



Comune di San Felice del  
Benaco  
Provincia di Brescia  
Via XX Settembre n. 11 - c.a.p. 25010

# REGOLAMENTO del CONSIGLIO COMUNALE di San Felice del Benaco

- *Testo approvato dal Consiglio comunale nella seduta del 30.01.2007 con deliberazione numero 10.*
- *Modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 32 del 7.11.2011.*



## **I N D I C E**

### **TITOLO I**

#### **DISPOSIZIONI GENERALI**

- Art. 1. Organizzazione e funzionamento del Consiglio comunale
- Art. 2. Consiglieri comunali
- Art. 3. Il Consigliere anziano
- Art. 4. Primi adempimenti del Consiglio
- Art. 5. Elezione del Presidente del Consiglio
- Art. 6. Attribuzioni del Presidente del Consiglio
- Art. 7. Incompatibilità del Presidente del Consiglio
- Art. 8. Revoca del Presidente del Consiglio
- Art. 9. Dimissioni del Presidente del Consiglio e altre cause di cessazione
- Art. 10. Surrogazione del Presidente del Consiglio
- Art. 11. Esercizio delle funzioni vicarie del Presidente del Consiglio
- Art. 12. La Conferenza dei Capigruppo e comunicazione delle deliberazioni ai Capigruppo

### **TITOLO II**

#### **GRUPPI CONSILIARI**

- Art. 13. Composizione
- Art. 14. Costituzione
- Art. 15. Presa d'atto del Consiglio

### **TITOLO III**

#### **COMMISSIONI CONSILIARI**

- Art. 16. Costituzione e composizione
- Art. 17. Insediamento da parte del Presidente del Consiglio
- Art. 18. Convocazione
- Art. 19. Funzionamento - Pareri
- Art. 20. Partecipazione alle sedute del Sindaco, Assessori e Presidente del Consiglio
- Art. 21. Segreteria - Verbalizzazione
- Art. 22. Indagini conoscitive
- Art. 23. Commissioni consiliari speciali
- Art. 24. Pubblicità e segretezza delle sedute
- Art. 25. Conflitti di competenza

### **TITOLO IV**

#### **ORGANIZZAZIONE DELLE ADUNANZE DEL CONSIGLIO**

- Art. 26. Sede riunioni
- Art. 27. Richiesta di convocazione del Consiglio
- Art. 28. Convocazione del Consiglio comunale
- Art. 29. Deposito degli atti
- Art. 30. Partecipazione dell'Assessore non Consigliere e dei consulenti tecnici
- Art. 31. Seduta di prima convocazione
- Art. 32. Seduta di seconda convocazione
- Art. 33. Ordine del giorno
- Art. 34. Pubblicità delle sedute
- Art. 35. Adunanze segrete
- Art. 36. Riprese audio e video delle adunanze consiliari in seduta pubblica
- Art. 37. Udienze conoscitive
- Art. 38. Adunanze aperte

## **TITOLO V**

### **DISCUSSIONE E VOTAZIONE**

- Art. 39. Ordine durante le sedute
- Art. 40. Sanzioni disciplinari
- Art. 41. Sedute – Adempimenti preliminari
- Art. 42. Comportamento del pubblico
- Art. 43. Tumulto in aula
- Art. 44. Durata interventi
- Art. 45. Gli emendamenti
- Art. 46. Questioni pregiudiziali e sospensive
- Art. 47. Fatto personale
- Art. 48. Dichiarazione di voto
- Art. 49. Votazione
- Art. 50. Irregolarità nella votazione
- Art. 51. Verbalizzazione riunioni
- Art. 52. Revoca e modifica deliberazioni
- Art. 53. Approvazione verbali della seduta precedente
- Art. 54. Archiviazione dei verbali
- Art. 55. Segretario – Incompatibilità

## **TITOLO VI**

### **DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI**

- Art. 56. Diritto all'informazione e di accesso agli atti amministrativi dei Consiglieri
- Art. 57. Interrogazioni
- Art. 58. Presentazione - Risposta alle interrogazioni
- Art. 59. Interpellanze
- Art. 60. Svolgimento delle interpellanze
- Art. 61. Numero massimo delle interpellanze e delle interrogazioni
- Art. 62. Mozioni
- Art. 63. Svolgimento delle mozioni
- Art. 64. Gli ordini del giorno
- Art. 65. La mozione d'ordine
- Art. 66. Mozione di sfiducia
- Art. 67. Decadenza dalla carica di Consigliere comunale per assenze senza giustificato motivo
- Art. 68. Dimissioni dei Consiglieri comunali

## **TITOLO VII**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

- Art. 69. Entrata in vigore – Diffusione

## **TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1 Organizzazione e funzionamento del Consiglio comunale**

1. L'elezione dei Consiglieri comunali, la loro durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuiti al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

2. L'organizzazione e il funzionamento del Consiglio comunale sono disciplinati dalle leggi dello Stato, dallo Statuto comunale e dal presente regolamento.

### **Art. 2 Consiglieri comunali**

1. I Consiglieri comunali entrano nell'esercizio delle funzioni ed acquistano i diritti e le prerogative inerenti alla carica dal momento della proclamazione degli eletti ovvero, in caso di surrogazione, dalla data in cui il Consiglio adotta la prescritta deliberazione.

2. Il Consiglio dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti e improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi di urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione.

### **Art. 3 Il Consigliere anziano**

1. Consigliere anziano è il Consigliere che ha ricevuto la maggiore cifra individuale di voti, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri. A parità di voti il Consigliere anziano è il maggiore di età.

### **Art. 4 Primi adempimenti del Consiglio**

1. La prima adunanza del Consiglio, disposta entro il termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e tenuta entro dieci giorni dalla convocazione, è convocata e presieduta dal Sindaco neoeletto fino all'elezione da parte dell'assemblea del Presidente del Consiglio.

2. L'avviso di convocazione è notificato agli eletti almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza e contestualmente notificato al Prefetto.

3. Il Consiglio procede secondo il seguente ordine dei lavori:

- a) convalida degli eletti ed eventuali surrogazioni;
- b) giuramento del Sindaco;
- c) comunicazione dei componenti della Giunta;
- d) elezione del Presidente del Consiglio comunale.

4. Entro il termine, previsto dallo Statuto, sono presentate dal Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

**Art. 5**  
**Elezione del Presidente del Consiglio**

1. Il Presidente viene eletto in prima votazione a maggioranza qualificata dei due terzi (2/3) dei Consiglieri assegnati, computando a tal fine il Sindaco, da effettuarsi a scrutinio segreto. Nel caso in cui non venga raggiunto il quorum stabilito, si procederà ad una successiva votazione di ballottaggio fra i due candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti. Verrà eletto chi otterrà la maggioranza semplice. In caso di parità risulterà eletto il più anziano di età.

**Art. 6**  
**Attribuzioni del Presidente del Consiglio**

1. Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio comunale, esercitando le sue attribuzioni con imparzialità ed equità, nel rispetto delle prerogative del Consiglio e dei diritti e doveri dei singoli Consiglieri, in particolare:

- a) sentito il Sindaco o su sua richiesta, fissa l'ordine del giorno del Consiglio comunale, le date delle riunioni del Consiglio, convoca e presiede la seduta dirigendone i lavori;
- b) a Consiglio insediato, decide, sentito il Segretario, sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali salvo che non intenda promuovere sulle stesse la decisione del Consiglio;
- c) assicura l'ordine delle sedute e la regolarità della discussione, concede la parola, proclama i risultati delle votazioni;
- d) esamina le giustificazioni delle assenze dei membri del Consiglio comunale alle sedute del Consiglio, ai sensi e per gli effetti dell'art. 67 e propone al consiglio i provvedimenti conseguenti;
- e) ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari;
- f) convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo;
- g) riceve gli ordini del giorno, le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni presentate dai Consiglieri;
- h) esercita ogni altra funzione demandatagli dallo statuto e dai regolamenti dell'Ente.

