



**Comune di  
Figline e Incisa Valdarno**  
Città Metropolitana di Firenze

# **REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 142 del 14 dicembre 2018  
modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 11 del 13 luglio 2026**

# **INDICE**

## ***TITOLO I – OGGETTO DEL REGOLAMENTO E PROCEDURE PER LA SUA APPROVAZIONE, MODIFICA E INTERPRETAZIONE***

- Art. 1 (Oggetto del regolamento)**
- Art. 2 (Approvazione del regolamento)**
- Art. 3 (Efficacia del regolamento)**
- Art. 4 (Interpretazione del regolamento)**
- Art. 5 (Deposito, diffusione e pubblicazione del regolamento)**

## ***TITOLO II – GENERALITA' SUL CONSIGLIO COMUNALE***

- Art. 6 (Composizione e durata in carica del Consiglio comunale)**
- Art. 7 (Sedi delle adunanze)**
- Art. 8 (Pubblicità dei lavori consiliari)**
- Art. 9 (Sessioni del Consiglio comunale)**

## ***TITOLO III – ATTRIBUZIONI DELL'ORGANO CONSILIARE***

- Art. 10 (Competenze e funzioni del Consiglio)**
- Art. 11 (La mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco)**

## ***TITOLO IV – SOGGETTI E ORGANISMI CONSILIARI***

### ***Capo I – La presidenza del Consiglio comunale***

- Art. 12 (Il Presidente del Consiglio comunale)**
- Art. 13 (Il vice Presidente del Consiglio e il Consigliere anziano)**
- Art. 14 (Elezione del Presidente e del vice Presidente)**
- Art. 15 (Attribuzioni del Presidente)**
- Art. 16 (Dimissioni del Presidente e del vice Presidente e mozione di sfiducia nei loro confronti)**

### ***Capo II – Il Consigliere comunale***

### **PARTE I – COMPITI, DIRITTI E DOVERI**

- Art. 17 (Entrata in carica)**
- Art. 18 (Partecipazione alle sedute)**
- Art. 19 (Prerogative dei Consiglieri)**
- Art. 20 (Diritto d'iniziativa: le proposte di deliberazione)**
- Art. 21 (Diritto d'iniziativa: emendamenti alle proposte di deliberazione)**
- Art. 22 (Attività ispettiva e di indirizzo)**
- Art. 23 (L'interrogazione)**
- Art. 24 (L'interpellanza)**
- Art. 25 (Discussione di interpellanze e interrogazioni)**
- Art. 26 (L'ordine del giorno)**
- Art. 27 (La mozione)**
- Art. 28 (Discussione degli ordini del giorno e delle mozioni)**
- Art. 29 (Emendamenti a mozioni e ordini del giorno)**

### **PARTE II – SITUAZIONE GIURIDICA SOGGETTIVA – STATUS**

- Art. 30 (Decadenza per assenze ingiustificate)**

**Art. 31 (Decadenza del Consigliere che sia nominato Assessore)**

**Art. 32 (Rinunce alla carica, opzioni, dimissioni)**

**Art. 33 (Rimozione e sospensione)**

**PARTE III – DISPOSIZIONI ULTERIORI**

**Art. 34 (Completezza numerica del Consiglio)**

**Art. 35 (Notifica degli atti ai Consiglieri comunali)**

***Capo III – Gli organismi consiliari intermedi***

**Art. 36 (Definizione)**

**Art. 37 (Soluzioni logistiche per l'attività degli organismi intermedi)**

**PARTE I – I GRUPPI CONSILIARI**

**Art. 38 (Costituzione dei gruppi consiliari)**

**Art. 39 (Modifiche nella composizione dei gruppi)**

**PARTE II – LE COMMISSIONI CONSILIARI**

**Art. 40 (Generalità)**

**Art. 41 (Le commissioni consiliari permanenti)**

**Art. 42 (Le commissioni consiliari d'inchiesta, ispezione, indagine, controllo e garanzia)**

**Art. 43 (Le commissioni consiliari temporanee)**

**Art. 44 (Presidenza, vice Presidenza e convocazione delle commissioni)**

**Art. 45 (Funzionamento delle commissioni)**

**Art. 46 (Segreteria delle commissioni: compiti)**

**PARTE III – CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO**

**Art. 47 (Compiti e finalità)**

**Art. 48 (Regole di funzionamento)**

***TITOLO V – DISCIPLINA DELLA SEDUTA E DEL DIBATTITO***

***Capo I – La disciplina in aula e l'ordine pubblico***

**Art. 49 (Disciplina in aula da parte dei Consiglieri)**

**Art. 50 (Comportamento del pubblico)**

***Capo II – Organizzazione dei lavori***

**Art. 51 (Sessioni del Consiglio)**

**Art. 52 (Ordine dei lavori delle sessioni deliberative)**

**Art. 53 (Argomenti per i quali è obbligatoria la trattazione ad inizio seduta)**

**Art. 54 (Ordine dei lavori delle sessioni speciali)**

***Capo III – La convocazione del Consiglio***

**PARTE I – MODALITÀ E TERMINI PER LA CONVOCAZIONE**

**Art. 55 (Regola generale per il computo dei termini)**

**Art. 56 (La convocazione)**

**Art. 57 (Termini per la notifica degli avvisi)**

**PARTE II – L'ORDINE DEL GIORNO E IL DEPOSITO DEI DOCUMENTI**

**Art. 58 (L'ordine del giorno dei lavori del Consiglio)**

**Art. 59 (Richiesta di iscrizione all'ordine del giorno)**

**Art. 60 (Deposito e consultazione degli atti)**

## ***Capo IV – Le sedute del Consiglio comunale***

### **PARTE I – REGOLE GENERALI**

**Art. 61 (Divieto per i Consiglieri di prendere parte alle deliberazioni che li riguardano)**

**Art. 62 (Sedute pubbliche e sedute riservate)**

**Art. 63 (Sedute aperte e sedute congiunte)**

**Art. 64 (Partecipazione di altri soggetti alle sedute del Consiglio)**

**Art. 65 (Validità delle sedute e verifica del numero legale)**

**Art. 66 (Chiusura della seduta)**

**Art. 67 (Rinvio della seduta)**

### **PARTE II – SUL DIBATTITO**

**Art. 68 (Discussione degli argomenti e procedura abbreviata)**

**Art. 69 (Disciplina del dibattito)**

**Art. 70 (Questione pregiudiziale e sospensiva)**

**Art. 71 (Richiami al regolamento)**

**Art. 72 (Fatto personale)**

**Art. 73 (Emendamenti: rinvio ad altra parte del regolamento)**

**Art. 74 (Sospensione della seduta)**

### **PARTE III – SULLE VOTAZIONI**

**Art. 75 (Nomina degli scrutatori)**

**Art. 76 (Le dichiarazioni di voto)**

**Art. 77 (L'ordine delle votazioni)**

**Art. 78 (Votazioni per divisione)**

**Art. 79 (Il voto disgiunto)**

**Art. 80 (Altre regole sul voto)**

**Art. 81 (Maggioranze richieste)**

**Art. 82 (Computo dei votanti)**

**Art. 83 (Proclamazione del risultato)**

### **PARTE IV – SUL VERBALE DELLE SEDUTE**

**Art. 84 (Regole varie)**

## ***TITOLO VI – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI***

**Art. 85 (Tempi tecnici per l'attuazione delle disposizioni)**

**Art. 86 (Entrata in vigore)**

**TITOLO I**  
**OGGETTO DEL REGOLAMENTO E PROCEDURE PER LA SUA APPROVAZIONE,  
MODIFICA E INTERPRETAZIONE**

**Art.1**

**(Oggetto del regolamento)**

1. Il presente regolamento disciplina, nei limiti e secondo le disposizioni delle leggi e dello Statuto comunale, l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio comunale, l'attività dei Consiglieri, le funzioni e l'attività delle commissioni consiliari e dei gruppi consiliari.

**Art.2**

**(Approvazione del regolamento)**

1. Il regolamento del Consiglio è deliberato dal Consiglio comunale con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei suoi membri.

2. Le modifiche integrazioni o abrogazioni parziali sono approvate con il medesimo procedimento.

3. L'abrogazione totale del regolamento può avvenire soltanto con la contestuale approvazione di un nuovo regolamento. In tal caso, il regolamento precedente conserva la sua efficacia fino all'entrata in vigore del nuovo.

**Art.3**

**(Efficacia del regolamento)**

1. Il regolamento del Consiglio, che sostituisce ed abroga ogni precedente normativa comunale in materia, è pubblicato per 15 giorni sull'albo pretorio *on line* del Comune ed entra in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.

2. Gli atti amministrativi degli organi comunali non possono contenere disposizioni contrarie a quelle del regolamento, né seguire un iter contrastante con le procedure in esso previste.

**Art.4**

**(Interpretazione del regolamento)**

1. Il regolamento è interpretato secondo i criteri generali di interpretazione delle norme; in particolare, tenendo conto delle disposizioni dello Statuto comunale. Per quanto non esplicitamente previsto dal regolamento del Consiglio, si avrà riguardo allo Statuto, alle disposizioni di legge e ai principi generali dell'ordinamento giuridico.

2. L'interpretazione autentica di una norma del regolamento del Consiglio avviene mediante una nuova norma regolamentare, deliberata e pubblicata secondo la procedura prevista dall'articolo 2.

3. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali relative all'interpretazione delle norme del regolamento sono sottoposte al Presidente del Consiglio comunale sia nel corso di seduta consiliare, sia al di fuori di essa. Il Presidente incarica il Segretario comunale di esprimere il suo parere in merito. Se necessario per la complessità della questione, previa istruttoria del Segretario comunale, il Presidente sottopone l'eccezione sollevata al Consiglio comunale, nella seduta successiva, per l'interpretazione autentica.

**Art.5**

**(Deposito, diffusione e pubblicazione del regolamento)**

1. Copia aggiornata e coordinata del regolamento del Consiglio è depositata nella sala delle adunanze del Consiglio, a disposizione dei Consiglieri, presso la Segreteria generale del Comune e

sul sito *web* del Comune a disposizione di chiunque intenda consultarne il testo.

2. Copie dello Statuto e del regolamento del Consiglio sono inviate, in formato cartaceo o in formato digitale, a cura del Segretario comunale, a tutti i Consiglieri eletti, in occasione della notifica dell'elezione, e ai subentranti in caso di surrogazione.

## **TITOLO II**

### **GENERALITA' SUL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Art.6**

##### **(Composizione e durata in carica del Consiglio comunale)**

1. Il Consiglio è composto dal Sindaco e da sedici membri, tra i quali viene scelto il Presidente, con le modalità di cui al successivo articolo 14, nonché il vice Presidente che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.
2. Assiste alle sedute del Consiglio il Segretario generale dell'ente o suo sostituto, per la redazione del verbale della seduta, con funzioni consultive, referenti e di assistenza giuridico amministrativa nei confronti dell'organo consiliare.
3. Tutti i Consiglieri, appena ricevuta la notifica della loro elezione e comunque entro la data di prima convocazione del Consiglio, hanno l'obbligo di inviare al Sindaco e al Consigliere anziano comunicazione scritta, individuale o collettiva, della loro eventuale adesione a un gruppo politico con denominazione diversa da quella della lista in cui sono stati eletti. In assenza di tale comunicazione, ciascun Consigliere è iscritto d'Ufficio al gruppo degli eletti della lista per la quale è stato candidato. Ciascun gruppo ha un proprio Capogruppo. La regolamentazione relativa ai gruppi consiliari è definita dai successivi articoli 38 e 39.
4. La Conferenza dei Capigruppo è composta dal Presidente, dal vice Presidente, dal Sindaco e dai Capigruppo consiliari. Essa è un organismo di consultazione a vantaggio dell'attività del Presidente. L'attività della Conferenza dei Capigruppo è specificamente regolamentata con i successivi articoli 47 e 48.
5. Il Consiglio comunale costituisce, nel suo seno, all'inizio di ogni tornata amministrativa, commissioni consultive permanenti, fra cui la commissione Garanzia e Controllo. Può inoltre istituire commissioni speciali d'inchiesta, ispezione, indagine, e/o commissioni speciali per lo studio di questioni specifiche. Le commissioni autonomamente eleggono, ciascuna, il proprio Presidente tra i rispettivi membri. La presidenza della commissione Garanzia e Controllo è riservata alle minoranze. Le competenze e l'attività delle commissioni permanenti, speciali e temporanee sono regolamentate dagli articoli 40-46 del presente regolamento.
6. Il Consiglio comunale inizia la sua attività con la convalida dei Consiglieri eletti e dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali per l'elezione del nuovo Consiglio comunale, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

#### **Art.7**

##### **(Sedi delle adunanze)**

1. Le adunanze del Consiglio si tengono nei palazzi civici del Comune, in apposite sale allo scopo predisposte e attrezzate.
2. Il Presidente decide quale debba essere il luogo dell'adunanza e può stabilire che questa sia tenuta eccezionalmente in luogo diverso dalle sedi comunali di Figline e Incisa, quando ciò sia reso necessario per l'inagibilità o indisponibilità delle sedi, o sia motivato da ragioni specifiche che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio in particolari località.
3. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

4. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza, all'esterno della sede, viene esposta la bandiera italiana nonché quella europea.

