



Comune di Pesaro

# **REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Approvato con deliberazione di C. C. n. 17 del 11/03/2024

## INDICE

### TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 – Oggetto e finalità**
- Art. 2 – Interpretazione**
- Art. 3 - Sede del consiglio comunale**

### TITOLO II – COSTITUZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

#### Capo I - Insediamento e costituzione del consiglio

- Art. 4 - Prima seduta e adempimenti**

#### Capo II - Il presidente del consiglio e l'ufficio di presidenza

- Art. 5 - Funzioni del presidente**
- Art. 6 - Elezione, durata e cessazione dalla carica del presidente e del vicepresidente del consiglio**
- Art. 7 - Composizione e funzionamento dell'ufficio di presidenza**

#### Capo III - I gruppi consiliari

- Art. 8 - Costituzione e composizione dei gruppi consiliari**
- Art. 9 - Denominazione dei gruppi**
- Art. 10 - Gruppo misto**
- Art. 11 - Composizione e funzionamento della conferenza dei capigruppo**
- Art. 12 - Attribuzioni della conferenza dei capigruppo**

#### Capo IV - Le commissioni consiliari

- Art. 13 - Istituzione delle commissioni, tipologia e attività**
- Art. 14 - Composizione delle commissioni**
- Art. 15 - Prima seduta e costituzione delle commissioni**
- Art. 16 - Elezione, durata in carica, revoca e dimissioni del presidente e del vicepresidente**
- Art. 17 - Validità delle sedute delle commissioni**
- Art. 18 - Compiti delle commissioni permanenti**
- Art. 19 - Commissione delle donne elette**
- Art. 20 - Commissioni consiliari permanenti di controllo**

#### Capo V - Norme comuni alle commissioni consiliari

- Art. 21 - Convocazione e ordine del giorno delle commissioni**
- Art. 22 - Svolgimento delle sedute delle commissioni**
- Art. 23 - Pubblicità delle sedute delle commissioni**

#### Capo VI – Risorse

- Art. 24 - Risorse del consiglio comunale e delle sue articolazioni**
- Art. 25 - Risorse finanziarie dei gruppi consiliari**

### TITOLO III - I CONSIGLIERI COMUNALI

#### Capo I - Diritti dei consiglieri

- Art. 26 - Diritto di informazione e di accesso**
- Art. 27 - Diritto di iniziativa e poteri ispettivi**
- Art. 28 - Interrogazioni**
- Art. 29 – Interpellanze**
- Art. 30 – Interrogazioni e interpellanze a risposta immediata**
- Art. 31 - Mozioni**
- Art. 32 - Ordini del giorno**

- Art. 33 – Mozioni e ordini del giorno con carattere d’urgenza**
- Art. 34 – Mozioni e ordini del giorno a carattere risolutivo**
- Art. 35 – Emendamenti**

#### **Capo II - Doveri dei consiglieri**

- Art. 36 - Obbligo di presenza**
- Art. 37 - Obbligo del segreto**
- Art. 38 - Obbligo di astensione**
- Art. 39 - Pubblicità della situazione patrimoniale**

#### **Capo III - Durata in carica**

- Art. 40 - Entrata in carica dei consiglieri**
- Art. 41 - Dimissioni dei consiglieri**
- Art. 42 - Decadenza dei consiglieri per mancata partecipazione alle sedute**
- Art. 43 - Surrogazione e supplenza dei consiglieri**

### **TITOLO IV - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Capo I - Organizzazione dei lavori e convocazione del consiglio comunale**

- Art. 44 - Programmazione delle sedute consiglieri**
- Art. 45 - Avvisi di convocazione**
- Art. 46 - Termini per la consegna degli avvisi di convocazione**
- Art. 47 - Contenuto degli avvisi di convocazione**
- Art. 48 - Elenco degli argomenti da trattare**
- Art. 49 - Seconda convocazione**
- Art. 50 – Informativa alla giunta comunale**
- Art. 51 - Deposito dei documenti**
- Art. 52 - Trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze**

#### **Capo III – Svolgimento delle sedute**

- Art. 53 - Pubblicità delle sedute**
- Art. 54 - Ordine durante le sedute e sanzioni disciplinari**
- Art. 55 - Disciplina del pubblico**
- Art. 56 - Accertamento del numero legale, apertura della seduta e nomina scrutatori**
- Art. 57 – Sopravvenuta mancanza del numero legale**
- Art. 58 - Ordine dei lavori**
- Art. 59 - Norme generali sul dibattito**
- Art. 60 – Regole per la discussione delle proposte**
- Art. 61 - Fatto personale**
- Art. 62 - Mozione d’ordine**
- Art. 63 - Questione pregiudiziale e sospensiva**
- Art. 64 - Contingentamento dei tempi di discussione**
- Art. 65 - Presentazione degli emendamenti**
- Art. 66 - Esame degli emendamenti**
- Art. 67 - Svolgimento delle mozioni e degli ordini del giorno**
- Art. 68 - Ritiro e decadenza di interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno**
- Art. 69 - Chiusura della discussione e dichiarazioni di voto**
- Art. 70 - Sospensione e aggiornamento della seduta**

#### **Capo IV - Operazioni di votazione**

- Art. 71 - Validità delle votazioni e calcolo della maggioranza**
- Art. 72 - Sistemi di votazione**
- Art. 73 - Votazione palese**
- Art. 74 - Votazione segreta**
- Art. 75 - Proclamazione dell’esito delle votazioni**
- Art. 76 – Modalità telematica delle sedute di consiglio comunale e delle sue articolazioni**

#### **Capo V - Verbali delle sedute**

***Art. 77 - Il processo verbale***

***Art. 78 - Approvazione e rettifiche dei verbali***

***Art. 79 - Registrazione delle sedute consiliari***

#### **Capo VI - Le deliberazioni del consiglio**

***Art. 80 - Struttura e forma delle deliberazioni consiliari***

***Art. 81 – Annullamento e revoca delle deliberazioni***

***Art. 82 – Modifiche non sostanziali delle deliberazioni***

#### **TITOLO V - NORME FINALI**

***Art. 83 - Abrogazione di norme***

***Art. 84 - Approvazione del regolamento e successive modifiche***

***Art. 85 - Entrata in vigore***

***Art. 86 – Modifiche Allegato A – “Tempi di intervento”***

## **TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1 – Oggetto e finalità**

1. Il presente regolamento disciplina, in attuazione delle norme di legge e dello statuto, l'organizzazione ed il funzionamento del consiglio comunale e delle sue articolazioni, al fine di assicurarne il regolare ed ordinato svolgimento e di garantire ai consiglieri il pieno e responsabile esercizio delle loro attribuzioni.
2. Ai lavori del consiglio comunale possono partecipare soggetti ulteriori rispetto ai componenti di diritto, secondo quanto previsto da leggi, statuto e regolamenti.
3. Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento si fa rinvio allo statuto e alla normativa nazionale di riferimento.

### **Art. 2 – Interpretazione**

1. Qualora si presentino situazioni, questioni o tematiche non disciplinate dalla legge, dallo statuto o dal presente regolamento, la decisione in ordine all'interpretazione delle stesse è adottata dal presidente del consiglio comunale rifacendosi ai principi generali e all'analogia, sentito il segretario generale e i capigruppo consiliari.
2. Il presidente del consiglio può sospendere temporaneamente la seduta per la risoluzione delle questioni interpretative sorte; quando la questione interpretativa risulti di particolare complessità il presidente, ripresi i lavori consiliari, rinvia l'argomento oggetto d'interpretazione alla successiva seduta.

### **Art. 3 - Sede del consiglio comunale**

1. Il consiglio comunale ha sede nel palazzo civico sito in Piazza del Popolo.
2. Il presidente, sentito l'ufficio di presidenza, può stabilire in via eccezionale, quando sussistano particolari esigenze, di riunire il consiglio in sede diversa purché nell'ambito del territorio comunale.

## **TITOLO II – COSTITUZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Capo I - Insediamento e costituzione del consiglio**

#### **Art. 4 - Prima seduta e adempimenti**

1. La prima seduta del consiglio comunale è convocata dal sindaco e presieduta dal consigliere anziano fino all'elezione del presidente, secondo quanto previsto dall'art. 40 del TUEL e a norma del vigente statuto comunale.
2. Per la convocazione della prima seduta di consiglio si applica quanto previsto dall'art. 45 del presente regolamento.
3. Nella prima seduta, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, il consiglio provvede alla convalida degli eletti. A tale scopo sono da considerarsi eletti anche i consiglieri che subentrano ai consiglieri decaduti nominati assessori.
4. Qualora non vengano sollevate questioni di ineleggibilità o di incompatibilità, il consiglio provvede alla convalida degli eletti con un'unica votazione palese. La deliberazione di convalida è immediatamente eseguibile.
5. Qualora invece si ravvisi la sussistenza di una delle fattispecie ostative alla convalida, il consiglio provvede a contestarle nel rispetto della procedura indicata dall'art. 69 del TUEL. Di tale contestazione e dell'avvio della relativa procedura viene dato atto nel verbale redatto dal segretario generale. Contestualmente si procede alla convalida dei proclamati eletti nei confronti dei quali non sia stata contestata alcuna causa di ineleggibilità/incompatibilità.
6. All'esito della procedura indicata dall'art. 69 del TUEL, il consiglio provvede alla sostituzione dei consiglieri dichiarati ineleggibili o incompatibili secondo la normativa vigente e a norma del presente regolamento.

7. Successivamente alla convalida degli eletti, il consiglio prende in esame le rinunce preliminarmente pervenute e avvia le procedure per le relative surroghe.
8. Di seguito il consiglio elegge nel proprio seno il presidente ed il vicepresidente del consiglio, secondo le modalità previste dall'articolo 36 dello statuto comunale.
9. Una volta eletto, il presidente assume immediatamente le funzioni e si procede alla elezione dei componenti dell'ufficio di presidenza; la seduta prosegue con il giuramento del sindaco mediante la formula "Giuro di osservare lealmente la costituzione italiana, le leggi della repubblica e l'ordinamento del comune e di agire sempre nell'interesse della collettività" e con la comunicazione dei componenti della giunta.
10. Nella prima seduta il consiglio provvede inoltre alla nomina dei componenti della commissione elettorale comunale.

