



**COMUNE DI SANTA LUCE**

PROVINCIA DI PISA

# **REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO** **COMUNALE**

Approvato con deliberazione  
del Consiglio Comunale  
n. 8 del 09.01.2009

modificato deliberazione  
CC 29.01.2021

## **INDICE**

### **TITOLO I - DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

- Art. 1            Oggetto del Regolamento  
Art. 2            Sede delle Adunanze

### **TITOLO II CAPO I - IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

- Art. 3            Presidenza delle Adunanze  
Art. 4            Compiti e Poteri del Presidente

### **CAPO II - COSTITUZIONE DEL CONSIGLIO**

- Art. 5            Entrata in carica dei Consiglieri  
Art. 6            Prima seduta del Consiglio - Adempimenti  
Art. 7            Linee programmatiche di mandato  
Art. 8            Dimissioni  
Art. 9            Supplenza in caso di sospensione di Consiglieri Comunali

### **CAPO III - GRUPPI E COMMISSIONI CONSILIARI**

- Art. 10           Costituzione dei Gruppi Consiliari  
Art. 11           Funzioni del Capogruppo  
Art. 12           Conferenza dei Capigruppo  
Art. 13           Istituzione delle Commissioni Permanenti  
Art. 14           Composizione delle Commissioni permanenti  
Art. 15           Presidenza e segreteria delle commissioni  
Art. 16           Convocazione delle Commissioni  
Art. 17           Sedute delle Commissioni  
Art. 18           Decadenza e sostituzioni  
Art. 19           Commissioni speciali e di indagine  
Art. 20           Compiti delle Commissioni

### **CAPO IV - AUTONOMIA ORGANIZZATIVA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

- Art. 21           Risorse umane e strumentali

### **TITOLO III - DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI CAPO I - DIRITTI**

- Art. 22           Diritti di informazione, accesso agli atti e rilascio di copie  
Art. 23           Diritto di iniziativa  
Art. 24           Emendamenti

- Art. 25 Interrogazioni e Interpellanze  
Art. 26 Svolgimento delle Interpellanze e delle Interrogazioni  
Art. 27 Mozione  
Art. 28 Ordini del giorno  
Art. 29 Modalità di discussione di Mozioni e Ordini del giorno

#### **CAPO II - DOVERI**

- Art. 30 Partecipazione alle Adunanze  
Art. 31 Comportamento dei Consiglieri  
Art. 32 Astensione obbligatoria

#### **CAPO III - CESSAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

- Art. 33 Cause di scioglimento ed effetti  
Art. 34 Decadenza  
Art. 35 Mozione di sfiducia

#### **TITOLO IV - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO CAPO I - SESSIONI**

- Art. 36 Sessioni del Consiglio Comunale  
Art. 37 Convocazione  
Art. 38 Avvisi di convocazione  
Art. 39 Ordine del giorno  
Art. 40 Deposito e consultazione degli atti relativi agli oggetti iscritti all'ordine del giorno  
Art. 41 Avvisi al pubblico  
Art. 42 Seduta Aperta  
Art. 43 Ordine della discussione  
Art. 44 Numero legale per la validità delle sedute  
Art. 45 Riunione del Consiglio  
Art. 46 Pubblicità delle sedute e sedute segrete  
Art. 47 Nomina degli scrutatori  
Art. 48 Apertura della discussione  
Art. 49 Discussione - Norme Generali  
Art. 50 Sistemi di votazione  
Art. 51 Astensione facoltativa ed obbligatoria  
Art. 52 Approvazione delle proposte  
Art. 53 Partecipazione del Segretario Comunale, dei Responsabili di Servizio e del Revisore dei Conti  
Art. 54 Redazione del processo verbale delle sedute

#### **TITOLO V - DISPOSIZIONI FINALI**

- Art. 55 Modificazioni e abrogazione  
Art. 56 Entrata in vigore

## **TITOLO I DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

### Art. 1 – Oggetto del Regolamento

- 1.- Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio Comunale di Santa Luce, nel rispetto delle Leggi dello Stato e dello Statuto.
- 2.- Quando nel corso delle sedute si presentino situazioni non disciplinate spetta al Presidente decidere in merito sentito il Segretario Comunale.
3. Le eccezioni sollevate durante le sedute dai Consiglieri relative all'interpretazione del Regolamento sono decise dal Presidente.

### Art. 2 - Sede delle adunanze

- 1.- Le Adunanze del Consiglio Comunale si tengono, di norma, presso la Sede Comunale così come individuata dall'art. 2, comma terzo, dello Statuto Comunale, in apposita Sala.
- 2.- Il Presidente del Consiglio può decidere di convocare il Consiglio in luogo diverso in caso di necessità o per particolari esigenze.
- 3.- La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
4. *Le sedute del Consiglio Comunale possono essere effettuate e svolgersi, ordinariamente, anche in forma telematica, mediante lo strumento della videoconferenza, comunque in modalità sincrona, con la possibilità, di tutti i componenti, compreso il Segretario comunale e dei suoi eventuali collaboratori e/o il suo vicario, di intervenire in luoghi diversi dalla sede istituzionale del Comune, in modo simultaneo ed in tempo reale. La seduta in videoconferenza può aver luogo anche senza alcun componente dell'organo collegiale presente presso la sede dell'Amministrazione.*
5. *La seduta è valida in videoconferenza, anche in sedi diverse dal Comune. Pertanto, la sede è virtuale.*

## **TITOLO II**

### **CAPO I**

#### **IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### Art. 3- Presidenza delle Adunanze

- 1.- Le adunanze del Consiglio Comunale sono presiedute dal Sindaco.
- 2.- In caso di assenza o di impedimento del Sindaco, la Presidenza è assunta dal Vicesindaco. In caso di assenza o di impedimento del Vicesindaco, la Presidenza è assunta dagli altri Consiglieri di Maggioranza, secondo l'ordine dato dalle preferenze riportate.
- 3.- Il Vice Sindaco svolge inoltre le funzioni di Presidente del Consiglio nel caso di impedimento, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, sino all'elezione del nuovo Consiglio.

