



**Regolamento modificato ed approvato con Delibera di C.C. n. 55 del 30/07/2018**

## **TITOLO I ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Art. 1**

#### **Oggetto del Regolamento**

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.

#### **Art.2**

#### **Interpretazione del Regolamento**

Quando nel corso delle adunanze si presentino situazioni che non risultano disciplinate dalla Legge, dallo Statuto o dal presente Regolamento, la decisione è adottata dal Presidente del Consiglio Comunale, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, sentiti eventualmente i Capigruppo presenti in aula ed il Segretario Generale.

1. Le eccezioni sull'interpretazione di norme contenute nel Regolamento, sollevate dai Consiglieri al di fuori delle adunanze, devono essere presentate, per iscritto, al Presidente del Consiglio Comunale.
2. Il Presidente del Consiglio Comunale incarica immediatamente il Segretario Generale per l'istruttoria della pratica e sottopone l'interpretazione individuata, nel più breve tempo, alla conferenza dei Capigruppo
3. Se nella conferenza dei Capigruppo l'interpretazione non ottiene il consenso dei 3/5 dei Consiglieri dai Capigruppo rappresentati, la soluzione è rimessa al Consiglio, il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
4. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.
5. Alla conferenza dei Capigruppo riunitasi per trattare le questioni contenute nel presente articolo il Capogruppo assente può essere sostituito da altro Consigliere appartenente al medesimo gruppo.
6. Su tutte le questioni che dovessero presentarsi nel corso delle sedute consiliari la decisione è adottata dal Presidente del Consiglio Comunale, sentiti i Capigruppo presenti in aula ed il Segretario Generale.

#### **Art. 3**

#### **Definizioni - Criteri generali**

1. Ai fini del presente Regolamento:

a) per maggioranza si intendono i Consiglieri eletti in liste che hanno sottoscritto il programma del Sindaco o che hanno dichiarato, in seguito, di aderirvi;



b) per minoranza si intendono gli altri Consiglieri, nonché quelli già appartenenti alla maggioranza quando dichiarano di ritirare la loro adesione;

c) è Consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi dell'articolo 73 del D.lgs. 267/2000, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri; in caso di parità di cifra individuale è Consigliere anziano il più anziano d'età. In caso di assenza o impedimento del Consigliere anziano, è considerato tale il Consigliere presente che sia in possesso dei requisiti di cui al primo periodo della presente lettera.

Il Sindaco, componente di diritto del Consiglio Comunale, ai fini del presente Regolamento viene computato, a ogni effetto, fra i componenti del Consiglio stesso, salvo che la legge, lo statuto o il regolamento non dispongano diversamente usando la formula "senza computare a tale fine il Sindaco" o altra di analogo indubbio significato.

In tutti i casi in cui il computo dei Consiglieri necessario a vari fini assommi ad una cifra decimale, e norme di Legge, Statuto o Regolamento non indichino un preciso criterio di calcolo, si applica il criterio dell'arrotondamento aritmetico che comporta che l'arrotondamento debba essere effettuato "per difetto" ove la cifra decimale sia uguale o inferiore a cinquanta e "per eccesso" ove la cifra decimale sia superiore a cinquanta.

#### **Art. 4**

### **Sede delle adunanze**

1. Le adunanze del Consiglio Comunale si tengono, di regola, presso la residenza municipale, in apposita sala. Parte principale della sala, arredata ed attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio Comunale, al Sindaco, alla Giunta Comunale e al Segretario Generale.
2. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire i lavori del Consiglio.
3. Il Presidente del Consiglio Comunale, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può convocare le sedute del Consiglio Comunale eccezionalmente in luogo diverso dalla residenza municipale, purché nel territorio comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato in relazione alla specificità dell'argomento da trattare o a giustificate opportunità.
4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione. Nel caso in cui l'adunanza si tenga in luogo diverso dalla sede abituale, dovrà essere garantita adeguata pubblicità.
5. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede viene esposta la bandiera della Repubblica Italiana, della Unione Europea e quella del Comune.



## **CAPO II PRESIDENZA DELLE SEDUTE**

### **Art. 5**

#### **Presidente e Vice Presidente del Consiglio – elezione**

1. Il Presidente del Consiglio Comunale ed il suo vicario vengono nominati tra i Consiglieri nella prima seduta successiva alle elezioni, immediatamente dopo la convalida degli eletti, con i 2/3 dei componenti nella prima votazione a maggioranza assoluta dei componenti assegnati nella seconda, mediante scrutinio segreto; una delle due cariche è riservata alla minoranza, così come definita dall'art. 3 del presente Regolamento.
2. Per la nomina del Presidente del Consiglio Comunale ciascun Consigliere scrive nella propria scheda un nome solo ed è proclamato eletto colui che ha raccolto il maggior numero di voti, purché non inferiore alla maggioranza assoluta dei componenti assegnati dopo la seconda votazione. Se dopo tre votazioni il quorum indicato nel periodo precedente non viene raggiunto, si delibera a maggioranza dei presenti.
3. Successivamente alla nomina del Presidente si procede alla nomina del Vice Presidente a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio con le medesime modalità di votazione. Qualora il Presidente appartenga ad un gruppo di maggioranza potrà risultare validamente eletto solo un membro di un gruppo di minoranza risultando, in tal caso, nulle eventuali nomine di appartenenti alla maggioranza, fatta salva l'ipotesi di espresso rifiuto ad accettare tale carica da parte di tutti i membri della minoranza.
4. Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in tutte le sue funzioni in caso di assenza, anche momentanea o impedimento.
5. In caso di dimissioni, decadenza dalla carica del Presidente del Consiglio e/o del Vice Presidente o rimozione degli stessi a seguito di revoca, nella prima seduta utile successiva all'evento si procede al rinnovo della/delle cariche, anche disgiuntamente, con le medesime modalità di votazione di cui ai precedenti commi.

### **Art. 6**

#### **Presidente e Vice presidente del consiglio – revoca**

1. Il Presidente e/o il Vice Presidente del Consiglio Comunale possono essere revocati dal Consiglio in caso di approvazione di una delibera di revoca.
2. La proposta, sottoscritta da almeno la metà dei Consiglieri assegnati e motivata ai sensi del successivo comma 3, viene messa in discussione non oltre la prima seduta successiva alla presentazione.
3. La proposta, a pena di inammissibilità, deve enunciare in forma chiara e circostanziata le motivazioni di fatto per le quali si richiede la revoca del Presidente e/o del Vice Presidente del Consiglio Comunale. Il Consigliere può presentare le proprie controdeduzioni entro venti giorni dalla presentazione



della proposta di revoca. Decorso tale termine, il Consiglio Comunale delibera in merito.

4. Il Presidente/Vice presidente/Consigliere anziano convoca e presiede la seduta in cui viene posta in discussione la proposta di revoca del Presidente e/o del Vice Presidente.
5. La proposta di revoca deve essere approvata dallo stesso numero di voti con cui il Presidente è stato eletto. Ad ogni consigliere è assegnata una scheda segreta nella quale ciascun Consigliere scrive un sì o un no a favore o contro la proposta di revoca.
6. Il Consiglio Comunale dovrà procedere al rinnovo di una o entrambe le cariche con le modalità di cui all'art. 5 del presente Regolamento.

### **Art. 7 Attribuzioni del Presidente**

1. Il Presidente rappresenta il Consiglio Comunale e assicura il buon andamento dei suoi lavori facendo osservare il Regolamento.
2. Il Presidente convoca e presiede il Consiglio Comunale, decide sulla ricevibilità dei testi presentati per l'esame del Consiglio ed esercita tutte le attribuzioni a lui affidate dalle Leggi, dello Statuto e dal presente Regolamento. In particolare:
  - a. garantisce ai Consiglieri l'esercizio delle proprie funzioni nelle forme e con le modalità previste dallo Statuto e dal presente Regolamento;
  - b. dirige e modera le discussioni, concede la facoltà di parlare assicurando il rispetto dei tempi per la durata di ciascun intervento;
  - c. pone e precisa i termini delle proposte da discutere e da votare;
  - d. stabilisce il termine della discussione e l'ordine delle votazioni, ne accerta l'esito e ne proclama i risultati;
  - e. mantiene l'ordine nella sala consiliare disponendo sull'utilizzazione del Corpo di Polizia Municipale, ove necessario;
  - f. ha facoltà di prendere la parola in ogni momento e può sospendere o togliere la seduta facendo redigere motivato processo verbale.

### **CAPO III I GRUPPI CONSILIARI**

#### **Art. 8 Costituzione e composizione dei Gruppi consiliari**

1. Entro dieci giorni dalla deliberazione di convalida degli eletti i Consiglieri comunicano per iscritto al Presidente del Consiglio Comunale la costituzione dei Gruppi, l'adesione al singolo Gruppo e il nome del proprio Capogruppo.
2. Decorso tale termine, i Consiglieri sono iscritti d'ufficio nel Gruppo corrispondente alla lista nella quale sono stati eletti e si considera Capogruppo di ciascun Gruppo il Consigliere anziano dello stesso.
3. Ciascun Gruppo è costituito da almeno tre Consiglieri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questo sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un Gruppo consiliare. Nel caso in cui il candidato Sindaco sia eletto Consigliere comunale



in base ai consensi riferiti direttamente alla sua candidatura, sarà sua facoltà costituire un Gruppo a sé o aderire ad un Gruppo o al Gruppo unico che le liste che lo hanno sostenuto decideranno di costituire.

4. Il Presidente del Consiglio Comunale, nella prima seduta utile, informa il Consiglio Comunale della costituzione dei Gruppi nonché dei relativi Capigruppo e componenti. Identica informazione viene trasmessa al Sindaco ed al Segretario Generale.
5. Le variazioni alla costituzione, alla composizione ed al nome dei Gruppi, ovvero alle funzioni di Capogruppo, saranno comunicate per iscritto al Presidente del Consiglio che provvederà a darne informazione al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.
6. Decorso il termine di cui ai commi 1 e 2, ogni Consigliere può lasciare il Gruppo di appartenenza e aderire ad altro Gruppo esistente previo consenso di quest'ultimo, ovvero costituire nuovo Gruppo consiliare se composto da almeno due Consiglieri. I Consiglieri che lasciano il Gruppo di appartenenza e non rientrano nelle fattispecie di cui al precedente periodo aderiscono al Gruppo misto e qualora decidano di non aderire a questo ultimo, restano Consiglieri indipendenti.
7. Le disposizioni di cui al presente comma si applicano a partire dall'approvazione del presente Regolamento da parte del Consiglio comunale.

