

**COMUNE DI FRONT  
CITTA' METROPOLITANA DI TORINO**

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO  
DEL CONSIGLIO COMUNALE  
E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 24 del 06.05.2022

# INDICE

## PARTE I

### ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

#### **CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

- Art. 1 – Principi e criteri
- Art. 2 – Interpretazione del regolamento
- Art. 3 – Pubblicità del regolamento
- Art. 4 – Durata in carica del Consiglio
- Art. 5 – La sede delle adunanze

#### **CAPO II – IL PRESIDENTE**

- Art. 6 – Presidenza delle adunanze
- Art. 7 – Compiti e poteri del Presidente

#### **CAPO III – I GRUPPI CONSILIARI**

- Art. 8 – Costituzione
- Art. 9 – Conferenza dei Capigruppo

#### **CAPO IV – COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

- Art. 10 – Costituzione

#### **CAPO V- I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

- Art. 11 – Composizione e funzionamento
- Art. 12 – Compiti e funzioni
- Art. 13 – Funzionamento – sedute - designazioni

## PARTE II

### I CONSIGLIERI COMUNALI

#### **CAPO I – NORME GENERALI**

- Art. 14 – Designazione e funzione

#### **CAPO II – INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO**

- Art. 15 – Riserva di legge
- Art. 16 – Entrata in carica – Convalida
- Art. 17 – Dimissioni
- Art. 18 – Decadenza e rimozione dalla carica
- Art. 19 – Sospensione dalle funzioni
- Art. 20 – Diritto d’iniziativa
- Art. 21 – Interrogazioni e interpellanze-Contenuto, modalità di presentazione e svolgimento
- Art. 22 - Mozioni
- Art. 23 – Richiesta di convocazione del Consiglio
- Art. 24– Diritto d’informazione e di accesso agli atti amministrativi

#### **CAPO III – ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

- Art. 25 – Diritto di esercizio del mandato elettivo
- Art. 26 – Divieto di mandato imperativo

- Art. 27 – Partecipazione alle adunanze
- Art. 28 – Astensione obbligatoria
- Art. 29 – Responsabilità personale – Esonero

#### **CAPO IV – NOMINE E INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI**

- Art. 30 – Indirizzi per le nomine di competenza del Sindaco
- Art. 31 – Nomine e designazioni dei Consiglieri comunali
- Art. 32 – Funzioni rappresentative

### **PARTE III**

#### **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

##### **CAPO I – CONVOCAZIONE**

- Art. 33 – Competenza
- Art. 34 – 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

##### **CAPO III – PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE**

- Art. 41 – Adunanze pubbliche
- Art. 42 – Riprese fotografiche e registrazioni audio e video delle sedute consiliari
- 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, revisori e consulenti in aula

##### **CAPO V – ORDINE DEI LAVORI**

- Art. 49 – Ordine di trattazione degli argomenti
- Art. 50 – Discussione – Norme generali
- Art. 51 – Questione pregiudiziale e sospensiva
- Art. 52 – Fatto personale
- Art. 53 – Termine dell’adunanza

##### **CAPO VI – PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE – VERBALE**

- Art. 54 – La partecipazione del Segretario all’adunanza
- Art. 55 – Il verbale dell’adunanza – Redazione e firma

## **PARTE IV**

### **LE DELIBERAZIONI**

#### **CAPO I -LE DELIBERAZIONI**

Art. 56 – Verbale – Deposito – Rettifica – Approvazione

Art. 57 – Forma e contenuti

Art. 58 – Approvazione – Revoca – Modifica

#### **CAPO II – LE VOTAZIONI**

Art. 59 – Modalità generali

Art. 60 – votazione in forma palese

Art. 61 – votazione per appello nominale

Art. 62 – votazioni segrete

Art. 63 – Esito delle votazioni

## **PARTE V**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 64 – Protezione dei dati personali

Art. 65 – Entrata in vigore

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

**CAPO I**  
**DISPOSIZIONI GENERALI**

**ART. 1**  
**PRINCIPI E CRITERI**

1. Il funzionamento del Consiglio comunale è disciplinato dal d.Lgs. 267 del 18.08.2000 e s.m.i.
2. Il presente Regolamento è ispirato ai principi di pubblicità di cui all'articolo 38, TUEL, ed ai criteri di cui all'articolo 73 del D.L. n. 18/2020:
  - a) pubblicità: le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche. Fanno eccezione le sedute che hanno carattere riservato secondo il Regolamento del Consiglio comunale, le riunioni della Conferenza dei capigruppo e delle Commissioni;
  - b) trasparenza: si realizza mediante la completa accessibilità dei documenti relativi agli argomenti da trattare, nei medesimi termini previsti per le sedute in presenza, e mediante la preventiva informazione ai Consiglieri comunali contenuta nell'avviso di convocazione. Fanno eccezione i casi di riunioni dettati da esigenze contingenti, o al di fuori di una ordinaria programmazione, ferma restando comunque la necessità di garantire il più ampio supporto possibile e l'informazione necessaria a partecipare alla riunione;
  - c) tracciabilità: è garantita la verbalizzazione delle riunioni e la conservazione nel tempo dei relativi verbali in qualunque formato essi siano redatti

**ART. 2**  
**INTERPRETAZIONE DEL REGOLAMENTO**

1. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento, devono essere presentate, in forma scritta, al Sindaco.
2. Il Sindaco incarica immediatamente il Segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, al Consiglio comunale, il quale decide con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
3. Le eccezioni sollevate dai 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 del Consiglio comunale, il quale ha facoltà di richiederne la formulazione in forma scritta. Egli sospende brevemente la seduta per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate, sentito il parere del Segretario comunale. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente del Consiglio comunale, ripresi i lavori del Consiglio, aggiorna la seduta ad altra data oppure rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.
4. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

**ART.3**  
**PUBBLICITÀ DEL REGOLAMENTO**

1. Una copia del Regolamento deve rimanere depositata nella sala delle adunanze durante le sedute, a disposizione dei Consiglieri, assieme a copia dello Statuto del Comune.
2. Copia del Regolamento deve essere inviata, a cura del Segretario comunale, al Sindaco, agli Assessori, a tutti i Consiglieri comunali ed al Revisore dei Conti.

**ART. 4**  
**DURATA IN CARICA DEL CONSIGLIO**

1. Il Consiglio comunale inizia la sua attività con la convalida dei Consiglieri eletti e dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che rendono necessaria l'adozione.

