



**COMUNE DI PAVULLO NEL FRIGNANO**

# **REGOLAMENTO**

**DEL**

# **CONSIGLIO COMUNALE**

**Approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 91 del 10.07.2003, modificato ed integrato con deliberazioni n. 12 del 01.03.2011, n. 64 del 18.12.2014, n. 33 del 28.10.2016, n. 25 del 26.04.2019, n. 58 del 29.11.2022.**

## **TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI**

- Art. 1 - Disciplina dell'organizzazione e del funzionamento del Consiglio Comunale
- Art. 2 - Interpretazione del Regolamento
- Art. 3 - Durata in carica
- Art. 4 - La sede delle adunanze
- Art. 5 - Maggioranza, minoranze e frazioni

## **TITOLO II COSTITUZIONE DEGLI ORGANI**

### **Capo I - Insediamento e Presidente del Consiglio**

- Art. 6 - Seduta d'insediamento del Consiglio Comunale
- Art. 7 - Elezione del Presidente del Consiglio Comunale
- Art. 8 - Ruolo e funzioni del Presidente del Consiglio Comunale

### **Capo II - Gruppi consiliari**

- Art. 9 - Composizione dei Gruppi consiliari
- Art. 10 - Denominazione dei Gruppi

### **Capo III - Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari**

- Art. 11 - Composizione e funzionamento della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari
- Art. 12 - Compiti della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari
- Art. 13 - Presidenti dei Gruppi - Conferenza - Permessi retribuiti

### **Capo IV - Commissioni consiliari permanenti**

- Art. 14 - Commissioni consiliari permanenti
- Art. 15 – Costituzione e composizione delle Commissioni
- Art. 16 - Elezione del Presidente e Vice Presidente della Commissione
- Art. 17 - Attribuzioni del Presidente e del Vice Presidente della Commissione
- Art. 18 - Durata in carica, revoca, dimissioni del Presidente e del Vice Presidente
- Art. 19 - Competenze e assegnazione degli affari alle Commissioni
- Art. 20 - Convocazione delle Commissioni
- Art. 21 - Organizzazione delle Commissioni
- Art. 22 - Segreteria delle Commissioni
- Art. 23 - Commissione per le Pari Opportunità
- Art. 24 - Norma di rinvio

### **Capo V - Commissioni speciali**

- Art. 25 - Commissioni speciali

## **TITOLO III DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI**

### **Capo I - Status del Presidente del Consiglio e dei Consiglieri comunali**

- Art.26 - Status del Presidente del Consiglio e dei Consiglieri comunali - Disciplina legislativa

## **Capo II - Esercizio delle funzioni**

- Art. 27 - Entrata e durata in carica
- Art. 28 - Divieto di mandato imperativo
- Art. 29 - Comportamento nell'esercizio delle funzioni. Divieto di incarichi e consulenze e di acquisto di beni del Comune
- Art. 30 - Obbligo di astensione
- Art. 31 - Condizioni di pari opportunità
- Art. 32 - Dimissioni
- Art. 33 - Rimozione - Decadenza - Sospensione dalla carica
- Art. 34 - Consiglieri comunali: decadenza per mancata partecipazione alle adunanze
- Art. 35 - Surrogazione dei Consiglieri cessati dalla carica
- Art. 36 - Consigliere comunale - Sospensione dalla carica – Sostituzione

## **Capo III - Consiglieri comunali: prerogative e diritti**

- Art. 37 - Richiesta di convocazione del Consiglio
- Art. 38 - Diritto d'iniziativa
- Art. 39 - Interrogazioni, interpellanze, risoluzioni e mozioni di sindacato ispettivo
- Art. 40 - Interrogazioni e interpellanze
- Art. 41 - Mozioni, risoluzioni
- Art. 42 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi
- Art. 43 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti
- Art. 44 - Doveri dei Consiglieri

## **TITOLO IV LE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Capo I - Sessioni e convocazione**

- Art. 45 - Sessioni
- Art. 46 - Competenza
- Art. 47 - Convocazione - Avviso – Consegna
- Art. 48 - Avviso di convocazione - Consegna – Termini
- Art. 49 - Ordine del giorno

### **Capo II - Ordine delle Adunanze**

- Art. 50 - Deposito degli atti
- Art. 51 - Adunanze di prima convocazione
- Art. 52 - Adunanze di seconda convocazione
- Art. 53 - Adunanze di seconda convocazione – Modalità

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

- Art. 54 - Organizzazione materiale delle sedute
- Art. 55 - Adunanze pubbliche
- Art. 56 - Adunanze segrete
- Art. 57 - Adunanze "aperte"
- Art. 57 bis - Partecipazione degli Assessori alle adunanze consiliari

### **Capo IV - Disciplina delle adunanze**

- Art. 58 - Comportamento dei Consiglieri
- Art. 59 - Ordine della discussione
- Art. 60 - Comportamento del pubblico
- Art. 61 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula

## **Capo V - Ordine dei lavori**

- Art. 62 - Ordine del giorno
- Art. 63 – Comunicazioni
- Art. 64 - Svolgimento di interrogazioni e interpellanze
- Art. 65 - Mozioni, Risoluzioni
- Art. 66 - Ordine di trattazione degli argomenti
- Art. 67 - Discussione - Norme generali
- Art. 68 - Ordine durante le sedute e sanzioni disciplinari
- Art. 69 - Richiami del Presidente
- Art. 70 - Mozioni d'ordine
- Art. 71 - Questione pregiudiziale o sospensiva
- Art. 72 - Fatto personale
- Art. 73 - Termine dell'adunanza
- Art. 74 - Emendamenti: definizione
- Art. 75 - Emendamenti: presentazione
- Art. 76 - Emendamenti: discussione
- Art. 77 - Chiusura della discussione
- Art. 78 - Dichiarazioni di voto e proclamazione dei risultati

## **Capo VI - Le votazioni**

- Art. 79 - Modalità generali
- Art. 80 - Votazioni per alzata di mano o per alzata e seduta
- Art. 81 - Votazioni per appello nominale
- Art. 82 - Votazioni segrete
- Art. 83 - Esito delle votazioni
- Art. 84 - Annullamento e rinnovazione delle votazioni
- Art. 85 - Deliberazioni immediatamente eseguibili
- Art. 86 - Coordinamento formale e tecnico

## **TITOLO V**

### **NORME PER LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE, DELLE COMMISSIONI E DELLA CONFERENZA DEI PRESIDENTI DEI GRUPPI CONSILIARI IN MODALITÀ TELEMATICA E MISTA**

- Art. 87 - Requisiti tecnici
- Art. 88 - Convocazione
- Art. 89 - Partecipazione alle sedute
- Art. 90 - Accertamento del numero legale
- Art. 91 - Svolgimento delle sedute
- Art. 92 - Regolazione degli interventi
- Art. 93 - Votazioni
- Art. 94 - Votazioni a scrutinio segreto
- Art. 95 - Verbali
- Art. 96 - Sedute delle Commissioni Consiliari e della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi  
Consiliari in modalità telematica
- Art. 97 - Sedute in forma mista

**TITOLO VI**  
**LA VERBALIZZAZIONE**

Art. 98 - La partecipazione del Segretario

Art. 99 - Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma

Art.100 - Registrazione e riproduzione interventi su nastri fonografici o su altri supporti e relativa conservazione

Art. 100 bis - Videoriprese e trasmissione delle sedute di Consiglio Comunale

Art. 101 - Verbale - Deposito - Rettifiche – Approvazione

**TITOLO VII**  
**CESSAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Art. 102 - Motivi – Effetti

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

Art. 103 - Entrata in vigore – Diffusione

## **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 disciplinati dalle leggi dello Stato, dallo Statuto e dal presente Regolamento.
2. Il Consiglio Comunale organizza l'esercizio delle proprie funzioni ed i suoi lavori secondo il presente Regolamento, adottato nel rispetto dei principi fissati dal Testo Unico Enti Locali 18 agosto 2000, n. 267 e dallo Statuto del Comune.
3. Il regolamento s'ispira ai principi di autonomia funzionale ed organizzativa dei quali il Consiglio Comunale è dotato secondo l'art. 38, terzo comma, del D.Lgs. n.267/2000.
4. Copia del Regolamento è depositata nella sala delle riunioni del Consiglio, a disposizione dei suoi componenti.
5. Copia del Regolamento deve essere inviata dal Segretario comunale a tutti i componenti del Consiglio Comunale eletti, in occasione della notifica della elezione.

### **Art. 2**

#### **Interpretazione del Regolamento**

1. Quando nel corso delle sedute si presentano situazioni che non sono disciplinate da una disposizione espressa, la decisione è sottoposta dal Presidente del Consiglio Comunale, sulla base dei principi generali e con l'assistenza giuridico-amministrativa del Segretario comunale, al Consiglio Comunale, che decide con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
2. Le eccezioni relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento, sollevate dai Consiglieri comunali al di fuori delle adunanze, sono presentate in forma scritta al Presidente.
3. Il Presidente, con l'assistenza giuridico-amministrativa del Segretario comunale, istruisce la pratica e sottopone la stessa, nel più breve tempo possibile, alla Commissione Affari Generali ed Istituzionali.
4. Dopo l'esame della Commissione Affari Generali ed Istituzionali la questione interpretativa è rimessa al Consiglio il quale decide in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
5. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali durante le adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i Presidenti dei Gruppi consiliari presenti in aula ed il Segretario comunale per esaminare le eccezioni sollevate. La decisione finale è sottoposta al Consiglio Comunale che decide con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati. Quando la soluzione non risulta immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto delle eccezioni a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo e terzo e quarto comma.
6. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.
7. Il Regolamento è interpretato secondo i criteri d'interpretazione delle norme e tenendo conto delle disposizioni dello Statuto comunale.

8. Il Consiglio all'unanimità può decidere di derogare, di volta in volta, a disposizioni regolamentari che non incidano sui diritti dei Consiglieri e sui procedimenti di formazione delle deliberazioni, permanendo intatta la normale efficacia delle singole disposizioni derogate.

### **Art. 3 Durata in carica**

1. Il Consiglio Comunale dura in carica per il periodo previsto dalla legge, sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto d'indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione.

### **Art. 4 La sede delle adunanze**

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

2. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio Comunale, della Giunta ed alla segreteria. Una parte della sala è riservata al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio.

3. Su proposta del Presidente del Consiglio, il Consiglio Comunale può stabilire, a maggioranza dei Consiglieri assegnati, che l'adunanza si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da gravi e rilevanti ragioni di carattere generale che facciano ritenere opportuna la presenza del Consiglio nei luoghi ove si verificano situazioni particolari, o dove emergano esigenze ed avvenimenti che richiedano l'impegno e la solidarietà generale della comunità.

4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

5. Nel giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede municipale sono esposte (Legge n. 22 del 05.02.1998) le bandiere istituzionali della Repubblica Italiana, dell'Unione Europea e del Comune.

### **Art. 5 Maggioranza, minoranze e frazioni**

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 dichiarano di ritirare la loro adesione.

2. Al calcolo dei Consiglieri necessari a raggiungere le frazioni previste dal presente Regolamento si procede, quando necessario, arrotondando in eccesso.

## **TITOLO II COSTITUZIONE DEGLI ORGANI**

### **Capo I – Insediamento e Presidente del Consiglio**

**Art. 6**  
**Seduta d'insediamento del Consiglio Comunale**

1. La prima seduta deve essere convocata entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione. La prima seduta è convocata dal Sindaco eletto ed è presieduta dal Consigliere anziano fino all'elezione del Presidente del Consiglio per la comunicazione dei componenti della Giunta e per gli ulteriori adempimenti previsti dalla legge. E' Consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi dell'art. 73 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di sindaco proclamati Consiglieri ai sensi del comma 11 del medesimo art. 73.
2. Il Sindaco, subito dopo la sua convalida, presta giuramento davanti al Consiglio Comunale nelle forme di legge.
3. Il Consiglio Comunale procede quindi agli adempimenti previsti dall'art. 41 del D.Lgs. n.267/2000.
4. La prima seduta procede ad esaurimento degli argomenti indicati nei commi precedenti.

**Art. 7**  
**Elezione del Presidente del Consiglio Comunale**

1. Il Consigliere anziano, definito ai sensi dell'art. 9 quinquies dello Statuto, presiede la seduta d'insediamento del Consiglio fino alla proclamazione dell'eletto alla carica di Presidente del Consiglio.
2. Il Consiglio Comunale nella sua prima seduta elegge tra i suoi componenti il Presidente dell'assemblea, che resta in carica sino allo scioglimento del Consiglio stesso.
3. Il Presidente è eletto, con voto segreto, a maggioranza dei Consiglieri assegnati. Se dopo due scrutini nessun candidato ottiene la maggioranza prevista, si procede con una terza votazione nella quale per l'elezione è sufficiente la maggioranza relativa dei Consiglieri presenti.
4. In caso d'impedimento del Presidente le funzioni vicarie di Presidente dell'assemblea sono esercitate dal Consigliere che ha ottenuto la maggior cifra elettorale, escluso il Sindaco neoeletto, i candidati alla medesima carica eletti Consiglieri, i Consiglieri nominati Assessori e i Consiglieri nominati Presidenti dei Gruppi consiliari.
5. Il Presidente può essere revocato, su mozione di sfiducia proposta dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati. La mozione, per essere approvata, deve ottenere il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati. Se la mozione è approvata si procede nella stessa seduta alle nuove elezioni.

