

# COMUNE DI SORSO

*Provincia di Sassari*



## REGOLAMENTO DEGLI ORGANI

*(Consiglio Comunale, Commissioni Consiliari e Giunta)*

*Regolamento approvato dal Consiglio Comunale con delibera n.79 del 18.12.2001  
Modificato con delibera n.41 del 10.06.2002; delibera n.1 del 07.01.2013; delibera n.10 del 08.03.2013 delibera n.22 del 27.03.2017*



## SOMMARIO

### PARTE I – CONSIGLIO COMUNALE

#### CAPO I - DISPOSIZIONI PRELIMINARI E GENERALI

- Art. 1 Oggetto del regolamento
- Art. 2 Interpretazione del regolamento
- Art. 3 Durata in carica del Consiglio
- Art. 4 Luogo delle adunanze
- Art. 5 Esposizione della bandiera

#### CAPO II – PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

- Art. 6 Presidenza del Consiglio – Ufficio di Presidenza

#### CAPO III - GRUPPI CONSILIARI

- Art. 7 Gruppi Consiliari
- Art. 8 Conferenza dei Capi Gruppo

#### CAPO IV - I CONSIGLIERI SCRUTATORI

- Art. 9 Designazione e funzioni

### PARTE II - I CONSIGLIERI COMUNALI

#### CAPO I - NORME GENERALI

- Art. 10 - Riserva di legge

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

- Art. 11 Convalida eletti - prima seduta del Consiglio
- Art. 12 Dimissioni
- Art. 13 Ineleggibilità, incompatibilità, sospensione, rimozione e decadenza

#### CAPO III - DIRITTI E DOVERI

- Art. 14 Emendamenti
- Art. 15 Interrogazioni
- Art. 16 Interpellanze
- Art. 17 Mozioni
- Art. 18 Limite di discussione e procedure di urgenza
- Art. 19 Procedura di convocazione del Consiglio
- Art. 20 Informazione, trasmissione documenti e accesso agli atti
- Art. 21 Rilascio di copie di atti e documenti
- Art. 21 bis Rilascio credenziali di accesso al sistema informatico
- Art. 22 - Controllo sulle deliberazioni
- Art. 23 - Permessi, aspettative, gettoni e indennità
- Art. 24 - Assenza, giustificazioni, congedi
- Art. 25 - Astensione obbligatoria
- Art. 26 - Responsabilità personale - esonero
- Art. 27 - Informazioni per la trasparenza amministrativa
- Art. 28 - Accesso ai locali

## CAPO IV — NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

- Art. 29 Nomine e designazioni
- Art. 30 Funzioni rappresentative

## PARTE III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

### CAPO I – CONVOCAZIONE

- Art. 31 - Competenza
- Art. 32 - Calendario delle riunioni
- Art. 33 - Argomenti inseriti nell'ordine del giorno
- Art. 34 - Avviso di convocazione

### CAPO II - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

- Art. 35 - Deposito e trasmissione Atti
- Art. 36 - Adunanze in prima convocazione
- Art. 37 - Adunanze in seconda convocazione
- Art. 38 - Casi particolari per la validità delle sedute
- Art. 39 - Interventi del Sindaco, Assessori, Relatori
- Art. 40 - Partecipazione dell'Assessore non Consigliere
- Art. 41 - Partecipazione di altre persone

### CAPO III - PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

- Art. 42 - Adunanze pubbliche
- Art. 43- Adunanze segrete

### CAPO IV - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

- Art. 44 - Ordine della discussione
- Art. 45 - Disciplina delle adunanze
- Art. 46 - Presenza del Pubblico
- Art. 47 - Comportamento del Pubblico
- Art. 48 - Presenza Organi di informazione

### CAPO V - ORDINE DEI LAVORI

- Art. 49 Svolgimento delle sedute
- Art. 50 Modalità degli interventi
- Art. 51 Fatto personale
- Art. 52 Trattazione di argomenti importanti
- Art. 53 Discussione Generale sui vari argomenti
- Art. 54 Discussione particolareggiata
- Art. 55 Argomenti per cui non vi è alcuna concreta proposta
- Art. 56 Caso di mancato esaurimento nell'ordine del giorno
- Art. 57 Gli emendamenti
- Art. 58 Argomenti non attinenti all'ordine del giorno
- Art. 59 Questioni pregiudiziali e sospensioni
- Art. 60 Consultazioni
- Art. 61 Discussioni di interrogazioni ed interpellanze
- Art. 62 Dichiarazione dell'interrogante
- Art. 63 Svolgimento delle interpellanze
- Art. 64 Svolgimento congiunto di mozioni, interpellanze, interrogazioni

- Art. 65 Segnalazione
- Art. 66 Mozione d'ordine
- Art. 67 Chiusura della discussione — Dichiarazione di voto - votazione
- Art. 68 Durata dei lavori

#### **CAPO VI - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE - IL VERBALE**

- Art. 69 La partecipazione del Segretario all'adunanza
- Art. 70 Interventi del Segretario Generale
- Art. 71 I verbali dell'adunanza - Redazione e firma
- Art. 72 Contenuto dei verbali
- Art. 73 Lettura verbali
- Art. 74 Verbale — approvazione — rettifiche- deposito—pubblicazione
- Art. 75 Impianto di amplificazione, riprese audiovisive, diffusione e registrazione delle sedute consiliari
- Art. 76 Registrazioni audio digitali

#### **PARTE IV — ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO POLITICO AMMINISTRATIVO**

- Art. 77 Criteri e modalità

#### **PARTE V - LE DELIBERAZIONI**

##### **CAPO I - COMPETENZA DEL CONSIGLIO**

- Art. 78 La competenza esclusiva
- Art. 79 Conflitti di attribuzione

##### **CAPO II - LE DELIBERAZIONI**

- Art. 80 - Forma e contenuti
- Art. 81 Approvazione - revoca - modifica

##### **CAPO III - LE VOTAZIONI**

- Art. 82 Votazione per dispositivo elettronico - per alzata di mano
- Art. 83 Votazione per appello nominale
- Art. 84 Votazione a scrutinio segreto
- Art. 85 Astensione dei Consiglieri
- Art. 86 Proclamazione del risultato
- Art. 87 Modalità della votazione pubblica
- Art. 88 Mancata approvazione delle proposte
- Art. 89 Deliberazioni immediatamente eseguibili

#### **PARTE VI - COMMISSIONI CONSILIARI**

##### **CAPO I — DISPOSIZIONI GENERALI**

- Art. 90 Tipologia delle commissioni consiliari
- Art. 91 Commissioni permanenti
- Art. 92 Commissioni speciali di studio
- Art. 93 Commissioni consiliari d'indagine
- Art. 93 bis Commissione consiliare permanente di controllo e di garanzia
- Art. 94 Audizioni
- Art. 95 Costituzione delle commissioni permanenti
- Art. 96 Nomina dei componenti delle commissioni permanenti
- Art. 97 Partecipazione ai lavori delle commissioni

## CAPO II - PRESIDENZA E SEGRETERIA

- Art. 98 Presidenza
- Art. 99 Segreteria
- Art. 100 Obbligo di partecipazione ai lavori

## CAPO III - FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI

- Art. 101 - Convocazione
- Art. 102 - Validità delle sedute
- Art. 103 - Verbali delle commissioni
- Art. 104 - Conferenza presidenti, riunioni congiunte
- Art. 105 - Sostituzione dei componenti
- Art. 106 - Indennità di presenza e/o di funzione
- Art. 107 - Coordinamento delle varie Commissioni
- Art. 108 - Proposte da inviare all'esame delle Commissioni

## PARTE VII — GIUNTA

### CAPO I - FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

- Art. 108 bis Nomina e composizione della Giunta
- Art. 109 - Attività della Giunta
- Art. 110 - Riunioni - convocazione
- Art. 111 - Votazione - modalità
- Art. 112 - Proposte di deliberazione

### CAPO II - SEGRETERIA DELLA GIUNTA

- Art. 113 - Segreteria delle Adunanze
- Art. 114 - Verbali - contenuto e firma
- Art. 114 bis Pubblicazione
- Art. 115- Comunicazione delle decisioni della Giunta
- Art. 116- Comunicazione alle Organizzazioni sindacali

### CAPO III – DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 117 - Pubblicità e diffusione del presente regolamento
- Art. 118 - Entrata in vigore

## PARTE - I CONSIGLIO COMUNALE

### CAPO I - DISPOSIZIONI PRELIMINARI E GENERALI

#### Art. 1 (Oggetto del regolamento)

- 1) Il presente regolamento disciplina la convocazione, le adunanze ed il funzionamento del Consiglio comunale per assicurare un ordinato svolgimento delle sedute e viene emanato in applicazione dello Statuto e del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lgs. n° 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni.
- 2) Esso disciplina, altresì, il funzionamento delle Commissioni consiliari e della Giunta.

#### Art. 2 (Interpretazione del regolamento)

- 1) Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, la decisione è adottata dal Presidente del Consiglio, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario Generale.
- 2) Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento devono essere presentate, per iscritto, al Presidente del Consiglio Comunale.
- 3) Il Presidente del Consiglio incarica immediatamente il Segretario Generale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla Conferenza dei Capi gruppo.
- 4) Qualora nella conferenza dei Capi gruppo l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso dei tre quinti dei Consiglieri rappresentati dai Capi gruppo, la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
- 5) Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte per iscritto al Presidente del Consiglio. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i Capi gruppo presenti in aula ed il Segretario Generale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate seguendo la procedura di cui al precedente comma.
- 6) L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

#### Art. 3 (Durata in carica del Consiglio)

- 1) Il Consiglio comunale inizia la sua attività con la convalida dei Consiglieri eletti e dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio.

#### Art. 4 (Luogo delle adunanze)

- 1) Le sedute del Consiglio Comunale si tengono nella sala consiliare del Palazzo Municipale destinata allo scopo; qualora per circostanze speciali o di forza maggiore non permettano la riunione nella sede ufficiale delle adunanze il Sindaco può determinare, con apposita e motivata ordinanza, un diverso luogo di riunione, dandone notizia alla cittadinanza mediante pubblici avvisi.
- 2) La sala delle adunanze dovrà essere aperta almeno un'ora prima di quella indicata per l'inizio della seduta.
- 3) La sala deve essere divisa in due compartimenti, con accessi separati, uno per i Consiglieri e uno per il pubblico.
- 4) La divisione deve risultare da apposite transenne<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> Comma modificato con D.C.C. n. 22 del 27.03.2017

**Art. 5**  
**(Esposizione delle bandiere)**

- 1) Dalle ore 08,00 del giorno fissato per la seduta, nel palazzo comunale dovranno essere esposte per l'intera giornata, la bandiera della Repubblica Italiana, quella dell'Unione Europea e quella della Regione Sardegna, che vi rimarranno fino alla chiusura della seduta stessa.
- 2) Le bandiere sono esposte anche all'interno della sala consiliare, unitamente al gonfalone del Comune<sup>2</sup>.

**CAPO II – PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**Art. 6<sup>3</sup>**  
**(Presidenza del Consiglio – Ufficio di Presidenza)**

- 1) Il Consiglio, nella prima seduta, espletate le operazioni di convalida e di eventuale surroga degli eletti, procede alla elezione nel proprio seno di un Presidente e di due Vice Presidenti, di cui uno della minoranza, con due votazioni separate ed a scrutinio segreto.
- 2) Il Presidente è eletto a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati. Se nessun candidato ottiene la maggioranza prevista, nella seconda votazione, da tenersi nella stessa seduta, è sufficiente la maggioranza dei voti dei consiglieri assegnati. Se nessun candidato ottiene tale maggioranza si procede ad una ulteriore votazione di ballottaggio tra i due candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti. Risulta eletto chi ha conseguito la maggioranza relativa.
- 3) Per l'elezione dei Vicepresidenti si procede ad un'unica votazione e risultano eletti il consigliere di maggioranza e quello di minoranza che hanno riportato il maggior numero di voti, o, a parità di voti, i più anziani di età.
- 4) I Vice Presidenti, con priorità al Vice Presidente eletto tra i componenti della minoranza, sostituiscono il Presidente in caso di sua assenza o impedimento.
- 5) Il Presidente del Consiglio fissa il giorno e l'ora dell'adunanza, d'intesa con il Sindaco e sentiti i presidenti dei gruppi riuniti collegialmente in conferenza dei capi gruppo.
- 6) Il Presidente del Consiglio firma, insieme al Segretario Comunale, i relativi verbali delle adunanze;
- 7) Il Presidente del Consiglio convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari secondo le modalità previste dal presente regolamento;
- 8) Il Presidente del Consiglio insedia le commissioni consiliari e vigila sul loro regolare funzionamento;
- 9) Il Presidente del Consiglio è tenuto a sentire il Sindaco per la formulazione dell'ordine del giorno dei lavori.
- 10) Il Presidente del Consiglio dirige e modera la discussione sugli affari nell'ordine prestabilito, fa osservare il Regolamento, concede la facoltà di parlare, precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni e proclama il risultato.
- 11) E' inoltre investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, assicurare l'osservanza delle leggi, dello Statuto, del Regolamento e la regolarità delle discussioni e deliberazioni.
- 12) Ha facoltà di sciogliere la seduta, anche prima che sia stato esaurito l'ordine del giorno, per incidenti sopraggiunti o per altro legittimo motivo. Nel caso in cui il Presidente si sia ritirato dalla sala non è consentito a nessuno dei consiglieri rimasti di assumere la Presidenza e continuare validamente la seduta. Qualora i consiglieri ritengano che il provvedimento di sospensione o di scioglimento della seduta costituisca atto arbitrario o illegale, potranno denunciare l'illegalità al Prefetto mediante dichiarazione che il Segretario Generale iscriverà a verbale prima di ritirarsi.
- 13) Il Presidente del Consiglio e i Vice Presidenti cessano dalla carica per morte, dimissioni o a seguito di revoca effettuata con mozione di sfiducia presentata e sottoscritta come minimo dieci giorni prima della riunione del Consiglio da almeno un terzo dei consiglieri assegnati e che sia stata approvata almeno dalla metà più uno dei consiglieri. La mozione va messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione

---

<sup>2</sup> Comma introdotto con D.C.C. n. 22 del 27.03.2017

<sup>3</sup> Articolo modificato con D.C.C. n. 22 del 27.03.2017

- 14) In caso di dimissioni o di revoca o in dipendenza di altre cause di cessazione dalla carica, il Presidente del Consiglio e i Vice Presidenti sono eletti entro il termine di 60 giorni decorrenti dalla data in cui si è verificata la vacanza.
- 15) L'Ufficio di Presidenza è un organo collegiale formato dal Presidente del Consiglio e dai due Vicepresidenti.
- 16) Il Presidente convoca e presiede l'Ufficio di Presidenza costituito a tutti gli effetti in Commissione; per la validità delle sedute di detta Commissione è richiesta la presenza di almeno due componenti.
- 17) All'Ufficio di Presidenza è attribuito il compito di garantire ed assicurare il funzionamento del Consiglio e di dare riscontro alle richieste avanzate dai singoli consiglieri per l'adempimento del loro mandato.
- 18) L'Ufficio di Presidenza si occupa dei rapporti con l'esterno, della pubblicità dell'attività consiliare diffondendo tra i cittadini la conoscenza delle deliberazioni e dei dibattiti consiliari.
- 19) L'Ufficio di Presidenza del Consiglio ha sede nella Casa Comunale.
- 20) L'Ufficio di presidenza:
  - a) garantisce il rispetto delle prerogative e dei diritti dei Consiglieri e dei Gruppi consiliari;
  - b) cura il coordinamento delle Commissioni consiliari e concorda con i Presidenti di detti organismi il calendario dei rispettivi lavori al fine di evitare sovrapposizioni;
  - c) può convocare la Conferenza dei Presidenti e dei Vice Presidenti costituita in Commissione, anche allo scopo di assicurare il rispetto dei termini per l'esercizio della funzione consultiva delle Commissioni;
  - d) procede all'esame delle proposte formalmente istruite e degli altri argomenti da sottoporre alla Conferenza dei Capi gruppo ai fini dell'elaborazione del calendario e dell'organizzazione dei lavori consiliari;
  - e) propone alla Giunta, in sede di predisposizione del bilancio, un programma di spesa per il funzionamento del Consiglio e dei suoi organi, per l'attività formativa e l'aggiornamento dei Consiglieri oltre che per gli adempimenti necessari all'attuazione delle norme statutarie e regolamentari in tema di pubblicità, trasparenza e documentazione dei lavori del Consiglio e delle Commissioni;
  - f) segnala ai Capi gruppo consiliari le disfunzioni riscontrate nello svolgimento dei lavori delle Commissioni, fornendo elementi utili a verificare il grado di partecipazione dei Consiglieri.
- 21) La funzione di Presidente del Consiglio e di Vice presidente è svolta senza oneri aggiuntivi non previsti dalla legge;

### CAPO III - GRUPPI CONSILIARI

#### Art. 7<sup>4</sup> (Gruppi consiliari)

- 1) Salvo casi diversi, i Consiglieri eletti nella medesima lista elettorale formano un gruppo consiliare.
- 2) I consiglieri che non intendono appartenere ad alcun gruppo di cui al comma 1 possono costituire un unico gruppo misto.
- 3) Il Consigliere che intenda aderire ad un gruppo diverso da quello che si richiama alla lista elettorale in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente del Consiglio con l'accettazione del nuovo gruppo se esistente.
- 4) Per poter costituire un gruppo diverso da quello che si richiamava alla lista elettorale, è necessaria l'adesione di almeno due consiglieri.
- 5) Ciascun gruppo elegge nel suo seno un Capogruppo ed eventualmente un vice capogruppo e ne dà comunicazione al Presidente del Consiglio.
- 6) In caso di assenza o di temporaneo impedimento ciascun capogruppo può farsi sostituire dal suo vice o da un suo delegato
- 7) In mancanza di capogruppo, si considera tale colui che ha riportato la maggiore cifra individuale e, a parità di voti, il più anziano di età.
- 8) Per l'attività dei gruppi consiliari vengono messi a disposizione idonei locali nella sede comunale.
- 9) Fanno carico al bilancio comunale le spese dei gruppi consiliari per telefono, cancelleria, posta, telefax, fotocopiatrici, per l'uso di altre apparecchiature di riproduzione di documenti, per l'uso di strumenti telematici, informatici, ecc.

---

<sup>4</sup> Comma modificato con D.C.C. n. 22 del 27.03.2017

- 10) I gruppi consiliari possono fruire, tramite la segreteria, dei servizi di documentazione, di informazione e comunicazione.