**ART. 5**  
**LA SEDE DELLE ADUNANZE**

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di norma, nell'apposita Sala del Consiglio comunale.
2. Il Presidente stabilisce 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. Della nuova sede dovrà essere data tempestiva comunicazione ai cittadini.
3. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
4. Le sedute del Consiglio comunale in videoconferenza si intendono svolte in una sala della sede istituzionale dell'Ente.

**CAPO II**  
**IL PRESIDENTE**

**ART. 6**  
**PRESIDENZA DELLE ADUNANZE**

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono presiedute dal Sindaco.
2. In caso di sua assenza od impedimento, la presidenza è assunta dal vice Sindaco ed ove anche questi sia assente od impedito, dal Consigliere anziano.
3. La seduta nella quale si procede alla convalida degli eletti è presieduta dal Consigliere anziano, definito dall'art.33 dello Statuto.

**ART. 7**  
**COMPITI E POTERI DEL PRESIDENTE**

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.
2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Stabilisce l'oggetto, il termine della discussione e concede la facoltà di parlare: pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla l'esito con l'ausilio del Segretario comunale e proclama il risultato.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.

**CAPO III**  
**I GRUPPI CONSILIARI**

**ART. 8**  
**COSTITUZIONE**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano di regola, un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due (2) Consiglieri. Nel caso in cui in una lista presentata alle elezioni sia stato eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti a un gruppo consiliare.
3. I singoli gruppi risultati eletti devono comunicare per iscritto al Sindaco ed al Segretario comunale, il nome del Capogruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neoeletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate le variazioni della persona del Capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni, viene considerato Capogruppo il Consigliere del gruppo non componente la Giunta, che abbia riportato il maggior numero di voti.
4. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione, al Sindaco ed al Segretario comunale, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del Capogruppo di nuova appartenenza, fermo restando il requisito di cui al precedente comma 2 del presente articolo.

5. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi acquisisce le prerogative spettanti al gruppo consiliare. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire un gruppo misto che elegge il suo Capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Sindaco ed al Segretario comunale, da parte dei Consiglieri interessati.
6. Il Consiglio, nella prima seduta utile, viene informato dell'avvenuta costituzione dei gruppi consiliari, della designazione del capogruppo e di ogni successivo cambiamento degli stessi.

#### **ART. 9**

#### **CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO**

1. La conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Presidente del Consiglio che la presiede e concorre a definire la programmazione dei lavori del Consiglio comunale ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività consiliare.
2. La conferenza dei Capigruppo è convocata dal Presidente ogni qualvolta lo ritenga utile.
3. La conferenza di cui al comma 1 è da tenersi almeno tre giorni prima della convocazione del Consiglio comunale, qualora il Sindaco o uno dei capigruppo lo ritenga necessario.
4. In caso di assenza o impedimento il Capogruppo può farsi rappresentare da un Consigliere dello stesso gruppo appositamente delegato.
5. Le modalità di convocazione saranno concordate dalla conferenza stessa; delle riunioni viene redatto verbale, nelle forme di resoconto sommario, a cura di un partecipante designato dal Presidente.

#### **CAPO IV**

#### **COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

#### **ART. 10**

#### **COSTITUZIONE**

1. Il Consiglio comunale può istituire commissioni permanenti per la cura di particolari settori dell'attività comunale. La delibera costitutiva ne determina la composizione che verrà determinata in base al criterio proporzionale ed ai compiti.
2. Nella prima seduta ciascuna Commissione procede all'elezione di un Presidente e di un Vice Presidente.
3. Il Presidente della Commissione convoca la Commissione tramite il Segretario comunale, ne presiede e ne regola i lavori, mantiene i rapporti con il Sindaco.
4. Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in caso di assenza o di impedimento.
5. Le sedute delle commissioni sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti.
6. Le commissioni coadiuvano il Consiglio nell'esercizio della sua funzione di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, svolgendo attività preparatoria, consultiva e referente su tutte le deliberazioni nelle materie di propria competenza. Le stesse sono organi interni del Consiglio comunale e corrispondono, di norma, alle aree di intervento in cui sono raggruppati i vari settori funzionali dell'amministrazione tra cui Ambiente, Lavoro e Giovani.
7. La presidenza delle commissioni di garanzia e di controllo, ove istituite, spetta alle minoranze.

8. Il Consiglio comunale può altresì costituire commissioni temporanee o speciali così come previsto dall'art.11 comma I dello Statuto Comunale.
9. Non è opponibile il segreto di ufficio.

#### **ART. 11**

##### **COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO**

1. Le Commissioni consiliari sono composte secondo i criteri di proporzionalità rispetto alla composizione del Consiglio Comunale, assicurando per quanto sia possibile numericamente la presenza di tutti i gruppi in ogni commissione.
2. La designazione dei consiglieri appartenenti alla maggioranza e minoranza consiliare spetta rispettivamente alle stesse nel rispetto del criterio proporzionale di cui al comma precedente.
3. L'elezione dei componenti designati avviene con votazione palese; in caso di mancata designazione o accordo del/dei componente/i da parte dei membri del Consiglio, si procede alla votazione segreta. In caso di parità verrà eletto il consigliere che ha ricevuto più voti nelle elezioni comunali rispettando sempre il criterio di proporzionalità di cui al comma 1.
4. Per la sostituzione dei membri consiliari si procede allo stesso modo dei punti precedenti
5. Le commissioni durano in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio.
6. L'elezione del Presidente e del Vicepresidente delle commissioni Consiliari dovranno avvenire alla prima riunione della stessa; sono eletti coloro che ottengono il maggior numero di voti; a parità di voti si eleggerà il più anziano di età.
7. La funzione di segretario delle commissioni dovrà essere svolta da un consigliere designato dal Presidente durante la commissione stessa; il segretario ha il compito di redigere il verbale della seduta e trasmettere la stessa al Sindaco e alla Giunta. Il verbale dovrà essere firmato dal segretario e dal presidente della commissione.
8. Il Sindaco e gli assessori della Giunta non possono essere eletti nelle commissioni consiliari. Hanno la facoltà di partecipare alle stesse, senza diritto di voto. Alle sedute delle commissioni possono essere invitati professionisti, tecnici, funzionari esterni all'amministrazione.
9. Gli uffici comunali provvederanno a fornire l'eventuale apporto tecnico alle commissioni consiliari compatibilmente con il normale svolgimento delle funzioni dell'ufficio in modo da non arrecare ritardi e pregiudizi nel proprio operato. Allo stesso modo l'amministrazione comunale dovrà mettere a disposizione locali adatti per il regolare svolgimento delle riunioni.