#### **Art.8**

##### **(Pubblicità dei lavori consiliari)**

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, ad eccezione dei casi in cui per motivi di riservatezza, ai sensi del successivo articolo 62, il Presidente disponga che una determinata questione debba essere trattata in seduta segreta.
2. Deve essere data la più ampia possibilità al cittadino di assistere alle sedute consiliari, come osservatore diretto o tramite gli strumenti multimediali. A tale scopo uno spazio apposito della sala consiliare è riservato al pubblico. È inoltre prevista, ove possibile, la predisposizione di un servizio di "live streaming" o di "streaming on demand" della seduta.
3. Le adunanze del Consiglio comunale possono essere registrate, con adeguati mezzi tecnici, ai fini dell'attività documentale del Comune e quale ausilio alla redazione del verbale della seduta. Le registrazioni sono rese disponibili ai Consiglieri comunali a seguito di specifica richiesta. Ulteriori registrazioni video e/o audio dei lavori del Consiglio sono consentite solo se preventivamente autorizzate.

#### **Art.9**

##### **(Sessioni del Consiglio comunale)**

1. Il Consiglio comunale si riunisce in sessione deliberativa oppure in sessione speciale.
2. Le sessioni deliberative sono dedicate alla trattazione dei provvedimenti amministrativi delle mozioni e degli ordini del giorno, e sono a loro volta suddivise in ordinarie e d'urgenza.
3. Le sessioni speciali, dette anche "question time", sono dedicate al dibattito sulle interrogazioni e interpellanze scritte, presentate dai Consiglieri comunali.
4. La normativa specifica in materia è contenuta negli articoli 51–54 del presente regolamento.

### ***TITOLO III***

#### ***ATTRIBUZIONI DELL'ORGANO CONSILIARE***

##### **Art.10**

##### **(Competenze e funzioni del Consiglio)**

1. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto.

##### **Art.11**

##### **(La mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco)**

1. La mozione di sfiducia al Sindaco e alla Giunta da lui nominata è un documento motivato sottoscritto da almeno due quinti dei Consiglieri componenti il Consiglio. A proposito dei conteggi per definire le maggioranze necessarie, si rinvia alla regola di cui all'articolo 80, comma 4.
2. La mozione è presentata alla presidenza del Consiglio, che ne rilascia ricevuta, con indicazione del giorno di presentazione e del numero dei Consiglieri comunali che l'hanno sottoscritta. Spetta alla presidenza del Consiglio comunale trasmettere sollecitamente il documento al Sindaco e a tutti i Consiglieri che non hanno sottoscritto la mozione.
3. Il Presidente è tenuto a convocare il Consiglio per il dibattito e la votazione sulla mozione di sfiducia solo se questa possiede il prescritto numero di firme. In tal caso la convocazione è disposta per un giorno non anteriore a 10 e non posteriore a 30 giorni dalla data della sua presentazione. Per la definizione di tale data il Presidente consulta la Conferenza dei Capigruppo.
4. La mozione di sfiducia è posta in votazione per appello nominale ed essa è approvata se riceve il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
5. Il Presidente, sentito la Conferenza dei Capigruppo, definisce la durata massima degli interventi e le altre modalità di svolgimento del dibattito.
6. Se la mozione viene approvata, il Segretario comunale informa il Prefetto per lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un Commissario ai sensi dell'articolo 141 del TUEL.

## **TITOLO IV**

### **SOGGETTI E ORGANISMI CONSILIARI**

#### **Capo I**

##### **La presidenza del Consiglio comunale**

#### **Art.12**

##### **(Il Presidente del Consiglio comunale)**

1. Le funzioni e i compiti del Presidente del Consiglio comunale sono definiti dalle norme statutarie, dal presente regolamento e dalle altre norme regolamentari di attuazione dello Statuto.
2. Nell'esercizio delle sue funzioni, il Presidente si ispira a criteri di imparzialità e di efficienza, e interviene a difesa delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.
3. La carica di Capogruppo consiliare è incompatibile con quella di Presidente del Consiglio comunale.

#### **Art.13**

##### **(Il vice Presidente del Consiglio e il Consigliere anziano)**

1. Il vice Presidente del Consiglio sostituisce il Presidente solo in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo. Il vice Presidente quando assume la presidenza del Consiglio ha tutti i poteri del Presidente.
2. Il Consiglio è presieduto dal Consigliere anziano nei seguenti casi:
  - a) per procedere all'elezione congiunta del Presidente e del vice Presidente nella prima seduta di insediamento;
  - b) quando sopravvenga la contemporanea vacanza, per qualsiasi causa, delle cariche di Presidente e di vice Presidente;
  - c) per riunioni urgenti del Consiglio, durante un periodo di contemporanea assenza del Presidente e del vice Presidente, quando il Sindaco, o un quinto dei Consiglieri, ne faccia richiesta motivata;
  - d) per la discussione e la votazione di una mozione di sfiducia rivolta contemporaneamente al Presidente e al vice Presidente.
3. Al di fuori dei casi di cui al comma 2, il Consigliere anziano può presiedere le riunioni del Consiglio per assenza contemporanea del Presidente e del vice Presidente, quando però la convocazione sia stata disposta da uno degli assenti.
4. La convocazione del Consiglio spetta al Sindaco nel caso previsto dal comma 2, lettera a); spetta al Consigliere anziano nei casi di cui alle lettere b), c) e d).
5. Quando spetti al vice Presidente o al Consigliere anziano di presiedere il Consiglio comunale-ed esso svolga anche la funzione di Capogruppo consiliare, dette funzioni, nel corso della seduta, sono provvisoriamente svolte da altro rappresentante di quel gruppo, se esistente.
6. Quando il Consigliere anziano sia assente o si rifiuti di presiedere o di convocare l'assemblea per gli adempimenti di cui al secondo comma, la presidenza è assunta dal Consigliere che, nella graduatoria di anzianità, occupa il posto immediatamente successivo.

## **Art.14**

### **(Elezione del Presidente e del vice Presidente)**

1. L'elezione del Presidente del Consiglio e del vice Presidente avviene nel corso della prima seduta consiliare successiva alle elezioni comunali, subito dopo la convalida degli eletti e con le modalità previste dallo Statuto del Comune.
2. Spetta al Consigliere anziano proclamare l'avvenuta elezione del Presidente e del vice Presidente. Il Presidente assume le sue funzioni immediatamente dopo la proclamazione.
3. Il Sindaco non può essere eletto alla carica di Presidente e di vice Presidente del Consiglio comunale.

## **Art.15**

### **(Attribuzioni del Presidente)**

1. Il Presidente rappresenta il Consiglio comunale e ne tutela la dignità e le funzioni. Garantisce il rispetto della legge, dello Statuto e del regolamento consiliare, allo scopo di favorire l'efficace svolgimento dei lavori del Consiglio, delle commissioni.
2. Spetta in particolare al Presidente:
  - a) Presiedere i lavori del Consiglio ed ordinarne i lavori;
  - b) Formare l'ordine del giorno delle riunioni, sentito il Sindaco, e convocare il Consiglio;
  - c) Assicurare il collegamento politico istituzionale tra Consiglio, gruppi consiliari e Sindaco;
  - d) Mantenere i rapporti con il Sindaco e la Giunta al fine di assicurare che gli atti di iniziativa degli organi esecutivi, di competenza del Consiglio, siano esaminati e discussi nel rispetto dei tempi e delle procedure stabilite dallo Statuto e dal regolamento del Consiglio;
  - e) Mantenere i rapporti con le commissioni consiliari attraverso i loro Presidenti; assegnare ad esse, secondo le rispettive competenze, gli atti di iniziativa dell'esecutivo o dei Consiglieri;
  - f) Convocare il Consiglio ogni volta che la legge o lo Statuto ovvero vincoli o condizioni derivanti da precedenti atti amministrativi impongano l'assunzione obbligatoria di determinati atti entro tempi stabiliti;
  - g) Presiedere la Conferenza dei Capigruppo;
  - h) Promuovere i rapporti del Consiglio comunale con il collegio dei revisori dei conti, le istituzioni ed aziende speciali e gli altri organismi ed enti ai quali il Comune partecipa comprese le società di capitali.
3. Per il proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, il Presidente:
  - a) Dirige e modera le discussioni;
  - b) Concede la facoltà di parlare assicurando il rispetto dei tempi per la durata di ciascun intervento;
  - c) Pone e precisa i termini delle proposte da discutere e da votare;
  - d) Stabilisce il termine della discussione e l'ordine delle votazioni, ne accerta l'esito e ne proclama i risultati;
  - e) Mantiene l'ordine nella sala consiliare disponendo sull'eventuale utilizzo della Polizia municipale, la cui disponibilità deve essere sempre garantita in occasione di ogni seduta consiliare.
4. Il Presidente esercita i poteri necessari per assicurare, durante le riunioni del Consiglio comunale, l'osservanza della legge, dello Statuto e del regolamento.
5. Il Presidente verifica l'effettiva attuazione delle decisioni assunte dal Consiglio comunale e, se richiesto, ne presenta relazione al Consiglio stesso.

6. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio entro un termine di 20 giorni, quando ciò sia richiesto dal Sindaco o da un quinto dei Consiglieri comunali, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

#### **Art.16**

##### **(Dimissioni del Presidente e del vice Presidente e mozione di sfiducia nei loro confronti)**

1. Nel caso in cui, nel corso del mandato, si rendano rispettivamente vacanti, per dimissioni o per qualsiasi altra causa, le cariche di Presidente o di vice Presidente o entrambe, la riunione del Consiglio per procedere alla rispettive sostituzioni deve tenersi entro il ventesimo giorno a partire da quello in cui si è verificata la vacanza.

2. La procedura per la nomina del nuovo Presidente e vice Presidente è quella prevista dallo Statuto dell'ente.

3. Il Presidente del Consiglio, o il vice Presidente, o entrambi, possono essere oggetto di una mozione di sfiducia, debitamente motivata e sottoscritta da almeno un quinto dei Consiglieri componenti il Consiglio, senza computare il Sindaco. Tale mozione, opportunamente protocollata, è recapitata a tutti i Consiglieri comunali. A proposito dei conteggi per definire le maggioranze necessarie, si rinvia alla regola di cui all'articolo 80, comma 4.

4. Nel caso di cui al terzo comma, la mozione verrà discussa nella prima seduta utile.

5. La mozione di sfiducia si intende approvata se al termine del dibattito essa riceve il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri componenti il Consiglio.

6. Nell'ambito del dibattito, il Presidente del Consiglio comunale può esporre le sue argomentazioni al massimo per 5 minuti per ciascuna questione posta a fondamento della mozione.

7. L'approvazione della mozione di sfiducia rivolta al Presidente o al vice Presidente ovvero a entrambi, determina l'immediata decadenza dalla carica degli interessati e l'immediata attivazione della procedura per la nuova nomina.

### ***Capo II***

#### ***Il Consigliere comunale***

#### **PARTE I - COMPITI, DIRITTI E DOVERI**

#### **Art.17**

##### **(Entrata in carica)**

1. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

2. Nella prima adunanza successiva all'elezione, il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro argomento, deve esaminare, con un'unica votazione, la condizione degli eletti o, in caso di surrogazione, del nuovo eletto, in relazione alla loro effettiva eleggibilità.

#### **Art.18**

##### **(Partecipazione alle sedute)**

1. Il Consigliere è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio e alle riunioni delle

commissioni di cui fa parte.

2. E' giustificata l'assenza dovuta a malattia, a grave inconveniente di famiglia, a impegni per altre cariche elettive nonché l'assenza per altre cause eccezionali.

3. Relativamente alla decadenza per assenze ingiustificate, si veda l'articolo 30.

4. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve avvisare il Segretario prima di lasciare l'aula, perché ne sia presa nota a verbale.

### **Art.19** **(Prerogative dei Consiglieri)**

1. Ogni Consigliere ha diritto di esercitare l'iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio comunale e, più in generale, su ogni argomento di competenza del Consiglio comunale.

