



REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

**Approvato con deliberazione consiliare n. 15 del 28.2.2001
e modificato con deliberazioni consiliari
n. 66 del 23.7.2004 - n. 76 del 21.6.2005 - n. 23 del 28.04.2022**

INDICE DEGLI ARTICOLI

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 - Disciplina dell'organizzazione e del funzionamento del Consiglio Comunale
- Art. 2 - Maggioranza, minoranze

TITOLO II - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I - Presidente del Consiglio e Ufficio di Presidenza

- Art. 3 - Attribuzioni del Presidente del Consiglio Comunale
- Art. 4 - Ufficio di Presidenza, fondo di funzionamento del Consiglio, locali degli Organi Consiliari

Capo II - Gruppi Consiliari

- Art. 5 - Composizione dei Gruppi Consiliari
- Art. 6 - Capigruppo Consiliari
- Art. 7 - Risorse dei Gruppi Consiliari
- Art. 8 - Visione e copia degli atti
- Art. 9 - Gettoni di presenza ed indennità di funzione

Capo III - Conferenza dei Capogruppo

- Art. 10 - Conferenza dei Capogruppo

TITOLO III - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

- Art. 11 - Costituzione delle Commissioni Consiliari Permanenti
- Art. 12 - Composizione e nomina
- Art. 13 - Collaboratori esterni
- Art. 14 - Competenze delle Commissioni
- Art. 15 - Funzioni di proposta
- Art. 16 - Funzioni istruttorie e pareri
- Art. 17 - Funzioni di verifica e consultazioni
- Art. 18 - Funzionamento delle Commissioni
- Art. 19 - Commissioni Speciali
- Art. 20 - Gettoni di presenza



TITOLO IV - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I - Delle convocazioni

- Art. 21 - Adunanze del Consiglio e modalità delle convocazioni
- Art. 22 - Avvisi di convocazione
- Art. 23 - Ordine del giorno
- Art. 24 - Deposito e consultazione degli atti

Capo II - Delle sedute

- Art. 25 - Validità delle sedute
- Art. 26 - Verifica del numero legale
- Art. 27 - Consiglieri ritardatari
- Art. 28 - Apertura e svolgimento della seduta
- Art. 29 - Uscita dei Consiglieri dall'aula
- Art. 30 - Interventi di terzi
- Art. 31 - Polizia nelle adunanze
- Art. 32 - Decisioni del Presidente del Consiglio
- Art. 33 - Computo dei voti
- Art. 34 - Modalità ed esito delle votazioni

Capo III - Delle proposte

- Art. 35 - Iniziativa deliberativa e nomina rappresentanti del Consiglio Comunale

Capo IV - Della discussione

- Art. 36 - Comunicazioni del Presidente del Consiglio
- Art. 37 - Svolgimento della discussione
- Art. 38 - Illustrazione delle proposte
- Art. 39 - Modalità degli interventi
- Art. 40 - Interventi del Presidente del Consiglio e dei relatori
- Art. 41 - Durata degli interventi
- Art. 42 - Fatto personale
- Art. 43 - Mozione d'ordine
- Art. 44 - La questione pregiudiziale
- Art. 45 - Emendamenti e sottoemendamenti
- Art. 46 - Ordini del giorni
- Art. 47 - Chiusura della discussione

Capo V - Della votazione

- Art. 48 - Dichiarazioni di voto
- Art. 49 - Sistema di votazione
- Art. 50 - Ordine delle votazioni
- Art. 51 - Divieto di prendere la parola durante le votazioni
- Art. 52 - Mancanza del numero legale
- Art. 53 - Verbalizzazione delle sedute



TITOLO V - ATTIVITA' DI INDIRIZZO, CONTROLLO E PROCEDURE SPECIALI

Capo I - Strumenti di indirizzo

- Art. 54 - Strumenti consiliari di indirizzo
- Art. 55 - Mozioni
- Art. 56 - Ordini del giorno di istruzione

Capo II - Strumenti di controllo

- Art. 57 - Modalità di esercizio dell'attività di controllo
- Art. 58 - Domande di attualità
- Art. 59 - Interrogazioni
- Art. 60 - Interpellanze
- Art. 61 - Disposizioni comuni ad interrogazioni e interpellanze

TITOLO VI - RIPRESE AUDIOVISIVE DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE E LORO DIFFUSIONE

- Art. 62 - Riprese audiovisive delle sedute del Consiglio Comunale
- Art. 63 - Organizzazione delle riprese
- Art. 64 - Divieto di riprese
- Art. 65 - Riprese ad opera di emittenti televisive e radiofoniche
- Art. 66 - Autorizzazione delle riprese
- Art. 67 - Rimando normativo

TITOLO VII - SEDUTE DEL CONSIGLIO IN VIDEO CONFERENZA

- Art. 68 - Disposizioni introduttive
- Art. 69 - Generalità e principi sedute a distanza
- Art. 70 - Convocazione e svolgimento delle sedute
- Art. 71 - Votazioni
- Art. 72 - Registrazione delle presenze
- Art. 73 - Pubblicità delle sedute
- Art. 74 - Commissioni permanenti o speciali e conferenza dei capigruppo
- Art. 75 - Tecnologia necessaria
- Art. 76 - Protezione dei dati personali
- Art. 77 - Rinvio
- Art. 78 - Attuazione e competenze

TITOLO VIII - NORME FINALI E TRANSITORIE

- Art. 79 - Casi non disciplinati
- Art. 80 - Entrata in vigore
- Art. 81 - Abrogazione



TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1
Disciplina dell'organizzazione e del funzionamento
del Consiglio Comunale

1. L'organizzazione e il funzionamento del Consiglio Comunale sono disciplinate dalle leggi dello Stato, dallo Statuto e dal presente Regolamento.
2. Qualora nel corso delle sedute si presentino situazioni che non sono disciplinate da una disposizione espressa, la decisione è adottata dal Presidente del Consiglio Comunale sulla base dei principi generali.
3. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri relative all'interpretazione del Regolamento sono decise dall'Ufficio di Presidenza sentito il parere del Segretario Generale.

Art. 2
Maggioranza, minoranze

1. Quando le disposizioni del Regolamento si riferiscono alla maggioranza, per maggioranza s'intendono i Consiglieri eletti in liste che hanno sottoscritto il programma del Sindaco o i Consiglieri che abbiano dichiarato in seguito di aderire alla maggioranza e al programma. Per minoranze devono intendersi gli altri Consiglieri, nonché quelli già appartenenti alla maggioranza quando dichiarino di ritirare la loro adesione.

TITOLO II
ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I
Presidente del Consiglio Comunale e Ufficio di presidenza

Art. 3
Attribuzioni del Presidente del Consiglio Comunale

1. Il Presidente del Consiglio Comunale rappresenta il Consiglio, ne dirige i lavori e ne fa osservare il Regolamento; concede la parola; giudica la ricevibilità dei testi presentati; annuncia il risultato delle votazioni con l'assistenza di due scrutatori dei quali uno di minoranza, da lui scelti; assicura l'ordine della seduta e la regolarità delle discussioni; può sospendere o sciogliere la seduta; può ordinare che sia espulso dall'aula il Consigliere che benché richiamato due volte continui a violare il Regolamento; può ordinare che sia espulso chiunque del pubblico disturbi lo svolgimento della seduta. Il Presidente del Consiglio Comunale garantisce il rispetto delle norme del Regolamento del Consiglio, tutela le prerogative ed assicura l'esercizio dei diritti dei Consiglieri, mantiene i rapporti con i gruppi consiliari ed esamina le questioni sottoposte dai Consiglieri.
2. Il Presidente coordina il lavoro delle Commissioni Consiliari, assegnando le pratiche ricevute secondo le competenze di ciascuna Commissione e ne riceve le conclusioni. Convoca e presiede la Conferenza dei Presidenti delle Commissioni per la programmazione



dei lavori; convoca e presiede la Conferenza dei Capigruppo; presiede l'Ufficio di Presidenza.

3. Al Presidente del Consiglio sono inviate le proposte di ordini del giorno della Giunta Comunale e copia degli atti deliberativi da essa assunti, così come previsto per i Capigruppo.
4. Per lo svolgimento delle proprie attribuzioni, il Presidente del Consiglio si avvale di strutture operative che, secondo l'organizzazione interna e la suddivisione di funzioni sono deputate a supportare il Consiglio Comunale ed i suoi organi.
5. In caso d'assenza o d'impedimento, il Presidente del Consiglio è sostituito dal Vicepresidente; in caso d'assenza anche di quest'ultimo le funzioni sono svolte dal Consigliere Anziano.

Art. 4

Ufficio di Presidenza, fondo di funzionamento del Consigli, locali degli Organi Consiliari

1. Il Presidente e il Vicepresidente costituiscono l'Ufficio di Presidenza. L'Ufficio di Presidenza si pronuncia sulle interpretazioni delle norme regolamentari del Consiglio Comunale; in caso di votazione su una interpretazione, il voto del Presidente del Consiglio vale doppio.
2. Per l'espletamento delle proprie funzioni, l'Ufficio di Presidenza del Consiglio si avvale del parere del Segretario Generale o del funzionario preposto.
3. Per la partecipazione alle riunioni dell'Ufficio di Presidenza, ai suoi membri spetta il gettone di presenza e quant'altro in ordine ai permessi da lavoro, analogamente a quanto stabilito per le Commissioni Consiliari Permanenti.
4. Nel Bilancio del Comune è previsto un fondo annuale per consentire lo svolgimento delle attività istituzionali del Consiglio. La gestione di tale fondo è affidata all'Ufficio di Presidenza nelle forme e nei modi di cui ai successivi commi. La quantificazione del fondo sarà determinata d'intesa tra il Presidente del Consiglio e il Sindaco in sede di predisposizione del bilancio di previsione.
5. Le spese relative al fondo di cui al comma precedente saranno gestite dall'ufficio competente in base alle direttive emanate dal Presidente del Consiglio.
6. Il fondo di cui al precedente comma è indicativamente utilizzato per far fronte alle seguenti spese:
 - a. partecipazione alle attività delle Associazioni di cui fa parte il Comune;
 - b. partecipazione dei Consiglieri a convegni, manifestazioni, studi inerenti la carica istituzionale;
 - c. patrocinio di iniziative di particolare rilevanza ed interesse per il Consiglio Comunale;
 - d. rapporti con altri Consigli Comunali;
 - e. pubblicizzazione dei lavori del Consiglio;
 - f. organizzazione di eventuali Consigli fuori sede;
 - g. spese per la stampa di materiale, pubblicizzazione e rimborsi ai relatori in occasione



di manifestazioni o convegni organizzati dalla Presidenza de Consiglio, purché connessi alle finalità dell'Ente;

h. acquisto di quotidiani, periodici, libri, materiale informatico ed altre pubblicazioni di interesse per l'attività istituzionale;

i. acquisto di agende e cartelle;

7. L'Ufficio di Presidenza del Consiglio ed il Sindaco, di norma ad inizio legislatura, si accordano sulla sistemazione logistica degli organi istituzionali del Consiglio. I locali individuati sono assegnati alla Presidenza del Consiglio, che ne ha la disponibilità e ne regola l'uso.

