

**REGOLAMENTO  
SUL  
FUNZIONAMENTO  
DEL  
CONSIGLIO COMUNALE  
DEL  
COMUNE DI CENTO**

**TESTO COORDINATO A SEGUITO DELLE MODIFICHE APPORTATE CON  
DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE N. 81 DEL 12/10/2022**

# **INDICE**

## **TITOLO I NORME GENERALI**

### **CAPO I - DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

**Art. 1** - Oggetto e finalità del Regolamento

### **CAPO II - I CONSIGLIERI COMUNALI**

**Art. 2** - Indennità di presenza e rimborso spese

**Art. 3** - Astensione obbligatoria

**Art. 4** - Patrocinio legale

**Art. 5** - Dimissioni

**Art. 6** - Partecipazione alle sedute e decadenza

**Art. 7** - Nomine ed incarichi

**Art. 8** - Diritto di accesso agli atti

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

**Art. 9** - Costituzione

**Art.10** - Conferenza dei Capigruppo

**Art.11** - Organizzazione lavoro gruppi consiliari

**Art.12** - Commissioni speciali

## **TITOLO II NORME PER LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO**

### **CAPO I - L'AVVISO DI CONVOCAZIONE**

**Art.13** - Competenza

**Art.14** - Prima convocazione del Consiglio dopo le elezioni

**Art.15** - Notifica

**Art.16** - Termini per la notifica

**Art.17** - Convocazioni d'urgenza

**Art.18** - Norme per la compilazione dell'O.d.G.

**Art.19** - Iscrizione di proposte all'Ordine del Giorno

**Art.20** - Argomenti non iscritti all'Ordine del Giorno  
non aventi carattere amministrativo.

## **TITOL O III**

### **LE ADUNANZE CONSILIARI**

#### **CAPO I - DISCIPLINA GENERALE DELLE ADUNANZE CONSILIARI**

- Art.21** - Sede delle riunioni consiliari
- Art.22** - Presidenza delle sedute
- Art.23** - Poteri del Presidente
- Art.24** - Disciplina in merito alla legalità delle adunanze consiliari
- Art.25** - Numero legale
- Art.26** - Partecipazione degli assessori alle sedute consiliari
- Art.27** - Sedute di seconda convocazione

#### **CAPO II - DISCIPLINA DELLA PUBBLICITA' DELLE SEDUTE E DELLE VOTAZIONI**

- Art.28** - Sedute pubbliche
- Art.29** - Sedute segrete

#### **CAPO III - DISCIPLINA DELLE SEDUTE**

- Art.30** - Comportamento dei consiglieri
- Art.31** - Norme generali per gli interventi
- Art.32** - Tumulti in aula
- Art.33** - Comportamento del pubblico
- Art. 33 bis** - RegISTRAZIONI audio e video
- Art. 33 ter** - Disciplina delle sedute consiliari in videoconferenza
- Art.34** - Ammissione alla seduta di persone esterne al Consiglio Comunale

#### **CAPO IV - ORGANIZZAZIONE DEI LAVORI CONSILIARI**

- Art.35** - Comunicazioni
- Art.36** - Ordine della discussione
- Art.37** - Divieto di deliberare su argomenti non iscritti all'O.d.G.
- Art.38** - Norme per la discussione generale
- Art.39** - Gli emendamenti
- Art.40** - Questione pregiudiziale o sospensiva
- Art.41** - Richiami all'ordine del giorno
- Art.42** - Fatto personale
- Art.43** - Chiusura della discussione - Dichiarazioni di voto
- Art.44** - Ora di chiusura delle sedute
- Art.45** - Prosecuzione della seduta ad altro giorno
- Art.46** - Conclusione della seduta

**TITOLLO IV**  
**ORDINI DEL GIORNO, INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE,**  
**E MOZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**CAPO I - DISPOSIZIONI COMUNI**

**Art.47** - Diritto di presentazione

**Art.48** - Discussione contestuale

**CAPO II - GLI ORDINI DEL GIORNO**

**Art.49** - Contenuto degli ordini del giorno

**CAPO III - LE INTERROGAZIONI**

**Art.50** - Contenuto delle interrogazioni

**Art.51** - Svolgimento delle interrogazioni

**CAPO IV - LE INTERPELLANZE**

**Art.52** - Contenuto delle interpellanze

**Art.53** - Svolgimento delle interpellanze

**Art.54** - Norme comuni in tema di discussione  
delle interrogazioni e delle interpellanze

**CAPO V - LE MOZIONI**

**Art.55** - Le mozioni

**Art.56** - La mozione d'ordine

**CAPO VI - QUESTION TIME**

**Art.57** - Question time

**TITOLLO V**  
**FORME E MODALITA' VOTAZIONI**

**Art.58** - Pareri di cui all'art. 49 D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni

**Art.59** - Forme di votazione

**Art.60** - Modalità votazioni in forma palese

**Art.61** - La votazione per appello nominale

**Art.62** - Ordine delle votazioni

**Art.63** - Votazioni mediante schede segrete

**Art.64** - Esito delle votazioni

**Art.65** - Dichiarazione di immediata eseguibilità

**Art.66** - Divieto di interventi durante le votazioni

## **TITOL O VI**

### **LE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**Art.67** - Testo delle deliberazioni

**Art.68** - Provvedimenti di ritiro delle deliberazioni

**Art.69** - Trasmissione delle deliberazioni di Giunta ai Capigruppo Consiliari

## **TITOL O VII**

### **VERBALI DELLE ADUNANZE**

**Art.70** - Contenuto dei verbali

**Art.71** - Registrazione interventi e relativa conservazione

**Art.72** - Deposito dei verbali delle deliberazioni

## **TITOL O VIII**

### **NORME FINALI**

**Art.73** - Entrata in vigore

# **TITOLO I**

## **NORME GENERALI**

### **CAPO I**

#### **DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

##### **Art. 1**

##### **Oggetto e finalità del Regolamento**

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio Comunale, dei Gruppi Consiliari e delle Commissioni Consiliari, a norma del Dlgs. 267/2000 successive modificazioni ed integrazioni, delle altre leggi vigenti in materia e dello Statuto Comunale.
2. Le norme per la convocazione e lo svolgimento delle adunanze degli organi indicati al 1° comma del presente articolo sono fissate dalle leggi, dallo Statuto comunale e dal presente regolamento.
3. Se nel corso delle adunanze si presentano casi che non risultano disciplinati dalla legge, dallo Statuto comunale, dal presente regolamento o da altri regolamenti, la decisione su di essi è rimessa al Presidente, seduta stante, senza discussione, sentiti i capigruppo.
4. Su questioni particolari espressamente disciplinate da regolamenti comunali si applicano le norme regolamentari specifiche anche in deroga alle norme del presente regolamento. Regolamenti comunali, che disciplinano questioni particolari in deroga al presente regolamento, devono essere adottati a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

### **CAPO II**

#### **I CONSIGLIERI COMUNALI**

##### **Art. 2**

##### **Indennità di presenza e rimborso spese**

1. I consiglieri hanno diritto a percepire la indennità di presenza per la partecipazione alle adunanze, nei limiti della misura fissata dalla legge. Compete loro altresì il rimborso delle spese di viaggio per l'accesso dalla loro residenza alla sede comunale, alle condizioni, con le modalità e nelle misure stabilite dalla legge e dal Consiglio Comunale.
2. Ai consiglieri comunali che, su mandato del Consiglio o per delega del Sindaco, si rechino fuori dal territorio comunale, spetta il rimborso delle spese secondo disposizioni di legge.

##### **Art. 3**

##### **Astensione obbligatoria**

1. I Consiglieri Comunali debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti o contabilità loro proprie, verso i corpi cui appartengono, con gli stabilimenti dai medesimi amministrati, o soggetti alla loro amministrazione o vigilanza; come pure quando si tratta d'interesse proprio, o d'interesse, liti o contabilità dei loro congiunti e parenti od affini sino al quarto grado civile, o di conferire impieghi ai medesimi.

2. Si astengono pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazione od appalti d'opera nell'interesse dei corpi cui appartengono, o soggetti alla loro amministrazione, vigilanza o tutela.

3. Il divieto di cui sopra comporta l'obbligo di uscire dalla sala delle adunanze, durante la trattazione di detti affari.

4. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi devono informarne il Segretario Comunale, il quale deve dare atto, a verbale, dell'avvenuto assolvimento di tale obbligo.

#### **Art. 4 Patrocinio Legale**

1. L'Amministrazione assicura l'assistenza processuale in ogni stato e grado del giudizio ai Consiglieri Comunali che si trovino implicati, in conseguenza di fatti o di atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile e penale, purché non ci sia conflitto d'interesse con l'ente. In caso di sentenza di condanna esecutiva per fatti commessi con dolo o colpa grave, l'Amministrazione ripeterà dal Consigliere tutti gli oneri sostenuti per la sua difesa in ogni grado del giudizio.

2. Le note dei compensi presentati dai professionisti che hanno assistito i Consiglieri, potranno essere viste dall'Ordine di appartenenza dei professionisti stessi.

#### **Art. 5 Dimissioni**

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere assunte immediatamente al Protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili e non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

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

3. Non si fa luogo a surroga, qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio, a norma dell'art. 141 del D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni.

**Art. 6**  
**Partecipazione alle sedute e decadenza**

1. Il consigliere comunale è tenuto, per dovere civico, a partecipare a tutte le sedute del Consiglio.
2. In caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante comunicazione motivata scritta o verbale, inviata dal consigliere al presidente, il quale deve darne notizia al Consiglio. La giustificazione può essere fornita anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal capo del gruppo cui appartiene il Consigliere assente.
3. Il Consigliere che, senza giustificato motivo, non intervenga alle sedute del Consiglio comunale per un semestre, decade. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale, su iniziativa di qualsiasi consigliere.