2. Il Presidente del Consiglio comunale dispone di un ufficio presso la sede comunale. Un dipendente designato dal Segretario Comunale svolge le funzioni di segreteria dell'ufficio del Presidente.

**Art. 7**  
**Incompatibilità del Presidente del Consiglio**

1. La carica di Presidente è incompatibile con la carica di:

- a) Presidente di commissioni consiliari;
- b) Capogruppo;
- c) Assessore comunale.

2. Il Presidente del consiglio dura in carica fino allo scioglimento del Consiglio comunale.

**Art. 8**  
**Revoca del Presidente del Consiglio**

1. Il Presidente può essere revocato dal Consiglio comunale solo:

- a) per cattivo esercizio delle sue funzioni, suffragato dalla violazione di disposizioni regolamentari;
- b) quando ne risulti violata la neutralità a seguito di accertate violazioni delle regole di imparzialità e del ruolo istituzionale super partes.

2. La proposta di revoca deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati. Essa è votata per scheda segreta con il voto della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

3. La proposta di revoca viene messa in discussione non prima di 20 (venti) giorni dalla presentazione e non oltre i 40 (quaranta) giorni in apposito Consiglio comunale.

#### **Art. 9**

#### **Dimissioni del Presidente del Consiglio e altre cause di cessazione**

1. Le dimissioni del Presidente, indirizzate per iscritto al Consiglio comunale, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente. Da questo momento sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

#### **Art. 10**

#### **Surrogazione del Presidente del Consiglio**

1. In caso di revoca o di dimissioni nonché in ogni altro caso di cessazione dalla carica (impedimento permanente, morte, decadenza, rimozione) il Consiglio provvede alla elezione del nuovo Presidente su convocazione del Consigliere che ne esercita le funzioni vicarie ai sensi dell'articolo 11 (Consigliere anziano).

#### **Art. 11**

#### **Esercizio delle funzioni vicarie del Presidente del Consiglio**

1. In caso di assenza o impedimento, il Presidente del consiglio è sostituito dal Consigliere anziano.

2. Se questo ultimo è stato chiamato a far parte della Giunta comunale, le funzioni vicarie saranno svolte dal primo Consigliere non facente parte della medesima. In assenza o rifiuto di questo ultimo, dal consigliere che, scorrendo la graduatoria di priorità generata dalla cifra individuale, si trovi nella medesima condizione.

#### **Art. 12**

#### **La Conferenza dei Capigruppo e comunicazione delle deliberazioni ai Capigruppo.**

1. La Conferenza dei Capigruppo è composta dal Presidente del Consiglio comunale che la convoca e la presiede e dai Capigruppo consiliari di cui al comma 1° dell'art. 14.

2. La Conferenza è convocata anche su richiesta del Sindaco ovvero su richiesta di uno o più Capigruppo. Alle sue riunioni deve essere sempre invitato il Sindaco.

3. La Conferenza è organo consultivo del Presidente del Consiglio coadiuvandolo nell'organizzazione delle singole riunioni del Consiglio comunale.

4. Delle riunioni della Conferenza dei Capigruppo viene redatto verbale, nella forma del resoconto sommario, a cura di un membro designato quale segretario dalla Conferenza stessa.

5. La Conferenza dei Capigruppo costituisce una Commissione consiliare permanente. Pertanto i suoi Componenti hanno diritto di assentarsi dal servizio per partecipare alle riunioni della Conferenza e per il tempo necessario per raggiungere il luogo della riunione e rientrare al posto di lavoro, fruendo di permessi retribuiti.

6. Le finalità dell'art. 125 del d.l.vo 267/2000 e s.m.i., sono soddisfatte mediante comunicazione trasmessa a mezzo di posta elettronica certificata ai Capigruppo di avvenuta pubblicazione all'albo on line e sul sito internet del Comune di San Felice del Benaco, delle deliberazioni.

Ricevuta la comunicazione, i Capigruppo accedono alle deliberazioni attraverso il sito internet del Comune di San Felice del Benaco.

7. I Capigruppo possono dichiarare l'indirizzo di posta elettronica certificata personale, dove ricevere la comunicazione.

Quando, per motivi tecnici o per mancanza di recapito di posta elettronica certificata (p.e.c.) del Consigliere comunale, non sia assolutamente possibile avvalersi delle suddette tecnologie, l'elenco delle deliberazioni, è consegnato in forma cartacea ai Capigruppo con le formalità precedentemente in uso.

## **TITOLO II GRUPPI CONSILIARI**

### **Art. 13 Composizione**

1. I Gruppi consiliari sono costituiti di norma dai Consiglieri eletti nella medesima lista, a prescindere dal numero, previa adesione formale e personale da depositarsi presso l'ufficio segreteria del Comune entro il giorno precedente alla prima riunione del Consiglio neoeletto.

2. I Consiglieri che non intendono far parte dei Gruppi come individuati nel precedente comma, debbono far pervenire alla segreteria del Comune, nei cinque giorni successivi alla prima seduta del Consiglio, la dichiarazione di appartenenza ad un diverso gruppo allegando, nel caso intendano appartenere ad un Gruppo già costituito, la dichiarazione di accettazione da parte del nuovo Gruppo.

3. I consiglieri che durante la legislatura si distacchino dal Gruppo politico di originaria appartenenza possono costituire un Gruppo purché questi sia costituito da un numero di Consiglieri non inferiore a tre.

4. Nel caso una lista presentata alle elezioni abbia avuto un solo Consigliere, a questi sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti ad un Gruppo consiliare.

5. L'appartenenza alla maggioranza dei Gruppi Consiliari costituitisi in forma autonoma o di un singolo Consigliere distaccatosi dal Gruppo di originaria appartenenza, o dal medesimo Gruppo espulso, discende da una dichiarazione in tal senso effettuata dal Capogruppo della lista di maggioranza nella prima seduta utile del Consiglio comunale.

6. I Consiglieri che subentrano ad altri per qualsiasi causa cessati dalla carica, debbono far pervenire la dichiarazione di cui al 1° comma dell'art. 13 entro cinque giorni successivi dalla data della deliberazione di surroga alla segreteria del Comune.

### **Art. 14 Costituzione**

1. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Sindaco neoeletto il nome del proprio Capogruppo, entro il giorno precedente alla prima riunione del nuovo Consiglio. Nelle more della comunicazione, assume la qualità di Capogruppo il Consigliere che ha riportato, nella sua lista, il maggior numero di voti.

2. I Gruppi Consiliari si hanno per regolarmente costituiti all'atto del ricevimento della comunicazione di cui al comma 1 dell'articolo 13.

3. Ogni Gruppo è altresì tenuto a dare tempestiva comunicazione alla Segreteria del Comune dell'eventuale mutamento della propria composizione, della sostituzione o della temporanea supplenza del proprio Capogruppo.

### **Art. 15 Presa d'atto del Consiglio**



1. Il Consiglio, nella prima seduta utile, prende atto dell'avvenuta costituzione dei Gruppi consiliari, della designazione dei Capo-gruppo e di ogni successiva variazione.

### **TITOLO III COMMISSIONI CONSILIARI**

#### **Art. 16 Costituzione e composizione**

1. Il Consiglio comunale può avvalersi di Commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale, stabilendone il numero e la rispettiva competenza, con deliberazione adottata nella prima seduta successiva a quella della convalida degli eletti.