**Art. 8**  
**(Conferenza dei Capi gruppo)**

- 1) La conferenza dei Capi gruppo è organismo consultivo del Presidente del Consiglio e da egli stesso presieduta, concorre a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.
- 2) Nella Conferenza dei Capi gruppo sono rappresentati tutti i gruppi consiliari.
- 3) La conferenza esercita le funzioni ad essa attribuita dallo Statuto e più precisamente stabilisce:
  - a) il calendario dei lavori del Consiglio nonché i criteri ed i tempi della discussione;
  - b) l'organizzazione dei lavori delle commissioni consiliari ed il loro coordinamento con quelli di altri organismi istituzionali.
- 4) Propone inoltre argomenti da inserire all'ordine del giorno del Consiglio.
- 5) Alla conferenza possono essere invitati, eventualmente, gli Assessori delegati per le materie in discussione.
- 6) Alle riunioni partecipa il Segretario Generale od il suo sostituto ed eventualmente i Dirigenti richiesti dal Presidente del Consiglio.
- 7) La conferenza dei capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio. La Conferenza è altresì convocata dal Presidente del Consiglio quando ne sia stata fatta richiesta scritta e motivata da minimo due componenti i quali rappresentino almeno il 30 per cento dei Consiglieri. In tale caso la seduta dovrà essere convocata entro il termine di 5 giorni decorrenti dalla data di protocollazione della richiesta stessa, la quale deve contenere l'indicazione degli argomenti da trattare. L'eventuale seduta deserta della conferenza non impedisce al Presidente del Consiglio la convocazione del Consiglio.
- 8) I Capigruppo in assenza dei loro vice, possono delegare un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza.
- 9) Delle riunioni è redatto verbale sommario a cura del Segretario Generale o del funzionario dallo stesso designato.
- 10) Previo consenso scritto del consigliere la convocazione della Conferenza dei capigruppo è effettuata per mezzo di strumenti telematici o informatici con le modalità di cui all'art.34, commi 1, 2, 3 del presente regolamento;<sup>5</sup>
- 11) Alternativamente la convocazione della Conferenza è effettuata per mezzo del messo comunale con le modalità di cui all'art.34, comma 4 e ss. del presente regolamento;<sup>6</sup>

**CAPO IV - I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

**Art. 9**  
**(Designazione e funzioni)**

- 1) All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, il Presidente del Consiglio può designare tre Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.<sup>7</sup>
- 2) La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.
- 3) L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Assistono il Presidente del Consiglio nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
- 4) Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei Consiglieri scrutatori.

<sup>5</sup> Comma introdotto con D.C.C. n. 22 del 27.03.2017

<sup>6</sup> Comma introdotto con D.C.C. n. 22 del 27.03.2017

<sup>7</sup> Comma modificato con D.C.C. n. 22 del 27.03.2017

## PARTE II - I CONSIGLIERI COMUNALI

### CAPO I - NORME GENERALI

#### Art. 10 (Riserva di legge)

- 1) L'elezione dei Consiglieri 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

#### Art. 11 (Convalida eletti - prima seduta del Consiglio)

- 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, non 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 o di incompatibilità previste dal D.Lgs. n. 267/2000, procedendo alla loro immediata surrogazione. E' prevista un'unica votazione per tutti gli eletti eleggibili, mentre si effettuano separate votazioni per i casi relativi agli eletti per i quali sussiste una delle causa di ineleggibilità o di incompatibilità.
- 3) Nel caso di successiva cessazione, o sospensione, per qualsiasi causa, dalla carica di consigliere comunale, si procede alla surrogazione, 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 e di incompatibilità previste dal D.Lgs. n. 267/2000.<sup>8</sup>
- 4) Nella stessa prima seduta il Consiglio Comunale prende atto del giuramento del Sindaco e della comunicazione sui componenti della Giunta ed elegge tra i propri componenti la commissione elettorale comunale ai sensi della normativa vigente.
- 5) La prima seduta del Consiglio comunale è convocata dal Sindaco neo eletto entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti, con avvisi di convocazione da notificarsi almeno 5 giorni prima della seduta e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.
- 6) La prima seduta del Consiglio comunale è presieduta dal Sindaco neo eletto fino all'elezione del Presidente del Consiglio ai sensi dell'art.6 del presente regolamento;
- 7) La seduta è pubblica e la votazione è palese e ad essa possono partecipare i Consiglieri delle cui eventuali cause ostative si discute.
- 8) Prima di procedere alla discussione di altri argomenti si provvede alla surrogazione dei dichiarati ineleggibili.
- 9) Qualora l'ordine del giorno preveda la surroga delle dimissioni di uno o più Consiglieri comunali e l'attribuzione del seggio vacante ai candidato che segue nella lista l'ultimo eletto, entrambi (dimissionario o subentrante) dovranno essere parimenti convocati con l'avvertenza per il secondo che potrà partecipare ai lavori solo nel momento in cui il primo sarà cessato dalla carica.

#### Art. 12 (Dimissioni)

- 1) Le dimissioni dalla carica di Consigliere Comunale devono essere presentate:
  - a) Per iscritto indirizzate al Consiglio Comunale.
  - b) Per iscritto, con presentazione diretta al Segretario Generale, con lettera indirizzata al Consiglio Comunale

<sup>8</sup> Comma modificato con D.C.C. n. 22 del 27.03.2017

- c) Per iscritto al Protocollo Comunale, con lettera indirizzata al Consiglio Comunale.
- 2) 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, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio secondo la normativa vigente.

### **Art. 13**

#### **(Ineleggibilità, incompatibilità, sospensione, rimozione e decadenza)**

- 1) L'ineleggibilità, l'incompatibilità, anche sopravvenuta, la sospensione, la rimozione e la decadenza del Sindaco e dei consiglieri comunali sono regolate dal T.U. D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni e dal decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235.<sup>9</sup>

## **CAPO III - DIRITTI E DOVERI**

### **Art.14<sup>10</sup>**

#### **(Emendamenti)**

- 1) I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del consiglio.
- 2) Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati per iscritto, al Presidente del Consiglio. Ciascun consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro consigliere.
- 3) Le proposte di emendamenti sono trasmesse dal Presidente del Consiglio al Segretario Generale che ne cura l'istruttoria ed esprime il parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario generale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata a dopo l'ultimo punto dell'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva, previa valutazione del Consiglio sentita la Conferenza dei capi gruppo.
- 4) Per gli emendamenti alla proposta di bilancio e ai relativi allegati si applicano le disposizioni contenute nel Regolamento di contabilità.
- 5) La votazione degli Emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originale, saranno votati prima gli emendamenti soppressivi, indi quelli modificati e, da ultimo, gli emendamenti aggiuntivi.

### **Art. 15**

#### **(Interrogazioni)**

- 1) L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al Sindaco e alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza della verità su un fatto determinato.<sup>11</sup>
- 2) Le interrogazioni sono presentate per iscritto e l'interrogante deve dichiarare se vuole risposta orale o risposta scritta.
- 3) Le interrogazioni con risposta orale sono iscritte all'ordine del giorno della seduta successiva alla data di presentazione per il loro svolgimento, qualora il Consiglio non sia stato già formalmente convocato. Qualora la convocazione del Consiglio non sia prevista a breve scadenza, il Sindaco risponderà per iscritto entro 30 giorni dalla presentazione.

<sup>9</sup> Comma modificato con D.C.C. n. 22 del 27.03.2017

<sup>10</sup> Articolo modificato con D.C.C. n. 22 del 27.03.2017

<sup>11</sup> Comma modificato con D.C.C. n. 22 del 27.03.2017

- 4) Alle interrogazioni con risposta scritta il Sindaco è tenuto a rispondere entro il termine massimo di 30 giorni. Per motivi di salute e/o incolumità pubblica o per motivi igienico sanitari tale termine verrà ridotto a soli 20 gg.. Se la risposta non è data entro detto termine, l'interrogazione viene iscritta all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio per lo svolgimento in aula.
- 5) La interrogazione scritta potrà essere illustrata anche verbalmente in un tempo non superiore ai 5 minuti. Si osserva la procedura di cui ai commi precedenti per le interrogazioni rivolte al Sindaco o alla Giunta.

#### **Art. 16 (Interpellanze)**

- 1) L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco per conoscere i motivi o gli intendimenti della sua condotta, di quella degli Assessori.
- 2) Le interpellanze sono presentate per iscritto ed iscritte all'ordine del giorno del Consiglio nella prima seduta successiva alla data di presentazione.
- 3) Il presentatore svolge l'interpellanza davanti al Consiglio; segue la risposta del Sindaco o di chi sia interpellato; l'interpellante può replicare. Lo svolgimento e la replica non possono superare rispettivamente i 5 minuti.
- 4) Le interpellanze possono essere presentate anche verbalmente all'inizio della seduta ed immediatamente illustrate. In tal caso il Sindaco potrà dichiarare di essere pronto a rispondere o a far rispondere chi di dovere oppure differire la risposta alla seduta successiva.
- 5) E' riservato all'interrogante non soddisfatto di presentare una interpellanza ed all'interpellante di presentare una mozione sullo stesso argomento.
- 6) Qualora la convocazione del Consiglio non sia prevista a breve scadenza, il Sindaco risponderà o fa rispondere per iscritto entro 30 giorni ai sensi del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D.lgs. N.267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni.

#### **Art. 17 (Mozioni)**

- 1) La mozione, intesa a promuovere una deliberazione o un voto del Consiglio su un determinato argomento, consiste in un documento motivato sottoscritto da uno o più consiglieri: essa può anche consistere in un giudizio che il Consiglio esprime sulla condotta del Sindaco, della Giunta o del Presidente del Consiglio nelle loro funzioni, ovvero in un voto generico sui criteri da seguire in ordine a determinati argomenti, ovvero un giudizio sull'intero indirizzo dell'Amministrazione.
- 2) Le mozioni vengono inserite nell'ordine del giorno della seduta successiva alla presentazione.
- 3) Nella discussione può intervenire un rappresentante per ogni gruppo oltre al relatore della mozione. Sono ammesse dichiarazioni di voto.<sup>12</sup>
- 4) Più mozioni relative a fatti od argomenti identici o strettamente connessi formano oggetto di un'unica discussione.
- 5) Le mozioni vanno messe in votazione secondo l'ordine di presentazione.
- 6) Le mozioni possono essere votate per parti separate.
- 7) Su ogni mozione possono essere presentati emendamenti, la loro discussione ha luogo dopo la discussione generale.
- 8) I singoli emendamenti sono discussi e votati secondo l'ordine del comma a cui si riferiscono.
- 9) Non sono ammessi emendamenti all'intero testo di una mozione, ma solo su incisi di essa tali da non stravolgerne il significato. Tuttavia i proponenti possono ritirare la mozione, prima della votazione finale, qualora uno o più degli emendamenti ammessi siano stati approvati.
- 10) Anche per la mozione, come per l'interrogazione e l'interpellanza, dovranno essere rispettati i termini previsti dagli artt. 15 e 16 del presente Regolamento, cioè dei trenta giorni.

---

<sup>12</sup> Comma modificato con D.C.C. n. 22 del 27.03.2017

**Art. 18**  
**(Limite di discussione e procedure d'urgenza)**

- 1) Qualora un consigliere presenti più di due mozioni o interpellanze per la stessa seduta, sarà cura dell'Ufficio di Presidenza garantire la calendarizzazione dei vari punti nelle successive sedute di Consiglio, previa concertazione con il proponente in ordine alla priorità cronologica della trattazione.<sup>13</sup>
- 2) Possono essere presentate mozioni, interpellanze e interrogazioni con carattere d'urgenza nel periodo intercorrente la convocazione del Consiglio ed il giorno della seduta e all'interno della sessione.
- 3) Il Sindaco dà notizia al Consiglio delle interpellanze ed interrogazioni rivolte con carattere d'urgenza. La Giunta ha facoltà di rispondere immediatamente o di riservarsi la risposta entro il termine di 15 giorni.
- 4) Sulle mozioni urgenti il Consiglio decide se discuterle immediatamente o rimandare l'argomento alla seduta successiva.
- 5) Per le mozioni d'urgenza determinate da motivi di primario interesse pubblico la discussione non è differibile ad altra seduta.

**Art. 19**  
**(Procedura di convocazione del Consiglio)**

- 1) Un quinto dei consiglieri comunali assegnati può fare richiesta di convocazione del Consiglio comunale al Presidente del Consiglio, precisando l'oggetto da inserire all'ordine del giorno e proponendo schemi appositi di deliberazione.
- 2) La richiesta deve essere presentata per iscritto con l'indicazione dell'oggetto, o degli oggetti della convocazione e dei motivi che la sollecitano.
- 3) Il Presidente del Consiglio è tenuto a riunire l'Assemblea in un termine non superiore ai venti giorni dalla richiesta.<sup>14</sup>
- 4) Il Consiglio è convocato con preavviso di almeno cinque giorni per le sessioni ordinarie e di almeno tre giorni per le sessioni straordinarie. A tal fine non si computa il dies a quo.
- 5) In caso di necessità, il Consiglio può essere convocato con preavviso di 24 ore soltanto. In tal caso, la deliberazione è rinviata al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei consiglieri presenti.

**Art. 20<sup>15</sup>**  
**(Informazione, trasmissione documenti e accesso agli atti)**

- 1) I Consiglieri hanno diritto di ottenere dai dirigenti del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.
- 2) I documenti indirizzati ai consiglieri comunali, previa registrazione al protocollo, devono essere recapitati ai destinatari dall'ufficio Segreteria secondo le modalità indicate nell'art.34.
- 3) I Consiglieri hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti e provvedimenti degli organi e degli uffici e di ogni documento ivi richiamato e allegato.
- 4) Le notizie e le informazioni si devono riferire ad atti già formati o per i quali è stata già conclusa l'istruttoria.
- 5) I Consiglieri comunali esercitano i diritti previsti dal presente articolo mediante richiesta formulata al Segretario Generale od al dirigente/ responsabile del servizio che dispone delle informazioni e notizie;
- 6) I consiglieri esercitano il diritto di accesso agli atti e alle informazioni senza addebito di spese.
- 7) I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
- 8) La richiesta di accesso dei consiglieri è negata In caso di istanze generiche che non permettano l'individuazione del provvedimento o quando sia genericamente formulata perché indirizzata a controlli generali di tutta l'attività dell'Amministrazione per un determinato arco di tempo o relative ad intere pratiche o a categorie di provvedimenti

---

<sup>13</sup> Comma modificato con D.C.C. n. 22 del 27.03.2017

<sup>14</sup> Comma modificato con D.C.C. n. 22 del 27.03.2017

<sup>15</sup> Articolo modificato con D.C.C. n. 22 del 27.03.2017

**Art. 21**  
**(Rilascio di copie di atti e documenti)**

- 1) I Consiglieri comunali esercitano i diritti previsti dal presente articolo mediante richiesta formulata al Segretario Generale od al dirigente/ responsabile del servizio che dispone della documentazione richiesta..
- 2) Nella richiesta il Consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia.
- 3) Il rilascio delle copie avviene entro i tre giorni successivi a quello della richiesta, salvo trattarsi di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio.
- 4) Il Segretario Generale, il dirigente/ responsabile del servizio qualora rilevino la sussistenza di divieti o impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informano entro il termine di cui al precedente comma il Consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.
- 5) Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti connessi alla carica di Consigliere, ed in esenzione dei diritti di segreteria e di bollo.
- 6) Gli atti disponibili in forma digitale su supporto informatico vengono trasmessi telematicamente ai consiglieri.

**Art. 21 bis<sup>16</sup>**  
**(Rilascio credenziali di accesso al sistema informatico)**

- 1) Al fine di garantire l'accesso alle informazioni utili all'espletamento del mandato, l'Ufficio preposto provvede a rilasciare ai consiglieri comunali che ne facciano richiesta le credenziali di accesso diretto alla consultazione delle informazioni del Protocollo informatico secondo i criteri e le modalità indicate nel Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi, adottato ai sensi del D.P.C.M. 03/12/2013 e successive modificazioni.
- 2) Il diritto di accesso come sopra indicato è garantito tramite utilizzo esclusivo di postazioni dedicate individuate all'interno della rete locale della struttura comunale e può essere esercitato esclusivamente durante l'orario di apertura degli uffici comunali.
- 3) Il diritto di accesso agli atti e ai provvedimenti amministrativi diversi da quelli contenuti nel protocollo informatico è altresì garantito mediante l'attribuzione ai consiglieri comunali che ne facciano richiesta di una chiave riservata per la consultazione in remoto dei documenti.
- 4) I Consiglieri comunali sono tenuti a mantenere il segreto sulle informazioni acquisite. A tal fine gli accessi al sistema saranno tracciati per verificare l'amministratore che accede, il giorno e l'ora di accesso, e il numero e la dimensione della documentazione eventualmente scaricata
- 5) L'utilizzo improprio delle informazioni acquisite ai sensi dei predetti commi verrà perseguito ai sensi di legge nei profili penale, civile ed amministrativo contabile

**Art. 22**  
**(Controllo sulle deliberazioni)**

- 1) Le deliberazioni di competenza della Giunta e del Consiglio sono sottoposte al controllo degli organi competenti.<sup>17</sup>

**Art. 23**  
**(Permessi, aspettative, gettoni e indennità)**

- 1) Il Sindaco e i Consiglieri, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto a permessi retribuiti e non retribuiti così come regolati dal capo IV del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D.lgs. N.267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni e dal vigente Statuto.
- 2) I consiglieri comunali hanno diritto a percepire, nei limiti fissati dalla legge, un gettone di presenza per la partecipazione ai consigli e alle commissioni. In nessun caso l'ammontare percepito nell'ambito di un mese da un