**Art. 7**  
**Nomine ed incarichi**

1. Ogni volta che disposizioni di legge, norme statutarie o regolamentari prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un consigliere comunale, questi deve essere nominato dal Consiglio stesso.
2. Il Consiglio procede quindi alla elezione con votazione palese.

**Art. 8**  
**Diritto di accesso agli atti**

1. Le proposte, gli atti ed i documenti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati, presso la segreteria comunale od altro ufficio, indicato nell'avviso di convocazione, contestualmente alla notifica dell'avviso di convocazione ai consiglieri, secondo il disposto dell'art. 16 del presente Regolamento.
2. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione consiliare se non viene, almeno 24 ore prima dell'inizio della seduta, depositata con tutti i documenti necessari per poter essere esaminata.
3. Potranno, per altro, essere oggetto di deliberazione consiliare anche quelle proposte i cui documenti non siano stati depositati a norma e nei termini di cui ai commi 1° e 2° del presente articolo quando, sentiti i capigruppo, emerga una volontà concorde in tal senso.
4. I consiglieri hanno diritto di prendere visione degli atti d'ufficio, che sono richiamati o citati nelle proposte di deliberazione depositati e nei relativi allegati, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente e dal disposto dell'art.66 dello Statuto .

## **CAPO III**

### **I GRUPPI CONSILIARI**

#### **Art. 9 Costituzione**

1. I consiglieri si costituiscono in gruppi consiliari a norma dello Statuto e con le modalità indicate nel presente Regolamento.
2. Entro dieci giorni dalla prima seduta del Consiglio, i consiglieri devono dichiarare per iscritto al Presidente del Consiglio a quale gruppo intendono aderire.
3. In caso di mancata espressa contestuale designazione è considerato capogruppo consiliare il consigliere anziano, fino a nuova comunicazione.
4. Il presidente del Consiglio informa il Consiglio Comunale delle comunicazioni pervenutegli nella prima seduta consiliare, prima della trattazione di ogni altro argomento iscritto all'O.d.G.
5. Ciascun gruppo consiliare è costituito da almeno due consiglieri. Può anche esserlo di uno, se unico eletto di lista che ha partecipato alla consultazione elettorale comunale. I consiglieri singoli che non dichiarino la propria adesione a nessuno dei gruppi consiliari costituiti a norma del comma 1 o che revochino la propria adesione ad un gruppo senza aderire ad altro gruppo costituito ai sensi del comma 1, formano un unico gruppo misto.  
Qualora, invece, dissentano da un medesimo gruppo almeno due consiglieri, i medesimi possono formare un gruppo autonomo.
6. Ogni consigliere comunica, tempestivamente, al presidente del Consiglio l'eventuale adesione ad un gruppo diverso da quello originario, previo assenso del capogruppo del gruppo cui il consigliere intende aderire.
7. Ogni gruppo comunica tempestivamente al presidente del Consiglio l'eventuale mutamento del capogruppo consiliare.
8. In caso di mancata designazione del capogruppo del "gruppo misto" le prerogative, quali indicate al comma 6 del presente articolo, sono conferite, in forza del presente Regolamento, al consigliere anziano.
9. Nel corso del mandato amministrativo può essere costituito un solo "gruppo misto".

**Art. 10**  
**Conferenza dei Capigruppo**

1. La conferenza dei capigruppo è istituita per trattare particolari affari ad essa attribuiti di volta in volta dal Consiglio e può riunirsi autonomamente su richiesta del Presidente o di tanti Capi gruppo che rappresentino almeno 4 consiglieri.
2. Della Conferenza predetta fanno parte il presidente del Consiglio e tutti i capigruppo.
3. Il Presidente del Consiglio Comunale è competente a convocare e presiedere la Conferenza.
4. I consiglieri capigruppo hanno facoltà di delegare un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quand'essi siano impediti ad intervenire personalmente o per incarichi e competenza.
5. Le funzioni di segreteria della commissione sono svolte dal Segretario comunale o da altro dipendente comunale dallo stesso delegato.
6. Almeno quarantotto ore prima della data in cui è convocato il Consiglio Comunale è facoltà di tanti Capigruppo che rappresentino almeno 4 Consiglieri richiedere al Presidente del Consiglio la convocazione di una riunione straordinaria degli stessi, al fine di trattare o ottenere chiarimenti su argomenti di particolare complessità o importanza iscritti all'ordine del giorno

**Art. 11**  
**Organizzazione lavoro gruppi consiliari**

1. La Giunta Comunale assicura ai gruppi consiliari quanto necessario per l'esercizio delle loro funzioni, secondo le proposte e le indicazioni della Conferenza dei capigruppo, garantendo l'uso di locali e mezzi idonei.
2. Al fine di concorrere alla semplificazione amministrativa e per garantire la massima pubblicità delle attività consiliari, ogni gruppo ha a sua disposizione uno specifico spazio nel sito internet del Comune ed in apposita bacheca da installare presso la sede municipale.

**Art.12**  
**Commissioni speciali**

1. Ai sensi dell'art. 16, comma 4° del vigente Statuto, il consiglio può affidare a singoli consiglieri o a commissioni speciali, compiti di indagine, di studio e proposte su materie determinate che comunque interessino il Comune di Cento.
2. Le modalità di funzionamento delle sopra citate commissioni sono regolate dai comma 4 e seguenti dell'art. 16 del vigente Statuto.

## **TITOLO II**

### **NORME PER LA**

### **CONVOCAZIONE**

### **DEL CONSIGLIO**

#### **CAPO I**

#### **L'AVVISO DI CONVOCAZIONE**

##### **Art. 13**

##### **Competenza**

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Presidente, cui compete, altresì, la fissazione del giorno dell'adunanza, salvo il caso di cui alla lettera b) del successivo comma 2 del presente articolo.

2. Il Consiglio può essere convocato in via straordinaria:

- a) per iniziativa del Presidente;
- b) su richiesta del Sindaco;
- c) su richiesta di quattro Consiglieri in carica.

3. Nei casi di cui alle precedenti lettere b) e c) l'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta. Trascorso il predetto termine senza che la riunione abbia luogo, il Presidente del Consiglio o chi lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento, è tenuto a convocare il Consiglio, con il consueto preavviso e con gli stessi oggetti.

4. Il Consiglio si riunisce, altresì, ad iniziativa del Prefetto, nei casi previsti dalla legge e previa diffida.

**Art. 14**  
**Prima convocazione del consiglio dopo le elezioni**

1. La prima seduta del Consiglio Comunale, dopo le elezioni, deve essere convocata dopo il termine perentorio di giorni 10 dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione dello stesso.

In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, allo stesso provvede in via sostitutiva il Prefetto.

2. La prima seduta del Consiglio è convocata dal Sindaco ed è presieduta dal Consigliere anziano fino alla elezione del Presidente dell'Assemblea, così come previsto dall' art. 18, commi 2 e 3, del vigente Statuto Comunale.

La seduta prosegue, poi, sotto la presidenza del presidente eletto, per la comunicazione dei componenti della Giunta.

3. Il Sindaco, appena aperta la seduta e nominato il presidente provvisorio, ai sensi del comma precedente del presente articolo, presta, davanti al Consiglio stesso, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.

4. Nella medesima seduta, il Consiglio comunale, dopo il giuramento del Sindaco, la convalida degli eletti e l'elezione nel suo seno del Presidente, elegge, con separata votazione e secondo le modalità stabilite dai commi 2 e 3 dell'art. 18 del vigente Statuto, un Vice Presidente.

**Art. 15**  
**Notifica**

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta a mezzo di notifica da consegnarsi presso il domicilio eletto nel comune da ciascun Consigliere, a meno che il singolo Consigliere non autorizzi per iscritto la comunicazione via fax, o posta elettronica, o posta elettronica certificata.

1-bis. La convocazione deve risultare da relata di consegna, con l'indicazione del giorno e dell'ora della consegna o invio in caso di fax o posta elettronica.

2. La notificazione presso il domicilio del Consigliere può essere fatta, in assenza dell'interessato, a persona di famiglia, convivente o incaricata, o a persona addetta alla casa, con le modalità di cui all'art. 139 del Codice Procedura Civile.

3. La notifica può essere sempre fatta dal messo comunale in mani proprie del destinatario, ovunque lo stesso venga reperito, entro la circoscrizione territoriale del Comune, secondo quanto previsto dall'Art. 138 del Codice Procedura Civile.

4. Il messo deve rimettere alla Segreteria comunale dichiarazione di avvenuta notifica, nei modi e nelle forme stabilite dalla legge e dal Regolamento.

5. La dichiarazione di avvenuta notifica, certificata dalla firma del messo comunale, può avere forma di elenco - ricevuta, comprendente più consiglieri.

6. I consiglieri che non risiedono nel comune possono designare un loro domiciliatario residente nel comune indicando, per scritto, con lettera indirizzata all'Ufficio Segreteria Generale, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale possono essere consegnati gli avvisi di convocazione.

7. Mancando tale designazione il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione dal messo comunale alla residenza anagrafica del consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità.

8. Nei casi regolati dal precedente comma, con la spedizione dell'avviso di convocazione a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, si ritiene osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di notifica sancito dalla legge.

9. Si ritiene altresì osservato, ad ogni effetto, l'obbligo della notifica, quando l'avviso venga consegnato a mani del consigliere destinatario in uffici comunali o da funzionari comunali ed il medesimo rilasci attestazione di avvenuta ricezione dell'avviso stesso, mediante sottoscrizione, controfirmata dal funzionario comunale, che ha provveduto alla consegna.

10. Con le stesse modalità e negli stessi termini l'avviso di convocazione deve essere notificato agli assessori

#### **Art. 16** **Termini per la notifica**

1. L'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno, deve essere pubblicato all'albo pretorio e trasmesso nei seguenti termini, secondo il dettato dell'art. 2963 del Codice Civile:

- a) almeno 5 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza;
- b) almeno 24 ore prima, per i casi d'urgenza ed anche per gli oggetti da trattarsi in aggiunta di altri già iscritti all'ordine del giorno.

