



# CITTÀ DI TRINITAPOLI

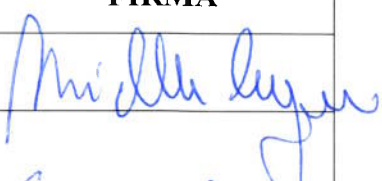
PROVINCIA DI BARLETTA – ANDRIA – TRANI

*III Commissione Bilancio – Finanze – AA.GG. – Personale – Programmazione e Politica del Territorio*

## Verbale n. 17 del 10 giugno 2025

L'anno duemilaventicinque, il giorno dieci del mese di giugno, alle ore 12:00, si è riunita la III Commissione Consiliare "Bilancio – Finanze – AA.GG. – Personale – Programmazione e Politica del Territorio" nella Sala Giunta della sede municipale, giusta convocazione, prot. n. 11498 del 06/06/2025.

Sono presenti i componenti di cui al seguente elenco:

COGNOME	NOME	QUALIFICA	PRESENTI	ASSENTI	FIRMA
Ingianni	Michele	Presidente	X		
Clemente	Carmela	Vice Presidente		X	
Colia	Annamaria	Componente	X		
De Angelis	Pietro	Componente	X		
Triglione	Michele	Componente		X	
Patruno	Anna Marta	Componente		X	
Giannella	Antonia	Componente	X		

È presente il Presidente del Consiglio, Avv. Loredana Lionetti.

Presiede la seduta il Presidente della Commissione, Ingianni Michele.

Poiché il numero degli intervenuti è sufficiente a rendere valida la riunione, il Presidente dichiara aperta l'adunanza e passa alla lettura dell'ordine del giorno:

- 1) Regolamento degli organi.

Il Presidente introduce la discussione sull'argomento iscritto al punto 1) "Regolamento degli organi" e passa la parola al Presidente del Consiglio che presenta la bozza del Regolamento degli organi frutto del lavoro della Commissione, la consegna ai presenti e propone di convocare la prossima Commissione per il giorno 19 giugno 2025 alle ore 16:00 per le eventuali osservazioni.

La Commissione all'unanimità accetta la convocazione della prossima riunione per il giorno 19 giugno 2025 alle ore 16:00.



# CITTÀ DI TRINITAPOLI

PROVINCIA DI BARLETTA – ANDRIA – TRANI

---

***III Commissione Bilancio – Finanze – AA.GG. – Personale – Programmazione e Politica del Territorio***

---

La bozza del Regolamento degli organi viene allegata in formato editabile e formato pdf al presente verbale.

Il presente verbale viene chiuso alle ore 12:30 dopo essere stato letto, confermato e sottoscritto.

**Il Segretario**  
**Dott. Antonio Parente**

**Il Presidente**  
**Michele Ingianni**

## **INDICE**

### **TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

<b>Art. 1</b>	Norme di riferimento	<b>pag. 5</b>
<b>Art. 2</b>	Situazioni non disciplinate dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento	<b>pag. 5</b>
<b>Art. 3</b>	Durata in carica del Consiglio Comunale	<b>pag. 5</b>

### **TITOLO II – ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **CAPO I –IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO**

<b>Art. 4</b>	Compiti e poteri del Presidente	<b>pag. 5</b>
<b>Art. 5</b>	Ruolo di rappresentanza del Presidente del Consiglio comunale	<b>pag. 7</b>
<b>Art. 6</b>	Ufficio di Presidenza	<b>pag. 7</b>
<b>Art. 7</b>	Revoca del Presidente	<b>pag. 7</b>
<b>Art. 8</b>	Sostituzione del Presidente	<b>pag. 7</b>

#### **CAPO II – I CONSIGLIERI COMUNALI**

<b>Art. 9</b>	Status di Consigliere	<b>pag. 8</b>
<b>Art. 10</b>	Entrata e durata in carica	<b>pag. 8</b>
<b>Art. 11</b>	Convalida degli eletti	<b>pag. 8</b>
<b>Art. 12</b>	Cause di ineleggibilità e incompatibilità	<b>pag. 8</b>

#### **ESERCIZIO DELLE FUNZIONI**

<b>Art. 13</b>	Comportamento del Consigliere comunale nell'esercizio delle funzioni	<b>pag. 9</b>
<b>Art. 14</b>	Obbligo di astensione del Consigliere comunale	<b>pag. 9</b>
<b>Art. 15</b>	Dimissioni dalla carica di Consigliere comunale	<b>pag. 9</b>
<b>Art. 16</b>	Rimozione dalla carica di Consigliere comunale	<b>pag. 9</b>
<b>Art. 17</b>	Sospensione e decadenza di diritto dalla carica di Consigliere comunale	<b>pag. 9</b>
<b>Art. 18</b>	Decadenza dalla carica per mancata partecipazione alle sedute consiliari	<b>pag. 9</b>
<b>Art. 19</b>	Surrogazione dei Consiglieri comunali cessati dalla carica	<b>pag. 10</b>