### Art. 4 - Compiti e poteri del Presidente

- 1.- Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla Legge e dallo Statuto.
- 2.- Il Presidente provvede al funzionamento del Consiglio Comunale, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
- 3.- Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della Legge, dello Statuto e del Regolamento.

## **CAPO II COSTITUZIONE DEL CONSIGLIO**

### Art. 5- Entrata in carica dei Consiglieri

- 1.- I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione degli eletti. Il Consiglio inizia la sua attività con la convalida dei consiglieri eletti.

### Art. 6 – Prima seduta del Consiglio – Adempimenti

- 1.- La prima seduta del Consiglio comunale è convocata, ai sensi di legge, dal Sindaco ed è presieduta dal medesimo.
- 2.- Nella seduta di insediamento il Consiglio Comunale procede alla convalida degli eletti, alla presa d'atto della nomina della Giunta da parte del Sindaco, alla presa d'atto

della costituzione dei gruppi consiliari e della nomina dei Capigruppo. Nella stesa seduta il Sindaco presta il proprio giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

3.- Alla prima seduta i Consiglieri possono intervenire anche se contro la loro elezione sia stato proposto reclamo e possono partecipare alla deliberazione consiliare della loro convalida.

#### Art. 7 – Linee programmatiche di mandato

1.- Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data di insediamento del Consiglio Comunale, e comunque in tempo utile per l'approvazione del bilancio, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo

2.- Ciascun Consigliere Comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità previste dal presente Regolamento.

#### Art. 8 – Dimissioni

1.- Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo del Comune secondo l'ordine temporale di presentazione.

Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

2.- Il Consiglio entro e non oltre 10 giorni deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

3.- Non si procede alla surroga quando le dimissioni contestuali o rese anche con separati atti purché contemporaneamente presentati al protocollo, riguardino la metà più uno dei consiglieri, non computando a tal fine il Sindaco.

#### Art. 9 – Supplenza in caso di sospensione di Consiglieri Comunali

1.- Nel caso di sospensione di un Consigliere ai sensi di legge, il Consiglio, nella prima riunione successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato dopo gli eletti il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione.

Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione .

### **CAPO III**

#### **GRUPPI E COMMISSIONI CONSILIARI**

##### Art. 10 – Costituzione dei Gruppi Consiliari.

- 1.- I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare composto da uno o più membri.
2. - Se una lista concorrente alle elezioni abbia conseguito un solo seggio in Consiglio, il Consigliere eletto viene considerato Gruppo a tutti gli effetti.
- 3.- I singoli Gruppi risultati eletti devono comunicare al Presidente del Consiglio Comunale, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto, il nome del proprio Capogruppo. Il Consiglio comunale prende atto di tale designazione. In mancanza di tale comunicazione viene considerato Capogruppo ad ogni effetto, il Consigliere, che abbia riportato il maggior numero di voti.
- 4.- Il Consigliere che intende appartenere ad un Gruppo diverso da quello della lista in cui è stato eletto, o costituire un nuovo Gruppo, deve darne comunicazione scritta al Presidente, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del Gruppo di nuova appartenenza, per il caso di confluenza. Il Consiglio comunale prende atto di tali modificazioni, entro la prima seduta consiliare utile.
- 5.- Il Consigliere che si distacca dal Gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri Gruppi costituisce un Gruppo autonomo. Qualora più consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo misto che elegge al suo interno il Capo Gruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente, da parte dei Consiglieri interessati.

##### Art. 11 – Funzioni del Capogruppo

- 1.- Il Capogruppo rappresenta il Gruppo Consiliare che lo ha designato ed effettua le dichiarazioni di voto a nome del proprio Gruppo.
- 2.- Ogni risposta alle richieste del Gruppo Consiliare viene inviata al Capogruppo, salvo diversa indicazione nella istanza stessa.
- 3.- Al Capogruppo vengono inviate le comunicazioni di cui all'art. 125 del T.U. 267/2000.

4.- In caso di assenza del Capogruppo ad una seduta consiliare, le funzioni vengono svolte da un Consigliere designato dai componenti del Gruppo presenti.

#### Art. 12 – Conferenza dei Capigruppo

1.- La conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Presidente del Consiglio, concorrendo a definire e stabilire quanto risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.

2.- La Conferenza dei Capigruppo è composta dai Capigruppo consiliari ed è presieduta dal Presidente del Consiglio/Sindaco.

3.- La conferenza dei Capigruppo può essere convocata dal Presidente del Consiglio/Sindaco o su richiesta da uno o più Capigruppo Consiliari, per concorrere alla stesura dell'ordine del giorno degli argomenti da trattare in ogni singola seduta con esclusione delle sedute urgenti.

4.- La Conferenza è valida con la presenza della maggioranza assoluta dei Capigruppo consiliari compreso il Presidente.

5.- Il Presidente del Consiglio/Sindaco qualora impossibilitato può delegare il vice Sindaco.

6.- I Capigruppo hanno la facoltà di delegare un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quando siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

#### Art. 13 - Istituzione delle Commissioni permanenti

1.- Il Consiglio comunale procede, entro 90 giorni dal proprio insediamento alla costituzione al suo interno di Commissioni permanenti che restano in carica per tutta la durata del Consiglio stesso.

2.- Le Commissioni permanenti sono articolazioni del Consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti di programmazione, indirizzo e controllo allo stesso attribuiti con funzioni propositive verso il Consiglio.

3.- Sono costituite le seguenti Commissioni:

PRIMA COMMISSIONE - AFFARI ISTITUZIONALI, FUNZIONALITA' E EFFICIENZA DELL'ENTE, RISORSE, CULTURA E ATTIVITA' SOCIALI: affari generali, personale, bilancio, finanze, tributi, patrimonio, pubblica istruzione, cultura, scuola, sport, sanità, assistenza scolastica, interventi sociali, politiche giovanili. La Commissione funge anche da Commissione di CONTROLLO E GARANZIA.

SECONDA COMMISSIONE - AMBIENTE E TERRITORIO - urbanistica, edilizia privata e edilizia pubblica, lavori pubblici, verde pubblico, illuminazione, ciclo delle



acque e smaltimento rifiuti, edilizia scolastica, impianti sportivi, tutela dell'ambiente, traffico e trasporti, problema del lavoro, attività produttive e commerciali.