2. Nel caso che, dopo effettuate le notifiche degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno affari urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai consiglieri almeno 24 ore prima della seduta, precisando l'oggetto degli affari aggiunti.

3. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione si ritiene sanata limitatamente agli argomenti all'O.d.G. dell'avviso di convocazione, qualora il consigliere interessato partecipi alla riunione del Consiglio alla quale era stato invitato, ancorché tardivamente.

#### **Art. 17** **Convocazioni d'urgenza**

1. Il Consiglio comunale può essere convocato d'urgenza, quando ciò risulti giustificato dall'esigenza dell'esame immediato di determinati affari, per i quali il rispetto dei termini normali di convocazione possa comportare pregiudizio per il comune e per i cittadini.

2. In questo caso, l'avviso di convocazione deve essere recapitato ai consiglieri, comunque, almeno 24 ore prima della seduta.

3. Il deposito dei documenti relativi agli affari da trattare avviene contemporaneamente all'inoltro dell'avviso di convocazione. I documenti restano a disposizione dei consiglieri fino al momento della discussione.

### **Art. 18**

#### **Norme per la compilazione dell'O.d.G.**

1. L'ordine del giorno per le riunioni del Consiglio Comunale è compilato dal Presidente del Consiglio, di concerto con il Sindaco.
2. L'ordine del giorno deve essere formulato in modo che sia consentito ai consiglieri di rendersi conto dell'argomento da trattare.
3. Non si farà luogo a discussione di proposte di deliberazioni iscritte all'O.d.G., in merito alle quali non siano stati espressi, se richiesti, i pareri obbligatori di cui all'art. 49 D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni.
4. I pareri di cui al comma 3 del presente articolo devono essere depositati, insieme con la proposta, almeno 24 ore prima della riunione del consiglio comunale.
5. Fatto salvo quanto indicato ai successivi artt. 47, 3° comma, e 49, le mozioni e gli ordini del giorno sono iscritti secondo l'ordine cronologico di presentazione nell'ambito delle rispettive categorie.
6. L'ordine del giorno deve prevedere una apposita trattazione in aula di interrogazioni ed interpellanze.

### **Art. 19**

#### **Iscrizione di proposte all'ordine del giorno**

1. L'iniziativa delle proposte da iscriversi nell'ordine del giorno compete, nell'ordine, al Sindaco ed ai consiglieri comunali.
2. Le proposte da trattarsi in Consiglio, per iscritto, possono essere presentate, da almeno quattro consiglieri, accompagnate da una relazione illustrativa e dallo schema della proposta che si chiede di sottoporre all'esame ed approvazione del Consiglio.
3. Il Presidente del Consiglio, di concerto con il Sindaco, può decidere di non iscrivere la proposta all'ordine del giorno del Consiglio, qualora non ravvisi la competenza da parte di quest'organo a trattare l'argomento, dandone comunicazione all'interessato entro 10 giorni da quello in cui è pervenuta richiesta di iscrizione.
4. Il Consigliere Comunale interessato può ottenere che il Consiglio Comunale, nella sua prima seduta utile, deliberi in merito all'iscrizione della proposta all'Ordine del Giorno, facendone richiesta, anche verbale, in detta seduta.

**Art. 20**  
**Argomenti non iscritti all'ordine del giorno**  
**non aventi carattere amministrativo**

1. Il Consiglio nelle proprie adunanze non può deliberare né mettere in discussione alcuna proposta o questione estranea all'oggetto della convocazione, salvo i casi indicati al successivo art.37 e salvo che si tratti di argomenti non aventi contenuto strettamente amministrativo e comunque la loro ammissione deve essere approvata, presenti tutti i componenti, con voto unanime da parte del Consiglio.

## **TITOLO III**

### **LE ADUNANZE CONSILIARI**

#### **CAPO I**

#### **DISCIPLINA GENERALE DELLE ADUNANZE CONSILIARI**

##### **Art. 21**

##### **Sede delle riunioni consiliari**

1. Le riunioni del Consiglio Comunale si tengono, di regola, nella sala consiliare.
2. La sede ove si tiene il Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
3. Qualora, per eccezionali circostanze o cause di forza maggiore, ciò non sia possibile, la Giunta Municipale con apposito atto determina il luogo di riunione, dandone notizia al pubblico.
4. Durante le sedute del Consiglio, al Palazzo Municipale, sono esposte la Bandiera nazionale e quella dell'Unione Europea.

##### **Art. 22**

##### **Presidenza delle sedute**

1. La presidenza delle sedute consiliari è affidata al Presidente del Consiglio. La disciplina normativa concernente i poteri, le funzioni e le prerogative della Presidenza del Consiglio è prevista dall'art. 39 del D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni, dallo Statuto Comunale e dal presente regolamento.

## **Art. 23**

### **Poteri del Presidente**

1. Il Presidente dell'Assemblea consiliare rappresenta l'intero Consiglio Comunale, deve tutelarne la dignità e le funzioni, assicura il buon andamento dei lavori e modera la discussione degli affari; fa osservare il presente regolamento, concede la facoltà di parlare, pone o precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota, stabilisce l'ordine delle votazioni, ne controlla e ne proclama il risultato, con l'assistenza del Segretario.

2. Il Presidente mantiene l'ordine, assicura l'osservanza delle leggi e dei regolamenti e garantisce la regolarità delle discussioni nonché la legittimità delle deliberazioni.

3. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira al criterio della imparzialità, intervenendo a tutela delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli consiglieri.

4. Compete al Presidente l'iniziativa delle attività di informazione, di consultazione, di studio ed organizzazione necessarie per favorire il miglior funzionamento del Consiglio e delle Commissioni Consiliari .

5. Compete altresì al Presidente la nomina di 3 scrutatori all'inizio di ogni seduta consiliare, dopo l'appello nominale, con il compito di verificare l'esito delle votazioni.

6. Il Presidente del Consiglio ed il Vice Presidente restano in carica quanto il Consiglio che li ha eletti. Gli stessi possono essere singolarmente revocati per gravissima e reiterata violazione dei propri obblighi statutari, valutata tale dal Consiglio Comunale, su mozione di sfiducia presentata da due quinti dei componenti il Consiglio (senza computare a tal fine, rispettivamente, il Presidente o il Vice Presidente) ed approvata con voto palese della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio stesso (senza computare a tal fine, rispettivamente, il Presidente o il Vice Presidente). La mozione deve essere motivata e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.

In caso di revoca del Presidente la seduta prosegue sotto la presidenza del Vice Presidente.

All'elezione del nuovo Presidente o Vice Presidente si provvede nella prima seduta utile successiva.

## **Art. 24**

### **Disciplina in merito alla legalità delle adunanze consiliari**

1. L'adunanza del Consiglio si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione.

2. Il numero dei presenti viene accertato mediante appello nominale, eseguito dal Segretario Comunale, su richiesta del Presidente, ed i cui risultati sono annotati a verbale.

2-bis. L'appello viene rinnovato ogni 15 minuti quando il numero prescritto dei presenti non sia inizialmente raggiunto.

Effettuato il terzo appello nominale e trascorsa mezz'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, mancando ancora il numero legale, il Presidente dichiara deserta l'adunanza.

3. Dopo l'appello nominale effettuato in apertura di seduta, si presume la presenza in aula degli stessi consiglieri presenti al momento dell'appello. I consiglieri che entrano o si assentano dopo l'appello

nominale sono tenuti a darne avviso al Segretario il quale ove, in base a tale comunicazioni, accerti che il numero legale è venuto a mancare, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, può disporre la ripetizione dell'appello nominale.

4. Il Presidente, nel corso delle sedute, ove non si verificano le circostanze di cui al precedente comma, non è obbligato a far verificare se siano presenti gli stessi consiglieri presenti all'atto dell'appello, salvo che ciò non venga espressamente richiesto anche da uno solo dei consiglieri.

5. Nel caso che dalla verifica risulti che il numero dei consiglieri presenti sia inferiore a quello richiesto per la legalità della seduta, ai fini deliberativi, il Presidente, pervenuti i lavori del Consiglio al momento della votazione, può disporre la sospensione temporanea della riunione, per una durata da stabilire, a sua discrezione, non superiore a 30 minuti; dopo di che disporrà un nuovo appello dei presenti.

6. Ove da tale appello risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello prescritto per la validità della seduta, questa viene dichiarata deserta per gli oggetti ancora rimasti da trattare ed è quindi sciolta.

7. Di quanto sopra viene dato atto a verbale, indicando il numero e il nome dei consiglieri rimasti presenti sino al momento dello scioglimento dell'adunanza.

## **Art. 25** **Numero legale**

1. Il Consiglio Comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei consiglieri assegnati, salvo che non sia legislativamente richiesta una maggioranza speciale.

2. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno sette consiglieri, salvo che non sia legislativamente prescritta una maggioranza qualificata del Consiglio per la votazione su determinati provvedimenti.

3. Il Consiglio non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione.

4. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:

- a) i consiglieri tenuti obbligatoriamente ad astenersi;
- b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;
- c) gli assessori.

5. I consiglieri che dichiarano di astenersi si computano nel numero dei presenti agli effetti della determinazione del numero legale per validamente deliberare.

6. I consiglieri che dichiarano di non partecipare alla votazione e non vi partecipino si computano agli effetti della determinazione del numero legale per validamente deliberare.

**Art. 26**  
**Partecipazione degli assessori alle sedute consiliari**

1. I componenti della Giunta hanno facoltà di assistere alle sedute consiliari.
2. Essi hanno altresì diritto di parlare, ogni volta che lo richiedano.