**Art. 8**  
**Ruolo e funzioni del Presidente del Consiglio Comunale**

1. Il Presidente del Consiglio rappresenta l'assemblea nei rapporti con gli altri Organi istituzionali ed all'esterno dell'Amministrazione ne dirige i lavori, ispirandosi a criteri di imparzialità a tutela delle prerogative dei singoli Consiglieri.
1. bis. Il Presidente si fregia di una fascia con i colori del Comune riportante il logo dello stesso e lo stemma della Repubblica.



2. Il Presidente convoca e presiede il Consiglio Comunale, decide sulla ricevibilità dei testi presentati per l'esame del Consiglio ai sensi della normativa vigente nonché dello Statuto del Comune di Pavullo n.F., sentiti i Presidenti dei Gruppi consiliari, ed esercita tutte le attribuzioni a lui affidate dalle leggi dello Stato, dallo Statuto del Comune di Pavullo n.F. e dal presente Regolamento. In particolare:

- a. dirige e modera le discussioni, concede la facoltà di parlare assicurando il rispetto dei tempi per la durata di ciascun intervento;
- b. pone e precisa i termini delle proposte da discutere e da votare;
- c. dichiara chiusa la discussione, stabilisce l'ordine delle votazioni, ne accerta l'esito e ne proclama i risultati;
- d. mantiene l'ordine nella sala consiliare disponendo sull'utilizzazione del Corpo di Polizia Municipale ivi assegnato;
- e. ha facoltà di prendere la parola in ogni momento e può sospendere o togliere la seduta facendo redigere motivato processo verbale.

2.bis. Il Presidente decide sulla predisposizione dell'Ordine del Giorno delle sedute del Consiglio Comunale, sentiti i Presidenti dei Gruppi consiliari.

2 ter. Il Presidente decide altresì, la trattazione accorpata di punti all'Ordine del Giorno, sentita la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari.

3. Il Presidente del Consiglio assicura adeguata e preventiva informazione ai Gruppi consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

4. La carica di Presidente del Consiglio è incompatibile con quella di componente di Commissioni consiliari.

## **Capo II - Gruppi consiliari**

### **Art. 9**

#### **Composizione dei Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri comunali eletti nella medesima lista costituiscono un Gruppo consiliare che non è, in questo caso, condizionato ad un numero minimo di componenti.

2. I Gruppi consiliari eleggono nel loro seno, prima dell'adunanza d'insediamento del Consiglio, il Presidente. Per i Gruppi costituiti dall'unico Consigliere eletto di una lista, lo stesso ha le funzioni e le prerogative dei Presidenti di Gruppo. In assenza della comunicazione del nome del Capogruppo, è considerato Capogruppo il Consigliere che ha ottenuto il maggior numero di voti di preferenza.

3. La costituzione dei Gruppi e la nomina dei Presidenti è comunicata al Presidente del Consiglio prima dell'adunanza d'insediamento, con lettera sottoscritta da tutti i componenti del Gruppo.

4. Il Consigliere che, all'inizio o nel corso dell'esercizio del mandato, intenda appartenere ad un Gruppo diverso da quello espresso dalla lista nella quale è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente del Gruppo dal quale si distacca ed al Presidente del Consiglio Comunale, allegando per quest'ultimo la dichiarazione di consenso del Presidente del nuovo Gruppo.

5. Ogni Gruppo consiliare, con esclusione dei casi previsti ai commi 1 e 6 del presente articolo, è costituito da almeno due consiglieri.

6. I Consiglieri che non intendano aderire a nessun Gruppo, o che dopo l'adesione ad un Gruppo non intendano più farvi parte, o che, in seguito allo scioglimento del precedente Gruppo di appartenenza, non abbiano aderito a nessun Gruppo, formano il Gruppo Misto.

7. Due o più Gruppi consiliari possono confluire in un unico Gruppo comunicandolo al Presidente del Consiglio, unitamente alla nuova denominazione e al nuovo Presidente.

## **Art. 10**

### **Denominazione dei Gruppi**

1. I Gruppi consiliari possono cambiare la loro denominazione dandone comunicazione al Presidente del Consiglio sottoscritta da tutti i Consiglieri del Gruppo medesimo.
2. Qualora uno o più Gruppi intendano assumere anche in parte la medesima denominazione di una lista presente alle elezioni o di un Gruppo già costituito, vi deve essere il loro consenso.

## **Capo III - Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari**

### **Art. 11**

#### **Composizione e funzionamento della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari**

1. La Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari è composta dal Presidente del Consiglio Comunale che la convoca e la presiede e dai Presidenti dei Gruppi consiliari. I Presidenti dei Gruppi consiliari possono farsi rappresentare, previa formale comunicazione scritta al Presidente Consiglio Comunale, da altro Consigliere appartenente al Gruppo. La Conferenza provvede alla programmazione ordinaria delle adunanze del Consiglio e alla determinazione degli argomenti da iscriversi all'ordine del giorno, in modo da consentire il miglior funzionamento del Consiglio Comunale.
2. La Conferenza è di norma convocata in giornata non consecutiva ad un giorno festivo, prima di ciascuna seduta del Consiglio; alle sue riunioni è sempre invitato il Sindaco, il quale può farsi sostituire dal Vice Sindaco o da altro componente della Giunta.
3. Nel caso in cui debbano essere assunte decisioni tramite votazione, ciascun Presidente del Gruppo consiliare esprime nella Conferenza tanti voti quanti sono i Consiglieri iscritti al Gruppo.
4. Le riunioni sono convocate di norma con almeno quattro (4) giorni di anticipo. La convocazione della Conferenza può avvenire anche attraverso la programmazione di riunioni periodiche. In casi di particolare urgenza il Presidente del Consiglio Comunale può convocare la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari con un anticipo minore e, per motivi di causa di forza maggiore determinati da straordinaria urgenza, anche immediatamente prima dell'ora prevista per la riunione del Consiglio Comunale e la può riunire in qualsiasi momento della seduta del Consiglio, sospendendo la seduta stessa.
5. Il Presidente del Consiglio può invitare alle riunioni della Conferenza Assessori, dirigenti o funzionari del Comune o esperti esterni in relazione alla specificità delle materie trattate.
6. Delle riunioni e delle decisioni assunte dalla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari viene redatto un resoconto, a cura di personale appositamente incaricato dal Presidente del Consiglio o da un componente della Conferenza stessa, sottoscritto dal Presidente del Consiglio e dal verbalizzante.

### **Art. 12**

#### **Compiti della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari**

La Conferenza dei Presidenti dei Gruppi:

- collabora con la Presidenza nell'attività di tutela dell'autonomia del Gruppo consiliare e di garanzia di adeguata e preventiva informazione dei gruppi consiliari e dei singoli consiglieri sulle materie sottoposte al Consiglio Comunale;
- esercita le funzioni ad essa attribuite dallo Statuto, dal presente regolamento, dagli altri regolamenti, da deliberazioni del Consiglio Comunale e da attuazione a quanto ad essa demandato dal Consiglio;

- qualora il Consiglio Comunale non possa assumerle, può esprimere posizioni a suo nome e decidere la promozione da parte del Consiglio stesso di iniziative e manifestazioni pubbliche o l'adesione ad iniziative e manifestazioni promosse da altri soggetti; in tali ultimi casi, e comunque ogni qual volta sia ritenuta opportuna o necessaria la presenza ufficiale del Consiglio Comunale, la Conferenza di Presidenti dei Gruppi Consiliari è competente a nominare le relative delegazioni;
- può definire la programmazione e l'organizzazione dei lavori del Consiglio Comunale, stabilire il calendario del Consiglio, determinare gli argomenti da scrivere all'ordine del giorno, il loro aggiornamento ed ogni altro argomento proposto dal presidente attinente all'organizzazione dei lavori del consiglio e delle commissioni che non sia già definito dal presente regolamento;
- concorda con il Presidente la definizione dell'ordine del giorno delle sedute e la programmazione dei tempi delle sedute del Consiglio provvedendo, qualora ciò si renda necessario per garantire il regolare funzionamento del Consiglio, alla ripartizione del tempo assegnato ai singoli argomenti. In relazione al numero e alla complessità degli argomenti da esaminare, il tempo previsto dall'ordine del giorno per la sua trattazione viene ripartito tra i Gruppi consiliari in relazione alla loro consistenza, definendo il tempo massimo per relazioni, interventi e dichiarazioni. Qualora il contingentamento dei tempi non garantisca il regolare funzionamento del Consiglio, la Conferenza potrà decidere l'inserimento all'ordine del giorno e la trattazione di argomento in successive sedute.”

### **Art. 13**

#### **Presidenti dei Gruppi - Conferenza - Permessi retribuiti**

1. I componenti della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari hanno diritto di assentarsi dal servizio per partecipare alle riunioni della Commissione per tutta la durata della loro partecipazione e per il tempo necessario per raggiungere il luogo della riunione e rientrare al posto di lavoro, fruendo di permessi retribuiti.

### **Capo IV - Commissioni consiliari permanenti**

#### **Art. 14**

#### **Commissioni consiliari permanenti**

1. Sono istituite le seguenti Commissioni consiliari permanenti per materia:

I - Affari Generali ed Istituzionali;

II - Affari Sociali, Cultura, Tempo libero e Sport;

III - Pianificazione, Programmazione, Contabilità Economica e Controllo.

#### **Art. 15**

#### **Costituzione e composizione delle Commissioni**

1. Le Commissioni consiliari permanenti sono composte da Consiglieri comunali nominati dal Presidente del Consiglio su designazione dei Presidenti dei Gruppi Consiliari.

2. La designazione dei Consiglieri da parte dei Presidenti dei Gruppi Consiliari avviene, all'inizio di ogni mandato amministrativo, entro dieci giorni dalla convalida degli eletti; il conseguente provvedimento del Presidente del Consiglio, istitutivo delle Commissioni, è adottato entro dieci giorni dall'ultima designazione.

3. La procedura di cui ai commi 1 e 2 si applica alle sostituzioni dovute a dimissioni o ad altre cause.
4. Nel caso di impedimento temporaneo, ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro Consigliere del suo Gruppo.
5. Ogni Gruppo ha diritto di avere almeno un rappresentante in ogni Commissione.
6. La proporzionale rappresentatività dei Gruppi Consiliari è assicurata mediante il voto ponderato in virtù del quale i membri rappresentanti di ciascun Gruppo dispongono complessivamente di tanti voti quanti sono i Consiglieri Comunali del Gruppo stesso.
7. Ogni Consigliere può far parte di più Commissioni.”;

#### **Art. 16**

#### **Elezione del Presidente e Vicepresidente della Commissione**

1. La prima seduta delle Commissioni permanenti è convocata dal Presidente del Consiglio Comunale, che la presiede.
2. I Presidenti ed i Vicepresidenti delle Commissioni permanenti sono eletti dalle stesse nel proprio seno, con votazione segreta, a maggioranza dei voti dei loro componenti. La votazione potrà avvenire in forma palese, previa decisione favorevole di tutti i componenti.
3. L'elezione del Presidente e del Vicepresidente della Commissione avviene nella prima riunione della Commissione. Nessun Consigliere può essere eletto Presidente o Vicepresidente in più di una Commissione.
4. Il Presidente del Consiglio rende note le nomine predette al Consiglio Comunale, al Sindaco, alla Giunta, all'Organo di revisione economico-finanziaria, ed agli organismi di partecipazione popolare.

#### **Art. 17**

#### **Attribuzioni del Presidente e del Vicepresidente della Commissione**

1. Il Presidente della Commissione convoca la Commissione e ne regola i lavori, disciplina i dibattiti e tiene i contatti con il Presidente del Consiglio Comunale.
2. Il Vicepresidente della Commissione sostituisce il Presidente in caso di assenza, impedimento o vacanza. Collabora col Presidente nell'assicurare il buon andamento dei lavori della Commissione.
3. Nel caso di assenza, impedimento o vacanza anche del Vicepresidente, le funzioni di Presidente vengono svolte dal Consigliere anziano d'età componente della Commissione.

#### **Art. 18**

#### **Durata in carica, revoca, dimissioni del Presidente e del Vicepresidente**

1. Il Presidente e il Vicepresidente della Commissione durano in carica per tutta la durata del mandato amministrativo.
2. Il Presidente e il Vicepresidente possono essere revocati dalla carica su proposta motivata di almeno due quinti dei componenti e con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti.
3. In caso di cessazione dalla carica del Presidente di una Commissione, il Presidente del Consiglio Comunale provvede alla convocazione della Commissione entro i dieci (10) giorni successivi alla comunicazione formale delle dimissioni per l'elezione del nuovo

Presidente. In caso di cessazione dalla carica del Vicepresidente, la Commissione è convocata dal suo Presidente per l'elezione del nuovo Vicepresidente.

#### **Art. 19**

#### **Competenze e assegnazione degli affari alle Commissioni**

1. Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale e concorrono alle funzioni d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuite dal Testo Unico.

1 bis. Le Commissioni provvedono, nell'ambito delle competenze loro attribuite, all'esame dei punti alle stesse rimessi con decisione del Presidente del Consiglio Comunale, sentiti i Presidenti dei Gruppi Consiliari.

2. L'esame degli atti di competenza del Consiglio Comunale da parte delle Commissioni non è obbligatorio e il parere espresso non è vincolante. Tra gli atti sono incluse risoluzioni e mozioni.

3. Salvi i casi espressamente previsti dal Regolamento, il Presidente del Consiglio Comunale assegna gli affari alla Commissione permanente competente per materia, stabilendo il termine ultimo per la sua convocazione.

4. Se un affare ricade nella competenza di più Commissioni, il Presidente del Consiglio Comunale lo assegna alla Commissione la cui competenza sia prevalente.

