



**Comune di  
Cavallino – Treporti  
(Provincia di Venezia)**

## **REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

*Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 59 dell'11.11.2003  
Modificato con delibera di Consiglio Comunale n. 61 del 15.11.2007  
Modificato con delibera di Consiglio Comunale n. 24 del 26.04.2012  
Modificato con delibera di Consiglio Comunale n. 79 del 19.12.2013  
Modificato con delibera di Consiglio Comunale n. 44 del 14.07.2015  
Modificato con delibera di Consiglio Comunale n. del 25.10.2022*

## **INDICE SISTEMATICO**

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

- Art. 1 - Regolamento - Finalità
- Art. 2 - Sede delle adunanze
- Art. 3 - Presidenza delle adunanze
- Art. 4 - Compiti del Presidente
- Art. 5 - Costituzione dei gruppi
- Art. 6 - Conferenza dei Capigruppo
- Art. 7 - Costituzione e composizione delle Commissioni Consiliari
- Art. 8 - Attribuzioni delle Commissioni permanenti
- Art. 9 - Funzionamento delle Commissioni permanenti
- Art. 10 - Commissioni temporanee
- Art. 11 - Commissioni di controllo
- Art. 12 - Commissioni di studio

### **Parte II - CONSIGLIERI COMUNALI**

- Art. 13 - Prerogative
- Art. 14 - Dimissioni e surroga
- Art. 15 - Diritto d'iniziativa
- Art. 16 - Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni
- Art. 17 - Richiesta di convocazione del Consiglio
- Art. 18 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi
- Art. 19 - Rilascio di copie
- Art. 20 - Funzioni rappresentative
- Art. 21 - Nomine, designazioni ed incarichi

### **Parte III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

- Art. 22 - Prima seduta
- Art. 23 - Ordine del giorno
- Art. 24 - Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione
- Art. 25 - Avviso di convocazione
- Art. 26 - Avviso di convocazione - Modalità di consegna
- Art. 27 - Avviso di convocazione - Termini di consegna
- Art. 28 - Deposito degli atti
- Art. 29 - Adunanze pubbliche e segrete
- Art. 30 - Adunanze aperte
- Art. 31 - Quorum strutturale
- Art. 32 - Consiglieri scrutatori
- Art. 33 - Comportamento dei Consiglieri

- Art. 34 - Ordine della discussione
- Art. 35 - Comportamento del pubblico
- Art. 36 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula
- Art. 37 - Comunicazioni
- Art. 38 - Ordine di trattazione degli argomenti
- Art. 39 - Discussione - Norme generali
- Art. 40 - Questione pregiudiziale e sospensiva
- Art. 41 - Fatto personale
- Art. 42 - La partecipazione del Segretario all'adunanza
- Art. 43 - Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma
- Art. 43 bis –Informativa sull'attività del Consiglio
- Art. 44 - Verbale - Deposito - Estratti
- Art. 45 - Autonomia Contabile
- Art. 46 - Disciplina dell'autonomia contabile
- Art. 47 - Gestione delle risorse

#### **Parte IV – DELIBERAZIONI**

- Art. 48 - Competenza esclusiva
- Art. 49 - Forma e contenuti
- Art. 50 - Revoca, modifica e nullità

#### **Parte V – VOTAZIONI**

- Art. 51 - Modalità generali
- Art. 52 - Votazioni in forma palese
- Art. 53 - Votazioni per appello nominale
- Art. 54 - Votazioni segrete
- Art. 55 - Esito delle votazioni

#### **Parte VI - DISPOSIZIONI FINALI**

- Art. 56 - Entrata in vigore
- Art. 57 - Diffusione

**Art. 1**  
**Regolamento –Finalità**

1. Il funzionamento del Consiglio comunale è disciplinato dal presente regolamento, in attuazione dell'art. 38 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D.Lgs 18 Agosto 2000 n° 267 e dell'art. 11 del vigente Statuto comunale.
2. Quando, nel corso delle adunanze, si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla Legge, dallo Statuto o dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente del Consiglio, ispirandosi ai principi generali contenuti nelle citate norme.

**Art. 2**  
**Sede delle adunanze**

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, in apposita sala presso la sede municipale, sita in Via Concordia n° 38/D.
2. Il Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può stabilire che l'adunanza si tenga in luogo diverso, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa o sia motivato dalla particolare rilevanza locale degli argomenti in trattazione.
3. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio deve sempre essere indicata nell'avviso di convocazione.
4. Nel giorno di convocazione del Consiglio vengono esposte le bandiere della Repubblica, della Comunità Europea e della Regione.
5. La seduta consiliare può tenersi anche con modalità telematiche da remoto secondo la disciplina di cui all'allegato A.

**Art. 3**  
**Presidenza delle adunanze**

1. L'assemblea è presieduta da un proprio membro, eletto a maggioranza assoluta dei consiglieri in carica durante la prima seduta del Consiglio neoeletto.
2. Con le stesse modalità viene altresì eletto un Vicepresidente, con il compito di sostituire il titolare in caso di assenza o impedimento. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente del Consiglio, e del Vicepresidente, la funzione viene assunta dal consigliere anziano tra quelli presenti.
3. La nomina a Presidente e Vicepresidente può essere revocata sulla base di una mozione, sottoscritta da almeno due quinti ed approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.

4. La mozione deve essere motivata sulla base di gravi violazioni dei doveri attribuiti al Presidente dalla Legge, dallo Statuto e dal presente regolamento.
5. La mozione, pena l'improcedibilità, è indirizzata al Sindaco e al Presidente del Consiglio e va discussa e votata non prima di dieci e non oltre trenta giorni dal suo deposito al protocollo del Comune.
6. Le cariche di Presidente e Vicepresidente sono incompatibili con la funzione di Capogruppo. L'eventuale opzione dovrà essere comunicata per iscritto al Sindaco entro 3 giorni dalla seconda nomina.
7. Il Presidente, il Vicepresidente ed il Sindaco, salvo espressa norma contraria, vengono sempre computati tra i consiglieri al fine di determinare il quorum, strutturale e funzionale.
8. Il Presidente ed il Vicepresidente durano in carica sino allo scadere del Consiglio dal quale sono stati eletti.
9. Le dimissioni del Presidente e del Vicepresidente devono essere presentate per iscritto al protocollo del Comune, indirizzate al Sindaco ed ai Capigruppo. Sono efficaci ed irrevocabili sin dalla data della loro acquisizione al protocollo.