<sup>16</sup> Articolo introdotto con D.C.C. n. 22 del 27.03.2017

<sup>17</sup> Comma modificato con D.C.C. n. 22 del 27.03.2017

- consigliere può superare l'importo pari ad un quarto dell'indennità massima prevista per il rispettivo Sindaco.
- 3) Ai Consiglieri è dovuto il gettone di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio, nella misura stabilita dal Consiglio nei termini sanciti dalla legge. Se l'adunanza si protrae oltre le ore 24 del giorno per il quale è stata convocata, spetta ai Consiglieri il gettone anche per il giorno successivo.
  - 4) Il gettone di presenza è dovuto ai Consiglieri nella stessa misura e alle medesime condizioni per l'effettiva partecipazione alle sedute delle Commissioni consiliari formalmente istituite e convocate, previste dallo Statuto, dai Regolamenti, da leggi statali o regionali.<sup>18</sup>
  - 5) Il gettone di presenza è concesso anche per le sedute delle Commissioni istituite da leggi statali o regionali o previste dallo Statuto, nella stessa misura prevista per le adunanze del Consiglio dall'art. 82 del D.Lgs.267/2000 e successive modificazioni e integrazioni.
  - 6) I gettoni di presenza spettanti ai Consiglieri nelle ipotesi in precedenza elencate sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica prevista dalla normativa vigente non è dovuto il gettone di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio e delle Commissioni consiliari permanenti.
  - 7) Il conteggio delle presenze e la conseguente liquidazione dei gettoni avverrà alla fine di ogni bimestre.
  - 8) Agli amministratori, formalmente e specificatamente delegati dal Sindaco o Presidente del Consiglio a recarsi fuori del territorio comunale, per ragioni del loro mandato, è dovuto esclusivamente il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute nella misura fissata con decreto del Ministro dell'interno e del Ministro dell'economia e delle finanze, d'intesa con la Conferenza Stato-città ed autonomie locali

#### **Art. 24 (Assenze, giustificazioni, congedi)**

- 1) Il Consigliere è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio e delle Commissioni consiliari di cui fa parte.
- 2) Il Presidente del Consiglio dopo avere effettuato le opportune valutazioni dà comunicazione al Consiglio dell'avvenuta giustificazione od in caso di mancata o carente giustificazione comunica l'assenza ingiustificata da parte del Consigliere.
- 3) Sono considerate sempre assenze giustificate le assenze per malattia, lutto familiare per coniuge, parenti ed affini fino al 4° grado, partecipazione a concorsi ed esami, particolari motivi personali o familiari debitamente documentati, compreso matrimonio e nascita di figli, nonché quelle relativi a compiti o incarichi legati al mandato di Consigliere Comunale.
- 4) Verificandosi le condizioni previste dall'articolo 13 il Presidente del Consiglio inserisce all'ordine del giorno, nella prima seduta utile, la proposta di decadenza dalla carica del consigliere in questione e procede nella stessa riunione alla surrogazione del consigliere decaduto.
- 5) Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza prima della chiusura della stessa deve, prima di lasciare la sala, avvertire la Segreteria perché sia presa nota a verbale
- 6) Il Consiglio, prima di pronunciare la decadenza dalla carica di consigliere, deve effettuare ogni occorrente apprezzamento in ordine alla fondatezza, alla serietà ed alla rilevanza delle circostanze addotte a giustificazione della mancata partecipazione alle sedute del collegio e della documentazione esibita, valutandole nel merito.
- 7) La proposta di decadenza di cui al precedente comma deve essere comunicata al Prefetto 10 giorni prima del relativo esame da parte del Consiglio Comunale.

#### **Art. 25<sup>19</sup> (Astensione obbligatoria)**

- 1) I consiglieri il Sindaco e gli assessori devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o

---

<sup>18</sup> Comma modificato con D.C.C. n. 22 del 27.03.2017

<sup>19</sup> Articolo modificato con D.C.C. n. 22 del 27.03.2017

- di parenti o affini fino al quarto grado.
- 2) Il divieto di cui ai precedenti commi comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.
  - 3) I consiglieri il Sindaco e gli assessori obbligati ad astenersi ed a assentarsi ne informano l'Assemblea il Segretario generale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.
  - 4) Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano anche al segretario del comune e a chi lo sostituisce.

**Art. 26**  
**(Responsabilità personale esonero)**

- 1) Il Consigliere è responsabile personalmente dei voti espressi per i provvedimenti deliberati dal Consiglio.<sup>20</sup>
- 2) E' esente da responsabilità il Consigliere assente giustificato dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.
- 3) Si applicano ai Consiglieri le disposizioni in materia di responsabilità patrimoniale stabilite dall'art. 93 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D.Lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni.

**Art. 27<sup>21</sup>**  
**(Informazioni per la trasparenza amministrativa)**

- 1) Ai fini della pubblicazione dei dati sul sito istituzionale, i consiglieri comunali sono obbligati a mettere a disposizione le informazioni per la trasparenza amministrativa richieste dall'art.14 del D.Lgs. 33/2013 e successive modificazioni ed integrazioni.
- 2) Nei casi di mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui al comma precedente, si applicano le sanzioni previste dall'art.47 co 1 del d,lgs 33/2013 e il relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet dell'amministrazione
- 3) Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano anche ai titolari di incarichi politici, di carattere elettivo o comunque di esercizio di poteri di indirizzo politico che operano nell'ambito dell'Amministrazione comunale, ivi compresi i componenti degli organi di indirizzo e i soggetti titolari di incarico in enti pubblici vigilati, e in enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato

**Art. 28**  
**(Accesso ai locali)**

- 1) Il Consigliere ha diritto di accedere a tutti i locali del Comune durante le ore d'ufficio a prescindere dalla disciplina dell'accesso del pubblico.

**CAPO IV - NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI**

**Art. 29**  
**(Nomine e designazioni)**

- 1) Entro 45 giorni dall'insediamento o entro i termini di scadenza del precedente incarico degli eletti, il Consiglio definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché le nomine dei rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.<sup>22</sup>
- 2) Nei casi in cui la legge, lo statuto od i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un Consigliere comunale, questi deve essere sempre nominato o designato dal Consiglio.
- 3) Si applica, nei casi suddetti, la normativa vigente.

---

<sup>20</sup> Comma modificato con D.C.C. n. 22 del 27.03.2017

<sup>21</sup> Articolo modificato con D.C.C. n. 22 del 27.03.2017

<sup>22</sup> Comma modificato con D.C.C. n. 22 del 27.03.2017

- 4) Quando è stabilito che la nomina avviene per elezione da parte del Consiglio comunale, la stessa viene effettuata in seduta pubblica, con voto segreto.
- 5) Ai fini della nomina si applica il principio della maggioranza relativa per cui risultano eletti coloro che hanno riportato il maggior numero di voti. A parità di voti viene eletto il più anziano di età.
- 6) Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun Capo gruppo comunicare alla presidenza 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 precedente comma.

**Art. 30**  
**(Funzioni rappresentative)**

- 1) I Consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale.
- 2) Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie celebrazioni o manifestazioni, si costituisce una delegazione guidata dal Sindaco, o da un suo delegato, in qualità di capo dell'Amministrazione. Ad essa il Sindaco può associare una delegazione di consiglieri guidata dal Presidente del Consiglio.
- 3) La delegazione viene costituita dall'Ufficio di Presidenza sentiti i capigruppo

## PARTE TERZA - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

### CAPO I – CONVOCAZIONE

#### Art.31 (Competenza)

- 1) Il Presidente del Consiglio - convoca e presiede il Consiglio comunale.

#### Art. 32 (Calendario delle riunioni)

- 1) Il Consiglio Comunale si riunisce:
  - a) per iniziativa del Presidente, il quale stabilisce l'ordine del giorno del Consiglio previa concertazione con la Conferenza dei capi gruppo.
  - b) su richiesta scritta del Sindaco.
  - c) su richiesta scritta di almeno un quinto dei consiglieri, per la trattazione di argomenti da essi indicati.
  - d) su iniziativa del prefetto in caso di inosservanza degli obblighi di convocazione.
- 2) Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
- 3) Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
- 4) La convocazione è effettuata con le modalità di cui all'art. 34, tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi in altro giorno.<sup>23</sup>
- 5) L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattare in aggiunta a quelli per cui è stata effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
- 6) L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'Albo Pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
- 7) La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali secondo le modalità indicate dall'art.35 del presente Regolamento;<sup>24</sup>

#### Art. 33 (Argomenti inseriti nell'ordine del giorno)

- 1) L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio costituisce l'ordine del giorno.
- 2) Nessun argomento può essere inserito nell'O.d.G. del Consiglio se non preventivamente discusso nell'ambito della competente Commissione Consiliare, a meno che:
  - a) non lo decida all'unanimità la conferenza dei Capigruppo;
  - b) la commissione consiliare, regolarmente convocata con inserito all'ordine del giorno l'argomento in questione, sia andata deserta per 2 volte per mancanza di numero statutario;
  - c) non lo decida il Presidente del Consiglio, per motivate ragioni;
  - d) non ricorrano i casi d'urgenza di cui all'art. 34, 5° comma, del presente regolamento.

<sup>23</sup> Comma modificato con D.C.C. n. 22 del 27.03.2017

<sup>24</sup> Comma modificato con D.C.C. n. 22 del 27.03.2017

**Art. 34<sup>25</sup>**  
**(Avviso di convocazione)**

- 1) Previo consenso scritto del consigliere, l'avviso di convocazione dei Consiglieri deve essere trasmesso dal Presidente del Consiglio per mezzo di strumenti telematici o informatici, mediante trasmissione all'indirizzo di posta elettronica specificato dal richiedente. Tale modalità sostituisce a tutti gli effetti le altre forme di convocazione previste dal presente articolo.
- 2) Al consigliere comunale all'atto dell'insediamento è attribuito dal Comune un indirizzo di posta elettronica certificata istituzionale;
- 3) Qualora il consigliere abbia optato per l'invio della comunicazione per mezzo della posta elettronica, deve essere verificata la ricezione del messaggio da parte del consigliere stesso.
- 4) Alternativamente l'avviso di convocazione dei Consiglieri può essere trasmesso per mezzo del messo comunale, con avvisi scritti da consegnare unitamente all'elenco degli argomenti da trattare al domicilio dei Consiglieri o a persona di fiducia che il Consigliere può indicare per iscritto al Presidente del Consiglio, ovvero al domiciliatario residente nel Comune di Sorso appositamente designato dal consigliere residente in altro Comune. La consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale.
- 5) Nel caso non risulti possibile consegnare l'avviso di convocazione al domicilio per irreperibilità del Consigliere ed assenza di persone capaci a riceverlo o a persona di fiducia il messo deposita l'avviso stesso nella Segreteria del Comune, e di ciò dà comunicazione al destinatario mediante apposito foglio da affiggersi alla porta della sua abitazione o domicilio.
- 6) Analogamente, per i consiglieri residenti in altri comuni, qualora non risulti possibile consegnare l'avviso al domiciliatario residente nel comune di Sorso, il messo deposita l'avviso stesso nella Segreteria del Comune e di ciò dà comunicazione all'interessato mediante telegramma indirizzato alla residenza del consigliere.
- 7) Il Presidente del Consiglio deve munirsi della prova dell'avvenuto recapito dell'avviso di convocazione. La mancata osservanza delle norme di convocazione rende invalida la riunione. L'invalidità è sanata qualora l'interessato sia presente alla riunione e dichiararsi di non opporsi alla trattazione degli argomenti all'ordine del giorno.
- 8) La convocazione deve essere inviata ai Consiglieri nei seguenti termini:
  - a) per le sessioni ordinarie, almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la seduta;
  - b) per le sessioni straordinarie, almeno tre giorni prima di quello stabilito per la seduta;
  - c) per i casi d'urgenza, almeno 24 ore prima della seduta;
  - d) per il computo dei termini non si terrà conto del giorno dell'avvenuta notificazione mentre verranno considerati i giorni festivi, così come disposto dall'art. 31 comma 3 e dell'art. 155 del codice di procedura civile.
- 9) L'eventuale consegna in ritardo dell'avviso di convocazione si intende sanata con la partecipazione all'adunanza.
- 10) L'elenco degli argomenti da trattarsi in ciascuna sessione ordinaria e straordinaria del Consiglio comunale deve, sotto la responsabilità del Segretario Generale, essere pubblicato all'Albo pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza. Entro lo stesso termine, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno viene inviata a cura della Segreteria generale, assicurando il tempestivo recapito:
  - al Presidente del Collegio dei Revisori dei conti;
  - al Difensore Civico ove nominato;
  - agli organismi di partecipazione popolare previsti dallo Statuto e dall'apposito regolamento;
  - agli organi d'informazione di stampa e radiotelevisione.
  - Alle Forze dell'ordine
- 11) Il Presidente del Consiglio, per le adunanze deve disporre la pubblicazione di manifesti in almeno 5 zone centrali del paese per rendere noto il giorno, l'ora di convocazione del Consiglio Comunale e tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

<sup>25</sup> Articolo modificato con D.C.C. n. 22 del 27.03.2017

**CAPO II - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE****Art 35****(Deposito e trasmissione Atti)**

- 1) Gli atti relativi agli argomenti da trattare devono essere depositati presso l'Ufficio di segreteria o in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione e trasmessi telematicamente ai consiglieri unitamente all'avviso di convocazione, almeno 24 ore prima della riunione e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.<sup>26</sup>
- 2) Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui sopra, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 49 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D.Lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni.
- 3) L'ufficio segreteria assicura la collazione della documentazione e cura che, prima dell'inizio della seduta del Consiglio Comunale, ciascun consigliere comunale riceva copia delle proposte di delibera e dell'altra documentazione disponibile inerente i punti all'ordine del giorno.<sup>27</sup>

**Art. 36****(Adunanza in prima convocazione)**

- 1) Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune senza computare a tale fine il Sindaco.<sup>28</sup>
- 2) Sono fatti salvi i casi in cui la legge o lo Statuto richiedano una presenza qualificata.<sup>29</sup>
- 3) L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione e con le modalità previste dall'art.34. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario Generale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente del Consiglio dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.
- 4) Nel caso in cui trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente del Consiglio ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
- 5) 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 generale 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 del Consiglio 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 inferiore a quello necessario il Presidente del Consiglio dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, per 30 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.
- 6) Gli oggetti iscritti nell'ordine del giorno nel I caso e quelli rimasti da trattare nel II caso vengono discussi nella seconda convocazione.

---

<sup>26</sup> Comma modificato con D.C.C. n. 22 del 27.03.2017

<sup>27</sup> Comma modificato con D.C.C. n. 22 del 27.03.2017

<sup>28</sup> Comma modificato con D.C.C. n. 22 del 27.03.2017

<sup>29</sup> Comma modificato con D.C.C. n. 22 del 27.03.2017

**Art. 37<sup>30</sup>**  
**(Adunanze in seconda convocazione)**

- 1) L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
- 2) Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente del Consiglio. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste dall'art.34 e nel termine di cui al quinto comma;
- 3) Per la validità delle sedute in seconda convocazione è sufficiente la presenza di almeno un terzo, arrotondato aritmeticamente all'unità superiore, dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco;
- 4) Sono fatti salvi i casi in cui la legge o lo Statuto richiedano una presenza qualificata.
- 5) Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Presidente del Consiglio è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 12 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
- 6) Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.
- 7) Qualora siano iscritti all'ordine del giorno della seduta di seconda convocazione argomenti compresi fra quelli elencati al precedente primo comma, il Consiglio provvede a deliberare su di essi soltanto nel caso che sia presente almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune. In caso contrario gli stessi vengono rinviati ad altra adunanza di prima convocazione.
- 8) Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione.
- 9) Nel caso di argomenti volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

**Art. 38**  
**(Casi particolari per la validità delle sedute)**

- 1) I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.
- 2) Non concorrono a determinare il numero legale per la validità dell'adunanza:
  - a) i Consiglieri tenuti ad astenersi obbligatoriamente;
  - b) coloro che escano dalla sala prima della votazione;
  - c) gli Assessori non facenti parte del Consiglio.
- 3) Ai fini del computo del numero dei presenti, i Consiglieri che sopraggiungono nel corso della seduta sono tenuti a dichiarare espressamente la loro presenza, e così pure la loro assenza i Consiglieri che abbandonano l'aula prima del termine della seduta.
- 4) I consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero dei presenti necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti, salvo diversa disposizione di legge.<sup>31</sup>
- 5) In caso di seduta deserta viene redatto apposito verbale, con l'indicazione dei Consiglieri intervenuti.

<sup>30</sup> Articolo modificato con D.C.C. n. 22 del 27.03.2017

<sup>31</sup> Comma modificato con D.C.C. n. 22 del 27.03.2017

**Art. 39**  
**(Interventi del Sindaco, Assessori, relatori)**

- 1) Il Sindaco, in qualità di capo dell'Amministrazione, può intervenire in qualunque momento della seduta.
- 2) Gli assessori per il ramo di servizio delegato, possono chiedere la parola in qualunque momento della discussione per precisazioni e chiarimenti.<sup>32</sup>
- 3) Possono chiedere la parola in qualunque momento della discussione i relatori, anche quando riferiscono su oggetti demandati allo studio di speciali commissioni consiliari e i Presidenti delle Commissioni consiliari permanenti che avevano trattato l'argomento. Dopo la chiusura della discussione i soggetti predetti possono chiedere la parola solo per dichiarare se mantengono le loro conclusioni, se accettano o respingono ordini del giorno o emendamenti presentati, o infine, per semplici spiegazioni di fatto.<sup>33</sup>

**Art. 40**  
**(Partecipazione dell'Assessore non Consigliere)**

- 1) Gli Assessori non consiglieri partecipano alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relazione e diritto d'intervento, ma senza diritto di voto.

**Art. 41**  
**(Partecipazione di altre persone)**

- 1) Il Presidente del Consiglio, udito il parere dei capigruppo, può ammettere o disporre la presenza e l'intervento ai lavori del Consiglio anche di persone estranee quali i dirigenti ed i funzionari comunali, i progettisti di opere pubbliche e di strumenti urbanistici, esponenti di associazioni e/o di enti pubblici e privati, esperti di materie oggetto di discussione, dirigenti sindacali, membri del parlamento nazionale, regionale ed europeo, membri del governo, e di cittadini e/o cittadine il cui contributo di idee sarà ritenuto comunque utile ai fini di un proficuo lavoro consiliare.<sup>34</sup>

**CAPO III - PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE**

**Art. 42**  
**(Adunanze pubbliche)**

- 1) Le adunanze del Consiglio sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 43.
- 2) Nell'apposito spazio riservato al pubblico chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

**Art. 43**  
**(Adunanze segrete)**

- 1) Le adunanze del Consiglio si tengono in forma segreta in tutti i casi previsti dalla legge.<sup>35</sup>
- 2) L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengano trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
- 3) Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
- 4) Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamento di persone, il Presidente del Consiglio invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente del Consiglio, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.