## **Art. 9**

### **Conferenza dei Capigruppo**

La Conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale o in caso di suo impedimento dal Vice Presidente.

1. In essa sono rappresentati i Gruppi consiliari, costituiti a norma del precedente articolo.
2. In caso d'assenza del Capogruppo può partecipare alle sedute altro Consigliere da questi designato.
3. Le sedute della Conferenza dei Capigruppo sono valide quando i Capigruppo partecipanti rappresentano la maggioranza dei Consiglieri in carica.
4. Alle sedute della Conferenza dei Capigruppo può partecipare il Sindaco, o suo delegato, e se, appositamente invitati, anche il Segretario Comunale o il Vicesegretario e funzionari.
5. La Conferenza dei Capigruppo:
  - a. coadiuva il Presidente del Consiglio Comunale nella programmazione dei lavori del Consiglio Comunale;
  - b. coadiuva il Presidente del Consiglio Comunale nella predisposizione dell'ordine del giorno e nell'organizzazione dei lavori delle singole riunioni del Consiglio Comunale;
  - c. concorre alla definizione di ordini del giorno e mozioni;
  - d. concorre all'esame di situazioni urgenti o di particolare importanza;
  - e. esercita tutte le ulteriori competenze che sono attribuite dal presente Regolamento.
6. La Conferenza dei Capigruppo è altresì organismo consultivo del Presidente, volto ad assicurare la programmazione ed il buon andamento dei lavori del Consiglio Comunale.



7. Le sedute della Conferenza dei Capigruppo non sono pubbliche salvo diversa disposizione della Conferenza dei Capigruppo stessa.
8. La partecipazione alle sedute della Conferenza dei Capigruppo non dà luogo alla percezione del gettone di presenza.

## **Art. 10**

### **Funzionamento dei Gruppi**

1. Nel bilancio annuale di esercizio verrà determinato il fondo di dotazione per il funzionamento dei Gruppi consiliari. Il fondo sarà composto da una quota fissa e da una quota variabile calcolata in base alla consistenza numerica del Gruppo, nelle seguenti percentuali: 40% quota fissa e 60% quota variabile .
2. Il fondo di dotazione dei Gruppi è utilizzato per far fronte alle seguenti spese per fini istituzionali esclusivi del Gruppo consiliare:
  - a) spese per iniziative politico istituzionali (tavole rotonde, convegni con esterni e figure istituzionali, etc.), ivi comprese le spese di noleggio sale, i compensi agli oratori e agli esperti, etc.;
  - b) spese per ricerche e studi che rivestano particolare rilevanza politico istituzionale;
  - c) spese di aggiornamento che rivestano per il Gruppo un diretto interesse per l'espletamento del mandato, giornali e riviste di informazione, spese per corsi di aggiornamento veri e propri con relative spese di missione;
  - d) spese per la produzione di stampati, manifesti, inviti, giornalino di informazione o altro materiale informativo relativo alle attività istituzionali del Gruppo consiliare.
3. Il rimborso delle spese individuate al comma 2. del presente articolo avverrà con disposizione di liquidazione del Settore Affari Generali, dietro presentazione della documentazione relativa alle spese sostenute – fatture, ricevute fiscali, etc – e di una dichiarazione del capogruppo richiedente che attesti l'effettiva destinazione delle stesse a finalità politico istituzionali del Gruppo.
4. La richiesta di rimborso dovrà pervenire al protocollo dell'Ente entro il 31 dicembre di ogni anno.
5. Il Consigliere indipendente potrà partecipare alla distribuzione della quota variabile.
6. Nell'esercizio finanziario in cui si svolgono le elezioni amministrative, il fondo di dotazione sarà ripartito in due distinte assegnazioni con parametrizzazione mensile:
  - a. un' assegnazione in base alla durata del mandato di chiusura;
  - b. l'altra dall'insediamento dei nuovi eletti alla chiusura dell'esercizio finanziario.

## **CAPO IV COMMISSIONI CONSILIARI**

### **Art. 11**

#### **Istituzione e funzionamento Commissioni Consiliari**

1. Il Consiglio Comunale istituisce, quali propri organi interni, commissioni consiliari permanenti, temporanee e speciali, con compiti di inchiesta, sostegno, studio, verifica, controllo e indagine sull'attività amministrativa.



2. Le Commissioni Consiliari sono costituite mediante deliberazione del Consiglio Comunale, che ne definisce i componenti, in numero dispari, in rappresentanza di tutti i gruppi consiliari, con criterio proporzionale, nonché la maggioranza necessaria per l'adozione degli atti.
3. In caso di commissioni straordinarie di studio o di indagine su specifici aspetti dell'attività amministrativa, il medesimo atto deliberativo prescrive anche i termini temporali per la consegna delle risultanze.
4. Ogni Commissione Consiliare elegge, nella prima seduta, un Presidente e, con separata votazione, un Vice Presidente.
5. Il Consiglio Comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di indirizzo e controllo politico – amministrativo e di garanzia per le minoranze, in relazione al disposto dell'art. 44, comma 1, del T.U. n. 267/2000, istituisce almeno una Commissione di Controllo e Garanzia, la cui presidenza spetta ad un consigliere comunale dell'opposizione.
6. Il Consiglio Comunale approva un REGOLAMENTO SULLA COSTITUZIONE E IL FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI CONSILIARI, ai fini del riordino, dell'integrazione e dell'estensione della normativa specifica, nel rispetto dei capisaldi di cui ai commi del presente articolo.

## **TITOLO II I CONSIGLIERI COMUNALI**

### **CAPO I NORME GENERALI**

#### **Art. 12 Riserva di Legge**

L'elezione dei Consiglieri Comunali, la loro durata in carica, il numero dei Consiglieri assegnati al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla Legge; l'inizio e la cessazione del mandato elettivo, la rimozione e la sospensione dalla carica sono regolate dalla Legge e dallo Statuto.

#### **Art. 13 Decadenza dalla carica**

1. Quando successivamente alla elezione si verifichi qualcuna delle condizioni previste dalla parte I, Titolo III, capo II del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 come causa di ineleggibilità ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente qualcuna delle condizioni di incompatibilità previste dal medesimo capo II, il Consiglio Comunale, ai sensi della normativa vigente, avvia il procedimento di contestazione teso a consentire all'interessato di rimuovere situazione ostativa all'esercizio del diritto all'elettorato passivo. La mancata rimozione di tale situazione comporta la decadenza dall'incarico.
2. L'eventuale elezione del Consigliere che si trova nelle condizioni di incandidabilità è nulla.



3. Il Consiglio Comunale che ha provveduto alla convalida dell'elezione è tenuto a revocare il relativo provvedimento non appena venuto a conoscenza dell'esistenza delle condizioni stesse.

## **CAPO II DIRITTI DEI CONSIGLIERI**

### **Art. 14**

#### **Diritto di iniziativa - proposta di deliberazione- emendamenti**

1. I Consiglieri comunali hanno diritto d'iniziativa nelle materie di competenza del Consiglio Comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale. Il bilancio di previsione annuale e pluriennale, il rendiconto della gestione, i piani ed i programmi generali e settoriali sono proposti al Consiglio Comunale dalla Giunta.
2. La proposta di deliberazione, formulata per scritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, va inviata al Presidente del Consiglio Comunale il quale provvede immediatamente ad iscriverla al protocollo generale.
3. Il Presidente del Consiglio Comunale provvede ad inoltrare la proposta di deliberazione al Segretario Generale, perché si esprima in merito alla competenza dell'organo deliberante, e ne dà informazione alla Giunta. Ove il testo proposto non abbia le caratteristiche di atto deliberativo ovvero riguardi materia non di competenza del Consiglio Comunale, il Presidente del Consiglio dichiara motivatamente, previo parere conforme del Segretario Generale, inammissibile la proposta di deliberazione dandone comunicazione al proponente entro i 15 giorni successivi alla presentazione. Nel caso in cui sussista la competenza consiliare il Segretario Generale trasmette la proposta di deliberazione al Responsabile del Settore competente per materia per l'espressione del parere di regolarità tecnica e al responsabile del settore Finanze e Programmazione per l'espressione del parere di regolarità contabile e dell'eventuale attestazione di copertura finanziaria entro trenta giorni dall'approvazione da parte del consiglio. La proposta di deliberazione, corredata dall'istruttoria amministrativa, viene trasmessa dal Presidente del Consiglio Comunale alla Commissione permanente competente per materia e, successivamente, iscritta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.
4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, per iscritto, al Presidente del Consiglio Comunale. Quando si tratta di proposte di variazione meramente formali, che non incidono su aspetti tecnici e/o contabili delle deliberazioni, possono essere presentate, per iscritto, al Presidente del Consiglio Comunale anche





nel corso della seduta di Consiglio. Gli emendamenti di carattere sostanziale che incidono su aspetti tecnici e/o contabili delle deliberazioni e che pertanto comportano la necessità di un'ulteriore valutazione sotto il profilo di regolarità tecnica e/o contabile devono essere presentati per iscritto al protocollo entro le ore 12.00 del giorno lavorativo precedente la seduta di Consiglio Comunale; l'ufficio segreteria assicura che gli stessi siano inseriti agli atti del Consiglio Comunale muniti dei pareri previsti dalla Legge e, contestualmente, ne informa la Giunta Comunale e il Consigliere o i Consiglieri proponenti. Non possono in ogni caso essere votati emendamenti di carattere sostanziale privi dei necessari pareri di cui all'art. 44, comma 1, del D.lgs. 267/2000.