#### **ART. 12**

##### **COMPITI – FUNZIONI**

1. Le commissioni consiliari permanenti hanno funzione di approfondimento, consultivo, istruttorio e di studio delle argomentazioni di competenza del Consiglio comunale. Quest'ultimo potrà dare anche specifico mandato.
2. Le commissioni possono esprimere pareri sulle proposte di deliberazioni a loro sottoposte; richiedere al Sindaco l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio proposte a loro demandate e/o richieste; possono procedere a pubbliche indagini e udienze conoscitive su materie di competenza.

#### **ART. 13**

##### **FUNZIONAMENTO – SEDUTE - DESIGNAZIONE**

1. Il Presidente convoca e presiede la commissione, formula l'ordine del giorno.
2. La seduta è ritenuta valida se sono presenti la metà più uno dei componenti.

3. La decisione delle Commissioni sono valide allorchè adottate dalla maggiornaza dei voti.
4. Le sedute delle commissioni sono pubbliche, salvo che con motivata decisione non venga diversamente stabilito dal Presidente nella relativa convocazione. La commissione non può mai essere pubblica quando l'argomento trattato riguardi questione sulle persone, chiunque esse siano.

## **CAPO V**

### **I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

#### **ART. 14**

##### **DESIGNAZIONE E FUNZIONI**

1. All'inizio di ciascun argomento in cui sia prevista la votazione in forma segreta, il Presidente designa tre Consiglieri incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.
2. 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.
3. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei Consiglieri scrutatori.

**PARTE II**  
**I CONSIGLIERI COMUNALI**

**CAPO I**  
**NORME GENERALI**

**ART. 15**  
**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. 16**  
**ENTRATA IN CARICA – CONVALIDA**

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, non appena adottata dal Consiglio comunale 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 o di incompatibilità previste dal D.Lgs. 267/2000 successive modificazioni, procedendo alla loro immediata surrogazione. E' prevista un'unica votazione per tutti gli eletti eleggibili, mentre si effettuano separate votazioni per i casi relativi agli eletti per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità.
3. La prima convocazione del Consiglio è disposta entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti ed è presieduta dal Sindaco. Il primo consiglio deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
4. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere comunale, si procede alla surrogazione, 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 e di incompatibilità previste dal D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni.

**ART.17**  
**DIMISSIONI**

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai Consiglieri con le modalità previste dall'art. 38 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.
2. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni. Se queste sono poste devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita.

3. Le dimissioni sono irrevocabili sin dalla loro presentazione e sono immediatamente efficaci. La surrogazione, adottata dal Consiglio, deve avvenire entro e non oltre dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni stesse.

#### **ART. 18**

##### **DECADENZA E RIMOZIONE DALLA CARICA**

1. Le cause di decadenza e di rimozione dalla carica sono disciplinate dal T.U.E.L., approvato con D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.
2. Il Presidente del Consiglio, avuta conoscenza di una delle fattispecie di cui al comma precedente, convoca il Consiglio comunale che ne prende atto ed adotta le deliberazioni conseguenti.
3. I Consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie per tre volte consecutive, senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale secondo le modalità indicate nell'art. 13 dello Statuto.
4. 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. 19**

##### **SOSPENSIONE DALLE FUNZIONI**

1. I componenti dell'organo consiliare possono essere sospesi dalle funzioni con decreto del Prefetto nei casi specificatamente previsti dalla legge.
2. Il Sindaco o, in mancanza, il Vice Sindaco, ricevuta copia del provvedimento prefettizio, convoca il Consiglio comunale che prende atto della sospensione decretata. Il Componente sospeso, facente parte dell'organo consiliare non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti alla carica, sia nell'ambito del comune, sia in enti, istituzioni ed organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza del comune.
3. Ove la sospensione sia stata adottata ai sensi dell'art. 59 del T.U.E.L. approvato con D.Lgs. 267/2000, il Consiglio comunale nella stessa seduta prende atto del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione, 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 a norma degli articoli precedenti.

#### **ART. 20**

##### **DIRITTO D'INIZIATIVA**

1. I Consiglieri comunali esercitano il loro diritto d'iniziativa presentando interrogazioni, ordini del giorno e mozioni su argomenti che riguardano esclusivamente e direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino alla chiusura della discussione.

**ART. 21**  
**INTERROGAZIONI E INTERPELLANZE – CONTENUTO**  
**MODALITÀ DI PRESENTAZIONE E SVOLGIMENTO**

**A)- INTERROGAZIONE**

1. L'interrogazione consiste nella richiesta scritta, debitamente firmata e depositata presso l'ufficio protocollo del Comune, rivolta al Sindaco o alla Giunta, per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato.
2. Il Presidente del Consiglio dà lettura dell'interrogazione e invita l'interrogante, se necessario, ad illustrarla in un tempo non superiore a minuti tre. Alla discussione sull'interrogazione non possono intervenire altri Consiglieri. Il Sindaco o l'Assessore delegato rispondono all'interrogazione in un tempo non superiore a minuti cinque. Al termine della risposta il Presidente dà la parola al Consigliere interrogante per la dichiarazione sulla risposta ottenuta. L'esposizione della dichiarazione non può essere superiore a minuti tre.

**B)- INTERPELLANZA**

1. L'interpellanza consiste in una richiesta scritta, debitamente firmata e depositata presso l'ufficio protocollo del Comune, rivolta al Sindaco o alla Giunta, per conoscere i motivi e i criteri in base ai quali l'Amministrazione si prefigge di operare ovvero ha operato in merito ad un determinato fatto od intervento, di pertinenza amministrativa.
2. Nel formulare l'interpellanza il proponente deve specificare se intende estendere la discussione agli altri Consiglieri.
3. Il Presidente del Consiglio dà lettura dell'interpellanza ed invita il proponente ad illustrarla. Nell'ipotesi in cui la discussione sia stata estesa ad altri Consiglieri, il Presidente, prima della risposta del Sindaco o dell'Assessore delegato, invita i Consiglieri che ne fanno richiesta ad intervenire sull'argomento.
4. Al Consigliere interpellante ed agli altri Consiglieri è consentito un breve intervento di precisazione o replica, contenuto al massimo in tre minuti ciascuno, con il seguente ordine: prima agli altri Consiglieri comunali e quindi al Consigliere interpellante.
5. Al Sindaco od all'Assessore competente è consentita una breve replica agli interventi di precisazione dei Consiglieri.
6. Al termine della replica il Presidente dà la parola al solo Consigliere proponente per la dichiarazione sulla risposta ottenuta. L'esposizione non può essere superiore ai tre minuti.