#### **Art. 4** **Compiti del Presidente**

Al Presidente compete:

- la rappresentanza del Consiglio;
- la convocazione del Consiglio, vagliati gli argomenti e la data proposti dal Sindaco, fatti salvi i casi e modi specifici stabiliti dalla legge;
- la direzione dei lavori e delle attività del Consiglio, secondo le norme del presente regolamento;
- il coordinamento dei lavori delle commissioni consiliari;
- assicurare ai gruppi ed ai singoli consiglieri adeguata informazione circa i lavori del Consiglio e garantirne i diritti di iniziativa previsti dalla Legge, dallo Statuto e dal regolamento;
- ogni altra competenza stabilita dalla Legge e dal presente regolamento.

#### **Art. 5** **Costituzione dei gruppi**

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano un unico gruppo consiliare.
2. Il consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello corrispondente alla lista in cui è stato eletto deve darne comunicazione scritta al Presidente del Consiglio e al Segretario generale, allegando la dichiarazione di accettazione del capo del nuovo gruppo prescelto.

3. I consiglieri che si distaccano dal gruppo in cui sono stati eletti senza aderire ad altri gruppi costituiscono un unico gruppo misto.
4. Fatti salvi i casi dedotti al 1° e 3° comma, non possono essere costituiti o permanere gruppi con meno di 3 consiglieri.
5. I singoli gruppi comunicano al Presidente del Consiglio e al Segretario generale il nome del proprio Capogruppo tramite designazione scritta; in tal caso il gruppo si ritiene composto esclusivamente dai sottoscrittori. In caso di mancata designazione, il Capogruppo degli eletti nella medesima lista si identifica nel consigliere candidato a Sindaco non eletto o, in subordine, in colui che ha riportato la più alta cifra individuale.
6. La Giunta assegna ai gruppi consiliari apposito luogo di riunione. Il Presidente del Consiglio, sentiti i capigruppo, ne regolamenterà l'uso.

## **Art. 6**

### **Conferenza dei Capigruppo**

1. La Conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Presidente del Consiglio, nella programmazione e gestione dei lavori del Consiglio. La Conferenza dei Capigruppo costituisce, ad ogni effetto, commissione consiliare permanente.
2. Il Sindaco invia al Presidente, affinché li sottoponga alla Conferenza dei Capigruppo, gli argomenti all'ordine del giorno del Consiglio e la relativa data di convocazione.
3. La Conferenza dei Capigruppo è convocata dal Presidente del Consiglio mediante avviso scritto recapitato 2 giorni liberi prima dell'adunanza, e presieduta dallo stesso. Alla riunione è invitato il Sindaco o suo delegato, il Segretario o suo delegato ed assistono i funzionari richiesti dal Presidente.
4. Le sedute della Conferenza sono valide se sono presenti i Capigruppo che rappresentano almeno la metà dei componenti del Consiglio.
5. I singoli Capigruppo possono delegare, per iscritto, un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza quando sono impossibilitati ad intervenire.
6. Di ogni seduta della Conferenza viene redatto un sommario verbale, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario o suo delegato.
7. La Conferenza dei Capigruppo esercita, inoltre, le seguenti funzioni:
  - a. esamina le controversie inerenti l'applicazione dello Statuto e del presente regolamento inoltrando le proposte al Consiglio per la decisione;
  - b. propone ed esamina le proposte di aggiornamento dello Statuto e del presente regolamento.
8. Con l'accordo della maggioranza dei Capigruppo, la Conferenza può essere indetta dal Presidente, anche informalmente, purché per periodi non superiori ad un'ora, durante le sedute del Consiglio, onde cercare di dirimere controversie procedurali, di merito o competenza, di raggiungere accordi, di predisporre o modificare testi di provvedimenti o documenti rientranti nella competenza dell'assemblea. In tal caso, le decisioni della Conferenza vengono riferite dal Presidente al Consiglio alla ripresa

dei lavori e, per la loro esecuzione, sottoposte a votazione qualora lo richieda un terzo dei presenti.

9. Al di fuori dei casi di cui al precedente comma, la Conferenza dei Capigruppo si tiene almeno una volta al mese.

## **Art. 7**

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

1. Il Consiglio può costituire nel proprio seno commissioni sia permanenti che temporanee.

2. Tali commissioni sono composte da consiglieri comunali designati dai capigruppo consiliari con proposta scritta al Presidente del Consiglio e sono nominate dal consiglio con votazione palese.

3. La composizione numerica di ogni commissione viene determinata dalla delibera istitutiva della stessa, garantendo la presenza di tutti i gruppi costituiti e un più elevato numero di consiglieri di maggioranza rispetto a quelli di minoranza.

4. Eventuali modifiche dei gruppi o dei rapporti numerici tra maggioranza e minoranza comportano la necessità di adeguare la composizione delle commissioni che non rispettino più i criteri stabiliti dal presente articolo.

5. Le commissioni permanenti sono 4 (quattro), suddivise nelle seguenti aree tematiche: A) area dell'organizzazione (comprendente gli affari generali, legali e patrimoniali; personale e organizzazione degli uffici; informatizzazione; servizi demografici; sicurezza dei cittadini e vigilanza urbana; stesura e revisione dei regolamenti e dello Statuto). B) area del territorio (comprendente la pianificazione e gestione del territorio; urbanistica; ecologia e ambiente; edilizia privata; lavori pubblici; viabilità; Legge Speciale; protezione civile). C) area economico-finanziaria e dei servizi pubblici (comprendente le attività produttive –agricoltura, turismo, commercio, artigianato, pesca –; bilancio; tributi; servizi pubblici; trasporti). D) area delle politiche alla persona (comprendente i servizi sociali; sanità; cultura; pubblica istruzione; sport; pari opportunità).