5. Se una Commissione reputi che un argomento ad essa assegnato non sia di sua competenza ne informa il Presidente del Consiglio Comunale che decide in merito. Quando una Commissione reputa che un argomento assegnato ad altra Commissione sia di sua competenza, il Presidente del Consiglio Comunale decide sentiti i Presidenti delle Commissioni interessate.

6. Per l'esame di questioni di carattere interdisciplinare, due o più Commissioni possono essere riunite congiuntamente, d'intesa tra i rispettivi Presidenti.

#### **Art. 20**

#### **Convocazione delle Commissioni**

1. Il Presidente convoca e presiede la Commissione fissando gli argomenti da trattare. Le date per le adunanze delle Commissioni vengono stabilite dalla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari, nell'arco temporale tra il 5<sup>a</sup> o il 3<sup>a</sup> giorno feriale antecedente la seduta del Consiglio Comunale, fatto salvo le adunanze per l'esame del bilancio preventivo e consuntivo che potrà essere convocata con tempistiche diverse. Le adunanze si tengono, di regola, nella sala del Consiglio Comunale, in seduta pubblica.

2. Le convocazioni sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione di giorno, ora, luogo dove si terrà la riunione, nonché dell'ordine del giorno da trattare e ove disponibile, del relativo materiale, da recapitarsi ai componenti della Commissione, nel loro domicilio, almeno ventiquattro ore prima di quello in cui si terrà l'adunanza. Della convocazione è inviata copia al Presidente del Consiglio ed al Sindaco entro lo stesso termine.

3. L'avviso di convocazione viene consegnato al domicilio indicato dal Consigliere per le convocazioni del Consiglio, se esso è diverso dalla residenza anagrafica. In caso d'urgenza la convocazione della Commissione può essere a mezzo telefax o telegramma al recapito indicato dal Consigliere.

Lo stesso avviso di convocazione, quando sussisteranno i presupposti normativi e tecnico-organizzativi, sarà trasmesso tramite posta certificata, fatta comunque e sempre salva la facoltà di ciascun Consigliere comunale di richiedere espressamente la notificazione cartacea.

4. Gli argomenti discussi in Commissione possono essere portati in Consiglio Comunale dopo almeno due giorni interi e liberi.

## **Art. 21** **Organizzazione delle Commissioni**

1. La riunione della Commissione, è valida quando siano presenti Commissari che, ai sensi dell'art. 15, rappresentino complessivamente almeno la metà più uno del numero dei componenti il Consiglio Comunale.

2. La presenza del numero legale è accertata dal Presidente, che ne verifica il mantenimento nel corso dello svolgimento dei singoli punti dell'ordine del giorno. In caso di mancanza del o qualora venga meno il numero legale, il Presidente deve, rispettivamente, dichiarare deserta la seduta oppure sospenderla per un tempo non superiore ad un'ora. Trascorso invano il periodo di sospensione il Presidente toglie la seduta.

3. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. Ai lavori possono assistere i cittadini ed i rappresentanti degli organi di informazione. Il Presidente convoca la Commissione in seduta segreta esclusivamente per trattare gli argomenti di cui all'art. 56 del presente Regolamento in materia di adunanze segrete del Consiglio Comunale.

4. Il Sindaco ed i membri della Giunta possono partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione, alle riunioni di tutte le Commissioni, senza diritto di voto.

5. Il voto del Presidente della Commissione prevale in caso di parità.

6. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso l'Unità Organizzativa di supporto al funzionamento del Consiglio almeno 24 ore prima della riunione, a disposizione dei membri della Commissione.

7. Il Presidente, per esigenze proprie o del Sindaco o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare alle riunioni delle Commissioni dirigenti e funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni che siano richieste.

8. Possono essere altresì invitati esperti esterni, consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.

8 bis. Il Presidente dirige e modera le discussioni, concede la facoltà di parlare assicurando il rispetto dei tempi per la durata di ciascun intervento.

8 ter. Le commissioni consiliari permanenti hanno funzioni referenti ai fini di una più approfondita e specifica trattazione degli argomenti di competenza del Consiglio.

A tali effetti, esse svolgono funzioni consultive, istruttorie, di studio e di proposta e specificatamente:

- esprimono pareri non obbligatori e non vincolanti sulle proposte di deliberazioni consiliari di maggiore importanza loro sottoposte dal Presidente del Consiglio Comunale;
- vigilano e relazionano al Consiglio circa l'andamento della gestione delle tematiche di loro competenza.

8 quater. Qualora la commissione, regolarmente convocata, non riesca a riunirsi validamente per mancanza del numero legale, o non esprima alcun parere sulla proposta di deliberazione o esprima un parere negativo, la stessa proposta sarà ugualmente sottoposta all'esame del Consiglio Comunale, dando atto nel verbale dell'atto deliberativo stesso di detta circostanza.

**Art. 22**  
**Segreteria delle Commissioni**

1. Le funzioni di segretario delle commissioni sono svolte da un dipendente del Servizio competente per materia, o da un componente della Commissione stessa, o da un membro della Giunta.
2. Il Segretario provvede agli adempimenti necessari al funzionamento della Commissione. Redige il verbale sommario delle riunioni che viene dallo stesso sottoscritto insieme con il Presidente.

**Art. 23**  
**Commissione per le Pari Opportunità**

1. In conformità al terzo comma dell'art. 6 del T.U.E.L. (Decreto Legislativo 18-08-2000 n. 267) e a quanto previsto dall'art. 13 dello Statuto comunale, è istituita la Commissione per le Pari Opportunità.
2. Tale Commissione potrà ampliare il proprio ambito di competenza alle varie diversità nel rispetto delle disposizioni normative del Regolamento della Commissione medesima.
3. La Commissione è composta da 9 (nove) componenti anche esterni al Consiglio Comunale.
4. La Commissione ha diritto di accesso agli uffici e servizi del Comune, delle aziende speciali, delle istituzioni, dei servizi comunali convenzionati, consorziati, in appalto o in concessione a terzi per accertare quanti siano i dipendenti dei due sessi e quali incarichi siano attribuiti al personale di sesso femminile.
5. Il Sindaco e il Presidente del Consiglio Comunale trasmettono al Presidente della Commissione copia dei provvedimenti di nomina di rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituti esterni ed organismi interni.
6. Le funzioni di segreteria della Commissione sono esercitate da un dipendente dell'Amministrazione comunale o da un componente della Commissione stessa.
7. Le sedute della Commissione sono pubbliche e ad esse viene data la stessa evidenza informativa prevista per le Commissioni consiliari permanenti.
8. La Commissione può trasmettere al Consiglio Comunale, per il tramite del Presidente, e alla Giunta comunale, per il tramite dell'Assessore alle Pari Opportunità, relazioni sull'attività svolta e proposte ed osservazioni inerenti le proprie competenze. Analogamente i Consiglieri comunali, per il tramite del Presidente del Consiglio Comunale, e i componenti della Giunta comunale, per il tramite dell'Assessore alle Pari Opportunità, possono inoltrare alla Commissione proposte ed osservazioni nell'ambito delle competenze della Commissione stessa.

**Art. 24**  
**Norma di rinvio**

1. Per tutto quanto non espressamente previsto alle Commissioni permanenti si applicano in quanto compatibili le disposizioni previste per il funzionamento del Consiglio Comunale.

**CAPO V**  
**COMMISSIONI SPECIALI**

**Art. 25**  
**Commissioni speciali**

1. Come previsto dall'art. 12 dello Statuto, il Consiglio Comunale può istituire con apposita deliberazione, da adottarsi a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio, Commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo e di garanzia, di indagine, d'inchiesta e di studio.
2. La funzione di Presidente delle Commissioni consiliari aventi funzioni di controllo e garanzia è attribuita alle opposizioni.
3. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle Commissioni saranno disciplinate dalla deliberazione istitutiva e/o con apposito regolamento.

**TITOLO III**  
**DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI**

**CAPO I**  
**STATUS DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO E DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

**Art.26**  
**Status del Presidente del Consiglio e dei Consiglieri comunali - Disciplina legislativa**

1. Lo "status" del Presidente del Consiglio e dei Consiglieri comunali è regolato dalle disposizioni del Capo IV, Titolo III, parte prima, del Testo Unico Enti Locali 18 agosto 2000, n. 267, che disciplinano il regime delle aspettative, dei permessi e delle indennità degli amministratori comunali e, per la misura delle indennità, dal D.M. 4 aprile 2000, n. 119.
2. Nel presente capo sono comprese, con le necessarie distinzioni, le disposizioni di diverso tenore, relative sia allo "status" del Presidente sia a quello dei Consiglieri e quelle che regolano, con identica disciplina, le due cariche.

**CAPO II**  
**ESERCIZIO DELLE FUNZIONI**

**Art. 27**  
**Entrata e durata in carica**

1. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione.
2. In caso di surrogazione i Consiglieri entrano in carica appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni dalla presentazione delle dimissioni, che sono irrevocabili, da parte di un Consigliere, deve procedere alla surrogazione con le modalità di cui al presente Regolamento.
3. I Consigli Comunali rimangono in carica per la durata prevista dalla legge.
4. La scadenza dei componenti del Consiglio è simultanea. Chi surroga un Consigliere, che ha cessato anzitempo di far parte del Consiglio, rimane in carica solo fino a quando lo sarebbe rimasto il Consigliere surrogato.



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

1. Ogni Consigliere comunale rappresenta l'intera comunità ed esercita le sue funzioni nell'esclusivo interesse della stessa.
2. Non può essere dato ai Consiglieri comunali mandato imperativo; se è dato, non è vincolante.
3. Nell'adempimento delle loro funzioni i Consiglieri comunali hanno pertanto piena libertà d'azione, d'espressione, d'opinione e di voto.

**Art. 29**  
**Comportamento nell'esercizio delle funzioni**  
**Divieto d'incarichi e consulenze e di acquisto di beni del Comune**

1. Il comportamento dei Consiglieri comunali nell'esercizio delle loro funzioni deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione, nel rispetto della distinzione tra le funzioni, i compiti e le responsabilità di loro competenza e quelle proprie dei dirigenti e responsabili dell'attività amministrativa e di gestione.
2. Ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune. L'espletamento degli incarichi predetti non è causa d'ineleggibilità o d'incompatibilità a ricoprire cariche presso il Comune ma costituisce un divieto che i Consiglieri hanno l'obbligo di osservare.

**Art. 30**  
**Obbligo di astensione**

1. I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti ed affini sino al quarto grado. Durante l'esame, discussione e votazione della deliberazione devono assentarsi dalla riunione richiedendo al Segretario che faccia risultare tale loro assenza dal verbale. Si osservano le disposizioni stabilite dall'art. 78 del D.Lgs. n.267/2000 per i piani urbanistici.

**Art. 31**  
**Condizioni di pari opportunità**

1. Il Consiglio Comunale assicura condizioni di pari opportunità fra uomo e donna nell'adozione dei provvedimenti di propria competenza.
2. Il Consiglio promuove, per quanto possibile, condizioni di pari opportunità nelle nomine relative al Presidente ed al Vicepresidente, e nella composizione delle Commissioni consiliari permanenti e degli altri organi collegiali che sono di sua competenza. Relativamente alle nomine e alle designazioni di competenza del Sindaco dei rappresentanti del Comune negli organi collegiali di enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti, ove consentito dalla normativa vigente, va perseguita una rappresentanza paritaria dei sessi e garantita comunque una presenza non inferiore ad un terzo per ciascun sesso.

**Art. 32**  
**Dimissioni**

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere comunale, indirizzate al Consiglio, devono

essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

2. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 141 del D.Lgs. n. 267/2000.

### **Art. 33**

#### **Rimozione - Decadenza - Sospensione dalla carica**

1. I Consiglieri comunali possono essere rimossi dalla carica, con decreto del Ministro dell'Interno, quando compiono atti contrari alla Costituzione, per gravi e persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico.

2. In attesa del decreto il Prefetto può sospendere i Consiglieri qualora sussistano motivi di grave ed urgente necessità.

3. I Consiglieri comunali sono sospesi di diritto dalla carica qualora vengano a trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 59, commi da 1 a 5, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

4. I Consiglieri comunali decadono di diritto dalla carica dalla data del passaggio in giudicato della sentenza di condanna o da quella in cui diventa definitivo il provvedimento di sospensione per una delle cause stabilite dal primo comma dell'art. 59 del D.Lgs. Per tali effetti la sentenza prevista dall'art. 444 del C.P.P. è equiparata a condanna.

### **Art. 34**

#### **Consiglieri comunali: decadenza per mancata partecipazione alle adunanze**

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.

2. Il Consigliere che senza giustificato motivo non interviene per 3 (tre) sedute consecutive alle riunioni del Consiglio Comunale, esperita negativamente la procedura di cui al successivo comma, decade dalla carica. Le motivazioni che giustificano le assenze devono essere comunicate dal Consigliere al Presidente, entro il terzo giorno successivo a quello della riunione.

3. Il Consiglio, prima di deliberare la decadenza, incarica il Presidente di notificare contestazione delle assenze effettuate e non giustificate al Consigliere interessato, richiedendo allo stesso di comunicare, entro venti giorni dalla notifica, le eventuali cause giustificative delle assenze documentate anche con attestazioni sostitutive, salvo, se possibile, verifica d'ufficio. Il Presidente sottopone al Consiglio le giustificazioni presentate dal Consigliere. Il Consiglio decide con votazione in forma palese.