#### Art. 14 - Composizione delle Commissioni permanenti

1.- Le Commissioni sono composte di norma da 5 Consiglieri comunali mediante adozione di un apposito atto deliberativo di , tenendo conto della rappresentanza proporzionale dei singoli Gruppi ed assicurando in esse la presenza di almeno un rappresentante ogni Gruppo.

2.- Qualora il Consiglio comunale lo ritenga utile, può modificare sia il numero che la composizione delle Commissioni senza per questo, procedere alla modifica del presente Regolamento.

3.- I componenti delle Commissioni Consiliari sono nominati dal Consiglio Comunale al proprio interno, mediante deliberazione consiliare, su designazione dei Capigruppo.

4.- Nelle votazioni, ad ogni componente della Commissione è attribuito un voto plurimo, pari al numero dei Consiglieri di cui è composto il Gruppo Consiliare di appartenenza, suddiviso proporzionalmente fra i componenti della commissione che rappresentano il gruppo stesso.

5.- Le commissioni assumono le proprie determinazioni a maggioranza semplice dei votanti. Le Commissioni votano di regola per alzata di mano.

6.- Ogni Consigliere può far parte contemporaneamente di più Commissioni consiliari.

7.- Il Sindaco, o l'Assessore da lui delegato, possono intervenire alle sedute delle Commissioni. Gli Assessori possono partecipare ogni qualvolta si tratti di materia inerente il settore cui sono preposti.

8.- In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo per il quale si renda necessaria la sostituzione di un consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza indica tramite il suo Capogruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio procede alla sostituzione.

9.- Nel caso di temporaneo impedimento ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro consigliere del suo Gruppo con delega del Capogruppo presentata al Presidente della Commissione.

#### Art. 15 - Presidenza e Segreteria delle Commissioni

1.- Le Commissioni eleggono, al proprio interno, il Presidente con votazione palese a maggioranza dei voti dei presenti.

2.- Se la Commissione svolge funzioni di controllo e garanzia la Presidenza è attribuita ad un consigliere espresso dai Gruppi consiliari di minoranza.

3.- Il Presidente nomina il vice Presidente che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

4.- Delle sedute delle Commissioni il Segretario è tenuto a redigere un sintetico processo verbale nel quale vengono riportati: giorno, ora e luogo della seduta, ordine del giorno, elenco dei presenti, argomenti trattati, atti istruiti, menzione dei Consiglieri che hanno preso la parola su di essi, oggetto ed esito delle votazioni. I verbali sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario e sono approvati di regola nella seduta successiva. Il segretario è nominato, ad ogni seduta, dal Presidente tra i componenti della commissione.

#### Art. 16- Convocazione delle Commissioni

1.- La prima riunione è convocata e Presieduta dal Presidente del Consiglio/Sindaco o suo delegato, entro venti giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di costituzione della Commissione.

2.- Successivamente, le Commissioni sono convocate dal Presidente, almeno due volte l'anno. L'avviso di convocazione, da inoltrarsi almeno 3 giorni prima della seduta, deve indicare gli argomenti da trattare.

3.- La convocazione delle Commissioni può avvenire anche mediante comunicazione telefonica o strumenti telematici.

4.- Le Commissioni sono convocate dal Presidente anche su richiesta scritta di almeno due dei componenti. In tal caso la riunione della Commissione deve tenersi di norma entro dieci giorni dalla richiesta stessa che deve indicare gli argomenti da trattare.

#### Art. 17 - Sedute delle Commissioni

1.- Le sedute delle Commissioni sono pubbliche ai sensi di legge tranne quando sia necessario salvaguardare la riservatezza delle persone o l'ordine pubblico.

2.- La riunione della Commissione è valida se interviene almeno la metà più uno dei voti espressi dai componenti.

3.- Possono partecipare, senza diritto di voto, alle sedute delle Commissioni, il Sindaco e gli Assessori.

4.- La Commissione può altresì richiedere la partecipazione alle sedute, senza diritto di voto, dei Responsabili di Area del Comune e degli Amministratori.

5.- Alle sedute delle Commissioni possono essere invitati esperti per illustrare materie specifiche.

#### Art. 18- Decadenza e sostituzioni

1.- Il Consigliere membro di Commissione decade dopo la mancata partecipazione ingiustificata a 3 sedute consecutive.

2.- I componenti della Commissione possono delegare altro Consigliere appartenente al medesimo Gruppo a partecipare in sua vece alla seduta. L'atto di delega è formulato per iscritto e allegato al verbale.

3. - In caso di dimissioni, decadenza o impedimento, i Consiglieri sono sostituiti nella propria Commissione da altri Consiglieri del medesimo Gruppo, su indicazione dallo stesso designati. Alla sostituzione provvede il Consiglio comunale con le modalità di cui al comma 3 del precedente articolo 14.

#### Art. 19 - Commissioni speciali e di indagine

1.- Il Consiglio può istituire, con le modalità di cui all'art 14 dello Statuto Comunale, Commissioni speciali quando a suo giudizio lo ritenga necessario, incaricate di indagini conoscitive ed in generale di esaminare, per riferire al Consiglio, argomenti ritenuti di particolare interesse ai fini dell'attività del Comune. Le Commissioni speciali durano in carica per il tempo necessario ad esperire l'indagine o ad esaminare l argomento alla stessa assegnato dal Consiglio nella delibera di istituzione.

2.- Le Commissioni sono istituite mediante adozione di un apposito atto deliberativo. La deliberazione consiliare di istituzione ne stabilisce le competenze, la composizione e, nel caso di Commissioni temporanee, anche la durata. In ciascuna Commissione deve essere assicurata la presenza di almeno un rappresentante per ogni Gruppo.

3.- I componenti delle Commissioni Consiliari sono nominati dal Consiglio Comunale al proprio interno, mediante deliberazione consiliare, su designazione dei Capigruppo.

4.- In caso di dimissioni, decadenza, impedimento o per altre necessità alla sostituzione provvede il Consiglio Comunale o sostituiti con le modalità di cui al comma precedente.

