

COMUNE DI CASSINE  
Provincia di Alessandria

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

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 23 in data 24 maggio 2005.  
Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 22 in data 29 luglio 2024.

# **TITOLO I**

## **ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

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

#### **Art. 1. - Finalità**

1. Il Consiglio Comunale organizza l'esercizio delle proprie funzioni ed i suoi lavori secondo il presente regolamento, adottato nel rispetto delle norme previste dal D. Lgs. n. 267/2000 e dei principi stabiliti dallo statuto.

#### **Art. 2. - Interpretazione del regolamento**

1. Le eccezioni sollevate da consiglieri comunali relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, sono presentate, per iscritto, al **Presidente del consiglio** il quale incarica il Segretario Comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa al Consiglio nella successiva adunanza.

2. Il Consiglio decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri in carica.

3. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

#### **Art. 3. - Durata in carica**

1. Il Consiglio Comunale inizia la sua durata con la convalida degli eletti e dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Tali atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione.

#### **Art. 4. - La sede delle adunanze**

1. Le adunanze del consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.

2. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio Comunale ed alla segreteria. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio. Uno spazio è assegnato ai rappresentanti degli organi d'informazione, arredato e collocato in posizione idonea per l'agevole espletamento della loro attività.

3. Il Sindaco può stabilire che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità.

4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

5. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede vengono esposte le bandiere della Regione Piemonte, della Repubblica Italiana e della Comunità Europea.

#### ***Art. 4-bis – Sedute in videoconferenza***

*1. Le sedute del Consiglio comunale si tengono mediante videoconferenza da remoto in caso di esigenze straordinarie connesse ad eventi eccezionali ed imprevedibili, in caso di impedimenti fisici o logistici dei Consiglieri o del Segretario comunale, nonché in presenza di uno stato di emergenza, su decisione del Presidente del Consiglio comunale, sentiti i Capigruppo.*

*2. La piattaforma telematica utilizzata deve garantire il rispetto delle seguenti condizioni:*

- a) la verifica della identità dei soggetti che intervengono in videoconferenza;*
- b) la possibilità a tutti i componenti dell'organo collegiale di partecipare alla discussione e alla votazione su ogni argomento;*
- c) la reciproca percezione audiovisiva degli interventi e dichiarazioni da parte di tutti i componenti, in modo da consentire un collegamento simultaneo su un piano di parità del dibattito;*
- d) la constatazione e proclamazione dei risultati della votazione, comunque delle posizioni assunte dai singoli consiglieri;*
- e) la garanzia della segretezza delle sedute del Consiglio comunale, ove necessario;*
- f) la sicurezza dei dati e delle informazioni;*
- g) la tracciabilità mediante verbalizzazione delle riunioni, acquisizione e conservazione dei files dei lavori.*

*3. La piattaforma deve garantire che il Segretario comunale abbia sempre la completa visione e percezione dell'andamento della seduta e di quanto viene deliberato, anche con riguardo ad eventuali questioni incidentali.*

*4. Le riprese audio/video in corso di seduta possono riguardare esclusivamente i componenti del Consiglio comunale, gli Assessori, i dipendenti dell'Ente e gli altri soggetti (come i componenti di organismi dell'Ente stesso) che partecipano alle sedute del Consiglio comunale ed in particolare coloro che propongono o intervengono sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno nel corso della seduta. Il componente che partecipa da remoto ha cura di utilizzare il proprio microfono e la videocamera in modo che non siano ripresi altri soggetti ed è personalmente responsabile del loro corretto utilizzo, anche se attivati in via accidentale.*

*5. La registrazione della seduta sarà conservata agli atti della Segreteria Generale per la durata prevista dalle norme in vigore. (Articolo introdotto con deliberazione C.C. n. 22 del 29/7/2024)*

## CAPO II-IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

### **Art.5 - Presidenza delle adunanze**

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Presidente, eletto dall'Assemblea a scrutinio segreto subito dopo la convalida degli eletti.

## **Art. 6. - Compiti e poteri del Presidente**

1. Il **Presidente** rappresenta l'intero consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto. Nell'ordine delle precedenze nelle manifestazioni pubbliche, il Presidente segue immediatamente il Sindaco e gli Assessori.

2. Il **Presidente** esercita i poteri diretti ad assicurare l'ordine delle sedute, l'osservanza delle leggi, dello Statuto, dei Regolamenti, la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni.

3. In particolare, il **Presidente**:

- a) convoca il Consiglio Comunale anche su richiesta del Sindaco o di un quinto dei Consiglieri, iscrivendo all' o .d. g. della seduta le proposte del Sindaco, della Giunta e dei Consiglieri;
- b) dichiara aperta la seduta, previo appello nominale fatto dal Segretario e constatata la sussistenza del numero legale;
- c) sceglie gli scrutatori, in occasione delle votazioni a scrutinio segreto;
- d) presiede le sedute, provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento;
- e) concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione;
- f) pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
- g) esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine;
- h) dichiara chiusa e sciolta l'adunanza.

4. Il **Presidente** inoltre:

- definisce, d'intesa con la Conferenza dei Capigruppo, il programma calendario dei lavori;
- attiva e coordina i lavori delle Commissioni Consiliari, ove istituite;
- attiva e coordina i lavori di ogni altro organismo di partecipazione.

5. Nel caso di assenza o impedimento del **Presidente**, le funzioni vicarie di **Presidente del Consiglio** sono esercitate dal **consigliere anziano**. Qualora il consigliere anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'assemblea, la presidenza è assunta dal consigliere che, nella graduatoria di anzianità, occupa il posto immediatamente successivo.

## CAPO III -I GRUPPI CONSILIARI

### **Art.7 - Costituzione**

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.

2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due 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.

3. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al sindaco il nome del capo gruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. **Il sindaco trasmette la suddetta comunicazione al Presidente del consiglio, non appena quest'ultimo sia stato eletto.** Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al **Presidente del consiglio** le variazioni della persona

del capo gruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato capo gruppo il consigliere del gruppo che nell'elezione alla carica ha conseguito la maggiore "cifra individuale", costituita da voti di lista aumentata dei voti di preferenza.

4. Il consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al **Presidente del consiglio** allegando la dichiarazione di accettazione del capo del nuovo gruppo.

5. Il consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire un gruppo misto che elegge al suo interno il capo gruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al **Presidente** da parte dei consiglieri interessati.

6. Ai capi gruppo consiliari, come sopra determinati, devono essere effettuate dal Segretario comunale le comunicazioni di legge.

## CAPO IV - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

### **Art.8 - Costituzione e composizione**

1. Il Consiglio comunale, per tutta la sua durata in carica, può costituire al suo interno commissioni permanenti definendo con la delibera istitutiva le specifiche competenze assegnate.

2. Le Commissioni sono formate da 7 consiglieri comunali, di cui due della minoranza consiliare, da nominarsi dal Consiglio comunale con le modalità previste dagli artt. 60 e seguenti del presente regolamento.