2. Ogni Commissione, costituita in seno al Consiglio comunale con criterio proporzionale, è composta ed opera esclusivamente con Consiglieri comunali per un numero complessivo di cinque membri elettivi. I cinque membri elettivi sono composti da tre Consiglieri della maggioranza e da due Consiglieri della minoranza.

3. La designazione dei Consiglieri appartenenti alla maggioranza consiliare è fatta dalla maggioranza; quella dei Consiglieri appartenenti alla minoranza consiliare è fatta dalla minoranza. Le designazioni avvengono nel rispetto del criterio proporzionale, con le stesse modalità si procede anche alla sostituzione dei componenti.

4. In caso di mancata designazione del/dei componente/i da eleggere o in caso di accordo non raggiunto all'interno della maggioranza od all'interno della minoranza, sono eletti i Componenti che conseguono il maggior numero di voti, purché sia rispettato il criterio proporzionale di cui al precedente secondo comma.

#### **Art. 17 Insediamento delle Commissioni da parte del Presidente del Consiglio**

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

2. La Commissione nella sua prima adunanza, procede, nel proprio seno, alla elezione del Presidente.

3. L'elezione del Presidente avviene a scrutinio palese. Ogni Commissario può votare per un solo nome. E' eletto il Commissario che ottiene il maggior numero di voti.

#### **Art. 18 Convocazione**

1. Il Presidente convoca la Commissione, ne formula l'ordine del giorno e presiede le relative adunanze.

2. In caso di assenza o di impedimento del Presidente, le riunioni della Commissione sono presiedute dal Consigliere più anziano di età fra i presenti.

3. La convocazione e l'ordine del giorno sono partecipati al Sindaco, agli Assessori, al Presidente del Consiglio, ai Capigruppo consiliari.

#### **Art. 19 Funzionamento – Pareri**

1. Per la validità della seduta è richiesta la presenza della maggioranza assoluta dei Componenti la commissione.

2. I pareri delle Commissioni sono validi allorché vengano espressi dalla maggioranza dei voti.

3. E' facoltà del Consigliere membro effettivo delegare un altro Consigliere membro effettivo che lo rappresenti, in caso di assenza o impedimento, all'interno la Commissione. Ogni Consigliere non può cumulare più di una delega.

4. Le Commissioni presentano al Consiglio, per il tramite del Presidente del Consiglio, le determinazioni adottate sugli argomenti sottoposti al loro esame.

#### **Art. 20**

##### **Partecipazione alle sedute del Presidente del consiglio, Sindaco, Assessori e Consiglieri**

1. Il Presidente del Consiglio, il Sindaco, gli Assessori ed i Consiglieri non componenti le Commissioni possono presenziare od essere invitati a prendere parte alle sedute delle Commissioni, senza il diritto di voto.

2. Possono infine chiedere di essere sentiti sugli argomenti in discussione, con obbligo di audizione da parte della Commissione.

#### **Art. 21**

##### **Segreteria - Verbalizzazione**

1. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte da un Commissario all'uopo designato dal Presidente. Il Segretario redige i verbali delle riunioni che, a cura del Presidente, sono trasmessi in copia al Sindaco, all'Assessore competente per materia e al Presidente del Consiglio comunale.

2. I verbali delle sedute sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario.

#### **Art. 22**

##### **Indagini conoscitive**

1. Le Commissioni possono disporre indagini conoscitive sugli argomenti sottoposti al loro esame. A tale scopo possono procedere all'audizione del Segretario Comunale e dei titolari degli uffici comunali, nonché degli Amministratori e dei Dirigenti di Enti e Aziende dipendenti dal Comune. Hanno inoltre facoltà di chiedere l'esibizione di atti e documenti.

#### **Art. 23**

##### **Commissioni consiliari speciali**

1. Il Consiglio, a mente del vigente Statuto Comunale, può costituire Commissioni consiliari speciali e non permanenti per fini di studio, di indagine, di garanzia, determinandone i poteri, l'oggetto ed i limiti dell'attività, ed il termine entro il quale la Commissione deve riferire al Consiglio, nonché il numero dei componenti e la partecipazione numerica.

2. La costituzione ed il funzionamento sono disciplinati dalle norme previste per le Commissioni consiliari permanenti.

3. Per le Commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai Gruppi di minoranza.

4. Alla Commissione non è opponibile il segreto d'ufficio.

5. Su proposta del Sindaco o su istanza sottoscritta da almeno la metà dei Consiglieri, il Consiglio può costituire, nel suo seno, Commissioni speciali di inchiesta, incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi

elettivi e dai dirigenti comunali. Della Commissione fanno parte rappresentanti di tutti i Gruppi. Nel provvedimento di nomina, viene designato il coordinatore, precisato l'ambito dell'inchiesta della quale la Commissione è incaricata ed i termini per concluderla e riferire al Consiglio.

**Art. 24**  
**Pubblicità e segretezza delle sedute**

1. Le sedute delle Commissioni sono di norma pubbliche, salvo che, con motivata decisione, anche su istanza dell'Assessore, non venga dichiarato che la pubblicità dell'adunanza sia idonea ad arrecare danno agli interessi del Comune.

2. La seduta non può mai essere pubblica quando si tratti di questioni comportanti apprezzamenti sulle qualità, sulle attitudini, sul merito o sul demerito di persone.

3. Le Commissioni di indagine e di inchiesta si riuniscono sempre in seduta segreta. La redazione dei relativi verbali, nella forma del resoconto sommario, osserverà le modalità di cui al 4° comma dell'art. 51.

**Art. 25**  
**Conflitti di competenza**

1. Ogni questione concernente le attribuzioni di competenza delle singole Commissioni è decisa dal Presidente del Consiglio comunale, sentito il Segretario comunale.

**TITOLO IV**  
**ORGANIZZAZIONE DELLE ADUNANZE DEL CONSIGLIO**

**Art. 26**  
**Sede riunioni**

1. Le sedute del Consiglio si svolgono nell'apposita sala della sede comunale.

2. Il Consiglio può riunirsi sul territorio comunale fuori dalla propria sede, per decisione del Presidente, udita la Conferenza dei Capigruppo.

3. Nel caso di cui al comma precedente la riunione è possibile, sempre che sia assicurato il normale accesso del pubblico nella sala delle riunioni e che ai Consiglieri sia garantito il normale svolgimento delle proprie funzioni.

4. Per le riunioni fuori dalla sede comunale, il Presidente deve darne notizia al pubblico almeno 24 (ventiquattro) ore prima dell'inizio dei lavori, con apposito avviso da pubblicarsi all'Albo pretorio ed in altri luoghi pubblici.

**Art. 27**  
**Richiesta di convocazione del Consiglio**

1. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio su richiesta del Sindaco o su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune.

2. Nel primo caso, la riunione deve tenersi entro i termini utili per la consegna degli avvisi di convocazione di cui all'articolo seguente, commi 6° e 7°.

3. Nel secondo caso, la riunione del Consiglio deve aver luogo entro il termine di giorni venti dalla presentazione della domanda, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste, sempre che le medesime rientrino nella competenza del Consiglio comunale. La discussione degli

argomenti richiesti può essere sempre effettuata, ma non potrà farsi luogo a votazione se non siano state preventivamente depositate dai richiedenti le proposte da sottoporre all'esame del Consiglio, munite dei pareri obbligatori per legge.

## **Art. 28** **Convocazione del Consiglio comunale**

1. La convocazione dei Consiglieri va disposta dal Presidente del Consiglio comunale o con avvisi scritti o a mezzo di posta elettronica certificata.

