



*Città di Pescara*  
Medaglia d'oro al Merito Civile

## **REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Approvato con delibera di Consiglio Comunale  
n. 53 del 4 aprile 2014

Modificato con delib. di C. C. n 33 del 02.04.2015  
Modificato con delib. di C. C. n 47 del 11.05.2015  
Modificato con delib. di C.C. n. 99 del 17.07.2015  
Modificato con delib. di C.C. n. 61 del 28.06.2018  
Modificato con delib. di C.C. n.131 del 22.11.2019  
**Modificato con delib. di C.C. n. 07 del 31.01.2024**

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

### **Capo I - Disposizioni Generali**

Art. 1 - Finalità

Art. 2 - Interpretazione del regolamento

Art. 3 - La sede delle adunanze

### **Capo II - L'Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale**

Art. 4 - La prima seduta del Consiglio Comunale

Art. 5 - Ufficio di Presidenza

### **Capo III - I Gruppi Consiliari**

Art. 6 - Costituzione e dotazione

Art. 7 - Conferenza dei Capigruppo

### **Art. 8 - Gruppo misto e gruppi consiliari di nuova denominazione**

### **Capo IV - Commissioni Consiliari Permanenti**

Art. 9 - Costituzione e composizione

Art. 10 - Presidenza e convocazione delle commissioni

Art. 11 - Funzionamento delle commissioni

Art. 12 - Funzioni delle commissioni

Art. 13 - Segreteria delle commissioni - verbale delle sedute - pubblicità dei lavori

### **Capo V - Commissioni Speciali**

Art. 14 - Commissioni d'indagine

Art. 15 - Funzionamento

### **Capo VI - I Consiglieri scrutatori**

Art. 16 - Designazione e funzioni

## **Titolo II**

### **I CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **Capo I - Norme generali**

Art. 17 - Riserva di legge

#### **Capo II- Inizio e cessazione del mandato imperativo**

Art. 18 - Entrata in carica

Art. 19 - Dimissioni

Art. 20 - Decadenza e rimozione dalla carica

Art. 21 - Sospensione dalla carica - sostituzione

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

Art. 22 - Diritto d'iniziativa

Art. 23 - Attività ispettiva - interrogazioni, mozioni e ordini del giorno

Art. 24 - Richiesta di convocazione del Consiglio

Art. 25 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

Art. 26 - Dotazione dei consiglieri

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

Art. 27 - Diritto di esercizio del mandato elettivo

Art. 28 - Divieto di mandato imperativo

Art. 29 - Partecipazione alle adunanze

Art. 30 - Astensione obbligatoria

## **Capo V - Nomine ed Incarichi ai Consiglieri comunali**

Art. 31 - Nomine e designazioni di Consiglieri comunali - divieti

Art. 32 - Funzioni rappresentative

### **Titolo III**

## **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Capo I - Convocazione**

Art. 33 - Competenza

Art. 34 - Avviso di convocazione

Art. 35 - Ordine del giorno

Art. 36 - Avviso di convocazione - consegna - modalità

Art. 37 - Avviso di convocazione - consegna - termini

Art. 38 - Ordine del giorno - pubblicazione e diffusione

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

Art. 39 - Deposito degli atti

Art. 40 - Adunanze del Consiglio Comunale

Art. 41 - Partecipazione degli assessori

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

Art. 42 - Adunanze pubbliche

Art. 43 - Adunanze segrete

Art. 44 - Adunanze "aperte"

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

Art. 45 - Comportamento dei Consiglieri

Art. 46 - Ordine della discussione

Art. 47 - Comportamento del pubblico

Art. 48 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula

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

Art. 49 - Comunicazioni – interrogazioni e mozioni

Art. 50 - Ordine di trattazione degli argomenti

Art. 51 - Discussione - norme generali

Art. 52 - Questione pregiudiziale e sospensiva

Art. 53 - Fatto personale

Art. 54 - Termine dell'adunanza

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

Art. 55 - La partecipazione del Segretario all'adunanza

Art. 56 - Il verbale dell'adunanza - redazione e firma

Art. 57 - Verbale - deposito - rettifiche - approvazione

## **TITOLO IV**

## **ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO DI CONTROLLO POLITICOAMMINISTRATIVO**

### **Capo I - Funzioni di Indirizzo politico-amministrativo**

Art. 58 - Criteri e modalità

### **Capo II - Funzioni di Controllo politico-amministrativo**

Art. 59 - Criteri e modalità

## **TITOLO V**

## **LE DELIBERAZIONI**

### **Capo I - Competenza del Consiglio**

Art. 60 - La competenza esclusiva

**Capo II - Le Deliberazioni**

Art. 61 - Forma e contenuti

Art. 62 - Approvazione - revoca - modifica

**Capo III - Le Votazioni**

Art. 63 - Modalità generali

Art. 64 - Votazioni in forma palese

Art. 65 - Votazioni per appello nominale

Art. 66 - Votazioni segrete

Art. 67 - Esito delle votazioni

Art. 68 - Deliberazioni immediatamente eseguibili

Art. 69 - Norme finali

# **Titolo I ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

## **Capo I DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1**

#### **Finalità**

1. Il Consiglio Comunale organizza l'esercizio delle proprie funzioni ed i suoi lavori secondo il presente regolamento, adottato nel rispetto delle norme previste dal Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, nonché dei principi e norme stabiliti dallo Statuto.

### **Art. 2**

#### **Interpretazione del regolamento**

1. Le questioni di interpretazione del regolamento sorte al di fuori delle sedute del Consiglio Comunale vengono sottoposte al Presidente, il quale, previa istruttoria del Segretario Generale, ne investe l'Ufficio di Presidenza.

2. Qualora l'Ufficio di Presidenza si pronunci all'unanimità, la questione si ha per risolta in conformità al parere dell'Ufficio stesso. Qualora non si pervenga a detta unanimità, della questione viene investita la Commissione Consiliare Permanente di cui all'art. 77 dello Statuto, la quale deciderà con il voto favorevole dei commissari che rappresentano i due terzi dei consiglieri assegnati.

3. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte al Presidente che assume le determinazioni del caso. Se lo ritiene, questi, sospesa brevemente la seduta, riunisce l'Ufficio di Presidenza ed il Segretario Generale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Nel caso in cui l'Ufficio non si esprima o non possa esprimersi all'unanimità dei suoi membri, il Presidente, sospesi ulteriormente i lavori del Consiglio, sottopone la questione alla Commissione di cui all'art. 77 dello Statuto, all'uopo immediatamente convocata, la quale deciderà con il voto favorevole dei commissari che rappresentano i due terzi dei consiglieri assegnati.

4. Le interpretazioni delle norme, così come adottate, hanno validità permanente ed in merito alle stesse non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni, fatta salva l'eventualità di integrazioni regolamentari.

### **Art. 3**

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

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

2. La parte principale della sala, all'uopo delimitata, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio Comunale, ai componenti della Giunta, alla segreteria, nonché a quant'altri ne hanno diritto. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel migliore modo, i lavori del Consiglio. Uno spazio è assegnato ai rappresentanti degli organi d'informazione, arredato e collocato in posizione idonea per l'agevole espletamento della loro attività.
3. Su proposta della Conferenza dei Capigruppo, formulata a maggioranza dei consiglieri rappresentati, l'Ufficio di Presidenza dispone che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale o celebrativo che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità.
4. La sede ove, si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
5. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza, all'esterno della sede vengono esposti, oltre alla bandiera della Repubblica, anche quella dell'Unione Europea ed il gonfalone cittadino.

## **Capo II L'UFFICIO DI PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Art. 4**

#### **La prima seduta del Consiglio Comunale**

1. La prima seduta del Consiglio Comunale successiva alle elezioni è convocata dal Sindaco neo-eletto ed è presieduta dal consigliere anziano, fino all'elezione del Presidente, secondo quanto previsto dallo Statuto.
2. È consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi dell'art. 40, comma 2 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, con esclusione del Sindaco neo-eletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati consiglieri ai sensi dell'art. 71, comma 6, del Testo Unico di cui sopra.
3. Qualora il consigliere anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'assemblea, la presidenza è assunta dal consigliere che, nella graduatoria di anzianità, determinata secondo i criteri indicati dal precedente comma 2, occupa il posto immediatamente successivo.
4. Dopo gli adempimenti di cui al successivo articolo 5, il Consiglio Comunale procede alla discussione ed approvazione degli indirizzi generali di governo.

### **Art. 5**

#### **L'Ufficio di Presidenza**

1. In conformità a quanto stabilito dallo Statuto Comunale, il Consiglio, nella prima adunanza, dopo la convalida degli eletti procede alla elezione dell'Ufficio di Presidenza, costituito da un Presidente e da due Vice Presidenti.

2. L'elezione dell'Ufficio di Presidenza è effettuata dal Consiglio fra i suoi componenti, escluso il Sindaco, secondo le modalità stabilite dallo Statuto e dal Regolamento.
3. In caso di assenza od impedimento temporaneo del Presidente, egli è sostituito nelle sue funzioni secondo quanto stabilito dallo Statuto.
4. Le attribuzioni e i poteri dell'Ufficio di Presidenza e dei suoi singoli componenti sono disciplinati dal relativo regolamento, secondo quanto stabilito dallo Statuto.
5. L'Ufficio di Presidenza predispone in fase di redazione del Bilancio di previsione, specifico programma o progetto per gli interventi di sua competenza la cui realizzazione è affidata ai Dirigenti responsabili dei centri di costo o dei centri di spesa.