## **Art. 15**

### **Interrogazioni**

1. L'interrogazione consiste in una domanda rivolta per iscritto al Sindaco, sottoscritta dal Consigliere proponente, relativa a materie di competenza del Comune o comunque di interesse o rilievo comunale, al fine di conoscere: - se una determinata circostanza sia vera; - se alcuna informazione su taluno fatto sia pervenuta al Sindaco o alla Giunta; - se tale informazione sia esatta; - se il Sindaco o la Giunta abbiano preso o intendano prendere alcuna risoluzione su oggetti determinati.
2. Ove un'interrogazione non corrisponda a quanto stabilito al precedente comma 1, ovvero la sua formulazione costituisca violazione di Legge, il Presidente del Consiglio Comunale può, previo parere conforme del Segretario Generale, motivatamente dichiararla inammissibile, dandone comunicazione scritta al primo firmatario entro i quindici giorni successivi alla presentazione.
3. Il Consigliere deve specificare nell'interrogazione se intende ricevere risposta orale in Consiglio Comunale, in Commissione oppure risposta scritta. In mancanza di tale specifica indicazione si intende che l'interrogazione è a risposta scritta.
4. Se è stata richiesta risposta scritta la stessa è fornita dal Sindaco o dall'Assessore competente e comunicata all'interrogante entro il termine ordinario di trenta giorni dalla data di presentazione. E' facoltà dell'interrogante dichiarare per iscritto al Sindaco di ritenersi soddisfatto ovvero di dichiarare i motivi per cui non considera soddisfacente la risposta.
5. Le interrogazioni con risposta orale devono essere iscritte nell'ordine dei lavori della prima seduta utile successiva alla data di presentazione e, comunque, entro il termine ordinario di trenta giorni. Per prima seduta utile deve intendersi quella che consente l'effettuazione della fase istruttoria. Gli interroganti o i loro Capigruppo consiliari, nel corso della riunione della Conferenza dei Capigruppo, definiscono la programmazione della trattazione delle interrogazioni. All'inizio di almeno una adunanza del Consiglio Comunale nel corso di ogni mese, senza che sia necessaria la presenza del numero legale, un tempo non inferiore a trenta e non superiore a sessanta minuti è dedicato alla trattazione delle interrogazioni. A tali interrogazioni risponde verbalmente il Sindaco o l'Assessore competente, alla presenza dell'interrogante, all'inizio dell'adunanza, prima dell'appello per la verifica del numero legale. Se l'interrogante non è presente al momento in cui deve



illustrare la sua interrogazione, questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza in forma scritta, entro il giorno antecedente l'adunanza.

6. Il Consigliere può illustrare il contenuto dell'interrogazione per non più di cinque minuti, mentre la relativa risposta non deve superare i dieci minuti. L'interrogante può dichiararsi o meno soddisfatto della risposta mantenendosi comunque nel tempo massimo di due minuti.
7. Qualora l'interrogazione sia presentata da più Consiglieri comunali il diritto di replica è riservato ad uno solo dei presentatori. Salvo diverso accordo tra gli interroganti si intende che il diritto competa al primo firmatario.
8. Nessun Consigliere può intervenire sull'argomento oggetto della risposta all'interrogazione e sulla replica dell'interrogante, salvo che il Presidente del Consiglio, su richiesta di un capogruppo o di almeno tre consiglieri decida, laddove verta su questioni di particolare rilievo o di carattere generale, di trasformare l'interrogazione in interrogazione con dibattito (interpellanza).
9. Il Presidente del Consiglio Comunale può disporre che le interrogazioni che abbiano ad oggetto argomenti connessi o identici siano svolte contemporaneamente.
10. La risposta in Commissione avviene con le stesse modalità previste per la risposta in Consiglio.
11. In caso di decorso del termine ordinario di 30 giorni senza che sia stata fornita risposta, sia nel caso di interrogazione a risposta scritta che nel caso di interrogazione a risposta orale, il Sindaco deve fornire al primo Consiglio Comunale successivo alla scadenza del detto termine all'interrogante motivazione del ritardo e indicazione del presumibile tempo di risposta.

## **Art. 16**

### **Interrogazioni con dibattito (interpellanza)**

1. L'interrogazione con dibattito (o interpellanza) consiste nella domanda formulata al Sindaco ed alla Giunta circa i motivi o gli intendimenti della loro condotta su questioni di particolare rilievo o di carattere generale.
2. L'interpellanza può essere presentata da un Capogruppo o da almeno tre Consiglieri comunali e deve essere discussa non oltre 30 giorni dalla data di presentazione.
3. Il firmatario, o il primo dei firmatari, ha facoltà di intervenire per illustrare l'interpellanza, alla quale dà risposta il Sindaco o l'Assessore.
4. Alla risposta dell'interpellato possono seguire interventi di non più di un Consigliere comunale per Gruppo, prima della dichiarazione finale dell'interpellante.
5. Ciascun intervento non può eccedere la durata di tre minuti.
6. Il Presidente può, a sua discrezione, disporre che le interpellanze che abbiano ad oggetto argomenti connessi o identici siano svolte contemporaneamente.
7. L'interpellanza si intende rinunziata qualora l'interpellante, preventivamente informato, non sia presente quando il Sindaco o l'Assessore intendono rispondere.
8. Salvo quanto previsto nel presente articolo, alle interpellanze si applicano le disposizioni di cui all'art. 15.



## **Art. 17**

### **Question time per i cittadini**

Ciascun cittadino può interrogare il sindaco su atti e questioni che investano la competenza degli organi comunali. L'interrogazione consiste nella domanda presentata in forma scritta e senza motivazione al sindaco per sapere se un fatto sia vero, se alcuna informazione sia pervenuta al sindaco o sia esatta, se il sindaco intenda comunicare al cittadino determinati documenti o abbia preso o intenda prendere alcuna risoluzione su oggetti determinati o, comunque, per sollecitare informazioni o spiegazioni sull'attività dell'amministrazione comunale; può consistere, altresì, nella domanda fatta al sindaco circa i motivi o gli intendimenti della sua condotta su determinati problemi. Il sindaco può delegare per la risposta un assessore o un consigliere all'uopo delegato.

Il question time si terrà ogni due mesi nello stesso luogo, ove di norma siede il consiglio, o in altro luogo precisato per tempo all'interrogante.

**Il cittadino interrogante ha 5 minuti per illustrare un minuto per la replica.** Il "Question Time" consiste nella convocazione, da parte del Presidente del Consiglio Comunale, di una **seduta speciale** cui sono presenti in Sindaco e/o gli Assessori interrogati al fine di dibattere problematiche inerenti l'attività politico-amministrativo dell'organo della Città, nonché argomento di elevato interesse sociale ed economico.

#### **Il "Question Time" si articola nel modo seguente:**

- invito del Presidente del Consiglio all'esposizione dell'interrogante;
- Esposizione dell'interrogazione da parte del Consigliere o del cittadino **per una durata di cinque minuti**;
- Risposta dell'amministratore interrogato per una durata **di cinque minuti**;
- **Replica** del Consigliere Comunale ed o del cittadino **per la durata di 1 minuto**.

**Scopo del Question Time** è quello di porre l'attenzione sugli argomenti di cui al comma attraverso l'esposizione verbale delle interrogazioni, della risposta immediata e della successiva replica per consentire in tempo reale di acquisire informazioni, di verificare gli impegni e di conoscere le opinioni dell'amministrazione in riferimento alle questioni poste dai Consiglieri o dai cittadini.

#### **Il Question Time può riguardare diversi argomenti:**

Convocazione della seduta speciale ogni due/tre mesi, per le interrogazioni di rilevante interesse da parte di cittadini.



- Il Presidente del Consiglio, pervenute almeno cinque interrogazioni inoltrate ai sensi del presente Capo, convoca la seduta speciale denominata "Question Time" entro 20 giorni dalla ricezione dell'ultima interrogazione.
- Il Presidente del Consiglio non è obbligato alla verifica del numero legale, poiché la seduta del "Question Time" non è deliberante.

## **Art. 18** **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;
  - b) esprime posizioni e giudizi relativamente a problematiche di competenza comunale, ed all'attività svolta dal Comune, direttamente o mediante altri enti e soggetti;
  - c) organizza la propria attività, assume decisioni in ordine al proprio funzionamento ed alle proprie iniziative, e stabilisce impegni per l'azione delle commissioni e della Presidenza;
  - d) disciplina procedure, e stabilisce adempimenti dell'amministrazione nei confronti del Consiglio, affinché esso possa esercitare efficacemente le proprie funzioni.
2. La mozione deve essere presentata al Presidente del Consiglio Comunale e al Sindaco per iscritto, firmata dal Consigliere comunale proponente. Viene iscritta all'ordine del giorno della prima seduta utile successiva alla data di presentazione e, comunque, discussa entro il termine ordinatorio di 30 giorni.
3. Ove il testo proposto non corrisponda alle funzioni ed alle caratteristiche che il comma 1 stabilisce per le mozioni, ovvero la sua formulazione costituisca violazione di Legge, oppure se il suo contenuto esuli dalle materie di competenza consiliare, il Presidente del Consiglio Comunale, previo parere conforme del Segretario Generale, può motivatamente dichiarare inammissibile la proposta di mozione, e non inserirla all'ordine del giorno, dandone motivata comunicazione scritta, entro i quindici giorni successivi alla presentazione, al primo firmatario.
4. Il Consiglio Comunale può esaminare una proposta di mozione solo se il suo oggetto è regolarmente iscritto all'ordine del giorno. Salvo diverso accordo con i proponenti, le proposte di mozione aventi lo stesso o analogo oggetto devono essere sottoposte al voto del Consiglio Comunale nella stessa seduta, e la proposta di mozione di uguale o analogo oggetto di una proposta di deliberazione deve essere sottoposta al voto immediatamente dopo la deliberazione. Qualora una proposta di mozione, pur avendo lo stesso o analogo oggetto di una deliberazione o di altra mozione, tratti argomenti significativamente più ampi, il Presidente del Consiglio Comunale può non porla in votazione iscrivendola all'ordine del giorno della seduta successiva.