#### **PREROGATIVE E DIRITTI DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

<b>Art. 20</b>	Richiesta di convocazione del Consiglio	<b>pag. 10</b>
<b>Art. 21</b>	Diritto d'iniziativa	<b>pag. 10</b>

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

<b>Art. 22</b>	Composizione dei gruppi Consiliari	<b>pag. 10</b>
<b>Art. 23</b>	Conferenza dei Capigruppo	<b>pag. 11</b>
<b>Art. 24</b>	Composizione e funzionamento della Conferenza dei Capigruppo	<b>pag. 11</b>

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

<b>Art. 25</b>	Le Commissioni Consiliari	<b>pag. 12</b>
----------------	---------------------------	----------------

<b>Art. 26</b> Commissioni Consiliari permanenti	<b>pag. 12</b>
<b>Art. 27</b> Composizione	<b>pag. 12</b>
<b>Art. 28</b> Commissioni congiunte e Conferenza dei Presidenti di Commissione	<b>pag. 12</b>
<b>Art. 29</b> Sostituzioni e decadenza	<b>pag. 12</b>
<b>Art. 30</b> Presidenza delle Commissioni	<b>pag. 14</b>
<b>Art. 31</b> Convocazione delle Commissioni	<b>pag. 14</b>
<b>Art. 32</b> Funzionamenti delle Commissioni – partecipanti e diritto di voto	<b>pag. 14</b>
<b>Art. 33</b> Validità delle sedute e modalità di voto	<b>pag. 15</b>
<b>Art. 34</b> Segreteria delle Commissioni e verbali delle sedute	<b>pag. 16</b>
<b>Art. 35</b> Commissioni speciali, di indagine, di garanzia e controllo	<b>pag. 16</b>
<b>Art. 36</b> Norma di rinvio	<b>pag. 17</b>

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

### **CAPO 1 ORGANIZZAZIONE DELLE SEDUTE**

<b>Art. 37</b> La sede delle adunanze del Consiglio	<b>pag. 17</b>
<b>Art. 38</b> Consiglio Comunale da remoto o in modalità mista	<b>pag. 17</b>
<b>Art. 38 bis</b> Svolgimento delle sedute da remoto o in modalità mista	<b>pag. 18</b>
<b>Art. 38 ter</b> Accertamento del numero legale     5	<b>pag. 19</b>
<b>Art. 38 quater</b> Problematiche di natura tecnica	<b>pag. 19</b>
<b>Art. 38 quinqes</b> Interventi e votazioni	<b>pag. 20</b>
<b>Art. 39</b> Adunanze aperte	<b>pag. 20</b>
<b>Art. 40</b> Pubblicità delle adunanze	<b>pag. 21</b>
<b>Art. 41</b> Adunanze in forma non pubblica	<b>pag. 21</b>
<b>Art. 42</b> Pubblicità e trasparenza dei lavori consiliari	<b>pag. 21</b>
<b>Art. 43</b> Disciplina durante le sedute – Comportamento dei Consiglieri in aula	<b>pag. 22</b>
<b>Art. 44</b> Disciplina dei lavori in adunanza	<b>pag. 22</b>
<b>Art. 45</b> Comportamento del pubblico – Ordine Pubblico in sala	<b>pag. 24</b>

### **CAPO II –CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

<b>Art. 46</b> Competenza	<b>pag. 24</b>
<b>Art. 47</b> Ordine del giorno	<b>pag. 24</b>
<b>Art. 48</b> Avviso di convocazione: modalità di consegna e diffusione	<b>pag. 25</b>
<b>Art. 49</b> Avviso di convocazione: termini	<b>pag. 25</b>

### **CAPO III ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

<b>Art. 50</b> Deposito degli atti	<b>pag. 26</b>
<b>Art. 51</b> Consegna degli atti	<b>pag. 26</b>