### **Capo III GRUPPI CONSILIARI**

#### **Art. 6 Costituzione e dotazione**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un Gruppo consiliare. Nel caso in cui in una lista sia stato eletto un solo Consigliere, a questo sono riconosciute la rappresentanza e le prerogative spettanti ad un Gruppo Consiliare. Al candidato Sindaco non eletto, qualora non aderisca o costituisca Gruppo misto, non sono riconosciute la rappresentanza e le prerogative spettanti ad un Gruppo Consiliare, salvo il caso in cui la lista o le liste che lo hanno sostenuto non abbiano più alcuna rappresentanza Consiliare.
2. L'individuazione del capogruppo avviene a seguito di elezione dello stesso all'interno del gruppo di appartenenza.
3. Entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio Comunale, ciascun Gruppo comunica formalmente al Presidente del Consiglio Comunale ed al Sindaco il nome del Capogruppo. In mancanza di comunicazione o in caso di mancato accordo, viene considerato Capogruppo il Consigliere più anziano del Gruppo, in termini di cifra elettorale.
4. Il Vice capogruppo è individuato con le stesse modalità previste per l'individuazione del capogruppo di cui al precedente comma 2.
5. In caso di recesso dal Gruppo di appartenenza, uno o più Consiglieri possono:
  - aderire, previa accettazione da parte del relativo capogruppo, ad un altro Gruppo presente in Consiglio;
  - costituire un Gruppo con una nuova denominazione secondo quanto disposto dal successivo art. 8;
  - confluire nel gruppo misto. All'interno del Consiglio Comunale può essere costituito un solo gruppo misto.
6. Affinché ogni recesso, adesione e costituzione di nuovo Gruppo sia operante, deve esserne data formale comunicazione al Presidente del Consiglio Comunale.
7. A ciascun gruppo deve essere garantita la seguente dotazione:
  - un locale all'interno del Palazzo Comunale;
  - un'utenza telefonica diretta ed un apparecchio telefax;
  - un addetto di qualifica fino alla categoria giuridica "C", salva l'ipotesi di una unità aggiuntiva per i gruppi con oltre sei componenti.
8. Qualunque modifica della posizione del singolo consigliere in relazione al gruppo consiliare di appartenenza deve essere dall'interessato formalmente comunicata al

Presidente del Consiglio Comunale, il quale provvederà alla predisposizione dei conseguenti atti amministrativi.

9. Le spese per l'espletamento delle funzioni di ciascun Gruppo Consiliare sono previste nel bilancio dell'Ente. In fase di redazione del bilancio di previsione le spese sono previste in appositi programmi o progetti dell'ufficio di Presidenza e la loro realizzazione affidata ai dirigenti responsabili dei centri di costo o dei centri di spesa.

10. Per le assegnazioni a ciascun Gruppo Consiliare delle risorse disponibili, l'Ufficio di Presidenza procede mediante la ripartizione del 50% dell'intera disponibilità, arrotondata per difetto a cinquecento euro, in parti uguali tra tutti i Gruppi Consiliari costituiti nel rispetto del presente articolo, mentre la restante disponibilità viene assegnata in proporzione alla consistenza numerica di ciascun Gruppo, determinata entro il 31 dicembre di ogni anno. L'utilizzo delle risorse attribuite a ciascun gruppo avviene sulla base di apposite richieste firmate dal Capogruppo, finalizzate all'acquisto di beni ritenuti utili al funzionamento del Gruppo, non rinvenibili nella disponibilità dell'Ente ed in particolare per:

- acquisto di giornali, riviste e pubblicazioni varie;
- redazione, stampa e diffusione di manifesti, giornali, periodici, saggi etc ... inerenti l'attività consiliare del Gruppo;
- organizzazione e partecipazione a convegni, riunioni, manifestazioni, incontri ed iniziative attinenti a temi di interesse comunale;
- tutte le iniziative intraprese dal Gruppo attinenti fini istituzionali dell'Ente.

11. I beni mobili diversi da quelli di consumo, eventualmente acquistati con le risorse finanziarie di cui al presente articolo sono di proprietà dell'Ente e vengono usati, fino al suo scioglimento dovuto a mancata rappresentanza consiliare esclusivamente dal Gruppo che ne ha commissionato l'acquisto. Ai Capogruppo Consiliare spetta l'onere del corretto utilizzo nonché del diligente uso dei beni suddetti.

12. In caso di scissione di un Gruppo Consiliare, o di passaggio di uno o più consiglieri da un gruppo ad un altro, in corso di mandato, la deliberazione di riparto delle risorse finanziarie non viene modificata fino all'esercizio finanziario successivo a quello in cui si è verificata la nuova costituzione.

(Art. Sostituito con deliberazione di C.C. n. 47 del 11.05.2015)

## **Art. 7**

### **Conferenza dei capi gruppo**

1. La conferenza dei capi gruppo è organismo consultivo del Presidente e dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale: è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale e concorre alla programmazione delle riunioni, alla formazione dell'ordine del giorno e ad assicurare lo svolgimento dei lavori del Consiglio nel modo migliore. La conferenza dei capi gruppo costituisce, ad ogni effetto, commissione consiliare permanente.

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

3. Alla riunione della conferenza dei capi gruppo partecipano il Sindaco o l'Assessore Delegato, il Segretario Generale od il suo sostituto ed assistono i funzionari comunali richiesti dal Presidente. Per lo svolgimento delle adunanze si osservano le norme di cui al successivo articolo.

4. La conferenza è inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da parte del Sindaco o da almeno tre capi gruppo.
5. La riunione della conferenza dei capigruppo è valida quando dai partecipanti è rappresentata almeno la metà dei consiglieri in carica.
6. I capi gruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
7. Secondo le indicazioni espresse dalla conferenza dei capi gruppo, la Giunta Comunale assicura ai gruppi quanto necessario per l'esercizio delle funzioni da parte dei Consiglieri che degli stessi sono componenti, fermo restando quanto previsto dal comma 2 dell'articolo precedente.
8. Delle riunioni della conferenza dei capi gruppo viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura di un funzionario nominato dal Presidente del Consiglio Comunale.

**Art. 8**  
**Gruppo misto**  
**e gruppi consiliari di nuova denominazione**

1. Ai sensi del precedente articolo 6 comma 5 i consiglieri che recedono dal gruppo di appartenenza possono costituire un gruppo misto o un gruppo di nuova denominazione.
2. Il gruppo misto può essere costituito anche da un solo consigliere; qualora composto da due o più persone, designa il proprio capogruppo contestualmente alla comunicazione della costituzione del gruppo stesso. In mancanza di accordo o di elezione, viene considerato Capogruppo il Consigliere anziano del Gruppo, in termini di cifra elettorale. L'adesione al gruppo misto non è subordinata all'accettazione da parte di chi è già componente del gruppo.
3. Il gruppo consiliare di nuova denominazione può essere costituito da un consigliere e solo se fa riferimento a partiti nazionali rappresentati in Parlamento.  
Della costituzione del nuovo gruppo consiliare deve essere inviata al Presidente del Consiglio comunicazione, che ne indica la denominazione, sottoscritta dai consiglieri che compongono il nuovo gruppo. Il capogruppo, in mancanza di accordo o di elezione, è individuato nel consigliere anziano del gruppo in termini di cifra elettorale.  
Il gruppo di nuova denominazione permane anche nel caso si riduca ad un solo componente; qualora dovesse sciogliersi i consiglieri devono aderire al gruppo misto.
4. Nel caso in cui i Gruppi costituiti ai sensi del presente articolo siano composti da un solo consigliere comunale a questi sono riconosciute la rappresentanza e le prerogative spettanti ad un Gruppo Consiliare.

(Art. Sostituito con deliberazione di C.C. n. 47 del 11.05.2015)

(Art. integrato con deliberazione di C.C. n. 61 del 28.06.2018)

## **Capo IV COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

### **Art. 9**

#### **Costituzione e composizione**

1. Il Consiglio Comunale, per tutta la sua durata in carica, costituisce al suo interno commissioni permanenti, stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica con deliberazione adottata nell'adunanza successiva alla prima tenuta dopo l'elezione.
2. Le commissioni permanenti sono costituite da consiglieri comunali garantendo la rappresentanza con criterio proporzionale dell'intero Consiglio Comunale e sono nominate dal Presidente del Consiglio Comunale su designazione dei capigruppo consiliari dandone comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.
3. Sentita la conferenza dei capi gruppo, che provvede ai sensi dell'art. 21 comma 6 dello Statuto, subito dopo la formazione delle commissioni permanenti, il Presidente del Consiglio Comunale, con proprio provvedimento, stabilisce il numero dei voti di cui ciascun commissario è portatore, avendo cura di assicurare che ogni gruppo abbia in ciascuna Commissione il numero dei voti corrispondente al numero dei rappresentanti in seno al Consiglio Comunale. Le frazioni di voto sono attribuite al consigliere che ha riportato la cifra elettorale più elevata.
4. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo capo gruppo, un altro rappresentante ed il Presidente del Consiglio Comunale procede alla sostituzione, dandone comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.
5. Sono consentite sostituzioni con delega scritta e firmata dal membro di ciascuna commissione; in tal caso il Commissario sostituito dovrà consegnare la delega al Presidente della Commissione all'inizio della seduta. La delega può essere conferita solo ad altro consigliere dello stesso gruppo non facente parte della Commissione. In mancanza di delega da parte del commissario titolare, questa può essere conferita dal capo gruppo.
6. La delega non può essere revocata a partire dal momento in cui viene esercitata ed è valida sia per la prima che per la seconda convocazione.
7. Il singolo consigliere non appartenente ad alcun gruppo partecipa a tutti gli effetti con diritto di voto a tutte le commissioni, ai sensi dell'art. 21 comma 3 dello Statuto.

### **Art. 10**

#### **Presidenza e convocazione delle commissioni**

1. Il Presidente ed il Vice Presidente di ciascuna commissione permanente sono eletti dalla stessa nel proprio seno con separate votazioni segrete.
2. Alla prima votazione risulterà eletto il consigliere che riporterà la maggioranza assoluta dei voti. Se ciò non dovesse verificarsi, la votazione verrà ripetuta nella stessa giornata e risulterà eletto il consigliere che avrà riportato la maggioranza relativa dei voti.
3. L'elezione della Presidenza avviene nella prima riunione della commissione che è tenuta entro venti giorni da quello in cui è esecutiva la deliberazione di nomina, previa convocazione da parte del Presidente del Consiglio Comunale, cui compete la Presidenza della seduta.
4. Un consigliere comunale non può presiedere più di una Commissione Consiliare.

5. In caso di dimissioni del Presidente di una Commissione Consiliare la seduta per l'elezione del nuovo presidente è convocata entro sette giorni dalle dimissioni dal Presidente del Consiglio, cui compete la presidenza della seduta.

6. Nei confronti del presidente di una Commissione, che nel corso del mandato passi dalla maggioranza all'opposizione, può essere presentata una mozione di sfiducia. La mozione di sfiducia può essere presentata da membri della commissione, espressione di gruppi consiliari che rappresentino almeno un quinto dei consiglieri comunali in carica o tre gruppi consiliari, indirizzata al Presidente della Commissione, al Presidente del Consiglio e protocollata al Protocollo Generale.