4. Quando sia stata pronunciata la decadenza, si procede nella stessa riunione alla surrogazione mediante convalida del primo dei non eletti della lista alla quale apparteneva il Consigliere decaduto, previo accertamento, per il nuovo eletto, dell'inesistenza di cause d'incandidabilità ed ineleggibilità o di condizioni d'incompatibilità previste dal vigente Testo Unico Enti Locali.

### **Art. 35**

#### **Surrogazione dei Consiglieri cessati dalla carica**

1. Il Consiglio Comunale, avuta conoscenza dei provvedimenti di cui al primo e quarto comma dell'art. 33, adotta le deliberazioni conseguenti, prendendo atto della decadenza dalla carica del Consigliere al quale tali provvedimenti si riferiscono e procede alla surrogazione con il primo dei non eletti della lista alla quale apparteneva il Consigliere

decaduto, previo accertamento, per il nuovo eletto, dell'inesistenza di condizioni d'incandidabilità, ineleggibilità od incompatibilità previste dal Testo Unico Enti Locali vigente.

2. Le deliberazioni di cui al primo comma del presente articolo ed al quarto comma dell'art. 34 sono dichiarate immediatamente eseguibili ed il Consigliere eletto assume immediatamente la carica e partecipa alla seduta dal successivo punto all'ordine del giorno qualora presente in aula. A tale scopo, quest'ultimo può essere invitato a presenziare all'adunanza del Consiglio.

### **Art. 36**

#### **Consigliere comunale - Sospensione dalla carica – Sostituzione**

1. Nel caso di sospensione di un Consigliere per i motivi di cui all'art. 59 del D.Lgs. n.267/2000 il Consiglio Comunale, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, ne prende atto e procede alla temporanea sostituzione del Consigliere sospeso, affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero dei voti.

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

3. Il Consiglio Comunale prima di deliberare l'incarico di supplenza verifica che, per il candidato al quale lo stesso deve essere conferito, non sussista alcuna delle condizioni d'incandidabilità, ineleggibilità ed incompatibilità previste dal vigente Testo Unico Enti Locali. La deliberazione d'incarico viene dichiarata dal Consiglio immediatamente eseguibile.

4. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione del Consigliere sostituito. Qualora sopravvenga la decadenza dello stesso si procede alla sua surrogazione con le modalità di cui al precedente art. 35 .

### **CAPO III**

#### **CONSIGLIERI COMUNALI: PREROGATIVE E DIRITTI**

### **Art. 37**

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

1. La programmazione delle convocazioni del Consiglio viene, di norma, definita dalla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari.

2. Il Presidente del Consiglio, ai sensi dell'art. 39, comma 2 del D.Lgs. n. 267/2000, è tenuto a riunire il Consiglio Comunale in un termine non superiore ai venti giorni, quando lo richiedono un quinto dei Consiglieri comunali o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno le questioni dagli stessi richieste. Il termine decorre dal giorno di presentazione della richiesta di convocazione al protocollo generale.

3. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio Comunale effettuerà soltanto un dibattito generale, senza adottare deliberazioni, i Consiglieri proponenti devono allegare la relazione che illustra l'oggetto da trattare. Nel caso in cui sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione d'interrogazioni e l'approvazione di mozioni e risoluzioni, deve essere osservato quanto stabilito dagli artt. 50 e 38 del presente Regolamento.

4. Nel caso d'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal quarto comma dell'art. 39 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

5. Il presente articolo non trova applicazione per la richiesta di convocazione delle adunanze “aperte” di cui all’art. 57 del presente regolamento.

### **Art. 38** **Diritto d’iniziativa**

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

2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale stabilita dal Testo Unico Enti Locali e dallo Statuto.

2 bis. Al fine di migliorare il funzionamento del Consiglio, nella stessa adunanza non può essere svolta, per ciascun Gruppo consiliare, più di una proposta di deliberazione.

2 ter. Le proposte di deliberazione devono essere presentate al protocollo generale nei termini previsti dal comma 5 del successivo articolo 39.

3. La proposta di deliberazione, formulata in forma scritta e corredata di una relazione illustrativa, è sottoposta al Presidente il quale la trasmette al Sindaco per la valutazione da parte della Giunta. Nel caso in cui la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, il Presidente, sentiti i Presidenti dei Gruppi consiliari, comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta all’assemblea. La comunicazione è inviata per conoscenza al Sindaco. La proposta deve essere istruita dai competenti servizi e sulla stessa devono essere richiesti i pareri in ordine alla regolarità tecnica, alla regolarità contabile e deve essere acquisita l’attestazione di copertura di spesa di cui all’art.153 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267. A conclusione dell’istruttoria il Presidente iscrive la proposta all’ordine del giorno del Consiglio indicando, con l’oggetto, il Consigliere proponente.

### **Art. 39** **Interrogazioni, interpellanze, risoluzioni e mozioni di sindacato ispettivo**

1. I Consiglieri nell’esercizio del sindacato ispettivo, di cui al terzo comma dell’art. 43 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, hanno diritto di presentare, in forma scritta, al Sindaco e al Presidente interrogazioni, interpellanze, mozioni e risoluzioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni d’indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio Comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto.

2. Nella stessa adunanza non possono essere svolte per ciascun Gruppo Consiliare complessivamente più di due tra interrogazioni ed interpellanze e due tra mozioni e risoluzioni.

2 bis. Nel caso in cui venga presentato un numero complessivo di mozioni e/o risoluzioni incompatibile con il regolare funzionamento del Consiglio e che non consenta la conclusione dell’esame degli argomenti da trattare nei tempi programmati, la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari adotterà i provvedimenti programmatici e organizzativi di propria competenza previsti dall’art. 12 del presente regolamento, garantendo comunque la trattazione di una mozione e/o risoluzione per gruppo consiliare.

3. Qualora vengano presentate interrogazioni, interpellanze, mozioni e risoluzioni in eccesso le stesse verranno svolte, nel limite numerico stabilito, in ordine cronologico di presentazione, nelle successive sedute sino al loro esaurimento.

4. Nel caso previsto dal comma 3 è facoltà del Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari, in attuazione a quanto previsto in materia di diritti dei Consiglieri dall’art. 43 del D.Lgs. n. 267/2000, convocare una apposita seduta del Consiglio esclusivamente dedicata allo svolgimento di interrogazioni, interpellanze,

mozioni e risoluzioni. In parziale alternativa a quanto disposto dal periodo precedente, interrogazioni e interpellanze potranno essere evase con risposta scritta da fornire non oltre la data di svolgimento della seduta del Consiglio dedicata alla trattazione delle mozioni e risoluzioni giacenti.

5. Le interrogazioni, interpellanze, mozioni e risoluzioni, di norma, devono essere presentate entro le ore 12:00 del giorno precedente non festivo dell'adunanza della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari. Il Presidente può decidere, in caso di urgenza o per gravi motivi sopravvenuti, di ammettere le stesse iniziative anche se pervenute successivamente.

6. Il Presidente del Consiglio non ammette alla discussione del Consiglio Comunale interrogazioni, interpellanze, mozioni e risoluzioni qualora abbiano contenuti illeciti o, ai sensi di legge, siano estranee alla competenza del Consiglio stesso. Nel caso in cui interrogazioni, interpellanze, mozioni e risoluzioni non abbiano i requisiti di cui ai successivi artt. 40 e 41, il Presidente del Consiglio Comunale, con comunicazione scritta indirizzata al Consigliere comunale primo firmatario, invita lo stesso a presentare una nuova formulazione conforme.

#### **Art. 40** **Interrogazioni e interpellanze**

1. Il Consigliere ha facoltà di rivolgere al Sindaco interrogazioni e interpellanze.

2. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta, in forma scritta, al Sindaco per avere informazioni o spiegazioni su un oggetto determinato. In particolare per interrogazione s'intende la richiesta di conoscere:

- a) se un fatto sia vero;
- b) se l'Amministrazione ne abbia conoscenza o sia esatta;
- c) se l'Amministrazione intenda fornire chiarimenti;
- d) se si sia presa o si stia per prendere una qualche decisione in ordine ad un oggetto.

3. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta, in forma scritta, al Sindaco per conoscere i motivi o gli intendimenti della sua condotta in relazione a questioni determinate di carattere generale.

Attraverso l'interpellanza possono essere chiesti al Sindaco in particolare:

- a) i motivi della condotta sua o della Giunta ;
- b) gli intendimenti di detti organi.

4. Il Sindaco, o un Assessore incaricato dal Sindaco, risponde alle interrogazioni e alle interpellanze e, fatto salvo quanto previsto dal precedente articolo, entro il termine non perentorio di trenta (30) giorni dalla comunicazione della domanda.

5. Il Sindaco può rispondere anche riunendo in un'unica risposta più interrogazioni e interpellanze. L'argomento dell'interrogazione o dell'interpellanza è iscritto nell'ordine del giorno ed il dibattito si svolge secondo le regole poste dal successivo art. 64.

6. Il Sindaco può dichiarare di non poter rispondere indicandone il motivo, ovvero di volere differire la risposta ad altra data determinata.

7. Le interrogazioni e le interpellanze sullo stesso argomento non possono essere riproposte se non dopo tre mesi dalla prima trattazione o risposta.

8. Le interrogazioni e le interpellanze non danno luogo a dibattito né a votazione alcuna.

9. La risposta alle interrogazioni ed interpellanze può essere richiesta anche in forma scritta. I Consiglieri potranno presentare interrogazioni ed interpellanze a risposta scritta nel numero massimo di due al mese.

9 bis. Eventuali interrogazioni ed interpellanze, presentate in eccesso saranno evase nelle sedute successive nel limite numerico stabilito, in ordine cronologico di presentazione, sino al loro esaurimento.

9 ter. L'interrogazione e l'interpellanza non può avere un contenuto plurimo.

#### **Art. 41** **Mozioni, risoluzioni**

1. Il Consigliere ha facoltà di promuovere la discussione in Consiglio attraverso la presentazione di mozioni e risoluzioni.
2. La mozione consiste in una proposta al Consiglio Comunale, riferita all'esercizio delle funzioni d'indirizzo e controllo politico-amministrativo, attraverso la quale il Consiglio stesso esprime il proprio orientamento e formula i propri auspici su di un oggetto. La mozione si conclude con una decisione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per le deliberazioni.
3. Con la risoluzione uno o più Consiglieri propongono al Consiglio di esprimere orientamenti o valutazioni politiche su questioni generali che non hanno per oggetto l'Amministrazione comunale.
4. Quando la mozione o la risoluzione approvata dal Consiglio Comunale prevede il raggiungimento di determinati obiettivi da parte degli organi di governo del Comune, il Presidente del Consiglio Comunale provvede a trasmetterle al Sindaco affinché ne curi l'attuazione. Le mozioni, approvate dal Consiglio Comunale, sono altresì trasmesse dal Presidente del Consiglio Comunale agli enti dipendenti dal Comune o a cui il Comune partecipa, qualora esse trattino di questi.
5. Le mozioni o risoluzioni sullo stesso argomento non possono essere riproposte se non dopo sei mesi dalla prima trattazione.

#### **Art. 42** **Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi**

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, da sue aziende ed enti dipendenti tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato. Sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
2. Secondo quanto stabilito dall'art. 43 del D.Lgs. n.267/2000 e dal provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali in data 9 giugno 1998, i Consiglieri comunali, per esercitare il diritto di accesso di cui al precedente comma, è sufficiente che nella richiesta rappresentino l'effettiva utilità delle notizie e delle informazioni per l'esercizio del mandato elettivo.
3. I Consiglieri comunali nell'utilizzazione dei dati acquisiti sono vincolati alle finalità effettivamente pertinenti all'esercizio del mandato elettivo e devono rispettare il dovere di segreto nei casi espressamente determinati dalla legge, dai divieti di divulgazione di dati personali sensibili e di quelli relativi allo stato di salute, di cui rispettivamente all'art. 22 ed all'art. 23, quarto comma, della legge 31 dicembre 1996, n. 675 e successive modificazioni.
4. Il diritto di cui al presente articolo non si estende a quanto è soggetto al segreto delle indagini penali ed alla segretezza di particolare corrispondenza stabilita per legge o regolamento in conformità all'art. 10 del T.U.E.L. 18 agosto 2000, n. 267 ed all'art. 24 della Legge 7 agosto 1990, n. 241.
5. Sulla scorta della giurisprudenza amministrativa, dei pronunciamenti della Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi, dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali e del Ministero dell'Interno non sono consentite richieste di accesso:
  - finalizzate a controlli generali di tutta l'attività dell'Amministrazione e/o per un determinato periodo di tempo;
  - incompatibili con il regolare funzionamento dell'Amministrazione;

- relative a documentazione amministrativa facente parte di procedimenti amministrativi non conclusi e/o in fase d'istruttoria;
- finalizzate al soddisfacimento di fini privati ed estranei all'espletamento del mandato;
- finalizzate a compiere atti emulativi;
- indeterminate o genericamente indicate per categorie e/o periodi di tempo;
- tendenti a promuovere una ricognizione da parte dell'Amministrazione, ossia ad acquisire fatti, dati od informazioni non contenuti in documenti già formati ed individuabili, bensì a seguito di una specifica indagine da parte dell'Amministrazione;
- che impongano all'Amministrazione un'attività di elaborazione dei dati e documenti in suo possesso.

6. Possono essere soggette ad esclusioni e/o limitazioni le richieste di accesso relative agli atti ed ai dati di cui all'art. 24 della Legge 241/90 ed all'art.8 del D.P.R. 352/92 ed alla Legge 675/96.

7. Ai terzi che dall'accesso potrebbero subire un'invasione alla propria sfera di riservatezza deve essere data notizia dell'avvio del procedimento ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 12.04.2006 n.184.