## **Capo II - Il presidente del consiglio e l'ufficio di presidenza**

### **Art. 5 - Funzioni del presidente**

1. Il presidente rappresenta il consiglio comunale, promuove l'esercizio delle sue funzioni e assicura il buon andamento dei suoi lavori facendo osservare il regolamento.
2. Il presidente convoca e presiede il consiglio comunale ed esercita tutte le attribuzioni a lui affidate dalle leggi dello stato, dallo statuto e dal presente regolamento; in particolare:
  - a) sovrintende allo svolgimento delle sedute consiliari, dirige e regola la discussione, concede la facoltà di parlare, assicurando il rispetto dei tempi per la durata di ciascun intervento e proclama il risultato delle votazioni;
  - b) organizza l'attività del consiglio comunale e, coadiuvato dall'ufficio di presidenza, definisce il programma dei lavori del consiglio;
  - c) convoca e presiede l'ufficio di presidenza, ai sensi dell'articolo 35, comma 7, dello statuto;
  - d) vigila sull'andamento delle attività delle commissioni consiliari ed esercita funzioni di impulso nei confronti delle medesime, promuovendo ogni utile iniziativa che possa rendere più efficace e tempestiva l'azione delle commissioni stesse;
  - e) promuove e coordina la partecipazione del consiglio alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del sindaco e dei singoli assessori;
  - f) attua ogni iniziativa utile per consentire ai consiglieri l'espletamento del loro mandato;
  - g) invita ad audizioni in consiglio persone esterne al consiglio stesso, quando venga ritenuto utile in relazione a singole deliberazioni o a specifiche tematiche;
  - h) vigila sulla raccolta e sulla pubblicazione dei dati relativi alla situazione patrimoniale dei consiglieri comunali;
  - i) assicura, coadiuvato dall'ufficio di presidenza, la più ampia e imparziale informazione sull'attività dei consiglieri e del consiglio comunale pubblicizzando, con le iniziative più adeguate, il programma dei lavori delle sedute del consiglio e il loro svolgimento, nonché il programma di lavoro delle commissioni;
  - l) nomina i componenti delle commissioni consiliari permanenti, sulla base delle designazioni formulate dalla conferenza dei capigruppo ai sensi dell'articolo 12, comma 1, lettera c);
  - m) promuove iniziative finalizzate alla conoscenza dell'attività istituzionale dell'ente, anche tramite sinergie con altri operatori sia pubblici che privati;
  - n) concede, sentito l'assessore competente, patrocini non onerosi nel rispetto del "Regolamento per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici" del comune di Pesaro.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni, il presidente si ispira a criteri di imparzialità e garanzia intervenendo a difesa delle prerogative del consiglio e dei singoli consiglieri. Assume le iniziative necessarie affinché il consiglio comunale eserciti con efficacia le funzioni ad esso attribuite dalla legge e dà attuazione a quanto, nell'ambito delle rispettive competenze, gli è demandato dal consiglio comunale e dall'ufficio di presidenza.
4. Il presidente può delegare ai componenti dell'ufficio di presidenza l'esercizio di determinate funzioni o lo svolgimento di specifici compiti.
5. In caso di contestuale assenza del presidente e del vicepresidente del Consiglio le funzioni vengono svolte dal consigliere che ha ottenuto la maggior cifra individuale (consigliere anziano).

## **Art. 6 - Elezione, durata e cessazione dalla carica del presidente e del vicepresidente del consiglio**

1. L'elezione del presidente e del vicepresidente del consiglio è svolta ai sensi dell'articolo 36 dello statuto con voto palese e per appello nominale.
2. Il presidente e il vicepresidente cessano dalla carica per dimissioni, rimozione, decadenza e decesso, secondo le norme di legge vigenti. Il presidente e il vicepresidente, inoltre, cessano dalla carica anche per revoca con le modalità di cui al successivo comma 3.
3. La proposta di delibera di revoca è presentata da almeno dieci consiglieri o tre capigruppo e deve contenere la dettagliata esposizione dei motivi che la supportano. La proposta di delibera deve essere depositata presso la segreteria generale e resa disponibile al consiglio comunale almeno 10 giorni prima della seduta in cui deve essere discussa.
4. Nella seduta di cui al comma 3 il consiglio comunale è presieduto dal consigliere anziano. Il consiglio delibera sulla proposta di revoca con votazione segreta ed a maggioranza di almeno due terzi dei consiglieri assegnati, computando a tal fine anche il sindaco.
5. Qualora la proposta venga approvata, il consiglio dichiara l'immediata cessazione dell'interessato dalla carica di presidente del consiglio e/o di vicepresidente del consiglio.
6. La revoca del solo presidente determina altresì la cessazione dalla carica del vicepresidente e dei componenti dell'ufficio di presidenza; pertanto, nella stessa seduta il consiglio avvia le procedure di nomina del presidente, del vicepresidente e dei componenti l'ufficio di presidenza secondo quanto previsto dall'art. 36 dello statuto e dall'art. 4, comma 9, del regolamento del consiglio comunale.
7. Nei casi di revoca del solo vicepresidente, nella stessa seduta in cui il consiglio decide sulla revoca, vengono avviate le procedure per la nuova nomina. A tale votazione partecipano soltanto i consiglieri di minoranza qualora il presidente sia espressione della maggioranza, o soltanto i consiglieri di maggioranza qualora il presidente sia espressione della minoranza. Risulta eletto il consigliere che ha ottenuto il maggior numero di voti.
8. In tutti gli altri casi in cui il presidente o il vicepresidente cessino dalla carica, il consiglio provvede alla sostituzione entro dieci giorni.

## **Art. 7 - Composizione e funzionamento dell'ufficio di presidenza**

1. L'ufficio di presidenza è organismo consultivo del presidente per la definizione del programma dei lavori del consiglio e delle commissioni consiliari e per il coordinamento delle attività riconducibili al consiglio comunale. Tale organismo si avvale del supporto della segreteria generale.
2. L'ufficio di presidenza è composto dal presidente e dal vicepresidente del consiglio comunale nonché da quattro consiglieri, di cui due di minoranza.
3. I componenti vengono eletti con le stesse modalità previste per l'elezione del presidente e del vicepresidente.
4. Le sedute dell'ufficio di presidenza non sono pubbliche; ai lavori dell'ufficio di presidenza su argomenti specifici può essere invitato il sindaco o suo delegato. Delle riunioni dell'ufficio di presidenza è redatto un verbale che viene protocollato internamente e raccolto in apposito fascicolo digitale.

## **Capo III - I gruppi consiliari**

### **Art. 8 - Costituzione e composizione dei gruppi consiliari**

1. I consiglieri eletti nella medesima lista compongono un gruppo consiliare ed eleggono il capogruppo dandone comunicazione scritta al presidente del consiglio. Qualora non venga data comunicazione dell'elezione del capogruppo viene considerato tale il consigliere anziano del raggruppamento interessato. Qualora il gruppo sia costituito da un unico consigliere eletto quest'ultimo ne è di diritto capogruppo.
2. Il presidente ed il vicepresidente del consiglio non possono ricoprire la carica di capogruppo, fatta eccezione per i consiglieri appartenenti ad un gruppo costituito da un unico consigliere eletto.
3. Ciascun consigliere può appartenere ad un solo gruppo consiliare.
4. Dell'avvenuta costituzione dei gruppi consiliari e di ogni eventuale e successiva variazione comunicatagli dal capogruppo, il presidente del consiglio ne informa l'assemblea nella prima seduta utile.

5. Per costituire un gruppo consiliare non corrispondente ad alcuna lista, sono necessari almeno due consiglieri; della costituzione deve essere data comunicazione scritta al presidente del consiglio, con contestuale designazione del capogruppo. Qualora non venga data comunicazione dell'elezione del capogruppo viene considerato tale il consigliere anziano.

6. Il consigliere che intende far parte di un gruppo consiliare già costituito, che non sia gruppo misto, deve darne comunicazione scritta al presidente del consiglio allegando la dichiarazione di accettazione da parte del capogruppo del gruppo cui intende aderire.

7. Preliminarmente a quanto disposto dal comma 6 del presente articolo, qualora un consigliere di minoranza intenda aderire alla maggioranza, deve presentare al sindaco richiesta scritta di adesione alla maggioranza; a tale richiesta il sindaco deve dare riscontro entro i successivi 10 giorni lavorativi con lettera inviata al consigliere interessato e, per conoscenza, al presidente del consiglio comunale. In caso di riscontro negativo o in assenza di riscontro, il consigliere è assegnato di diritto al gruppo misto di minoranza.

#### **Art. 9 - Denominazione dei gruppi**

1. I gruppi consiliari assumono la stessa denominazione della lista corrispondente; se intendono modificare la loro denominazione il capogruppo deve darne comunicazione scritta al presidente del consiglio.

2. Qualora più gruppi intendano assumere anche in parte la medesima denominazione, la questione viene decisa dalla conferenza dei capigruppo.

#### **Art. 10 - Gruppo misto**

1. Il consigliere che non intenda appartenere ad un gruppo consiliare specifico, oppure intenda successivamente recedere dal gruppo d'appartenenza, comunica con atto scritto la propria decisione al presidente del consiglio e di diritto viene considerato appartenente al gruppo misto di maggioranza o di minoranza a seconda della coalizione politica di appartenenza.

2. Ciascuna delle due articolazioni elegge un proprio capogruppo dandone comunicazione scritta al presidente del consiglio. In assenza di comunicazione si intende capogruppo il consigliere anziano.

#### **Art. 11 - Composizione e funzionamento della conferenza dei capigruppo**

1. La conferenza dei capigruppo è composta da tutti i capigruppo consiliari e dal presidente del consiglio che la convoca e la presiede. La conferenza, inoltre, può essere convocata anche su richiesta dei capigruppo che rappresentino almeno un terzo dei componenti del consiglio comunale.

2. I capigruppo possono farsi rappresentare con delega scritta da altro consigliere appartenente al medesimo gruppo.

3. Le sedute della conferenza non sono pubbliche e sono valide con la presenza dei capigruppo che rappresentino almeno la maggioranza dei componenti del consiglio comunale.