## **Art. 8**

### **Attribuzioni delle Commissioni permanenti**

1. Le Commissioni permanenti provvedono all'esame preliminare degli argomenti di competenza del Consiglio. Possono altresì riunirsi per la valutazione di tematiche ad essa attribuite.

2. Qualora sorga conflitto circa la competenza di più commissioni a trattare il medesimo argomento, il Presidente del Consiglio provvede all'assegnazione secondo il criterio di prevalenza, oppure dispone la convocazione congiunta di più commissioni, designando contestualmente chi debba presiedere la seduta.

## **Art. 9**

### **Funzionamento delle Commissioni permanenti**

1. Il Presidente di ciascuna Commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti. Il Sindaco, gli Assessori, il Presidente del Consiglio non possono essere componenti delle commissioni permanenti.
2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della Commissione, che viene tenuta, convocata dal Presidente del Consiglio, entro venti giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la relativa deliberazione di nomina.
3. Le sedute delle Commissioni sono valide se partecipa la maggioranza dei componenti.
4. In caso di assenza od impedimento, i componenti delle commissioni possono delegare, per iscritto, un altro consigliere appartenente al proprio gruppo.
5. Il Presidente di ciascuna commissione comunica altresì al Sindaco e al Presidente del Consiglio la propria nomina entro cinque giorni, affinché sia notiziata al Consiglio comunale.
6. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare.
7. La convocazione è effettuata dal Presidente, anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, ricevuta da membri della Commissione espressione di gruppi consiliari che rappresentino almeno un terzo dei consiglieri comunali in carica. La riunione è tenuta entro venti giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.
8. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della Commissione con le modalità di cui all'art. 26, almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco ed agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione.
9. Il Sindaco, i membri della Giunta ed i Capigruppo possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento, alle riunioni di tutte le Commissioni.
10. Di ogni seduta delle commissioni viene redatto un sommario verbale, sottoscritto dal Presidente e dal dipendente da questi incaricato della verbalizzazione.
11. Salvo espressa disposizione contraria, le sedute delle commissioni sono pubbliche.

## **Art. 10**

### **Commissioni temporanee**

1. Le commissioni temporanee possono avere compiti di studio, ricerca, proposta o di controllo.

2. Salvo quanto successivamente disposto, alle commissioni temporanee si applicano le norme di cui ai precedenti articoli.

## **Art. 11** **Commissioni di controllo**

1. Su istanza sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri in carica, il Consiglio comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può costituire, a maggioranza assoluta dei propri membri, al suo interno, commissioni temporanee incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dai responsabili dei settori e servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi.
2. Le Commissioni sono istituite con apposita delibera consiliare, che ne fissa la composizione, il Presidente, indicato dai consiglieri di minoranza, oltre a definire l'oggetto, l'ambito dell'inchiesta ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio comunale.
3. Su richiesta del Presidente, il Segretario mette a disposizione della Commissione tutti gli atti afferenti l'oggetto dell'inchiesta od allo stesso connessi, nel rispetto dei limiti stabiliti dalla legge.
4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può disporre l'audizione di membri del Consiglio e della Giunta, del Collegio dei Revisori, del Segretario, dei responsabili e dei dipendenti dei settori e servizi, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. Alle audizioni possono essere convocati anche altri soggetti pubblici o privati. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. Fino a quel momento i componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.
5. La redazione dei verbali della Commissione, che nelle audizioni può avvalersi di apparecchi di registrazione, viene effettuata da un dipendente comunale incaricato, su proposta del presidente della stessa Commissione.
6. Nella relazione al Consiglio, la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente quarto comma.
7. Il Consiglio comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che quella dovrà adottare entro un termine prestabilito.

8. Con la presentazione della relazione al Consiglio comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal presidente consegnati al Segretario che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

## **Art. 12**

### **Commissioni di studio**

1. Con le medesime modalità stabilite per le Commissioni di controllo, possono essere costituite apposite Commissioni per attività di studio, ricerca o proposta in relazione a determinati argomenti.
2. Le anzidette Commissioni possono essere composte anche in deroga ai criteri di cui all'art. 7, comma 3, garantendo comunque almeno la presenza di un consigliere di minoranza.
3. La Commissione, su richiesta del Presidente, può avvalersi di dipendenti, funzionari e responsabili dei settori o servizi o di esperti esterni appositamente incaricati dall'organo competente.
4. Nei termini assegnati la Commissione presenta la propria relazione al Consiglio, suggerendo l'eventuale adozione di provvedimenti, dopo di che conclude la propria attività, intendendosi sciolta.

## **PARTE II**

### **CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **Art. 13**

##### **Prerogative**

1. I consiglieri esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto.
2. L'elezione, lo stato giuridico, il numero e le cause di ineleggibilità ed incompatibilità dei consiglieri sono regolati dalla Legge. I tipi e l'entità delle indennità spettanti a ciascun consigliere, secondo le proprie funzioni ed attività, sono stabilite dalla Legge, o, sulla base della Legge, dal Consiglio.
3. L'esercizio delle potestà e delle funzioni consiliari non può essere delegato a soggetti esterni al Consiglio.
4. Al Sindaco e ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo o alla vigilanza del Comune.
5. Il Consiglio dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
6. I consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni loro attribuiti sino alla nomina dei successori, salvo il rispetto dei termini di decadenza comunque stabiliti dalla Legge.
7. I consiglieri che non intervengono a tre sedute consecutive del Consiglio senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti, con delibera del Consiglio stesso. A tal riguardo, il Presidente del Consiglio provvede a comunicare al singolo consigliere l'avvio del procedimento. Il consigliere ha diritto di far valere le cause giustificative delle proprie assenze nonché di fornire al Presidente eventuali documenti probatori entro il termine indicato nella relativa comunicazione, che non potrà essere inferiore a venti giorni dalla data del ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle eventuali cause giustificative presentate dal consigliere interessato.