**C)- NORME COMUNI ALLE INTERROGAZIONI ED INTERPELLANZE**

1. I Consiglieri possono presentare interrogazioni o interpellanze, chiedendo al Sindaco o agli Assessori risposta scritta. In tal caso la richiesta deve essere comunicata al Presidente del Consiglio ed ai Capigruppo e non viene presentata in Consiglio.
2. Qualora non sia richiesta la risposta scritta le interrogazioni e le interpellanze andranno trattate a norma dell'art.48 del presente regolamento.
3. La risposta scritta, di norma, deve essere data entro un termine massimo di trenta giorni.
4. Le interrogazioni e interpellanze affinché abbiano risposta in Consiglio comunale, dovranno essere depositate almeno quindici giorni prima della data di convocazione del consiglio stesso.
5. L'interrogazione in caso di urgenza può essere effettuata anche durante la seduta di Consiglio; in questo caso l'interrogante rimette copia del testo al Presidente e può darne lettura. Il Presidente o un Assessore possono dare risposta immediata all'interrogazione urgente se

dispongono elementi necessari; in caso contrario ne prendono atto e si riservano di dare risposta entro quindici giorni o nella seduta di Consiglio successiva.

## **ART. 22 MOZIONI**

1. La mozione consiste in una proposta da sottoporre alla decisione del Consiglio comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio e 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.
2. Le mozioni devono essere presentate per iscritto al Sindaco, sottoscritte da un Consigliere. Le stesse sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio e, comunque, dopo aver acquisito i pareri previsti dall'art. 49 del D.Lgs. 267/2000, se dovuti in relazione alla natura della mozione.
3. Durante la trattazione della mozione ogni gruppo consiliare ha diritto ad un solo intervento di cinque minuti, più tre minuti per breve replica e dichiarazioni di voto, per un massimo di otto minuti per ogni gruppo consiliare.
4. La mozione deve essere presentata per iscritto al Sindaco almeno quindici giorni prima della data del Consiglio; può essere presentata anche durante la seduta. Il Presidente ne prende atto a verbale assicurando che la mozione sarà iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta.
5. La mozione comporta sempre l'adozione di un voto deliberativo a conclusione del dibattito. La trattazione delle mozioni dovrà avvenire sempre nella parte iniziale o conclusiva della seduta, secondo l'ordine cronologico di presentazione.

## **ART. 23 RICHIESTA DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO**

1. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri in carica, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti. Gli argomenti di cui si richiede la trattazione debbono rientrare tra quelli di competenza del Consiglio, in caso contrario il Sindaco può non dare corso alla convocazione.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Sindaco, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.
3. La richiesta di convocazione deve contenere, per ciascun argomento da iscrivere all'ordine del giorno, il relativo schema di deliberazione allegato. Il suddetto schema sarà poi sottoposto all'esame dei preventivi pareri, previsti, per quanto attiene ai responsabili dei servizi, dall'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 267/2000. Qualora, poi, nella proposta di deliberazione emergano elementi inerenti alla necessità di provvedere, con costi a carico del Comune, ad oneri specifici di spesa, è altresì necessario il parere di regolarità contabile, reso ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, da parte del responsabile del servizio finanziario.
4. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al comma 1 del presente articolo, e nelle modalità indicate dal comma 3 del presente articolo, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal quarto comma dell'art. 39 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.

## **ART. 24**

### **DIRITTO D'INFORMAZIONE E DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI**

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo, con le modalità e i termini stabiliti dal relativo regolamento.
2. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
3. I Consiglieri comunali hanno diritto di visionare, negli orari di funzionamento dell'ufficio segreteria, le deliberazioni con relativi allegati, adottate dalla Giunta comunale e trasmesse in elenco ai Capigruppo consiliari, nonché di tutti gli atti consentiti, utili all'espletamento del proprio mandato.
4. Gli atti di cui al comma precedente, compresa la comunicazione delle deliberazioni ai capigruppo ai sensi dell'art. 125 del TUEL, su richiesta scritta dei consiglieri, possono essere fatti pervenire agli stessi, ove possibile, con sistemi telematici, informatici ed elettronici all'indirizzo specificato dal richiedente.

## **CAPO III**

### **ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

#### **ART. 25**

##### **DIRITTO DI ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

1. I Consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dalla legge.
2. I Consiglieri comunali hanno diritto a percepire un gettone presenza per la partecipazione alle sedute del Consiglio, nella misura stabilita con decreto del Ministro dell'Interno.
3. Le indennità di presenza spettanti ai Consiglieri comunali nelle ipotesi in precedenza elencate non sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica non è dovuta l'indennità di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale e delle commissioni consiliari permanenti.
4. I Consiglieri comunali, formalmente e specificamente delegati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio, pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dall'art. 84 del T.U.E.L. 267/2000. 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.

#### **ART. 26**

##### **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. 27**

##### **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 o verbale, resa al Sindaco, il quale ne dà notizia al Consiglio.
3. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciar la sala, avvertire il Segretario comunale perché sia presa nota a verbale.

#### **ART. 28**

##### **ASTENSIONE OBBLIGATORIA**

1. Il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o affini sino al quarto grado.
2. Gli Assessori oppure i componenti dell'organo consiliare tenuti ad astenersi e/o ad assentarsi ne informano il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

**ART. 29**  
**RESPONSABILITA' PERSONALE – ESONERO**

1. Il Consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. È esente da qualsiasi responsabilità il Consigliere assente giustificato dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.
3. È parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso od abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione, ai sensi di legge.

**CAPO IV**  
**NOMINE E INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI**

**ART. 30**  
**INDIRIZZI PER LE NOMINE DI COMPETENZA DEL SINDACO**

1. Il Consiglio comunale stabilisce gli indirizzi che il Sindaco dovrà eseguire per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende istituzioni.
2. Detti indirizzi si intendono validi fino a quando non vengono modificati.