3. La commissione, nella seduta di insediamento, elegge nel suo seno il Presidente.

### **Art. 9. – Convocazione**

1. Il Presidente convoca la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse.

2. La prima adunanza della Commissione successiva alla sua nomina viene convocata dal **Presidente del consiglio**.

3. La convocazione è effettuata senza che sia necessario il rispetto di particolari formalità, avendo solo cura che della stessa ne siano edotti i consiglieri componenti.

4. Ogni membro della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di motivato diniego, il Consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione.

### **Art. 10. – Funzionamento**

1. Le riunioni delle Commissioni sono valide quando sono presenti la maggioranza dei componenti.

2. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche; ai lavori possono pertanto assistere i cittadini ed i rappresentanti degli organi di informazione. Il Presidente convoca la Commissione in seduta privata esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave nocumento agli interessi del Comune.

3. La Commissione può invitare a partecipare ai propri lavori il Sindaco, gli Assessori, il **Presidente del consiglio comunale**, gli organismi associativi, politici ed economici per l'esame di specifici argomenti, nonché esperti sulle materie trattate.

4. Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco ed i componenti della Giunta comunale ogni qualvolta questi lo richiedano.

### **Art. 11 - Competenze**

1. Le Commissioni costituiscono articolazione del Consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni, concorrendo ai compiti di indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti mediante la valutazione preliminare e l'approfondimento delle problematiche loro assegnate.

2. La Commissione provvede all'esercizio delle proprie funzioni riferendo al Consiglio con relazioni inviate al **Presidente del consiglio** e da questi illustrate all'assemblea consiliare.

3. Le Commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al **Presidente del consiglio** ed al sindaco, il quale trasmette quelle relative a deliberazioni alla Giunta per conoscenza, al competente responsabile di servizio ed al Segretario comunale per l'istruttoria e per i pareri previsti dall'art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000. Quando l'istruttoria si conclude con l'attestazione di copertura finanziaria ed i pareri favorevoli previsti dal citato art. 49, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio. Se manca l'attestazione di copertura finanziaria ed i pareri sono - tutti o in parte - contrari, la proposta è restituita dal Sindaco alla Commissione che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico-amministrativi e purché sia assicurata la copertura finanziaria.

## CAPO V - COMMISSIONI SPECIALI

### **Art. 12. - Commissioni d'indagine**

1. Su proposta del **Presidente**, su istanza sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri in carica od seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal revisore dei conti, il Consiglio comunale, nell'esercizio delle funzioni di controllo politico-amministrativo, può costituire, nel suo interno commissioni speciali d'indagine sull'attività dell'amministrazione incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, da responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi.

2. La deliberazione che, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri, costituisce la commissione, definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio Comunale.

3. La commissione è formata da 7 consiglieri comunali, di cui due della minoranza consiliare, da nominarsi dal Consiglio comunale con votazione a scrutinio palese. Nel provvedimento di nomina viene designato il coordinatore.

4. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del coordinatore il Segretario comunale mette a disposizione della commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta od allo stesso connessi.

5. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio e della Giunta, del revisore, del Segretario comunale, dei responsabili degli uffici e servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. La convocazione e le risultanze dei lavori restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della commissione.

6. I componenti della commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.

7. La redazione dei verbali della commissione, che nelle audizioni si avvale di apparecchi di registrazione, viene effettuata da un dipendente comunale incaricato, su proposta del coordinatore, della stessa commissione.

8. Nella relazione al Consiglio la commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente sesto comma.

9. Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che essa dovrà adottare entro un termine prestabilito.

10. Con la presentazione della relazione al Consiglio comunale la commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal coordinatore consegnati al segretario comunale che ne dispone la conservazione nell'archivio dell'ente.

## CAPO VI - I CONSIGLIERI SCRUTATORI

### **Art. 13. - Designazione e funzioni**

1. All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, il **Presidente**, qualora siano inseriti all'ordine del giorno argomenti per i quali occorre procedere a votazione a scrutinio segreto, designa tre consiglieri incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio consigliere.

2. Gli scrutatori assistono il **Presidente** nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

3. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei consiglieri scrutatori.

## **TITOLO II**

### **I CONSIGLIERI COMUNALI**

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

##### **Art. 14. - Riserva di legge**

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

#### **CAPO II - INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO**

##### **Art. 15. - Entrata in carica**

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

2. Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità previste dal D. Lgs. n. 267/2000, procedendo alla loro immediata surrogazione.

3. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di consigliere comunale, si procede alla surrogazione nella prima adunanza che segue al verificarsi della stessa, convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità previste dal D. Lgs. n. 267/2000.

##### **Art. 16. - Elezione di domicilio**

1. I consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della 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.

2. Fino a quando non è effettuata la designazione di cui al precedente comma le comunicazioni verranno effettuate al domicilio anagrafico del consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considerano osservati, ad ogni effetto, gli obblighi di comunicazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

3. La procedura di cui al precedente comma verrà altresì applicata qualora, per assenza di persone che ricevano le comunicazioni, rifiuto degli stessi o qualsiasi altra causa di cui dovrà farsi menzione a cura del consegnatario nell'elenco-ricevuta, non risulti possibile effettuare la consegna nella residenza o domicilio eletto.

## **Art. 17. – Dimissioni**

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al Consiglio comunale ed allo stesso rimessa tramite il **Presidente del consiglio**.
2. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni. Se queste sono apposte devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita.
3. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
4. Il Consiglio comunale entro dieci giorni dalla presentazione delle dimissioni, procede alla surrogazione dei consiglieri dimissionari in seduta pubblica previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità per il soggetto surrogante.

## **Art. 18. - Decadenza e rimozione dalla carica**

1. Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e nei modi previsti dall'art. 60 del D. Lgs. n. 267/2000, il Consiglio comunale pronuncia la decadenza dalla carica del consigliere interessato ai sensi dell'art. 9 bis del T.U. 16 maggio 1960, n. 570.
2. Quando successivamente all'elezione si verifichi alcuna delle condizioni previste dal D. Lgs. n. 267/2000 come causa di ineleggibilità ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge predetta, il Consiglio di cui l'interessato fa parte gliela contesta e attiva la procedura di cui all'art. 69 del D. lgs. n. 267/2000. A conclusione della procedura, se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa, il Consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del consigliere interessato, in caso contrario lo dichiara decaduto.
3. I consiglieri comunali possono essere rimossi dalla carica quando compiano atti contrari alla Costituzione o per gravi o persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico.
4. I consiglieri comunali decadono di diritto dalla carica dalla data di passaggio in giudicato della sentenza di condanna per i delitti di cui al primo comma dell'art. 59 del D. lgs. n. 267/2000, o dalla data in cui diviene definitivo il provvedimento dell'autorità giudiziaria che applica la misura di prevenzione. La decadenza dalla carica si verifica anche nel caso di sanzione penale irrogata su richiesta dell'interessato ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale.
5. Il **Presidente del consiglio**, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi tre e quattro, convoca il Consiglio comunale che prende atto degli stessi ed adotta le deliberazioni conseguenti.
6. La surrogazione dei consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