5.- Il Consigliere membro della Commissione decade dopo la mancata partecipazione ingiustificata a tre sedute consecutive.

6.- Ogni Consigliere può far parte contemporaneamente di più Commissioni consiliari.

## Art. 20 – Compiti delle Commissioni

1. - Le Commissioni, nell'ambito delle rispettive competenze per materia hanno il compito di :

- esaminare e approfondire in sede referente proposte di deliberazioni e questioni in materia di interesse cittadino loro deferite dal Consiglio Comunale o dal Sindaco;
- avanzare di propria iniziativa proposte su materie ed argomenti che ritengano di particolare interesse locale, segnalandole al Sindaco che deciderà sulle ulteriori procedure per quanto di competenza del Consiglio;
- esprimere, a richiesta del Sindaco pareri preliminari di natura non vincolante.

2.- I pareri delle Commissioni Consiliari non possono essere né decisionali né deliberativi, ma solamente consultivi.

3.- Il Presidente della Commissione può richiedere, su conforme decisione della Commissione stessa, che il parere espresso sia trascritto nell'atto deliberativo del Consiglio Comunale inerente le materie oggetto di discussione.

## CAPO IV AUTONOMIA ORGANIZZATIVA DEL CONSIGLIO COMUNALE

### Art. 21 – Risorse umane e strumentali

1.- Il Presidente del Consiglio, i singoli Consiglieri, i Gruppi Consiliari e le Commissioni Consiliari si avvalgono del personale in servizio presso l'ufficio che svolge funzioni di segreteria agli organi istituzionali. Tale ufficio svolge funzioni di supporto per l'accesso alle informazioni e agli atti amministrativi, per la predisposizione di proposte di deliberazione e per ogni altra attività tesa a rendere effettivi i diritti riconosciuti ai Consiglieri dalla Legge, dallo Statuto e dal Regolamento.

2.- Il Presidente del Consiglio, i Gruppi Consiliari e le Commissioni Consiliari utilizzano i locali appositamente messi loro a disposizione per riunioni, incontri e comunque per lo svolgimento delle funzioni amministrative.

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

### **CAPO I DIRITTI**

#### Art. 22– Diritti di informazione, accesso agli atti e rilascio di copie

1.- I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del loro mandato. In particolare, i Consiglieri Comunali, al fine di cui sopra, possono prendere visione ed estrarre copia di tutti i documenti depositati agli atti del Comune. Essi sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi stabiliti dalla legge.

2.- L'esercizio dei diritti di cui al precedente comma è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Responsabile del relativo procedimento.

3.- Il rilascio della copia avviene, di norma, entro i dieci giorni lavorativi successivi a quello della richiesta, salvo per gli atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene concordato un maggior termine per il rilascio.

#### Art. 23 – Diritto di iniziativa

1.- I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio Comunale. A tal fine essi hanno facoltà di presentare proposte di deliberazione inerenti materie di competenza del Consiglio Comunale ed emendamenti sulle proposte iscritte all'ordine del giorno, concernenti materie comprese nelle competenze del Consiglio stabilite dalla legge e dallo Statuto.

2.- La proposta di deliberazione, formulata per scritto, sottoscritta dal Consigliere proponente è inviata al Presidente del Consiglio, il quale la trasmette al Segretario Comunale che ne coordina l'istruttoria. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Presidente comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio. La comunicazione è inviata per conoscenza ai Capigruppo. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio indicando, con l'oggetto, il consigliere proponente.

#### Art. 24 – Emendamenti

1.- I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritti all'ordine del giorno del Consiglio. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione.

2.- Gli emendamenti sono presentati, in forma scritta, al Presidente del Consiglio comunale/Sindaco, entro il secondo giorno precedente quello dell'adunanza. Quando si

tratta di proposte di variazioni di limitata entità, possono essere presentate in forma scritta al Presidente del Consiglio comunale/Sindaco, nel corso della seduta. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.

3.- Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse per conoscenza ed al Segretario comunale, che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di variazione di limitata entità, nonché per le modifiche alle proposte di emendamento, presentate nel corso dell'adunanza, il Segretario comunale, su richiesta del Presidente/Sindaco, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario comunale per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

#### Art.25 – Interrogazioni e Interpellanze

1.- I Consiglieri possono presentare all'esame del Consiglio, interrogazioni, interpellanze, mozioni, ordini del giorno, secondo le modalità stabilite dal presente Regolamento, su argomenti che concernono l'attività politica ed amministrativa del Comune, la vita culturale, politica, economica, sociale e civile del Paese.

2.- Le interrogazioni, le interpellanze sono indirizzate al Sindaco.

3.- L'interrogazione consiste nella semplice domanda rivolta al Sindaco o agli Assessori per avere informazioni o spiegazioni su un oggetto determinato o per sapere se e quali provvedimenti siano stati adottati o si intendano adottare in relazione all'oggetto medesimo.

4.- L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco circa i motivi o gli intendimenti della condotta dell'Amministrazione su questioni di particolare rilievo o di carattere generale.

5.- Le interrogazioni e le interpellanze sono presentate al Sindaco e sono sempre formulate per scritto e firmate dai proponenti.

6.- Alle interpellanze e interrogazioni risponde il Sindaco o Assessore da lui delegato. La risposta è data, di norma, nella prima adunanza utile del Consiglio Comunale. Se il Consigliere interessato lo richiede viene data risposta scritta, alla prima adunanza utile del Consiglio, compatibilmente con il carico di lavoro degli uffici comunali.

#### Art. 26 - Svolgimento delle interpellanze e delle interrogazioni

1.- L'interrogazione/interpellanza è sinteticamente illustrata dal Consigliere che l'ha presentata.

Conclusa l'illustrazione il Sindaco o l'Assessore delegato per materia provvede alla risposta. Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante/interpellante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni contenendo il suo intervento entro il tempo di 5 minuti.

2.- Le interrogazioni/interpellanze relative a fatti ed argomenti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.

#### Art.27 - Mozione.

1.- La mozione consiste in una concreta proposta di deliberazione diretta a manifestare orientamenti, a definire indirizzi e ad impegnare la Amministrazione Comunale in ordine ad uno specifico argomento.