2. Nel caso di assenza o di impedimento del Presidente, la convocazione viene fatta da chi ne fa legalmente le veci, a norma dell'art. 11.

3. L'avviso di convocazione, completo dell'ordine del giorno, è pubblicato a disposizione dei Consiglieri e di chiunque vi abbia interesse sul sito internet e all'albo on line del Comune di San Felice del Benaco e viene trasmesso o a mezzo di posta elettronica certificata (p.e.c.) ai singoli Consiglieri comunali o ~~va~~ consegnato nel domicilio indicato dal Consigliere ed è valido anche se il Consigliere è assente dalla sua sede, purché la consegna sia fatta a persona con lo stesso convivente o ad altra persona dal Consigliere stesso indicata.

4. I Consiglieri comunali possono dichiarare l'indirizzo di posta elettronica certificata (pec) personale, dove ricevere la convocazione, compilando il modulo allo scopo predisposto e depositato presso l'ufficio di Segreteria comunale.

Ogniqualevolta si faccia riferimento alla "consegna dell'avviso di convocazione" si deve sempre intendere la stessa quale "trasmissione della convocazione".

Qualora il Consigliere abbia residenza in altro Comune, deve eleggere domicilio nel Comune di cui è Consigliere e indicare la persona alla quale vanno notificati gli avvisi. Mancando tale designazione il Presidente provvede a far spedire l'avviso di convocazione dal messo comunale al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo raccomandata postale con avviso di ricevimento, ritenendosi in tal modo osservato l'obbligo di notifica sancito dalla legge. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso a domicilio.

Il personale incaricato della notifica deve presentare la relata comprovante l'avvenuta consegna dell'avviso di convocazione.

L'avviso con l'elenco degli argomenti da trattarsi, deve essere consegnato ai Consiglieri almeno tre giorni lavorativi prima della data fissata per la prima riunione, considerando convenzionalmente non lavorativo il sabato. Al fine del computo dei tre giorni, non viene considerato il giorno di ricevimento dell'avviso.

5. Nei casi d'urgenza, l'avviso, unitamente all'elenco degli argomenti, va consegnato almeno 24 (ventiquattro) ore prima. In tal caso, però, l'esame di tutti o di parte degli argomenti va differito al giorno seguente qualora ne faccia richiesta la maggioranza dei Consiglieri presenti.

6. L'elenco degli argomenti da trattarsi in ciascuna sessione del Consiglio deve essere pubblicato sul sito internet e all'albo on line del Comune contestualmente alla comunicazione dell'ordine del giorno ai Consiglieri comunali.

L'affissione avverrà anche in forma cartacea nelle bacheche pubbliche comunali.

7. Nell'avviso di prima convocazione può essere indicata anche la data della seconda convocazione.

8. Ogni irregolarità della notificazione si ritiene sanata qualora il Consigliere interessato partecipi alla riunione del Consiglio alla quale era stato invitato.

## **Art. 29** **Deposito degli atti**

1. Nessuna proposta può essere sottoposta all'esame del Consiglio se i relativi documenti non siano stati depositati nell'ufficio segreteria comunale, in libera visione ai Consiglieri comunali, entro il terzo giorno precedente il giorno della seduta, salvo i casi d'urgenza purché adeguatamente motivati.

2. Il verbale delle adunanze delle Commissioni consiliari deve essere incluso nel fascicolo sottoposto all'esame del Consiglio almeno 24 ore prima dell'inizio della seduta.

3. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio direttamente attinenti alle proposte da deliberare. Gli atti d'ufficio sono depositati presso l'ufficio Segreteria e sono consultabili dal Consigliere comunale o nell'area riservata sul sito internet del Comune (se pubblicabili) o presso l'ufficio Segreteria. Il Consigliere comunale può chiedere una copia integrale degli atti depositati (che verrà consegnata in forma cartacea o su supporto magnetico).

4. Le proposte relative allo Statuto, ai Regolamenti di attuazione dello Statuto stesso e le loro modifiche devono essere comunicate ai Consiglieri comunali almeno dieci giorni prima dell'adunanza nella quale dovrà esserne iniziato l'esame. Con la comunicazione viene inviata copia degli atti e delle relazioni concernenti gli argomenti suddetti.

5. Il regolamento di contabilità stabilisce il termine e le modalità entro il quale sono presentati dalla Giunta al Consiglio comunale gli schemi del bilancio annuale di previsione, della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale, con gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione.

6. Il regolamento di contabilità stabilisce il termine e le modalità entro il quale devono essere depositati a disposizione dei Consiglieri comunali il rendiconto della gestione, gli allegati prescritti. Il rendiconto è approvato dal Consiglio.

7. Del deposito del rendiconto è data comunicazione ai Consiglieri.

### **Art. 30**

#### **Partecipazione dell'Assessore non Consigliere e dei consulenti tecnici.**

1. L'Assessore esterno, se previsto nello Statuto, partecipa alle adunanze del Consiglio comunale per effettuare relazioni, esprimere chiarimenti, dare notizie e informazioni a lui richieste, senza diritto di voto.

2. La sua partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

3. Il Presidente del Consiglio comunale può ammettere alla seduta del Consiglio comunale tecnici incaricati dall'Amministrazione comunale, che abbiano redatto i documenti da esaminare e/o da approvare, per la materia oggetto di ordine del giorno.

### **Art. 31**

#### **Seduta di prima convocazione**

1. Il Consiglio non può deliberare su alcuno degli argomenti iscritti all'ordine del giorno se, alla seduta di prima convocazione, non ci sia la presenza della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, computando a tal fine anche il Sindaco. Anche alla seduta di seconda convocazione, che dovrà tenersi in altro giorno e, comunque, almeno ventiquattro ore dopo quella andata deserta, le deliberazioni sono valide, purché intervengano almeno un terzo dei consiglieri assegnati al comune, senza computare a tal fine il Sindaco.

2. I Consiglieri che dichiarano di astenersi dal voto ovvero di non voler partecipare alla votazione si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

3. Nel caso, in cui, trascorsi sessanta minuti dall'orario di inizio fissato nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello, sia constatata la mancanza del numero dei membri necessari per validamente deliberare, il Presidente fa registrare a verbale i presenti e dichiara la seduta deserta.

4. Dopo che dall'appello effettuato all'inizio dell'adunanza è stata accertata la presenza dei Consiglieri nel numero prescritto per la legalità della riunione, si presume tale permanenza in aula per la regolarità dei lavori. Durante la seduta, ogni Consigliere può chiedere che venga effettuato il controllo sui presenti, mediante la ripetizione dell'appello. Ove risulti che il numero dei Consiglieri è

inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza fino a un massimo di trenta minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta limitatamente agli argomenti rimasti da trattare.

5. Gli aggiornamenti delle sedute sono disposti, su proposta del Presidente, dal Consiglio. Di essi è dato formale avviso ai soli Consiglieri assenti, nei termini e nei modi di cui al precedente art. 28.

### **Art. 32** **Seduta di seconda convocazione**

1. E' seduta di seconda convocazione quella che segue ad una precedente, che non poté aver luogo per mancanza del numero legale, ovvero che, dichiarata regolarmente aperta, non poté proseguire per essere venuto a mancare il numero legale, ma non anche quella che segue ad una regolare di prima convocazione, che sia stata aggiornata ad altra data.

2. L'avviso per la seduta di seconda convocazione, quando la data non risulti indicata in quello per la prima, deve essere recapitato ai Consiglieri comunali nei termini e nei modi di cui al precedente art. 28.

3. Quando però l'avviso per la prima convocazione indichi anche il giorno della seconda, l'avviso per quest'ultima, nel caso si renda necessario, è rinnovato soltanto ai Consiglieri non intervenuti o che risultavano assenti al momento in cui quella venne sciolta per essere venuto a mancare il numero legale.