5. L'esame di una proposta di mozione può costituire argomento per la richiesta di convocazione del Consiglio Comunale sottoscritta da 1/5 dei Consiglieri ai sensi di Legge.
6. La discussione di più proposte di mozione sullo stesso o analogo oggetto avviene di regola congiuntamente.
7. La mozione comporta in ogni caso l'adozione di voto deliberativo. La mozione non può contenere oneri a carico del bilancio dell'Ente. Fino al momento della votazione finale della mozione è consentito ai Consiglieri aggiungere la propria firma.
8. Le proposte di emendamento devono essere presentate per iscritto al protocollo entro le ore 9.00 del giorno della seduta di Consiglio Comunale. La segreteria le acquisisce agli atti, le inoltra al proponente ed ai Consiglieri all'indirizzo di posta elettronica certificata o, nel caso, mediante deposito nella casella presso la sede comunale. La presentazione di emendamenti in corso di seduta è ammessa solo previa determinazione del Consiglio Comunale, approvata a maggioranza dei presenti. Gli emendamenti devono essere redatti per iscritto e firmati dal proponente. La discussione di emendamenti avviene congiuntamente alla discussione della proposta di mozione alla quale si riferiscono. Gli emendamenti possono essere sottoposti a votazione solo dopo che il proponente la mozione abbia dichiarato esplicitamente di accettarli. Se la mozione è presentata da più Consiglieri comunali la dichiarazione di accettazione è espressa dal primo firmatario o, in caso di sua assenza, dal secondo. La votazione avviene separatamente, subito dopo la chiusura della discussione, con le modalità di cui all'art.52 del presente Regolamento.
9. Il proponente può rinunciare al suo emendamento in qualsiasi momento prima della votazione. Il Consiglio Comunale, su proposta del Presidente approvata dalla maggioranza dei votanti e con il consenso del proponente, può decidere che la votazione degli emendamenti relativi ad una proposta di mozione avvenga congiuntamente alla mozione stessa comprensiva degli emendamenti, o sulla base di parziali raggruppamenti degli emendamenti. In caso di emendamenti alla proposta di mozione approvati dalla Commissione consiliare, che il primo firmatario in tale sede dichiara esplicitamente di accettare, la proposta di mozione è posta in votazione dal Presidente del Consiglio Comunale nella sua forma comprensiva degli emendamenti medesimi.

### **Art. 19**

#### **Ordini del giorno**

1. L'ordine del giorno è una decisione adottata dal Consiglio Comunale, con cui esso esprime la propria posizione o formula proposte o richieste su questioni di rilevante pubblico interesse, anche esulanti la competenza amministrativa del Consiglio Comunale.
2. Alla presentazione, discussione e votazione degli ordini del giorno si applicano le disposizioni stabilite per le mozioni.

### **Art. 20**



## **Diritto di informazione**

1. L'esercizio del diritto di informazione dei Consiglieri Comunali è disciplinato dalle vigenti disposizioni di Legge e di Regolamento.
2. Le deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale, contestualmente alla loro pubblicazione all'albo pretorio telematico, sono trasmesse in elenco ai Capigruppo consiliari in via telematica a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC) ovvero ad altri indirizzi di posta elettronica ordinaria aggiuntivi alla PEC comunicati dal Capogruppo alla segreteria comunale. I relativi testi, eventualmente completi di allegati, liberamente consultabili all'albo pretorio telematico, sono altresì messi a disposizione dei Consiglieri comunali presso la segreteria comunale.

## **CAPO III ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

### **Art. 21**

#### **Doveri dei Consiglieri**

1. I Consiglieri hanno il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio Comunale e ai lavori delle Commissioni di cui sono componenti.
2. In caso di assenza, questa deve essere preventivamente comunicata al Presidente del Consiglio o della Commissione che ne darà atto all'inizio della seduta. In caso di impossibilità alla preventiva comunicazione di assenza, il Consigliere sarà tenuto a fornire giustificazioni al Presidente del Consiglio Comunale o della Commissione alla prima seduta successiva dello stesso Organo.
3. Nello svolgimento delle sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni, i Consiglieri collaborano con i rispettivi Presidenti per l'ordinato svolgimento dei lavori, ed evitano scrupolosamente ogni comportamento che possa ledere o limitare l'esercizio dei diritti degli altri Consiglieri.
4. Il Presidente dichiara irricevibili i testi redatti in termini oltraggiosi da parte dei Consiglieri.
5. Il Consigliere comunale che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvisare il Segretario perché del fatto sia presa nota a verbale.
6. La decadenza dalla carica di Consigliere Comunale è disciplinata secondo quanto previsto dalle disposizioni statutarie e dalla Legge

### **Art. 22**

#### **Astensione obbligatoria**

1. Il Sindaco e i Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere nei casi previsti dalla Legge. In tali casi devono abbandonare l'aula prima dell'inizio della discussione e rientrarvi dopo la proclamazione dell'esito della votazione.
2. Il divieto di cui al comma 1 si estende anche agli Assessori ed al Segretario Generale.



3. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario Generale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

## **TITOLO III FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **CAPO I CONVOCAZIONE**

#### **Art. 23**

#### **Avviso di Convocazione – Competenza**

1. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura della seduta, della sede dove la stessa sarà tenuta, dell'orario di effettuazione dell'appello e dell'ordine del giorno, con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi. L'avviso di convocazione deve altresì indicare le interrogazioni e interpellanze che saranno trattate.
2. L'avviso di convocazione deve indicare se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario e se viene convocata d'urgenza.
3. Il Consiglio Comunale è convocato in adunanza ordinaria per i seguenti atti fondamentali: elezione del Presidente del Consiglio Comunale, linee programmatiche presentate dal Sindaco, approvazione dei bilanci e del rendiconto.
4. Il Consiglio Comunale è convocato in adunanza straordinaria in ogni altra ipotesi e quando la stessa sia richiesta al Presidente del Consiglio Comunale da almeno un quinto dei Consiglieri in carica.
5. Il Consiglio Comunale può essere convocato d'urgenza quando risulti giustificato dall'esigenza dell'esame immediato di determinati argomenti.
6. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono firmati dal Presidente del Consiglio Comunale o da colui che lo sostituisce.
7. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Presidente del Consiglio Comunale. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente del Consiglio Comunale, la convocazione viene disposta dal Vice Presidente ed in caso di assenza o impedimento di questo ultimo dal Consigliere anziano.
8. Il Presidente del Consiglio Comunale è tenuto a riunire il Consiglio Comunale qualora lo richieda 1/5 dei Consiglieri assegnati, in un termine non superiore a venti giorni decorrenti dalla acquisizione della richiesta al protocollo dell'Ente. La richiesta deve essere avanzata al Presidente del Consiglio Comunale per iscritto e deve indicare le questioni da trattare.
9. Al Presidente del Consiglio Comunale compete la verifica formale che la richiesta provenga dal prescritto numero di soggetti legittimati mentre non può sindacarne l'oggetto a meno che le richieste stesse vertano o su un oggetto che per legge è manifestamente estraneo alle competenze del collegio, oppure su un oggetto illecito o impossibile.
10. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio Comunale di cui al comma precedente, previa diffida, provvede il Prefetto, conformemente alla normativa vigente.
11. La convocazione del Consiglio Comunale é disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente Regolamento.



## **Art. 24**

### **Ordine del giorno**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale ne costituisce l'ordine del giorno. Il Consiglio Comunale non può trattare o deliberare in ordine ad alcuna proposta di deliberazione, mozione o ordine del giorno che non sia iscritta all'ordine del giorno.
2. Spetta al Presidente del Consiglio Comunale, sentita la Conferenza dei Capigruppo, stabilire l'ordine del giorno costituito dalle interrogazioni e interpellanze, proposte di deliberazione, mozioni e ordini del giorno che si prevede di trattare nel corso della seduta.
3. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri comunali di individuarne con certezza l'oggetto.
4. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno del Consiglio Comunale, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art. 33 del presente Regolamento. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
5. L'ordine del giorno è allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

## **Art. 25**

### **Avviso di convocazione - Consegna - Modalità**

1. La convocazione avviene a mezzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) con avvisi inviati ai componenti del Consiglio Comunale presso l'indirizzo da loro depositato con apposita dichiarazione scritta ovvero assegnato dall'Amministrazione. La consegna dell'avviso di convocazione si intende assolta con il recapito e la giacenza del documento nella casella di Posta Elettronica certificata. La Conferenza dei Capigruppo può disporre che tale modalità sia integrata da altre forme di comunicazione volte a diffondere l'avvenuta convocazione delle sedute, come l'invio di brevi messaggi di testo (SMS) al telefono cellulare dei Consiglieri comunali ovvero l'inoltro della convocazione anche ad altri indirizzi di posta elettronica ordinaria aggiuntivi alla PEC. Ove per cause di forza maggiore la spedizione telematica non potesse avere luogo, si procederà a recapitare l'avviso di convocazione per mezzo del messo comunale.
2. I Consiglieri comunali che non dispongano di idonea strumentazione informatica possono richiedere con apposita dichiarazione scritta che l'avviso di convocazione sia recapitato al domicilio dal messo comunale. Il messo rimette alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, 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 viene apposta la firma del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.





3. I Consiglieri comunali entro cinque giorni dalla proclamazione della loro elezione, ovvero in caso di subentro a seguito di surroga, devono depositare presso la segreteria comunale apposita dichiarazione scritta contenente i dati necessari ad effettuare la convocazione ai sensi dei commi 1 e 2.
4. I Consiglieri comunali che non risiedono nel Comune devono designare, entro cinque giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Sindaco, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti, previa autorizzazione scritta da parte del Consigliere comunale, in caso di assenza del destinatario di cui al comma precedente, il messo notificatore, che ne rilascia attestazione, assolve all'obbligo della consegna depositando l'avviso di convocazione e l'ordine del giorno nella cassetta postale.

### **Art. 26**

#### **Avviso di convocazione - Consegna - Termini**

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri comunali almeno cinque giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione.
2. L'avviso di convocazione per le adunanze straordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri comunali almeno tre giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione.
3. Nei termini di cui ai precedenti commi 1 e 2 sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario mentre non vengono computati il giorno di consegna ed il giorno della seduta.
4. Per le adunanze convocate d'urgenza l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione. Il termine per la consegna dell'avviso è di 24 ore anche per le adunanze di seconda convocazione.
5. Nel caso in cui, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze argomenti sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri comunali almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti, sempre con le modalità di cui all'art. 27 del presente Regolamento.
6. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere comunale interessato partecipa all'adunanza del Consiglio Comunale alla quale era stato invitato.