2. I Consiglieri hanno il diritto di esercitare la loro specifica attività di controllo sull'azione politica, sull'attività amministrativa degli uffici e sui servizi resi dall'ente; essi parimenti hanno diritto di svolgere tramite opportune azioni le proprie funzioni di indirizzo politico amministrativo.

3. Con riferimento alle prerogative di cui al comma 2, il Consigliere può:

- a) Presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni, proporre ordini del giorno e avanzare ogni altra istanza nei tempi e nei modi stabiliti dallo Statuto e dal presente regolamento;
- b) Chiedere la convocazione del Consiglio (la richiesta è vincolante per il Presidente del Consiglio se è sottoscritta da almeno un quinto dei Consiglieri in carica);

Il Consigliere ha inoltre diritto di:

- c) Ottenere dagli uffici tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, per i fini dell'espletamento del proprio mandato, come disciplinato dall'articolo 43, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000, dallo Statuto del Comune e dalla vigente normativa in materia di accesso. Può ottenere altresì copia della documentazione utile nell'ambito citato, dietro richiesta. L'accesso è garantito in esenzione di spesa e diritti con l'eccezione del caso in cui ciò comporti costi elevati per l'amministrazione.

La richiesta dovrà essere presentata o direttamente al Dirigente/Responsabile del servizio competente o per il tramite della Segreteria generale comunale.

La documentazione verrà rilasciata in formato digitale se già disponibile.

- d) Esercitare i poteri di verifica e di controllo sull'attività dell'ente, delle aziende e delle istituzioni da esso dipendenti e degli enti e delle società a cui partecipa.

4. A seguito di richieste di accesso (estrazione copia e/o visione dei documenti), ciascun dirigente/responsabile di servizio dovrà concordare col Consigliere richiedente i tempi di ricevimento in modo da predisporre quanto necessario comunque nel termine massimo di 10 giorni. Qualora tali documenti, per mole o tipologia, lo consentano, la richiesta sarà evasa nei tempi più brevi possibili.

5. Nel caso in cui risulti necessario dilatare il termine di risposta oltre i 10 giorni stabiliti nel precedente comma, gli uffici, direttamente o per il tramite della Segreteria generale, sono tenuti a comunicare l'interruzione dei termini.

6. L'interruzione dei termini non potrà mai essere reiterata e la relativa comunicazione nei confronti del Consigliere dovrà essere adeguatamente motivata.

## **Art.20**

### **(Diritto d'iniziativa: le proposte di deliberazione)**

1. Ciascun Consigliere ha facoltà di presentare proposte di deliberazione concernenti materie che in base alla legge siano comprese nella competenza del Consiglio comunale.
2. La proposta di deliberazione, sottoscritta dal Consigliere proponente, è inviata al Presidente del Consiglio comunale il quale la trasmette, entro 3 giorni, al Segretario generale e ne informa il Sindaco.
3. Il Segretario generale, entro i successivi 5 giorni, esprime il proprio parere sulla competenza del Consiglio comunale a trattare l'argomento, dopodiché, se l'argomento risulta di pertinenza consiliare:
  - e) Richiede eventuali integrazioni direttamente al Consigliere proponente;
  - f) Trasmette la proposta agli uffici competenti per l'istruttoria amministrativa, comprensiva delle attestazioni di regolarità tecnica e contabile di cui agli articoli 49 e 147bis del TUEL;
  - g) Gli uffici completano l'istruttoria della proposta entro i successivi 30 giorni.
4. La proposta di deliberazione, completata l'istruttoria amministrativa, viene inviata dal Presidente del Consiglio alla commissione consiliare permanente competente per materia, che esprime il proprio voto su di essa. Detto passaggio in commissione è obbligatorio e se la commissione si esprime negativamente sulla proposta, questa non viene trasmessa all'aula.
5. Se il procedimento di cui ai precedenti commi 2, 3 e 4 si è concluso favorevolmente, il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del primo Consiglio comunale utile, indicando con l'oggetto anche il nome del Consigliere proponente.
6. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio o priva di copertura finanziaria o illegittima o ancora non suscettibile di ottenere il parere favorevole di regolarità tecnica, il Presidente comunica al Consigliere proponente nonché al Sindaco che la proposta non può essere sottoposta al Consiglio comunale e ne indica i motivi.

## **Art.21**

### **(Diritto d'iniziativa: emendamenti alle proposte di deliberazione)**

1. Ciascun Consigliere può presentare emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio consegnandoli al Presidente del Consiglio che provvede a vistarli in ordine cronologico.
2. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione o del testo regolamentare in approvazione.
3. Gli emendamenti sono presentati in forma scritta. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione sulla proposta di deliberazione sia stata chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.
4. Quando l'emendamento presentato richieda un giudizio tecnico complesso oppure richieda l'espressione di specifici pareri, attestazioni, visti o nulla osta previsti per legge, allora è necessaria la sua presentazione prima della discussione in aula, con 3 giorni di anticipo.
5. Se l'emendamento viene presentato con i prescritti 3 giorni di anticipo, esso deve obbligatoriamente essere vagliato dagli uffici, sottoposto al parere di regolarità tecnica e contabile ex articoli 49 e 147bis del TUEL, infine, quale che sia il risultato dei sopra descritti passaggi

amministrativi, deve essere presentato in aula e sottoposto al voto.

6. Gli emendamenti fatti pervenire entro un termine inferiore ai 3 giorni e quelli presentati nel corso della discussione sono preventivamente sottoposti a valutazione e, in relazione alle loro caratteristiche, il Presidente, sentito il Segretario generale in ordine alla necessità o meno dell'emissione dei pareri di cui agli articoli 49 e 147bis del TUEL, stabilisce, con decisione inappellabile, se possano essere discussi in aula seduta stante, in quanto di limitata entità, o se invece necessitino di un approfondimento tecnico.

7. Se, in base alla valutazione del Presidente, l'emendamento esige un approfondimento tecnico, si procede come segue:

- a) Il Presidente, tramite il Segretario generale, provvede appena possibile ad acquisire i pareri di regolarità tecnica e contabile. Il rilascio di tali pareri consente di sottoporre subito al voto l'emendamento.
- b) Su richiesta del Segretario generale, l'ulteriore trattazione della delibera può essere rinviata, da parte del Presidente, con decisione autonoma, a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno, per acquisire i necessari elementi di valutazione e/o i pareri di cui al punto precedente.
- c) Quando tali elementi di valutazione e/o i pareri ex articoli 49 e 147 bis del TUEL non risultino acquisibili nel corso della riunione consiliare, la deliberazione è rinviata all'adunanza successiva, a meno che non si tratti di una deliberazione motivatamente dichiarata urgente dal Sindaco. In tale ultimo caso l'emendamento risulta inammissibile.

8. La dichiarazione formale dell'inammissibilità degli emendamenti ai sensi del precedente comma 7, lettera c), viene fatta autonomamente dal Presidente, sentiti il Sindaco e i Capigruppo.

9. Ulteriori profili di inammissibilità degli emendamenti:

- a) Il Presidente, sentiti i Capigruppo, stabilisce, con decisione inappellabile, l'inammissibilità dell'emendamento presentato, qualora esso risulti privo di ogni reale portata modificativa o inteso ad apportare correzioni di mera forma; oppure risulti estraneo all'argomento in discussione.
- b) Il Presidente dichiara decaduti gli emendamenti contrastanti con precedenti decisioni già prese in riferimento alla stessa proposta di deliberazione.

10. Non costituiscono emendamento le correzioni di errori materiali e di forma, la cui rettifica è, di norma, fatta constatare a verbale su proposta del Presidente.

## **Art.22**

### **(Attività ispettiva e di indirizzo)**

1. I Consiglieri nell'esercizio della loro attività hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni e interpellanze, nonché mozioni ed ordini del giorno su argomenti che riguardano rispettivamente le funzioni di controllo e indirizzo politico amministrativo del Consiglio comunale, nell'ambito delle competenze allo stesso attribuite dalla legge.

2. Le interrogazioni per le quali sia stata richiesta la risposta in Consiglio e le interpellanze devono essere presentate per iscritto al Presidente. Esse possono essere poste in discussione, nella sessione speciale dedicata - Question time, se pervenute entro la mezzanotte del giorno precedente l'invio dell'avviso di convocazione contenente l'ordine del giorno del Consiglio in sessione speciale.

3. Le mozioni e gli ordini del giorno, per ciò che riguarda i termini per la presentazione, sono soggetti alle stesse regole degli argomenti da deliberare (articolo 60 del presente regolamento) e, a cura dei Consiglieri proponenti, devono pervenire in tempo utile per essere inseriti nell'avviso di convocazione riportante l'ordine del giorno del Consiglio, ovvero entro la mezzanotte del giorno

precedente l'invio dell'avviso stesso.

### **Art.23**

#### **(L'interrogazione)**

1. L'interrogazione consiste nella richiesta, debitamente firmata, preventivamente depositata presso l'Ufficio protocollo del Comune e rivolta al Sindaco o alla Giunta, per sapere se un fatto determinato risulta vero e, in caso positivo, per sapere quali provvedimenti l'amministrazione abbia adottato o intenda adottare al riguardo.
2. Il Sindaco o l'Assessore delegato competente per materia rispondono nella prima seduta utile, in sessione speciale o, se richiesto, entro 20 giorni per iscritto.

### **Art.24**

#### **(L'interpellanza)**

1. L'interpellanza consiste in un quesito scritto, debitamente firmato e preventivamente depositato presso l'Ufficio protocollo del Comune, rivolto al Sindaco, o all'Assessore delegato competente per materia, per conoscere i motivi e gli intendimenti in base ai quali sono stati adottati taluni provvedimenti o trattati determinati affari.
2. L'interpellanza può altresì prefiggersi lo scopo di segnalare all'organo esecutivo un determinato problema e chiederne la risoluzione.
3. L'interpellanza comporta l'obbligo per il Sindaco e la Giunta di esporre al Consiglio i motivi del loro operato e gli intendimenti che l'amministrazione si prefigge in merito all'oggetto della richiesta.

### **Art.25**

#### **(Discussione di interpellanze ed interrogazioni)**

1. La trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze avviene nella sessione speciale dedicata allo scopo (cfr. articoli 51 e 54).
2. Se i Consiglieri proponenti non chiedono espressamente risposta scritta all'interrogazione s'intende che ne è chiesta l'iscrizione all'ordine del giorno del primo Consiglio comunale utile (sessione speciale); viceversa se il Sindaco o gli Assessori, a seguito di richiesta dell'interrogante, rendono la risposta scritta nei 20 giorni, l'interrogazione non è iscritta all'ordine del giorno del Consiglio.

### **Art.26**

#### **(L'ordine del giorno)**

1. L'ordine del giorno consiste in un documento di valutazione politica di avvenimenti internazionali e locali che investono problemi politici, economici e sociali di carattere generale, o comunque ritenuti importanti, che può contenere richieste di intervento o di iniziativa politica rivolte principalmente ad altri soggetti istituzionali o anche ad altri soggetti socialmente e culturalmente rilevanti.
2. Gli ordini del giorno sono trattati in seduta pubblica dopo gli atti amministrativi.
3. Sugli ordini del giorno, con le modalità di cui al successivo articolo 29, possono essere presentati emendamenti che vengono anch'essi discussi e, se accettati dal proponente, votati dal Consiglio Comunale.
4. A conclusione della discussione, l'ordine del giorno, così come eventualmente emendato viene posto in votazione.

5. Il Consiglio stabilisce, tenuto conto delle proposte formulate dal presentatore, le forme di pubblicità da dare agli ordini del giorno approvati all'unanimità dei presenti, e il Presidente dispone in conformità a tale decisione.

#### **Art.27** **(La mozione)**

1. La mozione è un atto di indirizzo politico – amministrativo. Essa può contenere la richiesta di un dibattito su argomenti connessi ai compiti e all'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od alle società alle quali partecipa, al fine di pervenire ad una proposta su di essi da parte del Consiglio comunale nei confronti del Sindaco o della Giunta o di altro soggetto politico.

2. La mozione può avere anche per scopo la formulazione di un voto generico circa i criteri seguiti o che si vogliono seguire nella trattazione di determinati affari e può concludersi con un giudizio che si intende promuovere dai Consiglieri in merito a particolari decisioni, atteggiamenti o posizioni assunte dal Sindaco o dalla Giunta Comunale.

3. Le mozioni comportano l'adozione di un voto a conclusione del dibattito.

4. Sulle mozioni, con le modalità di cui al successivo articolo 29, possono essere presentati emendamenti che vengono discussi e, se accettati dal proponente, votati dal Consiglio Comunale.