## **Art. 19. - Sospensione dalla carica - sostituzione**

1. I consiglieri comunali sono sospesi di diritto dalla carica quando sopravviene, dopo l'elezione, una delle condizioni previste dal primo comma dell'art. 58 del D. Lgs. n. 267/2000, sempre che non si verifichi una delle cause di decadenza di cui all'art. 59 del medesimo D. Lgs. n. 267/2000.
2. La sospensione di diritto dalla carica di consigliere comunale consegue altresì quando è disposta l'applicazione di una delle misure coercitive di cui agli artt. 284 (arresti domiciliari), 285 (custodia cautelare in carcere) e 286 (custodia cautelare in luogo di cura) del codice di procedura penale.
3. Il Prefetto, ai sensi dell'art. 59 comma 4 del D. lgs. n. 267/2000, accertata la sussistenza di una delle cause di sospensione di cui ai precedenti commi, provvede a notificare il provvedimento al Consiglio comunale, in persona del **Presidente del consiglio**. Quest'ultimo dispone la notifica di copia del provvedimento al consigliere sospeso e procede alla convocazione del Consiglio comunale.
4. Il Consiglio Comunale nella prima adunanza successiva alla notificazione del provvedimento di sospensione e comunque non oltre trenta giorni da essa, ne prende atto e procede alla temporanea sostituzione del consigliere sospeso affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione.
5. Il consigliere comunale sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti alla carica, sia nell'ambito del comune, sia in altri enti, istituzioni ed organismi.

### CAPO III - DIRITTI DEI CONSIGLIERI

#### **Art. 20. - Diritto d'iniziativa**

1. I consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto a deliberazione del Consiglio comunale.
2. I consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale stabilita dalla Legge e dallo Statuto.
3. La proposta di deliberazione, formulata per scritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal consigliere proponente, è inviata al **Presidente del consiglio** il quale la trasmette ai **responsabili dei servizi competenti per l'istruttoria ed i pareri di cui agli artt. 49 e 151 del D. Lgs. n. 267/2000 nonché al Segretario comunale, che sovrintende all'operato dei responsabili stessi in ordine alla completezza dell'istruttoria** e ne informa la Giunta. Il Segretario comunale esprime parere sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. La proposta di deliberazione, completata dall'istruttoria amministrativa, viene dal **Presidente** trasmessa alla commissione permanente competente per materia, che esprime sulla stessa il proprio parere. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il **Presidente** comunica al consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza ai capi gruppo. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il **Presidente** iscrive la proposta all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio Comunale convocata dopo la conclusione del predetto iter, 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, in scritto, al Sindaco, entro il giorno precedente quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità possono essere presentate, per iscritto, al **Presidente** nel corso della seduta. Ciascun consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro consigliere.

6. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal **Presidente** al competente responsabile di servizio ed al Segretario comunale che ne curano con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza i responsabili dei servizi, se presenti, su richiesta del **Presidente**, esprimono i pareri di competenza. In caso di loro assenza o qualora fosse necessario acquisire elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata all'adunanza successiva.

### **Art. 21. - Attività ispettiva - interrogazioni e mozioni**

1. I consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto. Qualora sia necessario assumere deliberazioni da parte del Consiglio, dovranno essere osservate le disposizioni del precedente art. 20.

1. Le interrogazioni sono presentate al Sindaco e sono sempre formulate per scritto e firmate dai proponenti.

3. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento.

4. Il Sindaco o l'Assessore da lui delegato risponde, entro trenta giorni, di norma, nella prima adunanza del Consiglio che si tiene entro il predetto termine. Nel caso in cui entro il termine predetto non si tengano adunanze del Consiglio, la risposta è data per scritto. Se il consigliere interessato lo richiede, l'interrogazione e la risposta sono comunicate per riassunto al Consiglio, alla prima adunanza nel corso della trattazione delle interrogazioni.

5. Le mozioni devono essere presentate per scritto al Sindaco, sottoscritte dal consigliere proponente e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio convocata dopo la loro presentazione.

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

## **Art. 22. - Richiesta di convocazione del Consiglio**

1. Il **Presidente** è tenuto a riunire il Consiglio comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei consiglieri, indirizzata al **Presidente**, che viene immediatamente registrata al protocollo dell'ente e **subito dopo trasmessa per conoscenza al sindaco**.
3. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi, i consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni e l'adozione di mozioni e risoluzioni, deve essere osservato quanto stabilito dagli artt. 20 e 21 del presente regolamento.

## **Art. 23. - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi e di rilascio di copie di atti e documenti**

1. L'esercizio dei diritti di informazione, di accesso agli atti amministrativi e di rilascio di copie di atti e documenti viene esercitato secondo le disposizioni dettate a riguardo dal "Regolamento comunale dei diritti di accesso dei cittadini alle informazioni ed agli atti e documenti amministrativi".

## CAPO IV - ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

### **Art. 24. - Diritto di esercizio del mandato elettivo**

1. I consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dal D. lgs. n. 267/2000.
2. Ai consiglieri comunali è dovuta l'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio e per non più di un'adunanza al giorno. Se l'adunanza si protrae oltre le ore 24 del giorno per il quale è stata convocata, spetta ai consiglieri l'indennità di presenza anche per il giorno successivo.
3. L'indennità di presenza è dovuta ai consiglieri comunali nella stessa misura ed alle medesime condizioni, per l'effettiva partecipazione alle sedute delle commissioni consiliari permanenti, formalmente istituite e convocate.
4. I gettoni di presenza spettanti ai consiglieri comunali nelle ipotesi in precedenza elencate non sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di funzione prevista dal D. Lgs. n. 267/2000 non è dovuto il gettone di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari permanenti.
5. I consiglieri comunali che risiedono fuori del capoluogo del comune definito secondo il piano topografico dell'ultimo censimento hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute per la partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari permanenti, nonché per la loro presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento

delle funzioni proprie o delegate.

6. I consiglieri comunali, formalmente e specificatamente delegati dal **Presidente del consiglio** o dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché all'indennità di missione secondo quanto stabilito dalla Legge. Il Consiglio Comunale potrà approvare apposito Regolamento prevedendo il rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale.

7. Il Consiglio Comunale, in conformità a quanto dispone l'art. 86 comma 5 del D. Lgs. n. 267/2000, può deliberare di assicurare i suoi componenti ed i rappresentanti dallo stesso nominati o designati ai sensi del successivo articolo 29 del presente regolamento, contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

8. Le disposizioni di cui ai precedenti commi, si applicano altresì agli assessori nominati dal Sindaco esterni al Consiglio.