### **Art. 27**

#### **Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione**

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'Albo Pretorio telematico del Comune il giorno in cui vengono consegnati gli avvisi di convocazione ai Consiglieri comunali. Il Presidente del Consiglio Comunale dispone idonee forme di pubblicità della seduta di



Consiglio Comunale, attraverso l'affissione di manifesti o attraverso la pubblicazione sul sito web istituzionale, o altre forme ritenute idonee.

2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze, sono pubblicati all'Albo Pretorio telematico comunale almeno 24 ore prima della riunione.
3. Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze, inclusi quelli aggiuntivi, viene inviata a cura della segreteria comunale, assicurandone il tempestivo recapito a mezzo di posta elettronica o fax: - al Collegio dei Revisori; - ai Responsabili di Settore; - alla Prefettura - al locale Comando dei Carabinieri.
4. Il Presidente del Consiglio Comunale, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre particolari forme di pubblicità per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio Comunale e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

## **CAPO II ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

### **Art. 28**

#### **Deposito degli atti**

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale entro le ore 12,00 del secondo giorno lavorativo precedente alla seduta e resi disponibili, se ed in quanto idonei/compatibili alla resa digitale, nell'area riservata ai Consiglieri comunali istituita sul sito web istituzionale.
2. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio Comunale se non è stata depositata entro i termini di cui al precedente comma, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 49 del D.lgs. 267/2000 e dei relativi allegati. I Consiglieri comunali hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.
3. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere comunale può consultarli.

### **Art. 29**

#### **Numero legale**

1. Per la validità delle sedute agli effetti deliberativi, è necessaria la presenza, in prima convocazione, di almeno la metà dei Consiglieri comunali assegnati, computando a tal fine il Sindaco, salvo non sia previsto dalla Legge o dal vigente Statuto Comunale un quorum più elevato per la validità delle deliberazioni.
2. Nella seduta di seconda convocazione, che deve avere luogo in giorno diverso da quello in cui è convocata la prima, la seduta è valida agli effetti



deliberativi purché intervengano almeno un terzo dei Consiglieri comunali assegnati senza computare a tal fine il Sindaco.

3. Nel numero fissato per la validità della adunanza del Consiglio Comunale non devono computarsi i Consiglieri comunali presenti quando si deliberi su questioni nelle quali essi, o i loro parenti o affini fino al quarto grado, abbiano interesse a norma di Legge.
4. I Consiglieri comunali che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza stessa. I Consiglieri che esprimono voto di astensione si computano nel numero dei presenti necessari a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
5. Ogni Consigliere che sopraggiunga dopo l'appello nominale o che abbandoni l'aula prima del termine della seduta ne dovrà dare tempestivo e manifesto avviso al Segretario.
6. Le disposizioni del presente articolo non si applicano per le adunanze destinate esclusivamente alla trattazione delle interrogazioni.

### **Art. 30**

#### **Sedute di prima convocazione**

1. La seduta del Consiglio Comunale si apre all'ora fissata nell'avviso di convocazione per la trattazione delle interrogazioni/interpellanze. All'ora fissata nell'avviso di convocazione per l'appello nominale, il numero dei presenti viene accertato mediante il suddetto appello, eseguito dal Segretario Generale o dal Vicesegretario, ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri comunali non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente del Consiglio Comunale dispone che si rinnovi l'appello fino a quando tale numero risulta raggiunto.
2. Decorsa un'ora dopo quella indicata nell'avviso di convocazione per l'appello nominale senza che siano intervenuti i Consiglieri comunali nel numero prescritto, il Presidente del Consiglio Comunale dichiarerà deserta l'adunanza rinviando gli oggetti posti all'ordine del giorno ad una adunanza di seconda convocazione.
3. Dopo l'appello effettuato nell'ora indicata nell'avviso di convocazione, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri comunali richiesta per la legalità della riunione. I Consiglieri comunali che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario Generale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello legale, avverte il Presidente del Consiglio Comunale che può far richiamare in aula i Consiglieri comunali momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. La verifica del numero legale può essere richiesta altresì dal singolo Consigliere comunale in qualsiasi momento. I Consiglieri comunali richiedenti la verifica del numero legale sono considerati presenti ancorché siano assenti dall'aula al momento del conteggio. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri comunali è inferiore a quello necessario, il Presidente del Consiglio Comunale dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 30 minuti, dopo la quale



viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti é ancora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri comunali presenti al momento della chiusura della riunione.

### **Art. 31**

#### **Sedute di seconda convocazione**

1. È seduta di seconda convocazione, per ogni oggetto iscritto all'ordine del giorno, quella che succede ad una precedente dichiarata deserta per mancanza del numero legale o che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero dei Consiglieri comunali, limitatamente agli affari rimasti da trattare nella prima.
2. Nella seduta di seconda convocazione non si può deliberare su argomenti per i quali sono previste per Legge, Statuto o Regolamento, maggioranze speciali.
3. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio Comunale per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segua ad altra volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di prima convocazione.
4. Nel caso in cui siano introdotti argomenti aggiunti alla seduta di seconda convocazione, questi sono trattati come di prima convocazione.
5. La seduta di seconda convocazione è dichiarata deserta se, trascorsi trenta minuti dall'ora fissata per l'effettuazione dell'appello, manca il numero legale previsto per renderla valida, da accertarsi con le modalità previste dall'articolo 30 del presente Regolamento.
6. Anche la seconda convocazione deve essere comunicata con avvisi scritti nei modi indicati all'art. 31 del presente Regolamento. Il termine per la consegna dell'avviso è di 24 ore precedenti la seduta. Quando però l'avviso per la seduta andata deserta indichi anche il giorno della seduta successiva, per il caso che rendasi necessario, l'avviso per la seduta di seconda convocazione è rinnovato ai soli Consiglieri comunali non intervenuti alla precedente.

### **CAPO III PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 32**

##### **Adunanze pubbliche**

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dal successivo art. 39 del presente Regolamento.
2. Chiunque può assistere alle adunanze del Consiglio Comunale nell'apposito spazio riservato al pubblico.



### **Art. 33** **Adunanze chiuse**

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamenti sulle qualità personali, sulle condizioni economiche, sulla vita privata o esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni rientranti nei casi stabiliti al comma 1, il Presidente del Consiglio Comunale invita a chiuderla senza ulteriori interventi, e accerta se chi stava intervenendo intende continuare, o se altri intendono intervenire sulla stessa questione. In caso affermativo, il Presidente dispone il passaggio in seduta segreta e cura che le persone estranee al Consiglio Comunale escano dall'aula.
4. Ogni componente il Consiglio Comunale e ogni Assessore, precisandone i motivi al Presidente del Consiglio comunale, può richiedere che un proprio intervento si svolga in seduta segreta, quando ritenga che sussistano le ragioni di cui al comma 1. Al termine dell'intervento il Presidente del Consiglio Comunale, qualora ritenga non sussistano le ragioni di segretezza, può proporre al Consiglio Comunale la pubblicità del verbale dell'intervento.
5. Durante le sedute segrete possono restare in aula, vincolati al segreto d'ufficio, oltre ai componenti il Consiglio Comunale, gli Assessori e il segretario dell'adunanza.

### **Art. 34** **Adunanze aperte**

1. Quando rilevanti motivi di interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il Presidente del Consiglio Comunale, sentito il Sindaco, la Giunta e la Conferenza dei Capigruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 4 del presente Regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni che abbiano contenuto provvedimentale, fatta salva l'approvazione di ordini del giorno e/o mozioni.



## **Art. 35**

### **Diffusione delle sedute di Consiglio Comunale**

1. Il Comune di Pagani, in attuazione del principio, costituzionalmente rilevante, di trasparenza delle pubbliche funzioni nonché del diritto all'uso delle tecnologie di cittadini ed imprese, riconosce alla diffusione via web della registrazione delle sedute del Consiglio Comunale la funzione fondamentale di favorire la partecipazione dei cittadini all'attività politico-amministrativa dell'Ente. Le registrazioni e trascrizioni delle sedute sono consultabili sul sito web istituzionale sul link appositamente dedicato al Consiglio Comunale.
2. La divulgazione via web della registrazione della seduta è esclusa nei casi previsti all'art. 33 del presente Regolamento.
3. Al Presidente del Consiglio Comunale, in forza della riconosciuta pertinenza ai poteri di direzione dei lavori e delle attività del Consiglio Comunale, sono attribuite le seguenti competenze: - stabilire, in attuazione delle disposizioni di cui ai commi seguenti, quali dichiarazioni, nell'ambito del resoconto del dibattito consiliare, debbano essere escluse dalla divulgazione via web per esigenze di tutela delle persone fisiche, giuridiche, enti od associazioni, identificati o identificabili con riguardo al trattamento dei dati personali e alla libera circolazione dei dati; - disporre che non si faccia luogo alla successiva divulgazione via web della registrazione e/o della trascrizione per conclamati motivi, con il consenso a maggioranza dei Consiglieri comunali presenti alla seduta; - ordinare la sospensione o l'annullamento della registrazione in caso di disordini in aula; - vigilare sul rispetto delle norme stabilite dal presente Regolamento.
4. I Consiglieri comunali manifestano per iscritto, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali di cui al D.lgs. n. 196/2003, il loro assenso alla registrazione audio e divulgazione del proprio intervento durante le sedute consiliari.
5. L'assenso di cui al comma precedente ha validità in ordine a tutte le sedute del Consiglio Comunale dalla data di acquisizione al protocollo dell'ente, fatta salva espressa e successiva revoca.
6. Ciascun Consigliere comunale ha, altresì, il diritto di manifestare il proprio dissenso alla divulgazione via web della registrazione del proprio intervento. In tal caso ne dovrà richiedere al Presidente del Consiglio Comunale, per iscritto, l'oscuramento, motivando la propria istanza. Il Presidente del Consiglio Comunale, preso atto della richiesta pervenuta, darà indicazione agli uffici competenti di provvedere alla pubblicazione sul sito web istituzionale della registrazione della seduta consiliare senza l'intervento e/o la dichiarazione del consigliere e, relativamente alla trascrizione, riportando in luogo dell'intervento e/o della dichiarazione del Consigliere .
7. La richiesta di cui al comma 6 del presente articolo può essere effettuata anche successivamente alla divulgazione via web.
8. Nel caso in cui il dibattito consiliare o singole dichiarazioni involgano dati qualificati come "personali" dal D.lgs. n. 196/2003, il Presidente del Consiglio Comunale valuterà se la finalità di trasparenza e di comunicazione



possa essere perseguita senza divulgare i suddetti dati, oppure limitando al massimo il trattamento degli stessi (art. 3 del D.lgs. n. 196/2003). Ove la suddetta valutazione porti a constatare che le registrazioni e le relative trascrizioni delle discussioni consiliari debbano essere diffuse integralmente, sarà necessario rispettare il principio di proporzionalità in base al quale i dati trattati devono essere pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alla finalità perseguita (art. 11, comma 1, lett. d), del D.lgs. n. 196/2003).