**Art. 52** Accertamento del numero legale: adunanza in prima convocazione **pag. 26**

**Art. 52 bis** Accertamento del numero legale: adunanza in seconda convocazione **pag. 27**

#### **CAPO IV–SVOLGIMENTO DELLE ADUNANZE**

**Art. 53** Prima adunanza **pag. 28**

**Art. 54** Presidenza delle adunanze **pag. 28**

**Art. 55** Apertura dei lavori consiliari **pag. 28**

**Art. 56** Ammissione di funzionari e consulenti in aula **pag. 28**

**Art. 57** Termine della seduta **pag. 29**

**Art. 58** Ordine dei lavori **pag. 29**

**Art. 59** Disciplina degli interventi: durata **pag. 30**

**Art. 60** Termine della discussione. Dichiarazione di voto **pag. 30**

**Art. 61** Questione preliminare, sospensiva e pregiudiziale **pag. 30**

**Art. 62** Mozione d'ordine **pag. 31**

**Art. 63** Fatto personale **pag. 31**

#### **CAPO V - VOTAZIONI**

**Art. 64** Modalità generali di votazione **pag. 31**

**Art. 65** Votazione palese – per alzata di mano **pag. 32**

**Art. 66** Votazione palese – per appello nominale **pag. 32**

**Art. 67** Votazione a scrutinio segreto **pag. 32**

**Art. 68** Votazione per parti separate **pag. 33**

**Art. 69** Esito delle votazioni **pag. 34**

**Art. 70** Proclamazione del risultato **pag. 34**

**Art. 71** Emendamenti – Presentazione e ammissibilità **pag. 34**

**Art. 72** Emendamenti: discussione e votazione **pag. 35**

#### **CAPO VI - INTERROGAZIONI - INTERPELLANZE - MOZIONI - DELIBERAZIONI.**

**Art. 73** Contenuto delle interrogazioni **pag. 35**

**Art. 73 bis** Trattazione delle interrogazioni **pag. 35**

**Art. 73 ter** Trattazione delle interrogazioni in Consiglio Comunale **pag. 36**

**Art. 74** Contenuto delle interpellanze **pag. 37**

**Art. 75** Mozioni **pag. 37**

**Art. 75 bis** Presentazione e svolgimento mozioni **pag. 37**

**Art. 76** Deliberazioni **pag. 38**

**Art. 77** Immediata eseguibilità **pag. 38**

## **CAPO VII - DIRITTO DI INFORMAZIONE**

**Art. 78** Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi **pag. 38**

**Art. 79** Diritto al rilascio di copie di atti e documenti **pag. 39**

## **CAPO VIII - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE**

**Art. 80** La partecipazione del Segretario all'Adunanza **pag. 39**

**Art. 81** Verbale di deliberazione e resoconto **pag. 40**

## **TITOLO IV**

### **DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

**Art. 82** Entrata in vigore **pag. 41**

**Art. 83** Diffusione **pag. 41**



## **TITOLO I**

### **DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Art. 1 Norme di riferimento**

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio Comunale e degli organi consiliari del Comune di Trinitapoli, nonché l'esercizio dei diritti e delle prerogative dei Consiglieri Comunali, nel rispetto delle disposizioni di cui alla legge 18 agosto 2000 n.267 e successive modifiche, indicata di seguito come "Tuel", e dello Statuto Comunale.

#### **Art. 2 Situazioni non disciplinate dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento**

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, sulla base dei principi generali desumibili dalla normativa, sentito il parere del Segretario Comunale. Il Consigliere che non condivida la decisione, può chiedere la rimessione al Consiglio che decide a maggioranza dei presenti senza discussione.

Il Consiglio Comunale, per l'espletamento delle Sue funzioni, si avvale del supporto della Segreteria Generale. La macro-struttura dell'ente può individuare specifiche articolazioni organizzative a supporto della presidenza del consiglio comunale.

Il bilancio comunale garantisce le risorse necessarie per il buon funzionamento del Consiglio comunale. Gli atti autorizzativi necessari per le spese sono assunti dal Responsabile competente nei limiti delle risorse assegnate con il PEG o con provvedimenti successivi.

#### **Art. 3 Durata in carica del Consiglio Comunale**

Il Consiglio Comunale inizia la sua attività con la convalida dei Consiglieri eletti e dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne rendono necessaria l'adozione. Ogni valutazione in merito alla sussistenza dei motivi d'urgenza è rimessa al consesso consiliare in sede di trattazione dell'argomento iscritto all'ordine del giorno.

## **TITOLO II**

### **ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **CAPO I - IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO**

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

Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla Legge e dallo Statuto ispirandosi a criteri di imparzialità, a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli componenti.