#### **Art. 14**

##### **Dimissioni e surroga**

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere vanno presentate, per iscritto, al Presidente del Consiglio e devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci dalla data di acquisizione al protocollo.

2. Il Consiglio, nella prima seduta utile, procede alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

### **Art. 15** **Diritto d'iniziativa**

1. I consiglieri possono presentare proposte di deliberazione all'ordine del giorno del Consiglio.

2. La proposta di deliberazione, formulata per scritto e sottoscritta da almeno tre consiglieri proponenti, è inviata al Presidente del Consiglio, il quale la trasmette al Segretario per l'istruttoria e l'apposizione dei pareri di legge, informandone il Sindaco. La proposta di deliberazione, una volta completato l'iter istruttorio, è inserita all'ordine del giorno nella prima seduta utile del Consiglio. Ove la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Presidente comunicherà ai proponenti che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio comunale.

3. I consiglieri, singoli o in gruppo, hanno facoltà di presentare ordini del giorno o emendamenti alle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale.

4. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, sottoscritti, al Presidente del Consiglio, entro il secondo giorno lavorativo precedente quello dell'adunanza.

5. Il Presidente, tenuto conto delle esigenze istruttorie e di valutazione di caso in caso ritenute necessarie, può comunque ammettere in qualsiasi momento la presentazione di emendamenti, acquisiti i pareri di Legge.

### **Art. 16** **Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni**

1. I consiglieri, singolarmente od in gruppo, hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle Leggi e dallo Statuto.

2. L'interrogazione consiste nella richiesta, rivolta al Sindaco od alla Giunta, di avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento.

3. L'interpellanza consiste nella domanda fatta al Sindaco o alla Giunta circa gli intendimenti futuri della loro condotta.

4. Le interrogazioni e le interpellanze sono presentate al Sindaco per iscritto e firmate

dai proponenti.

5. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo, il conto consuntivo, il piano regolatore e le sue varianti generali non si provvede alla trattazione delle interrogazioni e interpellanze.

6. Quando i consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco entro trenta giorni dalla richiesta e l'interrogazione o interpellanza non viene trattata.

7. Le interrogazioni ed interpellanze sono trattate 30 minuti prima dell'apertura della seduta, non danno luogo a votazione ma a semplice replica del presentatore, per dichiararsi soddisfatto o meno, con chiusura della discussione rimessa al Sindaco.

Le interrogazioni ed interpellanze non discusse per limite di tempo acquisiscono priorità nella successiva trattazione.

8. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla Legge e dallo statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

9. Le mozioni devono essere presentate per scritto al Presidente del Consiglio ed al Sindaco da almeno tre consiglieri. Sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza che sarà convocata dopo la loro presentazione.

10. La mozione d'ordine, con la quale vengono sollevate questioni attinenti i lavori del Consiglio, deve essere presentata da almeno un terzo dei consiglieri assegnati e, ove ritenuta fondata dal Presidente, viene posta in votazione immediatamente prima di affrontare la questione stessa.

## **Art. 17**

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

1. Il Presidente del Consiglio è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti fatto salvo quanto previsto al precedente art. 15 sulle modalità di presentazione delle proposte di deliberazione.

2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei consiglieri, indirizzata al Presidente, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.

## **Art. 18**

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

1. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni utili all'espletamento del mandato elettivo.
2. I consiglieri comunali hanno altresì diritto di ottenere analoghe informazioni presso aziende, istituzioni società ed enti comunque controllati dal Comune.
3. I consiglieri comunali hanno diritto di accesso, di consultazione e copia di tutti gli atti o documenti dell'amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per Legge o regolamento.
4. L'esercizio dei diritti di cui al terzo comma è effettuato dai consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti ai responsabili dei singoli settori o servizi.
5. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
6. Ai singoli capigruppo sono inviate in copia tutte le deliberazioni della Giunta entro tre giorni dalla loro pubblicazione.

## **Art. 19**

### **Rilascio di copie**

1. La richiesta è ricevuta su apposito modulo ove il consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed apporre la data e la propria firma.
2. Il rilascio delle copie avviene entro i tre giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti o ricerche particolarmente complessi.
3. Il responsabile del settore o servizio interessato, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa, entro il termine di cui al precedente comma, il Consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.
4. Le copie vengono rilasciate in carta libera, con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti connessi alla carica di Consigliere comunale ed 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.
5. L'esibizione di atti e documenti inerenti procedimenti concorsuali in corso è differita a dopo la conclusione dello stesso procedimento.
6. Non è ammessa la richiesta di atti o documenti relativi ad intere categorie, le richieste di natura emulativa o quelle comunque non motivatamente connesse all'attività di amministrazione e di controllo di ogni consigliere.

7. Quando comunque l'accoglimento di una richiesta presenti oneri particolarmente gravosi per gli uffici, il Sindaco decide tenendo conto del parere espresso dal Segretario/Direttore.

## **Art. 20** **Funzioni rappresentative**

1. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, il Sindaco può costituire una delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo, designato dal rispettivo Capogruppo.

## **Art. 21** **Nomine, designazioni ed incarichi**

1. Per le nomine e per le designazioni in enti, aziende e istituzioni espressamente riservate dalla legge ai consiglieri comunali, nonché per le nomine e le designazioni riservate dallo Statuto e dai regolamenti comunali ai consiglieri comunali, si procede alla nomina a maggioranza relativa. Per le rappresentanze espressamente spettanti per Legge, Statuto o regolamento alla minoranza, sono proclamati eletti i designati dalla minoranza che hanno riportato maggiori voti.