#### **Art. 25. - Divieto di mandato imperativo**

1. Ogni consigliere comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.

2. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha pertanto piena libertà d'azione, di espressione e di voto.

#### **Art. 26. - Partecipazione alle adunanze**

1. Il consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.

*1-bis. Il componente dell'organo istituzionale che partecipa in videoconferenza deve assicurare che il suo impegno sia dedicato esclusivamente alla seduta e che avvenga con modalità consone al ruolo istituzionale. (Comma introdotto con deliberazione C.C. n. 22 del 29/7/2024)*

2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta, inviata al **Presidente**, il quale ne dà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal capo del gruppo al quale appartiene il consigliere assente.

3. Ogni consigliere può chiedere, con lettera diretta al **Presidente**, di essere considerato in congedo per un periodo di tempo non superiore a tre mesi, senza obbligo di fornire motivazioni. Il **Presidente** dà comunicazione al Consiglio, che ne prende atto, nella prima adunanza.

4. Delle giustificazioni e dei congedi viene presa nota a verbale.

5. Il consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire la segreteria perché sia presa nota a verbale.

### **Art. 27. - Astensione obbligatoria**

1. I consiglieri comunali devono astenersi dall'intervenire nelle deliberazioni coinvolgenti interessi propri, dei loro congiunti od affini fino al quarto grado civile, derivanti da partecipazione, diretta o indiretta, in servizi, esazioni, forniture e somministrazioni continuative o ricorrenti, appalti, concessioni di lavori e gestione di servizi, incarichi professionali remunerati, riguardanti il Comune e delle istituzioni, aziende ed organismi dallo stesso dipendenti o soggetti a controllo politico-amministrativo.
2. Il divieto di cui al precedente comma comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.
3. I consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

### **Art. 28. - Responsabilità personale - esonero**

1. Il consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. È esente da responsabilità il consigliere assente giustificato dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.
3. È parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso od abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.
4. Si applicano ai consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità richiamate dal primo e quarto comma dell'art. 93 del D. Lgs. n. 267/2000.

## CAPO V - NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

### **Art. 29. - Nomine e designazioni di consiglieri comunali - divieti**

1. Nei casi in cui la legge, lo statuto od i regolamenti prevedano che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un consigliere comunale, questi deve essere sempre nominato o designato dal Consiglio.
2. Si applica, nei casi suddetti, la norma di cui all'art. 67 del D. lgs. n. 267/2000.
3. Quando è stabilito che la nomina avviene per elezione da parte del Consiglio Comunale, la stessa è effettuata in seduta pubblica, con voto espresso con scheda segreta.
4. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun capo gruppo comunicare al **Presidente del consiglio** ed al Consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del consigliere designato. Il Consiglio approva con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità di cui al presente comma.

5. Si osservano le disposizioni stabilite dallo statuto per assicurare condizioni di pari opportunità ai sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125 e dell'art. 6 del D. lgs. n. 267/2000.

### **Art. 30. - Funzioni rappresentative**

1. I consiglieri sono invitati a partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale anche in mancanza di specifica comunicazione.

2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta dai capigruppo o da un consigliere da loro delegati. Essa interviene assieme al Sindaco, alla Giunta comunale ed al **Presidente del consiglio**.

## **TITOLO III**

### **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **CAPO I - CONVOCAZIONE**

### **Art. 31. - Competenza**

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal **Presidente del consiglio**. Nel caso di assenza o impedimento temporaneo del **Presidente**, la convocazione viene effettuata dal **consigliere anziano**, ai sensi dell'art. 39 del D. Lgs. n. 267/2000.

2. In conformità a quanto dispone l'art. 40 del D. Lgs. n. 267/2000, la prima seduta del Consiglio comunale successiva alle elezioni deve essere convocata dal Sindaco eletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

### **Art. 32. - Avviso di convocazione**

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avvisi con le modalità di cui al presente regolamento.

2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con indicazione che gli argomenti da trattare sono quelli indicati nell'ordine del giorno. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza.

*2-bis. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione espressa dell'eventuale ricorso alla videoconferenza. (Comma introdotto con deliberazione C.C. n. 22 del 29/7/2024)*

3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario e se viene convocata d'urgenza.

4. Il Consiglio comunale è convocato in adunanza ordinaria per l'approvazione del Bilancio di Previsione e del Conto Consuntivo.

5. Il Consiglio è normalmente convocato in adunanza straordinaria.
6. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando è ritenuto necessario dal Sindaco sussistendo motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
7. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal **Presidente del consiglio** o, in caso di sua assenza od impedimento temporaneo, dal **consigliere anziano**.

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

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al **Presidente** di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma.
3. Per le proposte di deliberazioni, mozioni ed interrogazioni presentate dai consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dai precedenti articoli 20 e 21.
4. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
5. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta privata", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui al successivo articolo 41. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
6. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

### **Art. 34. - Avviso di convocazione - consegna – modalità**

- ~~1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato presso la residenza anagrafica dei consiglieri, a mezzo di dipendente comunale.~~
- ~~2. Il consegnatario rimette alla segreteria comunale la dichiarazione di avvenuta consegna, contenente l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco ricevuta, comprendente più destinatari, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del consegnatario. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.~~
- ~~3. Nel caso in cui, per assenza di persone che possano ricevere le comunicazioni, rifiuto degli stessi o per qualsiasi altra causa – di cui dovrà farsi menzione a cura del consegnatario nell'elenco ricevuta – non risulti possibile effettuare la consegna nella residenza indicata al comma 1, si applicano le disposizioni indicate dal 2° comma del precedente art. 16.~~

1. *La convocazione delle sedute del consiglio comunale avviene mediante posta elettronica ordinaria, inviata all'indirizzo di posta elettronica comunicato da ciascun consigliere comunale al*

*momento dell'insediamento.* (Articolo sostituito con deliberazione del Consiglio comunale n. 22 della seduta del 29/7/2024).

### **Art. 35. - Avviso di convocazione - consegna - termini**

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la riunione.
2. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni prima di quello stabilito per la riunione.
3. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
4. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.
5. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
6. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma quarto e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma quinto possono essere sindacati dal Consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata ad altro giorno stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.
7. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

### **Art. 36. - Ordine del giorno - pubblicazione e diffusione**

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo del Comune rispettivamente nei cinque giorni e nei tre giorni precedenti quello della riunione. Il Segretario comunale verifica che tale pubblicazione risulti tuttora esposta nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.
3. Il **Presidente del consiglio, d'intesa con il Sindaco**, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

## CAPO II - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

## **Art. 37. - Deposito degli atti**

1. *Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione nel giorno dell'adunanza e nei quattro precedenti per le adunanze ordinarie ridotti a tre giorni per le adunanze straordinarie.* Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.

2. La consultazione viene normalmente effettuata durante gli orari d'Ufficio.

3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti commi, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 49 del D. lgs. n. 267/2000, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati o comunque direttamente attinenti alle proposte depositate.