4. Alle riunioni della conferenza dei capigruppo può prendere parte il vicepresidente del consiglio, il sindaco o suo delegato.

5. Le riunioni sono convocate, di norma, con almeno due giorni di preavviso. In casi di particolare urgenza il presidente può convocare con breve anticipo la conferenza e la può riunire altresì in qualsiasi momento della seduta del consiglio, sospendendo la seduta stessa.

6. In caso di assenza o impedimento del presidente del consiglio e del vicepresidente del consiglio è il capogruppo più anziano d'età a convocare e presiedere la conferenza.

7. Delle riunioni della conferenza dei capigruppo è redatto apposito verbale che viene protocollato internamente e raccolto in apposito fascicolo digitale.

#### **Art. 12 - Attribuzioni della conferenza dei capigruppo**

1. La conferenza dei capigruppo, oltre alle altre funzioni previste dal presente regolamento, si occupa di:

a) proporre al Consiglio il numero e le materie di competenza delle commissioni consiliari;

b) stabilire il numero dei consiglieri per ogni commissione consiliare permanente;

c) designare i consiglieri che rappresentano i gruppi nelle commissioni consiliari secondo le modalità e i criteri di cui all'articolo 14;



2. Le decisioni della conferenza si intendono assunte se conseguono il voto favorevole dei capigruppo che rappresentino la maggioranza dei consiglieri assegnati.

#### **Capo IV - Le commissioni consiliari**

##### **Art. 13 - Istituzione delle commissioni, tipologia e attività**

1. Ai sensi dell'articolo 37 dello statuto, il consiglio si avvale per l'esercizio delle proprie funzioni di commissioni consiliari permanenti e, ove necessario, di commissioni speciali e di inchiesta. È in ogni caso costituita la Commissione permanente "Donne elette".

2. Le commissioni consiliari sono istituite ed eventualmente modificate con apposita deliberazione consiliare che ne determina il numero, di norma non superiore al numero dei componenti di giunta, e le materie di competenza, di norma in linea con le deleghe di giunta. L'istituzione avviene su proposta della conferenza dei capigruppo e, di norma, nella prima seduta utile dopo l'elezione del presidente.

##### **Art. 14 - Composizione delle commissioni**

1. Ferme restando le competenze del consiglio comunale di cui al precedente art. 13, comma 2, spetta alla conferenza dei capigruppo stabilire il numero di commissari per ciascuna commissione, mantenendo di massima il rapporto esistente in consiglio tra maggioranza e minoranza, fatta eccezione per quelle di cui agli articoli 19 e 20 del presente regolamento; inoltre la conferenza dei capigruppo designa i consiglieri incaricati di farne parte, garantendo che i singoli gruppi siano complessivamente rappresentati in rapporto tendenzialmente proporzionale alla propria consistenza, fatta eccezione per la commissione permanente di controllo.

2. Non possono far parte delle commissioni il sindaco e il presidente del consiglio. I consiglieri, di norma, non possono essere nominati in più di due commissioni permanenti.

3. Ciascun componente la commissione, fatta eccezione per le componenti della commissione Donne Elette, può delegare, in forma scritta e non oltre l'inizio della seduta, altro consigliere che non sia già componente della commissione a sostituirlo in una specifica seduta; della avvenuta sostituzione è fatta menzione nel processo verbale.

4. Ciascun consigliere può partecipare alle riunioni delle commissioni consiliari permanenti diverse da quelle alle quali appartiene, con facoltà di parola, ma senza diritto al voto e senza percepire gettone di presenza.

5. Qualora un consigliere comunale si dimetta dal proprio gruppo consiliare, decade dalle eventuali cariche ricoperte nelle commissioni di cui fa parte. La conferenza dei capigruppo procede alla eventuale revisione della composizione delle commissioni permanenti secondo i criteri dettati dal presente articolo.

5 bis. Il consigliere dimissionario, di cui al comma precedente, resta comunque in carica in qualità di semplice commissario fino a diversa decisione adottata dalla conferenza dei capigruppo.

##### **Art. 15 - Prima seduta e costituzione delle commissioni**

1. Il presidente del consiglio, entro dieci giorni dalla nomina effettuata ai sensi dell'articolo 5, comma 2, lettera l), convoca e presiede la prima riunione di ciascuna commissione permanente al solo fine di insediarla e di consentire l'elezione di presidente e vicepresidente. Nella prima riunione non sono ammesse deleghe.

2. Il presidente del consiglio, nella prima seduta utile, informa il consiglio comunale dell'avvenuto insediamento delle commissioni consiliari, della elezione dei presidenti e dei vicepresidenti e di ogni successiva variazione.

##### **Art. 16 - Elezione, durata in carica, revoca e dimissioni del presidente e del vicepresidente**

1. Le commissioni eleggono nel loro seno il presidente e il vicepresidente secondo le modalità previste dall'art. 36 dello statuto per l'elezione del presidente e vicepresidente del consiglio.

2. Nessun consigliere può essere eletto presidente in più di una commissione permanente.

3. Il presidente di commissione convoca e presiede la commissione, ne formula il relativo ordine del giorno e ne regola i lavori; disciplina i dibattiti e tiene i contatti con la presidenza del consiglio comunale.

4. Il presidente e il vicepresidente possono essere revocati dalla carica su proposta motivata di almeno due quinti dei componenti e con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti stessi.

5. Le dimissioni dalla carica di presidente e di vicepresidente, così come quelle di componente di commissione, sono presentate per iscritto al presidente del consiglio; le dimissioni sono irrevocabili, immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto.

6. Nei casi di cessazione dalla carica del presidente di commissione, il presidente del consiglio comunale provvede a convocare la commissione per l'elezione dello stesso, in tempi tali da garantire la continuità dell'attività della commissione.

7. Nei casi di cessazione dalla carica del vicepresidente, il presidente di commissione provvede ad inserire, quale primo punto all'ordine del giorno della prima seduta di commissione utile, l'elezione del vicepresidente.

#### **Art. 17 - Validità delle sedute delle commissioni**

1. Per la validità delle sedute delle commissioni è richiesta la maggioranza assoluta dei componenti.

2. La presenza del numero legale è accertata dal presidente; in caso di mancato raggiungimento o qualora venga meno in corso di seduta il numero legale, il presidente deve, rispettivamente, dichiarare deserta la seduta oppure sospenderla per un tempo non superiore a dieci minuti. Decorso invano il periodo di sospensione, il presidente scioglie la seduta. In entrambi i casi, il presidente provvederà a fissare data e ora della seduta successiva iscrivendo all'ordine del giorno della medesima anche gli argomenti non esaminati nella seduta dichiarata deserta o tolta.

#### **Art. 18 - Compiti delle commissioni permanenti**

1. Le commissioni permanenti possono esaminare, prima della seduta di consiglio in cui devono essere trattati, gli atti di competenza consiliare secondo le rispettive attribuzioni.

2. Con specifico riferimento alle proposte di deliberazione, spetta al servizio proponente affidarle alla commissione competente per materia; se un affare ricade nella competenza di più commissioni, il servizio lo pone all'esame della commissione la cui competenza risulta essere prevalente.

2 bis. Qualora un affare ricada nella competenza di più commissioni, i presidenti delle commissioni interessate possono richiedere per iscritto al presidente del consiglio l'autorizzazione a svolgere una seduta congiunta per la trattazione dell'argomento in oggetto.

3. Le commissioni, inoltre:

- Ove ritenuto necessario, esprimono pareri scritti relativi alle proposte di deliberazione consiliare rientranti nell'ambito di rispettiva competenza

- Possono presentare al consiglio comunale proposte di deliberazioni, mozioni e ordini del giorno, nonché relativi emendamenti

- Possono procedere all'esame di specifiche tematiche ricadenti nel proprio ambito di competenza, anche promuovendo incontri, convegni ed altre iniziative pubbliche

#### **Art. 19 - Commissione delle donne elette**

1. Ai sensi dell'art. 37, comma 2, dello statuto comunale, è costituita la commissione delle donne elette, composta da tutte le donne elette in consiglio comunale.

2. La commissione donne elette è preposta a svolgere funzioni sulle proposte degli atti consiliari riguardanti la tutela delle pari opportunità fra uomo e donna, nonché gli altri compiti ad essa assegnati dal consiglio.

#### **Art. 20 - Commissioni consiliari permanenti di controllo**

1. Il consiglio può istituire una commissione consiliare avente funzioni di garanzia e di controllo, la quale effettua verifiche sulla coerenza dell'attività di governo in relazione alla programmazione delle attività, nonché sui risultati e sugli obiettivi raggiunti con riferimento alle risorse utilizzate.

2. Qualora costituita, tale commissione è formata da un numero di consiglieri in pari numero tra maggioranza e minoranza; il presidente è designato dai componenti di minoranza e il vicepresidente dai componenti di maggioranza.

## **Capo V - Norme comuni alle commissioni consiliari**

### **Art. 21 - Convocazione e ordine del giorno delle commissioni**

1. Le commissioni sono tenute ad organizzare i propri lavori in modo da assicurare il rispetto, da parte del consiglio comunale, dei programmi di lavoro; si riuniscono di norma in giorni fissi, prestabiliti d'intesa con la conferenza dei capigruppo.
2. Le commissioni sono convocate dai rispettivi presidenti, salvo i casi di urgenza, almeno quarantotto ore prima della seduta. La convocazione contiene anche l'ordine del giorno ed è inviata oltre che ai componenti della commissione, anche al presidente del consiglio, al sindaco, agli assessori ed ai capigruppo.
- 2 bis. Le commissioni, oltre che dal presidente, sono convocate anche quando ne faccia richiesta almeno un terzo dei componenti la commissione stessa.
3. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono messi a disposizione dei commissari generalmente 24 ore prima della seduta.
4. In caso di impedimento temporaneo sia del presidente che del vicepresidente, la convocazione della commissione è disposta dal presidente del consiglio che individua nella commissione colui che espleta le funzioni di presidente nella specifica seduta.
5. Salva autorizzazione espressa del presidente del consiglio, le commissioni non possono riunirsi negli stessi giorni nei quali vi è la seduta del consiglio comunale.
6. Alle riunioni di commissione, su autorizzazione del presidente di commissione, possono prendere parte anche il sindaco e gli assessori; il presidente di commissione può richiedere la partecipazione del segretario generale e/o dei funzionari competenti per materia, interni ed esterni all'ente.
7. Le commissioni permanenti possono essere convocate anche per l'audizione di persone esterne all'amministrazione comunale.
8. È facoltà del presidente del consiglio comunale, d'ufficio o quando ne facciano richiesta uno o più presidenti di commissione, convocare le commissioni riunite; in tal caso la presidenza spetta al presidente di commissione più anziano.