2.- La mozione deve essere presentata per iscritto al Presidente, sottoscritta dal Consigliere proponente ed è iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio convocata dopo la loro presentazione.

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

#### Art. 28 – Ordini del giorno

1.- Con la proposta di ordine del giorno ciascun Consigliere può promuovere, in seno al Consiglio Comunale, un dibattito ed una manifestazione di volontà o formulare proposte e richieste da parte dell'assemblea su fatti o questioni di interesse della comunità per i loro riflessi locali, nazionali o internazionali, che investono problemi politico sociali di carattere generale.

2.- Se in sede di votazione la proposta trova approvazione il documento diviene un ordine del giorno, cioè un provvedimento formale adottato dal Consiglio.

3.- Le proposte di ordine del giorno sono presentate per iscritto al Sindaco.

4.- Solo se riguardano fatti sopravvenuti dopo la convocazione del Consiglio possono essere presentati, sempre per iscritto, all'inizio della seduta. In tal caso si procede ai sensi dell'art. 36 c. 11 del presente Regolamento.

#### Art.29 - Modalità di discussione di Mozioni e Ordini del giorno

- 1.- Il Consigliere proponente legge la mozione o l'ordine del giorno e lo illustra e successivamente il Presidente apre la discussione.
- 2.- A conclusione della discussione la mozione o l'ordine del giorno viene posto in votazione.

### **CAPO II**

#### **DOVERI**

#### Art. 30- Partecipazione alle adunanze

- 1.- I Consiglieri esercitano le proprie funzioni durante il mandato elettorale in qualità di rappresentanti dell'intera comunità.
- 2.- E' dovere dei Consiglieri regolarmente convocati di intervenire alle sedute del Consiglio o di giustificare le assenze.
- 3.- Il Consiglio dichiara la decadenza dei Consiglieri che non intervengano senza giustificati motivi alle sedute del Consiglio comunale per cinque sedute consecutive ai sensi dell'art. 15 dello Statuto Comunale.
- 4.- Costituiscono casi di assenza giustificata: malattia certificata, congedi dal lavoro, situazioni personali e familiari indilazionabili, impegni istituzionali concorrenti debitamente documentati. Altri casi non specificati verranno valutati dal Consiglio comunale.
- 5.- Nei casi di decadenza si procede ai sensi di quanto stabilito nella normativa vigente.
- 6.- Il Consigliere nell'espletamento del proprio mandato ha il dovere del segreto d'ufficio, per informazioni e fatti dei quali viene a conoscenza e per i quali ciò sia previsto da Leggi o da Regolamenti.
- 7.- Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Presidente ed il Segretario Comunale affinché sia preso nota a verbale.

#### Art. 31 - Comportamento dei Consiglieri



1.- Nell'esercizio della sua funzione il Consigliere comunale deve mantenere un contegno corretto e rispettoso della dignità dell'Assemblea.

2.- E' vietato l'uso di espressioni, atteggiamenti e strumenti sconvenienti od offensivi, nonché ogni riferimento a persone estranee al Consiglio, individuate o facilmente individuabili sulla scorta dell'esposizione.

3.- Ove questa disposizione non venga rispettata il Sindaco farà al Consigliere un primo richiamo informale. Ove l'atteggiamento prevaricatore persista, il Sindaco ripeterà il richiamo formale, che dovrà essere messo a verbale con l'indicazione che si tratta del secondo richiamo, con invito alla desistenza sotto minaccia di privarlo del diritto di intervento.

4.- Ove l'atteggiamento illegittimo persista ulteriormente, il Sindaco toglierà la parola al Consigliere vietandogli di proseguire.

5.- Ove la disposizione non venga rispettata il Sindaco espelle il Consigliere dall'aula.

#### Art.32 – Astensione obbligatoria

1.- Il Sindaco ed i Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere nei casi previsti dalla legge.

### CAPO III

#### CESSAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

#### Art. 33 - Cause di scioglimento ed effetti

1. Il Consiglio comunale dura in carica per un periodo fissato dalla legge sino all'elezione del nuovo, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

2. Il Consiglio comunale viene sciolto ed il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

3. Inoltre il Consiglio comunale viene sciolto qualora si verifichino le condizioni previste e regolate dall'art.141 e 143 del T.U. 18 agosto 2000 n.267.

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

#### Art. 34 - Decadenza

1.- Oltre che per i casi di incompatibilità previsti dalle leggi vigenti e del presente Regolamento il consigliere decade:

- per dimissioni volontarie presentate per scritto al Presidente del Consiglio;
- qualora risulti assente senza giustificato motivo dalle sedute del Consiglio per cinque convocazioni consecutive.

2.- In caso di assenza il consigliere è tenuto a produrre giustificazione in forma scritta, presentata entro i quindici giorni successivi all'Ufficio Protocollo.

3.- La decadenza è pronunciata dal Consiglio che procede contestualmente alla surroga.

#### Art. 35 – Mozione di sfiducia

1.- Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

2.- Il Sindaco e la rispettiva Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

3.- La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco, viene messa in discussione nel Consiglio comunale non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.

4.- Qualora il Sindaco non provveda alla convocazione, il Consiglio è convocato con le modalità stabilite dalla legge.

5.- L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio Comunale.

## **TITOLO IV FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO**

### **CAPO I**

### **SESSIONI**

#### Art.36 - Sessioni del Consiglio Comunale

1.- Il Consiglio comunale si riunisce in sessione ordinaria per l'approvazione dei seguenti atti fondamentali:

- linee programmatiche di mandato;
- bilancio di previsione annuale, pluriennale e della relazione previsionale e programmatica;
- rendiconto di gestione;
- verifica degli equilibri di bilancio.

2.- Il Consiglio si riunisce in seduta straordinaria in ogni altra ipotesi.

3.- Il Consiglio è convocato d'urgenza solo quando sussistono motivi rilevanti che rendono necessaria la riunione.

#### Art. 37 – Convocazione

1.- Il Consiglio comunale è convocato su iniziativa del Sindaco.

2.- Il Consiglio comunale è altresì convocato dal Sindaco su richiesta di 1/5 dei Consiglieri assegnati.

3.- Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.

4.- Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Sindaco, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'Ente.

5. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal T.U. 18 agosto 2000 n. 267.

#### Art. 38 - Avvisi di convocazione.

1.- La convocazione è fatta dal Sindaco con avvisi scritti da consegnarsi al domicilio eletto nel Comune da ciascun Consigliere.

*2. In via prioritaria l'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, è consegnato mediante comunicazione inviata via pec o e-mail o sms o altra forma di comunicazione idonea ad attestare la ricevuta.*

*In alternativa la comunicazione può essere consegnata al Consigliere in uno dei seguenti modi:*

- *mediante il messo comunale al domicilio;*
- *mediante consegna dell'avviso nelle mani dell'interessato che sottoscrive per ricevuta;*

*Il messo comunale e/o l'ufficio preposto alle comunicazioni rimette alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta notifica contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco ricevuta, comprendente più Consiglieri comunali, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo ovvero la ricevuta a stampa e/o digitale della comunicazione via pec e/o e-mail e/o sms ovvero altra forma analoga di ricevuta.*

2.- ~~La consegna deve risultare da referto di notificazione del Messo comunale.~~

3.- I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono comunicare per iscritto entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domicilio nel Comune presso il quale inviare gli avvisi di convocazione e ogni altro atto pertinente la carica.

4.- L'avviso contiene l'elencazione degli argomenti da trattare, che costituisce l'ordine del giorno.

5.- L'avviso, oltre al giorno, all'ora e al luogo della seduta, deve altresì indicare se si tratta di seduta ordinaria, straordinaria o urgente *e/o videoconferenza.*

6.- Della convocazione del Consiglio Comunale è data comunicazione scritta agli Assessori non facenti parte del Consiglio.

7.- L'avviso di convocazione per le sedute ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni liberi prima della riunione.

8.- Per le sedute straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni liberi prima della riunione.

9.- Nei casi di urgenza l'avviso con l'elenco degli argomenti posti all'ordine del giorno è notificato 24 ore prima.

10.- Nel caso in cui, dopo la consegna dell'avviso di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno altri argomenti da trattare, occorre darne comunicazione scritta ai consiglieri almeno ventiquattro ore prima.

11.- L'ordine del giorno può essere integrato su richiesta del Sindaco, con l'aggiunta di un altro argomento da trattare, anche nella stessa seduta consiliare purchè tutti i Consiglieri presenti esprimano voto favorevole all'integrazione.

#### Art. 39 - Ordine del giorno

1.- L'ordine del giorno del Consiglio contiene l'elenco degli argomenti da trattare nella seduta ed è predisposto dal Presidente.

2.- Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuare con certezza l'oggetto.

3.- L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante

#### Art. 40 - Deposito e consultazione degli atti relativi agli oggetti iscritti all'ordine del giorno.

1.- Gli atti relativi a ciascun argomento iscritto all'ordine del giorno sono depositati nella Segreteria comunale di norma 3 giorni prima della seduta consiliare se trattasi sia di sessione ordinaria che di sessione straordinaria e 24 ore prima per le sedute straordinarie d'urgenza.

2. - I Consiglieri comunali hanno diritto di prendere visione ed estrarre copia di tali atti, durante le ore di ufficio.

3.- All'inizio della seduta le proposte ed i documenti sono depositati nella sala dell'adunanza sul tavolo del Presidente e nel corso della stessa ogni Consigliere può consultarli.

#### Art.41 - Avvisi al pubblico.

1.- L'ordine del giorno del Consiglio comunale deve essere pubblicato all'Albo Pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la seduta.

2.- Il Sindaco provvede a far avvertire la cittadinanza della convocazione del Consiglio mediante manifesti da affiggersi nei locali pubblici del Capoluogo e delle frazioni.

#### Art. 42 - Seduta Aperta

1.- Il Presidente, può convocare il Consiglio in "seduta aperta", anche fuori dalla propria sede, per rilevanti motivi di interesse della comunità locale, o su richiesta motivata di almeno 1/3 dei Consiglieri Comunali.

2.- Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti dello Stato, della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere. Gli stessi possono, su richiesta, intervenire nel dibattito.

3.- Durante le adunanze "aperte" del Consiglio non possono essere adottate delibere od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

## 42 bis - Seduta in videoconferenza

1. Le sedute del Consiglio Comunale possono essere effettuate e svolgersi, ordinariamente, anche in forma telematica, mediante lo strumento della videoconferenza, comunque in modalità sincrona, con la possibilità, pure di tutti i componenti, compreso il Segretario comunale e dei suoi eventuali collaboratori e/o il suo vicario, di intervenire in luoghi diversi dalla sede istituzionale del Comune, in modo simultaneo ed in tempo reale. La seduta in videoconferenza può aver luogo anche senza alcun componente dell'organo collegiale presente presso la sede dell'Amministrazione.
2. Le sedute in videoconferenza potranno essere effettuate utilizzando programmi reperibili nel mercato, con l'utilizzo di webcam e microfono, con strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione o direttamente dagli interessati (ad esempio: personal computer, telefoni cellulari, smartphone, piattaforme on line), idonei a garantire la tracciabilità dell'utenza, ovvero l'identità dei presenti collegati in videoconferenza da luoghi diversi.
3. La seduta è valida in videoconferenza, anche in sedi diverse dal Comune. Pertanto, la sede è virtuale.
4. La presenza alla seduta e la validità della medesima si intendono accertate con il collegamento alla videoconferenza, secondo le seguenti regole:
5. Le sedute di Consiglio in videoconferenza presuppongono l'invio, in modalità telematica (mail ordinaria o pec e/sms) ed in favore di tutti i legittimi componenti, dell'ordine del giorno e della documentazione correlata ai punti in discussione ed approvazione. L'invio deve avvenire nel rispetto dei termini previsti dal presente e vigente Regolamento.
6. Al momento della convocazione della seduta, qualora si proceda in videoconferenza, saranno fornite ad ogni componente le credenziali o le modalità di accesso al programma utilizzato o ai diversi sistemi telematici di collegamento alla videoconferenza, ovvero mediante l'utilizzo di una chat con videochiamata in simultanea o di programmi reperibili in rete.
7. La seduta di Consiglio comunale in videoconferenza avviene esclusivamente tra tutti i componenti dell'assise consiliare e Segretario comunale, ed eventuali Posizioni organizzative se necessario, oltre eventuali altri soggetti autorizzati in seduta di regola aperta al pubblico.
8. Ai fini della validità della seduta, è necessario che il collegamento audio-video garantisca al Sindaco ed al Segretario comunale, ognuno per la propria competenza, la possibilità di accertare l'identità dei componenti che intervengono in audio e video, di regolare lo svolgimento della discussione, di constatare e proclamare i risultati della votazione, consentendo a tutti i componenti di poter intervenire alla seduta, alla discussione, alla votazione sugli argomenti all'ordine del giorno, tutti in modalità simultanea.
9. La presentazione di eventuali documenti può essere sostituita dalla lettura e dal deposito mediante invio degli stessi agli interessati con sistemi telematici o altre forme di comunicazione equivalenti.
10. Il Segretario comunale attesta la presenza dei componenti degli organi mediante appello nominale, compreso il momento del voto per coloro che sono collegati via