#### **Art.28** **(Discussione degli ordini del giorno e delle mozioni)**

1. Gli ordini del giorno e le mozioni sono discussi nell'ordine cronologico di presentazione e possono essere inseriti nell'ordine del giorno.

2. Il Presidente non iscrive all'ordine del giorno mozioni e ordini del giorno, che siano stati oggetto di discussione e di voto nei precedenti 90 giorni, salvo il caso in cui siano dimostrate sopravvenute novità in merito.

3. La procedura da seguire per la trattazione di mozioni e ordini del giorno è la seguente: presentazione, risposta della Giunta, dibattito, votazioni.

4. Le mozioni e gli ordini del giorno sono illustrati dal Consigliere proponente o da un appartenente al gruppo per un tempo non superiore a 7 minuti. Se il Consigliere proponente non è presente al momento della discussione, la mozione e l'ordine del giorno sono rinviati ad altra adunanza, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il ritiro.

5. La risposta deve essere in ogni caso contenuta entro il tempo di 5 minuti. Tutti i Consiglieri comunali possono intervenire nella discussione. E' consentito un solo intervento della durata massima di 5 minuti, nonché un ulteriore intervento per dichiarazione di voto di durata non superiore a 3 minuti per ogni gruppo. Sono consentiti infine 3 minuti per la dichiarazione di voto resa da parte del singolo Consigliere, se difforme da quella del proprio gruppo. Il Sindaco può intervenire dopo le dichiarazioni di voto per esplicitare gli intendimenti dell'amministrazione da lui presieduta.

6. Per la votazione degli ordini del giorno e delle mozioni si procede come segue: sono prima sottoposti al voto gli eventuali emendamenti accettati dai proponenti, nell'ordine di presentazione (la cui disciplina specifica è contenuta nel successivo articolo 29) e poi il documento è sottoposto al voto nel testo emendato.

## **Art.29**

### **(Emendamenti a mozioni e ordini del giorno)**

1. Ciascun Consigliere può presentare emendamenti alle mozioni e agli ordini del giorno posti in discussione ai fini dell'approvazione da parte del Consiglio comunale, consegnandoli, in forma scritta, al Presidente del Consiglio che provvede a vistarli in ordine cronologico.
2. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo del documento presentato, a patto che non ne stravolgano il senso.
3. Le mozioni e gli ordini del giorno non hanno, per il loro carattere intrinseco, portata immediatamente precettiva e non necessitano di pareri di regolarità tecnica o contabile né di altro tipo di visto o assenso di natura tecnico amministrativa: si tratta infatti di atti di indirizzo, esclusivamente politici, dai quali può o meno derivare un procedimento amministrativo. Allo stesso modo gli emendamenti a questo tipo di atti non comportano la necessità della preventiva assunzione qualsivoglia parere, nulla osta o visto.
4. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione sulla mozione o sull'ordine del giorno sia stata chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.
5. Non è ammissibile l'emendamento che non sia accettato da chi ha proposto la mozione o l'ordine del giorno.
6. Il Presidente stabilisce con decisione inappellabile, l'inammissibilità dell'emendamento presentato qualora esso risulti privo di ogni reale portata modificativa o inteso ad apportare correzioni di mera forma; oppure risulti estraneo all'argomento in discussione; egli dichiara decaduti gli emendamenti contrastanti con precedenti decisioni già prese in merito alla mozione o all'ordine del giorno cui essi si riferiscono.
7. Non costituiscono emendamento le correzioni di errori materiali e di forma, la cui rettifica è, di norma, fatta constatare a verbale su proposta del Presidente.

## **PARTE II - SITUAZIONE GIURIDICA SOGGETTIVA – STATUS**

## **Art.30**

### **(Decadenza per assenze ingiustificate)**

1. I Consiglieri che senza giustificato motivo non intervengano a 3 sedute consecutive del Consiglio sono dichiarati decaduti.
2. La giustificazione dell'assenza del Consigliere deve essere presentata per iscritto al Presidente del Consiglio comunale che ne dà comunicazione all'assemblea.
3. Dopo la seconda assenza consecutiva non giustificata del Consigliere, il Presidente del Consiglio comunale informa, mediante lettera raccomandata o tramite PEC, il Consigliere interessato di quanto risulta agli atti e delle conseguenze previste dal presente articolo.
4. La decadenza di cui al comma 1 è deliberata dal Consiglio comunale nella prima seduta successiva a quella dell'ultima assenza valida a configurare la relativa ipotesi; la decadenza è pronunciata con delibera approvata a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri componenti il Consiglio, previo accertamento, da parte della Conferenza dei Capigruppo appositamente convocato, delle assenze (se ingiustificate o giustificate con motivazioni difformi da quelle

ammesse (articolo 18).

5. Le surrogazioni che conseguano alla decadenza per assenze ingiustificate sono iscritte all'ordine del giorno della stessa seduta in cui il Consiglio è chiamato a pronunciarsi sulla decadenza. Se il Consiglio pronuncia la decadenza, il Presidente è tenuto a chiedere il voto del Consiglio sull'immediata eseguibilità della delibera, al fine di consentire la conseguente surrogazione.

### **Art.31**

#### **(Decadenza del Consigliere che sia nominato Assessore)**

1. Un Consigliere decade dalla carica al momento stesso in cui firma l'atto di accettazione della nomina ad Assessore del Comune.
2. Nel caso in cui tale accettazione intervenga prima della seduta di insediamento del Consiglio nel corso della quale è prevista la convalida degli eletti, il Consiglio non convalida l'elezione di chi sia stato nominato Assessore e in sua vece convalida quel candidato della medesima lista che risulti primo dei non eletti.
3. Se l'accettazione della nomina ad Assessore interviene dopo l'insediamento del Consiglio, il Consigliere comunale decaduto è surrogato nel corso della prima seduta utile successiva alla nomina, da tenersi comunque entro 20 giorni dal verificarsi della decadenza.
4. Ai fini dell'applicazione delle disposizioni di cui al secondo e al terzo comma, il Sindaco trasmette immediatamente copia dell'atto di nomina ad Assessore e della relativa accettazione al Presidente del Consiglio, ovvero al Consigliere anziano.

### **Art.32**

#### **(Rinunce alla carica, opzioni, dimissioni)**

1. La rinuncia alla nomina a Consigliere può essere presentata dall'interessato soltanto prima che il Consiglio proceda a convalidarlo come eletto. A convalida avvenuta, l'interessato che per qualche ragione non intenda svolgere la funzione di Consigliere comunale può presentare al Consiglio le proprie dimissioni.
2. L'opzione ad altra carica che presenti condizioni di incompatibilità con la carica di Consigliere comunale deve essere presentata entro i 5 giorni successivi a partire dall'ultima deliberazione di convalida, a pena di dichiarazione di decadenza da pronunciarsi dal Consiglio comunale nei casi e secondo le procedure stabilite dalla legge.
3. La rinuncia alla carica di Consigliere, l'opzione ad altra carica e le dimissioni sono presentate per iscritto al Presidente del Consiglio comunale e al Sindaco. Esse sono irrevocabili e non necessitano di presa d'atto.
4. La rinuncia alla carica o l'opzione ad altra carica può essere presentata dall'interessato anche immediatamente prima che abbia inizio la seduta del Consiglio nel corso della quale sia prevista la sua convalida a Consigliere. Il Consiglio comunale non convalida gli eletti che abbiano esercitato la facoltà di rinuncia o di opzione, e procede invece, per ciascuno di essi, alla convalida dei candidati che nella stessa lista abbiano riportato, nell'ordine, il maggior numero di voti.

### **Art.33**

#### **(Rimozione e sospensione)**

1. I Consiglieri, rimossi dalla carica con decreto del Presidente della Repubblica, previa eventuale sospensione da parte del Prefetto, cessano dalla carica dalla data di notifica del provvedimento.

2. Nel caso di sospensione di un Consigliere, adottata ai sensi dell'articolo 142 del TUEL, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla data di notifica del provvedimento, procede alla temporanea sostituzione del Consigliere sospeso affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che risulti, per numero di voti, primo tra i non eletti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione, mediante comunicazione scritta del Presidente del Consiglio al supplente; ovvero è trasformata, con delibera consiliare, in surrogazione, qualora sopravvenga la decadenza del Consigliere sospeso.

### PARTE III - DISPOSIZIONI ULTERIORI

#### **Art.34**

##### **(Completezza numerica del Consiglio)**

1. Al fine di garantire al Consiglio, per quanto lo consentano le norme e le procedure vigenti, di deliberare costantemente nella completezza numerica dei Consiglieri componenti il Consiglio, sia le surrogazioni per qualsiasi causa che abbia reso vacante uno o più seggi di Consigliere, sia le supplenze a seguito di sospensione, sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio successiva alla data in cui si è verificata o è stata accertata la vacanza, anche mediante ordine del giorno aggiuntivo consegnato ai Consiglieri 1 giorno prima della seduta.

2. Il Consiglio procede di norma alle surrogazioni e alle supplenze all'inizio della seduta, subito dopo la nomina degli scrutatori; in caso di surrogazione per decadenza, subito dopo la deliberazione del Consiglio che pronuncia la decadenza.

3. Alla surrogazione si provvede, per ciascuna lista, con il candidato che ha riportato la cifra elettorale più alta tra i non eletti. Per consentire al subentrante, nel caso in cui sia presente in aula, di entrare immediatamente in carica e di prendere posto sui banchi del Consiglio, il Presidente sottopone al voto del Consiglio l'immediata eseguibilità della deliberazione di surrogazione.

#### **Art.35**

##### **(Notifica degli atti ai Consiglieri comunali)**

1. Di regola le notifiche ai Consiglieri vengono effettuate mediante posta elettronica certificata (PEC) messa a disposizione dalla amministrazione comunale. La notifica degli atti che l'amministrazione ritenga tuttavia di inviare tramite i tradizionali strumenti cartacei viene eseguita alla residenza del Consigliere comunale ovvero consegnata a mano presso gli uffici comunali.

2. I Consiglieri che non risiedono nel Comune sono tenuti a designare, entro 15 giorni dall'elezione o dall'assunzione della carica, un loro domiciliatario residente nel Comune, indicando con lettera inviata al Presidente del Consiglio comunale e al Segretario comunale il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale possono essere notificate le comunicazioni.

3. Mancando la designazione di cui al comma 2, tutte le comunicazioni dirette ai Consiglieri che l'amministrazione ritenga di inviare in formato cartaceo, si intendono validamente notificate e trasmesse mediante deposito presso la Segreteria generale comunale.

4. L'amministrazione comunale garantisce che ciascun Consigliere comunque abbia diretta e veloce conoscenza delle informazioni da essa ritenute utili, predisponendo per lo scopo una sezione specifica sul sito del Comune, denominata "Area riservata ai Consiglieri comunali".

### ***Capo III***

#### ***Gli organismi consiliari intermedi***

##### **Art.36** **(Definizione)**

1. Si intende qualificare col termine “organismi intermedi” quei soggetti giuridici, articolazioni del Consiglio comunale, che collaborano per favorirne l’operatività nonché facilitare l’azione politica dei singoli Consiglieri, nel quadro di un sistema che enfatizzi il concetto di democrazia.
2. In tale accezione sono organismi intermedi:
  - a) i gruppi consiliari;
  - b) le commissioni consiliari;
  - c) la Conferenza dei Capigruppo.

##### **Art.37** **(Soluzioni logistiche per l’attività degli organismi intermedi)**

1. I gruppi consiliari, le commissioni consiliari e la Conferenza dei Capigruppo si riuniscono in locali messi a disposizione dall’amministrazione e opportunamente attrezzati per tale scopo.
2. Essi si possono avvalere per la loro attività di personale dipendente del Comune.

#### **PARTE I - I GRUPPI CONSILIARI**

##### **Art.38** **(Costituzione dei gruppi consiliari)**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. Nel caso che una lista partecipante alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
3. I Consiglieri comunali possono costituire gruppi consiliari anche di un solo membro purché facciano riferimento ad una formazione politica rappresentata negli organismi istituzionali regionali o nazionali.
4. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Presidente il nome del rispettivo Capogruppo entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neoeletto. Con la stessa procedura devono essere segnalate al Presidente le variazioni del nome del Capogruppo. Le comunicazioni di cui sopra, in alternativa, possono essere ufficializzate in sede di seduta consiliare. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capogruppo il Consigliere del gruppo con la cifra elettorale più elevata, a parità di cifra elettorale il più anziano di età.