<sup>32</sup> Comma modificato con D.C.C. n. 22 del 27.03.2017

<sup>33</sup> Comma modificato con D.C.C. n. 22 del 27.03.2017

<sup>34</sup> Comma modificato con D.C.C. n. 22 del 27.03.2017

<sup>35</sup> Comma modificato con D.C.C. n. 22 del 27.03.2017

- 5) Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio ed al Segretario generale, il Vice Segretario e gli addetti dell'ufficio di Segreteria, vincolati al segreto d'ufficio.
- 6) Il verbale della seduta segreta deve riportare quanto risponde utilmente alla discussione, riassumendola impersonalmente, senza indicare cioè il nome dei membri del consiglio che presentano proposte o fanno interventi.<sup>36</sup>

## CAPO IV - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

### Art. 44 (Ordine della discussione)

- 1) I Consiglieri prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capi gruppo.
- 2) I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, in piedi, rivolti al Presidente e al Consiglio, salvo che il Presidente del Consiglio dia loro facoltà, per particolari motivi, di parlare seduti.
- 3) I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente del Consiglio all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega.
- 4) Debbono essere evitate le discussioni e i dialoghi tra Consiglieri. Ove essi avvengano il Presidente del Consiglio deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
- 5) Solo al Presidente del Consiglio è permesso interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento o ai termine di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
- 6) Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente del Consiglio richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
- 7) Nessun intervento, quanto sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

### Art. 45<sup>37</sup> (Disciplina delle Adunanze)

- 1) Il Presidente del Consiglio è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine e per assicurare che la discussione e l'assunzione delle deliberazioni siano effettuate nell'osservanza delle leggi ed in assoluta regolarità.
- 2) Se un Consigliere turba l'ordine della seduta o la libertà delle discussioni ovvero pronunzia parole ingiuriose o sconvenienti, il Presidente del Consiglio lo richiama formalmente e può disporre l'inserzione del richiamo nel verbale. Il richiamato può dare spiegazioni, in seguito alle quali il Presidente conferma o ritira il richiamo.
- 3) Se il Consigliere persiste nella trasgressione, o se, anche indipendentemente da precedenti richiami, trascenda ad invettive, minacce o vie di fatto, o compia, comunque, atti di particolare gravità, il Presidente del Consiglio pronuncia nei suoi riguardi la censura e gli toglie la parola.
- 4) Qualora il Consigliere persista nel suo atteggiamento, il Presidente del Consiglio può disporre l'espulsione del consigliere, la sospensione della seduta e la immediata indizione della Conferenza dei Capigruppo, udito il parere della quale alla ripresa può diffidare l'interessato. La dichiarazione di diffida, riportata in verbale viene trasmessa al Prefetto per i provvedimenti di competenza.

<sup>36</sup> Comma modificato con D.C.C. n. 22 del 27.03.2017

<sup>37</sup> Articolo modificato con D.C.C. n. 22 del 27.03.2017

**Art. 46**  
**(Presenza del Pubblico)**

- 1) Avendo il Consiglio interesse a pubblicizzare al massimo i propri lavori, la presenza dei cittadini deve essere facilitata in ogni modo anche mediante la preventiva predisposizione di sedie. La eventuale presenza di portatori di handicap sarà agevolata anche attraverso la riserva di posti a sedere. Le persone che assistono alle sedute nella parte riservata al pubblico, sono tenute a restare in silenzio, ad astenersi da qualunque segno di approvazione o di dissenso ed a mantenere un contegno assolutamente corretto. Chiunque acceda nella sala delle riunioni non può portare armi, coltelli, bastoni e comunque strumenti di qualsiasi offesa ad eccezione della forza pubblica.
- 2) Nessuna persona estranea (neanche la Forza Pubblica se non richiesta dal Presidente del Consiglio) ad eccezione del personale addetto ai servizi, può avere accesso, nel corso della seduta, alla parte della sala riservata ai consiglieri.
- 3) Ove il pubblico non si attenga alle norme di cui al primo comma ovvero sorga tumulto, il Presidente del Consiglio può ordinare lo sgombero della sala.
- 4) Il Comando di Polizia Locale avuta notizia della convocazione del Consiglio Comunale predisporrà la presenza durante tutta la seduta di un congruo numero di vigili, comunque non meno di due per disciplinare la presenza del pubblico.
- 5) Durante la seduta del Consiglio Comunale e durante le sospensioni è vietato fumare sia in aula che nelle sale e corridoi attigui.

**Art. 47**  
**(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 sulle 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 del Consiglio che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei Vigili Urbani. A tal fine due di essi sono sempre comandati di servizio per le adunanze del Consiglio, alle dirette dipendenze del Presidente del Consiglio.
- 4) La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente del Consiglio 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 o al pubblico presente, il Presidente del Consiglio dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal 1° comma, può ordinare 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 del Consiglio, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente del Consiglio, 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.
- 7) Dopo l'entrata in vigore del presente regolamento il Presidente del Consiglio, d'intesa con la Conferenza dei Capi gruppo, fa predisporre l'illustrazione delle norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo, che viene esposta nella sala delle adunanze.

**Art. 48<sup>38</sup>**  
**(Presenza Organi d'informazione)**

- 1) Agli Organi d'informazione è riservato un posto speciale nella parte di sala Consiliare. Gli operatori dell'informazione per accedere alla parte riservata devono essere preventivamente accreditati dal Presidente del Consiglio previa domanda scritta.

---

<sup>38</sup> Articolo modificato con D.C.C. n. 22 del 27.03.2017

- 2) L'accreditamento degli operatori dell'informazione va rinnovato annualmente. Coloro che risultano non accreditati dovranno presentare preventiva domanda scritta al Presidente del Consiglio di volta in volta.
- 3) Le interviste durante i lavori del Consiglio potranno avvenire solo fuori dall'aula.

## CAPO V - ORDINE DEI LAVORI

### Art. 49 (Svolgimento delle sedute)

- 1) L'adunanza inizia con l'appello nominale dei Consiglieri fatto dal Segretario Generale.
- 2) Accertata l'esistenza del numero legale, il Presidente del Consiglio dichiara aperta la seduta.
- 3) Durante la seduta la presenza del numero legale è presunta.<sup>39</sup>
- 4) Ciascun consigliere può chiederne la verifica in qualsiasi momento;<sup>40</sup>
- 5) Qualora dalla verifica risulti che il numero dei Consiglieri presenti sia ridotto a meno di quello richiesto per la legalità della seduta, sarà disposta una temporanea sospensione della trattazione degli oggetti, per procedere ad un nuovo appello dopo che siano trascorsi trenta minuti. Se dal nuovo appello il numero dei presenti risulti ancora inferiore a quello prescritto per la validità della seduta, questa sarà dichiarata deserta per gli oggetti rimasti ancora da trattare. La verifica non può essere richiesta una volta iniziate le operazioni di voto. La verifica viene fatta per appello nominale.
- 6) Esaurite le formalità preliminari, il Presidente del Consiglio fa le eventuali comunicazioni d'uso su fatti e circostanze che possano interessare il Consiglio e quindi di inizio alla discussione degli argomenti posti all'ordine del giorno.
- 7) Gli oggetti sottoposti a deliberazione del Consiglio vengono trattati nell'ordine secondo il quale sono iscritti nell'avviso di convocazione. Tuttavia il Presidente del Consiglio può proporre che l'ordine sia mutato e la proposta, se nessuno si opponga, si ritiene senz'altro accettata, altrimenti si sottoporrà a votazione.
- 8) La mutazione dell'ordine in discussione può essere proposta anche da un Consigliere, ma in tal caso sarà sottoposta al voto del Consiglio. Solo il proponente la mutazione, oltre il Presidente del Consiglio, avrà la parola. Il diritto di replica sarà consentito ad un solo componente di ogni gruppo presente in Consiglio, escluso il gruppo al quale appartiene il proponente. La votazione sulla proposta di mutazione dell'ordine di discussione si farà per alzata di mano. La proposta non si riterrà approvata se non avrà ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri votanti (astenuiti esclusi).
- 9) La trattazione di un argomento può essere, su proposta del Presidente del Consiglio o di un Consigliere, sospesa per essere proseguita per ulteriori discussioni o per la votazione in una successiva seduta, a seguito di votazione palese e previo intervento di un oratore a favore e di uno contro. Su proposta di un Consigliere, il Presidente del Consiglio a seguito di esito favorevole di votazione palese e previo intervento di un oratore a favore e di uno contro dispone il ritiro di un argomento ed il rinvio dello stesso ad una successiva seduta.

### Art. 50 (Modalità degli interventi)

- 1) I Consiglieri, che intendano intervenire sugli argomenti all'ordine del giorno, debbono farne richiesta al Presidente del Consiglio, il quale accorda la parola secondo l'ordine delle domande e delle iscrizioni. In ogni caso ha precedenza chi chiede la parola per mozioni d'ordine.
- 2) I Consiglieri parlano dal proprio banco, rivolgendosi all'intera assemblea, senza colloquiare con il pubblico o sollecitandone l'assenso, i giudizi o gli interventi di qualunque genere.
- 3) Il Sindaco, un Assessore o un relatore designato dal Consiglio, comunica ed illustra l'oggetto in trattazione mettendo in evidenza in linea generale il proprio pensiero o quello della Giunta ed eventualmente le osservazioni degli Organi Amministrativi, tecnici e contabili. L'argomento può essere illustrato mediante relazione scritta, letta dal relatore o divulgata in copia a ciascuno dei presenti.
- 4) I consiglieri che intendono intervenire nella discussione, sia in generale che sugli articoli e sugli emendamenti,

<sup>39</sup> Comma aggiunto con D.C.C. n. 22 del 27.03.2017

<sup>40</sup> Comma aggiunto con D.C.C. n. 22 del 27.03.2017

devono iscriversi non oltre la conclusione dell'intervento del relatore, o, comunque, non oltre la conclusione dell'ultimo consigliere iscritto a parlare. Il Presidente concede la parola secondo l'ordine di prenotazione. I consiglieri iscritti a parlare, che non si trovino in aula al momento del proprio turno, decadono dalla facoltà di intervenire.

- 5) Nessun Consigliere può intervenire per due volte sullo stesso argomento salvo che per fatto personale, per dichiarazione di voto o per sintetica precisazione.
- 6) A nessuno è consentito di interrompere chi parli, salvo che per richiamo al regolamento da parte del Presidente del Consiglio.
- 7) L'intervento deve riguardare l'argomento in esame.
- 8) La lettura di un intervento scritto non può superare il limite di 10 minuti, mentre la durata di un intervento orale non può superare i 15 minuti;
- 9) In relazione ad argomenti di particolare rilevanza i limiti di cui innanzi possono essere superati su decisione del Presidente del Consiglio comunicata all'assemblea prima dell'inizio della discussione. La richiesta di modifica dei limiti suddetti può essere avanzata da uno o più presidenti di gruppi consiliari.
- 10) Quando l'intervento eccede il limite stabilito, il Presidente del Consiglio invita l'oratore a concludere, se questi persiste, può toglierli la parola. Eguale facoltà ha il Presidente del Consiglio nei confronti dell'Oratore che, richiamato due volte ad attenersi all'argomento, seguiti a discostarsene.
- 11) Nessun intervento può essere interrotto né rinviato per la sua conclusione ad altra seduta.

#### **Art. 51 (Fatto personale)**

- 1) Costituisce fatto personale il sentirsi attribuire opinioni diverse da quelle espresse, l'essere sindacato nella propria condotta, il sentirsi attribuire fatti non veri od opinioni non espresse, ovvero il sentirsi leso nella propria onorabilità da parte di altro consigliere, di assessore o del Sindaco.<sup>41</sup>
- 2) Il Consigliere, che chiede la parola per fatto personale, deve indicarne sinteticamente i motivi. Il Presidente del Consiglio, se ritiene accoglibile la domanda, concede la parola al termine del dibattito sull'argomento.
- 3) In caso di diniego se il Consigliere interessato insiste decide il Consiglio senza discussione per alzata di mano.
- 4) Gli interventi su fatto personale non possono durare, singolarmente, per più di 5 (cinque) minuti.

#### **Art. 52 (Trattazione di argomenti importanti)**

- 1) La trattazione degli argomenti di norma avviene con unica discussione e votazione.
- 2) Per argomenti di particolare rilevanza il Consiglio, su proposta del Presidente del Consiglio o di un Consigliere può decidere che la trattazione abbia il seguente ordine:
  - a) discussione generale seguita dalle eventuali proposte che possono essere anche di rinvio;
  - b) discussione particolareggiata dell'argomento nei suoi articoli o nelle sue parti, con eventuale presentazione di emendamenti, sottoemendamenti ed aggiunte;
  - c) votazione sulle proposte, mozioni ed ordini del giorno che venissero presentati;
  - d) l'ordine di cui sopra è obbligatorio quando si tratti del bilancio di previsione, conto consuntivo, dell'approvazione o modifica dello Statuto e dei Regolamenti;
- 3) Anche per gli argomenti di particolare rilevanza e per quelli di cui sopra, qualora il Consiglio all'unanimità lo ritenga necessario, può procedere con unica discussione e unica votazione.

#### **Art. 53 (Discussione Generale sui vari argomenti)**

- 1) L'esame delle proposte formalmente articolate in più parti, si inizia con la discussione generale. Durante tale discussione ogni Consigliere può presentare ordini del giorno.
- 2) L'ordine del giorno puro e semplice significa la rinuncia o il rifiuto a passare all'esame delle singole parti delle

---

<sup>41</sup> Comma modificato con D.C.C. n. 22 del 27.03.2017

proposte e ha la precedenza nella votazione.

- 3) Le tabelle e gli allegati di una proposta sono considerati come parti distinte di essa.

**Art. 54**  
**(Discussione particolareggiata)**

- 1) Dopo che il consiglio abbia approvato in linea di massima una proposta, si passa alla discussione delle singole parti di essa.
- 2) La votazione si fa distintamente su ogni parte, e sugli emendamenti che vengano proposti.
- 3) Non è consentito di riporre, sotto forma di emendamenti ordini del giorno che siano respinti nella discussione generale.

**Art. 55**  
**(Argomenti per cui non vi è alcuna concreta proposta)**

- 1) Quando la Giunta non creda opportuno formulare una proposta concreta sull'argomento in discussione, preferendo che scaturisca dalla stessa, ciò dovrà risultare dal fascicolo depositato presso la Segreteria comunale.
- 2) Qualora durante la discussione non venga concretata alcuna proposta l'argomento sarà rinviato a nuovo esame della Giunta.

**Art. 56**  
**(Caso di mancato esaurimento dell'ordine del giorno)**

- 1) Non ultimandosi la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno, la continuazione avrà luogo nei giorni successivi, alla stessa ora fissata nell'avviso di convocazione per la riunione iniziale, salvo che nell'avviso stesso si sia stabilito diversamente.
- 2) Ai consiglieri non intervenuti alla riunione dovrà essere notificato l'avviso della seduta con l'elenco degli oggetti ancora da trattare.
- 3) Le sedute successive alla prima si considerano, come questa di prima convocazione.
- 4) Durante la trattazione dell'ordine del giorno la seduta può essere sospesa per il pranzo e per la cena. Ciascuna sospensione non potrà superare le tre ore.
- 5) Nel caso in cui il consiglio si protragga, oltre le ore 24 la seduta può essere sospesa. La continuazione avrà luogo nel giorno successivo, alla stessa ora fissata nell'avviso di convocazione per la riunione iniziale del consiglio.

**Art. 57<sup>42</sup>**  
**(Gli emendamenti)**

- 1) Prima della chiusura della discussione delle proposte o delle singole parti di esse ciascun consigliere può presentare al Presidente del Consiglio emendamenti concernenti l'argomento in discussione.
- 2) Sono considerati come emendamenti anche le sostituzioni ed aggiunte alle proposte o alle loro singole parti.
- 3) Gli emendamenti debbono essere redatti per iscritto, firmati e consegnati al presidente del consiglio il quale ne dà lettura, o incarica il proponente di darne lettura.
- 4) Gli emendamenti devono essere attinenti all'argomento in trattazione. In caso di dissenso in ordine a tale attinenza, il presidente del consiglio pone la questione in votazione per alzata di mano. Il consiglio decide a maggioranza assoluta dei votanti.

**Art. 58**  
**(Argomenti non attinenti all'ordine del giorno)**

- 1) Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione del Consiglio Comunale se non sia compresa nell'ordine del giorno e se gli atti relativi non siano stati depositati almeno ventiquattro ore prima presso la Segreteria Generale.
- 2) In caso di urgenza possono essere introdotte proposte non comprese nell'ordine del giorno, ma su di esse non si

---

<sup>42</sup> Articolo modificato con D.C.C. n. 22 del 27.03.2017

può procedere a deliberazione se non dopo aver informato i presidenti dei gruppi riuniti collegialmente in conferenza dei capi gruppo. In caso di discordanza in seno alla conferenza dei capi gruppo, sull'integrazione dell'ordine del giorno decide il Consiglio senza discussione per alzata di mano.<sup>43</sup>

- 3) Il Sindaco può, in ogni momento, fare comunicazioni estranee all'ordine del giorno; ma su taluni comunicazioni non si potrà aprire discussione, né procedere a deliberazioni, bensì potranno essere presentate sulle medesime mozioni da iscrivere al 'ordine del giorno dell'adunanza successiva.
- 4) Ogni Consigliere potrà chiedere parola ed avrà diritto di ottenerla per celebrazione di eventi o per commemorazione di persone e di date di particolare rilievo, per manifestazione di sentimenti del Consiglio di fronte ad un fatto avveratosi, sempre che non vincolino il bilancio del Comune, ne modifichino le norme vigenti in qualsiasi ramo dell'Amministrazione comunale.
- 5) Durante la seduta sono vietate manifestazioni e discorsi incompatibili con i principi sanciti dalla Costituzione.

#### **Art. 59**

#### **(Questioni pregiudiziali e sospensioni)**

- 1) La questione pregiudiziale, se ciò è un argomento che non debba trattarsi, e la questione sospensiva, se ciò è un argomento che debba rinviarsi, possono essere proposte prima che abbia inizio la discussione; nel corso della discussione possono essere ammesse soltanto quando siano giustificate dall'emergere di nuovi elementi, ed in tal caso, la proposta deve essere avanzata da almeno due Consiglieri.
- 2) La discussione sull'argomento principale non può proseguire senza che il Consiglio abbia deliberato sulla questione pregiudiziale o sospensiva.
- 3) Le questioni di legittimità devono distinguersi da quelle di merito o rivolgersi con votazioni separate. Se concorrono più questioni sospensive ha luogo un'unica discussione ed il Consiglio delibera con un'unica votazione.