**Art. 27**  
**Sedute di seconda convocazione**

1. La seduta di seconda convocazione è quella che fa seguito, in giorno diverso, per gli stessi affari iscritti all'ordine del giorno, ad altra adunanza andata deserta per mancanza del numero legale.
2. La seduta che segue ad una iniziata con la presenza del numero legale ed interrotta nel suo corso per essere questo venuto meno, è anch'essa seduta di seconda convocazione, per gli affari rimasti da trattare.
3. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione possono essere fissati direttamente dal Presidente.
4. La convocazione del Consiglio per tali sedute deve essere effettuata con avvisi scritti, negli stessi modi prescritti per la prima convocazione.
5. Quando però l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, resta obbligatorio rinnovare l'invito ai soli consiglieri non intervenuti nella prima convocazione od assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi devono essere recapitati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
6. In seconda convocazione non possono essere poste in votazione proposte su materie per le quali la legge richieda la presenza di un particolare numero di consiglieri, a meno che non si raggiunga quel particolare numero dei presenti al momento della trattazione dell'affare.
7. Trascorsi trenta minuti dall'ora fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione e ove manchi il numero minimo previsto per rendere valida tale adunanza, essa viene dichiarata deserta, dandosi atto di ciò a verbale, con indicazione nominativa dei consiglieri intervenuti.
8. Qualora l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di una seduta di seconda convocazione possono essere aggiunti affari non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali affari devono essere iscritti e trattati nella seduta dopo quelli già iscritti all'O.d.G. della seduta di prima convocazione. Per essi è comunque richiesta la presenza prevista per le sedute di prima convocazione e gli avvisi di convocazione devono essere inviati a tutti i consiglieri almeno 12 ore prima della data fissata per detta seduta di 2° convocazione.

## **CAPO II**

### **DISCIPLINA DELLA PUBBLICITA' DELLE SEDUTE E DELLE VOTAZIONI**

#### **Art. 28 Sedute pubbliche**

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono, di norma, pubbliche.
2. Le sedute sono non pubbliche, nei casi indicati al successivo art. 29 del presente Regolamento.
3. La elezione dei componenti delle commissioni consiliari e delle altre commissioni previste per legge o comunque dei componenti di qualsiasi organo collegiale è effettuata in seduta pubblica, mediante votazione palese, salvo che la legge o lo Statuto non dispongano diversamente.
4. Su proposta motivata del Presidente o di un consigliere, il Consiglio delibera a maggioranza dei presenti di riunirsi o proseguire la riunione in seduta segreta. La proposta è posta in votazione senza che su di essa sia consentito preventivo dibattito.

#### **Art. 29 Sedute segrete**

1. Si fa luogo a seduta segreta esclusivamente nei casi in cui, a giudizio della maggioranza dei consiglieri presenti, si ravvisi la necessità o si prospetti la eventualità di una discussione o di interventi che comportino valutazioni od apprezzamenti discrezionali su qualità, attitudini, meriti, demeriti o comportamenti di persone fisiche.
2. I verbali delle deliberazioni adottate in seduta segreta non devono riportare il contenuto degli interventi.
3. Durante la seduta segreta possono restare in aula, oltre ai componenti il Consiglio Comunale, il Segretario Comunale ed i responsabili dell'Ufficio Segreteria, vincolati al segreto d'ufficio, in quanto addetti a mansioni di collaborazione per la stesura dei verbali.
4. Eventuali votazioni in merito a proposte trattate in seduta segreta debbono aver luogo esclusivamente mediante schede segrete.

## **CAPO III**

### **DISCIPLINA DELLE SEDUTE**

#### **Art. 30**

##### **Comportamento dei consiglieri**

1. I consiglieri comunali nella discussione degli affari hanno diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure: esse devono riguardare esclusivamente atteggiamenti, opinioni o comportamenti di natura e rilievo politico - amministrativo.
2. Tale diritto va esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata ed alle qualità personali di chicchessia e va in ogni caso contenuto entro i limiti della buona creanza, della prudenza e del civile rispetto, senza uso di parole sconvenienti o che offendano l'onorabilità delle persone.
3. Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi sanciti nei precedenti commi, il Presidente lo richiama.
4. Dopo un secondo richiamo nella stessa seduta, il Presidente gli toglie la parola, fino al termine della discussione dell'argomento trattato. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio decide votando senza discussione, per alzata di mano.
5. Il consigliere che non consente o che comunque impedisce lo svolgimento del dibattito durante la seduta del Consiglio è punibile ai sensi dell'art. 340 c.p.

#### **Art. 31**

##### **Norme generali per gli interventi**

1. I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente e possono intervenire solo dopo che ne abbiano ottenuta l'autorizzazione, nel rispetto dell'ordine di iscrizione.
2. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i consiglieri.
3. Ove esse avessero luogo, nonostante il divieto, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo e restituendo la parola al consigliere iscritto a parlare.
4. A nessuno è permesso di interrompere chi sta parlando, salvo che al Presidente, per richiamo al regolamento o nel caso di cui al comma 5 del presente articolo.
5. 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 toglie la parola. Se il consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, decide votando, senza discussione, per alzata di mano.

**Art. 32**  
**Tumulti in aula**

1. Quando sorga un tumulto nella sala delle adunanze e risultino vani i richiami del Presidente, questi abbandona il seggio e la seduta è sospesa fino a quando egli non riprende il suo posto. Se, ripresa la seduta, il tumulto prosegue, il Presidente può nuovamente sospenderla a tempo determinato, oppure toglierla definitivamente.
2. In quest'ultimo caso il Consiglio dovrà essere riconvocato a domicilio.

**Art. 33**  
**Comportamento del pubblico**

1. 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 del Corpo di Polizia Municipale. A tal fine almeno un agente del Corpo è comandato, in servizio, per le adunanze del Consiglio Comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.
2. Il pubblico ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso in merito alle opinioni espresse dai consiglieri o alle decisioni adottate dal Consiglio.
3. Il Presidente, dopo aver dato gli avvertimenti del caso, può ordinare l'immediata espulsione di chiunque arrechi turbamento e non tenga un comportamento conforme a quanto indicato al precedente comma.
4. Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta, il Presidente può disporre lo sgombero dell'aula da parte di tutti i disturbatori. Quindi, ove gravi motivi di ordine pubblico lo impongono, con decisione motivata presa a maggioranza del Consiglio ed annotata a verbale, può essere disposta la prosecuzione della seduta, a porte chiuse.
5. Nessuna persona estranea può, salvo espressa decisione del Consiglio, accedere durante le sedute alla parte dell'aula riservata al Consiglio stesso. Sono ammessi solo i funzionari comunali la cui presenza sia richiesta per compiti istituzionali in funzione dello svolgimento della seduta.

**Art. 33 bis**  
**Registrazioni audio e video**

1. Sono consentite le registrazioni effettuate con mezzi audio e video delle adunanze del consiglio per attività documentale istituzionale.
2. E' possibile la registrazione delle adunanze, in misura totale o parziale, effettuate con mezzi audiovisivi a fini di cronaca da parte di organi di informazione iscritti al registro del tribunale competente per territorio, ai sensi della vigente normativa in materia, previa autorizzazione del Presidente del Consiglio comunale, a seguito di richiesta indirizzata al Presidente stesso presentata al Protocollo Generale entro 24 ore prima della seduta. E' tassativamente vietata ogni altra attività di registrazione, sotto forma audio e video, delle medesime adunanze, avente finalità di carattere privato. E' facoltà del Presidente del Consiglio, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto

previsto nel presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consigliare, anche avvalendosi della forza pubblica.

3. Non è consentito effettuare riprese audiovisive dei lavori del Consiglio comunale quando si svolgono nel corso di sedute segrete.

4. Il Presidente del Consiglio, prima dell'appello, avverte il pubblico ed i consiglieri delle riprese audiovisive e della diffusione delle relative immagini. Durante le riprese i consiglieri dovranno avere cura di non fare riferimento a condizioni di salute ovvero ad altri dati sensibili riguardanti qualsiasi persona, salvo che non lo ritengano indispensabile per l'espletamento del loro mandato. In tal caso, però, sono tenuti a preavvisare il Presidente che provvederà a rendere segreta la seduta. Deve in ogni caso essere garantito il rispetto delle norme sulla riservatezza.

### **Art. 33 ter**

#### **Disciplina delle sedute consiliari in videoconferenza**

1. Il consiglio comunale, le commissioni consiliari e le conferenze dei capigruppo possono motivatamente riunirsi in videoconferenza, ovvero con tutti i componenti collegati da remoto, o in forma mista, ovvero con alcuni componenti presenti e altri collegati da remoto, nel rispetto delle disposizioni del presente articolo e delle altre disposizioni del presente regolamento in quanto compatibili.

2. Il presidente del consiglio comunale può, sentiti i capigruppo, convocare sedute del consiglio **in videoconferenza**, o modificare in tal senso precedenti convocazioni in presenza, esclusivamente nei seguenti casi:

- a) in caso di esigenze straordinarie connesse a eventi eccezionali ed imprevedibili;
- b) in presenza di uno stato di emergenza dichiarato dalle autorità competenti;
- c) in situazioni straordinarie che rendano impossibile la riunione in presenza per deliberare atti urgenti e improcrastinabili, la cui mancata adozione potrebbe determinare un danno per l'ente;
- d) nel caso in cui il numero dei consiglieri che siano stati autorizzati a collegarsi da remoto alla seduta ai sensi del comma 3 (consiglio in forma mista) sia tale per cui meno di un terzo dei componenti il consiglio sarebbe in presenza.

3. Il presidente del consiglio comunale, anche dopo la convocazione del consiglio comunale, può disporre che lo stesso si svolga **in forma mista** autorizzando a collegarsi da remoto i componenti che lo richiedano per iscritto, almeno 24 ore prima dell'inizio della seduta, a causa dei seguenti impedimenti ad essere presenti, adeguatamente documentati:

- a) motivi di salute certificati;
- b) impegni di carattere istituzionale nell'interesse dell'ente;
- c) lavoro in trasferta o studio fuori sede.