##### **Art.39** **(Modifiche nella composizione dei gruppi)**

1. Il Consigliere che intende transitare verso un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente, allegando la dichiarazione di accettazione del Capo del gruppo da lui prescelto.
2. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi esistenti in seno al Consiglio comunale non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare almeno che si avvalga delle facoltà di cui al precedente articolo 38, punto 3. Qualora almeno due Consiglieri vengano a trovarsi nella condizione di non appartenenza ad alcun gruppo

esistente, essi possono costituire un gruppo misto che elegge al suo interno il Capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente da parte dei Consiglieri interessati.

## PARTE II - LE COMMISSIONI CONSILIARI

### **Art.40 (Generalità)**

1. Le commissioni consiliari esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti di indirizzo e di controllo politico amministrativo ad esse attribuiti.
2. Le commissioni provvedono, in base alle materie di competenza, all'esame preliminare degli atti del Consiglio, esprimendo il proprio parere non vincolante. La mancata espressione del parere, per motivi riconducibili alla commissione, non impedisce al Consiglio di deliberare legittimamente sull'argomento.
3. Le commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo, riferendo al Consiglio con relazioni illustrate dal Presidente della commissione.
4. Le commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Presidente del Consiglio comunale il quale le trasmette agli uffici competenti per curarne l'istruttoria.
5. Le commissioni possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi e progetti, alla gestione di aziende, istituzioni, società di capitali ed altri organismi dipendenti dal Comune.
6. I membri delle commissioni consiliari sono Consiglieri comunali appartenenti a gruppi consiliari, nominati dal Consiglio con votazione segreta disgiunta, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 79 del presente regolamento.
7. In caso di dimissioni, cessazione o decadenza dei componenti delle commissioni, il Consiglio comunale procede alla surroga.
8. Le commissioni consiliari non hanno in alcun caso capacità di spesa.

### **Art.41 (Le commissioni consiliari permanenti)**

1. Il Consiglio comunale, in conformità con quanto previsto dallo Statuto, costituisce, al suo interno, all'inizio di ogni tornata amministrativa, commissioni consultive permanenti, fra cui la commissione Garanzia e Controllo.
2. Il numero delle commissioni permanenti non è predeterminato. Le materie di competenza sono stabilite al momento della loro costituzione.
3. La costituzione delle commissioni avviene con criterio proporzionale corretto, in modo da assicurare al loro interno sia la presenza di ciascun gruppo sia il mantenimento del rapporto numerico complessivo tra maggioranza e minoranza. Alla maggioranza consiliare deve essere comunque garantita almeno la metà più uno dei seggi.
4. Il numero dei membri di ciascuna commissione è definito dalla deliberazione consiliare di costituzione.

5. I membri delle commissioni sono nominati dal Consiglio con votazione segreta disgiunta, così come specificato dal precedente articolo 40, comma 6, nella prima adunanza successiva all'approvazione delle linee programmatiche di mandato.

6. Nel caso di modifica del numero dei gruppi o di un diverso rapporto numerico complessivo tra maggioranza e minoranza all'interno del Consiglio comunale, si procede con deliberazione consiliare alla nuova definizione del numero dei membri di ciascuna commissione e alla nuova votazione segreta e disgiunta, al fine di garantire il rispetto del criterio proporzionale corretto stabilito nel precedente comma 3.

#### **Art.42**

##### **(Le commissioni consiliari d'inchiesta, ispezione, indagine)**

1. Il Consiglio comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico amministrativo, può costituire, nel suo interno, commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su specifici fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi e dai rappresentanti del Comune in altri organismi. Dette commissioni nel prosieguo, per brevità, saranno chiamate "commissioni d'inchiesta".

2. Le commissioni d'inchiesta si riuniscono in seduta segreta.

3. Le commissioni d'inchiesta potranno avvalersi anche di persone estranee al Consiglio comunale, designate dai gruppi consiliari, aventi particolare competenza nelle materie da trattare.

4. La deliberazione che costituisce la commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'inchiesta e il termine per concluderla e riferire al Consiglio comunale.

5. Con la stessa deliberazione viene definito il numero dei membri della commissione, secondo un criterio proporzionale corretto, in modo da assicurare al loro interno sia la presenza di ciascun gruppo sia il mantenimento del rapporto numerico complessivo tra maggioranza e minoranza. Alla maggioranza consiliare deve essere comunque garantita almeno la metà più uno dei seggi.

6. I membri delle commissioni sono nominati dal Consiglio con votazione segreta disgiunta, così come specificato dal precedente articolo 40, comma 6.

7. Alla presidenza della commissione è nominato un Consigliere appartenente alla minoranza, che ha conseguito il maggior numero di voti a seguito della votazione disgiunta.

8. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente, il Segretario comunale mette a disposizione della commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta o connessi ad esso.

9. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio e della Giunta, del collegio dei revisori, del Segretario comunale, del difensore civico, del nucleo di valutazione, dei responsabili degli uffici e servizi, dei dipendenti comunali, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. La convocazione e la risultanza 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.

10. 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 o indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'Ufficio.

11. 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.

12. Con la presentazione della relazione al Consiglio comunale, la commissione d'inchiesta conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal Presidente consegnati al Segretario comunale che ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

#### **Art.43**

##### **(Le commissioni consiliari temporanee)**

1. Il Consiglio comunale, per tutta la sua durata in carica, può costituire al suo interno, con apposita deliberazione, commissioni temporanee speciali con l'incarico di studiare atti, provvedimenti, regolamenti, piani o programmi di rilevanza straordinaria, compresi fra le competenze attribuitegli ai sensi dello Statuto comunale e dell'articolo 42 del D.Lgs. n. 267/2000, individuati dalla delibera costitutiva. Nella composizione numerica della commissione verrà rispettato il criterio proporzionale corretto stabilito al precedente articolo 41, comma 3, in modo da assicurare al loro interno sia la presenza di ciascun gruppo sia il mantenimento del rapporto numerico complessivo tra maggioranza e minoranza. Alla maggioranza consiliare deve essere comunque garantita almeno la metà più uno dei seggi.
2. La nomina dei membri della commissione sarà fatta con votazione segreta e disgiunta in modo da garantire che il gruppo di maggioranza possa eleggere i propri rappresentanti e che anche i gruppi di minoranza possano espletare tale diritto in autonomia.
3. La Presidenza della commissione temporanea sarà attribuita ad un membro che rappresenti il gruppo consiliare di maggioranza, eletto dai membri della commissione stessa, nella sua prima seduta, a maggioranza degli aventi diritto al voto.
4. Non vengono riconosciuti ai componenti della commissione temporanea i gettoni di presenza.
5. Il Presidente della commissione riferisce al Consiglio comunale sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso, alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato.

#### **Art.44**

##### **(Presidenza, vice Presidenza e convocazione delle commissioni)**

1. Il Presidente e il vice Presidente di ciascuna commissione permanente sono eletti dalla stessa nel proprio seno.
2. L'elezione del Presidente e del vice Presidente avviene, a scrutinio palese ed a maggioranza dei voti dei componenti il Consiglio, entro 20 giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina della commissione da parte del Consiglio comunale. La prima riunione della commissione è convocata dal Presidente del Consiglio il quale non partecipa alla seduta.
3. Il Presidente della commissione comunica al Presidente del Consiglio comunale e al Sindaco, entro 5 giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti, sia la propria nomina che quella del vice Presidente. Il Presidente del Consiglio comunale rende note le nomine e le designazioni predette al Consiglio comunale.
4. Il Commissario Presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e

gli argomenti da trattare. Ogni Commissario può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrino nella competenza della commissione. Tali argomenti sono iscritti all'ordine del giorno della seduta successiva a cura dello stesso Presidente.

5. Il Presidente è tenuto a convocare la commissione a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, effettuata da almeno 3 Commissari. La riunione deve avvenire entro 15 giorni dalla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.

6. Le convocazioni sono disposte con avviso scritto contenente l'indicazione del giorno, ora e luogo ove si terrà la riunione nonché dell'ordine del giorno da trattare. La convocazione deve essere fatta pervenire ai Commissari, con le modalità di cui all'articolo 56, almeno 1 giorno prima dell'adunanza e inoltre trasmessa al Presidente del Consiglio comunale, al Sindaco e agli Assessori delegati per materia; ne viene dato avviso al pubblico tramite l'albo pretorio *on line* del Comune. Nel caso in cui sia stato inserito all'ordine del giorno un atto urgente, ai sensi degli articoli 57 e 60, comma 2, non è necessario il passaggio in commissione.

#### **Art.45**

##### **(Funzionamento delle commissioni)**

1. Le sedute delle commissioni sono pubbliche, salvo il caso in cui vengano trattati argomenti che comportino apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza o esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.

2. Le riunioni delle commissioni sono valide quando è presente la maggioranza dei componenti. Nel caso di commissioni costituite da un numero dispari di componenti, per il calcolo del numero legale si provvede ad arrotondare all'unità superiore.

3. Nelle commissioni permanenti, fra cui la commissione Garanzia e Controllo, ogni componente può farsi sostituire da un altro Consigliere nelle riunioni, mediante delega scritta.

4. Il Sindaco e gli Assessori competenti per materia, se lo ritengano opportuno, possono partecipare alle riunioni delle commissioni, con facoltà di relazione e di intervento; sono tenuti a partecipare quando siano stati invitati dal Presidente della commissione

5. Il Presidente della commissione può invitare alle riunioni dipendenti comunali esperti delle materie in discussione.

6. Le commissioni possono, di volta in volta, avvalersi di esperti esterni.

7. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno, così come ricevuti dal Presidente del Consiglio comunale, sono depositati presso la Segreteria generale comunale almeno 1 giorno prima della riunione di ciascuna commissione, a disposizione dei suoi componenti, e inseriti nell'apposita area, riservata ai Consiglieri, del sito internet del Comune. Il Commissario Presidente può disporre comunque l'invio degli atti ai singoli componenti.

#### **Art.46**

##### **(Segreteria delle commissioni: compiti)**

1. Le funzioni di Segretario di tutte le commissioni sono svolte da un membro della stessa nominato dal Presidente.

2. Spetta al Presidente di commissione richiedere all'Ufficio comunale preposto il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione. Il Presidente provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della commissione. Al Segretario della commissione spetta di redigere il verbale sommario delle adunanze, che viene dallo stesso sottoscritto e depositato con gli atti dell'adunanza.

3. Copie dei verbali delle adunanze delle commissioni devono essere depositate agli atti, presso l'Ufficio di Segreteria generale comunale.

### PARTE III - LA CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

#### **Art.47**

##### **(Compiti e finalità)**

1. La Conferenza dei Capigruppo è composta come previsto dall'articolo 6, comma 4, ed è organismo consultivo del Presidente del Consiglio comunale, concorrendo a definire la programmazione dell'attività consiliare e a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio stesso.

2. La Conferenza dei Capigruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dal presente regolamento e dal Consiglio comunale, con appositi incarichi. Le proposte ed i pareri della Conferenza dei Capigruppo sono illustrati al Consiglio dal Presidente.

#### **Art.48**

##### **(Regole di funzionamento)**

1. La Conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta unicamente dal Presidente del Consiglio comunale.

2. I Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza dei Capigruppo, quando essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

3. Delle riunioni della Conferenza dei Capigruppo viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, ad eccezione del caso in cui la Conferenza si svolga nel corso della seduta consiliare.

4. Le riunioni sono valide anche in presenza di una minoranza dei membri. Le decisioni dell'Ufficio non sono sottoposte a votazione.

## **TITOLO V**

### **DISCIPLINA DELLA SEDUTA E DEL DIBATTITO**

#### **Capo I**

##### **La disciplina in aula e l'ordine pubblico**

#### **Art.49**

##### **(Disciplina in aula da parte dei Consiglieri)**

1. I Consiglieri in aula devono tenere un comportamento e un linguaggio consono alla carica pubblica che rivestono, restando al posto loro assegnato dal Presidente, astenendosi dall'interrompere i colleghi o dal provocare disordini, e pronunciando interventi rispettosi degli altri Consiglieri, delle istituzioni, del pubblico presente.
2. Qualora un Consigliere assuma un comportamento scorretto o pronunci parole sconvenienti, il Presidente lo richiama all'ordine; se il Consigliere persiste in un atteggiamento scorretto, il Presidente può togliergli la parola o, in casi estremi, espellerlo dall'aula.
3. Quando sorgano disordini o tumulti nell'aula del Consiglio e risultino vani i richiami del Presidente ai Consiglieri, questi può sospendere la seduta. Se il tumulto prosegue anche dopo la ripresa dei lavori, il Presidente può nuovamente sospendere la seduta, oppure chiuderla definitivamente.