Capo II **Gruppi Consiliari**

Art. 5 **Composizione dei Gruppi Consiliari**

1. I Consiglieri appartengono ai Gruppi corrispondenti alle liste in cui sono stati eletti, salvo che entro dieci giorni dalla convalida degli eletti non comunichino per iscritto al Presidente del Consiglio e al Segretario generale di voler appartenere ad un altro gruppo.
2. I Consiglieri che non intendono appartenere ad alcun gruppo formano il gruppo misto che costituisce gruppo ad ogni effetto di legge o di regolamento e nel quale ciascun consigliere è indicato con la propria qualificazione politica. I suddetti Consiglieri sono tenuti a comunicare al Presidente del Consiglio se intendono riconoscersi nella maggioranza o nella minoranza.
3. I Consiglieri che nel corso del proprio mandato, dichiarino di non voler più appartenere al gruppo corrispondente alla lista nella quale erano stati eletti, senza nel contempo aderire ad altro gruppo, sono iscritti al gruppo misto.
4. La richiesta di passaggio da un gruppo ad un altro deve sempre essere accettata dal gruppo in cui si chiede di aderire, il quale ne dà comunicazione al Presidente del Consiglio tramite il proprio Capogruppo.
5. Qualora i Consiglieri che dichiarino di non voler più appartenere al proprio gruppo siano almeno due possono costituire un nuovo gruppo.
6. Di ogni modifica nella composizione dei gruppi, così anche di eventuali cambiamenti di denominazione dei gruppi nel corso del mandato amministrativo, dovrà essere data comunicazione al Presidente del Consiglio per la conseguente presa d'atto.

Art. 6 **Capogruppo consiliari**

1. Nei dieci giorni successivi alla scadenza del termine indicato al 1° comma del precedente art. 5, ciascun gruppo deve procedere mediante normale votazione all'elezione del proprio Capogruppo, dandone immediata comunicazione al Presidente del Consiglio e al Segretario



Generale, ai quali dovrà essere altresì comunicato ogni eventuale mutamento nei dieci giorni successivi al suo verificarsi.

2. In difetto di comunicazione di cui al precedente comma, è considerato Capogruppo, ad ogni effetto di legge o di regolamento, il Consigliere più anziano del gruppo stesso; più anziano è il Consigliere che ha riportato la cifra individuale più alta.
3. I gruppi possono designare un Vice Capogruppo.
4. In difetto d'accordo, la presidenza del gruppo misto è assunta a turno dai componenti del gruppo stesso in ordine di anzianità e ripartendo il tempo disponibile fra tutti i membri del gruppo; di quanto stabilito va data immediata comunicazione al Presidente del Consiglio e al segretario generale.
5. I Capogruppo esercitano i compiti stabiliti dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento; gli elenchi delle deliberazioni adottate dalla Giunta sono ordinariamente notificate ai Capigruppo nel luogo dai medesimi indicato, possono essere tuttavia autorizzate per iscritto diverse modalità di trasmissione. I testi di deliberazione sono messi a disposizione dall'ufficio competente con le modalità indicate dal Consigliere interessato.
6. Della costituzione e composizione dei vari gruppi consiliari e delle eventuali successive modifiche, tenuto conto delle comunicazioni di cui ai precedenti commi, il Presidente del Consiglio prende formalmente atto e ne dà comunicazione al consiglio.

Art. 7

Risorse dei Gruppi Consiliari

1. Per l'esercizio delle loro funzioni, ai gruppi è assicurata, ai sensi di legge, è tenuto conto della consistenza numerica dei gruppi stessi, la disponibilità di locali e di attrezzature.
2. Le risorse finanziarie di cui al comma 5 dell'art. 17 dello Statuto sono determinate annualmente, in sede di approvazione del bilancio di previsione, dalla Giunta, su proposta dell'Ufficio di Presidenza, sentita la Conferenza dei Capigruppo. Lo stanziamento sarà suddiviso sulla base di un importo uguale per ciascun gruppo, pari al 40% del fondo complessivo e di un importo, pari al 60% del fondo complessivo, in ragione proporzionale al numero dei componenti di ogni gruppo. L'entità dello stanziamento può essere modificata nel corso dell'anno in relazione ad eventuali variazioni nella composizione dei gruppi consiliari. Sulla base di tali criteri l'ufficio competente provvederà a ripartire le somme spettanti a ciascun gruppo.
3. Le spese che ciascun gruppo consiliare può effettuare con il fondo previsto dal presente articolo sono le seguenti:
 - a. spese tipografiche ed editoriali relative ad attività del gruppo, spese per corrispondenza, spese di cancelleria, per la riproduzione di documenti;
 - b. acquisto di libri, riviste, giornali e materiale informatico che rivestano, per l'Amministrazione pubblica un interesse connesso all'espletamento del mandato;
 - c. spese per la stampa di materiale e pubblicizzazione di manifestazioni organizzate o promosse dal gruppo purché connesse a finalità dell'Ente;
 - d. affitto sale per convegni, riunioni, incontri di gruppo o promossi dallo stesso, sempre



che siano connessi a finalità dell'Ente, qualora non siano disponibili sale in Comune o negli Enti alla stessa collegati;

4. L'utilizzazione del fondo annuo nell'ambito delle spese di cui al precedente comma viene di volta in volta disposta per iscritto, dal Capogruppo o da chi ne svolge le funzioni ai sensi del presente regolamento. Alla gestione della spesa provvede l'ufficio competente.

Art. 8

Visione e copia degli atti

1. Ciascun Consigliere, in conformità a quanto previsto dalla legge e con l'obbligo del segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge, ha diritto di avere dagli Uffici le notizie e le informazioni in loro possesso che il consigliere ritiene utili all'espletamento del proprio mandato, diritto che può altresì consistere sia nella diretta visione degli atti, sia nel rilascio, senza rimborso di spese, di copia di quegli atti che ai fini dell'esercizio delle proprie funzioni ritiene di dover acquisire. Nei casi previsti dalla legge, il funzionario cui la richiesta è stata rivolta può opporre rifiuto motivato scritto.

Art. 9

Gettoni di presenza ed indennità di funzione

1. Il singolo Consigliere può chiedere che i gettoni di presenza siano trasformati in un'indennità di funzione. In tal caso l'indennità mensile è pari alla somma dei gettoni percepiti sulla base del numero delle sedute a cui il Consigliere ordinariamente partecipa nel corso del mese. In caso di assenza, esclusa quella giustificata, da valutarsi dall'Ufficio di Presidenza del Consiglio, l'indennità mensile è ridotta in proporzione al numero delle assenze ingiustificate.
2. L'indennità di funzione compete per dodici mesi l'anno. L'ammontare dell'indennità di funzione non varia se nel corso del mese il numero delle riunioni di Consiglio e di Commissioni è superiore o inferiore a quello medio programmato, sulla cui base è stato determinato l'ammontare dell'indennità.
3. L'ammontare dell'indennità del Consigliere rimane invariato anche nel caso il Consigliere stesso partecipi ad un numero superiore di sedute di Commissioni, in seguito a sostituzioni di altro Consigliere.
4. Sono da considerarsi assenze giustificate quelle dovute a malattia documentata, ad impegni di carattere istituzionale, lavorativi o di studio.

Capo III

Conferenza dei Capigruppo

Art. 10

Conferenza dei Capigruppo

1. La conferenza dei Capigruppo è formata dai Capigruppo di ciascun gruppo o loro sostituti o delegati indicati dai Capigruppo stessi ed è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio e, in caso di sua assenza dal Vice Presidente. Essa costituisce Commissione



Consiliare permanente. La convocazione può avvenire anche su richiesta fatta almeno da due Capogruppo ove la richiesta sia accolta dal Presidente o da chi lo sostituisce.

2. Le riunioni della Conferenza dei Capogruppo sono convocate per iscritto. Dietro espressa richiesta scritta dei Capogruppo, la convocazione può essere effettuata tramite fax o altro strumento informatico. Ad esse partecipa il Sindaco o altro Assessore da lui delegato.
3. Alla Conferenza dei Capogruppo compete esprimere pareri al Presidente del Consiglio in ordine a:
 - a. le questioni attinenti all'ordine dei lavori, alla programmazione ed al calendario delle sedute di Consiglio proposti dal Presidente;
 - b. le comunicazioni da rivolgere al Consiglio e le istanze che i Capogruppo possono rappresentare in merito alle esigenze dei rispettivi gruppi;
 - c. le questioni attinenti il funzionamento delle Commissioni Consiliari;
 - d. quant'altro è attribuito alla competenza di essa dal presente Regolamento.
4. Ogni Consigliere può far pervenire per iscritto al Presidente la richiesta di discussione in Consiglio di atti di indirizzo o di controllo da lui presentati. Tale richiesta sarà comunicata nel corso della riunione della Conferenza dei Capogruppo.

TITOLO III **COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

Art. 11 **Costituzione delle Commissioni Consiliari Permanenti**

1. Sono costituite 3 Commissioni Consiliari Permanenti, concernenti i seguenti settori organici:

PRIMA COMMISSIONE - Affari generali, bilancio, economia, controllo sull'attività politico-amministrativa del Comune.

Si occupa degli argomenti di carattere generale (regolamenti, statuto), di tutti gli argomenti non rientranti nelle competenze delle altre commissioni, del bilancio comunale, finanze e tributi, sviluppo economico, agricoltura e turismo

SECONDA COMMISSIONE - Ambiente e territorio.

Si occupa di problemi inerenti l'ambiente, l'urbanistica, l'edilizia pubblica e privata, i lavori pubblici, la viabilità.

TERZA COMMISSIONE - Scuola, cultura, servizi sociali.

Si occupa dei problemi inerenti la scuola di ogni grado, la cultura, la casa, l'assistenza sociale, la sanità, le attività sportive.

2. Le Commissioni restano in carica fino a quando resta in carica il Consiglio del quale fanno parte i relativi membri.



Art. 12
Composizione e nomina

1. Ogni commissione è composta da un numero dispari di membri, da un minimo di sette ad un massimo di nove Consiglieri comunali membri effettivi e da un minimo di sette ad un massimo di nove Consiglieri comunali membri supplenti; i componenti sono rispettivamente n. 4 per la maggioranza e n. 3 per la minoranza e n. 5 per la maggioranza e n. 4 per la minoranza.
Per i gruppi costituiti da un solo Consigliere è possibile designare tra i membri supplenti un componente non Consigliere senza diritto di voto.
2. La designazione dei Consiglieri è fatta dalla maggioranza e dalla minoranza per i componenti di propria competenza.
3. Ogni Consigliere può esprimere un massimo di preferenze pari ai due terzi arrotondato per eccesso dei componenti da eleggere nell'ambito dei rispettivi gruppi di maggioranza e di minoranza.
4. In caso di accordo all'interno rispettivamente della maggioranza e della minoranza, l'elezione dei componenti designati avviene secondo votazione palese, in caso contrario, sono eletti i Consiglieri che conseguono il maggior numero di voti, purché sia rispettato il criterio di cui al precedente comma 1.
5. E' assicurata a tutti i Consiglieri la partecipazione ad almeno una Commissione.
6. La procedura di cui al comma 3 si applica alle sostituzioni dovute a dimissioni o ad altre cause.
7. Eventuali dimissioni sono presentate al Presidente del Consiglio e sono irrevocabili.
8. Il Sindaco e gli Assessori da lui delegati, nella cui competenza rientra la materia di volta in volta trattata, possono e, se richiesti debbono partecipare ai lavori delle Commissioni previa opportuna intesa coi relativi Presidenti.
9. I Capogruppo Consiliare possono partecipare ai lavori delle Commissioni con diritto di parola ma non partecipano al voto, non percepiscono il gettone di presenza e non usufruiscono dei permessi previsti dalla Legge.
10. L'adesione di un Consigliere di minoranza al gruppo della maggioranza e viceversa, comporta la decadenza dalle Commissioni di cui è membro.

Art. 13
Collaboratori esterni

1. Le Commissioni Consiliari Permanenti, possono essere integrate da membri esterni, anche a titolo permanente fino ad un massimo di sette, quattro per la maggioranza e tre per la minoranza.
2. La nomina e la revoca dei membri esterni è effettuata dai Capogruppo Consiliari tramite



comunicazione scritta al Presidente del Consiglio e ai Presidenti delle Commissioni Consiliari Permanenti.

3. I membri esterni partecipano ai lavori delle Commissioni con diritto di parola, ma non partecipano al voto né percepiscono il gettone di presenza.