Il Presidente della Commissione entro cinque giorni dalla presentazione della mozione di sfiducia al Protocollo Generale deve porre all'ordine del giorno della Commissione la richiesta. In caso di inerzia del Presidente della Commissione, il Presidente del Consiglio provvederà entro i successivi 5 giorni a convocare la Commissione ponendo all'ordine del giorno la mozione di sfiducia. La mozione di sfiducia, votata per appello nominale è approvata con il voto della maggioranza assoluta dei componenti la Commissione Consiliare, che rappresentino almeno la maggioranza assoluta del Consiglio Comunale. Nel caso la mozione di sfiducia sia accolta, nei successivi cinque giorni il Presidente del Consiglio procederà a convocare e presiedere la Commissione per l'elezione del nuovo Presidente.

7. Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in caso di sua assenza o temporaneo impedimento. In assenza del Vice Presidente le funzioni sono esercitate dal consigliere anziano, intendendosi per anziano il consigliere componente della commissione che ha ottenuto la cifra elettorale più alta.

8. Il Presidente dell'assemblea consiliare rende note le elezioni predette al Consiglio Comunale, al Sindaco, alla Giunta, al Collegio dei Revisori dei Conti, ed agli organismi di partecipazione popolare.

9. Il Presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di diniego, il consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla commissione.

10. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da membri della commissione, espressione di gruppi consiliari che rappresentino almeno un quinto dei Consiglieri Comunali in carica o tre gruppi consiliari. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.

11. Il Presidente, sentita la Commissione, predispone il calendario di massima della stessa. Le convocazioni delle singole sedute, contenenti l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, sono comunicate tramite posta elettronica certificata ai componenti presso i rispettivi gruppi consiliari almeno 24 ore prima di quella in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è inviata copia pure al Presidente del Consiglio Comunale ed al Sindaco.

## **Art. 11**

### **Funzionamento delle Commissioni**

1. Le sedute delle Commissioni di regola durano un'ora, ricomprendendo in tale arco di tempo sia la prima che la seconda convocazione. Le sedute delle commissioni, in prima convocazione, non sono valide se non sono presenti la maggioranza dei componenti che rappresentino la maggioranza del Consiglio Comunale; in seconda convocazione, da tenersi dopo quindici minuti dall'inizio della seduta di prima convocazione nel caso quest'ultima sia andata deserta, le sedute non sono valide se non sono presenti almeno un terzo dei componenti che rappresentino almeno un terzo del Consiglio Comunale. Il quorum per la validità della seduta sia in prima che in seconda convocazione deve essere raggiunto entro i primi 15 minuti dall'inizio della seduta. In mancanza la seduta è da considerarsi deserta.

2. Ai lavori possono assistere i cittadini ed i rappresentanti degli organi di informazione dopo che il Presidente abbia fornito idonea informativa ai soggetti interessati secondo gli artt. 5, 12 e 13 del GDPR – Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE/2016/679). La presenza dei cittadini e dei rappresentanti degli organi di stampa tenuti a dare informativa dell'effettuazione di video o audio – registrazioni, del loro utilizzo e delle modalità di conservazione, sulla base di quanto disposto dall'art. 19, comma 3 del D.Lgs. n. 196/03, dagli altri provvedimenti emanati al riguardo dal Garante per la protezione dei dati personali e dal Codice di deontologia giornalistica è disciplinata con le modalità di cui all'art. 47 del presente regolamento.

Il Presidente convoca la commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportino apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza può arrecare danno agli interessi del Comune.

3. Il Sindaco e i membri della Giunta possono sempre partecipare alle riunioni di tutte le commissioni.

4. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso l'Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale o dell'ufficio delle Commissioni almeno 24 ore prima della riunione, a disposizione dei membri della commissione.

(Comma n. 2 modificato con deliberazione di C.C. n. 7 del 31/01/2024)

## **Art. 12**

### **Funzioni delle commissioni**

1. Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico amministrativo allo stesso attribuiti mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi e progetti, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune, fatta salva la eventualità di istituire Commissioni speciali ai sensi dell'art. 22 dello Statuto Comunale.

2. Le commissioni provvedono all'esame preliminare di tutti gli atti di competenza del Consiglio, alle stesse rimessi dal Presidente dell'Assemblea. Fino all'esame degli atti da parte della commissione, gli stessi restano a disposizione dei consiglieri presso l'Ufficio di Presidenza o dell'Ufficio delle Commissioni.

3. Ogni commissione provvede all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma entro sette giorni dall'invio delle proposte al rispettivo Presidente. I risultati di indagini conoscitive sono riferiti dal Presidente della Commissione entro il termine fissato dal Consiglio per l'espletamento dell'incarico.

4. Le commissioni hanno potere d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza, da esercitarsi anche attraverso lo strumento della variazione di Bilancio. Le relative proposte vengono rimesse al Presidente del Consiglio Comunale, il quale trasmette quelle relative a deliberazioni al Sindaco ed alla Giunta per conoscenza ed al Segretario Generale per l'istruttoria prevista dall'art. 49 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.

5. Fermo restando quanto Stabilito dall'art. 21 comma 4 dello Statuto, il Consiglio Comunale può conferire alle commissioni permanenti incarico di studiare piani e programmi di rilevanza straordinaria compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto, provvedenti per tale specifico fine ad assicurare alle commissioni l'opera dei dipendenti comunali e di esperti esterni, che abbiano riconosciuta competenza nelle materie da trattare, scelti dal Consiglio nella deliberazione d'incarico. Con la deliberazione d'incarico sono stabilite le modalità, la durata dello stesso, in via definitiva le competenze dovute ai membri esterni, i tempi di pagamento e la copertura finanziaria a carico del bilancio dell'ente.

6. Il Presidente della commissione riferisce al Consiglio, periodicamente, sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso, alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato.

### **Art. 13**

#### **Segreteria delle commissioni-verbale delle sedute - pubblicità dei lavori**

1. Le funzioni di segretario della commissione sono svolte dal personale dell'Ufficio Commissioni o, in assenza di questo, da un dipendente comunale almeno di categoria B, designato dal Segretario Generale, sentito il Presidente della commissione stessa.

2. Spetta al segretario organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla commissione ed il loro deposito preventivo. Il segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della commissione. Nel caso in cui la seduta si svolga nell'aula dedicata presso la sede comunale, dotata di idoneo e funzionante sistema di registrazione audio per mezzo di microfoni unidirezionali, il segretario redige il verbale sommario delle adunanze con indicazione del link di collegamento al file audio contenente la discussione della seduta. Il verbale viene sottoscritto dal segretario unitamente al Presidente al termine della seduta stessa e depositato con gli atti dell'adunanza. I file audio saranno conservati nell'archivio informatico del Comune nel rispetto delle norme di trattamento, gestione e conservazione dei dati personali e con modalità tali da mettere in atto una catena di custodia digitale atta a garantire l'integrità. Nel caso in cui le sedute della commissione dovessero tenersi in luoghi in cui non è disponibile e/o funzionante il sistema di registrazione audio, il segretario provvederà a redigere manualmente il verbale sintetico. In questo caso i verbali sono approvati di norma nella seduta successiva a quella cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.

3. Copia dei verbali delle adunanze delle commissioni è depositata presso l'Ufficio Commissioni o, in assenza di questo, presso l'Ufficio Presidenza del Consiglio Comunale.

(Art. Sostituito dalla deliberazione di C.C. n. 47 del 11.05.2015)  
(Comma n. 2 modificato con deliberazione di C.C. n. 7 del 31/01/2024)

## **Capo V COMMISSIONI SPECIALI**

### **Art. 14 Commissioni d'indagine**

1. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, le commissioni istituite ai sensi dell'art. 23 comma 4 dello Statuto Comunale possono procedere, in relazione all'oggetto delle indagini, all'audizione di membri del Consiglio, della Giunta e del Sindaco e del Collegio dei Revisori, del Segretario Generale, dei responsabili degli uffici e servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. Le convocazioni e le risultanze dei lavori restano riservate fino alla presentazione al Consiglio delle relazioni delle commissioni. I componenti delle commissioni ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.

2. La redazione dei verbali di ciascuna commissione, che nelle audizioni si avvale di apparecchi di registrazione, viene effettuata dal dipendente comunale incaricato, su proposta del Presidente, dalla stessa commissione. Gli atti di ciascuna commissione sono adeguatamente custoditi in ragione della loro riservatezza.

3. Nelle o nella relazione al Consiglio la commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta, che non sono risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio.

4. Il Consiglio Comunale, preso atto delle o 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 che la Giunta dovrà adottare entro un termine prestabilito.

5. Con la presentazione delle o della relazione al Consiglio Comunale, la commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal Presidente consegnati al Segretario Generale, che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'Ente.

6. I componenti delle commissioni di indagine sono eletti dal Consiglio Comunale con votazioni separate tra maggioranza e minoranza. Non sono ammesse deleghe.

### **Art. 15 Funzionamento**

1. Alle commissioni speciali, comprese quelle d'indagine, sono applicabili per quanto non disposto diversamente dalle rispettive delibere istitutive, le norme disciplinanti il funzionamento delle commissioni consiliari permanenti.

## **Capo VI**

## **CONSIGLIERI SCRUTATORI**

### **Art. 16**

#### **Designazione e funzioni**

1. All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa tre consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio consigliere, fra gli scrutatori.
2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei consiglieri scrutatori.
3. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
4. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei consiglieri scrutatori.

## **Titolo II**

### **I CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **Capo I**

#### **NORME GENERALI**

### **Art. 17**

#### **Riserva di legge**

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

#### **Capo II**

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

### **Art. 18**

#### **Entrata in carica**

1. I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità previste dall'articolo 60 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali successive modificazioni, procedendo alla loro immediata surrogazione.
3. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di consigliere comunale, si procede alla surrogazione nella prima adunanza che segue al verificarsi della stessa, convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il

maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità previste dall'articolo 60 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.

4. I consiglieri comunali possono entrare a far parte di un altro gruppo consiliare esistente, inviando al Presidente del Consiglio Comunale comunicazione, sottoscritta per accettazione dal Capogruppo del Gruppo Consiliare al quale aderiscono.