#### **Art.50**

##### **(Comportamento del pubblico)**

1. Il pubblico ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio non può invadere lo spazio riservato ai Consiglieri ed è tenuto a un comportamento corretto e ad astenersi da ogni manifestazione di assenso o di dissenso rispetto alle opinioni espresse nel dibattito o riguardo alle deliberazioni del Consiglio.
2. Qualora il comportamento del pubblico ostacoli l'ordinato svolgimento della seduta, il Presidente può disporre l'espulsione dall'aula dei disturbatori. Quando motivi di ordine pubblico lo impongano, con decisione motivata del Consiglio presa a maggioranza ed annotata a verbale, può essere disposta la prosecuzione della seduta a porte chiuse.
3. È in potere del Presidente, previa sospensione della seduta, chiedere l'intervento della forza pubblica per sedare i tumulti e per far sgomberare l'aula.

#### **Capo II**

##### **Organizzazione dei lavori**

#### **Art.51**

##### **(Sessioni del Consiglio)**

1. Le sessioni deliberative sono quelle in cui vengono assunti provvedimenti amministrativi. Le sessioni speciali sono invece dedicate alla trattazione di interrogazioni o interpellanze scritte o a risposta immediata nonché alla trattazione di questioni che non sfociano in provvedimenti amministrativi.
2. Le sessioni deliberative possono essere ordinarie oppure d'urgenza:
  - a) Il Consiglio Comunale è convocato in adunanza ordinaria per l'esame delle linee programmatiche del mandato, l'approvazione del DUP, del bilancio e del rendiconto della

gestione ed in ogni altra ipotesi e quando la convocazione sia richiesta al Presidente, dal Sindaco o da almeno un quinto dei Consiglieri. In tale ultima ipotesi l'adunanza deve essere convocata entro 20 giorni dal ricevimento della richiesta pervenuta all'Ufficio protocollo del Comune.

- b) Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistano motivi rilevanti ed indifferibili che rendono necessaria l'adunanza.

## **Art. 52**

### **(Ordine dei lavori delle sessioni deliberative)**

1. L'ordine dei lavori delle sessioni deliberative rispetta, di norma, i criteri seguenti:
  - a) Le comunicazioni del Presidente, del Sindaco e della Giunta sono trattate per prime, fatte salve le eccezioni di cui all'articolo successivo;
  - b) Le deliberazioni della Giunta sottoposte a ratifica del Consiglio sono trattate prima di ogni altro argomento amministrativo;
  - c) Subito dopo vengono trattati gli argomenti amministrativi;
  - d) Gli ordini del giorno e le mozioni in ordine cronologico di presentazione;
  - e) Gli argomenti che devono essere trattati in seduta riservata sono posti in discussione al termine della seduta pubblica.
2. Il Presidente ha facoltà di variare l'ordine dei lavori di cui al primo comma per motivate esigenze, e specialmente nei casi in cui:
  - a) La seduta sia stata convocata in via d'urgenza;
  - b) Determinati affari siano stati dichiarati urgenti, ovvero aggiunti in via d'urgenza all'ordine del giorno di una sessione deliberativa già convocata;
  - c) Su determinati argomenti la seduta consiliare sia aperta alla partecipazione del pubblico;
  - d) Partecipino ai lavori del Consiglio ospiti invitati, ovvero consulenti esterni in ragione di incarichi loro assegnati.
3. E' in facoltà del Sindaco e di ogni altro Consigliere proporre al Presidente variazioni sull'ordine dei lavori. In caso di controversia, il Presidente può chiedere il pronunciamento del Consiglio che si esprime a maggioranza, per alzata di mano. La decisione finale spetta comunque al Presidente.

## **Art.53**

### **(Argomenti per i quali è obbligatoria la trattazione ad inizio seduta)**

1. Devono essere trattati ad inizio seduta, nell'ordine, i seguenti argomenti:
  - a) La pronuncia di decadenza, o sospensione, di membri del Consiglio comunale;
  - b) La surroga da effettuarsi in qualsiasi caso in cui uno o più seggi di Consigliere si siano resi vacanti; la supplenza prevista in caso di sospensione;
  - c) La mozione di sfiducia nei confronti del Presidente e/o del vice Presidente del Consiglio comunale;
  - d) La nomina del nuovo Presidente e/o vice Presidente;
  - e) Le comunicazioni del Sindaco in ordine ad avvenute variazioni della composizione della Giunta, e l'eventuale conseguente dibattito.
2. La sessione dedicata alla discussione di una mozione di sfiducia al Sindaco non può prevedere l'iscrizione di altri argomenti.

## **Art.54**

### **(Ordine dei lavori delle sessioni speciali)**

1. La sessione speciale, convocata almeno con cadenza bimestrale e – di norma – nella stessa giornata dello svolgimento del Consiglio comunale, è destinata alla trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze rivolte alla Giunta, agli Assessori ed al Sindaco. Essa ha una durata non

superiore a 60 minuti.

2. La sessione speciale è ordinata per interrogazioni e interpellanze scritte, iscritte nell'ordine cronologico di presentazione. Il Presidente non iscrive all'ordine del giorno interrogazioni, interpellanze che siano state oggetto di discussione nei precedenti 90 giorni, salvo il caso in cui siano dimostrate sopravvenute novità in merito.

3. Le interrogazioni e le interpellanze sono lette al Consiglio dal proponente o dal Capogruppo. Sia la presentazione, sia la risposta devono essere in ogni caso contenute entro il tempo di 3 minuti. Può replicare alla risposta solo il Consigliere interrogante o interpellante per dichiarare se sia soddisfatto o meno, contenendo il suo intervento entro il tempo di 3 minuti. Nel caso che l'interrogazione o l'interpellanza sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario. Se il Consigliere proponente non è presente al momento della discussione dell'interrogazione o dell'interpellanza, essa si intende rinviata all'adunanza successiva.

4. Le interrogazioni e le interpellanze relative a fatti strettamente connessi fra loro possono essere trattate contemporaneamente, a giudizio del Presidente.

5. Le interrogazioni e le interpellanze devono essere presentate in forma scritta entro la mezzanotte del giorno precedente l'invio dell'avviso di convocazione contenente l'ordine del giorno del Consiglio comunale in sessione speciale.

6. Le interrogazioni e le interpellanze presentate oltre il termine verranno messe all'ordine del giorno previo parere favorevole del Sindaco o degli Assessori competenti.

### ***Capo III*** ***La convocazione del Consiglio***

#### **PARTE I - MODALITÀ E TERMINI PER LA CONVOCAZIONE**

##### **Art.55**

##### **(Regola generale per il computo dei termini)**

1. Per il calcolo dei termini previsti nel presente regolamento si applica quanto disposto dall'articolo 155 del codice civile, pertanto: nel computo dei termini a giorni o ad ore, si escludono il giorno o l'ora iniziali. I giorni festivi si computano nel termine. Se il giorno di scadenza è festivo, la scadenza è prorogata al primo giorno seguente non festivo. La proroga si applica anche ai termini che scadono nella giornata del sabato.

##### **Art.56**

##### **(La convocazione)**

1. La convocazione del Consiglio spetta al Presidente. Essa è disposta a mezzo di avvisi scritti.

2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione:

- a) Del giorno, dell'ora e della sede in cui è previsto lo svolgimento dell'adunanza;
- b) Del tipo di sessione (deliberativa o speciale) e delle caratteristiche della seduta (ordinaria o d'urgenza);
- c) Degli argomenti di cui è prevista la trattazione, elencati secondo l'ordine dei lavori deciso dal Presidente;
- d) Di eventuali partecipazioni al dibattito del pubblico presente.

3. L'avviso di convocazione delle sessioni consiliari, così come delle commissioni consiliari nonché

tutte le altre comunicazioni relative ai lavori del Consiglio, sono notificati ai Consiglieri mediante posta elettronica certificata (PEC), così come previsto dall'articolo 35 del presente regolamento, e pubblicati sull'area riservata del sito ufficiale del Comune.

#### **Art.57**

##### **(Termini per la notifica degli avvisi)**

1. L'avviso di convocazione, e il relativo elenco degli affari da trattare, è di norma notificato, nei modi di cui agli articoli 35 e 56 del presente regolamento, ai Consiglieri:
  - a) Almeno 8 giorni prima di quello stabilito per la seduta;
  - b) Almeno 1 giorno prima dell'adunanza se trattasi di sessione deliberativa urgente.
2. Nel caso di aggiornamento non previsto della seduta, per il mancato esaurimento degli affari da trattare, l'avviso deve essere di nuovo notificato a tutti i Consiglieri almeno 2 giorni prima dell'adunanza, se trattasi delle sessioni di cui alla lettera a) del primo comma, e di almeno 1 giorno prima della seduta se trattasi delle sessioni di cui alla lettera b) del primo comma. Sono fatti salvi i tempi maggiori previsti per il caso di aggiunte all'ordine del giorno.
3. L'eventuale ritardata notifica o ricezione di conferma dell'avviso di convocazione si ritiene sanata qualora il Consigliere interessato partecipi alla riunione a cui era stato invitato.

## **PARTE II - L'ORDINE DEL GIORNO E IL DEPOSITO DEI DOCUMENTI**

#### **Art.58**

##### **(L'ordine del giorno dei lavori del Consiglio)**

1. L'elenco degli argomenti da trattarsi in ciascuna adunanza del Consiglio costituisce l'ordine del giorno dei lavori. Esso è compilato in modo da consentire ai Consiglieri comunali di individuare esattamente gli argomenti posti in discussione e di sapere quali saranno trattati in seduta pubblica e quali in seduta riservata.
2. L'ordine di iscrizione degli affari nell'ordine del giorno del Consiglio rispetta, di norma, i criteri relativi all'ordine dei lavori di cui agli articoli 52-54.
3. L'indicazione degli argomenti da trattare è di competenza del Presidente del Consiglio, previo accordo con il Sindaco, avuto riguardo alle disposizioni statutarie e regolamentari. Il Presidente è tenuto ad iscrivere all'ordine del giorno determinati argomenti quando ne facciano richiesta scritta il Sindaco ovvero un quinto dei Consiglieri componenti il Consiglio.
4. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno dell'adunanza del Consiglio sono pubblicati sull'albo pretorio *on line* del Comune e possono essere divulgati mediante appositi manifesti da affiggersi negli spazi pubblici almeno 3 giorni prima della seduta salvo il caso dei Consigli convocati d'urgenza.

#### **Art.59**

##### **(Richiesta di iscrizione all'ordine del giorno)**

1. La richiesta del Sindaco, o di almeno un quinto dei Consiglieri componenti il Consiglio, di convocare il Consiglio comunale per trattare determinati affari, ovvero di iscriverli all'ordine del giorno di una riunione di Consiglio già convocata, è presentata per iscritto al Presidente del Consiglio.
2. Quando la richiesta di iscrizione all'ordine del giorno provenga dal quinto dei Consiglieri, per ogni affare è contestualmente presentata, di norma, una relazione illustrativa. La relazione è inoltre

accompagnata da uno schema di deliberazione se si tratta di atto amministrativo. Per la predisposizione di tale schema, i Consiglieri possono avvalersi della collaborazione tecnico-amministrativa del personale comunale. Il Sindaco può riservarsi di trasmettere gli atti e i documenti relativi agli affari di cui chiede la trattazione entro il termine prescritto per il loro deposito presso la Segreteria generale dell'ente, ai sensi dell'articolo 60 del presente regolamento.

3. Il Presidente del Consiglio può decidere di non iscrivere all'ordine del giorno del Consiglio l'affare richiesto solo quando sia palese l'incompetenza dell'organo, ovvero manchi il prescritto numero di firme. Qualora la competenza del Consiglio sia incerta o controversa, il Presidente iscrive ugualmente l'affare all'ordine del giorno e acquisisce i prescritti pareri tecnici, fatto salvo il diritto suo e di qualsiasi altro Consigliere di opporre in sede di dibattito la questione pregiudiziale per incompetenza dell'organo, chiamando il Consiglio a pronunciarsi in proposito.

#### **Art.60**

##### **(Deposito e consultazione degli atti)**

1. Ogni Consigliere ha diritto di consultare gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno del Consiglio prima dello svolgimento dell'adunanza.

2. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, compresi gli schemi di deliberazione, i relativi allegati e i prescritti pareri tecnici, vengono depositati almeno 8 giorni prima della seduta consiliare. Entro lo stesso termine, gli atti devono essere resi disponibili nell'apposita area, riservata ai Consiglieri, del sito internet del Comune. Per i provvedimenti urgenti si osserva, ai fini del deposito della documentazione, il termine di 1 giorno prima della seduta consiliare.