### **Art. 22 - Svolgimento delle sedute delle commissioni**

1. Delle riunioni delle commissioni viene redatto apposito verbale che viene protocollato internamente e raccolto in apposito fascicolo digitale.
2. Nel verbale viene dato esclusivamente atto delle presenze, delle modalità e tempistiche della riunione, degli esiti di eventuali votazioni, nonché delle dichiarazioni di cui venga espressamente richiesta la verbalizzazione dai consiglieri che le hanno rese.
3. Delle adunanze delle commissioni può essere effettuata registrazione audio/audio-video avente valore di "resoconto non corretto".
4. Le eventuali votazioni sono palesi e le decisioni si intendono assunte con il voto favorevole di almeno la metà dei commissari presenti.

### **Art. 23 - Pubblicità delle sedute delle commissioni**

1. Le sedute delle commissioni permanenti sono pubbliche, con le eccezioni di cui al successivo comma 2; le modalità di pubblicità dei lavori della commissione sono decise dal presidente della medesima.
2. I lavori delle commissioni non sono pubblici:
  - a) quando esse procedano all'esame e all'elaborazione di proposte di deliberazione;
  - b) quando esse procedono a ricerche ed altre attività conoscitive;
  - c) quando esse si occupino di questioni la cui trattazione deve essere effettuata dal consiglio comunale in adunanza segreta;
  - d) quando si tratta di sedute di commissioni d'inchiesta;
- 2 bis. Nelle ipotesi di cui alle lettere a) e b), la commissione, a maggioranza assoluta dei componenti, può disporre diversamente e procedere ad una seduta pubblica.
3. Dell'attività delle commissioni consiliari deve essere data massima diffusione anche attraverso il sito istituzionale dell'ente.

## **Capo VI – Risorse**

### **Art. 24 - Risorse del consiglio comunale e delle sue articolazioni**

1. Nel rispetto del principio di buon andamento ed efficienza, sono garantite le risorse finanziarie e strumentali necessarie per il buon funzionamento del consiglio e per le ordinarie attività dei suoi organismi.
2. L'ente è dotato di locali e strumenti tecnici ed informatici necessari allo svolgimento delle attività istituzionali.

### **Art. 25 - Risorse finanziarie dei gruppi consiliari**

1. Ciascun gruppo è dotato di apposito fondo annuo per il finanziamento delle spese correnti esclusivamente riconducibili allo svolgimento delle proprie attività istituzionali.
2. Il fondo annuo è ripartito con determina dirigenziale fra tutti i gruppi, sentito l'ufficio di presidenza e secondo i seguenti criteri:
  - a) il 50% del fondo complessivo è diviso per il numero dei gruppi regolarmente costituiti;
  - b) il 50% del fondo complessivo è suddiviso per il numero dei consiglieri, con attribuzione a ciascun gruppo della quota rapportata al numero dei consiglieri componenti il gruppo stesso.
3. In caso di intervenute modifiche nella composizione dei gruppi, fatte salve decisioni diverse assunte dall'ufficio di presidenza, la quota spettante ai gruppi rimane invariata nel corso dell'anno.
4. Le richieste di utilizzo dei fondi vengono effettuate dai capigruppo con apposita nota nella quale vengono specificate l'entità delle risorse che si intendono impiegare e le finalità di impiego. L'U.O. Affari Istituzionali valuta e autorizza la richiesta sulla base della coerenza della finalità e nei limiti delle risorse a disposizione.

## **TITOLO III - I CONSIGLIERI COMUNALI**

### **Capo I - Diritti dei consiglieri**

#### **Art. 26 - Diritto di informazione e di accesso**

1. I consiglieri comunali, per l'espletamento del proprio mandato, hanno accesso ad atti, documenti e informazioni del comune e degli organismi partecipati, fermo restando gli obblighi di legge con particolare riferimento al segreto d'ufficio.
2. Le richieste presentate dai consiglieri vanno indirizzate al protocollo dell'ente che le trasmette immediatamente al responsabile del servizio competente; copia di ogni richiesta è contestualmente inviata al presidente del consiglio e al sindaco.
3. Il responsabile del servizio è tenuto a soddisfare la richiesta entro il decimo giorno lavorativo dalla data di ricevimento della medesima. Qualora l'accoglimento di una richiesta di accesso da parte di un consigliere comporti oneri particolarmente gravosi per gli uffici, il responsabile competente comunica per iscritto al consigliere richiedente, la necessità di differire i termini di evasione della richiesta di accesso indicando, sentito il presidente del consiglio, la data ultima di adempimento.
4. Annualmente, ai fini della valutazione della performance individuale, l'U.O. Affari Istituzionali trasmette al nucleo di valutazione un prospetto contenente le strutture che non hanno evaso le istanze nei termini previsti.

#### **Art. 27 - Diritto di iniziativa e poteri ispettivi**

1. I consiglieri comunali, anche singolarmente, hanno diritto di iniziativa su ogni argomento di competenza del consiglio comunale; essi esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione.
  - 1 bis. Gli uffici comunali competenti per materia assicurano ai consiglieri che lo richiedano il supporto tecnico necessario e la massima collaborazione nella predisposizione di proposte di deliberazione.
  - 1-ter. La proposta di deliberazione formulata per iscritto è inviata al presidente del consiglio che, sentito il segretario generale, ne valuta l'ammissibilità, e la trasmette all'ufficio competente. Quest'ultimo è tenuto, di norma nel termine di 15 giorni dalla ricezione, ad avviare l'iter di approvazione.Nel caso la proposta sia considerata inammissibile il presidente del consiglio ne dà tempestiva comunicazione al proponente specificando le motivazioni.

2. I consiglieri comunali, anche singolarmente, svolgono attività ispettiva mediante la presentazione in forma scritta di interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno in conformità agli articoli seguenti.

### **Art. 28 - Interrogazioni**

1. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al sindaco e alla giunta, in forma scritta, da uno o più consiglieri comunali, per accertare la legittimità e la correttezza dell'operato dell'amministrazione.

2. Il presidente, sentito il segretario generale, può motivatamente dichiarare inammissibile un'interrogazione, dandone comunicazione scritta al primo firmatario entro i cinque giorni lavorativi successivi alla presentazione, quando:

- non corrisponda a quanto stabilito dal comma 1

- in assenza di specifica motivazione, abbia contenuto identico ad un altro documento presentato precedentemente

- la sua formulazione costituisca violazione di legge o di regolamento

3. L'interrogante può chiedere che gli venga risposto per iscritto o oralmente. L'opzione prescelta dall'interrogante esclude automaticamente l'altra. Qualora la modalità di risposta non sia specificata, si intende che l'interrogazione è a risposta orale.

4. L'interrogazione a risposta scritta viene evasa nel termine di 30 giorni, così come previsto dall'art. 43 del TUEL.

5. L'interrogazione a risposta orale viene iscritta all'ordine del giorno della prima seduta consigliere utile nel rispetto dell'ordine di presentazione, trascorsi almeno 20 giorni dall'acquisizione della stessa al protocollo dell'ente.

### **Art. 29 – Interpellanze**

1. L'interpellanza consiste nella domanda scritta rivolta al sindaco o alla giunta circa i motivi, gli intendimenti o la condotta dell'amministrazione su un determinato argomento.

2. Anche per le interpellanze si applicano le previsioni di cui all'art. 28 commi 2, 3, 4 e 5.

### **Art. 30 – Interrogazioni e interpellanze a risposta immediata**

1. Le interrogazioni e le interpellanze a risposta immediata consistono in domande, rivolte al sindaco o alla giunta, formulata per iscritto in modo chiaro e conciso, senza commenti, su un argomento connotato da urgenza o di particolare attualità politica o istituzionale.

2. Tale tipologia di interrogazioni/interpellanze deve essere presentata almeno 48 ore prima dell'inizio della seduta e la risposta è esclusivamente orale.

3. Sulla effettiva urgenza della interrogazione/interpellanza a risposta immediata decide il presidente del consiglio comunale durante la seduta in cui l'interrogazione/interpellanza a risposta immediata viene presentata.

4. Il sindaco o l'assessore competente per materia, deputato a rispondere alla interpellanza o alla interrogazione può rispondere in corso di seduta o, quando ritenga necessaria l'acquisizione di ulteriori elementi, rimandare la risposta ad una seduta successiva, nel rispetto dei tempi di risposta previsti dall'art. 43 del TUEL.

5. Le interrogazioni e le interpellanze a risposta immediata vengono discusse nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione ma in via prioritaria rispetto alle altre interrogazioni/interpellanze.

6. Anche alle interrogazioni/interpellanze urgenti si applica la disposizione di cui all'art. 28 comma 2, con l'unica differenza che la dichiarazione di inammissibilità viene resa oralmente durante la seduta in cui l'interrogazione/interpellanza a risposta immediata viene presentata.

### **Art. 31 - Mozioni**

1. La mozione è un atto approvato dal consiglio comunale con il quale esso:

a) esercita, in relazione alle proprie competenze, un'azione di indirizzo politico dell'attività del sindaco e della giunta, impegnandoli ad adottare determinati provvedimenti e/o a perseguire determinati obiettivi nell'ambito delle loro funzioni;

b) esprime giudizi e posizioni relativamente a problematiche di competenza comunale, all'attività svolta dal comune, direttamente o mediante altri enti e soggetti;

2. Le mozioni possono essere presentate da uno o più consiglieri, per iscritto, non oltre l'inizio della seduta e vengono immediatamente iscritte all'ordine del giorno della prima seduta utile, secondo l'ordine cronologico di presentazione.

