sindaco e al presidente del consiglio comunale, agli assessori, ai capigruppo consiliari che non siano membri della commissione interessata, al segretario comunale e ai responsabili di servizio. L'avviso di convocazione è reso noto mediante pubblicazione all'albo pretorio.
3. Il presidente di una commissione è tenuto a riunire la stessa in un termine non superiore a dieci giorni, quando lo richiedano il sindaco, il presidente del consiglio comunale, la giunta o almeno un terzo dei componenti. In caso di omissione provvede il presidente del consiglio.



4. Un terzo dei componenti può richiedere, inoltre, la convocazione della commissione nei termini di cui al comma 3, per discutere su argomenti di particolare rilevanza e attualità.

Art. 114

***Apertura delle sedute delle commissioni***

1. Il presidente, accertata la presenza di almeno la metà dei componenti della commissione entro mezz'ora dall'orario fissato per l'inizio della riunione in prima convocazione, dichiara aperta e valida la seduta.

2. In seconda convocazione, da tenersi almeno un'ora dopo l'ora stabilita per la prima convocazione, la seduta è valida con la presenza di almeno un terzo dei componenti, accertata entro mezz'ora dall'orario fissato per l'inizio.

Art. 115

***Sedute delle commissioni***

1. Alle sedute delle commissioni si applicano i principi e le norme relativi al consiglio comunale, in particolare il titolo III del capo III ("svolgimento delle sedute").

2. Alle sedute delle commissioni partecipano i responsabili di servizio del comune a richiesta dell'assessore interessato all'argomento in trattazione, d'intesa con il presidente della commissione stessa.

3. Le sedute della commissione sono pubbliche, tranne quando l'argomento in trattazione riguardi persone o quando la pubblicità possa compromettere interessi patrimoniali del comune.

4. La commissione può invitare a partecipare ai propri lavori sindaco, assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche o, in generale, soggetti esterni per acquisire elementi conoscitivi sugli argomenti all'ordine del giorno.

5. La commissione è tenuta a sentire il sindaco e gli assessori competenti, ogni qualvolta questi lo richiedano.

6. Il presidente di ciascuna commissione riferisce periodicamente al consiglio sull'attività svolta.

Art. 116

***Verbali delle sedute delle commissioni***

1. I verbali delle sedute delle commissioni contengono soltanto il parere relativo a ogni singolo punto dell'ordine del giorno, dettato dal presidente a conclusione della discussione, nonché le opinioni, i pareri e le dichiarazioni di voto dei quali venga, dai singoli consiglieri, espressamente richiesta la verbalizzazione.

2. Ogni consigliere esprime un voto individuale. Ogni singola proposta ottiene parere favorevole se in tal senso si pronuncia la maggioranza dei commissari effettivi presenti.

Art. 117

***Richiesta di dati***

1. Ogni commissione, in ordine agli argomenti a essa conferiti, può fare richiesta al presidente del consiglio perché sia sentito il parere di altra commissione.

2. Per l'adempimento dei propri compiti, ogni commissione può chiedere al sindaco e agli assessori, che sono tenuti a fornirli al più presto, chiarimenti, informazioni e notizie su atti e documenti d'ufficio.

CAPO III

COMMISSIONI SPECIALI

Art. 118

***Istituzione, composizione e funzionamento***

1. Il consiglio può istituire commissioni temporanee speciali per fini di studio, nei seguenti casi:

- a) qualora serva approfondire il contenuto e l'impostazione di interventi, piani e progetti per la cui attuazione esistono atti di indirizzo o decisioni formali del consiglio stesso o della giunta comunale, quando, per la complessità o per la vastità della materia trattata, la valutazione non potrebbe essere esaurita da una singola commissione consiliare permanente;
- b) qualora serva svolgere approfondimenti su materie o affari di rilevante interesse, al fine di mettere l'amministrazione comunale in condizione di assumere decisioni o atti di indirizzo.



2. Il consiglio può istituire commissioni temporanee speciali per fini di indagine sull'attività dell'amministrazione, per effettuare accertamenti su atti, fatti, provvedimenti e comportamenti relativi a materie attinenti il Comune.

3. La composizione delle commissioni speciali deve rispecchiare l'equilibrio interno fra maggioranza e minoranza in consiglio comunale, non superando, di norma, i cinque componenti. Il tempo massimo entro cui devono concludere i propri lavori e riferire al consiglio non deve superare i centoventi giorni, salvo specifica deroga espressamente prevista e motivata nell'atto istitutivo o successivamente concessa dal consiglio comunale a maggioranza dei consiglieri assegnati, incluso il sindaco, previa richiesta espressa e motivata, illustrata al consiglio dal presidente della commissione interessata.

4. Le commissioni di cui al presente articolo possono essere costituite su proposta del sindaco, o del presidente del consiglio, oppure di un terzo dei consiglieri assegnati.

5. La deliberazione istitutiva della commissione speciale deve essere approvata a maggioranza dei consiglieri assegnati, incluso il sindaco, e deve contenere:

- a) l'indicazione dei nomi dei componenti;
- b) il compito specifico affidato alla commissione;
- c) il tempo massimo entro cui deve riferire al consiglio;
- d) la scelta di avvalersi della consulenza di dipendenti comunali o di esperti esterni di comprovata competenza nelle materie da trattare, nominativamente indicati.