#### **Art. 60**

#### **(Consultazioni)**

- 1) A norma dello Statuto, il Consiglio, prima di adottare le proprie decisioni su determinati argomenti, può disporre la consultazione di particolari categorie o settori della Comunità locale.
- 2) In tal caso, conferisce apposito mandato al Presidente della Commissione competente per materia di indire apposita riunione, indicando le categorie od i settori da ascoltare ed assegnando il termine entro il quale riferire al Consiglio.
- 3) Della discussione e delle conclusioni viene redatto apposito verbale.

#### **Art. 61**

#### **(Discussioni di interrogazioni ed interpellanze)**

- 1) Le interrogazioni e le interpellanze sono poste, secondo la loro presentazione., all'ordine del giorno della prima sessione del Consiglio comunale successiva alla presentazione stessa, ed eventualmente delle seguenti fino all'esaurimento, fermo il rispetto del contenuto del 3° comma art.43 del T.U. D.Lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni.
- 2) Se l'interrogante o l'interpellante non si trovino presenti quando venga in discussione la loro interrogazione o interpellanza, questa si da per ritirata, a meno che il presentatore ne abbia chiesto il rinvio o che la sua assenza sia giustificata.
- 3) La trattazione delle interrogazioni avviene secondo l'ordine cronologico di presentazione;<sup>44</sup>
- 4) Le interrogazioni e le interpellanze non trattate saranno rinviate alla seduta successiva, a meno che il proponente non richieda al Sindaco una risposta per iscritto.<sup>45</sup>

<sup>43</sup> Comma modificato con D.C.C. n. 22 del 27.03.2017

<sup>44</sup> Comma modificato con D.C.C. n. 22 del 27.03.2017

<sup>45</sup> Comma modificato con D.C.C. n. 22 del 27.03.2017

**Art. 62**  
**(Dichiarazione dell'interrogante)**

- 1) L'interrogante non potrà parlare sulla propria interrogazione se non dopo che il Presidente del Consiglio o chi per esso vi abbia dato risposta o soltanto per chiarire se sia o no soddisfatto e per quali ragioni.
- 2) Il tempo destinato a tali dichiarazioni non potrà eccedere i cinque minuti.
- 3) Ove le interrogazioni fossero firmate da più consiglieri, il diritto di replicare spetta soltanto al primo dei firmatari e, in caso di assenza o rinuncia, ad uno degli altri firmatari.

**Art. 63**  
**(Svolgimento delle interpellanze)**

- 1) L'interpellante, ottenuta la parola dal Presidente del Consiglio, svolgerà la propria interpellanza in un tempo non superiore ai dieci minuti, prima della risposta del Sindaco o chi per esso; dopo la risposta egli potrà replicare brevemente, per dichiarare se sia o no soddisfatto e per quali ragioni;<sup>46</sup>
- 2) La risposta dell'interpellato e la replica dell'interpellante non possono superare la durata rispettiva di cinque minuti;<sup>47</sup>

**Art. 64**  
**(Svolgimento congiunto di mozioni, interpellanze, interrogazioni)**

- 1) Se sul medesimo argomento o su argomenti connessi concorrono interrogazioni, interpellanze e mozioni, si svolge per tutte un'unica discussione: intervengono per primi i proponenti delle mozioni, poi i presentatori delle interpellanze, infine i presentatori delle interrogazioni.<sup>48</sup>
- 2) Qualora un consigliere presenti più di due interrogazioni, interpellanze o mozioni nella stessa adunanza, si osservano le disposizioni di cui all'art.18 co 1 del Regolamento.<sup>49</sup>
- 3) E' consentito, invece, ad ogni consigliere presentare più emendamenti; ma nessun emendamento sarà ammesso quando sia stata chiusa la discussione sulla proposta o sulle singole parti di essa alle quali l'emendamento stesso si riferisce.
- 4) La discussione avverrà secondo l'ordine cronologico di presentazione delle stesse al protocollo generale.

**Art. 65**  
**(Segnalazione)**

- 1) Ciascun consigliere può formulare segnalazioni su fatti di interesse generale all'ordine del giorno che interessano l'amministrazione comunale.
- 2) I Consiglieri alla fine della seduta possono fare segnalazioni con interventi della durata massima di cinque minuti.<sup>50</sup>
- 3) Il Sindaco o altro membro della Giunta hanno facoltà di rispondere immediatamente alla domanda del consigliere, il quale può replicare esclusivamente per dichiarare la propria soddisfazione o insoddisfazione.

**Art. 66<sup>51</sup>**  
**(Mozione d'ordine)**

- 1) Ogni consigliere può presentare una mozione d'ordine, consistente in un richiamo verbale ad osservare la legge, lo statuto ed il presente regolamento.
- 2) I richiami al regolamento o all'ordine del giorno o alla priorità delle discussioni e votazioni hanno precedenza sulle questioni principali. Su tali richiami possono parlare, dopo il proponente, soltanto un oratore contrario ed

---

<sup>46</sup> Comma modificato con D.C.C. n. 22 del 27.03.2017

<sup>47</sup> Comma modificato con D.C.C. n. 22 del 27.03.2017

<sup>48</sup> Comma modificato con D.C.C. n. 22 del 27.03.2017

<sup>49</sup> Comma modificato con D.C.C. n. 22 del 27.03.2017

<sup>50</sup> Comma modificato con D.C.C. n. 22 del 27.03.2017

<sup>51</sup> Articolo modificato con D.C.C. n. 22 del 27.03.2017

uno favorevole, non oltre cinque minuti ciascuno. Il presidente del consiglio, tuttavia, valutata l'importanza della questione, può dare la parola sul richiamo ad un oratore per ciascun gruppo consiliare. Ove il richiamo comporti, a giudizio del presidente, la necessità di una decisione del consiglio, questa avviene seduta stante. La votazione sul richiamo si fa per alzata di mano.

**Art. 67<sup>52</sup>**

**(Chiusura della discussione — Dichiarazione di voto - votazione)**

- 1) Durante la trattazione di un argomento, quando nessun altro Consigliere chiede di parlare, il Presidente del Consiglio dichiara chiusa la discussione.
- 2) Chiusa la discussione un consigliere per gruppo, prima che si proceda alla votazione, può manifestare la dichiarazione di voto spiegandone i motivi per un tempo non superiore a cinque minuti, salvo che non sia diversamente disposto dal consiglio per singoli argomenti.
- 3) Qualora siano stati presentati emendamenti, le dichiarazioni di voto che si svolgono anche sui singoli emendamenti non possono avere durata superiore a cinque minuti.
- 4) Qualora uno o più consiglieri di un gruppo intendano esprimere un voto diversificato rispetto a quello dichiarato da chi è intervenuto a nome del gruppo stesso, gli stessi hanno diritto di intervenire precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi non possono avere durata superiore a due minuti.
- 5) Esclusivamente al Sindaco, in qualità di capo dell'Amministrazione, è consentito prendere la parola prima dell'inizio della votazione.
- 6) Iniziativa la votazione, non è più concessa la parola fino alla proclamazione del risultato, salvo che per richiami al regolamento in ordine alle modalità e regolarità della votazione.
- 7) Ove si tratti di proposta composta di diversi articoli, capitoli o voci, il Consiglio, ove richiesto anche da un solo Consigliere, procede alla votazione dei singoli articoli capitoli o voci. E' ammessa la votazione per parti separate.
- 8) Ciascun consigliere ha diritto di presentare emendamenti, i quali vengono discussi secondo l'ordine di presentazione.
- 9) La votazione si fa prima sugli emendamenti e poi sulla proposta principale. Se concorrono più emendamenti la votazione comincia dagli emendamenti che più si allontanano dal testo originario: prima quelli interamente soppressivi, poi quelli parzialmente soppressivi, indi quelli modificativi, infine quelli aggiuntivi. Gli emendamenti ad un emendamento sono votati prima di quest'ultimo.
- 10) Gli emendamenti presentati dalle commissioni hanno la precedenza su quelli presentati da singoli consiglieri.
- 11) Gli emendamenti ritirati dai presentatori possono essere fatti propri da altri consiglieri.
- 12) Qualora si sia proceduto a votazioni per articoli, capitoli o voci separate ovvero quando siano stati accolti emendamenti la proposta viene successivamente sottoposta a votazione nella sua globalità nel testo approvato per parti o modificato.

**Art. 68**

**(Durata dei lavori)**

- 1) I lavori del consiglio di norma non possono protrarsi oltre un limite tale da impedire ai consiglieri il necessario riposo e/o la consumazione del pranzo e della cena. Solo eccezionalmente i lavori possono proseguire oltre le ore 24 ed in tal caso il Presidente del Consiglio attesterà per iscritto la circostanza al Consigliere presente ai fini della giustificazione dell'assenza dello stesso dal lavoro, così come disciplinato dalle vigenti leggi.

---

<sup>52</sup> Articolo modificato con D.C.C. n. 22 del 27.03.2017

## CAPO VI - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE - IL VERBALE

### Art. 69

#### (La partecipazione del Segretario all'adunanza)

- 1) Il Segretario generale, o il Vice Segretario, partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni di assistenza e consulenza giuridico-amministrativa richiedendo al Presidente del Consiglio di intervenire per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.
- 2) In caso di assenza improvvisa od accidentale mancanza contemporanea del Segretario Generale e del Vice Segretario od astensione del Segretario per interesse personale al provvedimento e contemporanea assenza del Vice Segretario, il medesimo viene sostituito dal Consigliere più giovane di età, limitatamente però alle funzioni di verbalizzazione. Di ciò deve essere dato atto nel verbale.<sup>53</sup>
- 3) L'esclusione del Segretario è di diritto, nei casi in cui si rilevi conflitto di interessi con l'argomento oggetto della discussione.<sup>54</sup>

### Art. 70

#### (Interventi del Segretario Generale)

- 1) Il Segretario Generale, se autorizzato dal Presidente del Consiglio, di propria iniziativa o su richiesta di un consigliere comunale, può intervenire in qualunque momento durante le discussioni, per dare chiarimenti, rettificare affermazioni, operare i necessari approfondimenti, rendere il proprio parere in ordine a modifiche che si intendono apportare allo schema di deliberazione proposto dalla Giunta, offrire ulteriori dati e notizie utili ai consiglieri perché possano esprimere compiutamente il proprio parere ed il proprio voto.<sup>55</sup>
- 2) Gli è fatto obbligo, invece, di intervenire senza indugio su questioni inerenti la legittimità degli atti adottati o situazioni di carattere procedurale in relazione allo statuto ed ai regolamenti.
- 3) Non può intervenire, invece, nel merito delle scelte che è e rimane prerogativa dei consiglieri.

### Art. 71

#### (I verbali dell'adunanza — Redazione e firma)

- 1) Di ogni seduta pubblica è redatto un verbale.<sup>56</sup>
- 2) I verbali delle adunanze sono gli atti pubblici che documentano la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio.
- 3) Sono redatti dal Segretario Generale che per la trascrizione e la formazione degli atti si avvale della collaborazione del Vice Segretario Generale e dell'ausilio di dipendenti addetti alla Segreteria Generale.<sup>57</sup>
- 4) Sono firmati dal Presidente del Consiglio e dal Segretario Generale.

### Art. 72<sup>58</sup>

#### (Contenuto dei verbali)

- 1) I processi verbali delle deliberazioni devono dare il resoconto dell'andamento della seduta consiliare ed indicare i punti principali della discussione. In particolare ogni singolo verbale di deliberazione dovrà contenere i seguenti elementi:
  - se il Consiglio fu riunito in adunanza ordinaria (indicando anche la sessione) o straordinaria; in quest'ultimo caso la convocazione avvenne per determinazione del Presidente del Consiglio o per domanda di un quinto dei consiglieri o per disposizione dell'autorità governativa;
  - se si tratta di seduta di prima o seconda convocazione;
  - il giorno, l'ora, mese anno e luogo della riunione;

<sup>53</sup> Comma introdotto con D.C.C. n. 22 del 27.03.2017

<sup>54</sup> Comma introdotto con D.C.C. n. 22 del 27.03.2017

<sup>55</sup> Comma modificato con D.C.C. n. 22 del 27.03.2017

<sup>56</sup> Comma modificato con D.C.C. n. 22 del 27.03.2017

<sup>57</sup> Comma modificato con D.C.C. n. 22 del 27.03.2017

<sup>58</sup> Articolo modificato con D.C.C. n. 22 del 27.03.2017

- l'ordine del giorno che il Consiglio è chiamato a deliberare;
  - l'attestazione che la convocazione fu fatta dal Presidente del Consiglio con avvisi scritti e consegnati al domicilio dei consiglieri;
  - se la seduta fu pubblica o segreta;
  - i nomi dei consiglieri presenti e di quelli assenti in rapporto al numero dei consiglieri assegnati al Comune ed in carica;
  - la qualifica ed il nome di chi assume la presidenza;
  - l'indicazione di chi funge da segretario;
  - sinteticamente i punti principali della discussione;
  - il sistema di votazione adottato;
  - il numero dei votanti ed il numero dei voti pro o contro ogni proposta, indicando il nome dei consiglieri che votano contro o astenuti;
  - i nomi dei consiglieri che sui singoli oggetti si sono astenuti e di quelli che per legge devono astenersi, poiché interessati nella deliberazione;
  - per le deliberazioni concernenti persone, l'indicazione che si è proceduto a scrutinio segreto;
  - il nome ed il cognome degli scrutatori;
  - la proclamazione del risultato delle votazioni fatte dal Presidente del Consiglio;
  - se trattasi di deliberazioni importanti modificazioni o revoche di deliberazioni esecutive, la menzione chiara ed esplicita delle revoche o modificazioni;
  - l'indicazione della eventuale sospensione o scioglimento della seduta per motivi d'ordine;
  - l'ordine di allontanamento di chi sia causa di disordini nell'adunanza;
  - l'omissione della deliberazione sulla proposta avanzata dall'autorità governativa o dal Presidente;
  - l'attestazione della lettura ed approvazione del verbale;
  - la firma del Presidente del Consiglio e del Segretario Generale.
- 2) Le dichiarazioni dei consiglieri saranno riportate integralmente ad espressa richiesta dei medesimi, ma in tal caso dovranno essere formulate per iscritto o quanto meno dettate.
  - 3) Eventuali ingiurie, calunnie o diffamazioni pronunciate saranno riportate a verbale solo a richiesta dell'offeso, se presente, o del Presidente del Consiglio, salvo al consigliere che le ha pronunciate, il diritto di fornire chiarimenti e precisazioni ed all'offeso di agire in via penale
  - 4) Tutti gli interventi avvenuti nel corso della discussione generale, sono elencati cronologicamente, nel verbale di deliberazione con richiamo per il contenuto alla registrazione audio
  - 5) Le dichiarazioni di voto sono riportate sinteticamente nel verbale di deliberazione, con l'indicazione delle motivazioni e dei concetti espressi dal consigliere.
  - 6) Gli interventi e le dichiarazioni di voto dei consiglieri e l'eventuale documentazione illustrata in seduta vengono allegati al verbale di deliberazione quando gli interessati ne facciano espressa comunicazione al Presidente, a condizione che il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario Generale verbalizzante prima dello scioglimento della seduta consiliare.
  - 7) Il processo verbale della deliberazione assume la forma di documento amministrativo informatico che raccoglie i dati essenziali del deliberato;
  - 8) Il dibattito consiliare è riportato nel verbale generale di seduta;
  - 9) Il verbale generale di seduta è costituito dalla registrazione audio della stessa che assume la forma di documento amministrativo informatico che sostituisce il processo verbale di trascrizione testuale della discussione e che viene allegato al processo verbale della deliberazione, unitamente ad eventuali dichiarazioni rese per iscritto dai consiglieri;
  - 10) In tutti i casi di indisponibilità della registrazione audio della seduta si procede alla trascrizione e redazione testuale del processo verbale generale di seduta;
  - 11) Il Segretario Generale verbalizzante provvederà a porre la propria firma digitale a detta registrazione al termine della seduta nel rispetto di quanto previsto dall'art. 20, comma 2 e art. 21 comma 2 del D.Lgs n. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale) e dell'art. 97, comma 4 lett. a) D. Lgs 18/08/2000, n. 267
  - 12) Tramite gli strumenti informatici dell'Amministrazione, costantemente implementati, le registrazioni audio delle sedute vengono messe a disposizione degli Amministratori, ferma restando la facoltà da parte dei medesimi,

anche attraverso lo stesso mezzo, di chiederne il rilascio di copie totali o parziali ed, eventualmente, la trascrizione cartacea totale o parziale

**Art. 73<sup>59</sup>**  
**(Lettura verbali)**

- 1) Il processo verbale di ogni seduta è dato per letto, ritenendosi che i consiglieri abbiano avuto modo di leggerlo e di essere quindi in grado di fare osservazioni e rilievi

**Art. 74<sup>60</sup>**  
**(Verbale — approvazione — rettifiche- deposito—pubblicazione)**

- 1) Il verbale della seduta viene approvato nella seduta immediatamente successiva;
- 2) All'inizio della riunione il Presidente del Consiglio, dopo aver dato lettura dei numeri e dell'oggetto dei verbali delle sedute precedenti, chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sui verbali. Se nessuno si pronuncia, i verbali si intendono approvati all'unanimità.
- 3) Quando un Consigliere lo richiede, il Segretario Generale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per iscritto, quanto si intende cancellare o inserire nel verbale, purché in coerenza al contenuto della registrazione audio della seduta
- 4) Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente del Consiglio interpella il Consiglio per sapere 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 e uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente del Consiglio pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
- 5) Dalle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale dell'adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine o in calce, nel verbale dell'adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario generale e portano l'indicazione della data dell'adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.
- 6) I registri dei processi verbali e i provvedimenti deliberativi delle sedute del consiglio comunale sono rispettivamente depositati presso la segreteria generale e nel sistema informatico di archiviazione documentale;
- 7) Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunti dai predetti registri appartiene alla competenza del Segretario Generale.
- 8) Le deliberazioni approvate sono pubblicate all'Albo Pretorio Comunale e sul sito web istituzionale;

**Art. 75<sup>61</sup>**  
**(Impianto di amplificazione, riprese audiovisive, diffusione e registrazione delle sedute consiliari)**

- 1) Ai fini della corretta verbalizzazione ogni intervento da parte del consigliere, o di persona autorizzata, deve essere effettuato mediante microfono collegato all'impianto di amplificazione, con il quale sarà amplificata la voce in aula e sarà garantita una registrazione audio di buona qualità.
- 2) Il Consigliere che non si attiene alle corrette modalità di utilizzo del microfono non potrà contestare eventuali carenze nella verbalizzazione;
- 3) Il dibattito consiliare delle sedute è integralmente registrato su supporto audio digitale, con modalità tecniche che garantiscano l'autenticità e la integrità della registrazione stessa.
- 3) Le riprese audiovisive effettuate durante i lavori del Consiglio Comunale vengono diffuse, in versione integrale e senza salti di registrazione, in diretta ("streaming live") o in differita ("streaming on demand") attraverso il sito istituzionale del Comune di Sorso o su un canale dedicato di altro sito che offra tale servizio e non richieda oneri

---

<sup>59</sup> Articolo modificato con D.C.C. n. 22 del 27.03.2017

<sup>60</sup> Articolo modificato con D.C.C. n. 22 del 27.03.2017

<sup>61</sup> Articolo modificato con D.C.C. n. 22 del 27.03.2017

all'amministrazione, purché tale canale sia raggiungibile tramite un "link" dal sito istituzionale [www.comune.sorso.ss.it](http://www.comune.sorso.ss.it).