In particolare:

- a)** Organizza l'attività del Consiglio Comunale definendone il piano dei lavori e l'ordine del giorno, fissando la data delle riunioni, sentita la Conferenza dei Capigruppo;
- b)** Dispone la diramazione degli avvisi di convocazione del Consiglio;
- c)** Convoca e presiede il Consiglio Comunale, moderando la discussione degli argomenti e disponendo che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento e le normative vigenti;
- d)** Concede la facoltà di parola assicurando il rispetto dei tempi per la durata di ciascun intervento; pone e precisa i termini delle proposte da discutere e da votare, stabilisce l'ordine delle votazioni, ne accerta l'esito e ne proclama i risultati;
- e)** Esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della Legge, dello Statuto e del Regolamento fissando anche le modalità di accesso del pubblico alle sedute del Consiglio;
- f)** Ha facoltà di sospendere temporaneamente la seduta, anche al fine di consultare i Capigruppo;
- g)** Richiama all'ordine i Consiglieri che arrechino disturbo e non permettano il regolare svolgimento dei lavori del Consiglio;
- h)** Sospende i lavori consiliari in caso di disordini o di tumulto o anche in caso di ripetuta inosservanza delle regole di intervento e discussione, e in ogni altra situazione che impediscano il regolare svolgimento delle sedute;
- i)** Può disporre il ritiro di argomenti iscritti all'ordine del giorno su richiesta del sindaco o dell'assessore proponente.
- j)** Programma periodicamente il calendario dell'attività consiliare, sentito il parere dei Capigruppo;
- k)** Definisce le modalità per la massima pubblicizzazione delle sedute del Consiglio Comunale;
- l)** Trasmette le proposte di deliberazione alle specifiche Commissioni Consiliari;
- m)** E'assistito dal Segretario Comunale e dai Funzionari Comunali per il necessario supporto tecnico;
- n)** Riceve le giustificazioni delle assenze dei membri del Consiglio e formula all'assemblea le proposte di decadenza dei Consiglieri assenteisti;
- o)** Convoca e presiede la Conferenza dei Capigruppo e le Commissioni Consiliari Permanenti in seduta congiunta;
- p)** Coordina i lavori delle Commissioni Consiliari, anche mediante la periodica consultazione dei rispettivi Presidenti;
- q)** Può chiedere al Sindaco, agli Uffici Comunali ed agli Enti dipendenti dall'Amministrazione o partecipati, atti, informazioni, pareri, relazioni sull'attività dell'Amministrazione che devono essergli tempestivamente forniti;
- r)** Riceve gli atti presentati dai Consiglieri e ne assicura il regolare iter;





- s) Certifica la proclamazione del risultato delle votazioni e l'ora di apertura e di chiusura delle adunanze consiliari;
- t) Firma i verbali di adunanza e le deliberazioni consiliari insieme al Segretario Comunale;
- u) Formula proposte per assicurare ai Consiglieri, ai gruppi consiliari ed alle Commissioni consiliari, i mezzi, le strutture ed i servizi per l'espletamento delle loro funzioni;
- v) Delega al Vice Presidente le funzioni che ritiene opportune;

## **Art. 5 Ruolo di rappresentanza del Presidente del Consiglio Comunale**

Il Presidente rappresenta il Consiglio Comunale e costituisce la seconda carica istituzionale dopo il Sindaco.

Il Presidente non può assumere o esercitare altre funzioni o incarichi all'interno dell'Ente o in aziende ed Enti dipendenti o sottoposti al controllo o alla vigilanza del Comune.

Distintivo del Presidente del Consiglio è una fascia con i colori azzurro e bianco del Comune di Trinitapoli inseriti in senso longitudinale e il simbolo del Comune, che viene indossata nelle occasioni ufficiali trasversalmente dalla spalla destra al fianco opposto.

Il Presidente presenzia ad ogni manifestazione alla quale è invitata l'Amministrazione Comunale.

Per i compiti di rappresentanza il Presidente del Consiglio o il Vice Presidente possono utilizzare i mezzi a disposizione dell'Amministrazione Comunale.

## **Art. 6 Ufficio di Presidenza**

L'Ufficio di Presidenza è costituito dal Presidente del Consiglio e dal Vicepresidente.

Il Presidente dispone dei locali della Presidenza. Le funzioni di supporto organizzativo, informatico e amministrativo per le attività del Presidente del Consiglio sono svolte dalla Segreteria Generale.

Le risorse finanziarie destinate al funzionamento del Consiglio Comunale e dei suoi organi sono determinate annualmente in sede di approvazione del bilancio preventivo. A tal fine il Presidente del Consiglio Comunale, d'intesa con la Conferenza dei Capigruppo, richiede al Sindaco l'iscrizione di appositi finanziamenti.

## **Art. 7 Revoca del Presidente**

La procedura per la revoca del Presidente è prevista dall'art. 6 dello Statuto comunale, al quale si rinvia.

## **Art. 8 Sostituzione del Presidente**

In caso di assenza od impedimento, il Presidente è sostituito dal vice-presidente, eletto nella stessa seduta e con le modalità dello Statuto.