## **Art. 19**

### **Dimissioni**

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al Presidente del Consiglio Comunale e devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione.

2. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni. Se queste sono apposte, devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita.

3. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre 10 giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

4. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'articolo 141 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali.

## **Art. 20**

### **Decadenza e rimozione dalla carica**

1. Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e nei modi previsti dall'articolo 60 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali il Consiglio Comunale pronuncia la decadenza dalla carica del consigliere interessato ai sensi della normativa vigente.

2. Quando successivamente all'elezione si verifichi alcuna delle condizioni previste dall'articolo 60 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali e successive modificazioni, come causa di ineleggibilità ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge predetta, il Consiglio di cui l'interessato fa parte gliela contesta e attiva la procedura di cui all' articolo 69 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali. A conclusione della procedura, se la condizione risulta rimossa, il Consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto.

3. I consiglieri comunali possono essere rimossi dalla carica quando compiano atti contrari alla Costituzione o per gravi o persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico.

4. Eventuali richieste provenienti da componenti del Consiglio e volte ad ottenere un pronunciamento dell'Assemblea su tali materie, devono essere preventivamente sottoposte al vaglio di ammissibilità dell'Ufficio di Presidenza.

5. I consiglieri comunali decadono di diritto dalla carica dalla data di passaggio in giudicato della sentenza di condanna per i delitti di cui all'articolo 58 del Decreto

Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, o dalla data in cui diviene definitivo il provvedimento dell'autorità giudiziaria che applica la misura di prevenzione. La decadenza dalla carica si verifica anche nel caso di sanzione penale irrogata su richiesta dell'interessato ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale, sempre in riferimento ai reati di cui sopra.

6. Il Presidente, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi tre e cinque, convoca il Consiglio Comunale che prende atto degli stessi ed adotta le deliberazioni conseguenti.

7. Non appena le assenze non giustificate di un consigliere hanno raggiunto il numero massimo stabilito dallo Statuto, il Segretario Generale ne dà comunicazione all'Ufficio di Presidenza. Questo, entro sette giorni dalla ricezione della suddetta comunicazione, invia una richiesta formale al consigliere di comunicare allo stesso Ufficio eventuali giustificazioni. Queste devono pervenire nel termine perentorio di dieci giorni dalla richiesta. Conclusa l'istruttoria, all'esito del vaglio dell'Ufficio di Presidenza, il Presidente inserisce l'argomento della decadenza del Consigliere all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale utile.

8. La surrogazione dei consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

## **Art. 21**

### **Sospensione dalla carica sostituzione**

1. I consiglieri comunali sono sospesi di diritto dalla carica quando sopravviene, dopo l'elezione, una delle condizioni previste dall'articolo 58 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.

2. La sospensione di diritto dalla carica di consigliere comunale consegue altresì quando è disposta l'applicazione di una delle misure coercitive di cui agli artt. 284 (arresti domiciliari), 285 (custodia cautelare in carcere), 286 (custodia cautelare in luogo di cura) del codice di procedura penale.

3. Il Prefetto, ai sensi dell'art. 15, comma 4 ter, della legge 19 marzo 1990, n. 55, sostituito dall'art. 2 della legge 12 gennaio 1994, n. 30, accertata la sussistenza di una delle cause di sospensione di cui ai precedenti commi, provvede a notificare il provvedimento al Consiglio Comunale, in persona del Presidente. Il Presidente dispone la notifica di copia del provvedimento al consigliere sospeso e procede alla convocazione del Consiglio Comunale.

4. Il Consiglio Comunale, nella prima adunanza successiva alla notificazione del provvedimento di sospensione e comunque non oltre trenta giorni da essa, ne prende atto e procede alla temporanea sostituzione del consigliere sospeso affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza, si fa luogo alla surrogazione.

5. Il consigliere comunale sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti alla carica, sia nell'ambito del comune, sia in altri enti, istituzioni ed organismi.

## **Capo III DIRITTI DEI CONSIGLIERI**

### **Art. 22 Diritto d'iniziativa**

1. I consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto a deliberazione del Consiglio Comunale.

2. I consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale stabilita dalla legge e dallo Statuto.

3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Presidente il quale, entro 10 giorni, la ufficializza e la trasmette al Sindaco e agli Uffici competenti per l'espressione dei rispettivi pareri e valutazioni dandone informazione al Consigliere proponente.

Nel termine di trenta giorni dalla data di ricevimento della proposta, viene completata l'istruttoria amministrativa, comprensiva delle valutazioni espresse dal Sindaco e dalla Giunta.

Successivamente l'iter della proposta segue quanto previsto negli artt. 61 e 62 di codesto Regolamento.

4. I consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.

5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Ciascun consigliere può presentare per iscritto più emendamenti e modificarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. È possibile ritirare gli emendamenti ed i sub emendamenti in qualsiasi momento prima dell'inizio della loro discussione.

6. I sub emendamenti possono essere presentati, nel numero massimo di uno per ciascun consigliere comunale, se autorizzato dal primo firmatario, presente in aula, dell'emendamento. La presentazione degli stessi dovrà rispettare il termine della discussione dell'emendamento cui si riferiscono.

7. Esaurita la discussione di carattere generale il Consiglio procede all'esame ed alla votazione dei singoli emendamenti presentati, secondo l'ordine previsto al successivo articolo 63. Un solo firmatario di ciascun emendamento può illustrarlo per non più di 3 minuti e alla discussione dello stesso può intervenire non più di un consigliere per ogni gruppo consiliare per 3 minuti. Gli emendamenti riguardanti lo stesso argomento sono esaminati congiuntamente nell'ambito di un'unica discussione; nel corso della quale può intervenire un solo firmatario di ciascun emendamento e non più di un consigliere per ogni gruppo consiliare per tre minuti.

Successivamente un consigliere per gruppo può intervenire per dichiarazione di voto per non più di 3 minuti. I sub emendamenti relativi ad uno stesso emendamento sono esaminati congiuntamente nell'ambito di un'unica discussione.

Per ciascun sub emendamento può intervenire un firmatario e un consigliere per ogni gruppo consiliare per due minuti. Nel caso di accorpamento dei subemendamenti riferiti ad un unico emendamento è consentita l'illustrazione del subemendamento da parte di un proponente e l'intervento nella discussione di tutti i sub emendamenti congiuntamente di un consigliere per ciascun gruppo consiliare, per un tempo di due minuti.

8. Per le proposte di emendamento e sub-emendamenti presentate, il Segretario Generale ed il Dirigente responsabile, su richiesta" del Presidente, esprimono pareri nell'ambito delle rispettive competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario Generale per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

9. Nel caso che l'emendamento comporti una variazione dell'impegno di spesa, la delibera emendata dovrà nuovamente essere sottoposta al preventivo parere del Ragioniere Capo. Quest'ultimo può esprimere tale parere anche nel corso della seduta.

(Modificato con delibera di C.C. n. 33 del 02.04.2015)

### **Art. 23** **Attività ispettiva -** **interrogazioni, mozioni e ordini del giorno**

1. I consiglieri nell'esercizio dell'attività e del sindacato ispettivo di cui al terzo comma dell'articolo 43 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, hanno diritto di presentare al Presidente interrogazioni e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo del Consiglio Comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto.

2. L'interrogazione consiste nella domanda fatta al Sindaco ed intesa a conoscere se una determinata circostanza sia vera, se alcuna informazione su alcun fatto sia pervenuta al Sindaco o alla Giunta, se il Sindaco o la Giunta intendano dare notizia al Consiglio su determinati documenti, ovvero in base a quali criteri è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento.

3. L'interrogazione è presentata per iscritto e può richiedere risposta scritta o orale. La risposta scritta viene data entro venti giorni dal giorno della presentazione; quella orale all'inizio della seduta immediatamente successiva alla data di presentazione, purché siano trascorsi almeno cinque giorni. La risposta scritta viene data entro dieci giorni qualora l'interrogante richieda, motivandola, l'urgenza. In caso di risposta scritta, l'interrogante potrà dichiarare se si ritenga più o meno soddisfatto all'inizio della seduta del Consiglio Comunale successiva alla risposta scritta. In caso di risposta orale, si osserva quanto stabilito dall'articolo 49 commi da 4 a 15 del presente regolamento.

4. Le mozioni devono essere presentate per scritto al Presidente, sottoscritte dal Consigliere proponente, e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio convocata dopo la loro presentazione. Nel corso dell'adunanza consiliare possono essere presentate mozioni sugli argomenti posti all'ordine del giorno della seduta, da discutersi nell'ambito della stessa.

5. La mozione consiste in una proposta sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo Statuto all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, volta alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio, del Sindaco o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni. In caso di approvazione, nella prima riunione consiliare successiva a 30 giorni dalla

approvazione stessa, viene data comunicazione sulle decisioni in merito assunte dagli organi cui la mozione è rivolta, con motivazione.

6. È mozione d'ordine il richiamo alla legge o al regolamento ovvero il rilievo circa il modo e l'ordine con i quali è stata posta la questione in discussione o si intende procedere alla votazione. La mozione d'ordine è proponibile in qualsiasi momento della seduta del Consiglio.

7. Ciascun consigliere ha facoltà di presentare ordini del giorno su di un determinato argomento prima che se ne chiuda la discussione ed anche su argomenti di carattere generale, politico o amministrativo al fine di provocare una manifestazione degli orientamenti e delle opinioni del Consiglio; in quest'ultimo caso al termine della stessa seduta, dopo l'illustrazione del proponente o di uno dei proponenti, delibera il Consiglio Comunale. Tali ordini del giorno possono essere illustrati dal proponente per non più di cinque minuti e vengono posti in votazione subito dopo la chiusura della discussione stessa, secondo l'ordine della loro presentazione. Non possono proporsi, sotto qualsiasi forma, ordini del giorno contrastanti con deliberazioni già adottate dal Consiglio medesimo nella stessa seduta.

Gli ordini del giorno debbono essere redatti per iscritto, firmati e depositati sul tavolo del Presidente del Consiglio e, purché non impegnino il bilancio comunale e non modifichino norme di funzionamento dei servizi ed attività del Comune, non necessitano di preventiva iscrizione tra gli argomenti della seduta.