**ART. 31**  
**NOMINE E DESIGNAZIONI DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

1. Nei casi in cui la legge, lo statuto comunale o quello degli enti interessati riservi espressamente al Consiglio comunale la nomina di rappresentanti del Consiglio medesimo, si provvede in seduta pubblica.
2. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun capo gruppo comunicare al Consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del Consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la nomina dei rappresentanti.
3. Nel caso in cui il Consigliere comunale nominato o designato cessi dall'incarico, per dimissioni o per qualsiasi altra causa, il Consiglio provvede alla sostituzione nella prima seduta successiva al verificarsi dell'evento, con le modalità previste nei commi precedenti.

**ART. 32**  
**FUNZIONI RAPPRESENTATIVE**

1. I Consiglieri hanno diritto di partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta dal Sindaco e da almeno un rappresentante per ciascun gruppo consiliare.

**PARTE III**  
**FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**CAPO I**  
**CONVOCAZIONE**

**ART. 33**  
**COMPETENZA**

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Sindaco.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo lo Statuto ed il presente Regolamento.
3. La prima adunanza del Consiglio comunale neoeletto viene convocata dal Consigliere anziano.
4. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, in via sostitutiva, il Prefetto.

**ART. 34**  
**CONVOCAZIONE**

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi, 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. Qualora siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso verranno indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione della medesima adunanza.
3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza.
4. Il Consiglio comunale è convocato in adunanza ordinaria per i seguenti atti fondamentali: bilanci annuali e pluriennali, rendiconti della gestione.
5. Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria in ogni altra ipotesi e quando la stessa sia richiesta al Sindaco da almeno un quinto dei Consiglieri in carica. In tale ultima ipotesi l'adunanza deve essere convocata entro venti giorni dal deposito della richiesta presso l'ufficio protocollo del comune.
6. Il Consiglio è convocato d'urgenza solo quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
7. Nell'avviso di prima convocazione può essere indicata anche la data della seconda convocazione; nello stesso è specificato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
8. L'avviso di convocazione contiene l'espressa indicazione dell'eventuale ricorso alla videoconferenza. All'avviso di convocazione può essere allegata una nota contenente ogni utile indicazione operativa per la partecipazione e lo svolgimento della seduta in videoconferenza.
9. La piattaforma telematica utilizzata deve garantire il rispetto delle seguenti condizioni:
  - a) la verifica della identità dei soggetti che intervengono in videoconferenza;

- b) la possibilità a tutti i componenti dell'organo collegiale di partecipare alla discussione e alla votazione su ogni argomento;
  - c) la constatazione e proclamazione dei risultati della votazione, comunque delle posizioni assunte dai singoli consiglieri;
10. La piattaforma deve garantire che il Segretario comunale abbia sempre la completa visione e percezione dell'andamento della seduta e di quanto viene deliberato, anche con riguardo ad eventuali questioni incidentali.

### **ART. 35 ORDINE DEL GIORNO**

1. L'ordine del giorno consiste nell'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza.
2. Spetta al Sindaco di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri comunali, con la collaborazione del Segretario comunale.
4. Per le proposte di deliberazioni, ordini del giorno, mozioni, interrogazioni e interpellanze, presentate dai Consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dal presente regolamento.
5. 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.
6. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di riservatezza. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
7. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

### **ART. 36 AVVISO DI CONVOCAZIONE – CONSEGNA – MODALITA'**

1. La convocazione dei Consiglieri va disposta dal Sindaco con avvisi scritti, da consegnarsi a mezzo del messo comunale, oppure tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) o e-mail.
2. I Consiglieri devono indicare, per iscritto con lettera indirizzata al Sindaco, il proprio indirizzo e-mail o PEC la propria utenza telefonica mobile ove vanno comunicati gli avvisi.
3. In via ordinaria l'avviso di convocazione viene recapitato mediante e-mail, sia esso un indirizzo di posta elettronica o sia un indirizzo di posta certificata.
4. In via d'urgenza od in caso di indisponibilità della posta elettronica, l'avviso di convocazione viene portato a conoscenza del Consigliere comunale mediante sms o analogo servizio di messaggistica.
5. L'invio degli avvisi di convocazione nei confronti dei Consiglieri comunali si considera esperito, qualora gli stessi non provvedano tempestivamente alla comunicazione di cui al comma 2, con la sola pubblicazione all'Albo Pretorio.
6. In casi eccezionali di indisponibilità dei mezzi di invio degli avvisi di cui ai commi 3 e 4, il Sindaco potrà disporre modalità alternative e straordinarie per la consegna degli avvisi.
7. Il personale incaricato dell'invio dell'avviso deve presentare la dichiarazione comprovante l'avvenuto invio dell'avviso di convocazione.

#### **ART. 37**

##### **AVVISO DI CONVOCAZIONE – CONSEGNA – TERMINI**

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima della riunione.
2. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni prima della riunione.
3. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima della riunione; in caso di argomenti di particolare urgenza da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è già stata effettuata la convocazione, la consegna dell'avviso deve essere effettuato almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
4. Nel caso in cui, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
5. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma terzo e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma quarto possono essere sindacati dal Consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo od anche ad altro giorno stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza del Consiglio, nonché a quelli che si sono allontanati prima del rinvio.
6. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

#### **ART. 38**

##### **ORDINE DEL GIORNO – PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE**

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato nell'albo del comune nei tre giorni precedenti la riunione.
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. Nei termini previsti per i Consiglieri, l'ordine del giorno deve essere inviato al Revisore dei Conti.
4. Il Sindaco dispone la pubblicazione nei modi previsti dalla legge per rendere noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio comunale.

#### **CAPO II**

##### **ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

#### **ART. 39**

## **DEPOSITO DEGLI ATTI**

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale, od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, almeno 48 ore prima.
2. L'orario di consultazione è quello di ordinario funzionamento dell'ufficio di segreteria del comune.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti commi, 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 e nei relativi allegati.
4. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza, a disposizione dei Consiglieri.