3. Nella documentazione relativa a ciascun argomento iscritto all'ordine del giorno del Consiglio sono di norma compresi anche gli atti richiamati o citati non presenti sul sito comunale nella sezione "Amministrazione trasparente".

4. Per quanto riguarda gli atti relativi al rendiconto della gestione e al bilancio, si fa riferimento rispettivamente al TUEL e alle norme previste dal regolamento di contabilità.

5. La predisposizione e il deposito nei tempi stabiliti degli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno del Consiglio sono effettuati sotto la cura dei responsabili di servizio competenti per materia.

6. Il termine di cui al precedente comma 2 si applica anche per il deposito di mozioni e ordini del giorno che avviene a cura dei Consiglieri presentatori.

#### ***Capo IV***

##### ***Le sedute del Consiglio***

#### **PARTE I - REGOLE GENERALI**

#### **Art.61**

##### **(Divieto per i Consiglieri di prendere parte alle deliberazioni che li riguardano)**

1. E' fatto divieto ai Consiglieri e agli Assessori comunali di prendere parte alle deliberazioni, e alle relative votazioni, riguardanti liti o contabilità o interessi loro propri, ovvero dei loro congiunti o affini sino al quarto grado civile.

2. Il divieto di cui al comma 1 comprende anche l'obbligo di allontanarsi dall'aula delle adunanze durante la trattazione di tali argomenti. I Consiglieri obbligati a non partecipare alle votazioni e ad

allontanarsi dall'aula, ne informano il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuto adempimento di tale obbligo.

3. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di suoi parenti e affini sino al quarto grado.

#### **Art.62**

##### **(Sedute pubbliche e sedute riservate)**

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche e il Presidente può consentire, all'inizio della seduta, prima della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, l'audizione di rappresentanti dello Stato, della Regione, della Provincia, dei Comuni, e delle forze sociali, politiche, sindacali, culturali, interessate ai temi in discussione.

2. La seduta del Consiglio non può svolgersi in forma pubblica quando si debbano trattare questioni, concernenti persone, che comportino apprezzamenti sui meriti e sui demeriti, sulle capacità, sul comportamento pubblico o privato, sulla moralità.

3. Quando nella trattazione di un affare in seduta pubblica si inserisca un fatto o un problema che comporti una valutazione esplicita delle qualità e delle capacità di determinate persone, o allorché l'andamento della discussione, pur non riguardando persone, possa recar danno agli interessi del Comune o a quelli di terzi, il Consiglio, su proposta di almeno un Consigliere e a maggioranza dei voti, può deliberare il passaggio in seduta riservata, dandone atto a verbale con esplicita indicazione dei motivi.

4. Non si dà mai luogo a seduta riservata quando le valutazioni sulle qualità e sulle capacità personali riguardino i membri dell'esecutivo, i Presidenti e i membri di commissioni consiliari, gli amministratori di aziende e di istituzioni dipendenti dal Comune, i rappresentanti dell'ente in consorzi e in società, ovvero i candidati a tali cariche; le valutazioni debbono tuttavia riguardare esclusivamente l'idoneità della persona rispetto ai requisiti richiesti dalle funzioni svolte o da svolgere.

5. Durante la seduta riservata restano in aula, oltre ai Consiglieri, gli Assessori ed il Segretario, vincolati tutti al segreto d'Ufficio.

#### **Art.63**

##### **(Sedute aperte e sedute congiunte)**

1. Quando particolari motivi di ordine sociale o politico lo facciano ritenere opportuno, il Presidente, anche su proposta del Sindaco, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può convocare il Consiglio in seduta:

- a) Aperta alla partecipazione dei cittadini;
- b) Convocata congiuntamente ad altri Consigli comunali;
- c) Convocata congiuntamente ad altri Consigli comunali e aperta alla partecipazione dei cittadini;
- d) Aperta alla partecipazione dei rappresentanti di altri enti istituzionali e/o delle parti sociali.

2. Tutte le persone presenti alla seduta aperta alla partecipazione dei cittadini hanno diritto di parola.

3. Le sedute straordinarie convocate congiuntamente ad altri Consigli comunali possono tenersi anche al di fuori del territorio comunale.

4. Durante una seduta straordinaria non possono essere discusse interrogazioni, interpellanze, mozioni od ordini del giorno, e l'attività deliberativa del Consiglio è sospesa. Il Consiglio può deliberare validamente prima che il Presidente apra la seduta ai cittadini invitati oppure al termine della seduta straordinaria.

#### **Art.64**

##### **(Partecipazione di altri soggetti alle sedute del Consiglio)**

1. Il Segretario partecipa ai lavori consiliari e ne redige il verbale.
2. Il Sindaco può convocare i Dirigenti del Comune, i Responsabili dei singoli servizi o altro personale alle riunioni di Consiglio, sia per fornire assistenza tecnica all'esecutivo durante i lavori, sia per illustrare ai Consiglieri, quando ne siano richiesti dal Presidente, d'intesa con il Sindaco, eventuali questioni tecniche e gestionali oggetto di discussione. Egli può altresì invitare, per gli stessi fini, i tecnici esterni all'ente che siano consulenti dell'amministrazione o che svolgano per essa incarichi a tempo determinato, ovvero gli amministratori di istituzioni e aziende dipendenti dal Comune e i rappresentanti del Comune in seno ad enti, consorzi e società o, in genere, soggetti a vario titolo interessati alla trattazione dell'argomento.
3. I revisori dei conti sono invitati e possono assistere a tutte le sedute del Consiglio; d'intesa col Presidente, il collegio dei revisori dei conti ha facoltà di partecipare alle sedute del Consiglio per riferire su specifici argomenti connessi alle sue funzioni.

#### **Art.65**

##### **(Validità delle sedute e verifica del numero legale)**

1. La seduta del Consiglio ha inizio, al più tardi, 30 minuti dopo l'ora stabilita.
2. La seduta è valida se al momento dell'appello nominale risulta presente almeno la metà più uno dei Consiglieri componenti il Consiglio, escluso il Sindaco. La seduta in sessione speciale è valida se al momento dell'appello risulta presente almeno un terzo dei Consiglieri componenti il Consiglio, escluso il Sindaco.
3. Una volta raggiunto il numero legale, questo si dà per presunto per tutto il corso della seduta, fatta salva la facoltà di ciascun Consigliere di chiederne la verifica. La votazione comporta automaticamente la verifica del numero legale.
4. Qualora, nel corso della seduta, in seguito a votazione o su richiesta di verifica, venga a mancare il numero legale, la seduta è sospesa. Se dopo 10 minuti il numero legale non viene raggiunto, il Presidente, effettuati gli opportuni richiami, rinvia i lavori consiliari ad altra data.
5. Nel caso del rinvio di cui al comma precedente, i lavori del Consiglio comunale riprendono a partire dal punto in cui la seduta era stata interrotta per mancanza del numero legale. Eventuali punti aggiuntivi sono discussi e votati a seguire rispetto al precedente ordine del giorno non esaurito. Tuttavia il Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può decidere di stilare un nuovo ordine del giorno, a quel punto con l'ordine di trattazione degli argomenti come previsto dal presente regolamento.

#### **Art.66**

##### **(Chiusura della seduta)**

1. Di regola la seduta si chiude una volta completato per intero l'esame degli argomenti posti all'ordine del giorno.
2. È tuttavia nella facoltà del Presidente prestabilire un orario di conclusione della seduta.

**Art.67**  
**(Rinvio della seduta)**

1. Quando, all'ora prevista per la chiusura della seduta, non sia stata ultimata la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno, e se nell'avviso di convocazione sia prevista la prosecuzione del dibattito nei giorni successivi, il Presidente sospende la seduta ed avverte che essa proseguirà nel giorno stabilito, all'ora fissata.
2. Nel caso in cui l'avviso non preveda la prosecuzione dei lavori in altro giorno, il Consiglio è riconvocato secondo la procedura prevista dagli articoli 67-69.

**PARTE II - SUL DIBATTITO**

**Art.68**  
**(Discussione degli argomenti e procedura abbreviata)**

1. Ogni argomento iscritto all'ordine del giorno viene illustrato da una relazione introduttiva del relatore. Alla relazione introduttiva seguono gli interventi dei Consiglieri, la replica del relatore, l'intervento conclusivo del Sindaco o di un Assessore, le dichiarazioni di voto dei Capigruppo, la votazione.
2. Il relatore può omettere l'illustrazione introduttiva e rinviare alla relazione scritta, qualora essa sia stata acclusa agli atti. Può ometterla, anche in assenza di relazione scritta, se nessun Consigliere la richiede.
3. E' in facoltà del relatore omettere la replica nonché del Sindaco o dell'Assessore omettere l'intervento conclusivo. Se relatore è stato il Sindaco, questi ha diritto solo all'intervento conclusivo prima delle dichiarazioni di voto.
4. Qualora sull'argomento in discussione risulti agli atti il parere favorevole, espresso all'unanimità, della commissione consiliare competente, il Presidente ricorre alla procedura abbreviata per l'approvazione dell'atto. Tale procedura consiste nel porre immediatamente ai voti l'atto in esame, senza aprire il dibattito consiliare e senza dar luogo a dichiarazioni di voto. E' tuttavia in facoltà di ogni Consigliere chiedere la parola. Quando ciò si verifichi, il Presidente rinuncia alla procedura abbreviata e apre il dibattito anche agli altri Consiglieri.
5. La fase delle dichiarazioni di voto può essere omessa se nessun Consigliere la richiede.

**Art.69**  
**(Disciplina del dibattito)**

1. I Consiglieri che intendono parlare su un determinato argomento, ne fanno richiesta al Presidente, all'inizio o nel corso del dibattito, alzando la mano.
2. Gli interventi sugli affari correnti non possono durare, di norma, più di 5 minuti. Se il dibattito su un affare corrente è introdotto da una relazione questa non può durare, di regola, più di 5 minuti.
3. La replica del relatore e l'intervento conclusivo del Sindaco o di un Assessore non possono durare, di norma, più di 5 minuti.
4. Le dichiarazioni di voto sugli affari correnti non possono, di norma, durare più di 5 minuti.
5. Il Presidente, anche su parere della Conferenza dei Capigruppo, definisce, all'inizio del dibattito, limiti di tempo superiori per le relazioni introduttive e per gli interventi relativi agli atti di bilancio, agli atti di pianificazione urbanistica e territoriale, agli atti di programmazione e agli altri affari che

rivestano particolare importanza e complessità.

6. Su un medesimo affare, un Consigliere non può chiedere la parola più di una volta, esclusi gli eventuali interventi per dichiarazioni di voto, per porre questioni pregiudiziali e sospensive, per richiamo al regolamento, per fatto personale, per l'illustrazione di emendamenti. Sul medesimo affare, i Capigruppo possono intervenire 2 volte<sup>1</sup>.

7. Gli interventi per porre questioni pregiudiziali e sospensive, per richiami al regolamento e per fatto personale non possono durare più di 5 minuti.

8. Le richieste per l'immediato passaggio alle votazioni e di sospensione della seduta non hanno bisogno di essere motivate e non possono assumere la forma di intervento.

9. Il Consigliere che ha la parola non può essere interrotto; il Presidente può soltanto sollecitarlo a non uscire dall'argomento in discussione e, a tempo scaduto, a concludere la sua esposizione. Nel caso che il Consigliere non si attenga al richiamo, il Presidente può togliergli la parola.

#### **Art.70**

##### **(Questione pregiudiziale e sospensiva)**

1. La questione pregiudiziale, ossia la richiesta di ritiro dell'argomento dall'ordine del giorno, può essere proposta da qualsiasi Consigliere prima dell'inizio della discussione di merito.

2. La questione sospensiva, ossia la richiesta di rinvio dell'argomento ad altra seduta, può essere proposta da qualsiasi Consigliere anche nel corso del dibattito.

3. Entrambe le questioni hanno carattere incidentale e la discussione non può proseguire se prima non è stata presa una decisione al riguardo.

4. Su entrambe le questioni decide il Presidente; a tal fine egli può sospendere la seduta per consultare la Conferenza dei Capigruppo; in caso di disaccordo, decide il Consiglio a maggioranza dei voti.

#### **Art.71**

##### **(Richiami al regolamento)**

1. I richiami al regolamento per l'ordine dei lavori, per questioni di priorità in ordine a una discussione o a una votazione, nonché per le procedure da applicare in una determinata circostanza, hanno la precedenza sull'affare in esame e ne fanno sospendere la discussione.