8. I Consiglieri comunali esercitano i diritti di cui al presente articolo richiedendo le informazioni e la consultazione degli atti al Sindaco tramite l'Unità Organizzativa addetta al Consiglio.

### **Art. 43**

#### **Diritto al rilascio di copie di atti e documenti**

1. I Consiglieri comunali, nel rispetto dei principi di cui al precedente articolo, con motivata richiesta nella quale indicano le finalità d'uso relative all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia delle deliberazioni del Consiglio, della Giunta e di altri atti amministrativi inerenti alla loro carica.

2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma, indirizzata al Sindaco, è effettuata dal Consigliere presso l'Unità Organizzativa addetta al Consiglio che cura gli adempimenti successivi. La richiesta è presentata su apposito modulo sul quale il Consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio delle funzioni connesse alla carica elettiva ricoperta.

3. Il rilascio delle copie degli atti deliberativi avviene entro i tre giorni non festivi successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di ricerche particolarmente complesse, nel qual caso verrà data, successivamente, al Consigliere richiedente, comunicazione del termine per il rilascio. Per gli altri atti il termine di rilascio è quello previsto dall'art. 25 della Legge 07.08.1990 n. 241.

Qualora la richiesta di accesso agli atti comporti ricerche complesse o comunque riguardi un numero elevato di atti la stessa potrà essere evasa entro il termine di trenta giorni, di cui all'art. 25 della Legge 07.08.1990 n. 241.

4. Qualora emerga la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne viene informato entro il termine di cui al precedente comma il Consigliere interessato, comunicando, in forma scritta, i motivi che non consentono il rilascio.

5. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che le stesse sono destinate esclusivamente agli usi inerenti la carica di Consigliere comunale, ai sensi dell'allegato B del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 e, per lo stesso motivo, in esenzione dei diritti di segreteria in conformità al n. 8 della tabella D allegata alla legge 8 giugno 1962, n. 604 e successive modificazioni.

6. Per le copie di atti e documenti di cui al presente articolo non sono addebitabili al Consigliere comunale rimborsi di costi di ricerca, visura, fotocopia e rilascio sia perché il

diritto di accesso attiene all'esercizio della funzione pubblica di cui il richiedente è titolare, sia perché in nessun caso egli può fare uso privato dei documenti così acquisiti.

#### **Art. 44**

### **Doveri dei Consiglieri**

1. I Consiglieri hanno il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio Comunale e ai lavori delle Commissioni di cui sono componenti.
2. Nello svolgimento delle sedute del Consiglio e delle Commissioni, i Consiglieri collaborano con i rispettivi Presidenti per l'ordinato svolgimento dei lavori ed evitano scrupolosamente ogni comportamento che possa ledere o limitare l'esercizio dei diritti degli altri Consiglieri.

## **TITOLO IV**

### **LE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **CAPO I**

### **SESSIONI E CONVOCAZIONE**

#### **Art. 45**

### **Sessioni**

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria e straordinaria ai sensi dell'art. 10 dello Statuto comunale.

#### **Art. 46**

### **Competenza**

1. La convocazione del Consiglio Comunale compete al ed è effettuata dal Presidente. Nel caso di assenza od impedimento del Presidente la convocazione è disposta da chi ne esercita le funzioni vicarie, sentita la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari.
2. Per la prima seduta successiva alle elezioni la convocazione è disposta dal Sindaco neoeletto, secondo quanto previsto dal precedente art. 6 comma 1.
3. La convocazione disposta dal Presidente su richiesta di un quinto dei Consiglieri o del Sindaco, ai sensi dell'art. 39, secondo comma, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, è regolata dal precedente art. 37.
4. La programmazione delle sedute del Consiglio Comunale viene definita con una pianificazione, per quanto possibile, almeno trimestrale.
5. In caso di richiesta di annullamento o di spostamento della data della seduta consiliare, il Presidente del Consiglio decide sull'accoglimento o meno della stessa sentiti, per possibili esigenze contrastanti, i Presidenti dei Gruppi consiliari. In caso di accoglimento il Presidente ne dà immediata comunicazione scritta e, quando possibile, via e-mail al Sindaco, ai componenti della Giunta, ai Consiglieri comunali, disponendo nel contempo l'aggiornamento della relativa pagina del sito internet dell'Amministrazione comunale.



## **Art. 47**

### **Convocazione - Avviso – Consegna**

1. La convocazione del Consiglio è disposta a mezzo di avvisi contenenti la data di emissione, l'indicazione del giorno e dell'ora della adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri a parteciparvi.

L'avviso di convocazione, contenente l'elenco degli argomenti iscritti all'ordine del giorno e firmato dal Presidente del Consiglio o da colui che lo sostituisce ai sensi dello Statuto e del presente regolamento, deve essere spedito a mezzo di posta elettronica certificata, o raccomandata, o recapitato mediante consegna a mano da parte di messo notificatore al domicilio indicato da ciascun consigliere.

Nel caso in cui siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso del giorno di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari d'inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora d'inizio di ciascuna riunione, con la precisazione, per quelle successive alla prima, che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.

2. Quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili il Consiglio è convocato d'urgenza osservando i termini ridotti di convocazione stabiliti per queste adunanze dall'art. 10 comma 3 dello Statuto comunale.

3. Per le adunanze di seconda convocazione si osservano le procedure previste dal successivo Capo II e dall'art. 10 dello Statuto comunale.

4. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono firmati dal Presidente del Consiglio.

5. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, è consegnato al domicilio dei Consiglieri da un messo comunale.

6. Il messo rimette all'Ufficio o alla segreteria del Consiglio Comunale la dichiarazione di avvenuta consegna, contenente l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più destinatari, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.

7. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione dell'elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Presidente, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando il Comune da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.

8. Per i Consiglieri di cui al precedente comma, che non hanno effettuato la designazione del domiciliatario, il Presidente provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo del servizio "raccomandata con avviso di ricevimento" senza osservare altre formalità. La spedizione deve avvenire entro il giorno successivo a quello di emissione dell'invito e con la stessa è osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e sono rispettati i termini fissati dal Regolamento.

## **Art. 48**

### **Avviso di convocazione - Consegna – Termini**

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

2. Nel termine di cui al precedente comma sono compresi i giorni festivi ricorrenti per calendario.

3. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.
4. Per le adunanze di seconda convocazione, che si tengono in giorno diverso dalla prima, l'avviso deve essere consegnato almeno sette giorni liberi precedenti quello nel quale è indetta la riunione fatti salvi casi di particolare urgenza.
5. Nel caso in cui, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno argomenti urgenti sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti. Il Presidente del Consiglio Comunale provvede a dare comunicazione di tali integrazioni, anche a mezzo telefono e/o posta elettronica, ai Presidenti dei Gruppi Consiliari.
6. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma 3 e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma 5 possono essere sindacati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la trattazione sia rinviata ad altro giorno dallo stesso stabilito. L'avviso del rinvio viene comunicato solo ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.
7. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

#### **Art. 49** **Ordine del giorno**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
- 1 bis. La Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari concorda con il Presidente la definizione dell'Ordine del giorno e adotta le ulteriori decisioni riguardanti la programmazione e l'organizzazione dei lavori del Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 12 del presente regolamento.  
Il Presidente propone alla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari l'eventuale accorpamento di punti che hanno argomenti analoghi, stabilendone i possibili tempi di discussione.
2. Spetta al Presidente rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri comunali.
4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni, interrogazioni ed interpellanze presentate dai Consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dal presente Regolamento.
5. Il referto dell'organo di revisione economico-finanziaria su gravi irregolarità rilevate nella gestione è iscritto dal Presidente all'inizio dell'ordine del giorno dell'adunanza del Consiglio da tenersi entro 15 giorni da quello della sua presentazione, salvo che la gravità dei fatti renda necessario che la riunione avvenga d'urgenza.
6. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno con definizioni chiare e specifiche tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
7. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.
8. L'ordine del giorno delle adunanze ordinarie, riportato anche in appositi manifesti, è pubblicato all'albo del Comune nei cinque giorni precedenti ed in quello della riunione. Il responsabile del competente Servizio comunale deve assicurarsi che tale pubblicazione risulti esposta nei giorni suddetti.

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

10. Il Servizio comunale competente cura, inoltre, l'affissione di manifesti, contenenti l'ordine del giorno, negli spazi pubblici e nelle bacheche del Comune di Pavullo nel Frignano per far noti il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio. Tali indicazioni sono riportate anche nell'apposita pagina del sito internet dell'Amministrazione comunale.

## **CAPO II ORDINE DELLE ADUNANZE**

### **Art. 50 Deposito degli atti**

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso il Servizio Segreteria non oltre le 24 ore antecedenti la seduta consiliare. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno sono depositati almeno 12 ore prima della riunione.

2. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata nei termini di cui ai precedenti comma, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 49 e, ove occorra, dell'attestazione di cui all'art. 153, quinto comma, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati o comunque direttamente attinenti alle proposte depositate.

3. Il regolamento di contabilità disciplina i termini e le modalità procedurali di esame del bilancio annuale di previsione, del bilancio pluriennale, della relazione previsionale e programmatica, del rendiconto e degli ulteriori atti di natura finanziaria previsti dalla normativa vigente.

### **Art. 51 Adunanze di prima convocazione**

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, senza computare il Sindaco.

2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il Presidente accerta, mediante appello, il numero dei Consiglieri presenti, i cui nominativi sono annotati a verbale. Quando i Consiglieri non sono inizialmente presenti nel numero indicato nel precedente comma, il Presidente rinnova l'appello quando ritiene che tale numero sia stato raggiunto.

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

4. Dopo che dall'appello effettuato all'inizio dell'adunanza è stata accertata la presenza dei Consiglieri nel numero prescritto per la legalità della riunione, si presume la loro permanenza in aula per la regolarità dei lavori. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello sono tenuti a darne avviso al Presidente il quale, quando constata che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo

comma, può sospendere brevemente i lavori e far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assenti e, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello. Nel caso in cui dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza a sua discrezione fino a 30 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il nome dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

5. I Consiglieri che escono dalla sala prima di una votazione non sono computati nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

## **Art. 52**

### **Adunanze di seconda convocazione**

1. Nel caso in cui la prima adunanza del Consiglio Comunale sia andata deserta per mancanza del numero legale dei Consiglieri per la stessa necessario, la seconda convocazione si tiene:

– in altro giorno, già previsto nell'invito di convocazione, dandone avviso ai Consiglieri assenti alla prima convocazione;

– in altro giorno, da fissare successivamente all'adunanza in prima convocazione risultata deserta, riconvocando il Consiglio;

2. Per la validità delle adunanze in seconda convocazione deve essere presente almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge, senza computare il Sindaco.

3. Le modalità relative alla seconda convocazione sono stabilite dal successivo art. 53.

## **Art. 53**

### **Adunanze di seconda convocazione – Modalità**

1. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisce anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso in cui essa si renda necessaria, il Presidente è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituita, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.

2. Quando l'adunanza di seconda convocazione viene rinviata a data da definirsi, il giorno e l'ora della seduta sono stabiliti dal Presidente. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo almeno sette giorni interi e liberi prima di quello stabilito per l'adunanza fatti salvi casi di particolare urgenza. Nel caso in cui l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi in quello di prima convocazione. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali argomenti in caso d'urgenza può essere comunicata a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. In questo caso con il voto della maggioranza dei Consiglieri presenti può essere deciso il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art. 63 del presente Regolamento.

**CAPO III**  
**ADUNANZE - PUBBLICITÀ**

**Art. 54**  
**Organizzazione materiale delle sedute**

1. Il Consiglio Comunale si riunisce normalmente nella propria sede.
2. La parte dell'aula destinata al pubblico deve essere separata da quella del Consiglio, in modo che durante le sedute nessuna persona estranea possa entrare nella parte riservata al Consiglio. Il Presidente del Consiglio Comunale provvede a dettare disposizioni generali per l'accesso del pubblico alle sedute del Consiglio. Per i cittadini portatori di handicap vengono riservati 2 o più posti all'ingresso dell'aula.
3. Il Presidente del Consiglio Comunale, allorché i temi dibattuti rivestano per il loro carattere o argomento particolare rilievo o interesse pubblico, può acconsentire che le sedute vengano riprese in forma radiofonica o televisiva, fornendo preventiva informazione a tutti i partecipanti alla seduta consiliare (Consiglieri e pubblico presente), nel rispetto della vigente normativa in materia di privacy. Le sedute del Consiglio Comunale sono videoregistrate; tali videoregistrazioni, successivamente allo svolgimento della seduta e compatibilmente con i tempi tecnici necessari, sono inserite sul sito internet dell'Amministrazione comunale, in formato accessibile a qualsiasi piattaforma hardware-software, purché dotata di aggiornata tecnologia.

**Art. 55**  
**Adunanze pubbliche**

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 56.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze.

**Art. 56**  
**Adunanze segrete**

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando sono trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità, moralità, correttezza o sono esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle capacità professionali, delle condizioni di salute di persone, che riguardano dati sensibili o comunque contrastano con il diritto alla tutela della riservatezza degli interessati.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza senza indicazioni riferite nominativamente a persone.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica sono introdotte valutazioni o trattati argomenti di cui al comma 1 del presente articolo, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno un Capogruppo o di tre Consiglieri, può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio, gli Assessori, il Segretario comunale ed eventualmente gli incaricati alla verbalizzazione dell'Unità Organizzativa addetta al Consiglio, vincolati dal segreto d'ufficio.