Ciascun componente può essere autorizzato a partecipare da remoto alle sedute del consiglio in forma mista al massimo tre volte nel corso di ciascun anno solare.

Non è ammessa la seduta in forma mista qualora siano previste votazioni segrete.

4. Il presidente del consiglio comunale con proprio provvedimento, sentita la conferenza dei capigruppo, definisce le modalità operative per la richiesta di partecipazione da remoto e per la documentazione degli impedimenti sopra indicati.

5. Le sedute del consiglio comunale in videoconferenza o in forma mista si svolgono avvalendosi di applicativi o piattaforme che consentano il collegamento contestuale audio e video

di tutti i partecipanti con possibilità di registrazione. Il collegamento da remoto da parte dei componenti il consiglio, del segretario generale e dei dipendenti comunali avviene attraverso l'account istituzionale.

6. Il collegamento da remoto può avvenire da qualsiasi luogo anche al di fuori del territorio comunale, purché idoneo alla regolare connessione audio e video. Si applicano, in quanto compatibili, tutte le altre norme del presente regolamento ed in particolare quelle relative al comportamento dei consiglieri, alla disciplina degli interventi, al comportamento del pubblico e all'ammissione di persone esterne.

7. Per le sedute in videoconferenza e in forma mista sono stabilite le seguenti disposizioni e criteri di trasparenza e tracciabilità:

*a.* gli applicativi telematici utilizzati devono consentire a tutti i partecipanti alla seduta la possibilità di:

*i.* essere riconosciuto anche "a video" per accertare la presenza durante la seduta;

*ii.* sentire la discussione e vedere chi interviene;

*iii.* intervenire nella discussione secondo le modalità e le tempistiche previste dal presente regolamento;

*iv.* esprimere il voto secondo le previsioni del presente regolamento

*b.* ogni singolo consigliere riceve il link e le eventuali credenziali di accesso con le modalità già in uso per la convocazione del consiglio, in tempi congrui per garantire la possibilità di collegarsi alla seduta. Il link e le credenziali trasmesse sono strettamente personali a garanzia della regolarità e tracciabilità della seduta;

*c.* ai fini della verifica del numero legale si applicano le disposizioni dell'art. 24 ed in particolare del comma 3;

*d.* i partecipanti da remoto sono considerati assenti quando si verifichi una delle seguenti condizioni tecniche:

*i.* quando non sentono l'oratore;

*ii.* quando non riescono ad intervenire e far sentire la propria voce;

*iii.* quando non vedono l'oratore;

*iv.* quando non siano visibili agli altri partecipanti quando intervengono;

*e.* durante la seduta i partecipanti, anche quando non intervengono, devono di norma rimanere collegati sia in audio che in video; durante la discussione consiliare, è attivato il solo microfono del presidente e dell'oratore;

*f.* ciascun componente collegato da remoto è tenuto a evidenziare immediatamente al presidente, con qualsiasi mezzo, eventuali problemi di connessione che determinino l'impossibilità di partecipare correttamente ai lavori;

*g.* le riunioni del consiglio comunale in videoconferenza o in forma mista sono registrate sia in audio che in video e, in quanto pubbliche, i relativi file sono pubblicati sul sito istituzionale dell'ente secondo le norme vigenti;

*h.* la registrazione audio sostituisce la verbalizzazione degli interventi da parte del segretario generale e viene allegata alla deliberazione a cui si riferisce, secondo le norme del presente regolamento;

*i.* qualora i mezzi tecnologici a disposizione lo consentano, le riunioni possono essere trasmesse in diretta streaming via web o con altra tecnologia, attraverso adeguate piattaforme accessibili gratuitamente, rendendo pubbliche le modalità e il link sul sito internet comunale;

*j.* l'appello è svolto dal segretario in avvio di seduta. Il segretario accerta, tramite l'audio e il video,

l'identità del componente al quale potrà anche essere chiesto di esibire un documento di identità;

*k.* il presidente può disporre la ripetizione dell'appello ogni volta che lo ritenga necessario per accertare continuità e qualità della connessione di tutti;

*l.* le votazioni si svolgono per appello nominale di ciascun consigliere, fatto salvo l'utilizzo di altre modalità che consentano di garantire la certezza del voto;

*m.* durante le sedute in videoconferenza le votazioni segrete sono svolte con l'ausilio di apposito software che garantisca la segretezza e l'autenticità del voto. In caso di impossibilità di utilizzare l'apposito software da parte di uno o più partecipanti, gli stessi vengono considerati assenti al momento della votazione.

8. Il segretario generale partecipa alla seduta da remoto collegato sia in audio che in video per assolvere alle funzioni di cui all'art. 97 del D.Lgs. 267/2000. In caso di imprevista impossibilità tecnica di collegamento da parte del segretario generale, lo stesso potrà essere sostituito dal vice segretario generale.

9. I consiglieri che non possono partecipare alla seduta in videoconferenza o in forma mista se autorizzati, per motivi relativi all'indisponibilità di connettività adeguata o di strumenti informatici adeguati, sono considerati assenti giustificati qualora ne diano preventiva comunicazione al presidente o al segretario generale o qualora vi sia interruzione del collegamento per motivi tecnici durante la seduta.

10. Qualora l'oggetto della deliberazione comporti l'obbligo di astenersi dalla partecipazione alla discussione e alla votazione per conflitto di interessi da parte di uno o più componenti collegati da remoto, gli stessi sono temporaneamente disconnessi dalla seduta secondo le modalità che saranno indicate dal presidente del consiglio.

11. Nei casi in cui il regolamento consiliare prevede che le sedute non siano aperte al pubblico, la trasmissione in diretta streaming e la registrazione sono sospese per il tempo necessario. In tali casi ciascun componente collegato è tenuto, sotto la propria esclusiva responsabilità civile e penale, a garantire la segretezza della discussione.

12. Con la partecipazione alla riunione i consiglieri sia presenti che collegati e tutti i partecipanti a qualsiasi titolo, si ritengono informati che la seduta in videoconferenza è oggetto di registrazione audiovideo e che può essere trasmessa in diretta sulla rete internet liberamente accessibile da chiunque. Per tale ragione l'ente non è in condizione di assicurare alcun diritto alle persone riprese, né in ordine alla cancellazione né in ordine alla modifica dei dati personali, essendo i filmati riprodotti all'interno di piattaforme delle quali il Comune è semplicemente utente e non titolare, né responsabile del trattamento dei dati. La trasparenza e la pubblicità dei lavori consiliari sono finalità di rilevante interesse pubblico, a norma dell'art. 2-sexies, comma 2 lett. f), del D.Lgs. 196/2003 (come modificato dal D.Lgs. 101/2018), che giustificano la registrazione e la diffusione dell'audio e del video delle riunioni.

13. Le riunioni delle commissioni consiliari e della conferenza dei capigruppo si possono svolgere in videoconferenza o in forma mista, e le eventuali registrazioni possono essere pubblicate ove le sedute siano aperte al pubblico. In tali riunioni ai componenti autorizzati rispettivamente dal presidente della commissione o dal presidente del consiglio comunale si applica un autonomo limite annuo di partecipazioni in forma mista, aggiuntivo a quello previsto dal precedente comma 3 e soggetto alla stessa disciplina.

14. Le riunioni svolte in videoconferenza o con modalità mista, si intendono convocate in via convenzionale presso la sede istituzionale dell'Amministrazione comunale.

**Art. 34**  
**Ammissione alla seduta di persone**  
**esterne al Consiglio Comunale**

1. Il Presidente, anche 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 allo svolgimento dei lavori consiliari, nel tempo massimo di 20 minuti, più 5 di replica per ogni giro di intervento dei consiglieri.
2. Partecipano alle sedute i revisori dei conti nei casi previsti dalla legge; essi possono essere invitati dal Presidente anche su richiesta di uno o più consiglieri.
3. Previo accordo con la conferenza dei capigruppo, possono altresì essere invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi, per conto dell'amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti in merito alle proposte in discussione, nel tempo massimo di 20 minuti, più 5 di replica per ogni giro di intervento dei consiglieri.
4. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano lo spazio riservato ai consiglieri, restando a disposizione nella sala, se in tal senso richiesti.

## **CAPO IV**

### **ORGANIZZAZIONE DEI LAVORI CONSILIARI**

#### **Art. 35 Comunicazioni**

1. Concluse le formalità preliminari, il Presidente effettua al Consiglio le eventuali comunicazioni su fatti e circostanze di particolare rilievo.
2. Il Presidente dà, quindi, la parola al Sindaco, per eventuali sue comunicazioni, e a quei consiglieri, che ne abbiano fatto richiesta scritta e consegnata al Presidente del Consiglio almeno 12 ore prima della seduta del Consiglio, per la celebrazione di eventi, commemorazioni di persone o per la manifestazione di sentimenti del Consiglio, d'interesse locale e generale.
3. Tali comunicazioni, commemorazioni o celebrazioni debbono essere contenute da parte del Presidente, del Sindaco e dei consiglieri che intervengono, in modo da non compromettere la prosecuzione della discussione degli argomenti iscritti all'O.d.G.
4. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un solo consigliere per ciascun gruppo.
5. Le comunicazioni sopra citate dovranno avere la durata massima di minuti 15 complessivi, per ciascun Consiglio.

#### **Art. 36 Ordine della discussione**

1. Alle comunicazioni di cui all'art. 35, fa seguito la trattazione e la discussione degli ordini del giorno.
2. Dopo le comunicazioni inizia la discussione delle proposte iscritte nell'ordine del giorno, che vengono sottoposte a deliberazione nell'ordine stesso nel quale sono state elencate nell'avviso di convocazione.
3. L'ordine di trattazione delle proposte può essere modificato, su proposta del Presidente o di un consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. In caso di opposizione, decide il Consiglio con votazione, a maggioranza dei presenti, senza discussione.