In assenza del vice presidente, le sole funzioni di presidenza e disciplina delle sedute, sono assolte dal consigliere anziano individuato secondo le previsioni dell'art. 40 del Tuel.

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

### **Art. 9 Status di Consigliere**

I Consiglieri esercitano i diritti e le facoltà connesse alla carica attraverso gli istituti previsti dallo Statuto e dal presente regolamento.

### **Art. 10 Entrata e durata in carica**

I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione.

In caso di surrogazione i Consiglieri entrano in carica non appena viene approvata dal Consiglio la relativa deliberazione. Il Consiglio, entro e non oltre il termine perentorio di dieci giorni dalla presentazione delle dimissioni da parte di un Consigliere – che sono irrevocabili – deve procedere alla surrogazione con le modalità di cui al presente regolamento.

I Consiglieri comunali durano in carica per un periodo di cinque anni.

La scadenza dei componenti del Consiglio è simultanea. Chi surroga un Consigliere che ha cessato anzitempo di far parte del Consiglio, rimane in carica solo fino a quando lo sarebbe rimasto il Consigliere surrogato.

### **Art. 11 Convalida degli eletti**

Il Consiglio comunale, nella seduta successiva alla elezione, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto ed anche se non sono stati presentati reclami, esamina le condizioni del Sindaco e dei Consiglieri e, ove ne sussistano i presupposti contesta eventuali situazioni di incompatibilità o ineleggibilità, secondo le procedure di cui al Tuel 267/2000.

La convalida riguarda anche il Sindaco in quanto membro del Consiglio, a tutti gli effetti. Ove il predetto non risulti convalidabile si determina la necessità del rinnovo della consultazione elettorale.

### **Art. 12 Cause di ineleggibilità e incompatibilità**

Quando nel corso del mandato sia rilevata l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini previsti dal Tuel (Titolo III, capo II art. 69), il Consiglio comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere interessato.

Nel caso che, successivamente all'elezione, si verifichi una delle cause di ineleggibilità previste dal Tuel (Titolo III, capo II, art. 60 e seguenti), ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente una delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge predetta, il Consiglio la contesta al consigliere interessato e attiva la procedura di cui all'art. 69 e ss. del Testo Unico Enti Locali. A conclusione della procedura, se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa, il Consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del Consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto.

## **ESERCIZIO DELLE FUNZIONI**



### **Art. 13 Comportamento nell'esercizio delle funzioni**

Il comportamento dei Consiglieri comunali nell'esercizio delle loro funzioni deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione, nel rispetto della distinzione tra le funzioni, i compiti e le responsabilità di loro competenza e quelle proprie dei dirigenti e responsabili dell'attività amministrativa e di gestione (articolo 4 d. Lgs 165/2001).

Ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

### **Art. 14 Obbligo di astensione**

I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere per le quali sussista un conflitto di interesse, anche potenziale, ed in particolare quelle riguardanti interessi propri, del coniuge, 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 tra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'Amministratore, del coniuge, di parenti o affini fino al quarto grado. Pertanto il dovere di astensione sussiste in tutti i casi in cui gli amministratori versino in situazioni, anche potenzialmente, idonee a porre in pericolo la loro assoluta imparzialità.

### **Art. 15 Dimissioni**

Le dimissioni dalla carica di Consigliere comunale sono disciplinate dall'art. 38 Tuel: vanno presentate personalmente, 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 del Consigliere dimissionario. Ove siano presentate più dimissioni, il Consiglio procede alle surroghe 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 a norma dell'art. 141 del Tuel.

### **Art. 18 Decadenza per mancata partecipazione alle sedute consiliari**

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

Le assenze e le motivazioni che le giustificano devono essere comunicate per iscritto dal Consigliere al Presidente del Consiglio, entro il Giorno della riunione, e non sono ammesse giustificazioni per sedute non ancora calendarizzate. Il Consigliere che senza giustificato motivo non interviene per tre sedute consecutive alle riunioni del Consiglio comunale, esperita negativamente la procedura di cui all'articolo 10 dello Statuto Comunale, decade dalla carica.

Prima di deliberare la decadenza, il Consiglio comunale formula la contestazione delle assenze effettuate e non giustificate al Consigliere interessato, richiedendo allo stesso di comunicare e documentare, entro dieci giorni dalla notifica, le eventuali cause giustificative delle assenze. Il Presidente del Consiglio sottopone al Consiglio le giustificazioni presentate dal Consigliere. Il Consiglio decide con votazione in forma palese, a maggioranza dei presenti. Il Consiglio ha comunque sempre la facoltà di sindacare le

giustificazioni addotte dal consigliere e valutare se le stesse siano ictu oculi prive di qualsiasi spiegazione logica.