- 4) Le telecamere preposte alla ripresa della seduta consiliare sono orientate in modo tale per cui il pubblico non venga possibilmente inquadrato, limitandosi a inquadrare lo spazio riservato al Consiglio Comunale.
- 5) Le riprese audio e video devono garantire la riservatezza e il rispetto dei dati sensibili, pertanto il Presidente del Consiglio deve, in apertura di seduta, richiamare tutti i Consiglieri ed eventuali soggetti autorizzati ad intervenire alla seduta, ad un comportamento consono al ruolo, evitando, nel corso degli interventi, riferimenti a dati personali, inutili ed inopportuni, non attinenti alla trattazione dell'argomento all'ordine del giorno
- 6) Il Presidente del Consiglio Comunale è l'autorità competente per le riprese audiovisive delle sedute del Consiglio Comunale e della relativa diffusione, con poteri di disporre il diniego, la sospensione o l'annullamento
- 7) I soggetti terzi, esterni all'ente, che – per motivi di cronaca e/o informazione – vorranno eseguire videoriprese durante le sedute pubbliche del Consiglio, dovranno presentare apposita richiesta almeno entro due giorni lavorativi antecedenti la seduta del Consiglio
- 8) La tenuta dell'Impianto di amplificazione, del sistema di trasmissione audiovisiva e dei supporti di registrazione delle sedute consiliari è affidata all'Ufficio CED con l'ausilio dell'Ufficio di Segreteria;

**Art. 76<sup>62</sup>**  
**(Registrazioni audio digitali)**

- 1) La registrazione audio digitale della seduta consiliare è ottenuta mediante modalità tecniche che garantiscano l'autenticità, l'integrità e la immodificabilità della registrazione stessa con tipologia di file di formato aperto, ai fini di garantire la conservazione del documento informatico.
- 2) Le registrazioni audio digitali delle sedute consiliari vengono immediatamente depositate a cura dell'Ufficio CED in apposita sezione del server del sistema informatico comunale, a disposizione del Segretario Generale e del personale dell'Ufficio Segreteria incaricato alla lavorazione dei processi verbali delle deliberazioni;
- 3) I files audio digitali di registrazione delle sedute consiliari sono pubblicati in forma integrale in un'apposita sezione del sito web istituzionale, per un periodo di 1 anno a far data da ciascuna seduta consiliare;
- 4) Al termine del suddetto periodo di pubblicazione, le registrazioni saranno archiviate secondo le modalità stabilite dalla normativa in materia di archiviazione documentale;
- 5) Copia in formato digitale del file audio di registrazione delle sedute consiliari potrà essere rilasciata al consigliere richiedente o a chi ne abbia interesse secondo le modalità previste dalla legge;

---

<sup>62</sup> Articolo modificato con D.C.C. n. 22 del 27.03.2017

## PARTE IV — ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO POLITICO AMMINISTRATIVO

### Art. 77<sup>63</sup> (Criteri e modalità)

- 1) Il Consiglio esercita le funzioni di controllo politico - amministrativo con le modalità stabilite dallo statuto e dai regolamenti.
- 2) Il Consiglio verifica, attraverso la presentazione della relazione annuale da parte della Giunta, l'andamento della gestione corrente, lo sviluppo dei programmi di opere pubbliche e di investimenti e la coerenza dell'attività dell'organizzazione comunale con gli indirizzi generali dallo stesso espressi.
- 3) L'ufficio competente al controllo interno della gestione inoltra al Sindaco, alla Commissione consiliare competente, alla Giunta e al Revisore dei conti, tutti gli elementi di valutazione sullo stato della gestione corrente e sull'attuazione dei programmi di investimento e in particolare gli indicatori di breve, medio e lungo periodo, per la verifica e il confronto dei risultati. La Giunta riferisce al Consiglio, con le relazioni trimestrali di cui al II comma, le proprie valutazioni e rende noti i provvedimenti adottati.
- 4) Il Revisore dei conti adempie alle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e collabora con il Consiglio nella sua funzione di controllo:
  - segnalando al consiglio, in occasione della presentazione del bilancio di previsione, i contenuti dello stesso meritevoli di particolare esame;
  - segnalando aspetti e situazioni della gestione economico finanziaria corrente capaci di incidere negativamente sul risultato della gestione;
  - sottoponendo le proprie valutazioni sui risultati del controllo economico della gestione e formulando in base ad essi eventuali proposte;
  - sottoponendo i risultati dell'attività di revisione esercitata sulle istituzioni comunali;
  - partecipando collegialmente, con funzioni di relazione e consultive, alle adunanze del Consiglio relative alla approvazione del bilancio del conto consuntivo e tutte le volte che lo stesso sarà invitato dal Sindaco, per riferire o dare pareri consultivi su particolari argomenti..
- 5) Il controllo politico - amministrativo sulla gestione delle aziende speciali ed altri organismi ai quali il Comune partecipa finanziariamente è esercitato dal Consiglio, a mezzo del Sindaco e con la collaborazione della Giunta, attraverso le relazioni dei rappresentanti nominati negli organi che amministrano gli enti suddetti e l'acquisizione dei bilanci e di ogni altro atto utile per conoscere l'andamento ed i risultati della gestione rispetto alle finalità per le quali il Comune ha concorso alla costituzione o contribuisce alla gestione stessa.
- 6) Nell'esercizio delle funzioni di controllo politico - amministrativo il Consiglio si avvale delle Commissioni consiliari costituite, attribuendo alle stesse compiti ed incarichi nell'ambito delle materie alle stesse assegnate. Le Commissioni esercitano le funzioni suddette con tutti i poteri spettanti al Consiglio, al quale riferiscono sull'esito dell'attività effettuata.

---

<sup>63</sup> Articolo modificato con D.C.C. n. 22 del 27.03.2017

## PARTE V - LE DELIBERAZIONI

### CAPO I - COMPETENZA DEL CONSIGLIO

#### Art. 78

##### (La competenza esclusiva)

- 1) Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva nelle materie indicate dall'art. 42 del T.U. D.Lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni e integrazioni e nelle altre materie fissate dallo Statuto.

#### Art. 79

##### (Conflitti di attribuzione)

- 2) Salvo i casi espressamente previsti dalla legge, il Presidente del Consiglio, di intesa con i Capi Gruppo Consiliari, indice apposite riunioni, finalizzate a dirimere i conflitti di attribuzione tra gli organi comunali.<sup>64</sup>
- 3) Alla riunione partecipa il Segretario Generale che si pronunzia per iscritto sulla legittimità della decisione adottata circa la competenza.

### CAPO II - LE DELIBERAZIONI

#### Art. 80

##### (Forma e contenuti)

- 1) Su ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica, del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.<sup>65</sup>
- 2) Ciascuna deliberazione deve contenere in premessa le motivazioni di fatto e le ragioni di diritto dell'adottanda decisione.
- 3) Il dispositivo della decisione deve essere definito per punti precisi o articoli.

#### Art. 81<sup>66</sup>

##### (Approvazione - revoca - modifica delle deliberazioni)

- 1) Salvo diversa disposizione dello statuto o della legge nessuna deliberazione può intendersi adottata dal consiglio se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti. Sono compresi fra i votanti oltre ai membri del consiglio che esprimono un voto, anche quelli che votano scheda bianca. Non sono compresi fra i votanti i membri del consiglio che escono dall'aula prima della votazione, quelli che, pur presenti, dichiarano di non partecipare alla votazione, quelli che dichiarano di astenersi e quelli che debbono astenersi obbligatoriamente.
- 2) Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse ovvero nel caso di mutamento della situazione di fatto o di nuova valutazione dell'interesse pubblico originario una deliberazione ad efficacia durevole può essere revocata da parte dello stesso consiglio comunale. La revoca determina la inidoneità della deliberazione revocata a produrre ulteriori effetti.
- 3) Le deliberazioni possono essere modificate o riformulate per integrazioni e/o correzioni.
- 4) Le deliberazioni del consiglio, recanti revoca o modifiche di deliberazioni esecutive, si considerano come non avvenute, ove non facciano espressa e chiara menzione della revoca o della modificazione.
- 5) Le deliberazioni che contrastano in tutto o in parte con prescrizioni di piani, programmi od altro atto di indirizzo generale vigente devono contestualmente apportare l'espressa modifica alle prescrizioni di detti atti o motivarne la deroga.
- 6) Ogni modificazione o revoca di delibera deve essere motivata.

<sup>64</sup> Comma modificato con D.C.C. n. 22 del 27.03.2017

<sup>65</sup> Comma modificato con D.C.C. n. 22 del 27.03.2017

<sup>66</sup> Articolo modificato con D.C.C. n. 22 del 27.03.2017

## CAPO III - LE VOTAZIONI

### Art.82

#### (Votazione per dispositivo elettronico/per alzata di mano)

1. L'espressione del voto dei consiglieri comunali è, di norma, palese e si effettua mediante dispositivo elettronico o per alzata di mano, salvo che nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto o dal Regolamento. In tale caso i consiglieri presenti che non risultano aver manifestato alcun voto, si computano nel numero degli astenuti e concorrono alla determinazione del numero legale.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.
3. Nelle votazioni con dispositivo elettronico è consentito un tempo di votazione non inferiore a dieci secondi e non superiore a trenta secondi.
4. In caso di mancato o difettoso funzionamento del dispositivo elettronico si procede con votazione per alzata di mano.
5. Della votazione per dispositivo elettronico o per alzata di mano, può chiedersi, immediatamente dopo la proclamazione del risultato, la controprova intesa ad accertare il risultato stesso. La controprova è disposta dal Presidente del Consiglio, dopo aver vietato l'accesso all'aula ed ordinato la chiusura delle porte.
6. Il Presidente, qualora l'errore sia riconosciuto determinante ai fini dell'approvazione della deliberazione, dispone la ripetizione della votazione.
7. Il consigliere che abbia chiesto la ripetizione della votazione per errore materiale senza ottenerla, ha comunque diritto di chiedere l'inserimento nel verbale della seduta di una dichiarazione attestante l'esatta volontà nell'espressione del voto.

### Art. 83

#### (Votazione per appello nominale)

1. La votazione per appello nominale ha luogo per chiamata.
2. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge, o dallo Statuto, o in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno 1/5 (un quinto) dei consiglieri presenti. La richiesta deve essere formulata dopo che la discussione generale sia stata dichiarata chiusa e prima che sia stato dato inizio alla votazione e può essere avanzata per ciascuna delle votazioni attinenti ad una deliberazione.
3. Il Segretario Generale procede all'appello per ordine alfabetico, prende nota dei voti favorevoli, dei contrari e delle astensioni e li comunica al Presidente, che proclama il risultato.
4. Esaurito l'elenco, il Presidente del Consiglio fa ripetere la chiamata dei Consiglieri che non hanno risposto al primo appello.
5. Le votazioni hanno luogo sempre per appello nominale sulla mozione di sfiducia.

### Art. 84

#### (Votazione a scrutinio segreto)

1. Quando si devono effettuare votazioni in forma segreta il Presidente, all'inizio della trattazione dell'argomento, procede alla nomina di 3 (tre) scrutatori, qualora non siano stati nominati all'inizio della seduta, dei quali 1 (uno) appartiene ai gruppi di minoranza.
2. La votazione, mediante scrutinio segreto, viene effettuata a mezzo di schede e si procede come appresso:
  - a. le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, con il solo timbro del Comune, uguali di colore e formato e prive di segno di riconoscimento;
  - b. ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere; i nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine, dal primo in eccedenza.
  - c. Nello scrutinio segreto per mezzo di schede il Presidente può disporre l'appello nominale di ciascun consigliere, il quale deposita la propria scheda in un'unica urna posta presso la Presidenza.

3. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
4. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente ed al personale di segreteria, affinché ne sia preso atto a verbale.
5. 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.
6. 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.
7. Il carattere segreto della votazione deve risultare a verbale unitamente ai nomi dei consiglieri scrutatori.

**Art. 85**  
**(Astensione dei Consiglieri)**

1. I Consiglieri che dichiarano di astenersi volontariamente dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

**Art. 86**  
**(Proclamazione del risultato)**

1. Compiuta la votazione, il Presidente del Consiglio ne proclama il risultato.
2. Salvo che per gli atti espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un quorum speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del consiglio comunale si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti.
3. Se si verificano irregolarità, il Presidente del Consiglio può ritenere invalida la votazione e disporre l'immediata ripetizione ammettendovi soltanto i Consiglieri che erano presenti allo scrutinio precedente.

**Art. 87**  
**(Modalità della votazione pubblica)**

1. L'espressione del voto dei consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese. Ciascun consigliere vota restando seduto al proprio posto.
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 personali di soggetti individuati.
3. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i consiglieri non sono presenti, né se viene a mancare il numero necessario per rendere legale l'adunanza.
4. Quando sia richiesto per legge il voto palese, i consiglieri votano normalmente mediante dispositivo elettronico o per alzata di mano.
5. Nei casi in cui non sia diversamente prescritto, dovrà essere concessa la votazione per appello nominale tutte le volte che sia domandata da almeno 1/5 (un quinto) dei consiglieri.
6. Quando sia per legge richiesto il voto segreto, questo può esprimersi, a seconda dei casi, per schede od anche elettronicamente.
7. Nel caso di votazione mediante scheda, non è ammesso di esprimere nella stessa scheda il voto per più proposte.
8. Quando si deve far luogo alla nomina di Commissioni, salvo che la legge disponga diversamente, si provvede con votazione unica per tutti i componenti da eleggere.
9. La mozione di sfiducia al Sindaco e alla rispettiva Giunta è espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale.
10. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco.

11. La mozione viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.
12. Il computo dei votanti ed il risultato di ogni votazione è fatto e riconosciuto dal Presidente del Consiglio con l'assistenza di tre scrutatori.
13. Per gli Statuti e i regolamenti di competenza del Consiglio Comunale, le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
  - a. per lo Statuto ed i regolamenti il Presidente invita i consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per iscritto. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo dello Statuto e del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso in forma palese.
  - b. Qualora almeno due consiglieri ne facciano richiesta, il Presidente del Consiglio procede alla lettura dei singoli articoli dello Statuto e dei regolamenti e li pone in votazione.

#### **Art. 88**

##### **(Mancata approvazione delle proposte)**

- 1) Qualora una proposta non ottenga la prescritta maggioranza (e quindi anche se ottenga parità di voti quando per l'approvazione sia richiesta la maggioranza assoluta) non può, nella stessa seduta, essere di nuovo discussa né messa a votazione, salvo che la legge disponga diversamente.

#### **Art. 89**

##### **(Deliberazioni immediatamente eseguibili)**

- 1) Nel caso di urgenza le deliberazioni del consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto della maggioranza dei componenti.
- 2) La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'approvazione della deliberazione, con votazione separata, in forma palese.
- 3) La votazione dell'immediata eseguibilità di una deliberazione deve essere congruamente motivata nel provvedimento.<sup>67</sup>

---

<sup>67</sup> Comma introdotto con D.C.C. n. 22 del 27.03.2017

## PARTE VI - COMMISSIONI CONSILIARI

### CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

#### Art. 90

#### (Tipologia delle Commissioni Consiliari)

- 1) Ai fini del presente regolamento le commissioni consiliari si distinguono in:
  - a) Commissioni permanenti;
  - b) Commissioni speciali di studio;
  - c) Commissioni d'indagine.
  - d) Commissioni consiliari aventi funzioni di controllo e di garanzia<sup>68</sup>

#### Art. 91<sup>69</sup>

#### (Commissioni permanenti)

- 1) Le commissioni consiliari permanenti si riuniscono:
  - a. in sede consultiva, per esprimere pareri nelle materie di propria competenza.
  - b. in sede referente, per l'elaborazione di atti da sottoporre all'esame del consiglio comunale;
  - c. in sede redigente, per la redazione del testo dei regolamenti o degli atti amministrativi generali da sottoporre al solo voto finale del consiglio.
- 2) Le Commissioni permanenti concorrono con il Consiglio nei compiti di indirizzo e di controllo politico-amministrativo e corrispondono, di massima, alle aree d'intervento in cui sono raggruppati i vari settori funzionali dell'Amministrazione.
- 3) Le Commissioni, ferme restando le competenze degli altri organi dell'Amministrazione, svolgono l'attività conoscitiva, preparatoria, istruttoria e redigente su proposte di deliberazioni, indirizzi ed atti da sottoporre alla determinazione del Consiglio comunale.
- 4) Ogni commissario può proporre l'iscrizione all'o.d.g. di argomenti che rientrano nella competenza della commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di diniego, il consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla commissione
- 5) Copia dei verbali delle sedute delle commissioni sono trasmesse all'Ufficio di Presidenza del Consiglio e all'Ufficio di segreteria, una volta approvati dalla commissione stessa nella seduta successiva.
- 6) Qualora sorga conflitto circa l'ambito di competenza di più commissioni in relazione alla trattazione di un medesimo affare, l'ufficio di presidenza provvede all'assegnazione con il criterio di prevalenza. Alla riunione devono essere invitati anche i presidenti delle altre commissioni interessate. In casi di particolari rilevanza il Presidente del Consiglio può disporre la convocazione congiunta di due o più commissioni e ne presiede la seduta.
- 7) Spetta alle dette Commissioni l'iniziativa di proposte di deliberazioni e mozioni nelle materie di competenza del Sindaco, della Giunta e del Consiglio.
- 8) Ai commissari spetta il gettone di presenza nella misura prevista per le sedute consiliari.