4. All'inizio della riunione le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni consigliere può consultarli.

5. Le proposte relative alla modifica dello Statuto devono essere comunicate ai capi gruppo consiliari almeno dieci giorni prima dell'adunanza nella quale dovrà esserne iniziato l'esame. Con la comunicazione viene inviata copia degli atti e delle relazioni concernenti gli argomenti suddetti.

6. Sono fatti salvi i diversi termini previsti da norme regolamentari diverse per l'esame di specifici atti.

## **Art. 38. - Validità delle adunanze**

1. Il Consiglio Comunale non può deliberare se non interviene almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune.

2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il **Presidente** dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.

3. Nel caso in cui, trascorsi trenta minuti dall'ora fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello, sia constatata la mancanza del numero dei consiglieri necessario per validamente deliberare, il **Presidente** ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.

4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il **Presidente** che può far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei consiglieri è inferiore a quello necessario, il **Presidente** dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione fino a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero

dei consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

5. I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

#### **Art. 39. - Partecipazione dell'assessore non consigliere**

1. Gli assessori esterni al consiglio partecipano alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni di relazione e diritto d'intervento, ma senza diritto di voto.

2. La partecipazione di tali assessori alle adunanze consiliari non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

### CAPO III - PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE

#### **Art. 40. - Adunanze pubbliche**

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 42.

2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze.

#### **Art. 41. - Adunanze private**

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

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

3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone il **Presidente** invita i consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata del **Presidente** o di almeno tre consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta privata per continuare il dibattito. Il **Presidente**, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.

4. Durante le adunanze private possono restare in aula, oltre ai componenti del consiglio ed al segretario comunale, i funzionari e consulenti di cui al successivo art. 46, vincolati al segreto d'ufficio.

#### **Art. 42. - Adunanze "aperte"**

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il **Presidente**, sentita la conferenza dei capi gruppo 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 od assunti impegni di spesa, anche di massima, a carico del bilancio comunale.

5. Per le presenti adunanze non viene redatto il verbale di cui al successivo articolo 54.

## CAPO IV - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

### **Art. 43 - 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 è 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 è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.

3. Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il **Presidente** lo richiama, nominandolo.

4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il **Presidente** deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione.

### **Art. 44. - Ordine della discussione**

1. I consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza.

2. I consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, rivolti al **Presidente** ed al Consiglio.

3. I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al **Presidente** all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.

4. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i consiglieri. Ove essi avvengano, il **Presidente** deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al consigliere iscritto a parlare.

5. Solo al **Presidente** è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od

ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.

6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il **Presidente** richiama all'ordine il consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.

#### **Art. 45. - Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio 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 o dalle decisioni adottate dal Consiglio.

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

3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al **Presidente**, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera delle forze dell'ordine presenti.

4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del **Presidente** e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il **Presidente** dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.

6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del **Presidente**, egli abbandona il seggio, dopo aver dichiarata sospesa la riunione fino a quando non riprenderà il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono, il **Presidente**, udito il parere dei capi gruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

#### **Art. 46. - Ammissione di funzionari e consulenti in aula**

1. Il **Presidente**, per esigenze proprie o su richiesta di uno o più consiglieri, 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, per fornire illustrazioni e chiarimenti.

3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal **Presidente** o dai consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesto.

#### **Art. 46-bis – Svolgimento della seduta in videoconferenza**

1. All'inizio della seduta è accertata da parte del *Presidente del Consiglio*, mediante riscontro a

*video ed appello nominale, l'identità dei Consiglieri e la presenza del numero legale. I partecipanti, pertanto, dovranno rispondere all'appello per chiamata nominale attivando videocamera e microfono per consentire la propria identificazione.*

*2. Le sedute del Consiglio comunale in videoconferenza si intendono svolte in una sala della sede istituzionale dell'Ente nella quale deve essere presente il Presidente del Consiglio comunale.*

*3. Le sedute del Consiglio comunale possono svolgersi anche in forma mista con la simultanea e contestuale partecipazione sia in presenza fisica, negli ambienti a tal fine dedicati, che mediante collegamento alla piattaforma informatica.*

*4. Il Presidente assume le determinazioni necessarie per i casi di insorgenza di problematiche anche di natura tecnica relative al collegamento in videoconferenza. Dette situazioni possono riguardare problemi tecnici che rendono impossibile il collegamento all'inizio della seduta o durante il suo svolgimento. Il Presidente può dare corso ugualmente all'assemblea se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente che sia impossibilitato a collegarsi in teleconferenza; in alternativa può disporre una sospensione dei lavori fino a quindici minuti per consentire la effettiva partecipazione del Consigliere impossibilitato per motivi tecnici.*

*5. I Consiglieri che intervengono, previa ammissione del Presidente, attivano la propria videocamera ed il microfono che devono restare disattivati nel momento in cui sono in corso altri interventi. (Articolo introdotto con deliberazione C.C. n. 22 del 29/7/2024)*

## CAPO V - ORDINE DEI LAVORI

### **Art. 47. - Comunicazioni - interrogazioni**

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il **Presidente** effettua eventuali comunicazioni sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.

2. L'esame delle interrogazioni viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza. Se il consigliere proponente 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.

3. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo della stessa depositato, entro i termini prescritti per tutti gli argomenti, negli atti dell'adunanza. Conclusa l'illustrazione, il Sindaco può dare direttamente risposta all'interrogazione o demandare all'Assessore incaricato di provvedervi.

4. Alla risposta può replicare solo il consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni. Alla replica del consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco o dell'Assessore.

5. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.

6. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate

contemporaneamente.

7. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi lo statuto, il bilancio preventivo, il rendiconto, il piano regolatore e le sue varianti generali, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni.

#### **Art. 48. - Ordine di trattazione degli argomenti**

1. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del **Presidente** o su richiesta di un consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.

2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.

3. Eccezionalmente e con le modalità di cui al primo comma del presente articolo, possono essere inserite proposte che abbiano per fine di provocare una manifestazione degli orientamenti e delle opinioni del Consiglio, sempre che esse non impegnino il bilancio comunale, né modifichino norme di funzionamento dei servizi ed attività del Comune.

4. Il **Presidente** può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

#### **Art. 49. - Discussione - norme generali**

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

2. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il **Presidente** dà la parola ai consiglieri capo gruppo o al consigliere dallo stesso incaricato che richieda di intervenire per il gruppo e, successivamente, a tutti gli altri consiglieri che ne facciano richiesta disponendo, per quanto possibile, che si alternino consiglieri che appartengono a gruppi diversi.

3. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun consigliere può intervenire per una sola volta per non più di dieci minuti ciascuno.

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

5. Ciascun capogruppo o consigliere dallo stesso incaricato, possono rispondere all'intervento di replica del **Presidente** o del relatore per non più di cinque minuti ciascuno.