2. Sui richiami al regolamento decide il Presidente; a tal fine egli può sospendere la seduta per consultare la Conferenza dei Capigruppo; può altresì invitare alla riunione della Conferenza dei Capigruppo il Consigliere che ha avanzato il richiamo e può farsi assistere dal Segretario comunale. In caso di disaccordo o in caso di incertezza sulle norme da applicare, il Presidente può rimettere la questione al Consiglio, che si pronuncia a maggioranza dei voti.

#### **Art.72**

##### **(Fatto personale)**

1. Il Consigliere che chiede la parola per fatto personale deve precisarne la ragione, e il Presidente decide se concedergliela alla fine del dibattito.

---

<sup>1</sup> Con deliberazione n. 6 del 20 marzo 2023, il Consiglio comunale ha approvato l'interpretazione autentica del presente comma come segue: L'art. 69, comma sesto, ultimo periodo, del regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale si interpreta nel senso che i Capigruppo consiliari possono intervenire nella discussione del medesimo affare sottoposto alla deliberazione del Consiglio una volta nella fase che inizia con la relazione introduttiva dell'argomento e termina con l'intervento conclusivo del Sindaco o di un Assessore e una volta in sede di dichiarazioni di voto, salvi comunque gli eventuali interventi per porre questioni pregiudiziali e sospensive, per richiamo al regolamento, per fatto personale o per l'illustrazione di emendamenti.

2. Se la decisione del Presidente non è accettata dal Consigliere, decide a maggioranza il Consiglio senza discussione.

#### **Art.73**

##### **(Emendamenti: rinvio ad altra parte del regolamento)**

1. Gli emendamenti ad un atto possono essere presentati prima della seduta consiliare o anche nel corso del dibattito, comunque prima delle dichiarazioni di voto. La regolamentazione specifica relativa agli emendamenti risulta analiticamente definita dal presente regolamento.

2. Al termine delle votazioni sui singoli emendamenti, viene messo in votazione l'atto complessivo, quale risulta a seguito dell'eventuale approvazione di emendamenti.

#### **Art.74**

##### **(Sospensione della seduta)**

1. Uno o più Capigruppo possono chiedere al Presidente una breve sospensione della seduta per consultare i propri gruppi su una determinata questione o per concordare tra essi una posizione Comune.

2. Il Presidente è tenuto a concedere la sospensione richiesta se essa non pregiudica la possibilità di concludere la trattazione di affari urgenti, e in ogni caso se ad essa consentono tutti i Capigruppo.

3. Il Presidente può decidere una sospensione della seduta con propria, motivata, decisione autonoma, a prescindere dal fatto che sia stata avanzata richiesta da parte dei Capigruppo.

### **PARTE III - SULLE VOTAZIONI**

#### **Art.75**

##### **(Nomina degli scrutatori)**

1. Subito dopo l'appello, ad inizio seduta, il Presidente incarica 3 Consiglieri della funzione di scrutatori, per l'assistenza e la verifica dei risultati in merito alle votazioni pubbliche e segrete.

2. Gli scrutatori assistono il Presidente nell'accertamento della regolarità delle votazioni e nel conteggio dei voti.

3. Almeno 1 scrutatore deve far parte dei gruppi di minoranza.

4. Gli scrutatori che si assentano dalla seduta sono tenuti ad avvertire il Presidente, che provvede a sostituirli.

5. Nel caso di scrutinio segreto, gli scrutatori esaminano le schede, si pronunciano sulla loro validità e procedono al conteggio dei voti, che il Segretario riepiloga nello schema di provvedimento sotto esame.

6. In caso di votazione palese, l'assenza o il mancato intervento degli scrutatori non ha rilevanza ai fini della validità delle votazioni e della deliberazione.

#### **Art.76**

##### **(Le dichiarazioni di voto)**

1. Terminata la discussione generale, il Consiglio passa alle dichiarazioni di voto, a meno che il Presidente non abbia da concedere la parola a qualche Consigliere per fatto personale.

2. Nel caso in cui, rispetto all'atto in discussione, siano stati presentati emendamenti o risoluzioni o mozioni, ovvero nel caso in cui si contrappongano più atti, il Presidente riassume brevemente la situazione e chiede se i gruppi intendano fare dichiarazioni di voto.

3. Per dichiarazione di voto può parlare un solo Consigliere per gruppo. Se un Consigliere intende votare in modo diverso da quello annunciato dal suo gruppo, può chiedere la parola per motivare la propria decisione.

4. Le dichiarazioni di voto sono uniche, anche se riguardano più votazioni in successione.

#### **Art.77**

##### **(L'ordine delle votazioni)**

1. terminate le dichiarazioni di voto, il Presidente precisa l'ordine delle votazioni nel caso in cui si debba procedere a più votazioni in successione.

2. La successione delle votazioni tra più ordini del giorno sul medesimo argomento rispetta l'ordine di presentazione. Quando sul medesimo argomento sono presentate più mozioni, la votazione segue l'ordine di presentazione qualora non ricorrano i casi di cui ai commi 6 e 7 dell'articolo 68.

3. Gli atti di indirizzo collegati a un atto deliberativo sono posti in votazione prima di esso.

4. Gli emendamenti ad un atto sono posti in votazione nell'ordine definito dall'atto a cui si riferiscono; si applicano inoltre i commi 4, 5 e 6 dell'articolo 54.

#### **Art.78**

##### **(Votazioni per divisione)**

1. Il Presidente è tenuto ad accogliere la richiesta di uno o più Consiglieri volta ad ottenere la votazione per divisione delle singole parti di un atto.

2. Terminata la votazione per divisione, il Consiglio si esprime con votazione finale sull'insieme dell'atto, quale risulta a seguito degli esiti delle votazioni per divisione.

#### **Art.79**

##### **(Il voto disgiunto)**

1. Nel caso il cui debba essere effettuato un voto per la scelta di rappresentanti sia della maggioranza sia della minoranza in seno a organismi di qualsiasi tipo, la minoranza è tutelata in relazione alle proprie scelte autonome mediante un voto disgiunto.

2. Si procede al voto disgiunto tramite due distinti turni di votazione: l'uno riservato ai Consiglieri di maggioranza, l'altro riservato ai Consiglieri di minoranza. Anche lo spoglio delle schede, in caso di votazione segreta, viene fatto distintamente per ciascun turno di votazione.

3. Sono nulli eventuali voti incrociati con cui rappresentanti del gruppo di maggioranza esprimano il proprio voto in favore di un Consigliere di minoranza, e viceversa.

#### **Art.80**

##### **(Altre regole sul voto)**

1. Le votazioni possono essere palesi o segrete.

2. Le votazioni palesi avvengono per alzata di mano, salvo i casi in cui sia richiesto l'appello nominale. Le votazioni segrete si svolgono mediante scheda su cui il Consigliere scrive il suo voto, e che poi ripiega perché il voto non sia visibile ad altri.

3. La votazione palese si applica, di norma, a tutte le votazioni. Si ricorre invece alla votazione segreta, su decisione inappellabile del Presidente, allorché il voto abbia ad oggetto una valutazione discrezionale su persone fisiche, nonché nei casi in cui il voto segreto sia espressamente previsto da una norma vigente.

4. Per il calcolo delle maggioranze qualificate previste in vari punti del presente regolamento, i resti si calcolano sempre arrotondati per eccesso o unità superiore.
5. Le schede relative alla votazione segreta sono distrutte a cura del Segretario. In caso di contestazione, le schede contestate o annullate sono vidimate dagli scrutatori e dal Segretario e vengono conservate da quest'ultimo in plico sigillato dentro il fascicolo del provvedimento al quale si riferiscono, a disposizione per gli ulteriori provvedimenti.
6. Quando è iniziata la votazione, non è più consentito ad alcuno, fino alla proclamazione del risultato, effettuare interventi.
7. Salvo casi particolari espressamente previsti dalla legge, una deliberazione non approvata non può essere oggetto di ulteriore discussione e votazione nella stessa seduta.

#### **Art.81**

##### **(Maggioranze richieste)**

1. Fatte salve le maggioranze qualificate richieste dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti comunali, un atto è approvato se consegue il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri votanti. Altrimenti è respinto.

#### **Art.82**

##### **(Computo dei votanti)**

1. Sono Consiglieri votanti, nelle votazioni palesi, quelli che esprimono o voto favorevole o voto contrario. Gli astenuti concorrono alla formazione del quorum strutturale, cioè alla formazione del numero minimo di Consiglieri necessario per la validità della seduta, ma sono invece esclusi dal calcolo del quorum funzionale ovvero dal numero dei votanti.  
Sono Consiglieri votanti, nelle votazioni segrete, coloro che esprimono un voto valido, scheda bianca, scheda nulla.
2. Sono inoltre Consiglieri non votanti coloro che, pur presenti in aula, dichiarano, al momento del voto palese, di non voler partecipare alla votazione e, al momento del voto segreto, coloro che non consegnano la propria scheda agli scrutatori. Tali Consiglieri non votanti, ma presenti in aula, sono computati comunque tra i presenti ai fini della validità della seduta (quorum strutturale).

#### **Art.83**

##### **(Proclamazione del risultato)**

1. Spetta al Presidente, assistito nel conteggio dei voti dagli scrutatori, proclamare il risultato della votazione e dichiarare approvato o non approvato l'atto in esame.
2. Quando vi sia il dubbio di un errore nel conteggio dei voti palesi o quando il numero delle schede scrutinate non corrisponda al numero dei votanti, ovvero quando è fondato il dubbio che qualche Consigliere non abbia ben compreso l'oggetto della votazione, il Presidente, a suo inappellabile giudizio, può disporre la ripetizione della votazione.
3. Salvo casi particolari espressamente previsti dalla legge, una deliberazione non approvata non può essere oggetto di ulteriore discussione e votazione nella stessa seduta.

## PARTE IV - SUL VERBALE DELLE SEDUTE

### **Art.84** **(Regole varie)**

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che, attraverso le deliberazioni adottate, documenta la volontà espressa dal Consiglio comunale. Alla sua redazione provvede il Segretario comunale direttamente o a mezzo di funzionari di sua fiducia. Detta redazione è il risultato di un autonomo lavoro di sintesi svolto dal verbalizzante.
2. Il verbale deve comunque costituire il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riportare i motivi principali delle discussioni, le decisioni assunte ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto. Il verbale fa fede fino a dichiarazione di falso da parte dell'autorità competente.
3. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, previa consegna del testo scritto dell'intervento medesimo. Eventuali ingiurie, dichiarazioni offensive o diffamatorie non devono essere riportate a verbale. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, scritte a verbale.
4. Il verbale della seduta segreta riporta solo le decisioni eventualmente assunte dal consesso. Le eventuali motivazioni che si ritiene debbano rimanere riservate sono sinteticamente rese per iscritto e segretate. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.
5. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario comunale.
6. L'approvazione del verbale da parte del Consiglio comunale costituisce un atto meramente ricognitivo dello stesso. Sul processo verbale la parola è concessa solo a chi propone rettifiche, chiarimenti e integrazioni. Ogni proposta di integrazione, se accettata, è inserita nel verbale nella seduta in corso.

**TITOLO VI**  
**DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

**Art.85**

**(Tempi tecnici per l'attuazione delle disposizioni)**

1. Le disposizioni del presente regolamento che prevedono la necessità di adeguamenti tecnici o organizzativi trovano applicazione a partire dal 1 gennaio 2019 con l'eccezione delle norme sulle notifiche ai Consiglieri comunali tramite PEC e sulla pubblicazione sull'area riservata del sito ufficiale del Comune (Cfr. articoli 35 e 56 del presente regolamento) e delle norme sulle commissioni di cui al **TITOLO IV**, Capo III, PARTE II - LE COMMISSIONI CONSILIARI - articoli 40-46, che saranno applicate a partire dalla nuova consiliatura. Restano pertanto in vigore gli articoli del precedente regolamento in materia, ovvero Capo IV – articoli 9-13, Capo V – articolo 14.

**Art.86**

**(Entrata in vigore)**

1. Il presente regolamento entra in vigore all'atto della esecutività della deliberazione con cui il Consiglio comunale procede alla sua approvazione, ad eccezione delle norme previste al precedente articolo 85 che entreranno in vigore con la nuova consiliatura. E' pubblicato per 15 giorni sull'albo pretorio *on line* del Comune nonché nell'apposita sezione del sito istituzionale.
2. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni sul funzionamento del Consiglio comunale, ad eccezione delle norme di cui al precedente articolo 85 e per i tempi in esso indicati (ovvero a far data 1 gennaio 2019).
3. Copia del presente regolamento deve essere depositata, durante le riunioni, nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, a disposizione dei Consiglieri.