Quando sia stata pronunciata la decadenza, si procede nella stessa riunione alla surrogazione mediante convalida del primo dei non eletti della lista alla quale apparteneva il Consigliere decaduto, previo accertamento, per il nuovo eletto, dell'inesistenza di cause di incandidabilità ed ineleggibilità o di condizioni di incompatibilità previste dal vigente Testo Unico.

#### **Art.19 Surrogazione dei Consiglieri cessati dalla carica**

Il Consiglio comunale, avuta conoscenza di un provvedimento di decadenza di un Consigliere, adotta le deliberazioni conseguenti, prendendo atto della decadenza dalla carica del Consigliere al quale tale provvedimento si riferisce e procede alla surrogazione con il primo dei non eletti della lista alla quale apparteneva il Consigliere decaduto, previo accertamento, per il nuovo eletto, dell'inesistenza di condizioni di incandidabilità, ineleggibilità od incompatibilità previste dal Tuel.

Le deliberazioni di cui al primo comma del presente articolo sono dichiarate immediatamente eseguibili ed il Consigliere eletto assume immediatamente la carica.

### **PREROGATIVE E DIRITTI DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **Art. 20 Richiesta di convocazione del Consiglio**

Il Presidente del Consiglio è tenuto a riunire il Consiglio comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti. Il termine di cui sopra decorre dal giorno nel quale perviene al Presidente del Consiglio la richiesta dei Consiglieri, che viene immediatamente allo stesso trasmessa dopo la registrazione al protocollo generale.

Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal Tuel (art.39).

#### **Art.21 Diritto d'iniziativa**

I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale, come da articolo 72 del presente regolamento

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

#### **Art. 22 Composizione dei gruppi consiliari**

I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un Gruppo Consiliare. Tale Gruppo conserva le prerogative di gruppo consiliare anche se inizialmente o per effetto di mutamenti successivi, i suoi componenti siano inferiori al limite di tre previsto nei successivi commi.

Ogni gruppo consiliare di nuova istituzione o risultante da trasformazioni dei gruppi derivati dalle elezioni compreso il mutamento di denominazione, deve essere formato da un numero minimo di consiglieri, pari a tre.



Ciascun Gruppo deve comunicare per iscritto al Presidente il nome del Capogruppo entro la prima riunione del Consiglio neo eletto. In caso di mancata comunicazione e sino ad adempimento il capo gruppo è individuato nel componente con la maggior cifra elettorale individuale.

I Consiglieri Comunali possono costituire Gruppi Consiliari non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti, purché tali Gruppi risultino composti da almeno tre membri.

Il Consigliere che intenda appartenere ad un Gruppo diverso da quello corrispondente alla lista elettorale deve darne comunicazione al Presidente del Consiglio, allegando la dichiarazione di accettazione del Capogruppo del Gruppo di cui intende far parte. L'adesione al nuovo Gruppo sarà efficace dal momento in cui la comunicazione con l'assenso perverrà al protocollo Comunale.

Qualora un Consigliere Comunale esca da un Gruppo già costituito e non aderisca ad altro Gruppo Consiliare secondo le previsioni del precedente comma, entra in via automatica a far parte del Gruppo Misto. Gruppo al quale appartengono tutti i Consiglieri che si trovano in tale situazione.

Il **Gruppo Misto** è un gruppo di carattere residuale nel quale confluiscono tutti i Consiglieri, anche di diverso orientamento, che non si riconoscono negli altri gruppi consiliari o che non possono costituire un gruppo proprio, per mancanza delle condizioni previste dallo Statuto e dal presente regolamento.

Qualora da un gruppo formato da tre consiglieri fuoriesca un consigliere per transitare in un altro gruppo oppure nel gruppo misto, i due consiglieri restanti continuano a formare il preesistente gruppo consiliare. Se ad uscire dal gruppo è il capogruppo, i due restanti rinominano il nuovo capogruppo.

Il gruppo misto gode di tutte le prerogative spettanti agli altri Gruppi Consiliari. Anche nel gruppo misto si procede con l'elezione del capogruppo. Se non si perviene alla elezione del capogruppo, lo stesso sarà in automatico il più anziano (come cifra elettorale).

### **Art. 23 Conferenza dei Capigruppo**

La Conferenza dei Capigruppo è l'organo consultivo del Presidente, concorrendo a definire la programmazione delle riunioni e ad assicurare il proficuo svolgimento dei lavori del Consiglio.

### **Art. 24 Composizione e funzionamento della Conferenza dei Capigruppo**

La Conferenza dei Capigruppo è composta dal Presidente del Consiglio Comunale che la convoca e la presiede e dai Capigruppo Consiliari.