Art. 14

Competenze delle Commissioni

1. Alle Commissioni consiliari permanenti, competono funzioni di proposta, funzioni istruttorie e pareri, nonché, sugli argomenti sottoposti al loro esame, funzioni di verifica e consultazione.

Art. 15

Funzioni di proposta

1. Le Commissioni hanno facoltà di presentare al consiglio, di propria iniziativa, relazioni, risoluzioni e proposte di deliberazioni sulla materia di loro competenza.
2. Il Presidente del Consiglio, al quale l'atto delle Commissioni dovrà essere trasmesso, provvederà ad iscriverlo all'ordine del giorno del Consiglio per essere trattato non oltre la seconda seduta successiva alla data di presentazione, compatibilmente con l'ordine dei lavori di massima priorità programmati in sede di Conferenza dei Capigruppo.
3. Ai fini della elaborazione di proposte di delibere, alla Commissione è assicurato, da parte degli uffici interessati, il supporto tecnico ed amministrativo necessario. A Tale scopo il Presidente del Consiglio, d'intesa con i Presidenti delle Commissioni, prende gli opportuni accordi con gli uffici interessati.

Art. 16

Funzioni istruttorie e pareri

1. Il Consiglio può affidare alle Commissioni l'istruttoria di determinate questioni.
2. Spetta alle Commissioni consiliari permanenti, nell'ambito dei settori di competenza, esprimere il proprio parere sulle proposte di deliberazione presentate al Consiglio, fatta eccezione per le delibere di nomina di membri del consiglio e per quelle relative alla presa d'atto di dimissioni, surrogazioni, nonché per tutte quelle delibere per le quali il Presidente del Consiglio, acquisito il parere favorevole unanime della Conferenza dei Capigruppo, riterrà non necessario il parere delle Commissioni Consiliari.
3. Le proposte di delibere per le quali occorre che sia acquisito il parere della Commissione, sono fatte pervenire da parte dei proponenti al Presidente del Consiglio il quale provvede ad assegnarle alle Commissioni competenti.
4. Ai fini della espressione del parere, sulle proposte di deliberazione è svolta una relazione da parte del Presidente della Commissione, cui seguono gli eventuali interventi dei componenti e quindi la votazione.



5. Il parere da parte delle Commissioni consiliari sulle proposte di delibere, dovrà essere espresso entro il termine di dieci giorni dalla ricezione della proposta da parte del Presidente del Consiglio, termine che nei casi di urgenza può essere ridotto a cinque giorni dal Presidente del Consiglio.
6. Entro i termini di cui al precedente comma, può essere chiesto, ove ritenuto necessario dal Presidente del Consiglio, il parere di un'altra Commissione, per i soli aspetti relativi alla competenza dell'altra Commissione; ai fini dell'espressione del parere richiesto, le Commissioni interessate possono anche effettuare sedute congiunte.
7. Decorso senza esito il termine assegnato, si ritiene che la Commissione consultata non intenda esprimersi; conseguentemente la proposta è discussa in Consiglio senza il previsto parere.
8. Eventuali proposte di modifica dell'atto formulate dalla Commissione in sede di parere, formeranno oggetto di esame ed eventuale approvazione direttamente da parte del Consiglio, salvo che le stesse non risultino accolte, per iscritto o con apposita dichiarazione in Consiglio, da parte del proponente l'atto, nel quale caso il provvedimento è discusso e posto in votazione con le accolte proposte di modifica.
9. I pareri delle Commissioni, espressi nei termini sopra indicati, sono inviati, a cura dei relativi presidenti, al Presidente del Consiglio e al Sindaco.

Art. 17

Funzioni di verifica e consultazioni

1. Ai fini dell'esame delle proposte di atti deliberativi, le Commissioni consiliari, tramite il Presidente, possono disporre l'audizione dei responsabili di settore i quali, previo accordo, hanno il dovere di presentarsi e rispondere.
2. Le Commissioni consiliari, tramite il Presidente, possono altresì disporre l'audizione dei rappresentanti del Comune in qualsivoglia ente, istituzione, azienda, società di capitali.
3. In relazione a particolari argomenti da esaminare, qualora si renda necessario prendere direttamente visione di luoghi o strutture al fine di svolgere compiutamente le funzioni attribuite dal presente Regolamento, le riunioni delle Commissioni consiliari possono tenersi anche al di fuori della sede del Comune. In tal caso ai membri della Commissione è assicurato da parte dell'Amministrazione Comunale il servizio di spostamento dalla sede del Comune al luogo della riunione, o il rimborso delle spese sostenute per il raggiungimento del luogo dalla propria abitazione.

Art. 18

Funzionamento delle Commissioni

1. La seduta per l'insediamento delle Commissioni deve tenersi entro quindici giorni dalla data della relativa costituzione. Per l'occasione è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio.



2. Ciascuna Commissione consiliare elegge al suo interno, nella prima seduta, un Presidente ed un Vice Presidente; alla nomina si procede mediante normale votazione palese, in caso di parità di voti sono eletti i più anziani di età. Il Presidente della Prima Commissione è eletto fra i componenti delle minoranze.
3. Il Presidente del Consiglio, nella prima seduta utile, informa il Consiglio dell'avvenuta costituzione delle Commissioni Consiliari e di ogni successiva variazione, nonché della elezione del Presidente e del vice presidente di ciascuna di esse.
4. In caso di assenza o impedimento del Presidente della Commissione, presiede la riunione il Vice Presidente ed in caso di assenza anche di quest'ultimo il Consigliere più anziano d'età tra i presenti.
5. In caso di sedute congiunte di più Commissioni, la Presidenza spetta al Presidente più anziano d'età che provvederà anche per gli adempimenti della segreteria.
6. La convocazione delle Commissioni è fatta dai rispettivi Presidenti con avviso scritto, da recapitare ai destinatari almeno tre giorni prima di quello stabilito per la seduta e contenente l'indicazione degli argomenti da trattare; in caso d'urgenza i componenti dovranno essere avvertiti almeno 24 ore prima della seduta e la convocazione può essere fatta anche a mezzo di telegrammi o mediante fax.
7. L'avviso di convocazione delle Commissioni deve essere inviato per conoscenza anche al Presidente del Consiglio.
8. Salvo casi eccezionali, da valutarsi congiuntamente dal Presidente della Commissione e dal Presidente del Consiglio comunale, le Commissioni non possono riunirsi negli stessi giorni nei quali vi è seduta del Consiglio.
9. La convocazione delle Commissioni può essere promossa dietro domanda di almeno 1/3 dei componenti.
10. Ogni documento relativo agli argomenti in esame nelle Commissioni è depositato presso la segreteria delle Commissioni.
11. Le sedute delle Commissioni sono valide quando sono presenti almeno la metà più uno dei Consiglieri assegnati. Tale norma trova applicazione anche in caso di seduta congiunta con riferimento a ciascuna Commissione.
12. Qualora trascorsa un'ora da quella fissata non risulti il numero legale, il Presidente ne fa dare atto a verbale, nel quale devono essere indicati gli intervenuti e dichiara deserta la seduta; in caso di sedute congiunte, la seduta è da ritenersi valida per quella o quelle Commissioni per le quali sussiste il numero legale.
13. Le decisioni della Commissione sono valide allorché ottengano la maggioranza dei voti.
14. Le funzioni di segretario della Commissione sono svolte da un componente designato dal Presidente di Commissione.



15. Delle sedute sono redatti i verbali sommari, sottoscritti dal Presidente e dal segretario e depositati all'Ufficio Relazioni per il Pubblico per la visione ai cittadini.
16. Eventuali conflitti di competenze che dovessero insorgere tra le Commissioni consiliari, saranno risolti dal Presidente del Consiglio, sentiti i Presidenti delle Commissioni interessate.
17. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche.
18. La seduta non può mai essere pubblica quando si tratta di questioni comportanti apprezzamenti sulle qualità, attitudini, sul merito e sul demerito di persone.

Art. 19 **Commissioni Speciali**

1. IL Consiglio comunale può costituire Commissioni Consiliari Speciali per l'esame di particolari questioni e problemi che non rientrino nelle competenze delle Commissioni Consiliari Permanenti.
2. Il Consiglio comunale con l'atto di costituzione della Commissione:
 - a. designa i componenti della Commissione;
 - b. indica i compiti della Commissione e i criteri di svolgimento di essi;
 - c. fissa il termine entro il quale la Commissione deve concludere i suoi lavori.
3. La Commissione elegge al suo interno il Presidente ed il Vice Presidente.
4. Se non diversamente previsto all'atto istitutivo, la Commissione Speciale, a conclusione dei suoi lavori, presenta al Consiglio Comunale un'unica relazione generale in cui si dà conto di tutte le posizioni emerse nel corso dei lavori

Art. 20 **Gettoni di presenza**

1. Ai componenti della Commissione è attribuito un gettone di presenza per ogni riunione di Commissione nella misura stabilita dal Consiglio Comunale; qualora la seduta sia dichiarata deserta il gettone di presenza compete comunque ai Consiglieri che risultino presenti all'appello.
2. Ai Consiglieri che nella stessa giornata abbiano partecipato a riunioni consecutive di più Commissioni non può essere attribuito che un gettone di presenza.
3. Ai Consiglieri che nella stessa giornata nella quale vi è seduta del Consiglio Comunale, abbiano partecipato a riunioni di Commissione non può essere attribuito che un solo gettone di presenza.

TITOLO IV **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**



Capo I
Delle convocazioni

Art. 21
Adunanze del Consiglio e modalità delle convocazioni

1. Il Consiglio Comunale si riunisce di norma nella sede del Comune e nei giorni stabiliti con atto del Presidente del Consiglio, previa intesa con la Conferenza dei Capigruppo. Il Consiglio comunale può riunirsi in via straordinaria ed eccezionale fuori della propria sede per decisione del Presidente o quando lo decida la Conferenza dei Capigruppo.
2. Il Presidente, per la trattazione di specifici argomenti, può disporre che la riunione consiliare si svolga in altro luogo, sempre che sia assicurato il normale accesso del pubblico nella sala delle riunioni e che ai Consiglieri sia garantito il normale svolgimento delle proprie funzioni.
3. Per le riunioni fuori dalla sede comunale, il Presidente deve darne notizia al pubblico almeno 24 ore prima dell'inizio dei lavori, con apposito avviso da pubblicarsi all'albo pretorio ed in altri luoghi pubblici.
4. La convocazione del Consiglio è fatta dal Presidente del Consiglio che stabilisce giorno ed ora della seduta o di più sedute successive.
5. Il Consiglio Comunale può essere convocato altresì negli stessi termini:
 - a. su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri Comunali;
 - b. su richiesta del Sindaco;
 - c. in seguito ad istanza al Sindaco o al Presidente del Consiglio sottoscritta da almeno 1.000 cittadini.
6. Per questi casi la domanda scritta dovrà specificare l'argomento o gli argomenti da sottoporre all'esame del Consiglio. Il Presidente esaminata la richiesta, stabilisce la data di convocazione del Consiglio entro un termine non superiore a 20 giorni dal ricevimento della richiesta.
7. Il Consiglio Comunale può, eccezionalmente, deliberare di proseguire i propri lavori, fissando la data e l'ora della convocazione per esaurire la discussione sugli argomenti già iscritti all'ordine del giorno, dandone tempestiva comunicazione telegrafica o mediante fax agli assenti.
8. Il Consiglio Comunale può inoltre essere convocato, senza rispetto dei termini di tempo ordinariamente prescritti, per discutere di argomenti di rilevante importanza ed urgenza, che non comportino l'adozione di atti deliberativi.
9. Il Presidente del Consiglio, sentito il Sindaco e d'intesa con la Conferenza dei Capigruppo, può convocare una seduta "aperta" del Consiglio Comunale, anche fuori dalla propria sede, per rilevanti motivi di interesse della comunità. Altresì il Consiglio comunale aperto può essere convocato con le modalità ed ai sensi del comma 5 del presente articolo.
10. Tali sedute hanno carattere straordinario. Alle stesse possono essere invitati Parlamentari,



rappresentanti dello Stato, della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche, sindacali o singoli soggetti interessati ai temi da discutere. Il Presidente consente ai soggetti di cui al comma precedente di intervenire al fine di dare il loro contributo.