telematica, in funzione delle competenze, ai sensi dell'articolo 97, comma 4°, lettera a) del D.lgs. n. 267/2000.

11. La seduta si intende aperta nell'ora in cui il Segretario comunale ha provveduto all'appello dei presenti, dando atto del quorum funzionale raggiunto.

12. La seduta, dopo l'appello nominale da parte del Segretario comunale, è dichiarata dal Sindaco valida con una verifica del collegamento simultaneo di tutti i presenti, secondo i quorum previsti dal presente regolamento.

13. Le modalità di intervento sono definite al momento della seduta dal Sindaco, esponendo ai presenti in sede o a coloro che sono collegati in videoconferenza le misure operative per assicurare l'ordine e l'illustrazione degli interventi, al termine dei quali si passa alla votazione per appello nominale e voto palese mediante affermazione vocale - audio.

12. Al termine della discussione su di un punto all'ordine del giorno, il Sindaco lo pone in votazione. Al termine della votazione, il Segretario accerta e dichiara l'esito della medesima.

13. La seduta si intende chiusa con la dichiarazione del Sindaco dell'ora di chiusura.

14. In caso di temporanee disfunzioni dei collegamenti o delle connessioni o per altra ragione, che impedisca il collegamento in videoconferenza, il Sindaco sospende temporaneamente la seduta per poi riprendere la videoconferenza mediante un nuovo appello del Segretario comunale, o del suo vicario, e secondo le modalità sopra indicate. Se le disfunzioni permangono, il Sindaco può decidere l'interruzione della seduta, fatti salvi i punti eventualmente approvati e tutta l'attività istituzionale svolta.

15. Sul frontespizio di ogni verbale deliberativo, dovrà essere riportata la seguente dicitura: "La seduta è stata svolta in videoconferenza in aderenza alle prescrizioni contenute nel Regolamento".

#### Art. 43 - Ordine della discussione

1.- I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente.

2.- Il Presidente, qualora vi sia la necessità per ottemperare al regolamento, può interrompere chi sta parlando.

3.- Ogni intervento deve attenersi unicamente alla proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, interrompe il suo intervento.

#### Art. 44 – Numero legale per la validità delle sedute

1.- La seduta è valida se è presente almeno la metà più uno dei Consiglieri assegnati per legge all'Ente, compreso a tale fine il Sindaco.

2. – Ancorché la seduta consiliare non possa essere aperta per la mancanza del numero legale il Sindaco può disporre la trattazione di interpellanze e interrogazioni ovvero, dar luogo alle comunicazioni del Sindaco e della Giunta, nonché ai relativi dibattiti che non comportino adozione di deliberazioni.

3.- Il Consigliere che si assenta dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala avvertire il Segretario Comunale perché sia presa nota a verbale.

4.- Ogni Consigliere può chiedere verbalmente, in qualsiasi momento, che il Sindaco proceda alla verifica del numero legale.

5.- Qualora si accerti durante la seduta che non esiste il numero legale, il Sindaco la sospende per 60 minuti. Se trascorso questo tempo, il numero legale non è raggiunto il Sindaco dichiara sciolta la seduta.

6.- Il numero legale deve essere accertato prima di ogni votazione.

#### Art.45 – Riunione del Consiglio.

1.- La riunione ha inizio all'ora stabilita nell'avviso di convocazione.

2.- Il Segretario Comunale procede all'appello dei Consiglieri.

3.- Se il numero legale non è raggiunto entro un'ora dal primo appello, la riunione è dichiarata deserta e ne è steso verbale con l'indicazione dei nomi dei Consiglieri intervenuti.

#### Art. 46 - Pubblicità delle sedute e sedute segrete

1.- Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti dalla legge.

2.- Per motivi di ordine pubblico, ovvero quando la trattazione di un argomento richieda valutazioni tali da incidere sul diritto alla riservatezza di persone o gruppi, il Presidente di propria iniziativa, o su richiesta di un consigliere, prima di aprire la discussione su tale argomento, propone al Consiglio di deliberare la trattazione in seduta segreta. Analogamente e per gli stessi motivi si procede quando il dibattito è già iniziato in seduta pubblica; in tal caso la discussione procede in seduta segreta.

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

4. – Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità professionali e comportamenti di persone,



qualsiasi membro del Consiglio può invitare il Consiglio a renderla segreta. Il Consiglio delibera a maggioranza dei voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente, prima di ordinare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio escano dall'aula.

4. – Quando una seduta del Consiglio viene dichiarata segreta possono restare in aula i Consiglieri, il Segretario Comunale, il Vice Segretario e gli assessori esterni con vincolo al segreto d'ufficio.

#### Art. 47 - Nomina degli scrutatori.

1.- Dopo aver dichiarato aperta la seduta, il Sindaco sceglie tra i Consiglieri tre scrutatori con il compito di assisterlo nelle votazioni sia palesi che segrete e nell'accertamento dei relativi risultati.

2.- Uno degli scrutatori deve essere scelto in rappresentanza della minoranza ove questa sia presente.