#### Art. 92<sup>70</sup>

#### (Commissioni speciali di studio)

- 1) Il Consiglio Comunale può costituire Commissioni speciali di studio con l'incarico di studiare argomenti di rilevante e particolare interesse, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto, prevedendo la partecipazione del Segretario Generale, di dipendenti comunali e di esperti esterni, che hanno riconosciuta competenza nelle materie da trattare, scelti dal Consiglio nella deliberazione di incarico, con la quale sono anche stabilite le modalità e la durata delle stesse, nonché i nominativi di dipendenti comunali con

<sup>68</sup> Punto introdotto con D.C.C. n. 22 del 27.03.2017

<sup>69</sup> Articolo modificato con D.C.C. n. 22 del 27.03.2017

<sup>70</sup> Articolo modificato con D.C.C. n. 22 del 27.03.2017

- funzioni di Segretario.
- 2) Il Presidente della Commissione riferisce al Consiglio periodicamente, sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato a conclusione dell'incarico.
  - 3) In relazione alla complessità dei problemi, delle dette Commissioni potranno essere chiamati a farne parte i Dirigenti, i Responsabili di Servizio e i funzionari comunali, nonché esperti esterni.
  - 4) La deliberazione di costituzione delle Commissioni speciali di studio dovrà contenere:
    - a) il numero dei componenti designati dai capigruppo, in modo che sia, per quanto possibile proporzionalmente rispondente alla consistenza numerica dei gruppi presenti in Consiglio
    - b) i componenti della commissione
    - c) i compiti della commissione e i criteri di svolgimento di essi;
    - d) le eventuali designazioni di Dirigenti, Responsabili di Servizio e/o funzionari comunali ed esperti esterni.
    - e) il termine entro cui dovranno essere rassegnati gli atti al Consiglio.
  - 5) L'elezione del Presidente e del Vice Presidente della Commissione speciale di studio avviene secondo le modalità previste dall'art.98 del presente Regolamento.
  - 6) Gli incarichi ad esperti esterni, quando prevedono compensi diversi rispetto ai gettoni di presenza percepiti dagli altri componenti, dovranno essere conferiti con apposita convenzione, approvata dalla Giunta, dalla quale dovranno risultare:
    - a) la durata del rapporto che non potrà superare quello previsto per la rassegna degli atti nel precedente comma 4, lett d);
    - b) i criteri per la determinazione dell'eventuale compenso ed ammontare presunto;
    - c) la natura privatistica del rapporto.
    - d) un dettagliato curriculum professionale atto a dimostrare le esperienze specifiche nella materia o nel settore cui l'incarico medesimo si riferisce
  - 7) Ai commissari spetta il gettone di presenza nella misura prevista per le sedute consiliari.

#### Art. 93<sup>71</sup>

#### (Commissioni consiliari di indagine)

- 1) Il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni d'indagine per accertare la regolarità e correttezza di determinate attività amministrative comunali.
- 2) La deliberazione di costituzione delle Commissioni consiliari di indagine dovrà contenere:
  - a) il numero dei componenti, sempre dispari Presidente compreso, designati dai capigruppo, in modo che sia, per quanto possibile proporzionalmente rispondente alla consistenza numerica dei gruppi presenti in Consiglio
  - b) i componenti della commissione
  - c) la designazione del Presidente e del Vice Presidente della commissione
  - d) i compiti specifici demandati alla commissione e le modalità di svolgimento di essi, con particolare riferimento alle esigenze di tutela della riservatezza e di protezione dei dati personali.
  - e) il termine entro il quale la commissione deve concludere i suoi lavori.
- 3) La Commissione di indagine può validamente riunirsi solo con la presenza della metà più uno dei componenti; a parità di voti, prevale quello del Presidente.
- 4) In deroga a quanto disposto dal successivo art. 102, le riunioni della commissione d'indagine si svolgono a porte chiuse ed il voto è sempre palese.
- 5) Le Commissioni dovranno relazionare sempre per iscritto al Consiglio entro il termine loro assegnato nella deliberazione di nomina salvo eventuali proroghe che saranno concesse sempre con atto deliberativo.
- 6) La relazione finale dovrà essere recapitata ai consiglieri unitamente all'avviso di convocazione della seduta consiliare nella quale dovrà essere discusso l'argomento.
- 7) La Commissione può ascoltare dipendenti comunali e qualsiasi cittadino, prendere contatti con altri enti, aziende o istituzioni dipendenti e/o collegati o non con il Comune, acquisire documenti, esigere relazioni e pareri anche scritti dai Responsabili del Servizio e svolgere qualunque azione non contrastante con le leggi

<sup>71</sup> Articolo modificato con D.C.C. n. 22 del 27.03.2017

ed i regolamenti vigenti che siano comunque utili ai fini della predisposizione del documento finale da sottoporre alla discussione del Consiglio.

- 8) Ove la Commissione accerti la violazione di una norma penale trasmetterà senza indugio copia dei documenti acquisiti accompagnati da adeguata segnalazione del fatto, alla competente autorità giudiziaria, al Responsabile Anticorruzione e per conoscenza all'Ufficio di Presidenza del Consiglio.
- 9) Le Commissioni saranno convocate per iscritto 3 giorni prima e, in caso d'urgenza, almeno 24 ore prima. L'avviso di convocazione sarà recapitato con le stesse modalità previste per la convocazione del Consiglio comunale.
- 10) La Commissione deciderà sempre con la maggioranza dei suoi componenti ma i dissenzienti, dietro loro richiesta, hanno il diritto di far risultare le motivazioni del dissenso o del voto di astensione.
- 11) La relazione dovrà contenere nelle premesse l'esposizione sintetica dei fatti, delle circostanze, delle testimonianze e dei documenti e nella parte finale le considerazioni della commissione accompagnata da concrete proposte e conclusioni.
- 12) La Commissione può validamente riunirsi solo con la presenza della metà più uno dei componenti; a parità di voti, prevale quello del Presidente. Le sedute sono segrete ed il voto è sempre palese.
- 13) La commissione sarà composta da soli consiglieri ma potrà avvalersi per attività istruttoria e consultiva, all'occorrenza, di esperti esterni all'apparato comunale.
- 14) Qualunque azione della commissione non necessita dell'autorizzazione o approvazione preventiva o successiva del Sindaco, della Giunta o del singolo assessore.
- 15) Sono vietate sotto - commissioni ed al solo Presidente possono essere assegnati compiti interlocutori di preparazione dei lavori della commissione.
- 16) Su proposta di almeno 1/5 dei consiglieri e con il voto favorevole della maggioranza assoluta del Consiglio la nomina della commissione può essere in qualunque momento, motivatamente revocata: in tal caso il Consiglio può ritenere sufficiente il lavoro già svolto o nominare una nuova commissione o ritenere inutile la prosecuzione dell'indagine avviata.
- 17) La redazione dei verbali della commissione, che nelle audizioni si avvale di apparecchi di registrazione, viene effettuata da un funzionario comunale incaricato, su proposta del Presidente, della stessa commissione.
- 18) Il Consiglio preso atto della relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguiti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che quella dovrà adottare entro un termine prestabilito.
- 19) Con la presentazione della relazione al Consiglio comunale la commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal Presidente consegnati al Segretario Generale che ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente. Fino a quel momento i componenti della commissione sono vincolati dal segreto d'ufficio dal Presidente della Commissione.
- 20) Ai commissari spetta il gettone di presenza nella misura prevista per le sedute consiliari.

#### **Art. 93 bis<sup>72</sup>**

#### **(Commissione consiliare permanente di controllo e di garanzia)**

- 1) Il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno la commissione consiliare permanente di controllo e di garanzia;
- 2) La deliberazione di costituzione della Commissione consiliare permanente di controllo e di garanzia dovrà contenere:
  - a) il numero dei componenti designati dai capigruppo, in modo che sia, per quanto possibile, proporzionalmente rispondente alla consistenza numerica dei gruppi presenti in Consiglio
  - b) i componenti della commissione
  - c) i compiti della commissione e i criteri di svolgimento di essi;
- 3) Il Presidente e il Vice Presidente sono scelti tra i componenti della commissione con le modalità di cui all'art. 98. Il Presidente è designato dai componenti di minoranza e il Vice Presidente dai componenti di maggioranza.

<sup>72</sup> Articolo introdotto con D.C.C. n. 22 del 27.03.2017

- 4) La Commissione consiliare di controllo e di garanzia può essere convocata in qualsiasi momento per iniziativa del Presidente della Commissione previa informativa al Presidente del Consiglio.
- 5) La relazione annuale sulla propria attività è votata dalla Commissione a maggioranza assoluta. Ad essa possono essere allegati rapporti di minoranza.
- 6) Per il funzionamento della Commissione e le prerogative dei consiglieri si osserva la restante disciplina prevista dal vigente regolamento per le Commissioni consiliari permanenti;

#### **Art. 94 (Audizioni)**

- 1) Tutte le Commissioni hanno facoltà di procedere all'audizione:
  - a) dei Consiglieri comunali e degli Assessori ;
  - b) del Segretario generale, dei dirigenti, dei responsabili dei servizi e del revisore dei conti i quali, se invitati, non possono rifiutarsi;<sup>73</sup>
  - c) dei rappresentanti del Comune in altri organismi.
- 2) La convocazione e le risultanze dell'audizione, nel caso di commissioni d'indagine, restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. Fino a quel momento i componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.
- 3) Il Presidente può ammettere o disporre la presenza e l'intervento ai lavori della Commissione di persone estranee quali progettisti di opere pubbliche e di strumenti urbanistici, esponenti di associazioni e/o di enti pubblici e privati, esperti di materia oggetto della discussione, dirigenti sindacali, membri del Parlamento nazionale ed europeo, membri del Governo.
- 4) La Commissione ove lo ritenga opportuno può decidere preventivamente, a maggioranza, di farsi assistere da esperti nella materia oggetto di discussione esterni all'apparato comunale. In tal caso, ogni gruppo presente in Consiglio e rappresentato in Commissione può designare un solo esperto, senza alcun onere a carico del bilancio.

#### **Art. 95<sup>74</sup> (Costituzione delle Commissioni permanenti)**

- 1) Di norma nella seconda seduta dopo l'insediamento il Consiglio comunale procede alla costituzione delle Commissioni consiliari permanenti;
- 2) La costituzione di Commissioni permanenti può comunque essere disposta dal Consiglio in qualsiasi momento.
- 3) Con il dispositivo di cui al precedente comma dovrà essere stabilito:
  - a) il numero dei componenti di ciascuna Commissione;
  - b) il numero dei componenti da attribuire a ciascun gruppo;
  - c) l'area amministrativa di competenza.
- 4) Ciascuna Commissione sarà costituita assicurando la rappresentanza di tutti i gruppi e la proporzionalità mediante voto plurimo.
- 5) I gruppi possono procedere a variazioni della loro rappresentanza, dandone preventiva comunicazione scritta al Presidente del consiglio comunale. In tali casi si procede alla ridefinizione delle composizioni delle Commissioni consiliari in maniera da garantire l'effettiva rappresentatività dei vari gruppi consiliari;
- 6) Ogni consigliere può far parte di tutte le commissioni. Il Presidente del Consiglio comunale, il Sindaco e gli assessori non possono essere designati a far parte di alcuna commissione consiliare permanente;
- 7) Delle Commissioni permanenti fanno parte i capigruppo i quali non concorrono a determinare il quorum per la validità delle adunanze.
- 8) In relazione agli affari di loro competenza, le commissioni hanno il diritto di ottenere, l'intervento alle proprie

<sup>73</sup> Comma modificato con D.C.C. n. 22 del 27.03.2017

<sup>74</sup> Articolo modificato con D.C.C. n. 22 del 27.03.2017

riunioni dei dirigenti / responsabili dei servizi, o di loro delegati, nonché di funzionari e consulenti del Comune, degli amministratori e dirigenti delle aziende partecipate e degli enti dipendenti ancorché consortili o concessionari di pubblici servizi, nonché dei rappresentanti del comune all'interno di società;

- 9) Le commissioni permanenti restano in carica per l'intero mandato amministrativo.

**Art. 96<sup>75</sup>**

**(Nomina dei componenti delle commissioni permanenti)**

- 1) La nomina dei componenti delle Commissioni consiliari permanenti è deliberata dal Consiglio Comunale previa designazione dei propri rappresentanti nelle singole commissioni da parte dei Capigruppo

**Art. 97**

**(Partecipazione ai lavori delle Commissioni)**

- 1) Il Sindaco, il Presidente del Consiglio, gli Assessori per le materie di competenza hanno facoltà di partecipare ai lavori delle Commissioni permanenti senza diritto al voto e senza concorrere a determinare il quorum per la validità delle adunanze ma con diritto di intervento. L'assessore proponente o il relatore è tenuto a partecipare per l'illustrazione dell'argomento.

**CAPO II - PRESIDENZA E SEGRETERIA**

**Art. 98<sup>76</sup>**

**(Presidenza)**

- 1) Nella sua prima riunione la Commissione, convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio, procede all'elezione del Presidente e del vicepresidente tra i suoi componenti, che fatte salve le ipotesi di dimissioni, revoca o decadenza, durano in carica per tutto il mandato amministrativo.
- 2) Il Presidente della Commissione, o il Vice Presidente, convoca e presiede la commissione, fissando la data dell'adunanza e gli argomenti da trattare
- 3) In caso di assenza del Presidente della commissione, lo sostituisce il Vice Presidente.
- 4) Il Sindaco e gli assessori non possono presiedere alcuna commissione consiliare.
- 5) All'elezione del Presidente e del vicepresidente si procede con voto palese, con due distinte votazioni, a maggioranza dei voti dei suoi componenti.
- 6) Previa verifica della disponibilità, il Presidente nel corso delle adunanze, al fine di garantire la buona riuscita dei lavori, può sempre acquisire informazioni, notizie e documenti tramite il supporto diretto degli uffici comunali competenti

**Art. 99<sup>77</sup>**

**(Segreteria)**

1. Le funzioni di segretario delle Commissioni consiliari sono svolte da un dipendente comunale con un inquadramento di norma non inferiore alla categoria C, nominato dal Dirigente o dal Responsabile del servizio competente.
2. Il Segretario della Commissione ha il compito:
  - a) di assicurare l'ordinata organizzazione dell'ufficio e dell'archivio della Commissione;
  - b) di partecipare ai lavori delle Commissioni
  - c) di curare la redazione dei verbali
  - d) di rilasciare le certificazioni sulla partecipazione dei componenti alle sedute delle stesse Commissioni, attestate dal Segretario Generale o dai Dirigenti/Responsabili dei Servizi in coerenza al verbale di seduta
  - e) di trasmettere, per mezzo di posta elettronica, gli avvisi di convocazione della Commissione ai consiglieri

<sup>75</sup> Articolo modificato con D.C.C. n. 22 del 27.03.2017

<sup>76</sup> Articolo modificato con D.C.C. n. 22 del 27.03.2017

<sup>77</sup> Articolo modificato con D.C.C. n. 22 del 27.03.2017

che abbiano fatto esplicita richiesta di utilizzo di strumenti telematici o informatici, ai sensi dell'art. 34 del presente regolamento, nonché all'Ufficio Segreteria, al fine della pubblicazione degli stessi avvisi all'Albo Pretorio online

- f) di trasmettere all'Ufficio notifiche gli avvisi cartacei di convocazione destinati ai consiglieri che non abbiano fatto esplicita richiesta di utilizzo di strumenti telematici o informatici, ai sensi dell'art. 34 del presente regolamento;
- g) di trasmettere, entro tre giorni feriali successivi, copia del verbale di seduta all'ufficio segreteria, unitamente al prospetto delle presenze utile al conteggio dei gettoni di presenza da riconoscere ai consiglieri comunali;

**Art. 100**  
**(Obbligo di partecipazione ai lavori)**

- 1) Il Segretario della Commissione non può esimersi dal partecipare ai lavori della Commissione salvo che per giustificati motivi.

**CAPO III - FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI**

**Art. 101<sup>78</sup>**  
**(Convocazione)**

- 1) Salvo i casi di disciplina speciale, previa concertazione con l'assessore competente per materia, le Commissioni consiliari possono essere convocate in qualsiasi momento:
  - a) per iniziativa del Presidente della Commissione,
  - b) a richiesta del Sindaco;
  - c) a richiesta dei Capigruppo;
  - d) a richiesta di un Assessore;
  - e) a richiesta di almeno due suoi componenti
- 2) È fatta salva la facoltà del Presidente di procedere a convocare comunque la Commissione anche qualora l'accordo di concertazione con l'assessore non vada a buon fine;
- 3) Le richieste di cui alle lettere b), e c) del precedente comma 1 debbono avere luogo entro 10 giorni dall'acquisizione delle richieste al protocollo
- 4) Le convocazioni sono disposte con avviso scritto del Presidente della Commissione contenente:
  - a) il luogo e l'ora della riunione in prima e seconda convocazione;
  - b) l'elenco degli argomenti da trattare;
  - c) il luogo di deposito per la visione delle singole pratiche.
- 5) L'avviso di convocazione di cui al precedente comma deve essere notificato e affisso, contestualmente, all'albo pretorio comunale almeno due giorni interi precedenti quello stabilito per le riunioni:
  - a) a tutti i componenti le rispettive Commissioni;
  - b) all'Assessore delegato all'affare in trattazione;
  - c) ai Capigruppo;
  - d) al Revisore dei conti;
  - e) al Segretario Generale
  - f) all'Ufficio Segreteria
  - g) al Dirigente di settore
  - h) al Responsabile del Servizio
- 6) Della convocazione è inviata copia per conoscenza al Presidente del Consiglio e al Sindaco.
- 7) Previo consenso scritto del consigliere la convocazione della Commissione è effettuata per mezzo di strumenti telematici o informatici con le modalità di cui all'art.34, commi 1, 2, 3 del presente regolamento;
- 8) Alternativamente la convocazione della Commissione è effettuata per mezzo del messo comunale con le modalità di cui all'art.34, comma 4 e ss. del presente regolamento;
- 9) Qualora il consigliere abbia optato per l'invio della comunicazione per mezzo della posta elettronica, deve essere

<sup>78</sup> Articolo modificato con D.C.C. n. 22 del 27.03.2017

- verificata la ricezione del messaggio da parte del consigliere stesso
- 10) Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno dovranno essere messi a disposizione degli interessati di cui al precedente comma secondo le modalità previste dall'art.35 del presente Regolamento;
  - 11) Nei casi di urgenza l'avviso di convocazione può avvenire anche 24 (ventiquattro) ore prima della riunione.
  - 12) Le commissioni consiliari possono svolgersi nel periodo intercorrente tra la riunione della conferenza dei capi gruppo e il giorno antecedente l'adunanza del Consiglio Comunale.
  - 13) Salva autorizzazione espressa del Presidente del consiglio comunale nell'arco della stessa giornata una Commissione non può essere convocata in concomitanza con un'altra Commissione, Conferenza o Consiglio Comunale
  - 14) In relazione alle esigenze dei lavori del consiglio, il Presidente del consiglio comunale può sempre revocare le convocazioni delle commissioni.
  - 15) Il Presidente del consiglio comunale può altresì richiedere o autorizzare, in via eccezionale e quando ciò sia necessario per i lavori del consiglio, che una riunione della commissione avvenga mentre si svolge una seduta del consiglio comunale.