9. Al fine di prevenire l'indebita divulgazione dei dati qualificati come "sensibili" dal D.lgs. n. 196/2003, per tutelare e assicurare la riservatezza dei soggetti presenti o oggetto del dibattito, ogni qualvolta le discussioni consiliari abbiano ad oggetto dati riconducibili a tale definizione, la divulgazione via web delle registrazioni e relative trascrizioni è ammessa solo se:
  - Realmente indispensabile (artt. 3, 4, comma 1, lett. d) ed e), 22, commi 3, 8 e 9, del D.lgs. n. 196/2003), rispetto alla finalità di pubblicità dell'attività istituzionale che si vuole perseguire;
  - È conforme a quanto stabilito nel Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari, approvato con delibera di Giunta n. 272/2004 e successive modifiche, previsto dal D.lgs. n. 196/2003 (artt. 20, comma 2, 21, comma 2 e 181, comma 1, lettera a);
  - La relativa determinazione è assunta dal Presidente del Consiglio Comunale.
10. In ogni caso è fatto divieto di divulgare i dati che attengono lo stato di salute.
11. Il comma 10 del presente articolo si applica anche alla divulgazione via web delle registrazioni e delle relative trascrizioni delle discussioni consiliari, ogni qualvolta queste hanno ad oggetto dati qualificati come "giudiziari" ai sensi del D.lgs. n. 196/2003.
12. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non devono essere riportate nella registrazione delle discussioni consiliari divulgate via web.
13. Ciascun Consigliere comunale e Amministratore è individualmente responsabile per le opinioni e affermazioni espresse durante le sedute del Consiglio Comunale e divulgate attraverso Internet.
14. Per quanto non espressamente disciplinato nell'articolo, si applicano le disposizioni di cui al D.lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali".
15. Sono consentite le registrazioni delle sedute effettuate con mezzi audiovisivi delle adunanze ai fini della sola attività documentale istituzionale del Comune.

### **Art.36**

#### **Autorizzazione alle riprese da parte di soggetti terzi**

1. Oltre alle riprese e alle diffusioni delle riprese effettuate dal Comune, potranno essere appositamente autorizzati, solo in casi straordinari, (non rientranti nell'ordinaria attività Amministrativa del Comune) dal Presidente del Consiglio Comunale, sentita la Conferenza dei Capigruppo, soggetti terzi,



nella fattispecie i giornalisti nei cui confronti trova applicazione il codice deontologico, che intendano eseguire attività di videoripresa e trasmissione delle sedute.

2. I soggetti di cui al primo comma dovranno presentare apposita richiesta, sul modulo appositamente predisposto dal Comune, almeno 48 ore prima la seduta di Consiglio comunale, nella quale dovranno appositamente dichiarare:
  - a) le generalità di colui che effettua le riprese;
  - b) le modalità di ripresa;
  - c) le finalità perseguite;
  - d) le modalità di diffusione;
  - e) l'impegno a rispettare il D.lgs. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni.
3. L'autorizzazione da parte del Presidente del Consiglio Comunale di cui al comma 1. obbliga il soggetto autorizzato a rispettare le norme contenute nel presente Regolamento e nel D.lgs. n.196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni, restando a carico dello stesso ogni responsabilità in caso di violazione delle norme richiamate.
4. Ai soggetti autorizzati non è consentito, durante le riprese, interferire in alcun modo con i lavori del Consiglio Comunale né esprimere opinioni o commenti durante i dibattiti.

### **Art.37**

#### **Rispetto della normativa in materia di protezione dei dati**

1. Al fine di garantire la diffusione delle immagini e delle informazioni pertinenti e non eccedenti le finalità perseguite, le riprese avranno ad oggetto unicamente gli interventi dei relatori e dei Consiglieri comunali su argomenti iscritti all'ordine del giorno della seduta di Consiglio Comunale.
2. Le telecamere saranno orientate in modo da riprendere solo lo spazio riservato ai Consiglieri Comunali, il pubblico non sarà mai inquadrato o ripreso.
3. Ciascun Consigliere comunale, in occasione del proprio intervento, ha diritto di manifestare il proprio dissenso alla ripresa e divulgazione della propria immagine durante le sedute consiliari, nel rispetto del D.lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni.
4. Le registrazioni delle sedute, diffuse tramite web o altro strumento, restano disponibili fino alla successiva seduta di Consiglio Comunale. Successivamente saranno archiviate e conservate dall'Ufficio Segreteria su idonei supporti.
5. Per prevenire un'indebita diffusione dei dati sensibili e giudiziari, per tutelare la riservatezza dei presenti e l'oggetto del dibattito, il Presidente del Consiglio Comunale vieterà le riprese audiovisive quando le discussioni consiliari hanno ad oggetto dati sensibili e/o giudiziari, in applicazione delle norme contenute nel Decreto Legislativo 196 del 30 giugno 2003 e comunque in tutti i casi sanciti dall'art. 33 del presente Regolamento.

#### **CAPO IV DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**





## **Art. 38**

### **Comportamento dei Consiglieri**

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto é esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non é consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un Consigliere comunale turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti e lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente del Consiglio Comunale lo richiama, nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine fatto ad uno stesso Consigliere comunale nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente del Consiglio Comunale deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere comunale contesta la decisione, il Consiglio Comunale, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.
5. I componenti il Consiglio Comunale e gli Assessori partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati
6. L'utilizzo dei cellulari è consentito, a condizione che siano disattivate le relative suonerie.
7. I partecipanti alle sedute non possono esibire cartelli, striscioni, manifesti o magliette con scritte.
8. I componenti il Consiglio Comunale e gli Assessori, non possono intervenire nella discussione, se non dopo aver richiesto la parola al Presidente del Consiglio Comunale, ed averla ottenuta. Essi non possono interrompere, o disturbare, gli interventi di altri Consiglieri comunali ed Assessori che abbiano in quel momento la parola.
9. Devono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri comunali. Ove essi avvengano, il Presidente del Consiglio Comunale deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere comunale che ha la parola.
10. Solo al Presidente del Consiglio Comunale é permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamarlo al Regolamento o ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
11. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente del Consiglio Comunale richiama all'ordine il Consigliere comunale e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.



### **Art. 39**

#### **Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio Comunale deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri comunali e dalle decisioni adottate dal Consiglio Comunale. Negli spazi riservati al pubblico, non è consentita la distribuzione di volantini, l'esposizione di cartelli o striscioni, e l'uso di qualsiasi altro mezzo che rechi disturbo al Consiglio Comunale.
2. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente del Consiglio Comunale, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera degli agenti di polizia municipale. Il Presidente del Consiglio Comunale può disporre l'espulsione dallo spazio riservato al pubblico di coloro che non ottemperino a quanto stabilito nel comma 1. Chi sia stato espulso non viene riammesso per tutta la seduta.
3. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente del Consiglio Comunale e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
4. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza è arrecato turbamento ai lavori della stessa o al pubblico presente, il Presidente del Consiglio Comunale dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinare l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
5. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente del Consiglio Comunale egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente del Consiglio Comunale, udito il parere dei Capigruppo, la dichiara definitivamente interrotta.

### **Art. 40**

#### **Accesso all'aula consiliare durante le adunanze**

1. Il Presidente del Consiglio Comunale, per le esigenze della Giunta o su richiesta di uno o più Consiglieri comunali, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, rappresentanti o dirigenti di aziende, istituzioni, enti o organizzazioni partecipate o di proprietà o sottoposte a vigilanza del Comune o qualsiasi altra persona la cui partecipazione sia ritenuta utile in relazione alle sue conoscenze tecniche sull'argomento di che trattasi, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente del Consiglio Comunale o dai Consiglieri comunali, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.



4. Gli Assessori partecipano, senza diritto di voto, ai lavori del Consiglio Comunale. Essi non concorrono a determinare il numero legale. Possono intervenire nel dibattito, sia in relazione ad argomenti di cui siano relatori che in relazione ad altri argomenti e possono rispondere a interrogazioni.