#### Art.48 - Apertura della discussione.

1.- La discussione su ciascun argomento è aperta dal Presidente dopo l'enunciazione dell'oggetto della proposta. Le proposte vengono trattate secondo l'ordine di iscrizione. Il Presidente stabilisce l'ordine di trattazione degli argomenti, che di norma vedono le interrogazioni, interpellanze e mozioni poste in discussione dopo la trattazione degli altri punti posti all'ordine del giorno.

2.- E' facoltà del Sindaco e di ciascun Consigliere proporre variazioni alla progressione dell'ordine del giorno. Sulla proposta il Consiglio decide con la maggioranza dei presenti.

3.- Al termine della trattazione degli argomenti posti all'ordine del giorno il Sindaco illustra le eventuali comunicazioni su fatti e attività di particolare attualità ed interesse, anche se non iscritti all'ordine del giorno. Sulle comunicazioni hanno facoltà di intervenire Consiglieri , di norma uno per gruppo.

4.- La relazione illustrativa di ciascun argomento da trattare è svolta dal Sindaco o dall'Assessore competente o dal Consigliere relatore o proponente.

5.- Per esigenze di ordine tecnico e giuridico la relazione può essere svolta dal Segretario Comunale o da altro funzionario o da consulente esterno.

#### Art.49 - Discussione – Norme generali.

1.- Il relatore delle proposte di deliberazione e di altri argomenti iscritti all'Ordine del giorno per iniziativa del Sindaco o su proposta della Giunta è lo stesso Sindaco o l'Assessore da lui incaricato. Relatori delle proposte effettuate dai Consiglieri sono i proponenti.

2.- Terminata l'illustrazione di un argomento posto all'ordine del giorno, da parte del relatore, il Sindaco dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire. Nel caso in cui, il Sindaco inviti i Consiglieri alla discussione, e nessuno richieda la parola, la proposta viene messa in votazione.

3.- Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere Capogruppo - o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il Gruppo – può parlare per due volte, la prima per non più di 10 minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Sindaco o del relatore.

4.- Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di dieci minuti ciascuno.

5.- Il Sindaco e l'Assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di 10 minuti ciascuno.

6.- Il Sindaco od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.

7.- Il Sindaco, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione

8.- Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voti, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

9.- I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al conto consuntivo, ai regolamenti ed agli strumenti urbanistici.

#### Art.50 - Sistemi di votazione.

1.- L'espressione del voto è normalmente palese: i Consiglieri votano per alzata di mano.

2.- Le deliberazioni concernenti persone debbono essere prese a scrutinio segreto. Questa forma di votazione sarà osservata, solo quando la Legge, lo Statuto o il Regolamento, espressamente lo prescrivono.

3.- La votazione a scrutinio segreto è fatta a mezzo di schede. Il Sindaco, con l'assistenza degli scrutatori, procede al loro spoglio accertando che risultino corrispondenti allo stesso numero di votanti, e ne riconosce e proclama l'esito. Le schede contestate od annullate sono vidimate dal Sindaco, dagli scrutatori e dal Segretario Comunale e sono conservate nell'archivio comunale.

#### Art.51 - Astensione facoltativa e obbligatoria.

1.- I Consiglieri hanno facoltà di astenersi dal votare e la esercitano facendone espressa dichiarazione. Sono considerati astenuti i consiglieri presenti che, invitati a votare, non partecipano alla votazione.

2.- I Consiglieri astenuti di cui al comma precedente concorrono alla formazione del numero legale per la validità della seduta ma non si computano nel numero dei votanti.

3.- I Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni, quando si tratta di interessi propri o di parenti o di affini entro il quarto grado dello stesso Consigliere.

4. I Consiglieri obbligati ad astenersi ne informano il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

#### Art.52 - Approvazione delle proposte.

1.- Salvo che per i provvedimenti espressamente previsti dalla Legge o dallo Statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti.

2.- Il numero dei votanti si ottiene sottraendo dal numero dei Consiglieri presenti il numero degli astenuti.

3. - Si considera infruttuosa la votazione con esito di parità di voti favorevoli e contrari; in tal caso, dopo eventuali chiarimenti del Sindaco, si procede al rinnovo della votazione seduta stante.

4. - Ove la parità dei voti si ripeta anche nella votazione di cui al precedente comma la proposta verrà reiscritta nell'ordine del giorno di una successiva seduta.

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

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

Art.53 - Partecipazione del Segretario Comunale, dei Responsabili di Servizio e del Revisore dei Conti.

1.- Il Segretario del Comune partecipa alle riunioni del Consiglio, con funzioni consultive, referenti e di assistenza. Può intervenire su disposizione del Sindaco.

2.- In caso di vacanza, assenza o impedimento lo sostituisce un Segretario appositamente nominato o il Vice Segretario.

3.- Quando per la discussione o la deliberazione di un determinato argomento è ritenuta necessaria la loro presenza, i Responsabili di Servizio possono essere convocati a partecipare alla seduta. Questi prendono la parola su richiesta del Sindaco.

4.- Il Revisore dei Conti può partecipare alle sedute consiliari. Prende la parola su richiesta del Sindaco per illustrare e riferire su argomenti inerenti lo svolgimento delle sue funzioni.

Art.54 - Redazione del processo verbale delle sedute.

1.- Di ogni seduta, il Segretario, redige sommario processo verbale con il quale si documentano i presenti e gli assenti, lo svolgimento del dibattito, della seduta e le decisioni adottate dal Consiglio Comunale.

2.- Il verbale è sottoscritto dal Sindaco e dal Segretario Comunale.

TITOLO V  
DISPOSIZIONI FINALI

Art.55 - Modificazioni e abrogazione.

1.- Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive alle disposizioni del presente regolamento sono deliberate dal Consiglio Comunale. La proposta di abrogazione totale deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Regolamento.

2. Il presente Regolamento è inserito nella raccolta dei Regolamenti e tenuto a disposizione del pubblico perché questi possa prenderne cognizione. Copia di esso è inviata a ciascun Consigliere. Copia è depositata nella sala delle adunanze durante ogni seduta, a disposizione del Consiglio.

Art.56 - Entrata in vigore

1.- Il presente Regolamento entra in vigore dopo la esecutività della delibera di approvazione.