## **Art. 57** **Adunanze “aperte”**

1. Quando si verificano condizioni particolari o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il Presidente, di sua iniziativa o su richiesta di uno o più Gruppi consiliari, sentito il Sindaco e la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari, può convocare l'adunanza “aperta” del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 4 del presente Regolamento. La Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari deve essere convocata dal Presidente entro cinque giorni dal ricevimento della richiesta di convocazione dell'adunanza “aperta”.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, di Enti o Aziende, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche, sindacali, culturali e sportive interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze del Consiglio Comunale aperto non possono essere adottate deliberazioni od assunti impegni di spesa, anche di massima, a carico del bilancio comunale.
5. Le adunanze “aperte” non possono essere oggetto di richiesta di convocazione ai sensi dell'art. 37 comma 2 del presente regolamento e dall'art. 39 comma 2 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.

## **Art. 57 bis** **Partecipazione degli Assessori alle adunanze consiliari**

1. Gli Assessori partecipano alle adunanze del Consiglio Comunale senza diritto di voto.
2. La loro partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale non è computata ai fini della formazione del numero legale della seduta.
3. Il verbale dell'adunanza deve dare menzione degli Assessori presenti.

## **CAPO IV** **DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

### **Art. 58** **Comportamento dei Consiglieri**

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni e comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi si applica quanto disposto al successivo art. 68.
4. Il Consigliere che esce o entra dall'aula deve darne comunicazione, o comunque segnalarlo, al Presidente che ne dispone l'annotazione a verbale.

## **Art. 59**

### **Ordine della discussione**

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il Gruppo di appartenenza.
2. L'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente, sentita la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari. Il Sindaco prende posto al tavolo a fianco del Presidente.
3. I componenti possono intervenire per la discussione generale dopo che hanno ottenuto dal Presidente del Consiglio la facoltà di parlare.
4. I componenti che intendono prendere la parola in una discussione devono farne richiesta al Presidente.
5. Il Presidente del Consiglio concede la facoltà di parlare di norma secondo l'ordine di richiesta, salva la facoltà di cambiare l'ordine cronologico delle richieste per favorire il contraddittorio e focalizzare i punti di dissenso e di possibile convergenza.
6. Se il componente chiamato dal Presidente del Consiglio non risulta presente o rinuncia, decade dall'iscrizione. I componenti possono scambiare tra loro l'ordine d'iscrizione, dandone preventivo avviso al Presidente del Consiglio.
7. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, in piedi, rivolti al Presidente ed al Consiglio, salvo che il Presidente dia loro facoltà, per particolari motivi, di parlare seduti.
8. Non sono consentite le discussioni fra i Consiglieri ed i contraddittori in forma di dialogo. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a coloro che stanno partecipando alla discussione, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
9. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al Regolamento o ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
10. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
11. Nessun intervento può essere interrotto o rimandato per la sua continuazione ad altra seduta.
12. Le interruzioni di chi sta parlando nonché le spiegazioni non sono consentite.

## **Art. 60**

### **Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nello spazio appositamente riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da manifestazioni di assenso o dissenso sulle opinioni espresse dai Consiglieri o sulle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, manifesti, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera della Polizia Municipale. A tal fine essa può essere sempre comandata di servizio per le adunanze del Consiglio Comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.
4. Su richiesta del Presidente la forza pubblica può entrare in aula.
5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente

richiamate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.

6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio, dopo aver dichiarata sospesa la riunione fino a quando non riprenderà il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei Presidenti dei Gruppi, la dichiara definitivamente interrotta. In questo caso il Presidente, sentita la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari, disporrà una nuova convocazione della seduta.

7. Il Presidente in alternativa ai provvedimenti di cui al comma precedente può disporre che la seduta prosegua a porte chiuse.

8. Dopo l'entrata in vigore del presente Regolamento il Presidente può disporre la redazione di un avviso che indichi le norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo, che verrà esposto nello spazio della sala delle adunanze allo stesso riservato.

### **Art. 61**

#### **Ammissione di funzionari e consulenti in aula**

1. Il Presidente, per esigenze proprie, del Sindaco o degli Assessori, può invitare nell'aula i dirigenti e funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni tecniche.

2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione o altri soggetti che hanno partecipato all'istruttoria dell'atto, per fornire illustrazioni e chiarimenti.

3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti dirigenti, funzionari e consulenti vengono congedati, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

### **CAPO V**

#### **ORDINE DEI LAVORI**

### **Art. 62**

#### **Ordine del giorno**

1. L'ordine del giorno contiene l'elenco degli argomenti da trattare nella seduta.

2. L'ordine del giorno deve essere articolato nelle seguenti sezioni:

- a) comunicazioni del Presidente;
- b) comunicazioni del Sindaco;
- c) argomenti su cui il Consiglio è chiamato a deliberare;
- d) mozioni, risoluzioni, interrogazioni e interpellanze.

### **Art. 63**

#### **Comunicazioni**

1. Potranno essere inserite nell'ordine del giorno comunicazioni da parte del Presidente e del Sindaco in casi di fatti e avvenimenti eccezionali e/o di rilevante interesse per la comunità

2. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Presidente e del Sindaco, in cinque (5) minuti per ogni argomento trattato, e in qualunque caso per un tempo complessivo non superiore ai 10 min. Per tali comunicazioni non sono previsti interventi e discussione.



3. Il Presidente ed il Sindaco hanno la possibilità di effettuare eventuali comunicazioni su fatti gravi e/o urgenti verificatisi successivamente alla convocazione del Consiglio Comunale. In tale caso è consentito ai Presidenti dei Gruppi consiliari un pertinente intervento della durata massima di 3 (tre) minuti.

#### **Art. 64**

#### **Svolgimento d'interrogazioni e interpellanze**

1. La trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze avviene alla fine della seduta pubblica.
2. La trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze viene effettuata nell'ordine in cui sono iscritte all'ordine del giorno. Se il Consigliere proponente non è presente nel momento in cui deve illustrare l'interrogazione o l'interpellanza, questa s'intende decaduta, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra seduta o abbia delegato un membro del suo Gruppo all'illustrazione della medesima.
3. L'interrogazione o l'interpellanza è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore, per un tempo contenuto entro cinque (5) minuti, con riferimento al testo della stessa depositato, entro i termini di cui all'art. 39 comma 5, agli atti dell'adunanza. Il Sindaco dà risposta all'interrogazione o all'interpellanza o domanda ad un Assessore incaricato di provvedervi. La risposta deve essere effettuata nel tempo massimo di cinque (5) minuti.
4. Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante o interpellante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno contenendo il suo intervento entro due (2) minuti.
5. Nel caso in cui l'interrogazione o l'interpellanza sia stata presentata da più Consiglieri il diritto d'illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.
6. Le interrogazioni o le interpellanze relative a fatti connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
7. Le interrogazioni e le interpellanze, riguardanti un argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.
8. Nelle sessioni ordinarie non è ammessa la trattazione d'interrogazioni o d'interpellanze.

#### **Art. 65**

#### **Mozioni, risoluzioni**

1. La trattazione delle mozioni e delle risoluzioni, queste ultime equiparate agli ordini del giorno, avviene alla fine della seduta pubblica, prima di eventuali interrogazioni ed interpellanze.
2. Indipendentemente dal numero dei firmatari, le mozioni o le risoluzioni sono illustrate solo dal primo firmatario o da uno degli altri firmatari per un tempo non superiore a dieci (10) minuti.
3. Nella discussione delle mozioni possono intervenire, ciascuno per un tempo non superiore ai cinque (5) minuti, un Consigliere per ogni Gruppo e il Sindaco o un Assessore. Per quanto non disciplinato dal presente articolo si applicano le disposizioni generali di cui agli articoli seguenti.
4. Nella discussione delle risoluzioni possono intervenire, ciascuno una sola volta e per un tempo non superiore a 10 (dieci) minuti, il Sindaco o un Assessore e i Consiglieri che ne facciano richiesta.
- 4 bis. Eventuali emendamenti possono essere ammessi solo se proposti o accettati dal presentatore della mozione stessa.

5. Per la presentazione, illustrazione, discussione e votazione di eventuali emendamenti si applicano l'articolo 38 e i successivi articoli 75 e 76.
6. Nelle sessioni ordinarie non è ammessa la trattazione di mozioni o risoluzioni.

#### **Art. 66**

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

1. Il Consiglio Comunale, concluse le comunicazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno di ciascuna seduta può essere modificato, all'inizio ovvero nel corso della seduta, su motivata proposta del Presidente del Consiglio, del Sindaco o di un Consigliere, previa determinazione del Consiglio con votazione a maggioranza, senza alcuna discussione.
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dal comma seguente.
3. Il Presidente e il Sindaco possono svolgere, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardano fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali hanno avuto notizia a seduta iniziata. In tal caso è consentito ai Presidenti dei Gruppi consiliari un pertinente intervento della durata massima di 5 (cinque) minuti.

#### **Art. 67**

#### **Discussione - Norme generali**

1. Il relatore delle proposte di deliberazione o di altri argomenti iscritti all'ordine del giorno su richiesta del Sindaco o della Giunta comunale è lo stesso Sindaco od un Assessore da lui incaricato. Relatori delle proposte effettuate dai Consiglieri sono i proponenti.
  - 1 bis. Gli Assessori non relatori possono intervenire nel dibattito nei seguenti casi:
    - a) qualora l'intervento si renda necessario per fornire al Consiglio chiarimenti, approfondimenti o integrazioni indispensabili ai fini di una più compiuta disamina dell'argomento in discussione e il Sindaco ne faccia in tal senso richiesta al Presidente;
    - b) qualora, sussistendo i presupposti di cui al punto a), ne faccia richiesta un Consigliere sempre al Presidente.
- Il Presidente, valutata la sussistenza dei presupposti elencati al punto a), concede la parola agli Assessori per non più di 10 (dieci) minuti.
2. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi di maggioranza e di minoranza.
3. Gli interventi avvengono secondo le seguenti disposizioni:
  - a) Il Sindaco, gli Assessori, i Consiglieri relatori e ogni Consigliere possono intervenire per una sola volta sull'oggetto in discussione e per non più di dieci (10) minuti;
  - b) Il Sindaco, gli Assessori relatori e i Consiglieri relatori hanno facoltà di replicare per non più di cinque (5) minuti;
  - c) In caso di proposta di deliberazione presentata da uno o più Consiglieri comunali è consentita la sua sottoscrizione anche da parte di altri Consiglieri comunali durante la discussione, prima che il Presidente dichiari conclusa la discussione stessa.
4. Nel corso di una stessa discussione può essere concessa nuovamente la parola al Consigliere solo per una questione di carattere incidentale, per fatto personale o per dichiarazione di voto.
5. Al Sindaco e ai componenti della Giunta può essere nuovamente concessa la parola

per brevi precisazioni e chiarimenti che il Presidente del Consiglio Comunale consideri utili allo svolgimento della discussione.

6. Il Consigliere che, nei termini sopra indicati, riassume oralmente un più ampio intervento scritto può chiedere che il testo integrale di tale intervento sia inserito agli atti e che ne sia fornita copia ad ogni Gruppo.

7. Dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, se nessuno domanda la parola, la proposta viene posta in votazione.

8. Il Presidente, esaurita la trattazione dell'argomento secondo le regole e le modalità previste dal presente Regolamento, dichiara conclusa la discussione.

9. Dichiarata conclusa la discussione, la parola può essere concessa, per la dichiarazione di voto, di cui al successivo art. 78, ad un solo Consigliere per ogni Gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a due (2) minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un Gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Presidente del Gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. Gli interventi devono essere contenuti, ognuno, entro il limite di tempo sopra stabilito.

10. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative allo Statuto, al bilancio preventivo, al rendiconto, alla presentazione delle Linee Programmatiche ed agli strumenti di pianificazione urbanistica di natura generale.

#### **Art. 68**

#### **Ordine durante le sedute e sanzioni disciplinari**

1. Il Presidente del Consiglio Comunale provvede al mantenimento dell'ordine durante le sedute.

2. Quando un Consigliere turba l'ordine o pronuncia parole sconvenienti, il Presidente lo richiama all'ordine e può disporre l'iscrizione del richiamo nel processo verbale.

3. Qualora il Consigliere richiamato persista nel suo comportamento, ovvero, anche indipendentemente da precedenti richiami, ricorra ad oltraggi o a vie di fatto o faccia appello alla violenza o compia atti di particolare gravità, il Presidente pronuncia nei suoi confronti la censura e può disporre l'esclusione dall'aula per il resto della seduta, salva in ogni caso la possibilità del Consigliere di partecipare alle votazioni. Se il Consigliere si rifiuta di ottemperare all'invito di lasciare l'aula, il Presidente sospende la seduta e dà le istruzioni necessarie perché i suoi ordini siano eseguiti.

4. Nei casi previsti dal comma 3 e anche in altri casi di particolare gravità che avvengano all'interno della sede del Consiglio Comunale, anche al di fuori dell'aula, il Presidente può proporre al Consiglio di deliberare, nei confronti del Consigliere al quale è stata inflitta la censura, l'interdizione di partecipare alle discussioni del Consiglio Comunale per un periodo non superiore a tre (3) giorni di seduta, salva in ogni caso la possibilità di partecipare alle votazioni.

5. Sulla relativa proposta di deliberazione del Presidente possono parlare, per non più di tre (3) minuti, un Consigliere per ciascun Gruppo consiliare.

#### **Art.69**

#### **Richiami del Presidente**

1. Il Presidente esercita il potere di richiamo nel caso in cui non si rispetti il tempo assegnato per l'intervento e nel caso in cui non ci si attenga all'argomento.