3. Il presidente, sentito il segretario generale, può motivatamente dichiarare inammissibile una mozione, dandone comunicazione scritta al primo firmatario entro i cinque giorni lavorativi successivi alla presentazione, quando:

- non corrisponda a quanto stabilito dal comma 1
- in assenza di specifica motivazione, abbia contenuto identico ad un altro documento presentato precedentemente
- la sua formulazione costituisca violazione di legge o di regolamento

### **Art. 32 - Ordini del giorno**

1. Il sindaco ovvero uno o più consiglieri possono presentare un ordine del giorno, consistente in un documento scritto di carattere politico, con il quale il consiglio comunale esprime il proprio orientamento o formula proposte e richieste in ordine a questioni di rilevante e attuale interesse pubblico.

2. Gli ordini del giorno possono essere presentati da uno o più consiglieri, per iscritto, non oltre l'inizio della seduta e vengono immediatamente iscritti all'ordine del giorno della prima seduta utile, secondo l'ordine cronologico di presentazione.

3. Il presidente, sentito il segretario generale, può motivatamente dichiarare inammissibile un ordine del giorno, dandone comunicazione scritta al primo firmatario entro i cinque giorni lavorativi successivi alla presentazione, quando:

- non corrisponda a quanto stabilito dal comma 1
- in assenza di specifica motivazione, abbia contenuto identico ad un altro documento presentato precedentemente
- la sua formulazione costituisca violazione di legge o di regolamento

### **Art. 33 – Mozioni e ordini del giorno con carattere d'urgenza**

1. Uno o più consiglieri possono presentare mozioni e ordini del giorno con carattere d'urgenza non oltre l'inizio della seduta consigliare, motivandone l'urgenza stessa.

2. Mozioni e ordini del giorno con carattere d'urgenza vengono iscritti all'ordine del giorno della prima seduta utile, al primo punto della corrispondente sezione, in deroga alla modalità di iscrizione secondo l'ordine cronologico di presentazione.

3. Il consiglio si esprime relativamente alla richiesta di urgenza previa audizione del presentatore della mozione o dell'ordine del giorno.

4. Qualora il consiglio non contesti o voti favorevolmente il carattere d'urgenza la mozione o l'ordine del giorno viene trattato prioritariamente rispetto alle mozioni e agli ordini del giorno non urgenti; viceversa la relativa trattazione nel merito segue l'ordinario criterio basato sull'ordine temporale di presentazione.

5. Anche a mozioni/ordini del giorno urgenti si applicano le disposizioni di cui agli artt. 31 comma 3 e 32 comma 3, con l'unica differenza che la dichiarazione di inammissibilità viene resa oralmente durante la seduta in cui mozioni/ordini del giorno con carattere d'urgenza vengono presentati.

### **Art. 34 – Mozioni e ordini del giorno a carattere risolutivo**

1. A fronte di mozioni/ordini del giorno a contenuto analogo o nel caso in cui vengano presentati uno o più emendamenti in relazione ad una mozione o ad un ordine del giorno, i consiglieri proponenti possono scegliere, di comune accordo, di adottare, in corso di seduta, una mozione o un ordine del giorno a carattere risolutivo con lo scopo di giungere ad un testo condiviso da sottoporre alla discussione e alla votazione del consiglio comunale.

2. La mozione o l'ordine del giorno a carattere risolutivo sostituirà gli atti originari presentati dai consiglieri proponenti l'ordine del giorno o la mozione a carattere risolutivo; gli atti originari, pertanto, si intenderanno "ritirati".

3. Per la stesura di una mozione o di un ordine del giorno a carattere risolutivo, il presidente, qualora lo ritenga opportuno, può decidere di sospendere temporaneamente la seduta al fine di addivenire alla presentazione di un testo condiviso.

### **Art. 35 – Emendamenti**

1. Costituiscono emendamenti le modifiche e le integrazioni di forma e di sostanza riguardanti proposte di deliberazione, mozioni ed ordini del giorno.
2. Oltre che dalle commissioni e dal sindaco, gli emendamenti possono essere presentati da uno o più consiglieri, per iscritto, anche nel corso della seduta.
3. La disciplina puntuale riguardante la presentazione e l'esame degli emendamenti è definita dagli artt. 65 e 66 del presente regolamento.

## **Capo II - Doveri dei consiglieri**

### **Art. 36 - Obbligo di presenza**

1. È dovere dei consiglieri, regolarmente convocati, partecipare alle sedute del consiglio comunale, nonché delle sue articolazioni di cui gli stessi facciano parte.
2. L'assenza ad una specifica riunione può essere giustificata dal presidente dell'organo competente.

### **Art. 37 - Obbligo del segreto**

1. I consiglieri sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi determinati dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti attuativi.

### **Art. 38 - Obbligo di astensione**

1. I consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni nei casi previsti dall'articolo 78 del TUEL.
2. Nei casi di cui al comma 1, immediatamente prima dell'inizio della trattazione dell'argomento, i consiglieri si allontanano dall'aula, informandone il segretario generale per la registrazione a verbale.

### **Art. 39 - Pubblicità della situazione patrimoniale**

1. I titolari di incarichi politici sono sottoposti a specifici obblighi di pubblicazione e di trasparenza, secondo quanto stabilito dal D.Lgs. 33/2013, a cui si rimanda per la relativa disciplina.
2. Ogni anno la segreteria generale trasmette agli amministratori una nota con la quale definisce modalità e contenuti degli obblighi di pubblicazione, indicando un termine ultimo per la produzione della documentazione oggetto di pubblicazione obbligatoria.
3. In caso di mancato rispetto del termine di cui al comma 2, il presidente del consiglio, sentito il segretario generale, diffida l'inadempiente a provvedere tempestivamente all'invio della documentazione richiesta.

## **Capo III - Durata in carica**

### **Art. 40 - Entrata in carica dei consiglieri**

1. I consiglieri comunali entrano nell'esercizio delle funzioni ed acquistano i diritti e le prerogative inerenti alla carica dal momento della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, immediatamente dopo l'adozione della relativa deliberazione di surroga.

#### **Art. 41 - Dimissioni dei consiglieri**

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al presidente del consiglio, devono essere presentate personalmente e per iscritto ed assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine di presentazione; le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
2. Ai sensi dell'art. 38, comma 8, del TUEL, il consiglio entro e non oltre dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni procede alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

#### **Art. 42 - Decadenza dei consiglieri per mancata partecipazione alle sedute**

1. I consiglieri comunali impossibilitati alla partecipazione al consiglio comunale comunicano al presidente le motivazioni dell'assenza con contestuale richiesta di giustificazione.
2. I consiglieri decadono dalla carica qualora senza un giustificato motivo restino assenti per cinque sedute consecutive del consiglio.
3. Qualora si verifichi la condizione sopra indicata relativamente ad un consigliere in carica, il presidente gli contesta, tramite posta elettronica certificata, la situazione di decadenza assegnandogli un termine non inferiore a dieci giorni per la presentazione di controdeduzioni.
4. Il presidente, qualora non ritenga idonee le giustificazioni addotte, ovvero qualora queste non siano state prodotte nel termine assegnato, sentito l'ufficio di presidenza, iscrive all'ordine del giorno del consiglio comunale la proposta di dichiarazione di decadenza del consigliere interessato.
5. Il consiglio delibera la decadenza con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati, provvedendo, entro i 10 giorni successivi, alla surrogazione del consigliere dichiarato decaduto.

#### **Art. 43 - Surrogazione e supplenza dei consiglieri**

1. In tutte le ipotesi in cui un seggio rimanga vacante, il consiglio comunale provvede ad attribuirlo al candidato che, nella medesima lista del consigliere cessato dalla carica, segue immediatamente l'ultimo eletto.
2. La deliberazione di surroga è immediatamente eseguibile ed il consigliere subentrante, se presente in aula, viene subito ammesso a partecipare ai lavori consiliari.
3. Le disposizioni dei precedenti commi 1 e 2 si applicano anche qualora il consiglio debba provvedere, a norma dell'articolo 45, comma 2, del TUEL, alla temporanea sostituzione di un consigliere sospeso dalla carica.

### **TITOLO IV - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Capo I - Organizzazione dei lavori e convocazione del consiglio comunale**

##### **Art. 44 - Programmazione delle sedute consiliari**

1. Il consiglio comunale organizza i propri lavori secondo il metodo della programmazione.
2. I programmi di lavoro riguardano un periodo di tempo non superiore a quattro mesi; nei programmi, definiti dal presidente del consiglio in accordo con l'ufficio di presidenza, è stabilito il calendario di massima delle sedute.

##### **Art. 45 - Avvisi di convocazione**

1. Il consiglio è normalmente convocato in adunanza ordinaria. E' convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti e indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
2. A norma dell'art. 39 del TUEL, la richiesta di convocazione può essere presentata da un quinto dei consiglieri o direttamente dal sindaco; la relativa convocazione deve essere disposta dal presidente e la conseguente seduta deve tenersi entro e non oltre venti giorni dall'acquisizione della richiesta al protocollo generale dell'ente.
- 2 bis. Per le ipotesi di cui all'art. 48, comma 5, non si tiene conto delle tempistiche di cui al comma precedente.



3. L'avviso di convocazione viene inviato generalmente tramite PEC. In caso di necessità l'avviso può essere trasmesso anche tramite posta elettronica semplice o con altre modalità che garantiscano comunque la tempestiva informazione a consiglieri, sindaco e assessori.
4. Ai fini informativi l'avviso di convocazione viene trasmesso al collegio dei revisori e ad altri soggetti istituzionali individuati in sede di ufficio di presidenza.
5. L'elenco degli oggetti da trattare nelle sedute del consiglio comunale deve essere pubblicato, sotto la responsabilità del segretario generale, all'albo pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la seduta.
6. Ulteriori forme di pubblicizzazione potranno essere disposte dal presidente del consiglio comunale.

#### **Art. 46 - Termini per la consegna degli avvisi di convocazione**

1. L'avviso di convocazione viene inviato:
  - a) almeno tre giorni prima dell'adunanza, quando il consiglio è convocato in via ordinaria;
  - b) almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza, quando il consiglio è convocato in via d'urgenza.
2. Nel computo dei termini si escludono il giorno iniziale e quello finale, e vengono compresi i giorni festivi.