## **Art. 24**

### **Richiesta di convocazione del Consiglio**

1. La programmazione ordinaria delle adunanze del Consiglio avviene ai sensi dell'art. 16 comma 7 dello Statuto e la determinazione degli argomenti da iscriversi all'ordine del giorno viene curata dal Presidente secondo quanto previsto dall'art. 17 comma 1 lettera b dello Statuto.

2. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri o il Sindaco, inserendo ai primi punti dell'ordine del giorno gli argomenti richiesti, con divieto di posposizione o rinvio senza il consenso dei richiedenti.

3. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene all'Ufficio di Presidenza la richiesta dei Consiglieri o del Sindaco, che viene immediatamente registrata al protocollo dell'Ufficio stesso.

4. Le richieste del Sindaco di cui ai precedenti commi sono quelle che hanno carattere straordinario e sono determinate da particolari motivi.

5. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio Comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni, per ciascuno di essi i Consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare, depositata presso l'Ufficio di Presidenza in conformità a quanto previsto per gli atti deliberativi.

6. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al secondo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal quinto comma dell'articolo 39 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.

**Art. 25**  
**Diritto d'informazione**  
**e di accesso agli atti amministrativi**

1. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle Istituzioni, Aziende ed Enti da esso dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato, nonché il diritto di accesso ed al rilascio di copie relativamente a tutti gli atti e documenti dell'Amministrazione Comunale, delle Istituzioni, Aziende ed enti da essa dipendenti. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

2. Il diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi di cui al comma 1 del presente articolo è disciplinato dal regolamento comunale attuativo dell'accesso agli atti amministrativi previsto dalla legge 241/90.

**Art. 26**  
**Dotazione dei consiglieri**

1. Per consentire ai Consiglieri l'esercizio del diritto di cui all'art. 25, agli stessi, pur non costituiti in Gruppo, deve essere assicurata un'unica dotazione stabilita al comma 4 dell'art. 6.

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

**Art. 27**

**Diritto di esercizio del mandato elettivo**

1. I consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabiliti dalla legge.

2. I consiglieri comunali hanno diritto di percepire un gettone di presenza per la partecipazione ai consigli nelle forme e nei limiti stabiliti dall'art. 82 del D.lgs. 267/2000 - Testo Unico degli Enti Locali. Ai consiglieri comunali è dovuta l'indennità di presenza per la partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio e per non più di un'adunanza al giorno. Se l'adunanza si protrae oltre le ore 24 del giorno per il quale è stata convocata, spetta ai consiglieri l'indennità di presenza anche per il giorno successivo.

3. L'indennità di presenza è dovuta ai consiglieri comunali, nella stessa misura ed alle medesime condizioni, per la partecipazione alle sedute delle commissioni consiliari permanenti, formalmente istituite e convocate.

4. L'indennità di presenza è concessa ai consiglieri anche per le sedute delle commissioni comunali istituite da leggi statali o regionali, nella stessa misura prevista per le adunanze del Consiglio.

5. Agli amministratori ed al Presidente del Consiglio Comunale, a cui viene corrisposta l'indennità di carica prevista dall'art. 82, comma 1, del D.lgs. 267/2000 - Testo Unico degli Enti Locali, non è dovuta l'indennità di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari permanenti.

6. I consiglieri comunali, formalmente e specificatamente delegati dal Presidente o dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale, hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché all'indennità di missione od al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge e dall'apposito regolamento comunale. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale.

8. Il Consiglio Comunale, in conformità a quanto dispone l'art. 86, comma 5, del D.lgs.

267/2000 - Testo Unico degli Enti Locali, può deliberare di assicurare i suoi componenti ed i rappresentanti dallo stesso nominati o designati contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

### **Art. 27 bis Gettone di presenza**

Ciascun Consigliere Comunale ha diritto a percepire un gettone di presenza per la effettiva partecipazione a ogni seduta di Consiglio Comunale e Commissioni Consiliari permanenti formalmente costituite con delibera di Consiglio Comunale, nelle forme e nei limiti stabiliti dalla legge.

Per effettiva partecipazione deve intendersi:

per le Commissioni consiliari, alternativamente:

- la presenza del Consigliere comunale, anche non continuativa, per almeno la metà della durata della seduta, attestata dal verbale della stessa;
- la presenza del Consigliere Comunale per almeno venti minuti consecutivi;

per il Consiglio comunale, alternativamente:

- la presenza del Consigliere comunale, anche non continuativa, per almeno un terzo della durata effettiva della seduta, attestata dal verbale della stessa; la presenza del Consigliere comunale, anche non continuativa, per almeno un'ora e trenta minuti, qualora la seduta abbia una durata maggiore delle quattro ore e trenta minuti, attestata dal verbale della stessa
- la presenza del Consigliere comunale alla fase della votazione di almeno un terzo, con arrotondamento aritmetico, delle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno della seduta consiliare e sottoposte a votazione.

I gettoni di presenza sono cumulabili nell'arco della stessa giornata in relazione alle presenze. L'ammontare complessivo maturato nell'arco del mese non può superare un quarto dell'indennità massima riconosciuta dalla legge al Sindaco.

(Modificato con delibera di C.C. n.131 del 22.11.2019)

### **Art. 28 Divieto di mandato imperativo**

1. Ogni consigliere comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.

2. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha pertanto piena libertà d'azione, di espressione e di voto.

## **Art. 29**

### **Partecipazione alle adunanze**

1. Il consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Nel caso di assenza, la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta inviata, anche a posteriori, al Presidente, il quale ne dà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal capo del gruppo al quale appartiene il consigliere assente.
3. Delle giustificazioni viene presa nota a verbale.

## **Art. 30**

### **Astensione obbligatoria**

1. I casi di astensione obbligatoria dei consiglieri comunali dal prendere parte direttamente od indirettamente in servizi, esazioni, forniture e somministrazioni continuative o ricorrenti, appalti, concessioni di lavori e gestione di servizi incarichi professionali remunerati, riguardanti il Comune e le Istituzioni, Aziende ed organismi dallo stesso dipendenti o soggetti a suo controllo politico-amministrativo, nonché i casi in cui i consiglieri sono tenuti ad assentarsi dalla adunanza sono disciplinati dalla legge e dallo Statuto Comunale.

(Modificato con delibera di C.C. n. 99 del 17.07.2015)

## **Capo V**

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

## **Art. 31**

### **Nomine e designazioni di consiglieri comunali - divieti**

1. Quando è stabilito che una nomina avviene per elezione da parte del Consiglio Comunale, la stessa è effettuata in seduta pubblica, con voto espresso con scheda segreta.
2. Nei casi in cui è previsto espressamente che una nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun capo gruppo comunicare alla Presidenza ed al Consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità di cui al presente comma.

## **Art. 32**

### **Funzioni rappresentative**

1. I consiglieri sono invitati a partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione Comunale.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, l'Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale costituirà una delegazione consiliare, che affiancherà la delegazione della Giunta.

## **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Capo I CONVOCAZIONE**

#### **Art. 33 Competenza**

1. La convocazione del Consiglio Comunale è effettuata dal Presidente, fatte salve le diverse ipotesi disciplinate dalla legge.

#### **Art. 34 Avviso di convocazione**

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avvisi di posta elettronica, con le modalità di cui al presente regolamento.

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

3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario e se viene convocata d'urgenza. Il Comune non si avvale della distinzione temporale in sessioni, incompatibile con la razionale ed organica programmazione dei lavori necessaria per l'esercizio del ruolo del Consiglio.

4. Il Consiglio Comunale è normalmente convocato in adunanza ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo Statuto.

5. Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria quando la stessa sia ritenuta necessaria dal Presidente o sia richiesta dal Sindaco o da almeno un quinto dei consiglieri. L'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dal ricevimento della richiesta.

6. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.

7. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.

8. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Presidente.

#### **Art. 35 Ordine del giorno**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale ne costituisce l'ordine del giorno.

2. Spetta al Presidente di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, nel rispetto degli artt. 17 e 18 dello Statuto Comunale, fatti salvi gli obblighi di legge o Statuto.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Presidente, al Sindaco ed ai Consiglieri comunali.
4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni ed interrogazioni presentate dai consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dagli artt. 10, quarto comma, 21 e 22.
5. Il referto dell'organo di revisione economico-finanziaria su gravi irregolarità rilevate sulla gestione è iscritto dal Presidente all'inizio dell'ordine del giorno dell'adunanza del Consiglio da tenersi entro 15 giorni da quello della sua presentazione, salvo chela gravità dei fatti renda necessario che la riunione avvenga nei termini d'urgenza.
6. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
7. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art. 43. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
8. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

### **Art. 36**

#### **Avviso di convocazione- consegna- modalità**

1. L'avviso di convocazione del Consiglio Comunale, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio elettronico del consigliere mediante la Posta Elettronica Certificata (P.E.C), di cui agli artt. 6 e 48 del D.lgs. n. 82/2005 "Codice dell'Amministrazione Digitale", con le modalità previste dal D.P.R. n. 68/2005 "Regolamento recante disposizioni per l'utilizzo della posta elettronica certificata, a norma dell'art. 27 della L. 16.01.2003 n. 3".
2. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno in forma elettronica sono sottoscritti con firma digitale del Presidente o dal Vice Presidente del Consiglio e trasmessi mediante il sistema di protocollo informatico del Comune.
3. I consiglieri devono comunicare, entro dieci giorni dalla proclamazione della elezione, un indirizzo di posta elettronica certificata con lettera indirizzata al Presidente, al quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
4. Al fine di consentire l'utilizzo della P.E.C., l'Amministrazione Comunale provvederà, previa richiesta del Consigliere, ad assisterlo nelle procedure di attivazione di una casella di P.E.C. per la consegna dell'avviso di convocazione, laddove lo stesso consigliere non abbia comunicato una propria casella di P.E.C.
5. Con l'attivazione della casella P.E.C., l'avviso di convocazione verrà recapitato esclusivamente tramite il sistema informatico di posta elettronica certificata, pertanto, il consigliere è tenuto a dichiarare ogni eventuale modifica della stessa. Fino a tale comunicazione la consegna sarà validamente effettuata alla casella P.E.C. attivata e comunicata anzitempo.