11. Durante le sedute aperte possono essere approvate mozioni o ordini del giorno.
12. Il Presidente del Consiglio, d'intesa con la Conferenza dei Capigruppo, stabilisce la durata totale della discussione ed il tempo massimo di ciascun intervento.

Art. 22 **Avvisi di convocazione**

1. La convocazione del Consiglio Comunale deve essere fatta dal Presidente del Consiglio mediante avvisi scritti da inviare all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) istituzionale attivato dall'Ente per ciascun Consigliere almeno 5 giorni prima della seduta e, nei casi d'urgenza, almeno 1 giorno prima.
2. I giorni previsti per la consegna degli avvisi di convocazione debbono essere completamente liberi, e non si computa in essi il giorno in cui ha luogo la seduta.
3. L'avvenuta consegna deve risultare da apposita ricevuta del messaggio di posta elettronica certificata, recante l'indicazione del giorno e dell'ora della consegna.
4. L'avviso deve contenere le seguenti indicazioni:
 - a. l'organo cui devesi l'iniziativa della convocazione;
 - b. il giorno, l'ora ed il luogo della convocazione;
 - c. l'elenco degli affari da trattare, indicando espressamente quelli da trattare in seduta segreta;
 - d. la data e la firma del Presidente o di chi ne fa le veci.
5. Nei casi di rinvio o soppressione di una seduta consiliare o di altre modifiche riguardanti il consegnato avviso di convocazione, la comunicazione ai Consiglieri va di norma fatta per telefono direttamente all'interessato annotando data e ora; in caso di assenza, si provvederà a mezzo messaggio di posta elettronica certificata.

Art. 23 **Ordine del giorno**

1. L'ordine del giorno è predisposto dal Presidente del Consiglio sulla base degli argomenti richiesti dalla Giunta nonché di quelli di cui ai sensi delle vigenti disposizioni è stata richiesta l'iscrizione.
2. All'ordine del giorno dei lavori sono iscritti nell'ordine: i verbali delle sedute precedenti che vengono in approvazione, le comunicazioni, le domande di attualità, le deliberazioni in ratifica, le proposte di atti consiliari, le mozioni, le interrogazioni, le interpellanze.
3. Le domande di attualità, le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni sono iscritte secondo l'ordine di presentazione, salvo quelle che il Presidente del Consiglio, sentito il



Sindaco, ritenga non attinenti alle competenze del Comune e che pertanto saranno restituite al proponente con la relativa motivazione; nessuna proposta può essere sottoposta all'esame ed approvazione del Consiglio se non risultano compiute le formalità di cui al successivo articolo; fanno eccezione, gli ordini del giorno di iniziativa del Sindaco, della Giunta o dei Gruppi Consiliari su fatti o vicende particolari e che, previo assenso del Presidente del Consiglio e dei Capigruppo, possono essere trattati nella stessa seduta in cui sono presentati.

4. Non sono iscritte all'ordine del giorno le interrogazioni con risposta scritta le quali devono essere inviate al Sindaco e per conoscenza al Presidente del Consiglio e sono assegnate dal Sindaco direttamente all'Assessore competente che dovrà rispondere entro il termine di 30 giorni, termine ridotto a 5 giorni nei casi di motivata urgenza; la risposta oltre che all'interrogante, deve essere inviata per conoscenza al Presidente del Consiglio.
5. Nessuna proposta iscritta all'ordine del giorno, fatto salvo quanto previsto nel precedente comma 3 e nel comma 1 dell'articolo successivo, può essere sottoposta all'esame del Consiglio se, almeno 72 ore prima della riunione, non sia stata depositata in segreteria unitamente ai documenti necessari per essere esaminata.

Art. 24

Deposito, trasmissione e consultazione degli atti

1. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno, sono depositati presso la Segreteria almeno 3 giorni non festivi prima dell'adunanza in cui è prevista la relativa trattazione, salvo i casi d'urgenza in cui il deposito dovrà essere effettuato almeno 24 ore prima dell'ora prevista per l'inizio della seduta.
- 1bis. Ai fini del presente regolamento Si considerano utilmente depositati in segreteria e trasmessi gli atti e i documenti in formato elettronico/informatico che vengano resi disponibili ai Consiglieri Comunali all'interno di apposita cartella di "file" condivisa.
2. Delle proposte di deliberazione che non sono trasmesse alle Commissioni Consiliari e delle mozioni va consegnata copia a ciascun Capogruppo: le proposte subito dopo la loro inclusione nell'ordine dei lavori della seduta nella quale dovranno essere trattate, le mozioni al momento della loro iscrizione all'ordine del giorno.
3. I Consiglieri hanno diritto di prendere visione, durante le ore d'ufficio, di tali atti, nonché di tutti i documenti necessari affinché l'argomento possa essere compiutamente esaminato.
4. Per l'effettivo esercizio delle loro funzioni, i Consiglieri hanno inoltre diritto di prendere visione dei provvedimenti adottati dal Comune e degli atti preparatori in essi richiamati, nonché di avere sollecitamente tutte le informazioni necessarie all'esercizio del mandato.
5. Di norma eventuali emendamenti alle proposte di deliberazione devono essere presentati prima della seduta in cui le proposte dovranno essere esaminate e depositati presso la Segreteria Generale almeno un giorno non festivo prima dell'inizio della seduta stessa. In casi eccezionali gli emendamenti possono essere proposti anche nel corso della discussione.



6. Qualora gli emendamenti presentati attengano ad una deliberazione non di mero indirizzo è obbligatoria l'acquisizione sui medesimi dei pareri di cui all'art. 49 D.lgt. 267/2000.
7. Per gli eventuali emendamenti concernenti il bilancio di previsione, trova applicazione quanto previsto dal vigente regolamento di contabilità.

Capo II **Delle sedute**

Art. 25 **Validità delle sedute**

1. La seduta è valida quando nell'aula consiliare è presente la metà dei componenti il Consiglio.
2. Gli assessori partecipano alle sedute del Consiglio senza diritto di voto, non possono presiedere il consiglio e non sono computati ai fini della validità delle sedute; non può altresì presiedere il Consiglio il Sindaco.
3. I Consiglieri che non possono intervenire alla seduta devono darne comunicazione al Presidente del Consiglio anche tramite il Capogruppo. In tal caso l'assenza si considera giustificata e se ne dà atto nel verbale.
4. Della mancanza del numero legale è steso verbale in modo che risultino i nomi di coloro che sono intervenuti, i nomi degli assenti giustificati e i nomi degli assenti ingiustificati.

Art. 26 **Verifica del numero legale**

1. All'ora indicata nell'avviso di convocazione o, comunque entro i successivi trenta minuti, il Presidente del Consiglio procede all'appello nominale.
2. In caso di assenza del Presidente del Consiglio, spetta nell'ordine al Vice Presidente e poi al Consigliere Anziano tra i presenti procedere all'appello nominale.
3. Qualora i Consiglieri non siano presenti nel numero necessario per la validità della seduta, il Presidente del Consiglio dispone che si proceda ad un secondo appello trascorsi sessanta minuti dall'ora di convocazione.
4. Qualora, anche al secondo appello, il Consiglio non risulti in numero legale, il Presidente del Consiglio dichiara deserta la seduta ed il Segretario ne dà atto a verbale.
5. La verifica del numero legale, può essere chiesta da qualsiasi consigliere nonché dal Segretario prima che si proceda alla votazione; qualora a seguito della verifica dovesse mancare il numero legale, si può attendere una durata massima di venti minuti dopo di che, se la mancanza del numero legale dovesse persistere, la seduta è sciolta.



6. Ai Consiglieri intervenuti spetta l'indennità di presenza nella misura stabilita dal Consiglio secondo le disposizioni di legge e compete anche in caso di seduta dichiarata deserta.

Art. 27

Consiglieri ritardatari

1. I Consiglieri che accedono alla sala delle adunanze dopo l'appello dovranno dare avviso al Segretario perché possa prenderne nota.

Art. 28

Apertura e svolgimento della seduta

1. Qualora i Consiglieri siano presenti nel numero necessario a rendere valida la seduta, il Presidente del Consiglio dichiara aperta la medesima e procede alla designazione di due scrutatori, di cui uno della minoranza, che lo assistono durante lo spoglio dei voti e con lui accertano il risultato delle votazioni
2. Nel caso in cui il Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capogruppo, non abbia disposto un diverso ordine dei lavori, la seduta del consiglio si articola nel modo seguente: dapprima il Presidente del Consiglio può dare comunicazioni, sulle quali può aprirsi un dibattito; di seguito è data per venti minuti risposta alle domande di attualità, poi sono esaminate le proposte di deliberazione della Giunta; si esaminano poi le mozioni ed altri oggetti con le priorità indicate nell'ordine dei lavori della seduta ed infine sono dedicati quarantacinque minuti alle interrogazioni e alle interpellanze.
3. Il Presidente del Consiglio può sempre proporre al Consiglio, per giustificati motivi, che l'ordine dei lavori sia mutato e la proposta, se la maggioranza dei Consiglieri non si oppone, si ritiene accettata; con le stesse modalità può altresì proporre l'anticipata chiusura dei lavori.
4. La modifica dell'ordine dei lavori può essere richiesta anche, sempre per giustificati motivi, da un consigliere; anche in questo caso è sottoposta al voto del Consiglio. In merito possono parlare, oltre al relatore proponente la modifica e al Presidente del Consiglio, un solo Consigliere che vi si opponga. La modifica è approvata se ottiene il voto favorevole della maggioranza dei votanti.

Art. 29

Uscita dei Consiglieri dall'aula

1. I Consiglieri che si assentano dall'aula in via definitiva devono comunicarlo al Segretario perché ne prenda nota; i Consiglieri incaricati delle funzioni di scrutatori devono comunicarlo anche se si assentano per un breve periodo di tempo ai fini della relativa sostituzione, ove necessaria.

Art. 30

Interventi di terzi



1. Per decisione del Presidente del Consiglio o su proposta di tre Consiglieri o di un Capogruppo, accolta dal Consiglio, possono essere ammessi a illustrare oggetti iscritti all'ordine del giorno consulenti o esperti, o i rappresentanti del Comune in aziende, istituzioni, enti, associazioni, società.
2. Qualora lo richieda il Presidente del Consiglio, o un terzo dei Consiglieri, il collegio dei revisori dei conti può presentare e illustrare al Consiglio Comunale relazioni o documenti.
3. Le relazioni sono depositate con gli oggetti iscritti all'ordine del giorno nei tempi previsti dal presente Regolamento.
4. Su richiesta del Presidente del Consiglio o su proposta di un terzo dei Consiglieri accolta dal Consiglio, il Difensore civico illustra al Consiglio la sua relazione annuale.

Art. 31

Polizia nelle adunanze

1. Durante le sedute pubbliche le persone ammesse nell'apposito spazio devono astenersi da ogni possibile manifestazione in modo verbale di approvazione o disapprovazione e mantenere un contegno corretto.
2. I commessi di servizio e se presenti i vigili urbani, su invito del Presidente del Consiglio, cui spetta per legge il potere di mantenere l'ordine, faranno allontanare dall'aula chi rechi disturbo allo svolgimento dei lavori.

Art. 32

Decisioni del Presidente del Consiglio

1. Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta e risultino inefficaci i provvedimenti di allontanamento disposti ai sensi del precedente articolo, il Presidente del Consiglio dispone la prosecuzione della seduta a porte chiuse fino a quando ciò si renderà necessario.
2. Quando sorga un tumulto nella sala delle adunanze e risultino vani i richiami del Presidente del Consiglio, questi sospende la seduta; se, ripresa la seduta, il tumulto prosegue, il Presidente può nuovamente sospenderla oppure dichiararla chiusa; in quest'ultimo caso il Consiglio sarà riconvocato a domicilio.