#### **Art. 47 - Contenuto degli avvisi di convocazione**

1. L'avviso di convocazione è trasmesso dal presidente del consiglio comunale e deve contenere:
  - a) l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo della convocazione, nonché se si tratti di prima o seconda convocazione;
  - b) la specificazione del tipo di seduta, cioè se si tratti di riunione ordinaria ovvero di convocazione urgente;
  - c) l'elenco degli argomenti da trattare (ordine del giorno);
  - d) l'eventuale indicazione degli affari che debbono essere trattati in seduta segreta.

#### **Art. 48 - Elenco degli argomenti da trattare**

1. Il presidente, sentito l'ufficio di presidenza, stabilisce l'elenco degli argomenti da trattare nel corso delle sedute del consiglio comunale (ordine del giorno) con l'eventuale indicazione dei termini di tempo che si prevede di dedicare a ciascun argomento.
2. L'elenco segue, di norma, un ordine di precedenza per la discussione degli argomenti, stabilito come segue:
  - a) interrogazioni e interpellanze;
  - b) comunicazioni del presidente e del sindaco;
  - c) argomenti su cui il consiglio è chiamato a deliberare (proposte di delibere, ordini del giorno, mozioni).
3. Il presidente, nella redazione dell'ordine del giorno, può accorpate oggetti distinti, indipendentemente dall'ordine di cui al comma 2, quando vertono su uguali o simili questioni, o quando la trattazione congiunta appare opportuna.
4. La formulazione dell'ordine del giorno deve essere chiara, concisa e tale da consentire l'esatta comprensione degli argomenti che debbono essere trattati.
5. Il consiglio può riunirsi anche per la trattazione esclusiva di specifiche tematiche o per finalità celebrative.

#### **Art. 49 - Seconda convocazione**

1. È seduta di seconda convocazione quella che succede ad una precedente dichiarata deserta ovvero sciolta per sopravvenuta mancanza del numero legale; essa deve aver luogo in altro giorno e deve essere convocata con le modalità previste per la prima convocazione.
2. L'avviso spedito per la prima convocazione può prevedere anche il giorno e l'ora per la seconda convocazione; in tal caso l'avviso per tale seduta viene rinnovato ai soli consiglieri non presenti alla seduta andata deserta.
3. Non possono considerarsi di seconda convocazione le sedute che hanno luogo in prosecuzione di quelle di prima convocazione, per motivi diversi da quelli previsti dal comma 1.
4. All'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta o dichiarata sciolta. Tali

argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione.

## **Capo II - Adempimenti preliminari alle sedute e trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze**

### **Art. 50 – Informativa alla giunta comunale**

1. Al fine di garantire una strategia condivisa nell'ambito delle specifiche competenze attribuite agli organi, la giunta comunale viene preliminarmente informata, esclusivamente per fini conoscitivi, delle proposte di deliberazione da sottoporre all'approvazione del consiglio comunale.

### **Art. 51 - Deposito dei documenti**

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere messi a disposizione dei consiglieri a partire dal giorno successivo a quello della convocazione.

2. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza.

### **Art. 52 - Trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze**

1. Le interrogazioni e le interpellanze, formulate per iscritto e rivolte al sindaco e alla giunta, devono essere indirizzate al presidente del consiglio e registrate al protocollo generale dell'ente.

2. La trattazione del complesso delle interrogazioni e delle interpellanze è svolta prima dell'apertura della seduta consiliare e per il loro svolgimento non è richiesta la presenza del numero legale. Il presidente, accertata la presenza dell'interrogante/interpellante e del componente dell'organo esecutivo competente per materia a rispondere, apre la trattazione.

3. Per la trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze viene stabilito, di norma, un tempo massimo non superiore ad un'ora o non superiore a trenta minuti qualora nella stessa seduta debbano essere svolte anche mozioni, salvo diversa decisione del presidente.

4. Su richiesta dell'interrogante/interpellante, la risposta della giunta può essere preceduta da una presentazione del contenuto del documento da parte dell'interrogante/interpellante.

5. Le interrogazioni e le interpellanze su argomenti eguali, analoghi o connessi possono essere trattate contemporaneamente, a giudizio del presidente.

6. Salvo diversa decisione del presidente, nella stessa seduta, non possono essere discusse più di due interrogazioni/interpellanze presentate dallo stesso unico firmatario.

7. Le interrogazioni e le interpellanze che, a causa del tempo insufficiente, non sono state svolte nella seduta per esse programmata vengono iscritte d'ufficio alla seduta immediatamente successiva, nel rispetto del loro originario ordine di presentazione.

8. L'interrogante/interpellante può dichiarare se è soddisfatto o meno della risposta in un tempo non superiore a quanto stabilito dall'Allegato A – Tempi di intervento.

## **Capo III – Svolgimento delle sedute**

### **Art. 53 - Pubblicità delle sedute**

1. Le sedute del consiglio comunale sono pubbliche, salvi i casi previsti dalla legge.

2. Quando, per l'oggetto della discussione, si tratta di tutelare i diritti di riservatezza delle persone, il consiglio può deliberare senza discussione, su richiesta motivata del presidente, del sindaco o di un consigliere, di riunirsi in seduta segreta.

3. Il consiglio può deliberare di riunirsi in seduta segreta anche quando la trattazione palese possa essere pregiudizievole agli interessi patrimoniali del comune.

4. Fatta eccezione per le ipotesi in cui il consiglio si riunisce in seduta segreta, delle sedute consiliari viene generalmente predisposta una diretta streaming.

4 bis. Eventuali registrazioni audio-video delle sedute consiliari effettuate da soggetti terzi, devono essere autorizzate dal presidente del consiglio.

#### **Art. 54 - Ordine durante le sedute e sanzioni disciplinari**

1. I consiglieri devono osservare, durante le sedute, un comportamento dignitoso e corretto, nel rispetto delle opinioni e delle libertà altrui.
2. Qualora un consigliere tenga un comportamento inadeguato, il presidente provvede a richiamarlo all'ordine.
3. Dopo due richiami all'ordine il presidente, laddove il consigliere persista nel suo comportamento, può disporre l'espulsione dall'aula consiliare; il consigliere espulso è considerato assente ad ogni effetto.
4. Dell'espulsione viene dato atto nel verbale redatto dal segretario generale.

#### **Art. 55 - Disciplina del pubblico**

1. Nessuna persona estranea al consiglio può introdursi nello spazio riservato ai consiglieri e alla giunta, salvo espressa autorizzazione del presidente.
2. Durante la seduta le persone presenti nello spazio riservato al pubblico stanno in silenzio e si astengono dal manifestare segni di approvazione o disapprovazione.
3. Qualora persone del pubblico turbino l'ordine in sala il presidente, dopo opportuni richiami, ordina agli agenti della polizia municipale, o ad altri addetti alla vigilanza, di espellere gli autori della turbativa. Qualora questi ultimi non siano individuabili o il pubblico non si attenga ai richiami, il presidente, sospende eventualmente la seduta per il tempo necessario, ordina lo sgombero dall'aula consiliare e la seduta prosegue senza la presenza del pubblico.

#### **Art. 56 - Accertamento del numero legale, apertura della seduta e nomina scrutatori**

1. Per la validità delle sedute del consiglio comunale di prima convocazione è richiesta la presenza della maggioranza dei consiglieri assegnati; per la validità delle sedute di seconda convocazione è necessaria la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco.
2. Al termine della trattazione delle interrogazioni/interpellanze il presidente, con l'assistenza del segretario generale, accerta la presenza del numero legale; la verifica è effettuata per appello nominale.
3. Dopo aver accertato la presenza del numero legale, il presidente dichiara aperta la seduta e nomina gli scrutatori nelle persone di tre consiglieri, di cui uno di minoranza, con funzioni di assistenza.
4. Qualora venga accertata la mancanza del numero legale a seguito della verifica di cui al comma 2, trascorsi 10 minuti dall'appello e persistendo la mancanza del numero legale, il presidente dichiara deserta l'adunanza e ne ordina la trascrizione a verbale con l'indicazione dei consiglieri presenti.

#### **Art. 57 – Sopravvenuta mancanza del numero legale**

1. Qualora nel corso della seduta il presidente accerti, anche su richiesta di un consigliere, la sopravvenuta mancanza del numero legale, la seduta viene sospesa per dieci minuti; scaduto il termine si procede ad una nuova verifica e, qualora si accerti nuovamente la mancanza del numero legale, il presidente dichiara sciolta la seduta.  
1 bis. Il consigliere richiedente la verifica del numero legale rientra automaticamente nel computo dei presenti.
2. Al verificarsi di tale condizione, si applicano le disposizioni previste dall'art. 49 del presente regolamento.

#### **Art. 58 - Ordine dei lavori**

1. Il presidente, dichiarata aperta la seduta, procede alle comunicazioni con cui porta a conoscenza del consiglio le informazioni che riguardano il consiglio stesso; seguono quindi le eventuali comunicazioni del sindaco.  
1 bis. Nei casi di urgenza, il sindaco può richiedere al presidente di effettuare comunicazioni anche in corso di seduta, precisandone l'oggetto. Sulle comunicazioni non si apre il dibattito, ma possono essere avanzate solo richieste di chiarimento.
2. Successivamente alle comunicazioni di cui al comma 1, ha inizio l'esame degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, nella stessa sequenza in cui i medesimi risultano iscritti.
3. L'inversione o l'accorpamento della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, che può essere proposta anche dal sindaco o da un consigliere, è decisa dal presidente del consiglio. In caso di

contestazione della decisione del presidente, la questione viene rimessa al consiglio che decide immediatamente e a maggioranza dopo avere ascoltato, per il tempo stabilito dall'Allegato A – Tempi di intervento, un consigliere a favore ed uno contrario alla sua decisione.

#### **Art. 59 - Norme generali sul dibattito**

1. Il dibattito all'interno del consiglio è gestito dal presidente il quale ha il compito di mantenere l'ordine e di far osservare il regolamento; il presidente concede la parola e assicura l'ordinato svolgimento delle discussioni.
2. Il presidente può richiamare all'ordine gli oratori che esulino dall'ambito degli argomenti oggetto d'esame e che non rispettino i tempi previsti per l'intervento; può togliere loro la parola dopo due richiami inutilmente rivolti ai medesimi.