## **ART. 40**

### **ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio comunale non può deliberare se non intervengono almeno metà dei Consiglieri assegnati al Comune oltre al Sindaco.
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 comunale 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 ritiene che tale numero risulti raggiunto.
3. Nel caso in cui trascorra 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. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Sindaco il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal comma 1 del presente articolo, può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello. Qualora risulti, dopo l'appello, che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, da 5 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti a trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.
5. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.
6. All'inizio della seduta tenuta in videoconferenza è accertata da parte del Segretario comunale, mediante riscontro a video ed appello nominale, l'identità dei Consiglieri e la presenza del numero legale. I partecipanti, pertanto, dovranno rispondere all'appello per chiamata nominale attivando videocamera e microfono per consentire la propria identificazione.
7. Tale modalità di identificazione potrà essere ripetuta ogni qualvolta se ne ravvisi l'esigenza, compresa la richiesta di verifica del numero legale durante la seduta.

**CAPO III**  
**PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE**

**ART. 41**  
**ADUNANZE PUBBLICHE**

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 41.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze.

**ART. 42**  
**RIPRESE FOTOGRAFICHE E REGISTRAZIONI AUDIO E VIDEO DELLE SEDUTE CONSILIARI**

1. Le sedute del Consiglio, ad eccezione di quelle celebrate in forma segreta, possono essere riprese con mezzi fotografici, audio e audiovisivi, purché le relative attività non comportino disturbo per lo svolgimento dei lavori del Consiglio e gli operatori non invadano lo spazio riservato al Consiglio.
2. È riservato comunque al Presidente del Consiglio la facoltà di valutare la compatibilità dei lavori e della dignità del Consiglio con le modalità di registrazione e delle riprese e quindi la facoltà di ordinare l'allontanamento dall'aula consiliare dei soggetti inadempienti, ove necessario con il ricorso alla forza pubblica.
3. Non è consentita, in alcun modo, la possibilità d'intervento, da parte del pubblico, alle sedute dell'organo consiliare. È facoltà del Presidente, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.

**ART. 43**  
**ADUNANZE SEGRETE**

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento 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, ove possibile, nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiudere la discussione, senza ulteriori interventi. Il Consiglio su proposta motivata della maggioranza dei Consiglieri presenti può deliberare, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee del Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, i componenti del Consiglio comunale, l'eventuale Assessore esterno competente ed il Segretario comunale, vincolati al segreto d'ufficio.
5. Per le verbalizzazioni delle sedute segrete si osserva quanto previsto dall'art. 53 c. 7 del presente regolamento.

**ART. 44**  
**ADUNANZE "APERTE"**

1. Quando rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Sindaco può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 5 del presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Città Metropolitana, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze, il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche gli interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e 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, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del comune.

#### **CAPO IV**

##### **DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

#### **ART. 45**

##### **COMPORAMENTO 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 atti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi. Non è consentito l'esposizione di striscioni o cartelli da parte di nessun consigliere.
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 affermazioni, che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti e lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, invitandolo a desistere dalla condotta tenuta.
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'affare in discussione.
5. Il componente dell'organo istituzionale che partecipa in videoconferenza deve assicurare che il suo impegno sia dedicato esclusivamente alla seduta e che avvenga con modalità consone al ruolo istituzionale.
6. È consentito collegarsi da qualsiasi luogo che consenta il rispetto delle prescrizioni del presente Regolamento.
7. Ciascun Consigliere od altro soggetto chiamato a partecipare od intervenire alle riunioni telematiche del Consiglio o di sue articolazioni è personalmente responsabile dell'utilizzo non corretto, anche da parte di terzi, del proprio account di accesso al sistema di audio-videoconferenza (piattaforma) e dell'utilizzo improprio del microfono, della telecamera e di ogni altro dispositivo di connessione telematica impiegato, anche se attivato in via accidentale.

#### **ART. 46**

## **ORDINE DELLA DISCUSSIONE**

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare nel gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente.
2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto rivolti al Presidente ed al Consiglio.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
4. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
5. 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.
6. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto.

## **ART. 47**

### **COMPORAMENTO DEL PUBBLICO**

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri e delle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera della Forza Pubblica.
4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente.
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. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Sindaco, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprenda il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono, il Presidente la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

## **ART. 48**

### **AMMISSIONE DI FUNZIONARI, REVISORI E CONSULENTI IN AULA**

1. Il Presidente, per le esigenze del Consiglio, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario su argomenti iscritti all'ordine del giorno.

2. Possono essere altresì invitati consulenti, membri tecnici della commissione edilizia, nonché professionisti incaricati di progettazione e studi per conto dell'amministrazione comunale, nonché altri soggetti per fornire illustrazioni e chiarimenti ritenuti utili alla discussione. Durante gli interventi la seduta viene sospesa.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari, membri tecnici e consulenti vengono congedati.
4. Il Revisore dei Conti, nell'ambito e con riferimento alle funzioni previste dall'art. 239 del T.U.E.L., può partecipare alle adunanze consiliari e, se richiesto dal Presidente o dai Consiglieri, illustra la relazione di riferimento e dà le informazioni di approfondimento più opportune.

## **CAPO V**

### **ORDINE DEI LAVORI**

#### **ART. 49**

#### **ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI**

1. Le interrogazioni, interpellanze, mozioni e comunicazioni vengono trattate con le modalità e l'ordine sottoindicati:

##### **A) INTERROGAZIONI E INTERPELLANZE**

- ❖ La trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze avviene all'inizio o alla fine della seduta pubblica.
- ❖ L'esame delle interrogazioni e delle interpellanze viene effettuato nell'ordine stabilito dal Presidente. Se il Consigliere proponente non è presente nel momento in cui deve illustrare la sua interrogazione o interpellanza, questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza, ovvero che l'interrogazione non sia fatta propria da altro Consigliere dello stesso gruppo.
- ❖ Nel caso che l'interrogazione o l'interpellanza sia stata presentata da più Consiglieri il diritto d'illustrare e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.
- ❖ Le interrogazioni e le interpellanze relative a fatti connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
- ❖ Le interrogazioni e le interpellanze riguardanti un argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.
- ❖ Trascorsi trenta minuti dall'inizio della trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze, il Presidente fa concludere la discussione di quella in esame in quel momento e rinvia le altre da trattare a successiva seduta del Consiglio comunale.
- ❖ Nelle adunanze in cui sono iscritti all'ordine del giorno argomenti quali lo statuto, il bilancio preventivo, il rendiconto, il piano regolatore e le sue varianti generali, non è ammessa la trattazione d'interrogazioni, interpellanze o mozioni.

##### **B) MOZIONI E ORDINI DEL GIORNO**

- ❖ Le mozioni devono essere presentate al Sindaco, sottoscritte da almeno un Consigliere e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio e, comunque, dopo aver acquisito i pareri previsti dall'art. 49 del D.Lgs. 267/2000, se dovuti in relazione alla natura della mozione.