**Art. 102<sup>79</sup>**  
**(Validità delle sedute)**

- 1) Le riunioni delle Commissioni sono valide quando è presente la metà dei suoi componenti, con arrotondamento aritmetico all'unità superiore;
- 2) La presenza del numero legale è accertata dal Presidente, che ne verifica il mantenimento nel corso dello svolgimento dei singoli punti dell'ordine del giorno. In caso di mancanza o qualora venga meno il numero legale, il Presidente deve, rispettivamente, dichiarare deserta la seduta oppure sospenderla per un tempo non superiore ad un'ora. Trascorso invano il periodo di sospensione il Presidente toglie la seduta. In entrambi i casi il Presidente fissa la data e l'ora della seduta successiva ricomprendendo nell'ordine del giorno della stessa anche gli argomenti non esaminati nella seduta dichiarata deserta o tolta.
- 3) I capigruppo possono surrogare, anche temporaneamente, i componenti assenti ed appartenenti al medesimo gruppo consiliare, assumendone tutte le prerogative.;
- 4) Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. L'accesso alla sala delle riunioni è disciplinato dal Presidente della Commissione. Le commissioni in qualsiasi momento possono deliberare a maggioranza di riunirsi in seduta segreta nei casi previsti dalla legge e quando, per l'oggetto della discussione, è necessario tutelare i diritti di riservatezza delle persone o quando la pubblicità dell'adunanza può arrecare grave nocimento agli interessi del Comune.
- 5) Alle sedute possono essere invitati consulenti o persone estranee all'amministrazione comunale che la commissione abbia richiesto di ascoltare dandone comunicazione al Presidente del consiglio comunale.

**Art. 103<sup>80</sup>**  
**(Verbali delle Commissioni)**

- 1) Delle sedute delle commissioni il segretario è tenuto a redigere un sintetico processo verbale nel quale vengono riportati: giorno, ora di inizio e fine lavori, luogo della seduta, ordine del giorno, elenco dei presenti, argomenti trattati, atti istruiti, menzione dei consiglieri che hanno preso la parola su di essi, oggetto ed esito delle votazioni.
- 2) I verbali sono sottoscritti dal Presidente della commissione e dal segretario e sono approvati nell'adunanza successiva a quella a cui si riferiscono, salvo casi eccezionali per i quali l'approvazione avviene nella seduta immediatamente successiva. I componenti delle Commissioni, in questa sede, hanno facoltà di richiedere rettifiche e integrazioni.
- 3) Copia di tutti i verbali delle Commissioni consiliari dovrà essere inserita nel rispettivo fascicolo e trasmessa agli uffici competenti con le modalità indicate nell'art.99.
- 4) Tutti i verbali delle Commissioni dovranno essere richiamati nelle proposte di deliberazione.
- 5) A semplice richiesta copia del verbale deve essere rilasciata ad ogni componente delle Commissioni e ad ogni altro consigliere.

---

<sup>79</sup> Articolo modificato con D.C.C. n. 22 del 27.03.2017

<sup>80</sup> Articolo modificato con D.C.C. n. 22 del 27.03.2017

- 6) In ogni verbale deve essere riportato il voto espresso da ciascun componente.
- 7) I Consiglieri, componenti la commissione, possono richiedere con adeguata motivazione che il loro intervento sia riportato per intero nel verbale.

**Art. 104**  
**(Conferenza Presidenti, riunioni congiunte)**

- 1) Il Presidente del Consiglio comunale ha facoltà di indire Conferenze dei Presidenti delle Commissioni permanenti per approfondire argomenti di più Commissioni con la partecipazione degli Assessori competenti per materia.<sup>81</sup>
- 2) Per l'esame di problemi riguardanti le materie e competenze di più commissioni, il Presidente del Consiglio, su richiesta di due o più presidenti di commissione, indice riunioni congiunte di più Commissioni.
- 3) Le riunioni congiunte di cui al precedente comma sono presiedute dal Presidente del Consiglio.
- 4) Il Vice Segretario Generale, o un suo delegato, è incaricato alla verbalizzazione delle riunioni in oggetto.

**Art. 105**  
**(Sostituzione dei componenti)**

- 1) Decadono dalla carica di componente delle Commissioni consiliari coloro che, per qualsiasi motivo cessano dalla carica di consigliere.
- 2) Decadono dalla carica coloro che si dimettono dal gruppo consiliare che li aveva designati.
- 3) Alle sostituzioni anche in caso di dimissioni da componente, provvede sempre il Consiglio con apposito atto, osservando la procedura di cui al precedente art. 96.
- 4) In caso di temporaneo impedimento ciascun membro della commissione ha facoltà di farsi sostituire da altro consigliere dello stesso gruppo. La sostituzione dovrà essere fatta con delega sottoscritta dal titolare della carica e allegata agli atti della Commissione.<sup>82</sup>

**Art. 106**  
**(Gettone di presenza)**

- 1) Ai componenti di tutte le Commissioni o ai loro delegati presenti alle riunioni, spetta il gettone di presenza nella misura stabilita dal Consiglio nell'ambito delle vigenti leggi.
- 2) Il conteggio delle presenze e la conseguente liquidazione delle competenze avverrà alla fine di ogni bimestre.
- 3) Al termine di ciascuna seduta il segretario di ogni Commissione effettuerà il conteggio delle presenze e lo trasmetterà all'ufficio segreteria, con le modalità indicate nell'art.99, per la predisposizione del provvedimento di liquidazione dei gettoni di presenza da parte del Responsabile del servizio competente;<sup>83</sup>

**Art. 107<sup>84</sup>**  
**(Coordinamento delle varie Commissioni)**

- 1) Il Presidente del Consiglio, con l'assistenza dell'ufficio di segreteria comunale, cura il coordinamento delle segreterie di tutte le Commissioni consiliari a cui faranno riferimento i rispettivi Presidenti.

**Art. 108**  
**(Proposte da inviare all'esame delle Commissioni)**

- 1) La Giunta o il singolo Assessore, possono formulare proposte scritte da inserire nell'ordine del giorno dei lavori delle commissioni consiliari specificando chiaramente se le proposte stesse vengano avanzate come autonoma iniziativa o come risultato di un lavoro collegiale: nel primo caso le commissioni possono riservarsi di acquisire il parere della Giunta e nel secondo caso invece tale parere dovrà risultare nel verbale.

---

<sup>81</sup> Comma modificato con D.C.C. n. 22 del 27.03.2017

<sup>82</sup> Comma modificato con D.C.C. n. 22 del 27.03.2017

<sup>83</sup> Comma modificato con D.C.C. n. 22 del 27.03.2017

<sup>84</sup> Articolo modificato con D.C.C. n. 22 del 27.03.2017

## PARTE VII — GIUNTA

### CAPO I - FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

#### Art. 108 bis<sup>85</sup>

##### (Nomina e composizione della Giunta)

- 1) Il Sindaco nomina, nel rispetto del principio di pari opportunità tra donne e uomini, garantendo la presenza di entrambi i sessi, i componenti della giunta, tra cui il vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione;
- 2) il numero degli assessori non deve essere superiore a un quarto, arrotondato all'unità superiore, del numero dei consiglieri comunali, computando a tale fine il Sindaco
- 3) Si osservano in materia e disposizioni di cui all'art.8 e 33 dello Statuto comunale;

#### Art.109

##### (Attività della Giunta)

- 1) L'attività della Giunta è collegiale.
- 2) La Giunta è presieduta dal Sindaco, che ne dirige e ne coordina l'attività, ne mantiene l'unità d'indirizzo politico ed amministrativo e ne assicura la collegiale responsabilità di decisione.
- 3) La Giunta riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività, ne attua gli indirizzi generali e svolge attività propositiva e d'impulso nei confronti dello stesso.

#### Art. 110<sup>86</sup>

##### (Riunioni - convocazione)

- 1) La Giunta si riunisce nella propria sede.
- 2) Qualora motivi di forza maggiore non permettano l'uso della sede abituale, o qualora esistano altri impedimenti, il Sindaco può determinare un diverso luogo di riunione.
- 3) La Giunta è convocata dal Sindaco tutte le volte che egli lo ritenga opportuno e necessario
- 4) La convocazione è effettuata mediante avviso scritto, contenente anche l'elenco degli argomenti posti all'ordine del giorno.
- 5) L'avviso, con l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo della riunione, è recapitato agli assessori, a cura dell'ufficio segreteria, con le modalità di cui all'art.34 del presente Regolamento, almeno un giorno prima della data fissata per la riunione.
- 6) Nei casi d'urgenza il Sindaco può disporre la convocazione della Giunta anche per la stessa giornata, mediante qualsiasi mezzo idoneo.
- 7) La convocazione può essere fatta anche oralmente.
- 8) Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
- 9) L'ordine del giorno delle sedute della giunta è stabilito dal Sindaco, che la presiede.
- 10) In caso di assenza o impedimento del sindaco le funzioni di cui sopra sono espletate dal vice sindaco e, in caso di assenza o impedimento anche di quest'ultimo, dall'assessore più anziano di età.

#### Art. 111<sup>87</sup>

##### (Votazione – modalità)

- 1) Le deliberazioni della Giunta sono adottate a maggioranza dei suoi componenti
- 2) In caso di parità di voti, prevale quello del Sindaco.
- 3) Nessuna deliberazione è valida se non interviene la metà dei componenti la Giunta, oltre al Sindaco.
- 4) Nessuna votazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.

<sup>85</sup> Articolo introdotto con D.C.C. n. 22 del 27.03.2017

<sup>86</sup> Articolo modificato con D.C.C. n. 22 del 27.03.2017

<sup>87</sup> Articolo modificato con D.C.C. n. 22 del 27.03.2017

- 5) Nel numero fissato per la validità delle adunanze, non vanno computati gli Assessori presenti allorché si deliberi su questioni nelle quali essi od anche i parenti o gli affini entro il quarto grado abbiano interesse.
- 6) Gli Assessori che dichiarano di astenersi dal voto si computano nel numero necessario a rendere valida l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
- 7) Si intende approvata la proposta che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti.
- 8) Gli Assessori votano per appello nominale o per alzata di mano, a discrezione del Sindaco.
- 9) Gli assessori devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado.
- 10) Le disposizioni di cui al comma precedente si applicano anche al segretario del comune e a chi lo sostituisce. In questo caso le funzioni del segretario, quando non sia presente il vice segretario, sono assunte da un componente della Giunta.
- 11) L'obbligo di astensione di cui ai commi precedenti comporta il dovere di allontanarsi dall'aula.
- 12) I componenti della Giunta competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono altresì astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio del comune.

**Art. 112<sup>88</sup>**  
**(Proposte di deliberazione)**

- 1) Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica, del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione
- 2) Tutte le proposte di deliberazione da sottoporre alla Giunta, sono corredate dai pareri di cui all'art.49 del D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni e integrazioni, corredate di tutti i documenti necessari, sono depositate nell'ufficio di segreteria;
- 3) Gli assessori hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati nelle proposte di deliberazione depositate e nei relativi allegati.
- 4) Ciascun assessore ha diritto di proporre emendamenti alle proposte iscritte all'ordine del giorno.
- 5) Ogni assessore può chiedere l'inserzione a verbale di dichiarazioni ed osservazioni sui singoli argomenti in discussione.
- 6) L'oggetto delle proposte deve essere formulato sinteticamente ed in modo che da esso possa dedursi chiaramente il contenuto del provvedimento
- 7) Il testo degli atti non deve contenere lacune, aggiunte, correzioni, alterazioni o abrasioni.
- 8) Le proposte di provvedimenti da sottoporre all'approvazione della Giunta comunale, ad eccezione degli atti normativi e di quelli a contenuto generale, devono essere motivate a norma dell'articolo 3, comma uno, della legge 7 agosto 1990, n. 241, con indicazione anche delle principali leggi a riferimento.
- 9) Qualora la Giunta adotti provvedimenti non conformi alla proposta, la deliberazione deve contenere una puntuale motivazione.
- 10) L'assessore relatore, di propria iniziativa o su indicazione della Giunta, può decidere di ritirare proposte di atti o di rinviarne la trattazione alla seduta successiva, oppure a data da destinarsi.
- 11) Nell'ipotesi di rinvio, l'ufficio segreteria provvede a riscrivere le proposte all'ordine del giorno della seduta successiva; nel secondo caso le proposte sono iscritte all'ordine del giorno dietro nuova iniziativa da parte dell'assessore relatore.
- 12) Le decisioni di rinvio di proposte di atti vengono annotate sulle stesse dal segretario verbalizzante e viene restituito il fascicolo al Responsabile del servizio proponente.

---

<sup>88</sup> Articolo modificato con D.C.C. n. 22 del 27.03.2017

## CAPO II - SEGRETERIA DELLA GIUNTA

### Art. 113<sup>89</sup>

#### (Segreteria delle adunanze)

- 1) Il Segretario Generale partecipa alle adunanze della Giunta con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione.
- 2) In caso di sua assenza o impedimento viene sostituito dal Vice Segretario generale.
- 3) Il segretario può farsi assistere anche dai Dirigenti, dai Responsabili dei servizi o altri funzionari del comune.
- 4) Il Segretario redige o sovrintende alla redazione del processo verbale e coadiuva il Sindaco o chi ne fa le veci per il regolare andamento dei lavori della Giunta.
- 5) Il Segretario può farsi assistere anche da funzionari tecnici ed amministrativi del Comune.
- 6) Nel caso in cui il Segretario generale deve allontanarsi dalla sala per una delle cause di incompatibilità espressamente previste dalla legge in relazione all'argomento trattato, le funzioni di Segretario, per il solo detto argomento, saranno svolte dal Vice Segretario.

### Art. 114<sup>90</sup>

#### (Verbali - contenuto e firma)

- 1) Il processo verbale deve contenere, oltre all'indicazione di tutte le formalità osservate ai fini della validità della convocazione della Giunta e dell'adunanza, l'**indicazione della proposta**, gli oggetti iscritti all'ordine del giorno, e in succinto le considerazioni e le conclusioni di ciascun intervenuto, l'indicazione del proponente e l'annotazione del numero dei voti resi **a favore** e contro ogni proposta e di quelli astenuti.
- 2) I verbali devono indicare anche l'ora di inizio della seduta, i nomi degli Assessori presenti alla votazione sui singoli oggetti, con la specificazione di quelli che si sono astenuti.
- 3) Non possono inserirsi nel verbale le dichiarazioni:
  - a) ingiuriose;
  - b) contrarie alle leggi, all'ordine pubblico e al buon costume;
  - c) di protesta contro i provvedimenti adottati.
- 4) Ogni Assessore ha diritto di far inserire le dichiarazioni proprie o di altri Assessori, in tal caso l'interessato dovrà dettarle al Segretario o presentarle per iscritto.
- 5) Ogni Assessore può pretendere che nel verbale si facciano constatare le motivazioni del suo voto.
- 6) I verbali sono sottoscritti dal Presidente della seduta e dal Segretario Generale.

### Art. 114 bis<sup>91</sup>

#### (Pubblicazione)

- 1) Tutte le deliberazioni sono pubblicate mediante affissione all'albo pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

### Art. 115

#### (Comunicazione delle decisioni della Giunta)

- 1) Il Segretario Generale, contestualmente alla pubblicazione delle deliberazioni all'albo pretorio, trasmetterà agli uffici competenti, per i conseguenti adempimenti, copia delle deliberazioni ed i relativi fascicoli, munite della dichiarazione di esecutività.<sup>92</sup>
- 2) Contestualmente alla pubblicazione all'albo pretorio il segretario dell'ente trasmette ai capigruppo copia di tutte le deliberazioni e degli allegati che ne costituiscono parte integrante.

<sup>89</sup> Articolo modificato con D.C.C. n. 22 del 27.03.2017

<sup>90</sup> Articolo modificato con D.C.C. n. 22 del 27.03.2017

<sup>91</sup> Articolo introdotto con D.C.C. n. 22 del 27.03.2017

<sup>92</sup> Comma modificato con D.C.C. n. 22 del 27.03.2017

**Art. 116**  
**(Comunicazione alle organizzazioni sindacali)**

- 1) Qualora le deliberazioni assunte riguardino il personale, delle stesse deve essere data comunicazione, contestualmente all'affissione all'Albo pretorio, alle organizzazioni sindacali di categoria ove soggette a concertazione.

**CAPO III - DISPOSIZIONI FINALI**

**Art. 117<sup>93</sup>**  
**(Pubblicità e diffusione del presente regolamento)**

- 1) Il presente regolamento è reso pubblico mediante affissione di appositi avvisi all'albo pretorio comunale e nei consueti luoghi pubblici di affissione
- 2) Copia del presente regolamento sarà pubblicata in apposita sezione del sito web istituzionale del Comune;.
- 3) Copia del presente regolamento a cura del Segretario Generale sarà inviata:
  - a tutti i consiglieri e gli assessori in carica;
  - ai segretari delle commissioni consiliari;
  - a tutti i Dirigenti, responsabili degli uffici e dei servizi comunali;
  - al revisore dei conti;
  - a tutte le aziende e istituzioni dipendenti;
  - ai sindacati operanti nel territorio;
  - alla stampa, alle radio e televisioni private.
- 4) L'invio di cui al precedente comma, dovrà essere ripetuto ad ogni rinnovo dei componenti del Consiglio e delle commissioni.

**Art. 118**  
**(Entrata in vigore)**

- 1) Il presente Regolamento e le successive modifiche ed integrazioni allo stesso, sono vigenti con decorrenza dal quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione all'Albo Pretorio a seguito di esecutività dell'atto deliberativo di approvazione.

---

<sup>93</sup> Articolo modificato con D.C.C. n. 22 del 27.03.2017