6. Il **Presidente**, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le contropliche, dichiara chiusa la discussione sull'argomento.

7. Il Consiglio, su proposta del **Presidente** o di almeno tre consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento,

ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia intervenuto almeno un consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.

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

9. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative allo statuto, al bilancio preventivo, al rendiconto, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali.

#### **Art. 50. - Questione pregiudiziale o sospensiva**

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.

2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.

3. Le questioni pregiudiziali o sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito, vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente, o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più consiglieri, un consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

**4. Il potere di porre la questione pregiudiziale non può comunque vanificare la funzione del diritto di iniziativa spettante alle minoranze consiliari.**

#### **Art. 51. - 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 che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il **Presidente** decide se il fatto sussiste o meno. Se il consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del **Presidente** decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.

3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il consigliere o i consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.

4. Qualora nel corso della discussione un consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al **Presidente** di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una commissione composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.

5. La commissione riferisce per scritto, entro il termine assegnatole.
6. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

#### **Art. 52. - Termine dell'adunanza**

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze è stabilita periodicamente dal Consiglio, su proposta presentata dal **Presidente**.
2. Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di un'adunanza di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.
3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il **Presidente** dichiara conclusa la riunione.

### CAPO VI - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

#### **Art. 53. - La partecipazione del Segretario all'adunanza**

1. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al **Presidente** di intervenire sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, sia per esprimere i pareri di competenza quando il Consiglio intende assumere una deliberazione difforme dalla proposta sulla quale egli ha espresso analoghi pareri in sede istruttoria.

#### **Art. 54. - Il verbale dell'adunanza - redazione e firma**

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale.
2. Alla sua redazione viene provveduto, secondo quanto stabilito dallo statuto, dal Segretario comunale o, sotto la sua responsabilità, da altro dipendente comunale dallo stesso designato.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale delle deliberazioni ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma privata e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatti dai consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo sinteticamente, con la massima chiarezza e completezza possibile, i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al **Presidente**, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purchè il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima della sua lettura al Consiglio.
5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale ed il Segretario comunale provvede ad escluderle. Soltanto quando il consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta scritta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso,

iscritte a verbale.

6. Il verbale della seduta privata è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recar danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.

7. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.

8. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario comunale.

#### **Art. 55. - Verbale - deposito - rettifiche - approvazione**

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei consiglieri cinque giorni prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.

2. All'inizio della riunione il **Presidente** chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità.

3. Quando un consigliere lo richiede, il Segretario comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per scritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.

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

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

6. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario comunale.

#### **TITOLO IV**

#### **ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO**

##### **CAPO I - FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO AMMINISTRATIVO**

#### **Art. 56. - Criteri e modalità**

1. Il Consiglio Comunale definisce i propri indirizzi politico-amministrativi secondo i principi affermati dallo statuto, stabilendo la programmazione generale dell'ente ed adottando gli atti

fondamentali che ne guidano l'attività, con particolare riguardo:

- a) agli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendente lo statuto, i regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi e degli istituti di partecipazione popolare, gli ordinamenti del decentramento, gli organismi costituiti per la gestione di servizi, le forme associative e di collaborazione con altri soggetti;
- b) agli atti di programmazione finanziaria annuale e pluriennale, bilanci, programmi di opere pubbliche e piani d'investimenti; agli atti che incidono sulla consistenza del patrimonio immobiliare dell'ente e sulla definizione degli indirizzi per la sua utilizzazione e gestione, alla disciplina generale dei tributi e delle tariffe;
- c) agli atti di pianificazione territoriale ed urbanistica ed a quelli di programmazione attuativa.

2. Il Consiglio, con gli atti di programmazione operativa e finanziaria annuale e pluriennale definisce gli obiettivi da realizzare.

3. Il Consiglio può esprimere indirizzi per l'adozione da parte della Giunta di provvedimenti dei quali il revisore dei conti abbia segnalato la necessità per esigenze di carattere finanziario o patrimoniale concernenti la gestione delle attività comunali.

## CAPO II - FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO - AMMINISTRATIVO

### **Art. 57. - Criteri e modalità**

1. Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo con le modalità stabilite dallo statuto e dal regolamento di contabilità.

2. Il Consiglio verifica, l'andamento della gestione sotto i profili economico, finanziario ed organizzativo, lo sviluppo dei piani d'investimento e la coerenza dell'attività dell'organizzazione comunale con gli indirizzi dal Consiglio stesso programmati.

3. Il Revisore dei conti adempie alle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e collabora con il Consiglio Comunale:

- a) segnalando al Consiglio, in occasione della presentazione del bilancio i contenuti dello stesso meritevoli di particolare esame;
- b) segnalando aspetti e situazioni della gestione economico-finanziaria corrente capaci di incidere negativamente sui risultati;
- c) sottoponendo le proprie valutazioni sui risultati del controllo economico della gestione e formulando in base ad essi eventuali proposte;
- d) riferendo immediatamente al Consiglio in merito a gravi irregolarità riscontrate nella gestione dell'ente;
- e) redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto, nella quale attesta la corrispondenza del conto alle risultanze della gestione, ed esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione stessa;
- f) partecipando, ove richiesto, con funzioni di relazione e consultive, alle adunanze del Consiglio relative all'approvazione del bilancio e del conto consuntivo.

4. Nell'esercizio delle funzioni di controllo politico-amministrativo il Consiglio comunale si avvale delle commissioni consiliari permanenti, attribuendo alle stesse compiti ed incarichi nell'ambito delle materie alle stesse assegnate.

## **TITOLO V LE DELIBERAZIONI**

### **CAPO I - LE DELIBERAZIONI**

#### **Art. 58. - Istruttoria delle proposte**

1. L'istruttoria della deliberazione è effettuata **dai responsabili dei servizi di competenza con la sovrintendenza del Segretario comunale** il quale cura che i pareri di Legge siano espressi in modo chiaro, univoco ed esauriente, assicurando al Consiglio Comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
2. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso è sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un consigliere comunale, precisandone i motivi.
3. Dei pareri obbligatori di altri enti devono essere riportate le conclusioni e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dall'art. 49 del D. lgs. n. 267/2000 o da altre disposizioni legislative o regolamentari, si prescinde da essi, laddove ciò sia possibile a norma di legge, facendone constare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal Comune e l'indicazione del tempo decorso.

#### **Art. 59. - Approvazione - revoca - modifica**

1. Il Consiglio comunale approvandole, con le modalità di cui al successivo capo II, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.
2. Il Consiglio comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale per procedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.
3. Nei provvedimenti del Consiglio comunale di cui al precedente comma deve esser fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.
4. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costituitesi od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono gli interventi diretti a disciplinare i relativi rapporti.

### **CAPO II - LE VOTAZIONI**

#### **Art. 60. - Modalità generali**

1. L'espressione del voto dei consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese con le

modalità di cui al successivo articolo.

2. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla Legge o dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.

3. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.

4. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i consiglieri non sono presenti nel numero necessario per render legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione stessa.

5. Su ogni argomento l'ordine delle votazioni è il seguente:

- a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
- b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
  - emendamenti soppressivi;
  - emendamenti modificativi;
  - emendamenti aggiuntivi;
- c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema dell'atto deliberativo;
- d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.

6. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

7. Quando è iniziata la votazione non è 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. 61. - Votazioni in forma palese**

1. Nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano peralzata di mano.

2. Il **Presidente** pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.

3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario comunale, il **Presidente** ne proclama il risultato.

4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.

5. I consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.

*5-bis. Il voto del Consigliere in videoconferenza è espresso:*

- a) per chiamata nominale da parte del Presidente del Consiglio, attivando il Consigliere la videocamera e il microfono ed esprimendo il proprio voto favorevole, contrario o di astensione;*
- b) mediante dichiarazione di voto nel corso dell'intervento. (Comma introdotto con deliberazione C.C. n. 22 del 29/7/2024)*

*5-ter. Nel caso in cui, durante una votazione, si manifestino dei problemi di connessione e non sia possibile ripristinare il collegamento video in tempi brevi, la seduta viene sospesa per un tempo stabilito dal Presidente. Alla scadenza, in caso di impossibilità a ripristinare integralmente la connessione, il Presidente può:*

- a) riaprire la votazione dopo avere ricalcolato il quorum di validità della seduta e della conseguente votazione, fermo restando che i Consiglieri collegati ma impossibilitati a partecipare sono 15 considerati assenti giustificati;*
- b) rimandare l'esito della votazione qualora la stessa possa alterare le posizioni assunte nella seduta del Consiglio comunale. (Comma introdotto con deliberazione C.C. n. 22 del 29/7/2024)*

## **Art. 62. - Votazioni segrete**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede come appresso:
  - a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
  - b) ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
2. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine, dal primo in eccedenza.
3. 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** stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggiore numero dei voti.
4. Terminata la votazione il **Presidente**, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
5. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti il **Presidente** annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

*5-bis. Per i casi in cui si debba procedere a scrutinio segreto in videoconferenza, la piattaforma deve garantire l'espressione del voto in forma tale da rendere non riconducibile il voto al Consigliere che lo ha espresso. (Comma introdotto con deliberazione C.C. n. 22 del 29/7/2024)*

## **Art. 63. - 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 la maggioranza dei voti favorevoli sui contrari.

2. I consiglieri che si astengono dal voto o le schede bianche o nulle si computano nel numero necessario a render legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

3. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa adunanza.

4. Salvo casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.

5. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il **Presidente** conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato".

6. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

#### **Art. 64. - Deliberazioni immediatamente eseguibili**

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti.

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

### **TITOLO VI CESSAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Art. 65. - Scioglimento**

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

2. Il Consiglio comunale viene sciolto qualora si verifichino le condizioni previste e regolate dagli artt. 141 e 143 del D. lgs. n. 267/2000.

3. Verificandosi le condizioni previste dall'art. 143 comma 1 lettera b) n. 1 del predetto D. lgs. n. 267/2000, il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alle nuove elezioni, secondo quanto stabilito dall'art. 53 del medesimo D. lgs. n. 267/2000.

4. Lo scioglimento del Consiglio comunale per le cause previste dai commi primo e secondo determina la decadenza dalla carica del Sindaco e della Giunta, salvo quanto previsto dal terzo

comma. Con il decreto di scioglimento del Consiglio è nominato un commissario che esercita le funzioni attribuitegli con tale decreto.

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

## **TITOLO VII**

### **NOMINA – DESIGNAZIONE – REVOCA DI RAPPRESENTANTI**

#### **Art. 66. - Nomine di competenza del sindaco**

1. Il Sindaco provvede alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale nella prima adunanza, o in una successiva adunanza da tenersi entro quindici giorni da quella di insediamento.

2. Tutte le nomine le designazioni devono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. Se i termini sono già scaduti o scadono prima del compimento di quarantacinque giorni dall'insediamento, si osserva anche per tali nomine o designazioni il termine ordinario predetto.

3. Il Sindaco in base agli indirizzi espressi dal Consiglio comunale procede agli accertamenti e valutazioni di propria competenza per individuare i soggetti in possesso dei requisiti più idonei per preparazione, competenza professionale specifica, esperienza correttezza, pubblica stima, per la nomina o designazione all'incarico di rappresentante del Comune.

4. L'accertamento si estende alla verifica dell'inesistenza di cause d'impedimento e di incompatibilità per il conferimento dell'incarico, comprese quelle stabilite dal quarto comma dell'art. 64 del D. lgs. n. 267/2000, relative ai rapporti di parentela o di affinità del nominando con il Sindaco.

5. Il Sindaco adotta il provvedimento di nomina entro il termine di cui al secondo comma, dopo aver effettuato gli accertamenti ed acquisito la documentazione a corredo degli stessi, relativa ai requisiti ed alle condizioni di cui ai precedenti terzo e quarto comma.

6. Il provvedimento di nomina è comunicato all'interessato con invito a produrre al Comune, ufficio del Sindaco, entro dieci giorni, una dichiarazione in carta libera, autenticata, comprendente:

- a) l'accettazione della carica;
- b) l'attestazione dell'inesistenza di motivi d'impedimento di cause di incompatibilità o conflitto d'interessi relativamente all'incarico di rappresentanza del Comune. Ricevuta la dichiarazione predetta il Sindaco comunica la nomina all'ente interessato, trasmettendo copia del provvedimento adottato.

#### **Art. 67. - Nomine di competenza del Consiglio**

1. Per le nomine e designazioni di consiglieri comunali negli organi degli enti, aziende, società od istituzioni si osservano i criteri ed i termini che il Consiglio comunale stesso può stabilire con apposita deliberazione.

## **Art. 68. - Esercizio delle funzioni di rappresentanza**

1. Coloro che sono stati nominati o designati a rappresentare il Comune esercitano le loro funzioni, ispirandosi alla tutela degli interessi generali della comunità ed ai criteri di buona amministrazione, efficienza, economicità degli enti, aziende ed istituzioni ai quali sono stati preposti.
2. Quando ne sia fatta loro richiesta i rappresentanti del Comune sono tenuti ad inviare al Sindaco una relazione sull'attività svolta che viene comunicata alla Giunta.

## **Art. 69. - Dimissioni - revoca - sostituzione**

1. Nel caso in cui la persona nominata o designata cessi dall'incarico per dimissioni o per qualsiasi altra causa, il Sindaco o il Consiglio comunale, secondo la competenza di nomina, provvedono alla nuova nomina o designazione entro i termini e con le procedure previste dai precedenti articoli 66 e 67.
2. Il Sindaco ed il Consiglio, secondo le rispettive competenze di nomina, possono procedere con provvedimento motivato alla revoca di singoli rappresentanti dagli stessi nominati ed alla loro sostituzione. **Lo schema del provvedimento di revoca**, motivato, è notificato all'interessato accordandogli quindici giorni dal ricevimento per presentare, per scritto, le sue osservazioni. Dopo l'esame delle stesse, qualora non sussistano motivi per non far luogo alla revoca, il provvedimento stesso viene adottato e si procede alla nomina o designazione del nuovo rappresentante. Il nuovo nominato o designato resta in carica fino alla normale scadenza dell'organo del quale viene a far parte.