##### **C) COMUNICAZIONI**

- ❖ Alla fine dell'adunanza, il Sindaco od il Consigliere che ne abbia fatto richiesta al Presidente, possono effettuare eventuali comunicazioni sull'attività del Comune, per la celebrazione di eventi o per la commemorazione di persone.
  - ❖ Le comunicazioni devono essere contenute in cinque minuti per ogni argomento trattato.
  - ❖ Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un Consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a cinque minuti.
  - ❖ Il Sindaco o qualsiasi Consigliere possono fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti e all'ordine del giorno, quando riguardanti fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali hanno avuto notizia a seduta iniziata.
3. Il Consiglio, ad eccezione di quanto previsto dal precedente comma 1, lett. C, non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.

#### **ART. 50**

##### **DISCUSSIONE – NORME GENERALI**

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire. Dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione se nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere può parlare per due volte, la prima per non più di cinque minuti e la seconda per non più di tre, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.
3. Il Sindaco e l'assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di dieci minuti complessivi ciascuno.
4. Il Presidente od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione.
5. Il Presidente, dopo gli interventi di tutti i Consiglieri che hanno fatto richiesta e la replica sua o del relatore, dichiara chiusa la discussione.
6. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, ad un minuto. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capo gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
7. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative alle linee programmatiche di mandato, al bilancio preventivo, al rendiconto della gestione, nonché ai piani regolatori generali.
8. Trascorsi i termini dell'intervento, il Presidente richiama l'oratore e, se del caso, gli toglie la parola; l'oratore può appellarsi al Presidente precisando il tempo che richiede per concludere e il Presidente decide, senza discussione, a maggioranza dei votanti.

#### **ART. 51**

##### **QUESTIONE PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA**

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.

2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente – o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più Consiglieri – un Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre tre minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.
4. In ogni caso ai proponenti degli argomenti iscritti all'ordine del giorno è data facoltà di ritirarli prima dell'inizio della votazione.

#### **ART. 52 FATTO PERSONALE**

1. Costituisce "fatto personale" l'essere oggetto di apprezzamenti sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Nel corso di una seduta un componente del Consiglio ha il diritto di domandare la parola "per fatto personale" indicando al Presidente il fatto di cui trattasi.
3. Il Presidente, se ritiene sussistano gli estremi per fatto personale, concede la parola al richiedente per un tempo non superiore a tre minuti. Il Consigliere presente che abbia dato origine con le sue affermazioni al fatto personale ha la possibilità di parlare, per un minuto, soltanto per precisare il significato delle parole da lui dette. Al suo intervento potrà seguire una replica di un minuto del richiedente. L'intervento per fatto personale non dà adito a successive discussioni.
4. Se lo riterrà necessario il Presidente del Consiglio alla fine della seduta potrà svolgere le dovute indagini del caso.

#### **ART. 53 TERMINE DELL'ADUNANZA**

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara conclusa la riunione.
2. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste d'intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto.
3. Ciò può avvenire solo dopo che sia almeno intervenuto un Consigliere per ciascun gruppo, di modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare all'intervento.

### **CAPO VI PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE – VERBALE**

#### **ART. 54 LA PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO ALL'ADUNANZA**

1. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio, escluse quelle di cui all'art. 44 e può intervenire nella discussione, formulando valutazioni di ordine tecnico-giuridico.
2. Il Segretario comunale, su invito del Presidente, provvede ad informare il Consiglio sul funzionamento dell'organizzazione comunale.

#### **ART. 55**

#### **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. La redazione del verbale è competenza esclusiva del Segretario comunale.
3. Il verbale costituisce il sintetico resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. 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 delle adunanze dà atto dell'eventuale circostanza che la seduta è svolta in videoconferenza, od in forma mista, e di coloro che vi partecipano in videoconferenza, in presenza ovvero sono assenti.
5. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati in sintesi se ritenuti necessari per la migliore comprensione delle discussioni. Qualora gli interessati intendessero chiedere l'inserimento dei propri interventi in forma integrale e completa, essi devono essere già dotati del proprio testo scritto di intervento e dagli stessi firmato, e devono fornirne copia al Segretario comunale, contestualmente o dopo l'avvenuta lettura dello stesso.
6. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.
7. Il verbale della seduta non pubblica (o riservata) è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recar danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato. Per le sedute segrete non si procederà alla registrazione degli interventi.
8. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza medesima e dal Segretario comunale.

### **PARTE IV**

#### **LE DELIBERAZIONI**

#### **CAPO I**

#### **LE DELIBERAZIONI**

**ART. 56**  
**VERBALE – DEPOSITO – RETTIFICA – APPROVAZIONE**

1. Il verbale è sottoposto ad approvazione del Consiglio comunale nella prima seduta successiva alla sua pubblicazione all'albo pretorio. Al riguardo il verbale viene messo a disposizione dei Consiglieri nei tempi previsti ai sensi dell'art. 39 del presente regolamento.
2. All'inizio della riunione, il Presidente chiede al Consiglio se vi sono osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, si procede alla votazione in forma palese.
3. Quando un Consigliere lo richiede, il Presidente provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per iscritto, quanto si intende sia 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 e uno contro la proposta, ciascun per non più di complessivi minuti tre. Dopo tali interventi, il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, 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 di deliberazione cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario comunale e portano l'indicazione della data dell'adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.
6. I verbali delle sedute del Consiglio comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario comunale.
7. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunti dai suddetti verbali è disposto dal Segretario comunale.

**ART. 57**  
**FORMA E CONTENUTI**

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati. Devono essere indicati: l'anno, il mese, il giorno, l'ora di apertura, di chiusura e il luogo dell'adunanza; i consiglieri presenti e assenti.
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 qualora comporti impegni di spesa o diminuzione di entrata del responsabile di ragioneria. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione. Gli eventuali impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.
3. Nel caso in cui l'ente non abbia il responsabile del servizio interessato, il parere è espresso dal Segretario comunale, in relazione alle sue competenze.
4. L'istruttoria della deliberazione è curata dai responsabili dei servizi, con il coordinamento del Segretario comunale, il quale cura che i pareri siano espressi con chiarezza, in modo da assicurare al Consiglio comunale anche gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.