**Art. 37**  
**Divieto di deliberare su argomenti**  
**non iscritti all'O.d.G.**

1. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non figurino iscritti all'O.d.G. della seduta.
2. La discussione su argomenti non iscritti all'O.d.G. è consentita, su proposta del Presidente, quando tutti i consiglieri esprimano voto favorevole alla proposta e siano presenti tutti i componenti del Consiglio e, nel caso in cui si debba pervenire ad una votazione concernente l'adozione di un provvedimento, le relative proposte devono essere corredate dei pareri previsti dall'art. 49 del D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni.
3. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'O.d.G., quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

**Art. 38**  
**Norme per la discussione generale**

1. Terminata l'illustrazione dell'argomento iscritto all'ordine del giorno da parte del relatore, illustrazione che non deve superare i 20 minuti, il Presidente dà la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire, nell'ordine.
2. Nella trattazione di uno stesso affare ciascun capo gruppo, od altro consigliere incaricato di trattare l'argomento per il suo gruppo, può parlare due volte: la prima per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque per rispondere all'intervento di replica del Sindaco o del relatore e/ o per la dichiarazione di voto.
3. Gli altri consiglieri possono intervenire anch'essi nella stessa discussione due volte: la prima per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque.
4. I termini di tempo previsti dai due commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, ai piani urbanistici e loro varianti e a regolamenti comunali. In ogni altra occasione i limiti al tempo più ampi possono essere fissati dalla conferenza dei capigruppo, previo avviso al Consiglio all'inizio della seduta o comunque prima che inizi la discussione sull'affare.
5. Ciascun consigliere ha poi diritto di intervenire per porre questioni pregiudiziali, per fatto personale, per richiamo al regolamento od all'ordine dei lavori, con brevi dichiarazioni.
6. Trascorsi i tempi di intervento fissati nel presente articolo, il Presidente, dopo aver invitato l'oratore a concludere, gli toglie la parola. In tal caso l'oratore può appellarsi al Consiglio, precisando il tempo ulteriore che chiede gli venga accordato, per concludere il suo intervento. Il Consiglio decide, a maggioranza, senza discussione.

**Art. 39**  
**Gli emendamenti**

1. Sono considerati "emendamenti" le correzioni di forma, le sostituzioni, integrazioni e modificazioni che si richiede vengano apportate alle proposte presentate.
2. Ciascun consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli per iscritto fino alla giornata precedente la seduta del Consiglio e nel rispetto degli orari dell'Ufficio Protocollo. Oltre tale termine non sono più consentiti interventi.
3. Qualora la seduta consigliere sia stata convocata ai sensi dell'art.16, comma 1 lett. c), ciascun consigliere può presentare, modificare o ritirare più emendamenti anche verbalmente.
4. Per quanto concerne gli emendamenti sul bilancio si rinvia al Regolamento di Contabilità.
5. Per quanto concerne emendamenti ad argomenti di natura politica, gli stessi possono essere presentati, anche verbalmente, nel corso della seduta nella quale l'argomento è posto all'ordine del giorno, previo consenso del consigliere proponente l'argomento posto all'ordine del giorno.

**Art. 40**  
**Questione pregiudiziale o sospensiva**

1. La questione pregiudiziale ha luogo quando viene eccepito che un argomento non debba discutersi, per qualsiasi motivo.
2. La questione sospensiva consiste in una richiesta di rinvio della trattazione dell'argomento ad altra seduta o al verificarsi di un fatto o a una scadenza determinata.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere proposte anche da un solo consigliere, prima dell'inizio della discussione di merito.
4. Tali proposte vengono discusse e poste in votazione prima della discussione nel merito.
5. Su di esse può parlare, oltre al proponente, un solo consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide, a maggioranza, con votazione palese.
6. In caso di concorso di più questioni pregiudiziali o sospensive, su di esse ha luogo, con le modalità di cui al precedente comma, un'unica discussione.

**Art. 41**  
**Richiami all'ordine del giorno**

1. I richiami all'ordine del giorno hanno la precedenza sulla discussione in corso e rientrano nella esclusiva competenza del Presidente.
2. Sui richiami ad attenersi all'ordine del giorno non è ammessa discussione.

**Art. 42**  
**Fatto personale**

1. Costituisce "fatto personale" l'essere oggetto di critica in relazione alla propria condotta o il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri, opinioni o dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere che domanda la parola, per fatto personale, deve precisare in quale delle ipotesi sopra menzionate egli ravvisi si incorra nel caso specifico: il Presidente decide se il fatto sussista o meno.
3. Se il consigliere insiste, anche dopo la pronuncia negativa del Presidente, decide il Consiglio a maggioranza, senza discussione, per alzata di mano.
4. La discussione in merito a "fatto personale" prosegue immediatamente senza dibattimento.
5. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale, unicamente il consigliere o i consiglieri che lo hanno provocato.
6. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.
7. Qualora nel corso della discussione un consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, egli può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio una commissione, composta da tre membri, che indaghi e giudichi sulla fondatezza dell'accusa.
8. In merito alla richiesta decide il Consiglio, a maggioranza, con votazione palese.
9. Se la richiesta viene accolta, il Presidente propone una terna di consiglieri, di cui uno di minoranza, con esclusione dei consiglieri coinvolti nel fatto.
10. Sulla proposta decide il Consiglio Comunale, senza discussione, con votazione palese.
11. La commissione riferisce, per iscritto, entro il termine assegnatole.
12. Il consigliere prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

**Art. 43**  
**Chiusura della discussione - Dichiarazioni di voto**

1. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, dopo le eventuali repliche sue o del relatore e contro repliche, dichiara chiusa la discussione.
2. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa solo per le dichiarazioni di voto, ad un solo consigliere per ciascun gruppo e per la durata non superiore, per ognuno, a tre minuti. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal capogruppo, hanno diritto, anch'essi, di intervenire, precisando la loro posizione. Anche i loro interventi debbono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

**Art. 44**  
**Ora di chiusura delle sedute**

1. Il Presidente del consiglio può fissare un'ora di chiusura della seduta del Consiglio.

**Art. 45**  
**Proseguimento della seduta ad altro giorno**

1. Quando all'ora prevista per la chiusura della discussione non sia stata ultimata la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno e ove nell'avviso di convocazione ne sia stata prevista la prosecuzione nei giorni successivi già stabiliti, il Presidente sospende la seduta ed avverte che la stessa proseguirà nel giorno stabilito, all'ora fissata. Qualora nessun nuovo affare sia iscritto all'ordine del giorno, oltre a quelli rimasti da trattare, nella seduta non conclusa, è sufficiente che l'avviso sia fatto pervenire a tutti i consiglieri assenti, almeno 12 ore prima di quella fissata per l'adunanza, che rimane in seduta di prima convocazione.

2. Nel caso in cui nell'avviso non sia stata prevista la possibilità di prosecuzione in altro giorno già fissato, ovvero siano iscritti nell'Ordine del Giorno nuovi affari da trattare, il Consiglio dovrà essere riconvocato con l'osservanza delle formalità di rito.

**Art. 46**  
**Conclusione della seduta**

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara conclusa la seduta.

2. Quando giunge l'ora fissata per la conclusione della seduta, se fissata, la trattazione dell'affare in quel momento in discussione viene comunque continuata e conclusa fino alla votazione.

3. Il Presidente, prima di dichiarare sciolta l'adunanza consiliare, informa i consiglieri se la seduta proseguirà nel giorno eventualmente già stabilito nell'avviso di convocazione oppure se il Consiglio verrà riconvocato a domicilio.

**T I T O L O   I V**

**ORDINI DEL GIORNO,  
INTERROGAZIONI,  
INTERPELLANZE  
E MOZIONI  
DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**CAPO I**

**DISPOSIZIONI COMUNI**

**Art. 47**

**Diritto di presentazione**

1. I Consiglieri possono presentare interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno e mozioni su argomenti che riguardano direttamente l'attività del comune o di particolare interesse.
2. La trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze è assegnata al Consiglio Comunale.
3. Le mozioni su problemi urgenti o fatti di particolare ed immediato rilievo sono presentate tramite l'Ufficio Protocollo nel rispetto dei propri orari almeno 2 giorni prima della seduta al Presidente del Consiglio, il quale le sottoporrà alla Conferenza dei Capi Gruppo, prima della discussione in aula, anche per ricercare un accordo su un testo unificato ove sullo stesso argomento siano presentati più documenti. Quando ciò non risulti possibile la discussione in aula avviene sui vari testi proposti.
4. Le interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno e mozioni debbono essere sempre formulate per scritto e firmate dal proponente/i.
5. Ogni consigliere non può presentare più di due interrogazioni o interpellanze o mozioni per una stessa seduta.

**Art. 48**  
**Discussione contestuale**

1. Il Presidente può disporre che interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno relative agli stessi argomenti o ad argomenti analoghi o strettamente connessi siano raggruppate e svolte contemporaneamente.
2. Qualora su una o più mozioni od ordine del giorno si proceda ad una unica discussione le interrogazioni o interpellanze si intendono assorbite dal dibattito sulla mozione od ordine del giorno.

**CAPO II**  
**GLI ORDINI DEL GIORNO**

**Art. 49**  
**Contenuto degli ordini del giorno**

1. Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un voto politico amministrativo, che di norma si traduce in un invito o in un auspicio, su fatti e questioni di interesse della comunità locale o anche eccezionalmente di particolare interesse nazionale od internazionale, che investono problemi politico - sociali, di carattere generale.
2. Sono presentati, per iscritto, con le stesse modalità previste per le interrogazioni e le interpellanze e sono trattati, dopo le comunicazioni, nella prima seduta utile del Consiglio Comunale o secondo accordi raggiunti nella Conferenza dei Capigruppo.
3. Il Consiglio stabilisce contestualmente, tenuto conto delle proposte formulate dal presentatore, le forme di pubblicità da darsi agli ordini del giorno approvati. Il Sindaco dispone in conformità a tali decisioni.