## **CAPO V ORDINE DEI LAVORI**

### **Art. 41**

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

1. Quando sia prevista dall'ordine dei lavori la trattazione di interrogazioni e/o interpellanze, il Presidente del Consiglio Comunale, a partire dall'ora fissata dall'avviso di convocazione, può dichiarare iniziata l'adunanza e dar corso alla loro trattazione seguendo l'ordine di iscrizione nell'ordine del giorno. Il Presidente può peraltro disporre che la loro trattazione, se non conclusa entro sessanta minuti, venga proseguita nella parte finale della seduta salvo che l'interrogante/interpellante chieda che la risposta sia data nella adunanza successiva. La trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze è comunque svolta indipendentemente dalla verifica del numero legale. Terminata la trattazione delle interrogazioni/interpellanze, nell'ora indicata nell'avviso di convocazione, il Presidente, dopo aver accertato a mezzo del Segretario l'esistenza del numero legale, può dichiarare aperta la seduta.
2. Quando non sia prevista dall'ordine del giorno la trattazione di interrogazioni e/o interpellanze, il Presidente del Consiglio Comunale, a partire dall'ora fissata dall'avviso di convocazione, dopo aver accertato a mezzo del Segretario l'esistenza del numero legale, può dichiarare iniziata l'adunanza e aperta la seduta.
3. Appena accertata la validità della seduta per la presenza del numero legale dei Consiglieri comunali il Presidente del Consiglio Comunale procede ove necessario alla designazione di due Consiglieri, uno di maggioranza e uno di minoranza, con funzioni di scrutatori. Essi hanno il compito, unitamente al Segretario di coadiuvare il Presidente nello spoglio delle schede e nel computo dei voti in occasione di votazioni a scrutinio segreto.
4. Dopo l'apertura della seduta, gli argomenti sono di norma trattati nel seguente ordine: - Comunicazioni; - Proposte di deliberazione, mozione, ordine del giorno - Domande di attualità.
5. Proposte di deliberazione, mozioni, ordini del giorno sono trattate secondo l'ordine di iscrizione nell'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato, in apertura della seduta consiliare, su proposta motivata del Presidente del Consiglio Comunale o di un Consigliere comunale, se questa non incontra opposizione. In caso di opposizione, la proposta di modifica, sentiti i motivi, è messa in votazione ed è approvata se ottiene il voto favorevole della maggioranza dei votanti. Nel caso di mozioni o ordini del giorno la modifica dell'ordine di trattazione può avvenire solo con il consenso espresso del proponente.



## **Art 42 Comunicazioni**

1. In apertura di seduta il Presidente del Consiglio Comunale o, preannunciandolo al Presidente medesimo, il Sindaco, o un Assessore e ogni Consigliere comunale, possono effettuare brevi comunicazioni su argomenti non iscritti all'ordine del giorno con cui portano a conoscenza del Consiglio Comunale le informazioni e le questioni che reputano utili. Sulle comunicazioni non si apre il dibattito, ma possono essere avanzate solo richieste di chiarimento.
2. Prima dell'apertura della seduta, o in qualsiasi momento della stessa, ogni Consigliere può richiedere al Presidente, indicandone succintamente l'argomento, di poter prendere la parola per comunicare al Consiglio Comunale un fatto grave ed urgente, appreso in quel momento o in momento immediatamente precedente la seduta. Il Presidente del Consiglio Comunale, esaurito l'argomento in discussione o, in casi eccezionali, interrompendolo, dà comunicazione al Consiglio Comunale della richiesta, e decide se concedere la parola e per quanto tempo. Sulla decisione del Presidente non è ammessa discussione. Sulla comunicazione del Consigliere comunale, il Presidente ed il Sindaco, o l'Assessore che rappresenta la Giunta, possono comunque intervenire.
3. Le comunicazioni non possono avere durata eccedente i due minuti cadauna.

## **Art 43 Domande di attualità**

1. Ciascun Consigliere comunale può formulare domande d'attualità su fatti recenti accaduti in un momento successivo all'ultima seduta del Consiglio Comunale ovvero su fatti di particolare rilevanza. Le domande di attualità devono interessare l'Amministrazione comunale o questioni di particolare importanza ed urgenza riguardanti l'attività dell'Amministrazione o comunque la vedono coinvolta o cointeressata.
2. Le domande di attualità, formulate in modo sintetico, sono rivolte al Sindaco. Il Sindaco, o l'Assessore da lui delegato, risponde nel tempo massimo di due minuti.
3. Domande d'attualità possono essere rivolte anche al Presidente del Consiglio Comunale per avere informazioni su argomenti di competenza istituzionale del suo ufficio.

## **Art. 44 Mozione d'ordine**

1. La mozione d'ordine consiste:
  - a) nel richiamo verbale volto ad ottenere che, nella trattazione di un argomento, siano osservati la Legge, lo Statuto ed il presente Regolamento;
  - b) in una proposta relativa all'organizzazione dei lavori.



2. La mozione d'ordine è proponibile in qualsiasi momento della seduta, anche oralmente.
3. Le richieste di intervento annunciate come mozione d'ordine, ma riguardanti questioni diverse da quelle indicate al precedente comma 1 sono inammissibili.
4. Le mozioni d'ordine hanno la precedenza sulla questione di merito e ne sospendono la discussione, che potrà essere ripresa solo dopo la definizione delle anzidette mozioni.
5. Qualora sorga opposizione all'accoglimento della mozione d'ordine, la discussione è rimessa al Consiglio Comunale che, a maggioranza dei Consiglieri comunali votanti, si esprime a voti palesi previo eventuale intervento di un solo oratore favorevole alla proposta e di uno contrario.

### **Art. 45** **Mozioni / Ordini del Giorno**

Nella trattazione delle mozioni e degli O.d.G. è prevista la seguente tempistica:

- a. Il relatore dispone di un tempo massimo di otto minuti per l'illustrazione iniziale;
- b. Ogni Capogruppo dispone di otto minuti per il proprio intervento;
- c. I restanti Consiglieri comunali dispongono di cinque minuti per il loro intervento;
- d. Il relatore dispone di altri otto minuti per la replica;
- e. Un solo componente di ciascun Gruppo dispone di cinque minuti per la dichiarazione di voto. Qualora un Consigliere comunale intenda esprimere un voto difforme rispetto alla dichiarazione di voto espressa dal proprio Gruppo, questi dispone di tre minuti per la propria dichiarazione di voto;
- f. Al proponente sono dati ulteriori tre minuti per le conclusioni.

### **Art. 46** **Discussione - Norme generali**

1. Fatti salvi i diversi termini previsti in altri articoli del presente Regolamento, per le proposte di deliberazione è prevista la seguente tempistica :
  - Il relatore dispone di un tempo massimo di dieci minuti per l'illustrazione iniziale;
  - Un componente di ciascun Gruppo consiliare di otto minuti per l'intervento principale. Per intervento principale si intende il primo intervento di ciascun Gruppo consiliare, fatta salva diversa dichiarazione;
  - I restanti Consiglieri comunali dispongono di cinque minuti per il loro intervento;
  - Il relatore dispone di altri dieci minuti per la prima replica;
  - Un solo componente di ciascun Gruppo dispone di 5 minuti per il secondo giro di interventi, compresa la dichiarazione di voto.



Qualora un Consigliere comunale intenda esprimere un voto difforme rispetto alla dichiarazione di voto espressa dal proprio Gruppo, questi dispone di tre minuti per la propria dichiarazione di voto;

- Il Sindaco, o l'Assessore competente, dispone di dieci minuti per le conclusioni finali, a meno che per la complessità delle domande da parte dei Consiglieri comunali, sia giustificabile un maggiore tempo di intervento.
2. I termini previsti dal comma precedente sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al rendiconto della gestione, o quando la Conferenza dei Capigruppo lo ritenga opportuno.
  3. In caso di trattazione congiunta di più oggetti iscritti all'ordine del giorno, la Conferenza dei Capigruppo deciderà la durata dei tempi di intervento.

#### **Art. 47**

#### **Questione pregiudiziale e sospensiva**

1. Si ha questione pregiudiziale quando viene richiesto che un argomento non sia discusso e quindi sia da considerare decaduto, precisandone i motivi. Si ha questione sospensiva quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra seduta, precisandone i motivi.
2. Le questioni pregiudiziali e sospensive sono proposte da uno o più Consiglieri comunali, prima dell'inizio della discussione in merito.
3. Il Presidente del Consiglio Comunale ha facoltà di ammettere questioni pregiudiziali o sospensive anche nel corso della discussione qualora la presentazione sia giustificata da nuovi elementi emersi dopo l'inizio del dibattito.
4. Sulle questioni pregiudiziali e sospensive il Consiglio Comunale decide a maggioranza dei votanti con votazione palese.
5. Nel caso di mozioni o ordini del giorno, la questione pregiudiziale o sospensiva può essere posta in votazione solo con il consenso espresso dei proponenti

#### **Art. 48**

#### **Fatto personale**

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere comunale o l'Assessore che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente del Consiglio Comunale decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere comunale o l'Assessore insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente del Consiglio decide il Consiglio comunale, senza discussione, con votazione palese a maggioranza dei votanti.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere comunale o l'Assessore o i Consiglieri comunali o gli Assessori



che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di due minuti per intervento.

## **CAPO VI PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE VERBALE DELLE SEDUTE**

### **Art. 49**

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

1. Le funzioni del segretario del Consiglio Comunale sono svolte, a termini di Legge, dal Segretario Generale.
2. Il Segretario Generale, assente o impedito, è sostituito dal Vice Segretario. Nel corso della seduta, in caso di temporanea assenza o impedimento del Segretario Generale o di chi lo sostituisce, funge da segretario un Consigliere designato dal Presidente del Consiglio Comunale.
3. Il segretario deve astenersi dal prendere parte ed allontanarsi dalla sala dell'adunanza, quando sia in discussione un oggetto che riguardi direttamente la sua persona o i suoi parenti ed affini.

### **Art. 50**

#### **Verbalizzazione delle sedute**

1. Il Segretario Generale, o chi lo sostituisce, dirige e coordina il procedimento di redazione del verbale della seduta consiliare, utilizzando anche tecniche di registrazione digitale e rilevando la partecipazione dei Consiglieri comunali e degli esiti delle votazioni anche con i sistemi elettronici e informatici.
2. Nel verbale, costituito dal resoconto integrale della seduta, oltre alla indicazione di tutte le formalità osservate ai fini della validità della convocazione del Consiglio Comunale, devono essere indicati per ogni singolo argomento:
  - il sistema di votazione adottato;
  - il numero ed il nome dei Consiglieri comunali che pur rimanendo in aula hanno dichiarato di non partecipare al voto;
  - il numero dei Consiglieri comunali votanti; il numero e il nome dei Consiglieri comunali astenuti; il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta, con i nominativi dei contrari;
  - il numero delle schede bianche, delle nulle e delle contestate;
  - i nomi degli scrutatori.
3. Il verbale integrale delle sedute segrete, e delle parti segrete di adunanze pubbliche, è conservato a cura del Segretario Generale del Comune. Esso può essere consultato esclusivamente da parte dei componenti il Consiglio Comunale, e dagli Assessori.
4. Il verbale delle sedute segrete o delle parti segrete di adunanze pubbliche, pubblicato all'Albo Pretorio telematico, riporta le modalità di svolgimento della seduta, i sistemi di votazione prescelti, i nomi dei Consiglieri comunali intervenuti nel dibattito, di quelli che hanno dichiarato di non partecipare alle votazioni e l'esito delle medesime con l'indicazione numerica dei voti



favorevoli e di quelli contrari e l'indicazione nominativa dei Consiglieri comunali astenuti.