5. Quando il testo della deliberazione proposto non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso viene sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere comunale, precisandone i motivi.
6. Gli emendamenti debbono, di regola, essere presentati per iscritto dal proponente al Presidente nel termine stabilito dalla Presidenza stessa o dalla Conferenza dei Capi gruppo.
7. Nel corso della seduta è ammessa la presentazione di ulteriori emendamenti soltanto quando siano sottoscritti da due Consiglieri e si riferiscano ad altri emendamenti presentati. Il Presidente può tuttavia consentire, quando se ne manifesti l'opportunità, la presentazione di emendamenti al di fuori dei casi anzidetti.
8. Il Presidente può stabilire, con decisione inappellabile, la inammissibilità di emendamenti privi di ogni reale portata modificativa e può altresì disporre che gli emendamenti intesi ad apportare correzioni di mera forma siano discussi e votati in sede di coordinamento.
9. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti si pronuncia il Segretario comunale per quanto di sua competenza ed il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al Consiglio prima della votazione.
10. Prima della votazione finale di una proposta, il Presidente o un Consigliere per ciascun Gruppo possono richiamare l'attenzione sopra le correzioni di forma e le modificazioni di coordinamento che appaiano opportune e formulare le conseguenti proposte. Su tali proposte si pronuncia il Segretario comunale e, ottenuto il parere favorevole, sono da considerarsi ricomprese nel testo originario.

#### **ART. 58**

#### **APPROVAZIONE – REVOCA – MODIFICA**

1. Il Consiglio comunale approvandole, 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 di provvedere 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 revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costitutesi od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.
5. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti; la dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

#### **CAPO II**

#### **LE VOTAZIONI**

**ART. 59**  
**MODALITA' GENERALI**

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, di norma, in forma palese.
2. I Consiglieri che per legge hanno l'obbligo di astenersi devono allontanarsi dalla sala delle adunanze prima che abbia inizio la trattazione dell'argomento dandone comunicazione al Segretario comunale.
3. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 60 e 61.
4. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione delle azioni da questa svolta.
5. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
6. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa 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.
7. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
  - La votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
  - Le proposte di emendamento si votano nel seguente ordine:
    - emendamenti soppressivi;
    - emendamenti modificativi;
    - emendamenti aggiuntivi;
  - per i provvedimenti composti di varie parti, 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 di atto deliberativo;
  - i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
8. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
9. Quando è iniziata la votazione, non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello statuto e del regolamento, relativi alle modalità delle votazioni in corso.

**ART. 60**  
**VOTAZIONE IN FORMA PALESE**

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.

2. Il Presidente richiede di esprimere il proprio voto ai componenti del Consiglio favorevoli, ai contrari ed agli astenuti. I Consiglieri che si sono astenuti, nonché quelli che hanno espresso voto contrario, sono indicati nominativamente a verbale.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario comunale, il Presidente ne proclama il risultato.

#### **ART. 61**

##### **VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE**

1. Alla votazione per appello nominale si procede, oltre che quando è prescritta dalla legge o dallo statuto, quando l'esito della votazione palese è confuso o contraddittorio o comunque tale da non consentire la corretta verbalizzazione della volontà del Consiglio. La suddetta modalità può essere richiesta dal Presidente o dal Segretario comunale.
2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "sì", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.
3. Il Segretario comunale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato delle votazioni è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza del Segretario stesso.
4. Nel caso di adunanze svolte in videoconferenza od in forma mista il voto è espresso sempre per chiamata nominale da parte del Segretario comunale, attivando il Consigliere la videocamera e il microfono ed esprimendo il proprio voto favorevole, contrario o di astensione;
5. Nel caso in cui, durante una votazione svolta ai sensi del comma 4, si manifestino dei problemi di connessione e non sia possibile ripristinare il collegamento video in tempi brevi, la seduta viene sospesa per un tempo stabilito dal Presidente. Alla scadenza, in caso di impossibilità a ripristinare integralmente la connessione, il Presidente può:
  - riaprire la votazione dopo avere ricalcolato il quorum di validità della seduta e della conseguente votazione, fermo restando che i Consiglieri collegati ma impossibilitati a partecipare sono considerati assenti giustificati;
  - rimandare l'esito della votazione qualora la stessa possa alterare le posizioni assunte nella seduta del Consiglio comunale.
6. Le astensioni ed i voti contrari espressi da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale sono annotati a verbale.

#### **ART. 62**

##### **VOTAZIONI SEGRETE**

1. La votazione a scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede, con la seguente procedura:
  - Le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
  - Ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato dal Presidente prima della votazione. Il Presidente può, altresì, richiedere che i Consiglieri esprimano il voto accettando o meno la proposta, scrivendo semplicemente "sì" o "no" sulla scheda.
2. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.

3. 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, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.
4. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
5. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto nel verbale.
6. Coloro che dichiarano di non voler prendere parte alla votazione, nonché coloro che non possono prendervi parte per legge, non si computano nel numero necessario a rendere valida l'adunanza, ancorché presenti in aula.
7. 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.
8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno gli astenuti.
9. 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.
10. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.

### **ART. 63 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 si 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. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli tale che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. 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 per una sola volta del voto nella stessa seduta.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato".
6. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.



**PARTE V**  
**DISPOSIZIONI FINALI**

**ART. 64**  
**PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

1. Le riprese audio/video in corso di seduta possono riguardare esclusivamente i componenti del Consiglio comunale, gli Assessori, i dipendenti dell'Ente e gli altri soggetti (come i componenti di organismi dell'Ente stesso) che partecipano alle sedute del Consiglio comunale ed in particolare coloro che propongono o intervengono sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno nel corso della seduta.
2. Al fine di assicurare la sola ripresa di tali soggetti, le telecamere per la ripresa delle sedute consiliari sono orientate in modo tale da non inquadrare il pubblico eventualmente presente in sala né altri soggetti, salvo il personale dipendente in servizio, limitandosi ad inquadrare esclusivamente lo spazio (emiciclo) riservato ai componenti del Consiglio comunale.
3. Il componente che partecipa da remoto ha cura di utilizzare il proprio microfono e la videocamera in modo che non siano ripresi altri soggetti ed è personalmente responsabile del loro corretto utilizzo, anche se attivati in via accidentale.

**ART. 65**  
**ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Dopo l'esecutività della deliberazione il regolamento è pubblicato all'albo pretorio per ulteriori 15 giorni.
3. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni, che disciplinavano il funzionamento del Consiglio comunale.