## **TITOLO VIII DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 70. - Entrata in vigore - Diffusione**

1. Divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato, il presente regolamento è pubblicato all'albo comunale per quindici giorni trascorsi i quali entrerà in vigore.
2. Le disposizioni del presente Regolamento sostituiscono integralmente le precedenti disposizioni riguardanti materie dallo stesso disciplinate, anche se non contrastanti.
3. Copia del presente regolamento è inviata dal Sindaco ai consiglieri comunali in carica ed ai consiglieri neo-eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.
4. Copia del regolamento deve essere depositata nella sala delle adunanze del Consiglio comunale. durante le riunioni, a disposizione dei consiglieri.

## Sommario

TITOLO I.....	2
ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE .....	2
CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI .....	2
Art. 1. - Finalità .....	2
Art. 2. - Interpretazione del regolamento .....	2
Art. 3. - Durata in carica.....	2
Art. 4. - La sede delle adunanze.....	2
Art. 4-bis – Sedute in videoconferenza .....	3
CAPO II-IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO .....	3
Art.5 - Presidenza delle adunanze.....	3
Art. 6. - Compiti e poteri del Presidente .....	4
CAPO III -I GRUPPI CONSILIARI .....	4
Art.7 - Costituzione.....	4
CAPO IV -COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI .....	5
Art.8 - Costituzione e composizione .....	5
Art. 9. – Convocazione .....	5
Art. 10. – Funzionamento .....	5
Art. 11 - Competenze.....	6
CAPO V -COMMISSIONI SPECIALI .....	6
Art. 12. - Commissioni d'indagine .....	6
CAPO VI - I CONSIGLIERI SCRUTATORI .....	7
Art. 13. - Designazione e funzioni .....	7
TITOLO II.....	8
I CONSIGLIERI COMUNALI.....	8
CAPO I - NORME GENERALI.....	8
Art. 14. - Riserva di legge .....	8
CAPO II - INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO .....	8
Art. 15. - Entrata in carica.....	8
Art. 16. - Elezione di domicilio .....	8
Art. 17. – Dimissioni.....	9
Art. 18. - Decadenza e rimozione dalla carica .....	9
Art. 19. - Sospensione dalla carica - sostituzione .....	9
CAPO III - DIRITTI DEI CONSIGLIERI .....	10
Art. 20. - Diritto d’iniziativa .....	10
Art. 21. - Attività ispettiva - interrogazioni e mozioni.....	11
Art. 22. - Richiesta di convocazione del Consiglio.....	12
Art. 23. - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi e di rilascio di copie di atti e documenti.....	12
CAPO IV - ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO .....	12
Art. 24. - Diritto di esercizio del mandato elettivo .....	12
Art. 25. - Divieto di mandato imperativo.....	13
Art. 26. - Partecipazione alle adunanze.....	13
Art. 27. - Astensione obbligatoria.....	14
Art. 28. - Responsabilità personale - esonero .....	14
CAPO V - NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI .....	14
Art. 29. - Nomine e designazioni di consiglieri comunali - divieti.....	14
Art. 30. - Funzioni rappresentative .....	15
TITOLO III .....	15
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE .....	15
CAPO I - CONVOCAZIONE .....	15
Art. 31. - Competenza .....	15
Art. 32. - Avviso di convocazione .....	15

Art. 33. - Ordine del giorno.....	16
Art. 34. - Avviso di convocazione - consegna – modalità .....	16
Art. 35. - Avviso di convocazione - consegna - termini .....	17
Art. 36. - Ordine del giorno - pubblicazione e diffusione.....	17
CAPO II - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE .....	17
Art. 37. - Deposito degli atti.....	18
Art. 38. - Validità delle adunanze .....	18
Art. 39. - Partecipazione dell'assessore non consigliere .....	19
CAPO III - PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE .....	19
Art. 40. - Adunanze pubbliche .....	19
Art. 41. - Adunanze private.....	19
Art. 42. - Adunanze "aperte".....	19
CAPO IV - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE .....	20
Art. 43 - Comportamento dei consiglieri .....	20
Art. 44. - Ordine della discussione .....	20
Art. 45. - Comportamento del pubblico .....	21
Art. 46. - Ammissione di funzionari e consulenti in aula .....	21
Art. 46-bis – Svolgimento della seduta in videoconferenza .....	21
CAPO V - ORDINE DEI LAVORI.....	22
Art. 47. - Comunicazioni - interrogazioni.....	22
Art. 48. - Ordine di trattazione degli argomenti.....	23
Art. 49. - Discussione - norme generali .....	23
Art. 50. - Questione pregiudiziale o sospensiva.....	24
Art. 51. - Fatto personale .....	24
Art. 52. - Termine dell'adunanza.....	25
CAPO VI - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE .....	25
Art. 53. - La partecipazione del Segretario all'adunanza.....	25
Art. 54. - Il verbale dell'adunanza - redazione e firma .....	25
Art. 55. - Verbale - deposito - rettifiche - approvazione.....	26
TITOLO IV.....	26
ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO .....	26
CAPO I - FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO AMMINISTRATIVO .....	26
Art. 56. - Criteri e modalità.....	26
CAPO II - FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO- AMMINISTRATIVO .....	27
Art. 57. - Criteri e modalità .....	27
TITOLO V .....	28
LE DELIBERAZIONI .....	28
CAPO I - LE DELIBERAZIONI .....	28
Art. 58. - Istruttoria delle proposte.....	28
Art. 59. -Approvazione - revoca - modifica.....	28
CAPO II - LE VOTAZIONI.....	28
Art. 60. - Modalità generali.....	28
Art. 61. - Votazioni in forma palese.....	29
Art. 62. - Votazioni segrete.....	30
Art. 63. - Esito delle votazioni .....	30
Art. 64. - Deliberazioni immediatamente eseguibili .....	31
TITOLO VI.....	31
CESSAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE .....	31
Art. 65. - Scioglimento .....	31
TITOLO VII.....	32
NOMINA – DESIGNAZIONE – REVOCA DI RAPPRESENTANTI .....	32

Art. 66. - Nomine di competenza del sindaco.....	32
Art. 67. - Nomine di competenza del Consiglio .....	32
Art. 68. - Esercizio delle funzioni di rappresentanza.....	33
Art. 69. - Dimissioni - revoca - sostituzione .....	33
TITOLO VIII.....	33
DISPOSIZIONI FINALI .....	33
Art. 70. - Entrata in vigore - Diffusione .....	33