I Consiglieri Capigruppo hanno facoltà di farsi rappresentare da un altro Consigliere appartenente allo stesso Gruppo.

La Conferenza è ordinariamente convocata prima di ciascuna seduta del Consiglio; alle sue riunioni è sempre invitato il Sindaco.

Il Presidente del Consiglio convoca le riunioni mediante avviso a mezzo peco altro strumento idoneo ad assicurare l'effettività della ricezione, con almeno 48 ore di anticipo, in caso di urgenza con almeno 24 ore di anticipo. Il computo delle ore si calcola dalla data di invio della pec.

Le sedute della Conferenza sono valide se sono presenti i Capigruppo che rappresentano almeno la metà dei componenti il Consiglio Comunale. Per le decisioni e i pareri ciascun capogruppo esercita il diritto di voto proporzionalmente al numero dei consiglieri appartenenti al suo gruppo.

Le sedute della Conferenza dei Capigruppo non sono pubbliche. Ad esse partecipa il Segretario Comunale o un funzionario dal medesimo incaricato per la redazione del verbale.

Le proposte della Conferenza dei Capigruppo su argomenti politici od amministrativi di ordine generale sono illustrate al Consiglio dal Presidente. Altrettanto dicasi per le decisioni in merito alla organizzazione dei lavori del Consiglio.

Una proposta si considera approvata quando ottiene il voto favorevole dei componenti della Conferenza che rappresentano la maggioranza dei consiglieri rappresentati.

Il Presidente del Consiglio non prende parte alle votazioni. In caso di parità nelle votazioni la decisione spetta al Presidente del Consiglio.

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

### **Art. 25 Le Commissioni Consiliari**

Le Commissioni Consiliari costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti di indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare esclusivamente degli atti di competenza dell'organo assembleare.

Possono avere funzioni consultive o istruttorie.

Possono essere incaricate dal Consiglio Comunale di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, alla gestione di aziende, istituzioni, enti ed altri organismi dipendenti dal Comune, o per la trattazione di particolari questioni od argomenti.

Le Commissioni consiliari possono avere anche funzioni propositive che si esplicano con la presentazione di proposte di deliberazione nelle materie assegnate alla loro competenza.

### **Art. 26 Commissioni consiliari permanenti**

Il Consiglio Comunale, con deliberazione da adottarsi non oltre 90 giorni dalla seduta di insediamento, costituisce al suo interno, con criterio di proporzionalità, tre Commissioni Consiliari Permanenti, con le seguenti denominazioni e competenze:

1. COMMISSIONE Lavoro, Agricoltura, Commercio e Attività economiche varie



2. COMMISSIONE Servizi Sociali e Pubblica Istruzione – Cultura e Tempo Libero

3. COMMISSIONE Bilancio – Finanze – AA.GG. – Personale Programmazione e Politica del Territorio

Il Consiglio Comunale, qualora ne ravvisi la necessità, può deliberare l'istituzione di altre Commissioni Permanenti stabilendo le materie di competenza.

Le Commissioni Consiliari permanenti provvedono allo studio e all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio ed esprimono allo stesso il loro parere.

Il Presidente del Consiglio può, su richiesta motivata del Sindaco, sottoporre direttamente al Consiglio le proposte di particolare urgenza, fatta salva la facoltà del Consiglio di rinviarne comunque l'esame alla Commissione competente.

#### **Art. 27 Composizione.**

Ogni Commissione è composta da un numero uguale di Consiglieri. I componenti vengono nominati dal Presidente del Consiglio, su designazione dei Capigruppo consiliari, in maniera da assicurare la rappresentanza di tutti i gruppi consiliari.

In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo Capogruppo, un altro rappresentante ed il Presidente del Consiglio Comunale procede alla sostituzione.

#### **Art. 28 Commissioni congiunte e Conferenza dei Presidenti di Commissione**

Il Sindaco o il Presidente del Consiglio possono disporre la trattazione di argomenti specifici a commissioni congiunte, quando gli argomenti siano di comune interesse o quando particolari circostanze lo suggeriscano.

La presidenza delle Commissioni congiunte spetta al Presidente del Consiglio.

Per coordinare ed uniformare il funzionamento delle Commissioni il Presidente del Consiglio può convocare i Presidenti di Commissione singolarmente o in riunione comune, che assume in tal caso la denominazione di "Conferenza dei Presidenti di Commissione".

Per ogni effettiva partecipazione alle riunioni di commissione ai Consiglieri viene corrisposto un gettone di presenza nella misura stabilita dalla legge per le sedute di Consiglio. Tale gettone verrà corrisposto anche ai Consiglieri presenti al momento dell'appello per le sedute di commissione andate deserte per mancanza di numero legale.