Art. 33

Computo dei voti

1. Nelle votazioni palesi i Consiglieri che dichiarano di astenersi non si computano nel numero dei votanti, ma si computano nel numero dei presenti. Si considerano astenuti i Consiglieri che, pur non dichiarando di astenersi, restano in aula senza partecipare alla votazione.
2. Nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche e quelle nulle si computano per determinare il numero dei votanti; si computano nel numero dei presenti e non in quello dei votanti i Consiglieri che non prendono parte alla votazione.



Art. 34

Modalità ed esito delle votazioni

1. La votazione avviene, normalmente, sul complesso della proposta, salvo i casi in cui si ritenga necessario procedere alla votazione per singoli articoli, o commi, o capitoli.
2. Si procede alla votazione per singoli articoli, commi o capitoli a richiesta anche di un singolo Consigliere.
3. Esaurita la votazione per parti separate, si procede alla votazione sul complesso della proposta.
4. Le proposte di deliberazioni o di altri atti da approvarsi dal Consiglio sono approvate quando ottengono il voto favorevole della maggioranza dei votanti, salvo quando, la legge, lo Statuto o il presente Regolamento prevedono maggioranze diverse. Per il bilancio di previsione e le delibere relative all'assunzione di mutui è richiesta la maggioranza assoluta dei componenti il consiglio; le delibere di variazione al bilancio sono approvate con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti.
5. Per la maggioranza dei votanti si intende la metà più uno di coloro che prendono parte alla votazione; qualora i votanti siano in numero dispari, la maggioranza è data dal numero intero immediatamente superiore alla metà del numero dispari.
6. In caso di parità di voti la proposta non è approvata né respinta e può essere riscritta all'ordine del giorno nella seduta successiva o in una di quelle seguenti; nel caso di pratiche urgenti per scadenza dei termini, la proposta è rimessa in votazione decorsi dieci minuti dalla precedente votazione; ugualmente e dopo il decorso dello stesso periodo di tempo, la proposta può essere rimessa in votazione quando venga in tal senso presentata alla presidenza una richiesta scritta da parte di almeno un quinto dei Consiglieri assegnati.
7. Se la legge o lo Statuto non prevedono maggioranze speciali, nelle elezioni di persone risultano eletti colui o coloro che hanno raggiunto il maggior numero di voti, fino a coprire i posti previsti; in caso di esito negativo, la votazione può essere ripetuta subito dopo la prima fino ad un massimo di due volte.
8. Se la legge, lo Statuto o il Regolamento prevedono la rappresentanza delle minoranze, nel caso in cui nella votazione non sia stato eletto nessun candidato delle minoranze, sono dichiarati eletti, in sostituzione dell'ultimo degli eletti della maggioranza, colui o coloro della minoranza che hanno ottenuto il maggior numero dei voti, sino a coprire i posti previsti.
9. Qualora una votazione palese sia dubbia nel suo risultato, il Presidente la fa ripetere nel modo che reputa più opportuno e partecipano al voto solo i Consiglieri che hanno espresso il voto nella precedente votazione.
10. Nel caso di irregolarità e comunque quando il numero dei voti espressi risulti non corrispondente a quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.



Capo III
Delle proposte

Art. 35
Iniziativa deliberativa e nomina rappresentanti
del Consiglio Comunale

1. L'iniziativa delle proposte di deliberazione spetta:
 - a. al Sindaco e al Presidente del Consiglio,
 - b. alla Giunta Comunale,
 - c. a ciascun Consigliere Comunale

2. Nessuna proposta può essere sottoposta all'esame ed approvazione del Consiglio Comunale se non risultano compiute le formalità previste dall'art. "deposito, trasmissione e consultazione degli atti"; fanno eccezione gli ordini del giorno di iniziativa del Sindaco, della Giunta o dei gruppi consiliari su fatti o vicende particolari e che, previo assenso del Presidente del Consiglio e dei Capigruppo, possono essere trattati nella stessa seduta in cui sono presentati.

3. Per ogni proposta di deliberazione devono risultare espressi, se necessari, i pareri di cui all'art. 49 del Dlgs. 267/2000.

4. Le proposte di delibere relative a nomina o designazione di una persona quale rappresentante del Consiglio presso aziende, enti ed istituzioni devono essere corredate per ciascun candidato da un curriculum. A rappresentanti del Consiglio Comunale presso aziende, enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune non possono essere nominati il Sindaco, i relativi coniugi, ascendenti e discendenti, parenti ed affini fino al terzo grado, nonché gli assessori ed i Consiglieri Comunali.
Le medesime disposizioni di cui la presente comma sono valide per la designazione e la nomina dei Sindaci Revisori, del Difensore Civico e dei membri della Commissione edilizia di nomina del Consiglio comunale.

5. Per le nomine o designazioni di cui al precedente comma, l'ufficio di Presidenza del Consiglio provvede con congruo anticipo a pubblicizzare gli incarichi da rinnovare per consentire anche a singoli cittadini e ad associazioni di presentare candidature. Per ogni proposta devono essere prodotti e acquisiti gli atti:
 - a. il curriculum vitae del candidato da esso sottoscritto, contenente oltre alle generalità, il titolo di studio, le esperienze professionali, amministrative o politiche avute.
 - b. Una dichiarazione del candidato dalla quale risultino:
 1. l'assenza di possibili situazioni di afferenza di interessi fra attività esercitate e competenze istituzionali delle aziende, enti, istituzioni o società cui l'incarico eventuale si riferisce;
 2. l'elenco delle condanne penali e civili eventualmente subite nonché quello di eventuali carichi pendenti;
 3. la non iscrizione ad associazioni segrete.Eventuali dichiarazioni mendaci contenute negli atti di cui alle lettere a. e b. comportano



l'automatica decadenza del nominato dalla carica ricoperta.

6. I curriculum e le dichiarazioni di cui al comma precedente devono essere preventivamente esaminati da parte della 1° Commissioni Consiliare. La Commissione, che può disporre l'audizione dei singoli candidati, dovrà valutare i curriculum con riferimento all'idoneità dei candidati all'espletamento delle funzioni rappresentative conseguenti alla nomina. Al termine dell'esame delle proposte di nomina, la Commissione sottopone al Consiglio per ogni incarico almeno due nomi di candidati ritenuti idonei, salvo il caso in cui dalla Commissione sia ritenuto idoneo uno solo.
7. I cittadini eletti dal Consiglio a rappresentarlo, sono tenuti a presentare al Presidente del Consiglio, ogni anno entro il mese di Settembre, individualmente o collettivamente, una relazione sull'attività svolta; le modalità e i termini per l'eventuale dibattito consiliare cui tali relazioni possono dare luogo sono decisi dal Presidente del Consiglio sentita la Conferenza dei Capigruppo.
8. La mancata presentazione della documentazione di cui al precedente comma o il venire meno di alcuno dei presupposti di cui si è tenuto conto ai fini della nomina possono essere motivo di revoca. Nel caso in cui, previo sollecito da parte del Presidente del Consiglio, il rappresentante del Consiglio non provveda entro 15 giorni, il Presidente iscrive la proposta di revoca all'ordine del giorno del Consiglio; tale proposta è discussa e votata entro 30 giorni.

Capo IV **Della discussione**

Art. 36 **Comunicazioni del Presidente del Consiglio**

1. Il Presidente del Consiglio può, in ogni momento, fare comunicazioni al Consiglio Comunale su argomenti estranei all'ordine del giorno; su tali comunicazioni un dibattito può aprirsi solo se il Presidente del Consiglio lo richiama e vi sia l'accordo di tutti i Capigruppo. Al Presidente sono concessi quattro minuti per la comunicazione, ai Consiglieri due per l'intervento.

Art. 37 **Svolgimento della discussione**

1. La discussione si svolge seguendo l'ordine dei lavori stabilito e le eventuali modifiche ad esso riportate come previsto dal presente Regolamento.

Art. 38 **Illustrazione delle proposte**

1. Le proposte di deliberazione di iniziativa della Giunta o dei Consiglieri sono illustrate dal proponente o sono date per lette.
2. Ogni altra proposta di deliberazione è illustrata dal Presidente del Consiglio o da un membro della Giunta, che esprime il parere della Giunta sulla questione.



3. In sede di discussione sono ammessi interventi da parte di terzi secondo quanto stabilito dal presente Regolamento.

Art. 39

Modalità degli interventi

1. Ciascun Consigliere ha diritto di intervenire nella discussione; tale diritto è riconosciuto anche agli Assessori.
2. Il Consigliere parla dal proprio seggio, e rivolgendosi al Presidente del Consiglio.
3. Nessuno può interloquire mentre altri ha la parola, né è permesso interrompere l'oratore fatta eccezione per il Presidente del Consiglio ai fini di eventuali richiami.
4. I Consiglieri, durante i loro interventi, devono attenersi all'oggetto in discussione ed usare un linguaggio corretto e non offensivo.
5. Qualora il Presidente del Consiglio abbia richiamato per due volte un Consigliere, e questi non tenga conto del richiamo, il Presidente del Consiglio gli interdice la parola. Nei casi più gravi, quando il comportamento del Consigliere richiamato turbi il normale andamento dei lavori, il Presidente del Consiglio può espellere il Consigliere sino al termine della discussione sull'oggetto della trattazione.

Art. 40

Interventi del Presidente del Consiglio e dei relatori

1. Il Presidente del Consiglio può sempre parlare, anche interrompendo la serie di coloro che hanno chiesto la parola, può muovere osservazioni o fornire chiarimenti.
2. Ugualmente è consentito al Sindaco ed agli assessori prendere la parola in qualunque momento se richiesti dal Presidente del Consiglio per fornire chiarimenti utili alla discussione.
3. Il relatore ha facoltà di replicare per dare spiegazioni o per dichiarare se accetti o respinga ordini del giorno o emendamenti presentati.

Art. 41

Durata degli interventi

1. Quando non sia diversamente stabilito ai fini di quanto previsto dal presente Regolamento, ciascun Consigliere può intervenire per quindici minuti nella discussione sugli oggetti all'ordine del giorno, chiedendo la parola al Presidente del Consiglio, che la concede seguendo l'ordine delle richieste.
2. Il Consigliere che dichiara di parlare a nome del proprio gruppo formato da almeno 2 Consiglieri ha a disposizione venti minuti complessivi; gli altri membri del gruppo hanno



diritto di intervenire per non più di quindici minuti solo in caso di dissenso. Questa disposizione non si applica al gruppo misto.

3. Ogni altro intervento per motivi procedurali, quali la mozione d'ordine, il fatto personale, la questione pregiudiziale e la questione sospensiva, nonché l'intervento per dichiarazione di voto, non può superare il limite di cinque minuti.
4. Per gli interventi del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri, sono consentiti periodi di tempo di quindici minuti per l'illustrazione dei provvedimenti e di cinque minuti per l'eventuale replica. Quando gli argomenti rivestano particolare importanza, il Presidente del Consiglio può consentire tempi più lunghi.
5. Nei dibattiti riguardanti il documento programmatico, le verifiche programmatiche, il bilancio di previsione annuale e pluriennale, il conto consuntivo, piani regolatori, varianti urbanistiche, la mozione di sfiducia nonché eventuali altri argomenti per i quali la Conferenza dei Capigruppo ne ravvisi l'esigenza, i limiti di tempo per gli interventi previsti dal presente articolo, fatta eccezione per quelli di cui al precedente terzo comma, sono di norma raddoppiati salvo diverse determinazioni della Conferenza dei Capigruppo.
6. Nei dibattiti riguardanti gli argomenti previsti nel comma precedente, ad ogni Consigliere è consentito di intervenire, per un tempo massimo di 5 minuti, su ogni emendamento da lui stesso presentato; è prevista la risposta del Sindaco o di altro membro della Giunta sempre nel limite di tempo massimo sopra indicato. Il tempo massimo utilizzato da ogni Consigliere per l'illustrazione degli emendamenti non può comunque superare i 15 minuti.