2. Qualora un oratore ecceda la durata prevista o stabilita per gli interventi, il Presidente gli toglie la parola.

## **Art. 70**

### **Mozioni d'ordine**

1. In qualsiasi fase della trattazione di un argomento, ciascun Consigliere può presentare una mozione d'ordine; il tempo d'illustrazione previsto è di tre (3) minuti.
2. La mozione d'ordine consiste in un richiamo verbale, volto ad ottenere che nel modo di presentare, discutere ed approvare una deliberazione siano rispettate le norme disposte dal Regolamento.
3. Il Consigliere che chiede la parola per presentare una mozione d'ordine ha diritto di precedenza rispetto agli altri interventi.
4. Sulle mozioni d'ordine decide il Presidente. Il Presidente può richiedere il voto del Consiglio, dando la parola al proponente e ad un oratore per Gruppo, per non più di tre (3) minuti ciascuno.

## **Art. 71**

### **Questione pregiudiziale o sospensiva**

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un singolo argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale viene posta prima della discussione della deliberazione, proponendone il ritiro.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Le questioni pregiudiziali o sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare oltre al proponente, o ad uno di essi, nel caso in cui la proposta sia stata presentata da più Consiglieri, un Consigliere per ciascun Gruppo, per non oltre tre minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

## **Art. 72**

### **Fatto personale**

1. Costituisce "fatto personale" l'essere oggetto di valutazione o giudizio sul piano della vita privata o professionale o il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere o il componente della Giunta che domanda la parola per fatto personale deve precisare i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere o il componente della Giunta insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.

## **Art. 73**

### **Termine dell'adunanza**

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze può essere stabilita dal Presidente del Consiglio udita la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari.
2. Il Consiglio può decidere a maggioranza, all'inizio o nel corso di un'adunanza, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.

3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.

4. Nel caso un Consiglio Comunale vada oltre la mezzanotte dato il protrarsi dei lavori di aula, tutti i Consiglieri Comunali rinunciano volontariamente all'ulteriore gettone di presenza che scatterebbe in caso di superamento dell'orario delle 24:00.

#### **Art.74**

##### **Emendamenti: definizione**

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

2. Costituiscono emendamenti le proposte di modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo dello schema di deliberazione.

3. Gli emendamenti possono essere proposti dal Sindaco, dai Consiglieri o dalle Commissioni consiliari.

#### **Art.75**

##### **Emendamenti: presentazione**

1. Gli emendamenti, ad esclusione delle proposte presentate dalle Commissioni consiliari, sono presentati, in forma scritta, al Presidente, entro le ore 10:00 del giorno precedente l'adunanza.

2. Le proposte di emendamenti pervenute sono subito trasmesse dal Presidente al Sindaco per conoscenza ed al Segretario comunale, il quale ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria, incaricando i competenti servizi dei necessari adempimenti, compresa l'acquisizione dei necessari pareri previsti dalla normativa vigente.

3. Completata l'istruttoria il Segretario invia gli atti al Presidente che decide definitivamente sull'ammissibilità degli emendamenti.

#### **Art. 76**

##### **Emendamenti: discussione**

1. Gli emendamenti sono illustrati dal proponente, o da un Consigliere del Gruppo di appartenenza del proponente stesso, per un tempo non superiore a 3 (tre) minuti per ciascun emendamento e in ogni caso per un tempo complessivo non superiore a 15 (quindici) minuti.

2. Gli emendamenti sono discussi congiuntamente al provvedimento a cui ineriscono.

3. Esaurita la discussione possono pronunciarsi in merito agli emendamenti stessi per un tempo non superiore a 3 (tre) minuti il presentatore dell'emendamento, il Sindaco o un Assessore.

4. Gli emendamenti sono votati prima della proposta in esame. Sono posti in votazione nell'ordine cronologico di presentazione al protocollo generale.

#### **Art. 77**

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

1. La discussione è chiusa dal Presidente quando non vi sono altri iscritti a parlare.

2. Chiusa la discussione, si procede alle dichiarazioni di voto e alle votazioni.

### **Art. 78** **Dichiarazioni di voto e proclamazione dei risultati**

1. Le dichiarazioni di voto possono essere svolte da un solo Consigliere per ogni Gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a due (2) minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un Gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Presidente del Gruppo, hanno diritto anch'essi d'intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. Gli interventi devono essere contenuti, ognuno, entro il limite di tempo sopra stabilito. Al Sindaco non spetta dichiarazione di voto.

2. Sono escluse dichiarazioni di voto:

- a) quando sia ammesso un solo intervento a favore e uno contro o un solo intervento di un Consigliere di maggioranza e di uno di minoranza;
- b) nei casi in cui si proceda al voto segreto;
- c) nel caso in cui si proceda al voto sulle questioni incidentali;
- d) negli altri casi previsti dal presente Regolamento.

3. Le dichiarazioni di voto sono svolte dai Gruppi consiliari in base alla consistenza numerica degli stessi, partendo dal meno numeroso, per concludere con quello di consistenza maggiore.

3 bis. La dichiarazione di voto non può configurarsi come un nuovo intervento, ma deve essere esclusivamente utilizzata per motivare il voto del proprio Gruppo.

## **CAPO VI** **LE VOTAZIONI**

### **Art. 79** **Modalità generali**

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi artt. 80 e 81.

2. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando sono prescritte espressamente dalla legge o dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio debba esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione di cui all'art. 56.

3. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.

4. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza.

5. Su ogni argomento l'ordine delle votazioni è il seguente:

- a) la votazione sulla questione pregiudiziale o sospensiva si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
- b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine cronologico di presentazione al protocollo generale;
- c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, gli stessi vengono posti in votazione di norma nel loro complesso. Il Consiglio Comunale, su richiesta di un Consigliere, con apposita votazione assunta a maggioranza dei Consiglieri assegnati, può disporre che la votazione avvenga su singole parti, commi o articoli;

d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.

6. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

7. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello Statuto e del Regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

#### **Art. 80**

##### **Votazioni peralzata di mano o peralzata e seduta**

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano o per alzata e seduta. Spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa sarà effettuata.

2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, poi i contrari ed infine gli astenuti.

3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario comunale, il Presidente ne proclama il risultato.

4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.

5. Devono essere registrati a verbale i nominativi dei Consiglieri che hanno votato contro la deliberazione o si sono astenuti.

#### **Art.81**

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

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo Statuto o quando in tal senso si è pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri.

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

3. Il Presidente del Consiglio effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce, ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza del Segretario.

4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

#### **Art. 82**

##### **Votazioni segrete**

1. Quando si devono effettuare votazioni in forma segreta il Presidente, all'inizio della trattazione dell'argomento per il quale la stessa è prevista, procede alla nomina di tre scrutatori, scelti fra i Consiglieri presenti, dei quali uno appartenente ai gruppi di minoranza.

2. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, di norma, a mezzo di schede.

3. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:

a) le schede sono predisposte dall'Unità Organizzativa addetta al Consiglio Comunale, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;

b) ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio;

c) i nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine, dal primo in eccedenza.

4. Quando la legge, lo Statuto o i Regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza o di ambedue i sessi e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente, sentiti i Presidenti dei Gruppi consiliari, stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.

5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.

6. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente ed al Segretario comunale, affinché ne sia preso atto a verbale.

7. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.

8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.

9. Nel caso d'irregolarità e quando il numero dei voti risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

10. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.

### **Art. 83**

#### **Esito delle votazioni**

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

2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a render legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

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

4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa adunanza.

5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in un'adunanza successiva.

6. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato".

7. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.



#### **Art. 84**

### **Annullamento e rinnovazione delle votazioni**

1. Quando si verificano irregolarità nella votazione, il Presidente, sentiti gli scrutatori e valutate le circostanze, può procedere a controprova per appello nominale o all'annullamento della votazione: in quest'ultimo caso dispone l'immediata rinnovazione.

#### **Art. 85**

### **Deliberazioni immediatamente eseguibili**

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

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

#### **Art. 86**

### **Coordinamento formale e tecnico**

1. E' coordinamento formale del testo di una deliberazione la riformulazione dei rinvii interni, della numerazione degli articoli, la correzione di errori materiali e sintattici, anche derivanti dall'approvazione di emendamenti al testo originario.

2. E' coordinamento tecnico del testo di una deliberazione l'operazione con la quale, oltre che alle operazioni di cui al comma 1, si procede alla riformulazione dei rinvii esterni, alla riformulazione della sequenza delle disposizioni, alla riformulazione delle rubriche delle parti di cui si compone il testo medesimo, all'eventuale correzione di errori logici.

3. Al coordinamento formale e tecnico del testo provvederà il Presidente del Consiglio Comunale coadiuvato dal Segretario in sede di stesura definitiva degli atti prima della loro pubblicazione.

## **TITOLO V**

### **NORME PER LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE, DELLE COMMISSIONI E DELLA CONFERENZA DEI PRESIDENTI DEI GRUPPI CONSILIARI IN MODALITÀ TELEMATICA E MISTA**

#### **Art. 87**

### **Requisiti tecnici**

1. La piattaforma telematica e il sistema informatico utilizzati dall'Amministrazione devono garantire il rispetto delle seguenti condizioni:

- a) la verifica della identità dei soggetti che intervengono in videoconferenza;
- b) la possibilità a tutti i componenti dell'organo collegiale di partecipare alla discussione e alla votazione su ogni argomento;
- c) la reciproca percezione audiovisiva degli interventi e dichiarazioni da parte di tutti i componenti, in modo da consentire un collegamento simultaneo su un piano di parità del dibattito;
- d) la visione e condivisione, se necessario, tra i partecipanti di materiale esplicativo degli argomenti in discussione;
- e) la constatazione e proclamazione dei risultati della votazione e comunque delle posizioni assunte dai singoli consiglieri;
- f) la completezza del verbale sulla base di quanto discusso e deliberato;

- g) la sicurezza dei dati e delle informazioni;
- 2. la tracciabilità mediante verbalizzazione delle riunioni, acquisizione e conservazione dei documenti informatici dei lavori.
- 3. La piattaforma deve garantire che il Segretario comunale abbia sempre la completa visione e percezione dell'andamento della seduta e di quanto viene deliberato, anche con riguardo ad eventuali questioni incidentali.

### **Art. 88 Convocazione**

1. Ai sensi dell'art. 47 del presente Regolamento Il Presidente del Consiglio Comunale convoca le sedute del Consiglio Comunale in modalità telematica.
2. L'avviso di convocazione contiene anche l'indicazione del ricorso alla videoconferenza e può essere allegata una nota contenente ogni utile indicazione operativa per la partecipazione e lo svolgimento della seduta in videoconferenza.
3. La partecipazione alla seduta in videoconferenza riguarda anche i componenti della Giunta comunale, i funzionari competenti ed ulteriori soggetti invitati alla seduta del Consiglio Comunale.
4. Nel caso in cui sia richiesta la presenza di particolari figure anche estranee all'Ente, le medesime sono informate per tempo, con le modalità ritenute più opportune, e partecipano anch'esse in videoconferenza, esclusivamente per la trattazione dell'argomento per il quale sono state invitate.
5. Qualora si rendesse necessario, la documentazione può essere resa disponibile sugli spazi appositi, ad accesso riservato, rendendo note previamente le modalità per accedervi.

### **Art. 89 Partecipazione alle sedute**

1. Il componente dell'organo istituzionale che partecipa in videoconferenza deve assicurare che il suo impegno sia dedicato alla seduta e che avvenga con modalità consone al ruolo istituzionale.
2. È consentito collegarsi da qualsiasi luogo che consenta il rispetto delle prescrizioni del presente Regolamento, fatto salvo quanto indicato nel primo periodo del successivo art. 97.
3. Ciascun Consigliere od altro soggetto chiamato a partecipare od intervenire alle riunioni telematiche del Consiglio Comunale e di sue articolazioni, è personalmente responsabile dell'eventuale utilizzo non corretto, anche da parte di terzi, del proprio account di accesso al sistema di audio- videoconferenza (piattaforma) e dell'utilizzo improprio del microfono, della telecamera e di ogni altro dispositivo di connessione telematica impiegato, anche se attivato in via accidentale.

### **Art. 90 Accertamento del numero legale**

1. All'inizio della seduta è accertata da parte del soggetto istituzionalmente competente, mediante riscontro a video ed appello nominale, l'identità dei Consiglieri e la presenza del numero legale. I partecipanti, pertanto, dovranno rispondere all'appello per chiamata nominale attivando videocamera e microfono

- per consentire la propria identificazione.
2. Tale modalità di identificazione potrà essere ripetuta ogni qualvolta se ne ravvisi l'esigenza, compresa la richiesta di verifica del numero legale durante la seduta.
  3. Ai fini della determinazione del numero legale sono considerati presenti sia i Consiglieri presenti in aula che quelli collegati da remoto.
  4. Il componente può assentarsi temporaneamente dalla seduta, pur rimanendo collegato, comunicando espressamente tale volontà.