6. La relazione conclusiva dei lavori delle commissioni speciali deve essere trasmessa al sindaco, al presidente del consiglio, ai capigruppo consiliari e al segretario comunale entro il termine assegnato. In caso di valutazioni conclusive discordanti, la relazione deve farne adeguata menzione. Il presidente del consiglio, d'intesa con il sindaco, iscrive tempestivamente la relazione conclusiva dei lavori della commissione all'ordine del giorno del consiglio, che adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime al sindaco i propri orientamenti in merito alle deliberazioni o agli atti che dovranno essere predisposti o adottati.

7. Per quanto concerne la composizione e il funzionamento delle commissioni speciali si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni del presente regolamento riguardanti le commissioni permanenti, limitatamente agli aspetti non disciplinati dal presente articolo.

#### Art. 119

#### ***Commissione di controllo e garanzia***

1. La commissione di garanzia e controllo, previa deliberazione istitutiva del consiglio comunale adottata a maggioranza assoluta dei componenti assegnati, svolge funzioni speciali per l'esame di particolari problemi o questioni, per l'effettuazione di inchieste conoscitive sulle attività del comune, sulla erogazione dei servizi e sugli enti od organismi a cui partecipa il comune, al fine di fornire al consiglio comunale gli strumenti per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo.

2. La composizione sarà determinata su basi proporzionali fra maggioranza e minoranza, con attribuzione della presidenza alla minoranza.

3. La deliberazione che costituisce la commissione definisce l'oggetto e l'ambito di azione, nonché il termine per concluderla e riferire al consiglio comunale.

4. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del presidente, il segretario comunale cura che siano messi a disposizione della commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto del controllo o allo stesso connessi.

5. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione può effettuare l'audizione del sindaco, di membri del consiglio e della giunta, del revisore, del segretario comunale, dei responsabili di settore e del restante personale dipendente, dei rappresentanti del comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni sono tenuti a presentarsi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al consiglio della relazione della commissione. Fino a quel momento i componenti della commissione e i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio ed alle leggi vigenti.

6. Alla verbalizzazione della seduta provvede un consigliere, designato dal presidente.

7. Nella relazione al consiglio la commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni che non siano risultati direttamente o indirettamente connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente quarto comma.



8. Il consiglio comunale, preso atto della relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime al sindaco i propri orientamenti in merito alle deliberazioni o agli atti che dovranno essere predisposti o adottati.

9. Con la presentazione della relazione al consiglio la commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono consegnati al segretario comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

## TITOLO VII ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI CONTROLLO

### Art. 120

#### **Controllo**

1. Il consiglio comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo con le modalità stabilite dallo Statuto e dal regolamento di contabilità.

2. Con la periodicità stabilita dal regolamento di contabilità e comunque almeno una volta entro il 31 luglio di ogni anno, il consiglio comunale verifica gli equilibri di bilancio, adottando i provvedimenti necessari per il mantenimento di detti equilibri.

3. Il revisore unico dei conti adempie alle funzioni allo stesso attribuite dalla normativa nazionale ed europea e collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo:

- a) segnalando al consiglio, in occasione della presentazione del bilancio, i contenuti dello stesso meritevoli di particolare esame;
- b) segnalando aspetti e situazioni della gestione economica – finanziaria corrente capaci di incidere negativamente sui risultati;
- c) sottoponendo le proprie valutazioni sui risultati del controllo economico della gestione e formulando in base ad essi eventuali proposte;
- d) riferendo immediatamente al consiglio in merito a gravi irregolarità riscontrate nella gestione dell'ente;
- e) sottoponendo i risultati dell'attività di revisione esercitata sulle istituzioni comunali;
- f) redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto, nel quale attesta la corrispondenza del conto alle risultanze della gestione ed esprime eventuali rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione stessa;
- g) partecipando, con funzioni di relazione e consultive, alle adunanze del consiglio relative all'approvazione del bilancio e del conto consuntivo, e nella persona del presidente, alle adunanze di cui al presente comma e, inoltre tutte le volte che il revisore stesso o il presidente del consiglio lo reputino necessario per riferire o dare pareri consultivi su particolari argomenti.

## TITOLO VIII DISPOSIZIONI FINALI

### Art. 121

#### **Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla ripubblicazione nell'albo pretorio *on line*, dopo intervenuta l'esecutività della delibera consiliare di approvazione.

2. Il presente regolamento sostituisce ed abroga il precedente regolamento per il funzionamento del consiglio comunale e ogni altra precedente disposizione regolamentare con esso contrastante.



Art. 122

***Diffusione***

1. Copia del presente regolamento, a cura del segretario comunale, sarà consegnata a tutti i consiglieri comunali in carica, a tutti i responsabili di settore e al revisore unico dei conti.
2. Copie del presente regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei consiglieri.
3. Copia del presente regolamento sarà pubblicato sul sito *web* istituzionale del comune.
4. Copia del presente regolamento è inviata, a cura del segretario comunale, ai consiglieri neoeletti, dopo la proclamazione dell'elezione.