### **Art. 33** **Ordine del giorno**

1. L'iniziativa delle proposte da sottoporsi al Consiglio spetta ad ogni Consigliere, al Presidente del Consiglio, al Sindaco e ad un quinto dei consiglieri nei casi di cui al comma 3 dell'art. 27.

2. Quando il Consiglio viene riunito a domanda di un quinto dei Consiglieri, le questioni da essi proposte hanno la precedenza su tutte le altre.

3. Il Consiglio può discutere e deliberare esclusivamente sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

4. L'inversione di questi, su proposta del Presidente o a richiesta di un Gruppo consiliare, è disposta con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

5. Il proponente è l'unico legittimato a chiedere il ritiro della proposta, sia esso di maggioranza sia esso di minoranza. Sulla base di questa richiesta, il Presidente automaticamente radia il punto all'ordine del giorno.

### **Art. 34** **Pubblicità delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'articolo seguente.

### **Art. 35** **Adunanze segrete**

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando sono trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità, moralità, correttezza o sono esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.

2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.

3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i Consiglieri a deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.

4. Durante le adunanze segrete può restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio, il Segretario comunale.

### **Art. 36**

#### **Riprese audio e video delle adunanze consiliari in seduta pubblica**

1. La pubblicità della seduta consente a chiunque di accedere all'aula consiliare al fine di controllare personalmente le modalità di esercizio del potere deliberativo da parte del Consiglio comunale.

2. E' consentito di riprendere il dibattito consiliare a mezzo di magnetofoni, videocamere, riprese televisive e altri mezzi comunque idonei allo scopo, esclusivamente al fine di garantire il diritto di cronaca da parte degli organi di informazione regolarmente iscritti al registro del Tribunale e solo previa convenzione con l'ente o formale autorizzazione del Presidente su consenso del Consiglio.

3. I presenti devono comunque essere informati sull'esistenza delle telecamere o delle apparecchiature di ripresa audio e della successiva diffusione delle immagini e degli altri dati personali (anche di natura sensibile), quali le opinioni espresse dai Consiglieri durante le sedute, fermo restando il divieto di divulgare informazioni sullo stato di salute delle persone.

4. E' vietato a chiunque, spettatore o Consigliere, di effettuare l'attività di registrazione audio o video per finalità di carattere personale o privato.

### **Art. 37**

#### **Udienze conoscitive**

1. Il Consiglio può disporre udienze conoscitive, volte ad acquisire notizie, informazioni e documentazione utili all'attività del Comune.

2. Nelle sedute dedicate a tali udienze, il Consiglio può invitare i Dirigenti ed i Responsabili degli uffici e dei servizi, gli Amministratori di Enti ed Aziende dipendenti dal Comune, il Difensore civico se istituito e qualsiasi altra persona in grado di fornire utili elementi di valutazione. Le persone invitate non dovranno presenziare al momento delle votazioni.

3. L'invito, unitamente alla documentazione delle proposte, va recapitato con congruo anticipo e comunque almeno dieci giorni prima di quello fissato per la consultazione. Ai soggetti intervenuti verrà successivamente inviato il verbale della seduta nel corso della quale si è proceduto all'udienza conoscitiva.

### **Art. 38**

#### **Adunanze "aperte"**

1. Quando rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il Presidente, sentito il Sindaco e la conferenza dei Capigruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 26, 2° comma, del presente regolamento.

2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni,

degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.

3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli Enti e delle parti sociali rappresentate.

4. Alle adunanze aperte è consentito, al singolo cittadino partecipare ed intervenire sulle questioni all'ordine del giorno.

5. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti impegni di spesa, anche di massima, a carico del bilancio comunale.

## **TITOLO V DISCUSSIONE E VOTAZIONE**

### **Art. 39 Ordine durante le sedute**

1. Al Presidente del Consiglio spetta il mantenimento dell'ordine durante le sedute e il far rispettare il presente regolamento, ordinando, se lo ritiene necessario, l'intervento della forza pubblica, previa sospensione della seduta.

### **Art. 40 Sanzioni disciplinari**

1. Nessun Consigliere può intervenire nel dibattito se prima non abbia chiesto ed ottenuto la parola dal Presidente.

2. Se un Consigliere turba, con il suo comportamento, la discussione e l'ordine della seduta ovvero pronunzia parole sconvenienti, il Presidente lo richiama formalmente e può disporre l'iscrizione a verbale del richiamo. Il Consigliere richiamato può fornire spiegazioni al Consiglio alla fine della seduta. In conseguenza di ciò, il Presidente può disporre, a suo insindacabile giudizio, la revoca del richiamo.

3. Dopo un ulteriore formale richiamo avvenuto nel corso della medesima seduta, il Presidente può provvedere all'esclusione del Consigliere richiamato dall'aula per tutto il tempo della seduta. La proposta viene messa ai voti senza discussione. Se il Consigliere non abbandona l'aula, il Presidente sospende la seduta.

4. Indipendentemente dal richiamo, il Presidente può procedere all'esclusione dall'aula e quindi dai lavori di un Consigliere che provochi tumulti o disordini o si renda responsabile di atti oltraggiosi o passi alle vie di fatto.

### **Art. 41 Sedute - Adempimenti preliminari**

1. Il Presidente ed il Sindaco, in apertura di seduta, informano l'Assemblea su fatti e avvenimenti di particolare interesse per la comunità o che, in qualche modo, possano riguardare l'andamento dell'Amministrazione. In tale momento ogni Consigliere può chiedere la parola per la celebrazione di eventi e commemorazioni di persone. La presentazione di domande al Sindaco ed alla Giunta nonché l'effettuazione di dichiarazioni che siano tali da richiedere un contraddittorio con precisazioni e puntualizzazioni da parte dei membri dell'esecutivo deve essere invece fatta



osservando l'apposita procedura di cui agli articoli 57, 59 e 62 concernenti le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni.

2. Gli interventi dei Consiglieri non possono superare i cinque minuti.

#### **Art. 42** **Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico è ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio, occupando i settori destinati allo scopo. Deve tenere un comportamento corretto ed astenersi dall'approvare o dal disapprovare le opinioni espresse dai Consiglieri o le decisioni adottate dal Consiglio.

2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.

3. Il Presidente può disporre l'espulsione dall'aula di chi in qualche modo ostacoli il proseguimento dei lavori, dopo averlo previamente diffidato a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma.

#### **Art. 43** **Tumulto in aula**

1. Quando vi sia tumulto in aula e non si riesca a ristabilire l'ordine, il Presidente sospende la discussione o, se lo ritiene opportuno, scioglie la seduta.

2. In tal caso, il Consiglio si intende aggiornato al primo giorno successivo non festivo ed alla stessa ora in cui era stata convocata la seduta tolta.

#### **Art. 44** **Durata interventi**

1. Il Consigliere, ottenuto il permesso dal Presidente di intervenire nella discussione, secondo l'ordine di prenotazione, parla dal proprio posto rivolto al Presidente.

2. La durata degli interventi in Consiglio non può eccedere:

- a) i venti minuti per la discussione sulle proposte di deliberazioni, riguardanti gli atti fondamentali di cui all'art. 42 del T.U. n. 267/2000 secondo comma lettere a) e b);
- b) i dieci minuti per la discussione sulle proposte di ogni altro tipo di deliberazione, sottoposte all'esame del Consiglio per le determinazioni di competenza;
- c) i cinque minuti per gli interventi per fatto personale, per richiamo al Regolamento e all'ordine del giorno.