2. La nomina è effettuata in Consiglio, in seduta pubblica, con voto espresso con scheda segreta.

3. Si osservano le disposizioni stabilite dallo Statuto per assicurare condizioni di pari opportunità.

4. Il Consiglio può inoltre incaricare, con apposita deliberazione, uno o più consiglieri di seguire, suggerire e approfondire argomenti e materie particolari, di competenza del consiglio comunale;

5. Per l'espletamento di tali incarichi i consiglieri si avvalgono degli uffici e dei servizi comunali;

6. Nella delibera consiliare di incarico debbono essere stabiliti oltre che le materie e gli argomenti relativi all'incarico anche i tempi e le modalità di espletamento dello stesso.

La delega conferita dal Sindaco al singolo Consigliere, ai sensi dell'art. 14 ultimo comma dello Statuto, ha durata massima pari al mandato del Sindaco, può essere revocata con decreto del Sindaco medesimo ed è soggetta alla seguente disciplina:

- per l'esercizio della delega, al Consigliere non è dovuto alcun compenso;
- la delega conferita a ciascun Consigliere non permette di assumere atti a rilevanza esterna, né di adottare atti di gestione spettanti agli organi burocratici;
- il Consigliere delegato ha gli stessi poteri decisionali degli altri Consiglieri comunali su dirigenti, funzionari e responsabili degli uffici comunali

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

**Art. 22**  
**Prima seduta**

1. La prima seduta del Consiglio comunale è convocata dal Sindaco neoeletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione stessa.
2. La prima seduta è presieduta dal Sindaco neoeletto, sino all'elezione del Presidente del Consiglio, con il seguente ordine del giorno:
  - convalida degli eletti;
  - comunicazioni del Sindaco in ordine alla nomina della Giunta comunale;
  - elezione del Presidente e Vicepresidente del Consiglio.
3. La seduta è pubblica e la votazione è palese.

**Art. 23**  
**Ordine del giorno**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni tali da consentire ai consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
3. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art. 29, 2° comma. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.

**Art. 24**  
**Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione**

1. Copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze viene inviata:
  - alla Prefettura;
  - al Presidente del Collegio dei Revisori dei conti;
2. Della convocazione del Consiglio è dato altresì avviso alla popolazione mediante manifesti da affiggere nei luoghi aperti al pubblico almeno due giorni prima dell'adunanza. La notizia, inoltre, è inserita nel sito internet del Comune.

**Art. 25**  
**Avviso di convocazione**

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con l'elenco degli argomenti iscritti all'ordine del giorno. Nel caso in cui siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza.
4. Il Consiglio comunale è convocato in adunanza ordinaria quando all'ordine del giorno è posto in discussione il bilancio di previsione o il conto consuntivo.
5. In tutti gli altri casi è convocato in adunanza straordinaria.
6. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.

**Art. 26**  
**Avviso di convocazione - Modalità di consegna**

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere inviato tramite posta elettronica certificata o, in caso di impossibilità di utilizzo dello strumento informatico, consegnato al domicilio del Consigliere a mezzo Messo Comunale.
2. L'avvenuto ricevimento della convocazione è certificato mediante la ricevuta di consegna pec; nel caso di consegna della convocazione tramite Messo Comunale, il messo rimette alla segreteria comunale la propria attestazione di avvenuta consegna, contenente l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata.
3. I consiglieri che non risiedono nel Comune devono indicare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, il nominativo e l'indirizzo della persona residente nel Comune alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, ritenendosi così esclusa qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti. Decorso inutilmente tale termine ogni comunicazione verrà effettuata mediante affissione all'albo pretorio.

## **Art. 27**

### **Avviso di convocazione - Termini di consegna**

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie e straordinarie deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la riunione.
2. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi 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. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
5. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.
6. Nel computo dei termini previsti dal presente articolo non si computa il giorno di consegna dell'avviso mentre si computa quello in cui si tiene la seduta consiliare.

## **Art. 28**

### **Deposito degli atti**

1. Ogni proposta sottoposta all'esame del Consiglio, corredata dei pareri previsti dalla legge, deve essere depositata in segreteria a libera visione dei consiglieri comunali, nelle ore d'ufficio, di norma contestualmente alla consegna dell'avviso di convocazione e comunque almeno 24 ore prima di quella fissata per l'inizio della riunione. Le stesse proposte sono altresì recapitate, nei medesimi termini, al domicilio dei singoli Capigruppo.

## **Art. 29**

### **Adunanze pubbliche e segrete**

1. Le adunanze del Consiglio sono, di norma, pubbliche.
2. Le adunanze del Consiglio comunale si tengono in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità, moralità, correttezza di persone.
3. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
4. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica sono introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su

proposta motivata di almeno 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.

5. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio, il Segretario ed il Vice Segretario, vincolati al segreto d'ufficio.

### **Art. 30**

#### **Adunanze aperte**

1. Per discutere argomenti di rilevante interesse per la comunità, il Presidente sentito il Capigruppo, può convocare il Consiglio Comunale in seduta aperta, invitando a parteciparvi parlamentari, rappresentanti della regione, della provincia, di altri comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni, delle aziende, società ed enti gestori di servizi pubblici operanti nel territorio comunale.

2. In tali adunanze viene garantita la piena libertà di espressione dei consiglieri e viene consentito agli invitati di fornire il loro contributo di informazione e opinioni sui temi posti in discussione.

3. Durante le adunanze aperte il Consiglio comunale non può adottare deliberazioni ed il pubblico non può intervenire nella discussione.

### **Art. 31**

#### **Quorum strutturale**

1. Il Consiglio comunale non può deliberare se non interviene almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune, senza computare, a tal fine, il Sindaco.

2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante appello nominale, eseguito dal Segretario ed i cui risultati sono annotati a verbale.

3. Trascorsa un'ora da quella di convocazione della seduta senza il realizzarsi del quorum strutturale, la riunione è sciolta e si dovrà provvedere ad una nuova convocazione.