#### **Art. 60 – Regole per la discussione delle proposte**

1. La discussione sulle proposte di deliberazione è introdotta dalla presentazione del sindaco, dell'assessore competente per materia o di suo delegato.
2. La discussione delle proposte di ordini del giorno e mozioni è introdotta dalla presentazione del proponente.
3. Dopo la relazione, il presidente apre e regola la discussione concedendo la parola ai consiglieri che la richiedano nel rispetto dell'ordine di richiesta. Ha la precedenza, in ogni caso, colui che richiede la parola per mozione d'ordine o per fatto personale
4. La discussione è dichiarata chiusa dal presidente quando non vi siano altri iscritti a parlare e sia intervenuta la replica eventuale del relatore. Chiusa la discussione, si procede alle dichiarazioni di voto.
5. Successivamente il presidente mette ai voti la proposta discussa e proclama l'esito della votazione.
6. Nel corso di una stessa discussione può essere concessa nuovamente la parola al consigliere già intervenuto solo per fatto personale, per mozione d'ordine per una questione sospensiva o per dichiarazione di voto; al sindaco e ai componenti della giunta può essere nuovamente concessa la parola per brevi precisazioni e chiarimenti che il presidente consideri utili allo svolgimento della discussione.

#### **Art. 61 - Fatto personale**

1. Costituisce fatto personale l'essere censurato nella propria condotta o il sentirsi attribuire fatti non veri od opinioni diverse da quelle espresse.
2. Il consigliere può chiedere la parola per fatto personale in qualunque momento della discussione, la quale è temporaneamente sospesa dal presidente.
3. Il presidente, uditi i motivi della richiesta, decide sull'ammissibilità della stessa. Nel caso in cui il presidente ritenga che sussista il fatto personale, il consigliere può chiarire gli aspetti che lo riguardano nel rispetto di quanto stabilito dall'Allegato A – Tempi di intervento.
4. Per fatto personale può essere concessa la parola anche ai componenti della giunta.

#### **Art. 62 - Mozione d'ordine**

1. Ogni consigliere può presentare una mozione d'ordine, consistente in un richiamo all'osservanza di una norma di legge o regolamento, ovvero in un rilievo sul modo e sull'ordine con il quale si procede alla trattazione degli argomenti o alla votazione.
2. L'esame della mozione d'ordine ha la precedenza su ogni altro argomento e sulla medesima decide il presidente, sentito il segretario generale.
3. In caso di contestazione della decisione del presidente, la decisione viene rimessa al consiglio, che decide dopo aver sentito, nel rispetto delle tempistiche stabilite dall'Allegato A – Tempi di intervento, un consigliere a favore ed uno contrario alla mozione sollevata.

#### **Art. 63 - Questione pregiudiziale e sospensiva**

1. Prima che la discussione su un argomento abbia inizio, ciascun consigliere può chiedere che l'argomento non debba essere discusso per ragioni di legittimità (questione pregiudiziale) ovvero perché ritenga

necessario il rinvio della discussione (questione sospensiva); entrambe le questioni hanno carattere incidentale e la discussione non può procedere prima che il consiglio si sia pronunciato su di esse.

1 bis. Se la discussione è iniziata, la questione sospensiva può essere proposta, prima dell'inizio delle votazioni, con richiesta di almeno un terzo dei consiglieri assegnati.

2. Sulla questione pregiudiziale o sospensiva decide il presidente sentito il segretario generale. In caso di contestazione della decisione del presidente, la questione viene rimessa al consiglio, che decide immediatamente dopo avere ascoltato, nel rispetto delle tempistiche stabilite dall'Allegato A – Tempi di intervento, un consigliere a favore ed uno contrario alla sua decisione.

#### **Art. 64 - Contingentamento dei tempi di discussione**

1. I tempi di discussione per ciascun argomento sono regolati da apposito documento, allegato al presente regolamento e denominato "Allegato A - Tempi di intervento". Per argomenti di rilevante interesse pubblico, il presidente può stabilire deroghe a tali tempistiche, sentito l'ufficio di presidenza.

2. Sulle fattispecie di tempistiche che non trovino disciplina nelle norme del presente regolamento, decide il presidente, sentito l'ufficio di presidenza.

#### **Art. 65 - Presentazione degli emendamenti**

1. Gli emendamenti possono essere soppressivi, aggiuntivi e modificativi; possono essere proposti dal sindaco, dai consiglieri o dalle commissioni consiliari. Agli emendamenti aggiuntivi e modificativi possono proporsi subemendamenti.

2. La presentazione degli emendamenti alle proposte di deliberazioni, alle mozioni ed agli ordini del giorno si effettua in forma scritta, anche durante la seduta del consiglio;

3. Sull'ammissibilità degli emendamenti e dei subemendamenti decide il presidente, sentito il segretario generale, previa eventuale acquisizione del parere di regolarità tecnica e/o contabile. In assenza di tali pareri, qualora ritenuti determinanti, il presidente sospende ed eventualmente rinvia la discussione della proposta fino all'acquisizione dei pareri stessi.

#### **Art. 66 - Esame degli emendamenti**

1. Terminata la discussione della proposta, il consiglio procede all'esame degli emendamenti presentati e ritenuti ammissibili a norma del precedente articolo 65.

2. Il presentatore dell'emendamento ha l'obbligo di illustrare, prima della relativa discussione, i contenuti dell'emendamento stesso nel rispetto dei tempi di intervento stabiliti dall'Allegato A – Tempi di intervento.

2 bis. Soltanto l'emendamento riguardante mozioni e ordini del giorno dovrà essere sottoposto all'accettazione del primo firmatario della mozione o dell'ordine del giorno. Se accettato, si procederà alla discussione e alla votazione dell'emendamento stesso.

2 ter. Qualora l'emendamento non venga accettato non si procederà alla discussione e alla votazione dell'emendamento stesso, il quale dovrà ritenersi respinto.

3. Quando il presidente lo ritenga opportuno, sentito il proponente, può svolgersi una presentazione e una discussione unificata sugli emendamenti relativi alla medesima proposta o una discussione unica di proposta ed emendamento/i.

4. Gli emendamenti sono votati prima della proposta cui si riferiscono e, di norma, sono posti in votazione prima quelli soppressivi, poi quelli modificativi ed infine quelli aggiuntivi.

5. Gli emendamenti possono essere ritirati, non oltre l'inizio della loro trattazione, con dichiarazione del primo firmatario.

6. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche ai subemendamenti.

#### **Art. 67 - Svolgimento delle mozioni e degli ordini del giorno**

1. Le mozioni e gli ordini del giorno, formulati per iscritto, devono essere registrati al protocollo generale dell'ente e indirizzati al presidente del consiglio e, per conoscenza, alla giunta.

2. Allo svolgimento delle mozioni e degli ordini del giorno viene dedicato in ciascuna seduta, di norma, un tempo massimo non superiore a sessanta minuti; qualora a causa dello scadere del tempo non sia stato possibile esaurire lo svolgimento di tutte le mozioni e di tutti gli ordini del giorno iscritti, quelli non esaminati

saranno inseriti all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva, nel rispetto dell'ordine di presentazione.

3. La mozione e l'ordine del giorno sono preliminarmente illustrati dal firmatario e nella successiva discussione ciascun consigliere può intervenire non più di una volta per il tempo previsto dall'Allegato A – Tempi di intervento. Al termine il sindaco, o l'assessore da questo delegato, può esprimere la posizione della giunta nel rispetto dei tempi previsti dal citato allegato A; seguono le eventuali dichiarazioni di voto e quindi la votazione.

4. Salvo diversa decisione del presidente, nella stessa seduta, non possono essere discussi più di due mozioni/ordini del giorno presentati dallo stesso unico firmatario.

#### **Art. 68 - Ritiro e decadenza di interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno**

1. Le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni e gli ordini del giorno possono essere ritirati, non oltre l'inizio della loro trattazione, con dichiarazione del primo firmatario.

2. Gli atti di cui al comma 1 si intendono decaduti se il firmatario unico o tutti i firmatari non siano presenti in aula all'inizio del loro svolgimento per due sedute consecutive.

#### **Art. 69 - Chiusura della discussione e dichiarazioni di voto**

1. La discussione è chiusa dal presidente quando non vi sono altri iscritti a parlare. Chiusa la discussione, si procede alle dichiarazioni di voto e quindi alla votazione.

2. Ciascun capogruppo o suo delegato può preannunciare il voto a nome del proprio gruppo nel rispetto di quanto stabilito dall'Allegato A – Tempi di intervento. Gli altri consiglieri possono prendere la parola per motivare il proprio voto solo se si dissociano dalla posizione del gruppo di appartenenza sempre nel rispetto di quanto stabilito dall'Allegato A.

#### **Art. 70 - Sospensione e aggiornamento della seduta**

1. Il presidente può disporre, tutte le volte che ravvisi condizioni che influiscano negativamente sul regolare e funzionale svolgimento della seduta, la sospensione della stessa.

2. Qualora entro un tempo ragionevole cessi il motivo che ha causato la sospensione, il presidente può decidere di riprendere la seduta.

3. Qualora intervenga la sospensione e il consiglio non abbia ultimato la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il presidente può aggiornare la seduta ad altra data.

4. Dell'aggiornamento della seduta è dato formale avviso ai soli consiglieri assenti, almeno ventiquattro ore prima.

5. Le sedute di prosecuzione disposte ai sensi del presente articolo non sono considerate di seconda convocazione e pertanto, non è ammessa l'integrazione dell'ordine del giorno con nuovi argomenti.

### **Capo IV - Operazioni di votazione**

#### **Art. 71 - Validità delle votazioni e calcolo della maggioranza**

1. La votazione non può aver luogo se i componenti il consiglio non si trovano in numero legale secondo quanto stabilito dal precedente articolo 56; nessuna deliberazione è validamente adottata dal consiglio se non risulta approvata dalla maggioranza dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.

2. I consiglieri che esprimano la propria astensione concorrono a determinare la validità dell'adunanza e si computano nel numero dei votanti.

2 bis. I consiglieri presenti in aula che non esprimano alcun voto, pur concorrendo a determinare la validità dell'adunanza, non si computano nel numero dei votanti.