## **CAPO III**

### **LE INTERROGAZIONI**

#### **Art. 50**

#### **Contenuto delle interrogazioni**

1. L'interrogazione consiste in una domanda presentata per iscritto al Sindaco o all'Assessore per sapere se un fatto sia vero, se una qualche informazione sia pervenuta o sia esatta, se il Sindaco o l'Assessore intenda comunicare al Consiglio notizie od esibire documenti, abbia preso o intenda prendere qualche provvedimento su questioni determinate di competenza dell'amministrazione comunale o, comunque, per sollecitare informazioni sull'attività dell'amministrazione comunale.
2. L'interrogazione deve essere formulata dal Consigliere proponente in modo chiaro, conciso ed in termini espliciti.  
La medesima interrogazione non potrà essere riformulata da altro Consigliere in caso di assenza del proponente.
3. Il Sindaco o l'Assessore delegato per materia, se dispongono degli elementi necessari, possono dare risposta verbale immediata all'interrogazione presentata durante la seduta; in tale ipotesi non verrà fornita risposta in forma scritta. Nel caso invece in cui il Sindaco o l'Assessore delegato non dispongano degli elementi necessari per la risposta, si obbligano a rispondere verbalmente all'interrogazione nel corso della prima seduta consiliare successiva.
4. Qualora l'interrogazione venga formulata da più Consiglieri, si procederà a fornire risposta con le modalità e nei termini suddetti anche in presenza di uno solo dei firmatari.
5. Alla interrogazione con risposta scritta viene data risposta entro 30 giorni dalla data di presentazione della stessa. In caso di mancata risposta, per motivi di forza maggiore, la stessa potrà avvenire entro un termine non superiore ad ulteriori 30 giorni dalla data di presentazione dell'interrogazione.
6. In apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente, le interrogazioni presentate e relative risposte, trovano adeguata pubblicità.

#### **Art. 51**

#### **Svolgimento delle interrogazioni**

1. Le risposte del Sindaco o dell'assessore incaricato alle interrogazioni possono dar luogo ad una breve replica da parte dell'interrogante per dichiarare se sia o no soddisfatto.
2. Il Presidente può disporre che più interrogazioni, relative a fatti o ad argomenti identici o strettamente connessi, formino oggetto di una risposta unica.

## **CAPO IV**

## **LE INTERPELLANZE**

### **Art. 52**

#### **Contenuto delle interpellanze**

1. L'interpellanza consiste nella domanda scritta fatta al Sindaco o all'Assessore per conoscere i motivi, i criteri e gli intendimenti in base ai quali sono stati adottati taluni provvedimenti o trattati determinati affari.
2. Con essa può inoltre essere chiesto al Sindaco o all'Assessore che precisi al Consiglio gli intendimenti con i quali egli si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto o problema.
3. Per la presentazione e la trattazione delle interpellanze si osservano le modalità ed i termini previsti agli articoli 50 e 51 relativi alle interrogazioni.

### **Art. 53**

#### **Svolgimento delle interpellanze**

1. Chi ha presentato una interpellanza ha il diritto di illustrarla per non più di cinque minuti e dopo la risposta, non eccedente i cinque minuti, se effettuata verbalmente, di esporre sinteticamente le ragioni per le quali egli si dichiara soddisfatto o non soddisfatto, per non più di cinque minuti.
2. Nel caso in cui l'interpellanza sia sottoscritta da più consiglieri, il diritto di illustrazione compete ad uno solo degli interpellanti.

### **Art. 54**

#### **Norme comuni in tema di discussione delle interrogazioni e delle interpellanze**

1. L'interrogazione o l'interpellanza presentata in una seduta consiliare, si intende ritirata, se in tale seduta non è presente, al momento della discussione su di essa, il consigliere presentatore, salvo che questi non ne abbia chiesto preventivamente il rinvio della trattazione ad altra adunanza.
2. Nelle adunanze nelle quali viene discusso il bilancio preventivo ed in quelle convocate per esaminare affari di particolare importanza, non avviene la trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze, fatto salvo quanto disposto all'art. 43, 1° comma, del D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni e fatte salve diverse decisioni adottate dalla Conferenza dei Capi Gruppo, di concerto con il Sindaco.
3. Le interrogazioni ed interpellanze riguardanti un particolare affare o una particolare materia, iscritti all'ordine del giorno della seduta, per la discussione e votazione di formale provvedimento deliberativo, sono discusse al momento della trattazione dell'affare cui si riferiscono.

## **CAPO V**

### **LE MOZIONI**

#### **Art. 55**

##### **Le mozioni**

1. La mozione consiste in una proposta di deliberazione in materie di competenza del Consiglio comunale, ricomprese tra quelle elencate all'art. 42 del D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni.
2. La mozione deve essere presentata per iscritto e deve essere avanzata da almeno quattro consiglieri.
3. Sulla proposta devono essere espressi i pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni: in assenza di detti pareri il Presidente dichiara la proposta improcedibile, senza consentirne la discussione.
4. Le mozioni comportano l'adozione di un voto deliberativo a conclusione del dibattito.

#### **Art. 56**

##### **La mozione d'ordine**

1. Ogni consigliere può presentare una mozione d'ordine consistente in un richiamo all'osservanza relativamente all'andamento dei lavori, di una norma di legge, dello statuto, del presente regolamento ovvero di altri regolamenti comunali.
2. Tale richiesta ha la precedenza su ogni altra; il Presidente decide sulla ammissibilità della mozione d'ordine e, se la ritiene ammissibile, decide su di essa, salvo opposizione.
3. In caso di opposizione alla decisione del Presidente sul merito della mozione d'ordine, il Consiglio decide con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, sentito eventualmente un consigliere a favore e uno contro, per non più di cinque minuti ciascuno.

**CAPO VI**  
**QUESTION TIME**

**Art. 57**  
**Question time**

1. E' convocato ogni 3 mesi un incontro tra i Consiglieri Comunali e l'Amministrazione.
2. Alle domande presentate in forma scritta almeno 36 ore prima l'Amministrazione risponderà immediatamente.
3. E' concesso un tempo massimo di 2 minuti per la domanda, 3 minuti per le risposte .  
L'interrogante ha un ulteriore minuto per dichiarare o meno la propria soddisfazione a cui può seguire un minuto di replica da parte di colui che ha fornito la risposta.
4. Il Question time durerà non oltre un'ora e si svolgerà pubblicamente.
5. La discussione relativa a tale riunione dovrà essere sempre registrata e trascritta.

## TITOLO V

### FORME E MODALITA'

### VOTAZIONI

#### **Art. 58**

#### **Pareri di cui all'art. 49 D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni**

1. Il presidente dichiara improcedibile la proposta di deliberazione e non la pone in votazione quando in merito alla stessa non siano stati espressi i pareri obbligatori di cui all'art. 49 D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni.
2. Se la proposta di delibera viene approvata con modificazioni a seguito di emendamenti che riguardino elementi essenziali, il Presidente propone la sospensione dell'esame e della votazione della proposta per acquisire nuovi pareri , rinviando la votazione ad altra seduta consiliare.

#### **Art. 59**

#### **Forme di votazione**

1. L'espressione di voto è normalmente palese.
2. La votazione ha luogo mediante scrutinio segreto solo nei casi indicati da una norma di legge o di regolamento e nei casi in cui si debbano adottare delibere concernenti persone quando tali deliberazioni, a giudizio della maggioranza dei consiglieri presenti, importino un apprezzamento discrezionale.
3. Non si può procedere in nessun caso al ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
4. La votazione non può validamente aver luogo se durante la stessa i consiglieri non siano presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza.

#### **Art. 60**

#### **Modalità votazioni in forma palese**

1. Quando la votazione avviene in forma palese, i consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il Presidente pone ai voti la proposta di provvedimento invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, poi i contrari ed infine gli astenuti.

3. Accertato l'esito della votazione con l'assistenza del Segretario, il Presidente ne proclama il risultato.

4. Le votazioni sono soggette a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo consigliere, purché immediatamente dopo la loro effettuazione.

5. Se anche dopo la controprova uno o più consiglieri manifestino dubbio o effettuino contestazioni sull'esito della votazione, il Presidente dispone che la stessa sia definitivamente ripetuta per appello nominale.

6. I consiglieri che esprimono voto contrario e che si astengono debbono dichiararlo, affinché ne sia presa nota nominativa a verbale.

### **Art. 61**

#### **La votazione per appello nominale**

1. Nel caso in cui si voti per appello nominale, il Presidente indica chiaramente il significato del "si" o del "no".

2. Il Segretario esegue l'appello, cui i consiglieri rispondono dichiarando il loro voto ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e proclamato dal Presidente, con l'assistenza del Segretario stesso.

3. Il voto espresso da ciascun consigliere nelle votazioni per l'appello nominale è annotato a verbale.

### **Art. 62**

#### **Ordine delle votazioni**

1. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:

a) la votazione sulla questione pregiudiziale, che comporti la rinuncia alla discussione dell'affare o il non passaggio alla votazione sullo stesso, si effettua rispettivamente prima di iniziare la trattazione dell'argomento o prima di adottare qualsiasi deliberazione al riguardo;

b) la votazione sulla proposta di rinvio si effettua dopo che la stessa sia stata presentata e si siano espressi, su di essa, il Presidente, il Sindaco od un Assessore, ed un Consigliere per ogni gruppo, che intenda formulare osservazioni in merito;

c) per i provvedimenti composti di commi ed articoli, il Presidente, su richiesta di almeno quattro consiglieri, può stabilire che siano votati separatamente, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia demandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;

d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti e modifiche vengono conclusivamente votati nel loro testo definitivo.