4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Presidente, che può far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assentatisi e, su richiesta anche di solo un consigliere, disporre la ripetizione dell'appello. Ove dall'appello risulta che il numero dei consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dichiara deserta la seduta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

5. I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione debbono darne comunicazione alla presidenza e non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

### **Art. 32** **Consiglieri scrutatori**

1. All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa tre consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio consigliere, fra gli scrutatori.
2. La funzione degli scrutatori è obbligatoria; assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

### **Art. 33** **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, il Presidente lo richiama, nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso consigliere, nella medesima seduta, senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'argomento in discussione. Se il consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.

### **Art. 34** **Ordine della discussione**

1. I consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente, sentita la Conferenza dei Capi gruppo.
2. I consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, in piedi, rivolti al Presidente e al Consiglio.
3. I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.

4. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo e mantenendola al consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario, il Presidente richiama all'ordine il consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
7. Nessun intervento può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

### **Art. 35**

#### **Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato e tenere un comportamento corretto.
2. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei Vigili Urbani e della forza pubblica eventualmente presente.
3. Quando, da parte di persone che assistono all'adunanza, viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente, dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala sino al termine dell'adunanza.
4. Non possono essere esibiti cartelli, striscioni o altri messaggi che possano in alcun modo distogliere il Consiglio dallo svolgimento dei propri compiti.

### **Art. 36**

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

1. Il Presidente, per le esigenze del Sindaco, della Giunta o su richiesta di almeno un terzo dei Consiglieri, può invitare nella sala funzionari comunali, consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, affinché effettuino relazioni o forniscano illustrazioni e chiarimenti.

### **Art. 37**

#### **Comunicazioni**

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente invita il Sindaco ad effettuare eventuali comunicazioni proprie sull'attività del Comune o su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità, anche estranei rispetto

agli argomenti iscritti all'ordine del giorno. Su tali trattazioni non si dà luogo a dibattito.

### **Art. 38**

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

1. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su proposta del Presidente o su richiesta di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta salvo il caso in cui tutti i consiglieri in carica siano presenti e non si oppongano. E' in ogni caso consentita la trattazione di ordini del giorno, mozioni ed altri argomenti che non abbiano contenuto dispositivo.
3. Ove, successivamente anche ai termini di cui all'art. 27, comma 4, sorga la necessità di sottoporre al Consiglio Comunale nuove proposte che rivestano carattere d'urgenza, e non vi sia l'opposizione di almeno tre consiglieri, si procede alla discussione e deliberazione con riserva di convalida dell'atto nella prima seduta utile successiva. Il provvedimento esplica i propri effetti dalla data in cui è stato adottato.

### **Art. 39**

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

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola ai consiglieri che hanno chiesto d'intervenire. Dopo che il Presidente ha invitato i consiglieri alla discussione, qualora nessuno domandi la parola, la proposta viene messa in votazione.
2. Nella trattazione dello stesso argomento, ciascun consigliere può parlare per due volte, la prima per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del relatore.
3. Il Sindaco può intervenire in qualsiasi momento, per non più di dieci minuti.
4. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenute le repliche e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.
5. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per la dichiarazione di voto, ad un solo consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capo gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

## **Art. 40**

### **Questione pregiudiziale e sospensiva**

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi.
3. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente, un consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

## **Art. 41**

### **Fatto personale**

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

## **Art. 42**

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

1. Il Segretario partecipa alle adunanze del Consiglio e fornisce, se richiesto dal Presidente, informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.

## **Art. 43**

### **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 dal Segretario.
3. Il verbale riporta il testo delle premesse indispensabili, la parte integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta.
4. Gli interventi e le dichiarazioni rese dai consiglieri nel corso delle discussioni sono

audio/video registrati e conservati su apposito supporto idoneo. Quando gli interessati ne fanno richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati a verbale.

5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono comunque essere riportate a verbale.

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

7. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario.

#### **Art. 43 bis**

#### **Informazione sull'attività del Consiglio**

1. Ai fini di consentire una più ampia diffusione dei lavori del Consiglio Comunale, le sedute pubbliche potranno essere foto/audio/video riprese e diffuse esclusivamente tramite il sito web del Comune, nel rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali e nella loro versione integrale.

2. La ripresa filmata e/o sonora delle sedute pubbliche del Consiglio Comunale è, altresì, consentita a ciascun organo di informazione la cui testata risulti essere iscritta al Registro della stampa presso qualsiasi Cancelleria Civile dei Tribunali della Repubblica Italiana, nonché a cineoperatori e giornalisti regolarmente iscritti all'Ordine professionale.

3. In tal caso i soggetti interessati devono darne preventiva comunicazione al Presidente del Consiglio, nonché adottare modalità di ripresa tali da garantire il regolare svolgimento dell'attività consiliare e l'accesso del pubblico in sala. Sarà cura del Segretario Comunale verificare il possesso dei requisiti di cui al precedente comma 2.

#### **Art. 44**

#### **Verbale - Deposito – Estratti**

1. I supporti magnetici delle discussioni delle sedute del Consiglio comunale sono depositati nell'archivio comunale.

2. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti supporti appartiene alla competenza del Segretario o del funzionario da questi delegato.

#### **Art. 45**

#### **Autonomia contabile**

1. Al Consiglio comunale sono attribuite annualmente adeguate risorse finanziarie ai

fini del funzionamento proprio e delle commissioni consiliari costituite, nonché a servizio dell'attività istituzionale dei singoli gruppi consiliari.

#### **Art. 46**

#### **Disciplina dell'autonomia contabile**

1. Nel bilancio annuale di previsione viene iscritto apposito stanziamento, da destinarsi sulla base di un programma presentato dal Presidente del Consiglio, sentiti i Capigruppo.
2. Il piano esecutivo di gestione individua il responsabile di servizio cui attribuire la gestione delle predette risorse.
3. La Giunta comunale non può variare in via d'urgenza gli stanziamenti riservati al Consiglio.