3. I limiti sopraindicati non riguardano né l'illustrazione delle proposte al Consiglio comunale né le precisazioni od i chiarimenti effettuati, anche su richiesta, dal proponente o dal Sindaco a conclusione del primo turno di interventi e a conclusione delle repliche, dovendo i tempi relativi adeguarsi, di volta in volta, alla quantità ed alla complessità degli argomenti in discussione.

4. Nessun membro del Consiglio, fatta eccezione del proponente e del Sindaco, può parlare più di una volta durante la discussione di uno stesso argomento, frazionando il proprio intervento, se non:

- a) per una breve replica;
- b) per richiami al regolamento;
- c) per sollevare questioni pregiudiziali o sospensive, giustificate dall'emergere di nuovi elementi nel corso del dibattito.

5. Gli interventi di replica dei Consiglieri non possono superare i cinque minuti.

6. Quando il Consigliere supera il termine assegnato per l'intervento, il Presidente può togliergli la parola, dopo averlo invitato due volte a concludere.

7. Il Presidente richiama il Consigliere che si discosta dall'argomento in discussione e lo invita ad attenersi all'argomento all'ordine del giorno.

8. Gli interventi non possono essere interrotti o rimandati per la continuazione da una seduta all'altra.

#### **Art. 45** **Gli emendamenti**

1. Sono considerati "emendamenti" le correzioni di forma, le sostituzioni, integrazioni e modificazioni che si richiede vengano apportate ai documenti depositati.

2. Gli emendamenti devono essere richiesti in forma scritta al Presidente all'inizio dell'illustrazione dell'argomento. Essi non possono essere messi in votazione se non siano corredati dai pareri di cui all'art. 49 del T.U. approvato con D.Lgs. n. 267/2000, qualora necessari.

3. Quando si tratta di variazioni di lieve entità non comportanti necessità di acquisizione del parere di regolarità tecnica o contabile, esse possono venir presentate oralmente nel corso della seduta dettate a verbale al Segretario.

4. Un emendamento ritirato dal proponente non può essere fatto proprio da un altro Consigliere.

5. La votazione degli emendamenti deve precedere quella della proposta originale.

6. I provvedimenti per i quali sono stati approvati emendamenti vengono conclusivamente votati nel testo o proposta definitivi, risultanti dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.

#### **Art. 46** **Questioni pregiudiziali e sospensive**

1. Il Consigliere, prima che abbia inizio la discussione su un argomento all'ordine del giorno, può porre la questione pregiudiziale, per ottenere che quell'argomento non si discuta, o la questione sospensiva, per ottenere che la discussione stessa venga rinviata al verificarsi di determinate scadenze.

2. La questione sospensiva può essere posta anche nel corso della discussione.

3. Le questioni sono discusse e, se necessario, accolte o respinte a maggioranza dei votanti, immediatamente prima che abbia inizio o che continui la discussione.

4. Gli interventi sulla questione pregiudiziale e sulla questione sospensiva non possono eccedere ciascuno i cinque minuti. La votazione ha luogo per alzata di mano.

5. I richiami al regolamento, all'ordine del giorno o all'ordine dei lavori e le questioni procedurali hanno la precedenza sulle discussioni principali.

6. Ove il Consiglio venga chiamato, dal Presidente, a decidere sui richiami e sulle questioni di cui al precedente comma, la votazione avviene per alzata di mano.

#### **Art. 47** **Fatto personale**

1. Costituisce fatto personale l'essere censurato nella propria condotta ed anche il sentirsi attribuire fatti non veri.

2. Il Consigliere che chiede la parola deve indicarlo. Il Presidente decide se il fatto sussiste.

3. Il Consigliere, che ha dato origine con le sue affermazioni al fatto personale, ha facoltà di intervenire esclusivamente per chiarire il significato delle parole pronunziate o per rettificare queste.

#### **Art. 48** **Dichiarazione di voto**

1. A conclusione della discussione, il Capogruppo o Consigliere da questi incaricato, può fare la dichiarazione di voto, dando succinta motivazione dell'orientamento proprio o del proprio gruppo per un tempo non superiore a cinque minuti. Hanno diritto a fare la propria dichiarazione anche altri Consiglieri che dichiarano preventivamente di dissentire dalla posizione rappresentata dal Capogruppo. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

2. Iniziata la votazione, non è più concessa la parola fino alla proclamazione del voto.

#### **Art. 49 Votazione**

1. I Consiglieri votano per alzata di mano.

2. Alla votazione per appello nominale si procede solo nel caso che essa sia espressamente richiesta da almeno un quarto dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco. Il voto espresso da ciascun Consigliere è annotato a verbale.

3. Non si può procedere al ballottaggio salvo che la Legge, lo Statuto od i regolamenti comunali dispongano diversamente.

4. Nei casi riguardanti persone, ad eccezione delle nomine di competenza consiliare, la votazione è segreta.

5. Terminate le votazioni, il Presidente, con l'assistenza di tre Consiglieri con funzioni di scrutatori in caso di votazione segreta, ne riconosce e proclama l'esito. Si intende adottata la proposta se ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatta eccezione per le deliberazioni che per legge richiedano una maggioranza qualificata.

6. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa adunanza. Se però la deliberazione non consegue l'approvazione nella ulteriore votazione non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.

7. Le schede bianche e quelle nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

8. Quando la legge, gli statuti o i regolamenti stabiliscano che fra i nominandi debba esservi una rappresentanza predeterminata delle maggioranze o delle minoranze e non siano precisate espressamente le norme per disciplinare l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo che siano assicurate correttamente tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome ed in tal caso restano eletti ai posti da ricoprire coloro che riportano il maggior numero di voti.

9. Quando è iniziata la votazione, non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati.

10. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni del regolamento, relativi alle modalità delle votazioni in corso.

11. Il Consigliere comunale è responsabile personalmente dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio. E' esente da responsabilità il Consigliere assente giustificato dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia espresso voto contrario.

#### **Art. 50 Irregolarità nella votazione**

1. Quando si verificano irregolarità nella votazione, il Presidente, su segnalazione dei Consiglieri stessi, degli scrutatori o del Segretario, può, valutate le circostanze, annullare la votazione e disporre che sia immediatamente ripetuta, ammettendovi però soltanto i Consiglieri che presero parte a quella annullata.

**Art. 51**  
**Verbalizzazione riunioni**

1. I processi verbali delle deliberazioni sono redatti dal Segretario comunale che può utilizzare a proprio supporto l'impianto di registrazione se in funzione nell'aula consiliare. A tutela della responsabilità dei Consiglieri devono essere riportati nel verbale sia il numero dei voti resi a favore o contro ogni proposta sia i nominativi dei Consiglieri che hanno espresso voto contrario o che si sono astenuti.

2. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale delle deliberazioni 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 sia avvenuta a scrutinio segreto.

3. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatti dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo sinteticamente, con la massima chiarezza e completezza possibile, i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima della chiusura del Consiglio comunale.

4. In quanto soggetti a pubblicazione all'Albo pretorio e sul sito internet del Comune, se attivo, i verbali delle deliberazioni non conterranno ingiurie, allusioni, o dichiarazioni offensive o diffamatorie che fossero state eventualmente pronunciate durante la seduta. Il Segretario, previo interpello del Consigliere interessato, provvederà pertanto ad escluderle dal verbale a meno che da parte del solo Consigliere che si ritenga offeso venga presentata, nel corso dell'adunanza o a ridosso della medesima, formale richiesta di inserimento nel verbale di tali affermazioni.