5. Su quanto ha formato oggetto di discussione nella seduta segreta, durante la quale devono essere disattivati tutti i mezzi di comunicazione verso l'esterno, i Consiglieri comunali sono tenuti al segreto.
6. Le registrazioni digitali dei verbali delle sedute pubbliche di Consiglio Comunale sono trascritte e le registrazioni e relative trascrizioni sono divulgate via web attraverso la pubblicazione sul sito web istituzionale del Comune.

## **CAPO VII LE VOTAZIONI**

### **Art. 51 - Modalità generali**

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali é effettuata, normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui all'art. 52.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate: - quando siano prescritte espressamente dalla Legge o da disposizioni statuarie e regolamentari; - nei casi in cui il Consiglio Comunale deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità morali, delle capacità professionali e dei comportamenti di persone fisiche; - quando il Consiglio Comunale procede ad una elezione, salvo che sia diversamente disposto dalla Legge, dallo Statuto o dal presente Regolamento.
4. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri comunali non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, per la legittimità della votazione.
5. Su ogni argomento l'ordine della votazione é stabilito come segue:
  - la votazione sulla questione pregiudiziale o sospensiva alla trattazione di un argomento all'ordine del giorno si effettua prima di iniziarne la discussione o la votazione della deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
  - le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
    - emendamenti soppressivi;
    - emendamenti modificativi;
    - emendamenti aggiuntivi;
  - i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
6. Quando é iniziata la votazione non é più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello Statuto e del Regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.





## **Art. 52**

### **Votazioni in forma palese**

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri comunali votano per alzata di mano.
2. Il Presidente del Consiglio Comunale pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario Generale, il Presidente del Consiglio Comunale ne proclama il risultato.
4. La votazione é soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere comunale, purché immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso partecipano al controllo del risultato della votazione, se necessario, su invito del Presidente del Consiglio Comunale, anche i Consiglieri scrutatori.
5. I Consiglieri comunali che votano contro la deliberazione o si astengono vengono in ogni caso indicati nominativamente nella deliberazione che costituisce estratto del verbale. I Consiglieri comunali che votano a favore vengono indicati solo numericamente desumendosi gli stessi, per esclusione, dall'elenco dei presenti e dei votanti.

## **Art. 53**

### **Votazione per appello nominale**

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando é prescritta dalla Legge o dallo Statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio Comunale, su proposta del Presidente del Consiglio Comunale o di almeno un quinto dei Consiglieri comunali.
2. Il Presidente del Consiglio Comunale precisa al Consiglio Comunale il significato del "sì", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.
3. Il Segretario Comunale effettua l'appello, al quale i Consiglieri comunali rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione é riscontrato e riconosciuto dal Presidente del Consiglio Comunale, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso.

## **Art. 54**

### **Votazioni segrete**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede secondo modalità che possano garantire la riservatezza del voto.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come segue:
  - le schede, predisposte dall'Ufficio di segreteria, devono essere in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
  - qualora la votazione debba avvenire scegliendo all'interno di una rosa di candidati, le schede, predisposte dall'Ufficio di segreteria, possono recare stampati i nomi dei candidati in ordine alfabetico, con a fianco di ciascuno lo spazio per indicare, con un segno di croce, i candidati votati;



- ciascun Consigliere comunale scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio Comunale, scrivendo sulla scheda il cognome o, in casi omonimia, anche il nome e, nei casi di cui al punto precedente, appone un segno di croce;
  - quando viene proposto al Consiglio Comunale di pronunciarsi sulla proposta di nomina di uno o più soggetti preventivamente individuati, deve essere espresso voto favorevole o contrario: il voto favorevole alla proposta di nomina viene espresso scrivendo "SI" ed il voto contrario scrivendo "NO";
  - se si tratta di approvare o respingere una proposta, il voto è dato scrivendo "SI" oppure "NO" sulla scheda.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
  4. Quando la Legge, gli Statuti od i Regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente del Consiglio Comunale, sentita la Conferenza dei Capigruppo, stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere comunale può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti. In caso di parità di voti rimane eletto il più anziano di età. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non iscritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
  5. Le schede che non recano nominativi o indicazioni si considerano bianche; le schede che contengono altre parole o segni di riconoscimento e le schede non leggibili si considerano nulle. Le schede bianche e nulle sono computate agli effetti del numero dei votanti.
  6. I Consiglieri comunali che si astengono dalla votazione e vogliono farlo rilevare ai fini della verbalizzazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente del Consiglio Comunale. Essi non partecipano alla votazione; si computano nel numero necessario per rendere valida l'adunanza ma non sono computati tra i votanti.
  7. Il numero delle schede deve corrispondere al numero dei Consiglieri comunali votanti, costituito dai Consiglieri comunali presenti meno quelli astenuti.
  8. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente del Consiglio Comunale annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
  9. Terminata la votazione il Presidente del Consiglio Comunale, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio Comunale il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
  10. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dall'estratto del verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.

## **Art. 55**



### **Esito delle votazioni**

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle Leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Quando il numero dei votanti è dispari, per maggioranza assoluta si intende il numero che, moltiplicato per due, supera di uno il numero dei votanti.
2. I Consiglieri comunali che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. In caso di parità di voti favorevoli e contrari la proposta non é approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti potrà essere riproposta solo in un'adunanza successiva. Il Presidente del Consiglio Comunale potrà disporre la ripetizione delle operazioni di voto nella stessa seduta nel solo caso in cui la parità di voti sia dovuta ad una irregolarità nella votazione.
4. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente del Consiglio Comunale conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato".

## **TITOLO IV DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 56**

#### **Modifiche e sostituzioni al regolamento consiliare**

1. Le proposte di modifica del presente Regolamento sono approvate dal Consiglio Comunale con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
2. La proposta di abrogazione totale del presente Regolamento non è ammissibile se non è accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Regolamento.

### **Art. 57**

#### **Norma di rinvio**

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, si rinvia al Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali di cui al D.lgs. 18.08.2000, n. 267, allo Statuto Comunale ed alle altre norme vigenti in materia.



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

### **DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

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

##### **CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

- Art. 1 - Oggetto del Regolamento
- Art. 2 - Interpretazione del Regolamento
- Art. 3 - Definizioni - Criteri generali
- Art. 4 - Sede delle adunanze

##### **CAPO II - PRESIDENZA DELLE SEDUTE**

- Art. 5 - Presidente e Vice Presidente del Consiglio – elezione
- Art. 6 - Presidente e Vice presidente del consiglio – revoca
- Art. 7 - Attribuzioni del Presidente

##### **CAPO III - I GRUPPI CONSILIARI**

- Art. 8 - Costituzione e composizione dei Gruppi consiliari
- Art. 9 - Conferenza dei Capigruppo
- Art. 10 - Funzionamento dei Gruppi

##### **CAPO IV - COMMISSIONI CONSILIARI**

- Art. 11 – Istituzione e funzionamento Commissioni consiliari

#### **TITOLO II - I CONSIGLIERI COMUNALI**

##### **CAPO I - NORME GENERALI**

- Art. 12 – Riserva di Legge
- Art. 13 - Decadenza dalla carica

##### **CAPO II- DIRITTI DEI CONSIGLIERI**

- Art. 14- Diritto di iniziativa - proposta di deliberazione- emendamenti
- Art. 15 – Interrogazioni
- Art. 16 - Interrogazioni con dibattito (interpellanza)
- Art. 17 – Question time per i cittadini
- Art. 18- Mozioni
- Art. 19- Ordini del giorno
- Art. 20 - Diritto di informazione

##### **CAPO III - ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

- Art. 21 - Doveri dei Consiglieri
- Art. 22 - Astensione obbligatoria

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

##### **CAPO I – CONVOCAZIONE**

- Art. 23 - Avviso di Convocazione - Competenza
- Art. 24 - Ordine del giorno
- Art. 25 - Avviso di convocazione - Consegna – Modalità
- Art. 26 - Avviso di convocazione - Consegna - Termini
- Art. 27 - Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione

##### **CAPO II - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

- Art. 28 - Deposito degli atti
- Art. 29 - Numero legale
- Art. 30 - Sedute di prima convocazione
- Art. 31 - Sedute di seconda convocazione

##### **CAPO III - PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE**



- Art. 32 - Adunanze pubbliche
- Art. 33 - Adunanze chiuse
- Art. 34 - Adunanze aperte
- Art. 35 - Diffusione delle sedute di Consiglio Comunale
- Art. 36 - Autorizzazione alle riprese da parte di soggetti terzi
- Art. 37 - Rispetto della normativa in materia di protezione dei dati

#### **CAPO IV - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

- Art. 38 - Comportamento dei Consiglieri
- Art. 39 - Comportamento del pubblico
- Art. 40 - Accesso all'aula consiliare durante le adunanze

#### **CAPO V - ORDINE DEI LAVORI**

- Art. 41 - Ordine di trattazione degli argomenti
- Art. 42 - Comunicazioni
- Art. 43 - Domande di attualità
- Art. 44 - Mozione d'ordine
- Art. 45 - Mozioni / Ordini del Giorno
- Art. 46 - Discussione - Norme generali
- Art. 47 - Questione pregiudiziale e sospensiva
- Art. 48 - Fatto personale

#### **CAPO VI - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE - VERBALE DELLE SEDUTE**

- Art. 49 - La partecipazione del Segretario all'adunanza
- Art. 50 - Verbalizzazione delle sedute

#### **CAPO VII - LE VOTAZIONI**

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

#### **TITOLO IV - DISPOSIZIONI FINALI**

- Art. 56 - Modifiche e sostituzioni al regolamento consiliare
- Art. 57 - Norma di rinvio