#### **Art. 47**

#### **Gestione delle risorse**

1. Il Presidente rivolge al funzionario responsabile della gestione tutte le direttive necessarie alla finalizzazione, secondo l'apposito programma, dei fondi stanziati per l'attività del Consiglio.
2. Il Presidente del Consiglio autorizza le missioni dei consiglieri comunali fuori del territorio dell'Ente.

## **PARTE IV DELIBERAZIONI**

### **Art. 48**

#### **Competenza esclusiva**

1. Il Consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi così come elencati nel Testo unico degli enti locali.
2. Sono inoltre di competenza del Consiglio comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni dello stesso Testo Unico, sia dallo Statuto che dai regolamenti comunali.

### **Art. 49**

#### **Forma e contenuto**

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione, che non sia un mero atto di indirizzo, deve essere espresso il parere in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.
3. Quando non vi sia discussione o non vengano formulate osservazioni, il Consiglio vota sullo schema di deliberazione proposto che, essendo stato depositato, viene normalmente dato per letto.
4. Quando si faccia luogo all'approvazione di modifiche al testo proposto, le stesse vengono lette al Consiglio, nella loro stesura definitiva, prima della votazione.
5. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente lessicale, che ne lascino immutati tutti i contenuti sostanziali.

### **Art. 50**

#### **Revoca, modifica e nullità**

1. Il Consiglio comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha potere discrezionale per procedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare ove si accertino o si presentino fatti e circostanze che non erano conosciuti al momento dell'assunzione del provvedimento.
2. Nei provvedimenti del Consiglio comunale di cui al precedente comma deve essere fatta espressa menzione delle motivazioni che determinano la volontà dell'organo di revocare, modificare o sostituire la deliberazione già adottata.

3. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportano, per effetto delle posizioni nel frattempo costituite od acquisite, pregiudizio a terzi, gli atti stessi devono prevedere gli interventi diretti a regolare i relativi rapporti.

4. Quando il Consiglio riscontra un vizio di legittimità in un suo provvedimento, deve ripararlo, revocando l'atto non valido o sostituendolo con un altro conforme alla legge.

## **PARTE V VOTAZIONI**

### **Art. 51 Modalità generali**

1. L'espressione del voto dei consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando, a giudizio del Presidente, il Consiglio deve esprimere, con il voto, la scelta di persone mediante valutazione della loro qualità.
3. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i consiglieri non sono presenti nel numero necessario per render legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, per la validità della votazione.
4. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
5. Su ogni argomento l'ordine delle votazioni è il seguente:
  - a. la votazione sulla questione pregiudiziale 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 di cui appresso:
    - a. emendamenti soppressivi;
    - b. emendamenti modificativi;
    - c. emendamenti aggiuntivi.
6. Per lo Statuto, i regolamenti ed i bilanci, le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
  - a. per lo Statuto ed i regolamenti, il Presidente invita i consiglieri a far conoscere su quali articoli saranno presentate proposte di modifica o soppressione, formulate per iscritto. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo viene posto in votazione nel suo complesso in forma palese;
  - b. per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli contenuti, presentate dai consiglieri. Concluse tali votazioni, lo schema di bilancio e gli atti correlati vengono posti in votazione nello schema di deliberazione proposto, integrato dalle modifiche approvate.
7. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati.
8. I consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri, del coniuge non separato o di loro parenti od affini entro il quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici

interessi dell'amministratore, del coniuge non separato o di parenti od affini fino al quarto grado.

#### **Art. 52**

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

1. Nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione degli scrutatori, il Presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.
5. I consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.
6. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta.

#### **Art. 53**

#### **Votazioni per appello nominale**

1. Alle votazioni per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo statuto od in tal senso si sia 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 Segretario effettua l'appello, al quale i consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori.
4. Il voto espresso da ciascun consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

#### **Art. 54**

#### **Votazioni segrete**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.
2. Le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento esterni, siglate dal Presidente.

3. Ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposta al Consiglio.
4. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e/o della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
6. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, 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. Nel caso di irregolarità e quando il numero delle schede risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
9. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale.

## **Art. 55**

### **Esito delle votazioni**

1. Salvo che le leggi o lo statuto prevedano un "quorum" speciale, il Consiglio comunale delibera a maggioranza di voti favorevoli sui contrari.
2. I consiglieri che si astengono o che, se pur presenti, comunque non partecipano al voto, si computano nel numero necessario a render legale l'adunanza ma non tra quello dei votanti.
3. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta, ove lo ritenga opportuno il Presidente.
4. Quando la parità di voto riguardi più candidati rispetto alle nomine od incarichi da attribuire, il Presidente proclamerà gli esiti della votazione a favore del più anziano di età, salvo il rispetto di diversi criteri stabiliti dalla legge, dallo statuto o dal regolamento.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge, 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 una 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, dei voti contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

**PARTE VI**  
**DISPOSIZIONI FINALI**

**Art. 56**  
**Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento sostituisce ed abroga il precedente, anteriore all'adozione dello statuto, che disciplinava il funzionamento del Consiglio comunale.

**Art. 57**  
**Diffusione**

1. Copia del presente regolamento è inviata dal Sindaco ai consiglieri comunali in carica.
2. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei consiglieri.
3. Copia del regolamento è inviata ai consiglieri neoeletti, dopo la proclamazione dell'elezione.
4. Il Sindaco dispone l'invio di copia del regolamento al Collegio dei Revisori dei conti.
5. Il Segretario dispone l'invio di copia del regolamento ai responsabili dei settori e servizi comunali e l'inserimento nel sito internet del Comune.