Art. 42

Fatto personale

1. A ciascun Consigliere è consentito intervenire per fatto personale; è fatto personale essere censurato nella propria condotta o il sentirsi attribuiti fatti non veri od opinioni contrarie a quelle espresse. Chi domanda la parola per fatto personale deve indicare in che cosa tale fatto si concretizza.
2. E' facoltà del Presidente rinviare l'intervento per fatto personale al termine della seduta.
3. Potranno rispondere, a chi ha preso la parola per fatto personale. Soltanto il Consigliere o i Consiglieri che risultino responsabili dell'incidente.
4. L'intervento per fatto personale e la relativa risposta non possono superare il limite di cinque minuti.

Art. 43

Mozione d'ordine

1. La mozione d'ordine consiste nel richiamo alla legge o al Regolamento, ovvero nel rilievo circa il modo o l'ordine con i quali è stata posta la questione in discussione o si intenda procedere alla votazione.
2. La mozione d'ordine è proponibile in qualsiasi momento della seduta del Consiglio, anche



oralmente.

3. Sono inammissibili, e quindi da respingere, le richieste di intervento annunciate come mozione d'ordine ma riguardanti questioni diverse da quelle indicate dal precedente comma 1. A tale scopo il Presidente del Consiglio chiede a chi intende presentare una mozione d'ordine di essere preventivamente informato dell'oggetto, per valutare l'ammissibilità della stessa.
4. Le mozioni d'ordine hanno la precedenza sulla questione di merito e ne sospendono la discussione, che potrà essere ripresa solo dopo la definizione delle anzidette mozioni.
5. Sul merito delle questioni sollevate con la mozione d'ordine decide il Presidente del Consiglio.

Art. 44

La questione pregiudiziale

1. La questione pregiudiziale, cioè che un dato argomento non debba discutersi, e la questione sospensiva, cioè che la discussione o la deliberazione debba rinviarsi, possono essere proposte da un Consigliere solo prima che si inizi la discussione.
2. La discussione può aver luogo soltanto dopo che il Presidente ha concesso di parlare per soli cinque minuti a non più di due oratori, uno in favore e l'altro contro, e se la pregiudiziale o la sospensiva sia stata respinta per alzata di mano.
3. Il Presidente del Consiglio può ammettere domande per questioni sospensive o per questioni pregiudiziali presentate nel corso della discussione solo se la presentazione sia giustificata da elementi emersi nel corso del dibattito e le rispettive richieste siano sottoscritte da almeno cinque Consiglieri.

Art. 45

Emendamenti e sottoemendamenti

1. La presentazione degli emendamenti viene di norma effettuata nei modi e nei termini previsti dal presente Regolamento.
2. Ogni Consigliere ha tuttavia facoltà, in casi eccezionali, di presentare emendamenti e sottoemendamenti relativi all'oggetto anche all'inizio o nel corso della discussione; non possono in tale sede essere presentati emendamenti che comportano l'espressione dei pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs 267/2000.
3. L'emendamento consiste in proposte di aggiunte, modificazioni, parziali sostituzioni o soppressioni del testo che forma oggetto di discussione.
4. Il sottoemendamento consiste nella proposta di modificazione di un emendamento già presentato.
5. Gli emendamenti e sottoemendamenti devono essere redatti in forma scritta, firmati dal proponente o dai proponenti e depositati sul banco della Presidenza.



6. E' consentito ad ogni Consigliere di presentare più emendamenti.
7. L'emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da altri.

Art. 46

Ordini del Giorno

1. Ciascun Consigliere può presentare durante la discussione ordini del giorno correlati all'oggetto in trattazione, depositando il testo scritto sul banco della Presidenza.
2. Eventuali emendamenti all'ordine del giorno presentato ai sensi del precedente comma si intendono accolti se sono accettati dal Consigliere o dai Consiglieri che l'hanno presentato; in tal caso il testo dell'ordine del giorno da porre in votazione è quello che risulta modificato per effetto dell'avvenuto accoglimento di detti emendamenti.
3. I Consiglieri che hanno proposto emendamenti non accettati dal presentatore o dai presentatori dell'ordine del giorno possono sempre trasformare i loro emendamenti in un ordine del giorno autonomo, che è posto in votazione dopo il voto sull'ordine del giorno o sugli ordini del giorno presentati per primi; su tale ordine del giorno autonomo non si riapre il dibattito, ma sono ammessi soltanto interventi per dichiarazioni di voto.
4. Quanto previsto dai precedenti comma 2 e 3 trova applicazione anche per gli ordini del giorno presentati non nel corso di una discussione e che risultano regolarmente iscritti all'ordine del giorno del Consiglio; la trattazione di tali ordini del giorno avviene di norma secondo l'ordine di iscrizione, salvo che, per particolari motivi d'urgenza, ad alcuno di essi non si ritenga di dare la precedenza in sede di determinazione dell'ordine dei lavori come previsto dal presente Regolamento.

Art. 47

Chiusura della discussione

1. Esauriti gli interventi dei Consiglieri che hanno chiesto di parlare, hanno facoltà di intervenire nell'ordine: gli Assessori, il Sindaco, nonché, nel caso di proposte consiliari e di mozioni, i Consiglieri proponenti solamente per dichiarare, nel limite di cinque minuti, se mantengono le loro conclusioni, se accettano o respingono mozioni ed emendamenti presentati o per semplici spiegazioni di fatto; terminati tali interventi, il Presidente dichiara chiusa la discussione.

Capo V

Della votazione

Art. 48

Dichiarazioni di voto

1. Dichiarata chiusa la discussione, non può essere concessa la parola che per semplice dichiarazione di voto o per mozione d'ordine.
2. Gli interventi per dichiarazione di voto sono svolti dal Capogruppo o da altro Consigliere a



nome del gruppo per la durata massima di cinque minuti.

3. Identico tempo è concesso a ciascun Consigliere che dichiara di discostarsi dalla dichiarazione resa dal proprio Capogruppo.
4. Lo stesso tempo di cinque minuti è concesso al Sindaco o ad un assessore per le dichiarazioni per conto della Giunta.

Art. 49 **Sistema di votazione**

1. Le votazioni hanno luogo per alzata di mano, per appello nominale o per scrutinio segreto.
2. Il voto è personale e non sono ammesse deleghe; non partecipa alla votazione il componente del Consiglio che entra in aula quando la votazione ha già avuto inizio, mentre vi partecipa in caso di ripetizione della stessa.
3. Le votazioni sono palesi salvo quelle concernenti persone che avvengono a scrutinio segreto ad eccezione dei casi per i quali sia diversamente stabilito dalla legge, dallo Statuto o dal presente Regolamento.
4. La votazione palese avviene per alzata di mano. Alla votazione per appello nominale o per acclamazione si procede nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto o dal Regolamento. Alla votazione per appello nominale si procede altresì quando un Consigliere ne faccia proposta e due Consiglieri l'appoggino. All'appello nominale si risponde sì o no secondo che si voglia approvare o respingere la proposta; i Consiglieri possono dichiarare di astenersi o di non partecipare alla votazione.
5. L'elezione del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio, nonché la votazione della mozione di sfiducia avvengono per appello nominale.
6. La votazione a scrutinio segreto si effettua per mezzo di schede.
7. Il Presidente del Consiglio fa consegnare a ciascun Consigliere una scheda e rende noto il numero massimo delle indicazioni da inserire e le modalità della votazione; quindi ciascun Consigliere deposita personalmente nell'urna la scheda secondo l'appello dei presenti che a tal fine è fatto dal segretario.
8. Terminata la votazione, il Presidente del Consiglio, con l'assistenza di due scrutatori, ne riconosce e proclama l'esito.
9. Nelle votazioni segrete, qualora sorga contestazione sulla validità delle schede, il Presidente sottopone la questione al Consiglio, il quale delibera senza discussione per alzata di mano. Le schede per qualsiasi motivo contestate o annullate, devono essere vidimate dal Presidente del Consiglio, da almeno uno degli scrutatori e dal Segretario e devono essere conservate in archivio.
10. Iniziata la votazione e fino al termine della stessa con la proclamazione del relativo esito, nessun componente il Consiglio può uscire dall'aula consiliare; se dovesse entrare in corso



di votazione si applica quanto previsto dal precedente comma 2.

Art. 50
Ordine delle votazioni

1. L'ordine delle votazioni è il seguente:
 - a. la questione pregiudiziale;
 - b. la questione sospensiva;
 - c. gli emendamenti agli emendamenti o i sottoemendamenti;
 - d. gli emendamenti, con precedenza per gli emendamenti soppressivi, poi per quelli modificativi, infine per quelli aggiuntivi;
 - e. la votazione per parti;
 - f. la proposta principale;
 - g. gli ordini del giorno.
2. E' facoltà del Presidente del Consiglio, derogare l'ordine di votazione degli emendamenti, qualora ciò si riveli utile per la chiarezza della votazione.
3. E' altresì facoltà del Presidente dichiarare l'inammissibilità di emendamenti e dei sottoemendamenti che per effetto di precedenti votazioni non abbiano più significato, nonché dei sottoemendamenti estranei o che stravolgano gli emendamenti.
4. Il Presidente dichiara irricevibili gli ordini del giorno, gli emendamenti e i sottoemendamenti redatti in termini oltraggiosi.

Art. 51
Divieto di prendere la parola durante le votazioni

1. Dichiarata aperta la votazione, non è concessa la parola ad alcuno fino alla proclamazione del risultato, salvo che per un richiamo alle disposizioni del presente regolamento relative all'esecuzione delle votazioni in corso.

Art. 52
Mancanza del numero legale

1. Qualora il numero dei presenti ad una votazione sia inferiore a quello necessario a rendere valida la votazione stessa, il Presidente, dopo non oltre venti minuti di attesa, verifica se si sia ricostituito il numero legale; in caso contrario dichiara sciolta la seduta.

Art. 53
Verbalizzazione delle adunanze

1. Di ogni adunanza è esteso dal segretario della seduta il verbale che è firmato dal Presidente e dello stesso segretario.
2. Nel verbale, costituito dal resoconto della seduta, oltre all'indicazione di tutte le formalità osservate ai fini della validità della convocazione del Consiglio, devono essere indicati:
 - a. il sistema di votazione adottato per ogni singolo argomento;
 - b. il numero dei componenti il Consiglio votanti;



- c. il numero e il nome degli astenuti
 - d. il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta con i nominativi dei contrari;
 - e. il numero delle schede bianche, delle nulle e delle contestate;
 - f. i nomi degli scrutatori.
3. Per le deliberazioni concernenti persone deve essere precisato sul verbale che si è proceduto alla votazione a scrutinio segreto salvo che non sia diversamente disposto dalla legge, dallo Statuto o dal presente Regolamento; se le deliberazioni prevedono questioni di persone, dal verbale deve risultare che si è anche deliberato in seduta segreta.
 4. Il verbale delle sedute segrete o di parti di seduta segreta riporta, oltre alle indicazioni necessarie per la validità formale della deliberazione, solamente i nomi dei Consiglieri intervenuti e l'esito della votazione con il numero dei voti favorevoli, di quelli contrari e degli astenuti.
 5. I verbali delle sedute, sono consegnati ai componenti del consiglio ed agli assessori entro le due sedute immediatamente successive.
 6. I resoconti integrali, comprensivi dei testi delle mozioni, ordini del giorno, interpellanze ed interrogazioni possono essere richiesti da ogni Consigliere tramite richiesta scritta da farsi al Presidente del Consiglio.
 7. I verbali sono approvati in Consiglio; in sede di approvazione dei verbali la parola è concessa solo a chi intenda proporvi una rettifica, chiarire o correggere il proprio pensiero o per fatto personale.
 8. Ogni eventuale rettifica è inserita nel verbale della seduta in corso ed a cura del segretario sarà fatta apposita annotazione nell'originale del verbale rettificato.