5. I verbali delle sedute segrete, in quanto soggetti a pubblicazione all'Albo pretorio al pari dei verbali delle sedute pubbliche devono riportare quanto risponde utilmente alla discussione, riassumendola impersonalmente, senza indicare cioè il nome dei membri del Consiglio che presentano proposte o fanno interventi, né i fatti ed i nomi la cui divulgazione possa arrecare pregiudizio alla ragione per cui la seduta non era pubblica. Gli atti preparatori ed istruttori della seduta segreta saranno accessibili solo da coloro che comproveranno di essere titolari di un interesse giuridicamente rilevante salvo le eccezioni di legge concernenti i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute.

6. Tutti i verbali vanno comunicati all'Assemblea nei modi cui al primo comma dell'art. 53 e sono firmati dal Presidente, dal Sindaco e dal Segretario.

**Art. 52**  
**Revoca e modifica deliberazioni**

1. Le deliberazioni del Consiglio, che comportano modificazioni o revoca di altre esecutive, si danno come non avvenute, ove esse non facciano espressa e chiara menzione dell'atto modificato o revocato.

**Art. 53.**  
**Approvazione verbali della seduta precedente**

1. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, si procede alla sua approvazione.

2. I verbali vengono approvati per alzata di mano.

3. Sui processi verbali non è concessa la parola salvo che per introdurre rettifiche oppure per fatti personali.

4. Quando un Consigliere lo richiede, il Segretario comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste

devono essere effettuate proponendo, per iscritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.

5. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio ed il Segretario comunale per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

6. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario comunale e portano l'indicazione della data della adunanza nella quale le rettifiche sono state approvate.

#### **Art. 54** **Archiviazione dei verbali**

1. La raccolta annuale dei processi verbali delle sedute del Consiglio comunale è depositata nell'archivio comunale a cura del Segretario comunale.

2. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunti dai predetti registri è disposto dal Segretario comunale.

#### **Art. 55** **Segretario - Incompatibilità**

1. Il Segretario comunale deve allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di deliberazioni che riguardano argomenti di interesse proprio, o di interesse, liti o contabilità dei suoi parenti o affini sino al quarto grado, o del coniuge, o di conferimento di impieghi ai medesimi. In tale caso, il Consiglio sceglie uno dei suoi membri, cui affida le funzioni di segretario verbalizzante.

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

#### **Art. 56** **Diritto all'informazione e di accesso agli atti amministrativi dei Consiglieri**

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue Aziende, Istituzioni ed Enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.

2. I Consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale, esclusi quelli riservati per legge o per regolamento.

3. L'esercizio del diritto d'informazione e di accesso agli atti dell'Amministrazione Comunale, non comporta la facoltà per i Consiglieri comunali di entrare all'interno degli uffici negli spazi riservati ai dipendenti, salva espressa autorizzazione a ciò da parte del Sindaco.

4. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario comunale ed ai Dirigenti o dipendenti responsabili preposti ai singoli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi. Per coordinare l'esercizio del diritto dei Consiglieri con le esigenze di funzionamento dell'organizzazione del Comune e degli altri enti, il Sindaco invia a tutti i Consiglieri l'elenco degli uffici o servizi comunali, precisando nello stesso le funzioni esercitate, l'ubicazione, il nominativo

del dipendente responsabile incaricato, nonché gli orari nei quali i Consiglieri, possono avere informazioni e notizie e consultare gli atti utili all'espletamento del loro mandato.

5. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto.

6. I Consiglieri comunali, con motivata richiesta nella quale indicano le finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia di deliberazioni del Consiglio e della Giunta, di verbali delle Commissioni comunali, altre Commissioni istituite per legge o previste dallo Statuto, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco o da suoi delegati, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione e di ogni documentazione utile allo svolgimento del mandato elettivo.

7. La richiesta delle copie di cui al comma precedente è presentata dal Consigliere presso l'ufficio protocollo, secondo le indicazioni comunicate dal Sindaco in relazione a quanto stabilito dal quarto comma. La richiesta è ricevuta su apposito modulo sul quale il Consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed apporre la data e la firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica ricoperta.

8. Il rilascio delle copie avviene entro venti giorni lavorativi successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene comunicato al Consigliere comunale il maggior termine di rilascio.

9. Il Segretario comunale od il Responsabile del procedimento, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa immediatamente il Sindaco e comunica, entro il termine di giorni sette, al Consigliere comunale, quali sono stati i motivi che non hanno consentito il rilascio. Le motivazioni vengono rilasciate per iscritto.

10. Il Sindaco con motivata dichiarazione scritta al Consigliere interessato, entro sette giorni, può temporaneamente vietare l'accesso alla documentazione in possesso della Amministrazione, degli Enti e Aziende dipendenti, se la diffusione può arrecare pregiudizio al diritto di riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

11. Le copie vengono rilasciate gratuitamente in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di Consigliere comunale, ai sensi dell'allegato B, n. 1 del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 ed in esenzione dei diritti di segreteria, per lo stesso motivo, in conformità al n. 8 della tabella D allegata alla legge 8 giugno 1962, n. 604 e successive modificazioni.

## **Art. 57 Interrogazioni**

1. Le interrogazioni consistono nella semplice domanda al Presidente del Consiglio comunale od al Sindaco su materie di competenza consiliare intesa a conoscere se un fatto sia vero e se alcuna informazione sia esatta e se si sia presa o si stia per prendere alcuna risoluzione intorno a quel determinato affare o fatto.

2. Esse sono presentate per iscritto al Presidente del Consiglio comunale da uno o più Consiglieri almeno dieci giorni prima della seduta del Consiglio in cui si intenda ottenere la risposta.

3. Il Consigliere, nel presentare un'interrogazione, può chiedere che venga data risposta scritta. Il Presidente del Consiglio ed il Sindaco in tal caso sono tenuti a rispondere entro i successivi trenta giorni dalla richiesta.

4. Ove non venga chiesta la risposta scritta, il Presidente del Consiglio e/o Sindaco risponderanno nella prima seduta utile del Consiglio comunale.

## **Art. 58 Presentazione - Risposta alle interrogazioni**

1. L'interrogazione viene letta e presentata dall'interrogante con intervento di durata non superiore a dieci minuti.

2. Le risposte alle interrogazioni vengono date dal Sindaco o da un Assessore o Consigliere delegato alla fine della seduta, allo scopo fissata, prima della trattazione delle eventuali ordinanze. Esse non possono avere durata superiore a quindici minuti e possono dar luogo a replica da parte dell'interrogante, che può anche dichiarare di essere o non essere soddisfatto.

3. La replica non può avere durata superiore a cinque minuti.

4. Nel caso l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di replica spetta ad uno di essi. Tale diritto spetta al primo firmatario, salvo che tra gli interroganti non sia intervenuto diverso accordo.

5. L'assenza dell'interrogante comporta in ogni caso la dichiarazione, da parte del Presidente del Consiglio comunale di decadenza dell'interrogazione.

6. Quando l'interrogazione ha carattere urgente può essere presentata al Presidente del Consiglio comunale prima dell'inizio dell'adunanza. Il Consigliere interrogante rimette copia del testo al Presidente del Consiglio comunale. Il Presidente, qualora il Sindaco o l'Assessore delegato per materia, preventivamente interpellati, ritengano di poter dare risposta immediata, disponendo degli elementi necessari, comunica il testo dell'interrogazione al Consiglio comunale. In caso contrario il Presidente comunica che la risposta all'interrogazione sarà formulata entro trenta giorni da quello di presentazione o che la trattazione dell'interrogazione avverrà nel successivo Consiglio comunale se convocato entro 30 (trenta) giorni.

#### **Art. 59 Interpellanze**

1. L'interpellanza, presentata per iscritto al Presidente del Consiglio comunale o al Sindaco, consiste nella domanda circa i motivi o gli intendimenti dell'azione della Giunta comunale o del Sindaco stesso o su determinati problemi o questioni, nonché sui provvedimenti che intendono assumere.