## Disciplina della videoconferenza da remoto delle sedute del Consiglio Comunale

### Art. 1 - Riprese in videoconferenza da remoto

1. Per esigenze straordinarie o in casi di emergenze le sedute dell'organo consiliare possono essere svolte in videoconferenza da remoto anche in forma mista.
2. La modalità in videoconferenza in forma telematica, con collegamento da remoto, delle sedute del Consiglio comunale rientrano nelle prerogative del Presidente del Consiglio comunale, previa audizione della conferenza dei capigruppo ai sensi dell'art. 6 del vigente regolamento del consiglio comunale.
3. La seduta in videoconferenza, in forma telematica, comunque in modalità sincrona, comporta la possibilità di partecipazione di tutti i componenti, compreso il Segretario comunale e i suoi collaboratori e/o il suo vicario, di intervenire in luoghi diversi dalla sede istituzionale del Comune, in modo simultaneo e in tempo reale, utilizzando programmi certificati per gli standard di sicurezza informatici, con l'utilizzo di webcam e microfono, con strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione o di proprietà degli interessati (ad es. p.c., telefoni cellulari, tablet) idonei a garantire la tracciabilità dell'utenza, ed – in ogni caso – previa identificazione dei presenti collegati in videoconferenza da luoghi diversi a cura del Segretario comunale o del suo vicario.
4. La seduta in videoconferenza, anche in sedi diverse dal Comune, è considerata valida in modalità di "sede virtuale", con la possibilità che tutti i componenti siano collegati in videoconferenza da remoto.
5. La presenza alla seduta si intende accertata con il collegamento alla videoconferenza e la verbalizzazione a cura del Segretario comunale o del suo vicario.
6. Al momento della convocazione della seduta, qualora si proceda in videoconferenza, saranno fornite ad ogni componente le credenziali o le modalità di accesso al programma utilizzato o ai diversi sistemi telematici di collegamento alla videoconferenza, ovvero mediante l'utilizzo di una chat con videochiamata in simultanea o di programmi reperibili in rete o direttamente dall'Amministrazione o con altre forme di collegamento on line, compresa l'informativa sul trattamento dei dati.
7. La pubblicità della seduta del Consiglio comunale sarà garantita mediante il collegamento ai programmi dei consiglieri comunali e/o con un collegamento dedicato in streaming e/o altra forma equivalente, assicurando la visione da parte dei cittadini senza possibilità d'intervento, ovvero in mancanza di un collegamento anche in modalità differita con la pubblicazione della registrazione della seduta, audio, audio-video, nel sito istituzionale del Comune, oppure la seduta potrà essere dichiarata a porte chiuse e in videoconferenza senza collegamento con il pubblico, dando adeguata motivazione per ragioni tecniche, salvo i casi di seduta segreta.
8. La pubblicità delle sedute del Consiglio comunale può essere sospesa, ovvero solo in videoconferenza dei suoi componenti, compreso il Segretario comunale e i propri collaboratori e/o il vicario, qualora si discuta di questioni personali o si è in presenza di apprezzamenti su qualità personali, attitudini, meriti e demeriti di individui o questioni che rivestono il carattere

di riservatezza ai fini della tutela dei dati personali discussi, fermo restando il rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali.

9. Ai fini della validità della seduta del Consiglio comunale è necessario che il collegamento audio-video garantisca al Presidente, al Sindaco e al Segretario comunale, ognuno per la propria competenza, la possibilità di accertare l'identità dei componenti che intervengono in audio e video, di regolare lo svolgimento della discussione, di constatare e proclamare i risultati della votazione, consentendo a tutti i componenti di poter intervenire alla seduta, alla discussione, alla presentazione di documenti, alla votazione sugli argomenti all'ordine del giorno, tutti in modalità simultanea.
10. La presentazione dei documenti può essere sostituita dalla lettura e dal deposito mediante invio degli stessi agli interessati, con sistemi telematici sicuri o altre forme di comunicazione equivalenti, anche fornendo i testi alla Segreteria dell'Amministrazione prima dell'apertura dei lavori del Consiglio comunale.
11. Il Segretario verbalizzante, o suo vicario, attesta la presenza dei componenti degli organi mediante appello nominale.
12. La seduta, dopo l'appello nominale da parte del Segretario comunale, è dichiarata dal Presidente valida con una verifica del collegamento simultaneo di tutti i presenti, secondo i quorum previsti dal regolamento consiliare, dallo statuto, dalla legge.
13. La documentazione degli argomenti posti all'o.d.g. delle sedute viene trasmessa ai consiglieri nei termini previsti dal vigente disciplinare per il funzionamento del Consiglio comunale.
14. Le modalità di intervento sono definite al momento della seduta dal Presidente, esponendo ai presenti in sede o a coloro che sono collegati in videoconferenza le misure operative per assicurare l'ordine e l'illustrazione degli interventi, al termine dei quali si passa alla votazione, nel rispetto delle indicazioni e modalità definite dal Regolamento del Consiglio comunale.
15. La seduta può avvenire solo in videoconferenza, anche senza alcun componente presso la sede dell'Amministrazione, ed – in ogni caso – tale modalità viene indicata nell'avviso o invito di convocazione del Consiglio comunale.
16. Al termine della votazione il Presidente del Consiglio comunale dichiara l'esito.
17. La seduta si intende aperta nell'ora in cui il Segretario comunale ha provveduto all'appello dei presenti, dando atto espressamente a verbale della seduta in modalità di videoconferenza, ovvero con la partecipazione di componenti in videoconferenza.
18. La seduta può prevedere la presenza presso la sede comunale e, in collegamento mediante videoconferenza, dei componenti.
19. La seduta si intende chiusa con la dichiarazione del Presidente dell'ora di chiusura.
20. In caso di temporanee disfunzioni dei collegamenti o delle connessioni o per altra ragione che impedisce il collegamento in videoconferenza, il Presidente sospende temporaneamente la seduta per un tempo massimo di 15 minuti per poi riprendere la videoconferenza mediante un nuovo appello del Segretario comunale, o del suo vicario.
21. In caso di persistenza delle anomalie di collegamento il Presidente assume le conseguenti determinazioni.

## **Art. 2 Norma di rinvio**

1. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente disciplinare, si applicano le disposizioni cui al Regolamento UE 679/16, del d.lgs. 196/2003, e del Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