### **Art. 91** **Svolgimento delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio comunale in videoconferenza si intendono giuridicamente svolte in una sala della sede istituzionale dell'Ente.
2. I lavori del Consiglio comunale sono regolati dal Presidente del Consiglio Comunale secondo le norme previste dal presente Regolamento.
3. Lo stesso Presidente del Consiglio Comunale assume le determinazioni necessarie per i casi di insorgenza di problematiche anche di natura tecnica relative al collegamento in videoconferenza. Dette situazioni possono riguardare:
  - a. problemi tecnici che rendono impossibile il collegamento all'inizio della seduta o durante il suo svolgimento. Il Presidente del Consiglio Comunale può dare corso ugualmente alla seduta se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente che sia impossibilitato a collegarsi in teleconferenza; in alternativa può disporre una sospensione dei lavori fino a 15 minuti per consentire la effettiva partecipazione del Consigliere impossibilitato per motivi tecnici;
  - b. il venir meno nel corso della seduta, anche a seguito di verifica del numero legale, del numero di presenti idonei a rendere valida l'adunanza. In questo caso la seduta è dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare per i quali si procede, in seconda convocazione, ovvero in altra seduta e secondo le norme previste dal presente Regolamento. Il Presidente del Consiglio Comunale può comunque disporre una sospensione dei lavori per un tempo limitato di 15 minuti per consentire il rientro degli assenti; trascorso il tempo suddetto si procede alla verifica del numero legale ai fini della continuazione dei lavori.
4. Per quanto riguarda l'ordine dei lavori della seduta consiliare si osservano le norme previste dal presente Regolamento.

### **Art .92** **Regolazione degli interventi**

1. La discussione avviene secondo quanto disposto dagli artt. 66 e 67 del presente regolamento.
2. I Consiglieri, i componenti della Giunta comunale, i funzionari competenti ed ulteriori soggetti invitati alla seduta del Consiglio comunale intervengono previa ammissione del Presidente del Consiglio Comunale, attivando la propria videocamera ed il microfono, che devono restare disattivati nel momento in cui sono in corso altri interventi.
3. Per esigenze tecniche e non provocare interferenze nelle comunicazioni, il personale addetto alla gestione tecnica della seduta potrà provvedere

immediatamente a disattivare i microfoni impropriamente attivati.

### **Art. 93 Votazioni**

1. Ultimato l'esame dell'argomento all'ordine del giorno, il Presidente del Consiglio Comunale pone in votazione lo stesso.
2. Il voto è espresso:
  - a. per chiamata nominale da parte del Presidente del Consiglio Comunale o dal Segretario. Il Consigliere attiva a tal fine la videocamera e il microfono ed esprime il proprio voto favorevole, contrario o di astensione;
  - b. avvalendosi delle modalità previste dalla piattaforma prescelta, che deve comunque consentire l'accertamento della identità dei Consiglieri votanti e l'espressione del voto.
3. Il Presidente del Consiglio Comunale, nel caso di cui alla lettera a), con l'assistenza del Segretario comunale:
  - accerta, attraverso il riscontro audio e video del Consigliere chiamato per appello nominale ad esprimere il voto, il voto espresso dai componenti che partecipano alla seduta in videoconferenza;
  - proclama conseguentemente il risultato di ogni votazione.
4. Nel caso in cui, durante una votazione, si manifestino dei problemi di connessione e non sia possibile ripristinare il collegamento video in tempi brevi, la seduta viene sospesa per un tempo stabilito dal Presidente del Consiglio Comunale e comunque non superiore ai 15 minuti. Alla scadenza, in caso di impossibilità a ripristinare integralmente la connessione, il Presidente del Consiglio Comunale può riaprire la votazione dopo avere ricalcolato il quorum di validità della seduta e della conseguente votazione, fermo restando che i Consiglieri collegati ma impossibilitati a partecipare sono considerati assenti giustificati.

### **Art. 94 Votazioni a scrutinio segreto**

1. Ferma restando la regola della votazione in forma palese, 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.
2. Ciò può avvenire anche tramite sistemi di espressione di voto/preferenza e/o l'utilizzo di schede/modelli telematici preimpostati dagli uffici, che garantiscano la segretezza del votante.

### **Art.95 Verbali**

1. Il verbale delle adunanze redatto come previsto dal successivo titolo VI dà atto della circostanza che la seduta è svolta in videoconferenza, od in forma mista, e di coloro che vi partecipano in videoconferenza, in presenza o sono assenti.

#### **Art. 96**

### **Sedute delle Commissioni Consiliari e della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari in modalità telematica**

1. Le disposizioni per lo svolgimento in forma telematica si applicano in quanto compatibili anche per le sedute delle Commissioni Consiliari e della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari. Lo svolgimento di dette sedute rimane disciplinato dal Capo III e Capo IV del presente regolamento.

#### **Art. 97**

### **Sedute in forma mista**

1. Le sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari e della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari possono svolgersi anche in forma mista con la simultanea e contestuale partecipazione sia in presenza fisica, negli ambienti a tal fine dedicati, che mediante collegamento alla piattaforma informatica.
2. In questo caso occorre dare atto della contestualità della partecipazione tra i Consiglieri presenti e quelli che intervengono da remoto, per l'intera durata della seduta, evidenziando a verbale eventuali assenze e relative conseguenze sullo svolgimento dei lavori dell'Assemblea.
3. Nelle sedute in forma mista per quanto non espressamente disciplinato da questo Titolo, trovano applicazione le norme del presente Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

## **TITOLO VI**

### **LA VERBALIZZAZIONE**

#### **Art. 98**

### **La partecipazione del Segretario**

1. Il Segretario comunale svolge, ai sensi dell'art.97 comma 4, lett. a) D.Lgs. 267/2000, compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti del Consiglio Comunale in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti partecipando con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e ne cura la verbalizzazione.
2. Su invito del Presidente, quando egli lo ritiene utile o necessario o è richiesto dai Consiglieri, il Segretario comunale esprime parere consultivo, giuridico-amministrativo e dà informazioni e chiarimenti su argomenti che l'Assemblea consiliare sta esaminando.

#### **Art. 99**

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

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale.
2. Alla sua redazione viene provveduto, secondo quanto stabilito dall'art. 97, comma 4, lett. a) del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, dal Segretario comunale.

3. I processi verbali delle deliberazioni devono dare il resoconto dell'andamento della seduta consiliare.
4. L'estratto del verbale delle sedute deve riportare:
  - la data e l'ora della seduta consiliare;
  - il numero ed il nome dei Consiglieri presenti e assenti;
  - il nome degli Assessori presenti durante la seduta;
  - il nome di chi ha presieduto la seduta;
  - il nome del segretario verbalizzante;
  - il numero dei Consiglieri presenti con l'indicazione del numero dei votanti, del numero dei voti favorevoli, del numero dei voti contrari ed del numero dei Consiglieri eventualmente astenuti;
  - il testo integrale della parte dispositiva;
  - la sottoscrizione del Segretario verbalizzante e del Presidente dell'adunanza.
5. Gli interventi del Presidente, del Relatore e dei singoli Consiglieri vengono registrati su nastro, su supporto magnetico o su altro supporto informatico e successivamente trascritti nel Registro dei verbali delle deliberazioni del Consiglio Comunale-Resoconto Integrale della seduta.
6. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi e le loro dichiarazioni di voto vengono posti agli atti del Registro dei verbali delle deliberazioni del Consiglio Comunale-Resoconto Integrale della seduta, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima della fine della seduta stessa.
7. Il verbale della seduta segreta deve essere steso in modo da conservare esclusivamente nella forma più concisa menzione di quanto viene discusso.

#### **Art. 100**

#### **Registrazione e riproduzione di interventi in formato digitale e relativa conservazione**

1. Gli interventi del Presidente, del Relatore e dei singoli Consiglieri vengono registrati in formato digitale e successivamente trascritti nel Registro dei verbali delle deliberazioni del Consiglio Comunale-Resoconto Integrale della seduta.
2. Le registrazioni audio e/o video vengono salvate dai sistemi di backup dell'ente e conservate per un tempo minimo di anni 10.
3. Le stesse registrazioni, a richiesta dei Consiglieri, sono messe a loro disposizione per il riascolto e l'eventuale riproduzione parziale, con qualsiasi mezzo, d'interventi o parte di essi.
4. Il riascolto dovrà, al fine di evitare deterioramenti o manomissioni, essere effettuato nei locali dell'Amministrazione utilizzando mezzi e personale dell'Amministrazione stessa.

#### **Art.100 bis**

#### **Videoriprese e trasmissione delle sedute di Consiglio Comunale**

1. Il Comune di Pavullo nel Frignano, in attuazione dell'art. 9 dello Statuto e dell'art. 55 del Regolamento del Consiglio Comunale, attribuisce alla diffusione audiovisiva delle sedute pubbliche del Consiglio Comunale la funzione utile di favorire la partecipazione dei cittadini all'attività politico-amministrativa dell'Ente.
2. Il Presidente ha facoltà di autorizzare riprese e trasmissioni televisive e su web fornendo preventiva informazione a tutti i partecipanti alla seduta consiliare circa l'esistenza di videocamere e della successiva trasmissione delle immagini, disponendo anche, ai fini della conoscenza da parte del pubblico, che nella sala consiliare vengano affissi specifici cartelli.

3. E' fatto esplicito divieto nelle sedute di fare interventi sullo stato di salute e su altri dati personali definiti sensibili della normativa vigente.
4. I Consiglieri comunali manifestano per iscritto, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali, il loro assenso alla ripresa e divulgazione della propria immagine durante le sedute consiliari.
5. Ciascun Consigliere ha diritto di chiedere l'interruzione delle riprese in occasione del proprio intervento. Altresì ha il diritto di manifestare il proprio dissenso alla ripresa e divulgazione della propria immagine durante le sedute consiliari; in quest'ultimo caso dovrà essere mandato in onda l'intervento e/o la dichiarazione del Consigliere, con ripresa della sola targhetta identificativa.
6. Le riprese video dovranno essere limitate ogni qualvolta debba essere assicurata la riservatezza dei soggetti presenti o degli argomenti oggetto del dibattito.
7. La ripresa delle adunanze a mezzo di registratori vocali, videocamere e mezzi comunque idonei a tale scopo, oltre che all'Amministrazione comunale, è consentita solo nei casi in cui debba essere garantito il diritto di cronaca e solo previa autorizzazione del Presidente.
8. E' tassativamente vietata ogni altra attività privata di registrazione, sotto forma di audio e video delle adunanze. Nei casi d'inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, è facoltà del Presidente disporre l'interruzione delle riprese e l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.
9. La messa in onda integrale e completa della seduta di ciascun Consiglio Comunale potrà essere effettuata in diretta (streaming) attraverso strumenti e/o canali social dell'ente. In alternativa la registrazione video della seduta verrà resa disponibile sui canali web dell'amministrazione entro 48 ore dal suo svolgimento. I Consiglieri comunali hanno diritto a visionare le immagini anche prima della loro messa on line successiva alla seduta di riferimento.
10. Le riprese saranno conservate nel rispetto della relativa normativa vigente anche, in particolare, con riferimento alle disposizioni in materia di protezione dei dati personali.

#### **Art. 101**

#### **Verbale - Deposito - Rettifiche – Approvazione**

1. I verbali delle deliberazioni consiliari s'intendono approvati ove nei venticinque giorni successivi alla pubblicazione dell'atto deliberativo all'Albo Pretorio nessun Consigliere inoltri richieste di rettifica.
2. Le richieste di modifiche o integrazioni, indirizzate al Segretario Generale, devono essere effettuate proponendo, per scritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.
3. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento.
4. Le richieste di modifiche o integrazioni vengono esaminate dal Consiglio Comunale nella prima seduta utile successiva alla presentazione della richiesta stessa.
5. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta s'intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà, possono parlare un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque (5) minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
6. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale dell'adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale dell'adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del

Segretario comunale e portano l'indicazione della data dell'adunanza nella quale le rettifiche sono state approvate.

7. Gli atti deliberativi delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati presso il competente Servizio Comunale che provvederà ad archiviarle nel rispetto della normativa vigente.

8. Il rilascio di copie ed estratti di atti deliberativi è disposto dal Segretario comunale.

## **TITOLO VII CESSAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Art. 102 Motivi – Effetti**

1. Il Consiglio Comunale viene sciolto ed il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio, secondo quanto dispone l'art. 52, secondo comma, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

2. Il Consiglio Comunale viene sciolto qualora si verificano le condizioni previste e regolate dagli artt. 141 e 143 del Testo Unico Enti Locali 18 agosto 2000, n. 267.

3. Verificandosi le condizioni previste dal primo comma, lett. b), n. 1, dell'art. 141 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alle nuove elezioni.

4. Lo scioglimento del Consiglio Comunale per le cause previste dai commi primo e secondo determina la decadenza dalla carica del Sindaco e della Giunta, salvo quanto previsto dal terzo comma. Con il decreto di scioglimento del Consiglio per cause diverse da quelle previste dal terzo comma è nominato un Commissario che esercita le funzioni attribuitegli con tale decreto.

5. I Consiglieri comunali cessati dalla carica per effetto dello scioglimento continuano ad esercitare, fino alla nomina dei successori, gli incarichi esterni loro eventualmente attribuiti.

## **TITOLO VIII DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 103 Entrata in vigore – Diffusione**

1. Il presente Regolamento entra in vigore dopo che è divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.

2. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinavano il funzionamento del Consiglio Comunale e sostituisce ed abroga gli artt. 5 e 29 del vigente Regolamento sul diritto di accesso ai documenti amministrativi nonché ogni altra norma incompatibile o in contrasto con le disposizioni contenute nello stesso.

3. Copia del presente Regolamento è inviata dal Presidente ai Consiglieri Comunali in carica.



4. Copie del Regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
5. Copia del Regolamento è inviata ai Consiglieri neo-eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.
6. Il Presidente ne dispone la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune.
7. Il Segretario comunale dispone l'invio di copia del Regolamento ai dirigenti e responsabili degli uffici e servizi comunali.
8. Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa riferimento alla legge ed allo Statuto.