2. Quando per gli schemi di provvedimenti proposti non vengono approvate proposte di modifica e non vi è discussione, la votazione s'intende avvenuta sul testo proposto, depositato ed in merito al quale sono stati espressi i pareri di cui all'art. all'art. 49 D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni

3. Per ogni proposta deve essere effettuata distinta votazione.

**Art. 63**  
**Votazioni mediante schede segrete**

1. Quando per legge o per regolamento o nel caso indicato al 2° comma dell'art. 59 sia prescritto di procedere alla votazione mediante scrutinio segreto, essa viene effettuata a mezzo di schede.
2. Nel caso di votazione a mezzo di scheda, si procede come appresso:
  - a) le schede distribuite debbono essere in bianco, con dicitura a stampa o timbro del Comune, tutte uguali di colore, tipo e formato, prive di piegature od abrasioni che possono costituire segno di riconoscimento;
  - b) se si tratta di nomine che implicano, da parte dei consiglieri, la scelta delle persone da eleggere, ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che si vogliono nominare, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al consiglio; in caso contrario la scheda è da considerare nulla.
3. Quando la legge, lo Statuto o i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi debba esservi una rappresentanza predeterminata delle maggioranze e delle minoranze e non siano precisate espressamente le norme per disciplinare l'elezione, la Conferenza dei Capi Gruppo stabilisce preventivamente le modalità della votazione in modo che siano assicurate correttamente tali rappresentanze.
4. Quando per i nominativi da votare sussistono difficoltà di identificazione per omonimi, i consiglieri indicheranno nella scheda, oltre il nome e cognome votato, anche la data di nascita del candidato.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
6. Terminata la votazione, gli scrutatori, nominati dal Presidente all'inizio di ogni seduta, con l'assistenza del Segretario, procedono allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunicano al Consiglio il risultato della stessa.
7. I consiglieri che non partecipano alla votazione sono tenuti a comunicarlo verbalmente al Presidente, affinché se ne prenda atto a verbale.
8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei consiglieri votanti, che è costituito dai consiglieri presenti meno quelli che hanno preventivamente dichiarato di non partecipare alla votazione.
9. Nel caso di irregolarità e, comunque, quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
10. Il carattere "segreto" della votazione deve espressamente risultare dal verbale, nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state compiute con l'assistenza del Segretario.

**Art. 64**  
**Esito delle votazioni**

1. Salvo che per i casi, espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, nei quali si richieda un "quorum" speciale di maggioranza, ogni proposta di deliberazione si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevole che, raddoppiato, dia un numero superiore di almeno una unità al totale dei votanti.
2. Le schede bianche e non leggibili si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
3. In caso di parità di voti la proposta si intende non approvata. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge, una deliberazione non approvata o respinta non può, nella stessa seduta, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
4. Dopo l'annuncio dei voti riportati a favore e contro la proposta di provvedimento in trattazione, il Presidente proclama il risultato della votazione con la formula: "Il Consiglio ha approvato" oppure "Il Consiglio non ha approvato".
5. Nel verbale viene indicato il numero dei voti favorevoli e dei voti contrari alla proposta nonché quello dei consiglieri astenuti.

**Art. 65**  
**Dichiarazione di immediata eseguibilità e**  
**Pubblicazione delle deliberazioni**

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni consiliari possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti il Consiglio. In tal caso le deliberazioni vengono pubblicate entro dieci giorni lavorativi dalla loro adozione.

**Art. 66**  
**Divieto di interventi durante le votazioni**

1. Quando è iniziata la votazione, non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione del risultato.

## **TITOLO VI**

### **LE DELIBERAZIONI**

#### **DEL**

### **CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Art. 67**

##### **Testo delle deliberazioni**

1. Il Consiglio Comunale, approvando, adotta le deliberazioni secondo il testo conforme alle proposte messe in votazione.
2. Quando non vi sia discussione e non vengano formulate osservazioni, il Consiglio vota sulla proposta di deliberazione che viene, normalmente, data per letta.
3. Qualora gli atti approvati necessitano di perfezionamenti e coordinamenti meramente formali, che ne lasciano immutati tutti i contenuti sostanziali, il Segretario provvede di conseguenza, in sede di stesura del verbale.
4. L'approvazione di un emendamento implicante la modifica sostanziale della proposta di deliberazione in discussione comporta il rinvio della votazione della proposta medesima ad altra seduta, per acquisire i pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni. Il giudizio sulla necessità di tale rinvio spetta al Segretario Generale.

**Art. 68**  
**Provvedimenti di ritiro delle deliberazioni**

1. Il Consiglio Comunale ha il potere discrezionale di procedere alla revoca, in ogni momento, di qualsiasi propria deliberazione, fatti salvi i diritti acquisiti da terzi.
2. Esso ha anche il potere di riesaminare le proprie decisioni o sostituirle con atti più idonei e rispondenti al pubblico interesse: in particolare modo ove si verificano fatti nuovi.
3. Le deliberazioni del Consiglio Comunale che comportano la modifica o la revoca di deliberazioni già esecutive, non hanno efficacia ove non si faccia espressa menzione della modifica o della revoca, con precisazione del numero, data ed oggetto del provvedimento revocato o modificato.
4. Quando il Consiglio Comunale riscontri un vizio di legittimità in un suo provvedimento deve porvi rimedio, riformando l'atto o sostituendolo con altro conforme alla legge, ovvero annullandolo.

**Art. 69**  
**Trasmissione delle deliberazioni di Giunta  
ai Capigruppo consiliari**

1. Contestualmente alla pubblicazione, le deliberazioni adottate dalla Giunta devono essere trasmesse in elenco ai capi gruppo consiliari, tramite posta semplice o a mezzo fax, se indicato o posta elettronica.
2. Copia di ogni deliberazione della Giunta è messa a disposizione dei Consiglieri per una loro visione, nella sala dei Consiglieri, contemporaneamente all'invio dell'elenco delle stesse.

# TITOLO VII

## VERBALI

## DELLE

## ADUNANZE

### Art. 70

#### Contenuti dei verbali

1. I processi verbali delle deliberazioni devono dare il resoconto dell'andamento della seduta consiliare.
2. Essi devono riportare:
  - a) la data e l'ora della seduta consiliare;
  - b) il numero ed il nome dei consiglieri presenti;
  - c) il nome di chi ha presieduto la seduta;
  - d) il nome del segretario verbalizzante
  - e) il numero dei consiglieri presenti con l'indicazione del numero dei votanti, il numero dei voti favorevoli, il numero ed i nominativi dei consiglieri che hanno espresso voto contrario nonché il numero ed i nominativi dei consiglieri che si sono eventualmente astenuti.
  - f) il testo integrale della parte dispositiva;
  - g) la sottoscrizione del Segretario verbalizzante e del Presidente.
3. Dal verbale deve desumersi se la seduta abbia avuto luogo in forma non pubblica e se la votazione sia avvenuta mediante scrutinio segreto; in assenza di dette indicazioni la seduta si intende abbia avuto luogo in forma pubblica e lo scrutinio in forma palese.
4. Gli interventi dei consiglieri vengono riportati integralmente a verbale, o ad esso allegati, quando gli interessati ne facciano espressa richiesta al Presidente, a condizione che il relativo testo scritto sia fatto pervenire al segretario verbalizzante prima della sua lettura o, comunque, prima dello scioglimento dell'adunanza consiliare.
5. Eventuali ingiurie, calunnie, allusioni, dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono mai essere riportate a verbale. Tuttavia, ove il Presidente od un consigliere che si ritiene offeso ne facciano richiesta, delle stesse può essere fatta menzione a verbale, in modo conciso, con la indicazione di chi ne ha fatto richiesta.
6. Il verbale della seduta segreta deve essere steso in modo da conservare esclusivamente, nella forma più concisa, menzione di quanto viene discusso, senza indicazioni di particolari che possono recare pregiudizio alle persone o agli interventi.
7. Ai verbali sono allegati i pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni.

**Art. 71**  
**Registrazione interventi**  
**e relativa conservazione**

1. Gli interventi del Presidente, del relatore e dei singoli consiglieri vengono registrati con apposito servizio di registrazione digitale su File Server del Comune.
2. Le registrazioni vengono messe a disposizione sulla rete locale Intranet tramite apposito servizio di consultazione. La ricerca delle registrazioni può essere effettuata per data e punto della Seduta. La consultazione è consentita solo a personale autorizzato.
3. Le registrazioni, a richiesta dei consiglieri o di chiunque altro vi abbia interesse, sono messe a disposizione per il riascolto o la eventuale riproduzione totale o parziale, con qualsiasi mezzo, ritenuto idoneo dall'Amministrazione Comunale, di interventi o parte di essi.
4. Il riascolto può essere effettuato, previa autorizzazione, presso qualsiasi ufficio dell'Ente, oppure prelevato tramite fornitura su supporto cd Audio.
5. Il Presidente del Consiglio richiede la trascrizione dei verbali relativi alla discussione delle deliberazioni ritenute di particolare importanza, su domanda scritta da parte dei consiglieri. Non saranno ammesse multiple richieste dello stesso gruppo in merito allo stesso verbale, tranne che per il Gruppo Misto.

**Art. 72**  
**Deposito dei verbali delle deliberazioni**

1. I verbali, trascritti a norma dell'art. 71, comma 5°, nonché i testi definitivi delle deliberazioni approvate, vengono depositati nella segreteria comunale a disposizione dei consiglieri che possono prenderne visione.

## **TITOLO VIII**

### **NORME FINALI**

#### **Art. 73**

#### **Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento, che sostituisce ed abroga ogni precedente normativa comunale in merito, entrerà in vigore, ai sensi dell'art. 75 dello Statuto, il giorno successivo la data di esecutività della deliberazione, purché siano decorsi 15 giorni dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio della deliberazione medesima.