TITOLO V
ATTIVITA' DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO E PROCEDURE SPECIALI

Capo I
Strumenti d'indirizzo

Art. 54
Strumenti consiliari di indirizzo

1. Strumenti consiliari di indirizzo sono le mozioni, gli ordini del giorno di istruzione e le risoluzioni.

Art. 55
Mozioni e risoluzioni

1. Ogni Consigliere ha facoltà di promuovere la discussione in Consiglio attraverso la presentazione di mozioni e risoluzioni.



2. Con la mozione si propone al Consiglio di deliberare su un atto di indirizzo politico-amministrativo che impegna il Sindaco e riguarda l'Amministrazione Comunale.
3. Con la risoluzione si propone al Consiglio di esprimere orientamenti o valutazioni politiche su questioni generali che non hanno per oggetto l'Amministrazione Comunale.
4. Il Sindaco, risponde per un tempo massimo di dieci minuti dopo di che, per uno stesso tempo, la mozione o la risoluzione sia stata illustrata da parte di uno dei proponenti.
5. Il dibattito relativo a più mozioni o risoluzioni concernenti un analogo oggetto può essere unificato su decisione del Presidente del Consiglio sentiti i Capogruppo presenti, fermi restando i tempi stabiliti dai precedenti commi.
6. Eventuali mozioni o risoluzioni non discusse sono differite alla prima seduta successiva, qualora la programmazione dei lavori consiliari lo consenta o, diversamente, alla prima seduta utile.
7. Le interrogazioni e le interpellanze sullo stesso argomento cui si riferisce una mozione o risoluzione sono assorbite dalla discussione sulla mozione o risoluzione stessa e gli interpellanti possono intervenire dopo il primo firmatario della mozione o risoluzione iscritto a parlare, secondo l'ordine di presentazione delle interpellanze.

Art. 56

Ordini del giorno di istruzione

1. Gli ordini del giorno di istruzione consistono in documenti scritti volti ad indirizzare l'azione della Giunta o del Consiglio Comunale, presentati nel corso di discussioni su proposte di deliberazioni.
2. Gli ordini del giorno di cui al precedente comma possono essere presentati da ciascun Consigliere e, pur discussi unitamente alle proposte di deliberazione, non costituiscono allegati di esse ma formano atti deliberativi a sé stanti.

Capo II

Strumenti di controllo

Art. 57

Modalità di esercizio dell'attività di controllo

L'attività d'informazione e di controllo si esercita mediante: domande d'attualità, interrogazioni scritte, interpellanze ed interrogazioni a risposta immediata. tali atti, come anche gli ordini del giorno e le mozioni, sono pubblici salvo che gli stessi presentatori non abbiano per iscritto espresso divieto in merito.

Art. 58

Domande di attualità

1. Ciascun Consigliere può formulare domande di attualità su fatti recenti accaduti nel periodo successivo all'ultima seduta consiliare e che interessano l'Amministrazione



Comunale.

2. Le domande d'attualità devono essere formulate per iscritto e consegnate al Presidente del Consiglio entro tre giorni precedenti la seduta; di esse il Presidente del Consiglio dovrà informare immediatamente il Sindaco.
3. Sindaco o l'Assessore competente rispondono alla domanda del Consigliere nel tempo massimo di cinque minuti; al Consigliere sono concessi tre minuti per dichiarare la propria soddisfazione o insoddisfazione.
4. il Sindaco dichiara di non poter rispondere immediatamente alla domanda o se è decorso il tempo di cui al successivo comma 5, la domanda d'attualità può essere trasformata seduta stante in interrogazione o interpellanza, è iscritta all'ordine del giorno per essere trattata nella seduta successiva; in caso diverso essa decade.
5. In ciascuna seduta il tempo destinato alle domande d'attualità non può eccedere i venti minuti.

Art. 59

Interrogazioni

1. Le interrogazioni consistono in domande, rivolte per iscritto al Sindaco o alla Giunta, per avere informazioni o spiegazioni su un determinato oggetto di competenza del Comune o per sapere se e quali provvedimenti siano stati adottati o si intendono adottare in relazione all'oggetto medesimo. La risposta non dà luogo a dibattito.
2. L'interrogazione può essere fatta anche con richiesta di risposta scritta, nel qual caso si osservano le disposizioni contenute nel presente regolamento.
3. Le interrogazioni possono essere rivolte anche al Presidente del Consiglio per avere informazioni su argomenti di competenza istituzionale del suo ufficio.

Art. 60

Interpellanze

1. Le interpellanze consistono in domande rivolte alla Giunta circa i motivi o gli intendimenti della sua condotta in questioni che riguardino aspetti della sua politica.
2. Come le interrogazioni, anche le interpellanze possono essere fatte con richiesta di risposta scritta, nel qual caso trovano per esse le disposizioni del presente Regolamento, salvo per quanto concerne la risposta che dovrà essere data dal Presidente.

Art. 61

Disposizioni comuni a interrogazioni e interpellanze

1. La risposta alle interrogazioni e alle interpellanze è data di regola entro 30 giorni dalla data di presentazione; qualora l'interrogante o l'interpellante segnali, motivandola, l'urgenza, la risposta è data in una delle due sedute successive.



2. Le interrogazioni e le interpellanze da trattare in ciascuna seduta del Consiglio, di norma secondo l'ordine di presentazione, devono essere specificatamente indicate nel relativo ordine dei lavori.
3. Qualora l'interrogante o l'interpellante sia assente senza giustificato motivo, l'interrogazione o l'interpellanza sarà ritirata dall'ordine del Consiglio e ad essa sarà data risposta scritta da parte dell'Assessore competente entro il termine di 15 giorni. qualora esse siano sottoscritte da più Consiglieri, ed uno di essi sia presente, la risposta è data. In caso di assenza dell'Assessore competente, risponderà il Sindaco altro Assessore all'uopo preventivamente incaricato.
4. La risposta all'interrogazione o interpellanza non può eccedere i cinque minuti; colui che deve rispondere può eccezionalmente e per giustificati motivi dichiarare di voler differire la risposta.
5. L'interrogazione o l'interpellanza, salvo quanto previsto dal presente Regolamento, è illustrata dall'interrogante o dall'interpellante o da uno degli interroganti o interpellanti per un tempo non eccedente i cinque minuti. L'interrogante e l'interpellante dopo aver ottenuto la risposta, possono intervenire per non più di due minuti per dichiarare se siano o no soddisfatti.
6. Le dichiarazioni di cui al precedente comma sono consentite solo al firmatario o ad uno dei firmatari dell'interrogazione o dell'interpellanza e non possono superare il tempo stabilito.
7. In ciascuna seduta il tempo destinato alle interrogazioni e alle interpellanze non può eccedere i quarantacinque minuti.
8. Gli interpellanti dichiaratisi insoddisfatti, possono convertire l'interpellanza in mozione che dovranno presentare per la successiva iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio.

TITOLO VI

RIPRESE AUDIOVISIVE DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE E LORO DIFFUSIONE

Art. 62

Riprese audiovisive delle sedute del Consiglio Comunale

1. L'effettuazione di riprese audiovisive è consentita esclusivamente per le adunanze pubbliche del Consiglio Comunale, nel pieno rispetto dei diritti della cittadinanza e garantendo nel contempo il regolare svolgimento dell'attività consiliare.
2. La diffusione in streaming delle sedute pubbliche ha la funzione di favorire l'informazione ai cittadini dell'attività politico amministrativa dell'Ente.

Art. 63

Organizzazione delle riprese



1. Il Presidente del Consiglio è tenuto a fornire preventiva informazione a tutti i partecipanti alla seduta circa l'esistenza di videocamere e della successiva trasmissione delle immagini. I Consiglieri comunali che non intendono farsi riprendere dovranno dichiarare pubblicamente la loro contrarietà alle riprese e tale circostanza verrà riportata a verbale.
2. Ai fini della conoscenza da parte del pubblico, è fatto obbligo all'Amministrazione di affiggere specifici avvisi, cartelli o contrassegni all'ingresso della sala, nel caso che vengano effettuate delle riprese.
3. Le riprese dovranno essere orientate in modo tale da non inquadrare il pubblico presente in sala né altri soggetti, limitandosi a riprendere esclusivamente coloro che in quel momento hanno la parola o lo spazio riservato ai componenti l'organo collegiale sempre nella sua interezza.
4. Non potranno essere oggetto di ripresa audiovisiva le pause e le interruzioni espressamente autorizzate dal Presidente del Consiglio.

Art. 64

Divieto di riprese

1. Al fine di tutelare l'integrità e onorabilità del Consiglio Comunale, stante la disponibilità di una ripresa in streaming in tempo reale della seduta, è fatto divieto ai Consiglieri comunali di riprendere o fare dirette streaming durante i lavori del Consiglio.
2. Al fine di prevenire l'indebita divulgazione di dati sensibili, per tutelare ed assicurare la riservatezza dei soggetti presenti, o oggetto del dibattito, sono comunque vietate le riprese audiovisive ogni qualvolta le discussioni consiliari hanno ad oggetto dati o documenti che attengono lo stato di salute, l'origine razziale o etnica, le convinzioni religiose o filosofiche, l'adesione a sindacati, associazioni a carattere religioso, filosofico o sindacale, la vita e le abitudini sessuali.
3. Sono altresì vietate le riprese ogni qualvolta le discussioni hanno ad oggetto dati, di privati cittadini, che vanno a costituire la categoria dei dati 'giudiziari', vale a dire quelli idonei a rivelare l'esistenza a carico dell'interessato di provvedimenti di carattere penale
4. Il rispetto del presente articolo è demandato al Presidente del Consiglio, mediante i poteri a lui attribuiti dal presente Regolamento.

Art. 65

Riprese ad opera di emittenti televisive e radiofoniche

1. Le trasmissioni streaming delle sedute consiliari dovranno essere svolte in diretta.
2. Al fine di consentire una più larga diffusione dei lavori del Consiglio Comunale, è consentito effettuare riprese televisive delle pubbliche sedute del Consiglio ad opera di emittenti televisive, radiofoniche, titolari e/o responsabili di siti web o altri organi di diffusione di massa eventualmente interessate.



3. Valutato il pubblico interesse dei lavori del Consiglio Comunale, è consentito l'allacciamento della strumentazione di ripresa alla rete elettrica comunale da parte degli interessati alle riprese per effettuare le stesse per il tempo strettamente necessario e a titolo gratuito.
4. Sarà cura dell'Amministrazione predisporre le sistemazioni tecniche a norma di legge per poter procedere all'allaccio.