2. Per la presentazione delle interpellanze si applicano le modalità ed i termini previsti per le interrogazioni.

#### **Art. 60 Svolgimento delle interpellanze**

1. Il Consigliere, che ha presentato l'interpellanza, ha diritto di svolgerla, alla fine della seduta allo scopo fissata, per un tempo non superiore a dieci minuti.

2. Dopo le dichiarazioni rese, per conto della Giunta, dal Sindaco o da un Assessore, l'interpellante ha diritto di esporre, in sede di replica e per un tempo non superiore a cinque minuti, le ragioni per le quali si dichiara o no soddisfatto.

3. Nel caso l'interpellanza sia stata sottoscritta da più Consiglieri, il diritto di svolgimento e quello di replica competono ad uno solo di essi. Tale diritto spetta al primo firmatario, salvo che tra gli interpellanti non sia intervenuto un diverso accordo.

4. L'assenza dell'interpellante comporta in ogni caso la dichiarazione, da parte del Presidente, di decadenza dell'interpellanza.

5. Il Consigliere, che non sia soddisfatto della risposta data ad una sua interpellanza, può presentare sulla stessa una mozione, che dovrà essere iscritta all'ordine del giorno della successiva adunanza consiliare.

#### **Art. 61 Numero massimo delle interpellanze e delle interrogazioni**

1. Ogni Gruppo consiliare non può presentare più di due interpellanze e non più di due interrogazioni da trattarsi nella medesima seduta consiliare.

**Art. 62**  
**Mozioni**

1. La mozione consiste in un documento motivato, sottoscritto da uno o più Consiglieri e volto a promuovere una discussione e votazione del Consiglio su un atto di indirizzo politico-amministrativo che impegna il Sindaco e riguarda l'Amministrazione comunale.

2. La mozione deve essere presentata almeno dieci giorni prima di quella fissata per l'adunanza del Consiglio. Quando viene presentata al Presidente, prima dell'inizio di una seduta del Consiglio comunale, il Presidente, senza dar luogo a discussione immediata sulla stessa, ne fa prendere atto a verbale assicurando che la stessa sarà iscritta all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva a quella di presentazione.

**Art. 63**  
**Svolgimento delle mozioni**

1. Le mozioni sono svolte all'inizio della seduta immediatamente successiva alla loro presentazione.

2. Indipendentemente dal numero dei firmatari, la mozione è illustrata, all'occorrenza, solo dal primo firmatario o da uno degli altri firmatari e per un tempo non superiore ai dieci minuti.

3. Nella discussione possono intervenire, per un tempo comunque non superiore ai dieci minuti, un Consigliere per ogni Gruppo ed un Assessore. Il Consigliere, che ha illustrato la mozione, ha diritto di replica per un tempo non eccedente i cinque minuti.

4. Non sono consentiti altri interventi oltre a quelli per dichiarazione di voto.

5. Lo svolgimento e la votazione sulle mozioni hanno luogo secondo le norme che disciplinano la trattazione degli argomenti posti all'esame del Consiglio.

**Art. 64**  
**Gli ordini del giorno**

1. Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un voto politico-amministrativo su fatti e questioni di interesse della Comunità che per i loro riflessi, locali, nazionali, internazionali, investono problemi politico sociali di carattere generale.

2. Sono richiesti, per iscritto, al Presidente del Consiglio comunale, che ne farà immediata comunicazione al Sindaco. Se iscritti all'ordine del giorno sono trattati in seduta pubblica, dopo le comunicazioni e prima delle interrogazioni ed interpellanze.

3. Solo se riguardano fatti sopravvenuti dopo la convocazione del Consiglio possono essere presentati, sempre per iscritto, al Presidente del Consiglio prima dell'inizio della seduta. Il Presidente riunisce la Conferenza dei Capigruppo e decide sull'ammissibilità o meno dell'ordine del giorno alla discussione.

4. Il Consigliere proponente legge l'ordine del giorno e lo illustra per non più di cinque minuti. Subito dopo intervengono il Sindaco od un Assessore per precisare la posizione della Giunta; e non più di un Consigliere per ogni gruppo, ciascuno per un massimo di cinque minuti.

5. A conclusione della discussione l'ordine del giorno viene posto in votazione.

6. La trattazione degli ordini del giorno non deve superare il limite massimo di un'ora per seduta.

7. Il Consiglio stabilisce, tenuto conto delle proposte formulate, le forme di pubblicità da darsi agli ordini del giorno approvati.

8. Il Sindaco dispone in conformità a tali decisioni.

**Art. 65**  
**La mozione d'ordine**



1. La mozione d'ordine è il richiamo verbale inteso ad ottenere il rispetto della legge e del presente regolamento nella presentazione, discussione, approvazione e votazione di una deliberazione. Il Presidente decide se il richiamo sia giustificato e da accogliersi e provvede quindi di conseguenza.

#### **Art. 66** **Mozione di sfiducia**

1. Il Consiglio comunale viene sciolto e il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia al Sindaco.

2. Le modalità per la presentazione, per la discussione e per la votazione della mozione stessa sono stabilite dall'art. 52 del T.U. n. 267/2000<sup>1</sup>.

3. Il Presidente informa il Prefetto dell'avvenuta presentazione della mozione di sfiducia.

---

<sup>1</sup> Art. 52. Mozione di sfiducia

1. Il voto del consiglio comunale o del consiglio provinciale contrario ad una proposta del sindaco, del presidente della provincia o delle rispettive giunte non comporta le dimissioni degli stessi.

2. Il sindaco, il presidente della provincia e le rispettive giunte cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco e il presidente della provincia, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi dell'articolo 141.

#### **Art. 67** **Decadenza dalla carica di Consigliere comunale per assenze senza giustificato motivo**

1. I Consiglieri hanno il dovere di presenziare alle sedute del Consiglio comunale. Le cause giustificative delle assenze devono essere presentate per iscritto al Presidente del Consiglio prima della seduta cui si riferiscono, oppure all'inizio della seduta stessa, fatto salvo il caso di forza maggiore.

2. Dopo la terza assenza senza giustificato motivo nell'ambito di un anno solare nonché dopo la sesta assenza complessiva senza giustificato motivo nell'ambito del mandato i Consiglieri comunali sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale.

3. Al Consigliere comunale è comunicato l'avvio del procedimento di decadenza, con assegnazione del termine per far valere le proprie controdeduzioni, a cura del Presidente del Consiglio comunale prima dell'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio.

#### **Art. 68** **Dimissione dei Consiglieri comunali**

1. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 3 del D.L. n. 80/2004, integrativo dell'ottavo comma dell'art. 38 del T.U. n. 267/2000, le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo dell'Ente, nell'ordine temporale di presentazione.

2. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni.

3. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale

risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 141 del T.U. n. 267/2000.

## **TITOLO VII DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 69 Entrata in vigore – Diffusione**

1. Il presente Regolamento ovvero le sue modifiche entreranno in vigore dopo la pubblicazione di quindici giorni all'Albo pretorio successiva alla esecutività della deliberazione con la quale sono stati approvati.
2. Copia del presente regolamento è inviata dal Presidente ai Consiglieri comunali.
3. Copia del regolamento deve essere depositata nella sala dell'adunanza del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
4. Copia del regolamento è inviata dal Sindaco neoeletto ai Consiglieri proclamati eletti subito dopo la proclamazione dell'elezione.
5. Il Segretario comunale dispone l'invio di copia del regolamento ai Responsabili apicali degli uffici e dei servizi.