6. L'utilizzo della Posta Elettronica Certificata (PEC) consente di conoscere in modo inequivocabile la data e l'ora di trasmissione e garantisce l'avvenuta consegna all'indirizzo di posta elettronica dichiarato dal destinatario. La consegna dell'avviso di convocazione si intende effettuata nella data indicata nella ricevuta di consegna trasmessa, attraverso il sistema gestionale, al mittente.

7. La consegna dell'avviso potrà comunque avvenire nelle modalità dell'art. 35, qualora il sistema informatico della P.E.C., per ragioni tecniche, non sia funzionante e sia necessario garantire i termini di convocazione, oppure per oggettive ragioni di impossibilità ad accedere ai sistemi informatici, manifestate, in tempo utile, da parte dei singoli Consiglieri Comunali.

8. L'Amministrazione comunale, al fine di favorire l'attuazione dei programmi di e-government, garantisce ai consiglieri che abbiano assegnato il proprio domicilio elettronico, qualora ne facciano richiesta, un'apposita postazione informatizzata attraverso la struttura della Presidenza del Consiglio che sarà messa a disposizione fino alla cessazione del mandato elettorale da Consigliere Comunale.

9. Alla cessazione del mandato elettorale, il servizio di posta elettronica certificata potrà essere disattivato autonomamente dal consigliere.

### **Art. 37**

#### **Avviso di convocazione- consegna- termini**

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione.

2. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni liberi e interi prima di quello stabilito per la riunione.

3. Nei termini di cui ai precedenti commi non sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario, tranne le domeniche.

4. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.

5. Dopo la consegna degli avvisi non possono essere aggiunti argomenti all'ordine del giorno, fatta eccezione per quelli che abbiano effettivo carattere di sopravvenuta urgenza. In tal caso di ciò deve darsi avviso scritto ai consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

6. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma quarto e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma sesto possono essere sindacati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata ad altro giorno stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.

7. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato, senza sollevare la relativa eccezione prima dell'inizio della discussione dei punti all'ordine del giorno.

**Art. 38**  
**Ordine del giorno -**  
**pubblicazione e diffusione**

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo del Comune rispettivamente nei cinque giorni e nei tre giorni precedenti quello della riunione. Il responsabile dell'U.O. addetta al Consiglio deve assicurare che tale pubblicazione risulti ancora esposta nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.

2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.

3. Entro i termini previsti per la consegna ai consiglieri comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze - inclusi quelli aggiuntivi - viene inviata a cura dell'Ufficio organi Amministrativi, assicurandone il tempestivo recapito:

- agli organismi di partecipazione popolare previsti dallo Statuto e dall'apposito regolamento;
- agli organi d'informazione accreditati che hanno sede od uffici di corrispondenza nel Comune.

Copia dell'avviso viene inviata dal Sindaco ai dirigenti degli uffici e servizi comunali.

4. Il Presidente, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio, nonché l'argomento, qualora sia l'unico all'ordine del giorno.

**Capo II**  
**ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**  
**Art. 39**  
**Deposito degli atti**

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale o presso l'U.O. addetta al Consiglio, nel giorno dell'adunanza e nei tre giorni lavorativi per l'Ente che precedono.

Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno sono depositati almeno 24 ore prima della riunione. Una copia degli atti deve essere posta a disposizione di ciascun gruppo consiliare entro gli stessi termini.

2. Ai soli fini informativi e partecipativi, le proposte di cui al comma 1, predisposte in formato digitale, devono essere pubblicate anche sul sito istituzionale del Comune nei medesimi termini.

3. L'orario di consultazione viene stabilito periodicamente dal Presidente, sentita la conferenza dei capi gruppo ed il Segretario Generale.

4. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti commi, nel testo completo del parere di cui all'art. 49, comma 1 del D.lgs. 267/2000 - Testo Unico degli Enti Locali e, ove previsto, dal parere di legittimità dell'organo competente, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I consiglieri hanno diritto di consultare gli

atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati o comunque direttamente attinenti alle proposte depositate.

5. All'inizio della riunione le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni consigliere può consultarli.

6. Le proposte relative alla modifica dello Statuto e dei regolamenti devono essere comunicate ai capi gruppo consiliari almeno dieci giorni prima dell'adunanza nella quale dovrà esserne iniziato l'esame. Con la comunicazione viene inviata copia degli atti e delle relazioni concernenti gli argomenti suddetti.

7. Il deposito degli atti relativi agli argomenti di cui ai precedenti commi avviene dal momento della comunicazione ai capi gruppo, dandone avviso ai consiglieri.

8. Il regolamento di contabilità disciplina i termini e le modalità per la presentazione della Giunta al Consiglio Comunale degli schemi del bilancio annuale di previsione, della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale, con gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione, nonché i termini entro i quali i consiglieri possono proporre emendamenti ed il termine, con le relative modalità, entro il quale vengono posti a disposizione dei consiglieri comunali il rendiconto di gestione, gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione.

#### **Art. 40**

##### **Adunanze del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale non può deliberare se non interviene almeno un terzo dei componenti del Consiglio Comunale così come definito dall'articolo 37, comma 1 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.

2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario Generale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.

3. Nel caso in cui, trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello, sia constatata la mancanza del numero dei consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.

4. Il consigliere è considerato assente nel momento in cui non occupi il seggio assegnato e la relativa postazione elettronica sia spenta.

5. Nel corso della trattazione degli oggetti posti all'ordine del giorno la verifica del numero legale può essere effettuata dal Presidente su richiesta di uno o più Consiglieri. Qualora a seguito della verifica sia rilevata l'assenza del numero legale, la seduta viene sospesa. Nei successivi trenta minuti dalla sospensione si può procedere ad effettuare appelli, anche ripetuti, per verificare la presenza in aula del numero legale. Trascorso inutilmente tale termine, la seduta deve essere sciolta.

6. Il numero legale dei presenti ai fini della validità della seduta, una volta accertato all'inizio della stessa, si presume sussistente a tutti gli effetti fino a richiesta di verifica ai sensi del comma precedente. L'Ufficio di Presidenza è autorizzato a spegnere la postazione del consigliere che non occupa il seggio assegnato e risulti fuori dall'emiciclo.

7. Nelle adunanze del Consiglio Comunale non possono essere deliberati, se non vi sia almeno la presenza di un numero di Consiglieri che, raddoppiato, dia un numero superiore di una unità il numero dei componenti del Consiglio Comunale così come

definito dall'articolo 37, comma 1 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, i seguenti atti:

- la costituzione di istituzioni e di aziende speciali;
  - la partecipazione a società di capitali;
  - la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e di servizi;
  - il bilancio annuale e pluriennale, la relazione previsionale e le variazioni dello stesso;
  - il rendiconto di gestione;
- e i regolamenti, *fatta eccezione del regolamento edilizio e delle N. T.A. del P.R.G.*
- l'istituzione o l'ordinamento dei tributi;
  - la contrazione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari;
  - l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal Collegio dei Revisori dei Conti;
  - delibere comportanti impegni di spesa, non previsti in bilancio, ed il cui importo superi il 15% (di quanto previsto per i debiti fuori bilancio) o che, comunque sia superiore alla somma di € 75.000,00.

#### **Art. 41**

##### **Partecipazione degli assessori**

1. Gli assessori partecipano senza diritto di voto alle adunanze del Consiglio Comunale e, su delega del Sindaco, effettuano relazioni ed esprimono chiarimenti, forniscono notizie ed informazioni loro richiesti, tramite il Presidente, dal Consiglio.
2. La loro partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

#### **Capo III**

##### **PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 42**

##### **Adunanze pubbliche**

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 43.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze.
3. La pubblicità delle sedute non implica automaticamente un autonomo ed indiscriminato diritto a procedere alla registrazione dei lavori, bensì la libera presenza di chi abbia interesse ad assistervi, l'effettuazione di riprese o registrazioni dei lavori delle stesse sono soggetti ad informativa sul trattamento dei dati.

(Comma 3 aggiunto con deliberazione n. 7 di C.C. del 31/01/2024)

#### **Art. 43**

##### **Adunanze segrete**

L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità, moralità, correttezza o sono

esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.

2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza. Sono comunicati ai Consiglieri in forma riservata e comunque in plico chiuso.

3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Presidente dispone, quindi, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito, e, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.

4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio ed al Segretario Generale, il vice Segretario, il responsabile dell'ufficio di segreteria e quant'altri reputati necessari allo svolgimento dei lavori, vincolati al segreto d'ufficio.

#### **Art. 44**

##### **Adunanze "aperte"**

1. Quando rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Presidente, sentito il Sindaco e la conferenza dei capi gruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 3 del presente regolamento.

2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i consiglieri comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri comuni, delle circoscrizioni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.

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

4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti impegni di spesa, anche di massima, a carico del bilancio comunale.

#### **Capo IV**

#### **DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 45**

##### **Comportamento dei consiglieri**

1. Nella discussione degli argomenti i consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamento politico-amministrativi.

2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della

prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.

3. Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.

4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'argomento in discussione. Il Presidente, in tal caso, se lo ritiene, può sospendere la seduta. Nell'ipotesi in cui il consigliere richiamato persista nel suo contegno, il Presidente, previa ulteriore diffida all'interessato e decisione unanime dell'Ufficio di Presidenza, può disporre l'allontanamento del medesimo, riammettendolo solo al momento della votazione ed ai soli fini della stessa.

#### **Art. 46**

##### **Ordine della discussione**

1. I consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente, sentita la conferenza dei capi gruppo.

2. I consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, in piedi, rivolti al Presidente ed al Consiglio, salvo che il Presidente dia loro facoltà, per particolari motivi, di parlare seduti.

3. I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.

4. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al consigliere iscritto a parlare.

5. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.

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

7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

#### **Art. 47**

##### **Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare, possibilmente in silenzio, nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio. Nessun estraneo può avere accesso durante la seduta nella parte riservata al Consiglio.

2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.

3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei vigili urbani. A tal fine due di essi sono sempre comandati di servizio per le adunanze del Consiglio comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.

4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente, dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
6. Dopo l'entrata in vigore del presente regolamento il Presidente, d'intesa con la conferenza dei capi gruppo, fa predisporre l'illustrazione delle norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo, che viene esposta nello spazio della sala delle adunanze allo stesso riservato.