Art. 66

Autorizzazione delle riprese

1. Le emittenti televisive, radiofoniche, i titolari di siti web o di altri organi di diffusione di massa che volessero effettuare riprese o registrazioni dei lavori del Consiglio Comunale presentano, al fine di ottenere l'autorizzazione necessaria, domanda al Presidente del Consiglio, al solo fine di garantire di diritto di cronaca costituzionalmente tutelato. In caso di riprese o registrazioni dei lavori delle Commissioni Consiliari, l'autorizzazione deve essere richiesta al Presidente della Commissione. In entrambi i casi, l'effettuazione delle riprese deve risultare nel verbale della seduta.
2. In casi del tutto eccezionali, anche soggetti terzi possono presentare domanda al fine di poter effettuare riprese, fornendo specifica motivazione.
3. Le domande devono essere firmate dalla persona fisica o dal legale rappresentante della persona giuridica richiedente e devono indicare Nome, Cognome, data di nascita e residenza del soggetto richiedente (sia essa persona fisica che rappresentante legale del soggetto giuridico) e lo scopo delle riprese (ad es. documentario, divulgazione).
4. Dette domande vanno presentate per iscritto all'attenzione del Presidente del Consiglio Comunale almeno 24 ore prima dell'inizio della seduta pubblica ovvero, in via eccezionale e con adeguata motivazione anche immediatamente prima dell'inizio dei lavori consiliari.
5. Il Presidente dopo il deposito della domanda rilascia al richiedente l'autorizzazione ad effettuare le riprese. In caso di diniego, salvi casi di manifesta irragionevolezza della domanda, ne vengono illustrati i motivi.
6. Il richiedente si impegna a non disturbare o arrecare pregiudizio durante la ripresa, a non utilizzare le immagini a scopo di lucro, a utilizzare il materiale registrato all'unico scopo per cui la ripresa è stata autorizzata, a non esprimere opinioni o commenti durante le riprese, a non manipolare artificialmente il contenuto della ripresa in modo da renderla mendace o distorsiva rispetto l'essenza ed il significato delle opinioni espresse.
7. Per utilizzare il materiale visivo o sonoro registrato ad uno scopo differente da quello per cui le riprese o registrazioni sono state autorizzate occorre una nuova autorizzazione scritta del Presidente del Consiglio Comunale.
8. Nel caso in cui dovessero essere presenti ai lavori più emittenti, il Presidente del Consiglio si avvarrà dei poteri conferitigli dalle leggi e dai regolamenti per ordinare nel modo migliore lo svolgimento dei lavori e della disciplina della sala.



Art. 67

Rimando normativo

1. Per quanto non espressamente disciplinato col presente regolamento si applicano le disposizioni di cui al Codice in materia di protezione dei dati personali.

TITOLO VII - SEDUTE DEL CONSIGLIO IN MODALITA' TELEMATICA

Art. 68

Disposizioni introduttive

1. Le disposizioni del presente Titolo disciplinano lo svolgimento delle sedute del Consiglio comunale che si tengono mediante videoconferenza o audioconferenza da remoto, quindi, in modalità telematica, in caso di esigenze straordinarie connesse ad eventi eccezionali ed imprevedibili, nonché in presenza di uno stato di emergenza, o comunque quando valutazioni di opportunità legate alla facilitazione della massima partecipazione lo necessitino, su decisione del Presidente del Consiglio comunale, sentiti i Capigruppo.
2. Le disposizioni del presente titolo, si applicano anche alle sedute delle Commissioni consiliari e alle riunioni dei Capigruppo consiliari in quanto applicabili.

Art. 69

Generalità e principi sedute a distanza

1. La partecipazione alle riunioni del Consiglio comunale è consentita, nei casi previsti dal precedente art. 68, con modalità telematica completamente a distanza; detta modalità comporta la possibilità che l'Organo ed il Segretario comunale (o suo vice) partecipino a distanza, da luoghi diversi dalla sede comunale.
2. In tal caso, in via convenzionale, le sedute si intendono effettuate presso la sede istituzionale del Comune, ove è allocato il sistema di verbalizzazione e conservazione delle deliberazioni collegiali.
3. In caso di seduta completamente a distanza, vengono messe a disposizione dei Consiglieri Comunali sprovvisi di strumentazione idonea al collegamento telematico apposite postazioni installate presso immobili comunali e allestite allo scopo. La necessità di fruire di tali postazioni deve essere comunicata dai Consiglieri Comunali con PEC all'ufficio comunale di segreteria non meno di 24 ore prima della seduta consiliare senza conteggiare, a tal fine, il sabato, la domenica e i giorni festivi.

Art. 70

Convocazione e svolgimento delle sedute

1. La convocazione delle sedute in modalità telematica avviene nei termini del presente regolamento mediante invio di apposito avviso all'indirizzo PEC istituzionale attivato dall'Ente per ciascun consigliere. Per agevolare lo svolgimento dei lavori del consiglio in



modalità telematica i consiglieri devono comunicare in anticipo l'assenza dalla seduta di consiglio o di commissione o della conferenza dei capigruppo inviando una e-mail all'indirizzo protocollo@comune.san-casciano-val-di-pesa.fi.it entro il giorno precedente la seduta.

2. Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria, così come per il quorum deliberativo.
3. I partecipanti alla seduta devono mantenere attiva la telecamera del proprio dispositivo in occasione dell'appello, tutte le volte che intervengono nella discussione e al momento della votazione. Il microfono viene acceso solo in occasione degli interventi e delle votazioni. Il Presidente può disattivare in qualunque momento il microfono dei consiglieri o degli assessori che non sono stati invitati a parlare.
4. All'inizio della seduta e dopo ogni sospensione della stessa il Presidente procede all'appello nominale dei presenti secondo il regolamento. I consiglieri che si collegano alla piattaforma telematica dopo l'appello devono darne contestuale comunicazione al Presidente ed al segretario mediante la chat della piattaforma telematica. Ricevuta tale comunicazione il Presidente interpella il consigliere interessato chiedendogli di dichiarare la propria presenza con la telecamera del proprio dispositivo accesa.
5. Delle circostanze effettive di partecipazione alla seduta il Segretario darà evidenza nel relativo processo verbale.
6. Il tempo degli interventi nella discussione è quello previsto dal regolamento. La richiesta di intervento nel corso della seduta è effettuata esclusivamente mediante l'utilizzo della chat interna alla piattaforma telematica. Alla chat partecipano i consiglieri, gli assessori presenti, il segretario comunale, i revisori dei conti, se presenti alla seduta, e i responsabili di servizio eventualmente invitati ad intervenire.
7. Allo scopo di ottimizzare la funzione di comunicazione a distanza, il Presidente del consiglio, nel regolare lo svolgimento dell'adunanza, ha facoltà di inibire l'audio degli interventi che superino la durata prevista dal "regolamento per il funzionamento del consiglio comunale" nonché gli interventi effettuati in violazione di altre norme del predetto regolamento.
8. Disfunzioni temporanee dei collegamenti telematici che impediscano il corretto svolgimento dei lavori, per il venir meno del quorum richiesto ai fini della regolarità della seduta, possono determinare la sospensione della seduta disposta dal Presidente.

Art. 71 **Votazioni**

1. Nelle sedute che si svolgono in modalità telematica la votazione palese è sempre espressa per appello nominale; al momento del voto il Presidente interpella nell'ordine tutti i consiglieri che devono esprimere il proprio voto favorevole, contrario o di astensione. Se qualcuno dei consiglieri presenti non risponde si tiene un secondo appello riservato ai consiglieri che non hanno partecipato al primo. I consiglieri che non rispondono neppure in



occasione del secondo appello sono considerati assenti alla votazione.

2. Per i casi in cui si debba procedere a scrutinio segreto, la piattaforma deve garantire l'espressione del voto in forma tale da rendere non riconducibile il voto al Consigliere che lo ha espresso.

Art. 72

Registrazione delle presenze.

1. Alle sedute del consiglio che si svolgono in modalità telematica si applica il gettone di presenza previsto dall'art.82, comma 2, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267. Sono considerati presenti alla seduta i consiglieri che rispondono positivamente all'appello iniziale o, se partecipanti alla seduta da un momento successivo, al momento di una o più votazioni.
2. I Consiglieri Comunali che, nel corso dell'adunanza, decidano di abbandonare la seduta sono tenuti a comunicarlo, verbalmente o per iscritto utilizzando la "chat" della piattaforma utilizzata per la seduta consiliare, al Segretario Comunale allo scopo di consentirne la verbalizzazione.
3. Il Segretario comunale rilascia a richiesta l'attestazione di presenza inviandola all'indirizzo email del consigliere richiedente.

Art. 73

Pubblicità delle sedute.

1. Di ogni seduta consiliare è garantita la registrazione audio-video pubblicata, in differita, sul sito istituzionale del Comune, salvo che si debba svolgere in seduta segreta ai sensi del regolamento.
2. Ove consentito dalla tecnologia a disposizione dell'Ente, si procederà con diretta streaming.

Art.74

Commissioni permanenti o speciali e conferenza dei capigruppo.

1. Le Commissioni consiliari e la Conferenza dei capigruppo si riuniscono di norma in modalità telematica, salvo che la maggioranza dei componenti le singole Commissioni ovvero la maggioranza dei componenti la Conferenza dei capigruppo (ivi compreso il Presidente del Consiglio) richieda la riunione in presenza. La richiesta, in tal caso, deve essere trasmessa, da ciascun componente l'organo, rispettivamente, all'indirizzo PEC istituzionale del Presidente di Commissione ovvero del Presidente del Consiglio Comunale almeno 48 ore prima della seduta.
2. La pubblicità delle sedute delle commissioni permanenti o speciali è garantita nelle forme previste dall'art.73.



3. Per le verbalizzazioni delle Conferenze dei Capigruppo e delle Commissioni Consiliari, nel caso di video conferenze o di sedute in presenza, nelle quali siano effettuate registrazioni delle sedute, queste valgono come verbale e sono conservate come documenti informatici nei sistemi di gestione documentali e conservazione dell'ente.

Art. 75 **Tecnologia necessaria**

1. Le strumentazioni e gli accorgimenti tecnologici adottati al suddetto scopo devono assicurare:
 - a) la massima trasparenza possibile delle comunicazioni;
 - b) la massima sicurezza possibile del sistema;
 - c) consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità immediata di:
 - percepire la presenza in remoto degli altri partecipanti, escludendo partecipazioni segrete;
 - intervenire nella discussione;
 - effettuare una votazione palese (la modalità a distanza non è compatibile con il voto segreto).
2. Deve essere, altresì, idonea a consentire la comunicazione in tempo reale a due vie e, quindi, il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti e consentire al Presidente di regolare lo svolgimento dell'adunanza, di constatare, insieme al Segretario, e proclamare i risultati della votazione.
3. Sono considerate tecnologie in generale idonee:
 1. videoconferenza;
 2. web conference;
 3. teleconferenza;
 4. altri mezzi che l'informatica dovesse rendere disponibile in futuro.

Art. 76 **Protezione dei dati personali**

1. Le riprese audio/video in corso di seduta in presenza possono riguardare, oltre che i componenti il Consiglio comunale, anche gli Assessori, i dipendenti dell'Ente, gli altri soggetti 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. Lo stesso vale nell'eventualità di riprese delle Commissioni.
2. Ove non sia possibile escludere dalle riprese il pubblico, dovranno essere affissi sulle porte di accesso alla sala consiliare, nonché all'interno della sala consiliare, appositi cartelli recanti l'avvertenza che in quel locale vengono svolte riprese audio/video unitamente all'informativa sul trattamento dei dati personali.
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.



Art.77

Rinvio

1. Per quanto non previsto dalle presenti disposizioni trovano applicazione il decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267, l'art.73 del decreto legge 17 marzo 2020, n.18 e lo Statuto comunale.

Art. 78

Attuazione e competenze

1. L'organizzazione e l'attuazione amministrativa del presente titolo è di competenza della Segreteria Generale.
2. L'organizzazione e l'attuazione tecnologica-informativa del presente titolo è curata dalla struttura organizzativa competente per i servizi informatici. Tale struttura supporterà la Segreteria Generale, verificando e attestando l'idoneità della strumentazione tecnologica da utilizzare.

TITOLO VIII

NORME FINALI E TRANSITORIE

Art. 79

Casi non disciplinati

1. Su tutti i casi che dovessero presentarsi durante lo svolgimento delle sedute del Consiglio non disciplinati dalla legge, dallo statuto e dal presente Regolamento, decide il Presidente del Consiglio.

Art. 80

Entrata in vigore

2. Il presente Regolamento entra in vigore il primo giorno successivo a quello in cui è divenuta esecutiva la relativa delibera di approvazione.

Art. 81

Abrogazione

Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento sono abrogati il precedente Regolamento del Consiglio ed ogni altra disposizione, non legislativa o statutaria, incompatibile con il medesimo.