3. Per le deliberazioni di nomina, che richiedono la scelta di uno o più nominativi, risultano eletti i candidati che ottengono il maggior numero di voti; in caso di parità, è eletto il più anziano di età, salvo diversa disposizione.

4. Qualora, in sede di votazione o in virtù del suo esito, emerga la mancanza del numero legale, il presidente dichiara nulla l'eventuale votazione e procede alla sospensione della seduta, applicando le disposizioni previste dall'art. 57.
5. Qualora si ristabilisca il numero legale, il presidente dispone la prosecuzione della seduta, riproponendo la votazione precedentemente risultata nulla.

#### **Art. 72 - Sistemi di votazione**

1. Di regola nelle votazioni si applicano le procedure palesi: lo scrutinio palese avviene mediante procedimento elettronico, per alzata di mano o per appello nominale.
2. Le votazioni hanno luogo a scrutinio segreto per le sole deliberazioni concernenti fatti personali o nomine ed elezioni di persone, salvo che la legge o lo statuto non dispongano diversamente.

#### **Art. 73 - Votazione palese**

1. La votazione palese avviene, di norma, mediante procedimento elettronico, utilizzando le apparecchiature appositamente predisposte, ed ogni consigliere esprime il voto solo dalla propria postazione.
2. Gli esiti della votazione elettronica risultanti dalla procedura informatizzata utilizzata per la votazione, vengono proiettati in aula.
3. In caso di malfunzionamento o indisponibilità delle apparecchiature elettroniche, la votazione avviene per alzata di mano.
4. Nei casi previsti dalla legge o dallo statuto la votazione palese viene effettuata per appello nominale; a tal fine il presidente chiama in ordine alfabetico i consiglieri presenti e ciascuno di essi esprime il proprio voto in tale ordine, dichiarando se è favorevole o contrario alla proposta ovvero se intende astenersi dalla votazione.

#### **Art. 74 - Votazione segreta**

1. La votazione segreta può tenersi o mediante consegna di una scheda bianca a ciascun consigliere o mediante votazione elettronica appositamente predisposta.
2. Se la votazione avviene mediante le schede, il presidente procede all'appello e ciascun consigliere deposita la scheda nell'urna. Il numero delle schede deposte nell'urna deve in ogni caso corrispondere al numero dei votanti.
3. Le schede in cui il voto non rispetti le modalità operative indicate dal presidente del consiglio sono nulle; sono altresì nulle le schede che contengono segni che le rendono riconoscibili o da cui non emerga in maniera chiara il voto.
4. Nel caso di scrutinio segreto, le schede bianche, le non leggibili e le nulle si computano per determinare il numero dei votanti, per cui il consigliere che intenda astenersi non può limitarsi a votare scheda bianca ma non deve ritirare la scheda e deve esplicitamente dichiarare prima del voto la propria astensione.
5. In caso di contestazione degli esiti della votazione, decide il presidente, sentito il segretario generale; in tal caso le schede dichiarate nulle devono essere vidimate dal presidente, da almeno uno scrutatore e dal segretario generale, nonché depositate agli atti.
6. La circostanza dell'effettuazione della votazione segreta e le modalità della medesima devono risultare espressamente dal verbale e non preclude ai consiglieri la possibilità di fare dichiarazioni di voto.

#### **Art. 75 - Proclamazione dell'esito delle votazioni**

1. terminate le operazioni di voto, il presidente, con l'assistenza degli scrutatori, ne accerta l'esito e lo proclama con la formula "Il consiglio comunale approva" ovvero "Il consiglio comunale non approva".

#### **Art. 76 – Modalità telematica delle sedute di consiglio comunale e delle sue articolazioni**

1. Il consiglio comunale viene svolto in presenza. In casi eccezionali, quali situazioni emergenziali equiparabili a caso fortuito e forza maggiore o analoghe, il consiglio comunale è svolto in modalità esclusivamente telematica o mista, su decisione del presidente del consiglio sentito l'ufficio di presidenza. Ai fini della validità della presenza è necessario che il collegamento da remoto garantisca al presidente la possibilità di accertare stabilmente l'identità dei partecipanti.

2. Analoga modalità di gestione, anche in caso di mancanza dei criteri indicati al comma precedente, si applica alle commissioni consiliari, la cui modalità di svolgimento (in presenza, telematica o mista) è rimessa al presidente della commissione tenuto conto dei principi di funzionalità, trasparenza e partecipazione.
3. Il comma precedente si applica anche a tutti gli altri organismi previsti dal presente regolamento.

## **Capo V - Verbali delle sedute**

### **Art. 77 - Il processo verbale**

1. Di ogni atto sottoposto a votazione viene redatto il processo verbale. Nel processo verbale sono inseriti:
  - a) il giorno e l'ora di inizio della seduta, i nomi dei consiglieri presenti all'appello di apertura per la prima deliberazione e di quelli presenti alla discussione per le deliberazioni successive;
  - b) l'indicazione se la seduta o parte di essa è segreta, nel qual caso il verbale sarà redatto in modo compatibile con la segretezza;
  - c) il numero dei voti favorevoli e contrari in ogni caso di votazione precisando, nelle votazioni palesi, per ciascun votante il voto da lui espresso, ivi compreso quello degli astenuti nel voto;
  - d) la forma delle votazioni eseguite;
  - e) per le discussioni, i nomi di coloro che vi hanno partecipato;
  - f) il testo integrale di tutte le deliberazioni adottate;
  - g) le dichiarazioni di cui venga espressamente richiesta la verbalizzazione da chi le ha rese;
  - h) l'indicazione di ogni altra situazione che il segretario generale ritenga rilevante nell'ambito della seduta consiliare.
2. Il processo verbale è parte della delibera ed è curato dal segretario generale del comune, coadiuvato dal personale dell'U.O. Affari Istituzionali.

### **Art. 78 - Approvazione e rettifiche dei verbali**

1. Il personale dell'U.O. Affari istituzionali redige, di norma a cadenza trimestrale, una proposta di delibera di approvazione dei verbali, oggetto di votazione da parte del consiglio comunale.
2. Tale proposta è corredata:
  - dall'elenco delle deliberazioni votate dal consiglio comunale nel trimestre di riferimento e già pubblicate;
  - dal resoconto estrapolato dalla procedura informatizzata utilizzata per le votazioni consiliari, specifico per ogni seduta.
3. Il consigliere che intende contestare il contenuto di uno o più verbali oggetto di approvazione deve farlo prima della votazione della proposta stessa.
4. Il consiglio, uditi i motivi della contestazione, procede alla votazione della proposta di delibera. Qualora la proposta venga respinta, il consigliere che ha mosso la contestazione, propone, per iscritto, il testo che a suo avviso deve essere inserito nel verbale, in sostituzione del testo errato.
5. La proposta di deliberazione precedentemente respinta, corredata dai relativi allegati eventualmente modificati nelle parti indicate dal consigliere, viene sottoposta a successiva approvazione da parte del consiglio comunale.

### **Art. 79 - Registrazione delle sedute consiliari**

1. Di ogni seduta del consiglio è effettuata una registrazione audio-video, salvo che sia diversamente disposto.
2. La registrazione ha valore di resoconto non corretto ed è inserita, ai soli fini di pubblicità e di partecipazione, nella sezione del sito istituzionale dell'ente dedicata al consiglio comunale.

## **Capo VI - Le deliberazioni del consiglio**

### **Art. 80 - Struttura e forma delle deliberazioni consiliari**

1. Il consiglio delibera mediante votazione rispetto ad un documento scritto, quale risulta dopo gli eventuali emendamenti approvati.



2. Ad ogni deliberazione viene assegnato un numero d'ordine progressivo per anno; le deliberazioni sono sottoscritte dal presidente e dal segretario generale.

#### **Art. 81 – Annullamento e revoca delle deliberazioni**

1. Il consiglio, nell'esercizio del potere di autotutela, dispone l'annullamento di proprie deliberazioni adottate in violazione di legge o viziate da eccesso di potere o da incompetenza, eliminandone gli effetti dal momento in cui vennero emanate.

2. Il consiglio, nell'esercizio del medesimo potere, può altresì revocare le proprie deliberazioni che riconosca inopportune per sopravvenuti motivi di pubblico interesse ovvero nel caso di mutamento della situazione di fatto o di nuova valutazione dell'interesse pubblico originario, che ne determinarono l'emanazione, eliminandone gli effetti dal momento in cui dispone la revoca.

#### **Art. 82 – Modifiche non sostanziali delle deliberazioni**

1. Qualora emerga anche a seguito dell'approvazione dell'atto, un errore nel contenuto che non alteri sostanzialmente la finalità dell'atto, il servizio proponente può richiedere al segretario generale di modificare l'atto indicando le motivazioni e il contenuto da inserire.

2. Il segretario generale qualora valuti positivamente la richiesta pervenuta, provvede a modificare la deliberazione depositata agli atti, procedendo a successiva pubblicazione.

### **TITOLO V - NORME FINALI**

#### **Art. 83 - Abrogazione di norme**

1. A decorrere dalla data di entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate le disposizioni recate dal "Regolamento sul funzionamento del consiglio comunale", approvato con deliberazione consiliare n. 80 del 16/07/2007 e successivamente modificato con le deliberazioni n. 77 del 28/05/2012 e n. 46 del 30/05/2022; con la stessa decorrenza le corrispondenti deliberazioni si intendono ad ogni effetto revocate.

#### **Art. 84 - Approvazione del regolamento e successive modifiche**

1. A norma dell'articolo 38, comma 2, del TUEL, il presente regolamento è approvato dal consiglio comunale con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, computando a tal fine anche il sindaco.

2. Con la stessa maggioranza di cui al comma 1 il consiglio comunale approva le modifiche alle disposizioni del regolamento medesimo ovvero un nuovo regolamento sostitutivo.

#### **Art. 85 - Entrata in vigore**

1. Le disposizioni del presente regolamento entrano in vigore dopo il decimo giorno dalla data della sua pubblicazione all'albo pretorio.

#### **Art. 86 – Modifiche Allegato A – “Tempi di intervento”**

1. Per le modifiche dell'Allegato in oggetto, è sufficiente l'approvazione dei componenti dell'ufficio di presidenza, risultante da apposito verbale.

2. Delle modifiche effettuate deve esserne data informazione ai consiglieri e alla giunta.