**Art. 48**  
**Ammissione di funzionari**  
**e consulenti in aula**

1. Sono tenuti a presenziare alle sedute del Consiglio Comunale i dirigenti responsabili dei servizi e degli uffici competenti nelle materie di cui all'ordine del giorno.
2. Il Presidente, per esigenze proprie o del Sindaco o su richiesta di uno o più consiglieri, può interpellare i dirigenti presenti in aula perché effettuino relazioni odiano informazioni e quant'altro risulti necessario.
3. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
4. Effettuate le comunicazioni e fornita risposta ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

**Capo V**  
**ORDINE DEI LAVORI**

**Art. 49**  
**Comunicazioni, interrogazioni e mozioni**

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente e il Sindaco effettuano eventuali comunicazioni sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
2. Le comunicazioni devono essere contenute in un tempo non superiore ai cinque minuti per ogni argomento trattato.
3. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a tre minuti.
4. La trattazione delle mozioni avviene in tutte le adunanze ordinarie, nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni.
5. Fermo restando quanto sancito dal successivo comma 13, la trattazione delle interrogazioni avviene una volta al mese all'inizio di una seduta del Consiglio Comunale. Alle sedute dedicate allo svolgimento delle interrogazioni intervengono il Sindaco o il Vice Sindaco e l'Assessore o gli Assessori competenti per le materie sulle quali vertono le interrogazioni presentate.

6 In deroga all'articolo 40, comma 1 del vigente Regolamento del Consiglio Comunale, nelle sedute dedicate allo svolgimento delle interrogazioni, e solo per il tempo necessario alla discussione delle stesse, non si dà corso alla verifica del numero legale.

7. Per ogni seduta di cui al comma 5 il Presidente del Consiglio Comunale predispose un elenco composto da non più di n. 10 interrogazioni, formato sulla base del seguente inderogabile criterio:

a) rispetto dell'ordine cronologico di acquisizione al protocollo generale dell'interrogazione.

8. L'esame delle interrogazioni viene effettuato nell'ordine cronologico di cui al comma 7.

Se il consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.

9. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo della stessa depositato agli atti dell'adunanza entro i termini prescritti per tutti gli argomenti. Quando l'interrogazione ha per oggetto il funzionamento ed i lavori del Consiglio, conclusa l'illustrazione, il Presidente dà risposta all'interrogante. Quando sia richiesto che la risposta venga resa dal Sindaco o dal Vice Sindaco, l'argomento delle interrogazioni presentate deve fare riferimento a materie non rientranti in alcuna delega assessorile. Negli altri casi, il Presidente del Consiglio invita a rispondere l'Assessore o gli Assessori competenti. Il presentatore di ciascuna interrogazione ha facoltà di illustrarla per non più di tre minuti. A ciascuna delle interrogazioni presentate risponde il rappresentante dell'esecutivo, per non più di cinque minuti.

10. Alla risposta può replicare solo il consigliere interrogante per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di due minuti.

11. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più consiglieri, il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contestualmente.

12. Le interrogazioni riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.

13. Esaurita la trattazione delle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno, i consiglieri possono presentare interrogazioni urgenti, dandone lettura al Consiglio e depositandone il testo presso la Presidenza. Il Sindaco o l'Assessore, su invito del Presidente, qualora questi ritenga sussistente l'urgenza, provvedono a dare risposta all'interrogante, ove dispongano degli elementi necessari. Nel caso che non sussistano le condizioni per dare immediatamente risposta, il Presidente assicura il consigliere interrogante che la stessa gli sarà inviata entro i cinque giorni successivi all'adunanza.

14. Trascorsa un'ora dall'inizio della trattazione delle mozioni, il Presidente consente la conclusione della discussione di quella che è a quel momento in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio Comunale.

15. Nelle adunanze "aperte", nonché in quelle in cui vengono discussi lo Statuto, il bilancio preventivo, il rendiconto, il piano regolatore e le sue varianti generali, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni.

16. Quando i consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco entro dieci giorni dalla richiesta, salvo i casi d'urgenza, e l'interrogazione non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio.

17. Se i consiglieri interroganti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, s'intende che per la stessa è richiesta risposta scritta.

## **Art. 50**

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

1. Il Consiglio Comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni e mozioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta del Sindaco o di un consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizione, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.

2. Nelle sedute convocate ai sensi dell'art. 35 comma 5 del presente regolamento, il primo punto all'ordine del giorno dopo interrogazioni e mozioni sarà l'argomento di cui alla richiesta di convocazione.

3. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.

4. Non è necessaria la preventiva iscrizione di una proposta incidentale, quand'essa venga presentata nel corso della discussione della proposta principale.

5. Il Presidente e il Sindaco possono fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbiano avuto notizia a seduta iniziata.

## **Art. 51**

### **Discussione - norme generali**

1. Il relatore delle proposte di deliberazione o di altri argomenti iscritti all'ordine del giorno su richiesta del Sindaco o della Giunta Comunale è lo stesso Sindaco od un Assessore da lui incaricato. Relatori delle proposte effettuate dal Presidente e dai consiglieri sono i proponenti.

2. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.

3. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun consigliere può parlare per una volta per non più di cinque minuti.

4. Il relatore replica nel termine di cinque minuti agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.

5. Il Presidente del Consiglio Comunale esercita i poteri previsti dalla legge e dallo statuto comunale.

Al fine di salvaguardare le esigenze di celerità e di efficienza delle funzioni istituzionali del consiglio, il presidente dirige e modera la discussione e giudica della ricevibilità delle proposte e sulla regolarità della discussione e delle deliberazioni. In particolare, il Presidente:

a) dichiara inammissibili gli emendamenti emulativi e seriali, che hanno lo scopo di paralizzare il funzionamento dell'organo, rinnovando senza limiti le votazioni, anche su quanto è stato deciso immediatamente prima;

b) nega l'accettazione e lo svolgimento di ordini del giorno ed emendamenti che siano formulati con frasi sconvenienti o siano relativi ad argomenti estranei all'oggetto della discussione ovvero siano preclusi da precedenti deliberazioni.

6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del relatore, dichiara chiusa la discussione.

7. Quando il Presidente intende prendere la parola su un punto all'ordine del giorno investe di Consigliere, deve abbandonare lo scranno presidenziale e fare richiesta di parola a colui che lo sostituisce nella presidenza. La facoltà di parola gli viene concessa come ultimo oratore sul punto. Potrà riprendere l'esercizio della funzione presidenziale in concomitanza con l'inizio della discussione sul successivo punto all'ordine del giorno.

8. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per la dichiarazione di voto, ad un solo consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a tre minuti. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal capo gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. Gli interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

9. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative allo Statuto, al bilancio preventivo, al rendiconto, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla conferenza dei capigruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

## **Art. 52**

### **Questione pregiudiziale o sospensiva**

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso precisandone i motivi. Ogni consigliere comunale può presentare una sola questione pregiudiziale ventiquattro ore prima della seduta del Consiglio Comunale nella quale è trattato l'argomento oggetto di pregiudiziale. È facoltà dell'Ufficio di Presidenza accorpate in un'unica discussione le pregiudiziali presentate, nel caso di contenuti simili. Sarà facoltà del Presidente dell'assemblea di consentire che prima della discussione e votazione delle questioni pregiudiziali il proponente della delibera possa illustrare il contenuto della stessa.

2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza precisando i motivi. Può essere posta fino alla chiusura della discussione generale sulla delibera cui si riferisce. Ogni consigliere comunale può presentare una sola questione sospensiva. È facoltà dell'Ufficio di Presidenza accorpate in un'unica discussione le questioni sospensive, nel caso le stesse abbiano contenuti simili. Le sospensive vanno votate subito prima del voto sulla delibera, salvo diversa decisione assunta dall'Ufficio di Presidenza.

3. Sulle questioni pregiudiziali e sospensive può parlare, oltre al proponente o ad uno dei proponenti, nel caso che la proposta sia stata presentata da più consiglieri, un consigliere per ciascun gruppo, per non oltre tre minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

### **Art. 53**

#### **Fatto personale**

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente, decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il consigliere o i consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di tre minuti.

### **Art. 54**

#### **Termine dell'adunanza**

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze è stabilita periodicamente dal Consiglio, su proposta presentata dal Presidente, udita la conferenza dei capigruppo.
2. Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di un'adunanza, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.
3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara conclusa la riunione.

## **Capo VI**

### **PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE IL VERBALE**

### **Art. 55**

#### **La partecipazione del Segretario Generale all'adunanza**

1. Il Segretario Generale partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e ne cura la verbalizzazione, intervenendo, previa autorizzazione del Presidente e su richiesta di uno o più Consiglieri.

### **Art. 56**

#### **Il verbale dell'adunanza - redazione e firma**

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale.
2. Alla sua redazione provvede, secondo quanto stabilito dallo Statuto, il Segretario Generale o, sotto la sua responsabilità, il vice Segretario o altro dipendente comunale dallo stesso designato.
3. Il verbale costituisce il resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta il testo integrale delle deliberazioni, la trascrizione della discussione come da sistema informatico ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. La discussione, con esclusione delle sedute segrete per le quali è prevista la redazione manuale della discussione, è inserita con rinvio al link della registrazione audio/video, conservata nell'apposita sezione del sito istituzionale e nell'archivio informatico. Da esso

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

4. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la discussione, senza scendere in particolari che possano recare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.

5. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.

6. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza, dal Segretario Generale e dal funzionario che ne ha curato la redazione.

(Comma 3 modificato con deliberazione n. 7 di C.c. del 31/01/2024)

### **Art. 57** **Verbale - deposito - rettifiche - approvazione**

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei consiglieri cinque giorni prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.

2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità.

3. Quando un consigliere lo richiede, il Segretario Generale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per scritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.

4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà, possono parlare un consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di tre minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione la proposta di rettifica.

5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario Generale e portano l'indicazione della data della adunanza nella quale le rettifiche sono state approvate.

6. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario Generale.

7. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunti dai predetti registri è disposto dal Segretario Generale.

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

**Capo I**  
**FUNZIONI DI INDIRIZZO**  
**POLITICO-AMMINISTRATIVO**

**Art. 58**  
**Criteri e modalità**

1. Il Consiglio Comunale svolge le proprie funzioni di indirizzo politico-amministrativo e di pianificazione operativa e finanziaria annuale e pluriennale dell'Ente secondo quanto stabilito dallo Statuto Comunale.

**Capo II**  
**FUNZIONI DI CONTROLLO**  
**POLITICO-AMMINISTRATIVO**

**Art. 59**  
**Criteri e modalità**

1. Il Consiglio comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo con le modalità stabilite dallo Statuto Comunale e dal regolamento di contabilità.
2. Il Consiglio verifica, attraverso le relazioni e le rilevazioni trimestrali effettuate dalla ragioneria comunale e dal sistema interno di controllo, l'andamento della gestione sotto i profili economico, finanziario ed organizzativo, nonché lo sviluppo dei piani d'investimento e la coerenza dell'attività dell'organizzazione comunale con gli indirizzi dal Consiglio stesso programmati.
3. Il Presidente iscrive all'ordine del giorno di una adunanza del Consiglio da tenersi entro il mese successivo a ciascun trimestre, l'argomento di cui al precedente comma, sul quale riferisce il Sindaco e, se richiesto, il responsabile del servizio di controllo di gestione. Gli atti relativi sono trasmessi dieci giorni prima dell'adunanza ai capi gruppo, alla competente commissione consiliare permanente e depositati in visione ai consiglieri dal giorno di convocazione dell'adunanza.
4. Il Collegio dei revisori dei conti adempie alle funzioni allo stesso attribuite dalla legge 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 economico- 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 sottoponendo i risultati gestione dell'ente;
  - e) dell'attività di revisione esercitata sulle Istituzioni comunali;
  - f) redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto, nella quale attesta la corrispondenza del conto alle risultanze della gestione ed esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione stessa;
  - g) partecipando collegialmente, 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 terzo comma e, inoltre, tutte le volte che lo stesso lo riterrà necessario per riferire o dare pareri consultivi su particolari argomenti.

5. Nell'esercizio delle funzioni di controllo politico-amministrativo il Consiglio Comunale si avvale delle commissioni consiliari permanenti, attribuendo alle stesse compiti ed incarichi nell'ambito delle materie alle stesse assegnate. Le commissioni esercitano le funzioni suddette con tutti i poteri spettanti al Consiglio comunale, al quale riferiscono sull'esito dell'attività effettuata.

6. Ai sensi dell'art. 13 comma 3 dello Statuto Comunale, il Sindaco relaziona il Consiglio Comunale in sede di bilancio preventivo e consultivo annuali circa la coerenza dell'attività dei soggetti di cui all'art. 13 comma 1 dello Statuto con gli indirizzi generali espressi dal Consiglio stesso e con gli atti fondamentali approvati, per accertare che l'azione complessiva dell'amministrazione della comunità persegua i principi affermati dallo Statuto e la programmazione generale adottata.

## **Titolo V LE DELIBERAZIONI**

### **Capo I COMPETENZA DEL CONSIGLIO**

#### **Art. 60**

##### **La competenza esclusiva**

1. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberati elencati nel secondo comma dell'art. 42, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali e successive sue modifiche, con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'ente.

2. Sono inoltre di competenza del Consiglio Comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni della legge suddetta, sia da leggi ad essa successive, nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei consiglieri comunali, alla loro surrogazione ed alla supplenza nel caso di sospensioni di diritto.

3. Il Consiglio Comunale non può delegare le funzioni allo stesso attribuite ad altri organi, i quali non possono adottare, nemmeno in caso d'urgenza, provvedimenti nelle materie riservate dalla legge o dallo Statuto alla esclusiva competenza del Consiglio, salvo quanto previsto dal quarto comma dell'art. 42, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, limitatamente alle variazioni di bilancio.

## **Capo II LE DELIBERAZIONI**

#### **Art. 61**

##### **Forma e contenuti**

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio Comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali e necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.

2. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione.

3. Ad ogni proposta di deliberazione devono essere altresì allegati i pareri espressi dalla commissione consiliare competente. I pareri negativi vanno comunque motivati. Le motivazioni del dissenso dal parere devono essere predisposte dal proponente la delibera ed allegate alla proposta.
4. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal Segretario Generale, il quale cura che i pareri siano espressi in modo chiaro, univoco ed esauriente, assicurando al Consiglio Comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
5. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, è sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un consigliere comunale, precisandone i motivi.
6. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, Unico degli Enti Locali, il parere sull'atto emendato, che viene letto al Consiglio prima della votazione.
7. Sulle proposte di emendamento deve essere necessariamente acquisito il parere di regolarità tecnica e contabile anche nel corso della discussione.
8. Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario Generale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.
9. Ai pareri obbligatori delle amministrazioni statali, anche ad ordinamento autonomo, delle regioni e di ogni altro ente sottoposto a tutela statale, regionale e subregionale, prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche o di altre attività degli enti locali, si applicano le disposizioni dell'art. 16 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni, salvo specifiche disposizioni di legge.

## **Art. 62**

### **Approvazione - revoca - modifica**

1. Il Consiglio Comunale, approvandole con le modalità di cui al successivo capo III, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.
2. Il Consiglio Comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale per procedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.
3. Nei provvedimenti del Consiglio Comunale di cui al precedente comma deve esser fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.
4. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revocche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costituite od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono gli interventi diretti a disciplinare i relativi rapporti.

## **Capo III LE VOTAZIONI**

### **Art. 63 Modalità generali**

1. L'espressione del voto dei consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 64 e 65.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto. L'apprezzamento e la valutazione della qualità e dei comportamenti di persone, nonché allorquando si proceda a nomine e designazioni rimesse alla discrezionalità del Consiglio.
4. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa, all'esito di verifica effettuata ai sensi dell'art. 40 comma 5 del presente regolamento, i consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione stessa.
5. I voti utili ai fini del quorum deliberativo sono da considerare solo quelli espressi come favorevoli, contrari e astenuti.
6. Su ogni argomento le votazioni si svolgono come di seguito:
  - a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di adottare la deliberazione allo stesso relativa;
  - b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:  
emendamenti soppressivi;  
emendamenti modificativi a partire da quello che più si allontana dal testo originario;  
emendamenti aggiuntivi;
  - c) i sub-emendamenti si votano prima dell'emendamento cui si riferiscono;
  - d) per i provvedimenti composti di commi od articoli, quando almeno un terzo dei consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema dell'atto deliberativo; dopodiché seguirà una votazione finale sulla proposta così come risultante dalle votazioni precedenti;
  - e) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
  - f) le votazioni separate tra maggioranza e minoranza consiliari di cui all'art.15 comma 5 dello Statuto Comunale, compatibilmente con l'oggetto delle stesse, si svolgono secondo quanto previsto dal regolamento dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale per l'elezione dei due Vice-Presidenti dell'Assemblea.
7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
8. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
  - a) per i regolamenti il Presidente invita i consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per scritto. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso in forma palese;
  - b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli contenuti, presentate dai consiglieri. Gli

emendamenti alla proposta di Bilancio devono essere presentati, a pena di inammissibilità, almeno dieci giorni prima della seduta del consiglio comunale. Non sono ammessi sub-emendamenti agli anzidetti emendamenti, se non autorizzato dal proponente dell'emendamento che rimane l'unico soggetto che può proporre eventuali sub-emendamenti. Il suddetto termine non si applica per la presentazione di emendamenti e di sub-emendamenti da parte della Commissione competente che si esprime a maggioranza. Gli emendamenti in questione possono essere ritirati dai proponenti e non possono essere fatti propri da altri consiglieri.

Gli emendamenti possono essere illustrati da un solo proponente per non più di tre minuti ed è consentito l'intervento ad un consigliere per ogni gruppo per il tempo di tre minuti ciascuno.

Su di essi non sono ammessi dichiarazioni di voto. Gli ordini del giorno sono illustrati da un proponente per non più di tre minuti. Su di essi non sono ammessi interventi. Concluse tali votazioni, vengono posti in votazione congiuntamente il bilancio annuale corredato dalla relazione previsionale e programmatica e dal bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali modifiche.

9. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati.

#### **Art. 64**

#### **Votazioni in forma palese**

1. Nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano, di norma, a mezzo sistema elettronico, oppure per alzata di mano. Spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa sarà effettuata.

2. Nel caso in cui non si proceda con sistema elettronico, il presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando ad esprimere il proprio voto coloro che sono favorevoli, poi coloro che sono contrari ed infine ad esprimere l'astensione coloro che intendono astenersi.

3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario Generale e degli scrutatori, il Presidente ne proclama il risultato.

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

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

#### **Art. 65**

#### **Votazione per appello nominale**

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo Statuto o su proposta del Presidente o di almeno un terzo dei consiglieri che dovranno essere presenti in aula.

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

3. Il Segretario Generale effettua l'appello, al quale i consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso.
4. Il voto espresso da ciascun consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

### **Art. 66** **Votazioni segrete**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
  - a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento, con timbro del Comune e siglate dagli scrutatori;
  - b) ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto determinano la nullità della stessa.
4. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, alla stessa si procede con votazione unica, della quale il Presidente stabilisce le modalità in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
6. Terminata la votazione, il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti. Le schede di votazione devono essere distrutte immediatamente dopo la proclamazione degli eletti.
7. Il numero delle schede deve corrispondere al numero dei consiglieri votanti, costituito dai consiglieri presenti meno quelli astenuti.
8. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
9. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale, nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con l'assistenza dei consiglieri scrutatori.

### **Art. 67** **Esito delle votazioni**

1. Salvo che per i provvedimenti espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti, esclusi gli astenuti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
2. Nelle votazioni segrete le schede bianche o nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

3. In caso di parità di voti, la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e, pertanto, non preclude la rinnovazione del voto nella stessa adunanza per una sola volta. Nel caso di ulteriore parità, la proposta può essere riscritta all'ordine del giorno della adunanza successiva 4.

Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario Generale e degli scrutatori, il presidente ne proclama il risultato.

#### **Art. 68**

#### **Deliberazioni immediatamente eseguibili**

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

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

#### **Art. 69**

#### **Norme finali**

1. Il Consiglio Comunale determina le modalità per favorire la massima partecipazione, conoscenza ed informativa sui propri lavori da parte dei cittadini.