#### **Art. 29 Sostituzioni**

Il Consigliere che non possa intervenire ad una seduta, o a più sedute, della propria Commissione può farsi sostituire a tutti gli effetti da un altro Consigliere del suo Gruppo; della sostituzione è data comunicazione scritta o tramite Pec dal componente titolare della Commissione prima dell'inizio della seduta al Presidente della Commissione, che ne informa gli altri componenti.

### **Art. 30 Presidenza delle Commissioni**

L'elezione del Presidente e del Vicepresidente avviene nella prima riunione della Commissione che viene convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio, entro venti giorni dall'atto di nomina.

E' eletto Presidente di Commissione chi ottiene la maggioranza assoluta dei voti con votazione palese.

Il Vicepresidente è eletto tra i componenti della commissione a maggioranza assoluta dei voti.

Il Presidente della Commissione la convoca, ne fissa l'ordine del giorno, la presiede, ne garantisce l'ordinato svolgimento delle sedute, l'osservanza delle leggi, la regolarità delle discussioni e delle decisioni. Ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza. Nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare che venga espulso dalla sala della riunione chiunque sia causa di disordine.

Viene coadiuvato dal Vicepresidente e da questi sostituito in caso di assenza.

### **Art. 31 Convocazione delle Commissioni**

La convocazione della Commissione è effettuata dal Presidente o dal Segretario della Commissione d'ordine del Presidente, con indicazione degli argomenti da trattare.

Per la convocazione delle Commissioni, i rispettivi Presidenti si avvalgono dell'apparato del servizio cui fa riferimento l'oggetto della consultazione. Lo stesso servizio provvederà a ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione.

La convocazione può essere fatta su richiesta del Sindaco, del Presidente del Consiglio, da un terzo dei suoi componenti o da almeno un terzo dei componenti del Consiglio Comunale. Tali richieste di convocazione devono specificare l'oggetto da sottoporre all'esame della commissione e devono essere indirizzate al presidente della Commissione medesima e, per conoscenza, al Presidente del Consiglio Comunale e al Sindaco. La Commissione deve essere convocata entro e non oltre 15 giorni dalla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.

Gli avvisi di convocazione devono contenere l'indicazione del giorno, dell'ora, del luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, e devono essere inviati ai commissari a mezzo pec almeno 48 ore prima di quello stabilito per l'adunanza.

In caso di urgenza motivata la seduta può essere convocata con almeno 24 ore di anticipo rispetto alla data dell'adunanza.

Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco, al Presidente del Consiglio, ai Capigruppo, all'Assessore al ramo e al Dirigente competente per settore.

Contestualmente devono essere trasmessi ai medesimi destinatari, anche tramite mail, gli atti e i documenti necessari per i lavori della commissione.

### **Art. 32 Funzionamento delle Commissioni – partecipanti e diritto di voto**

Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, salvi i casi previsti dalle Leggi e dal Regolamento. Il Presidente convoca la Commissione in seduta non pubblica





esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportino apprezzamento della capacità, della correttezza e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave danno agli interessi del Comune.

Alle sedute delle Commissioni Consiliari, su invito del Presidente della Commissione, possono partecipare funzionari del Comune, dirigenti delle istituzioni, delle aziende, delle società a partecipazione comunale, rappresentanti di Enti, Associazioni iscritte all'Albo del Comune di Trinitapoli, Comitati o Istituzioni legalmente costituite, Sindacati, nel caso in cui siano in discussione problemi o progetti che investano la loro specifica opera nel territorio, oltre a espressioni rappresentative della comunità locale.

Le Commissioni, nell'ambito delle materie di propria competenza, hanno diritto di ottenere dalla Giunta Comunale e dagli uffici informazioni, atti e dati inerenti lo svolgimento del mandato, facendone richiesta tramite il Presidente della Commissione.

Il Sindaco e il Presidente del Consiglio hanno il diritto di partecipare a tutte le Commissioni, con facoltà di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, ma senza diritto di voto.

L'Assessore competente ha il diritto e –se richiesto al fine di relazionare sugli argomenti all'ordine del giorno – il dovere di partecipare alla Commissione di propria competenza, con facoltà di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, ma senza diritto di voto.

I Capigruppo possono partecipare alle Commissioni con diritto di parola ma non di voto.

L'invito viene esteso anche al Segretario Generale.

### **Art. 33 Validità delle sedute e modalità di voto**

Per la validità delle sedute, è richiesta la presenza di tanti componenti tanti quelli necessari ad esprimere la maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale. Il Commissario che si astiene dal votare si computa nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

Il Voto dei Commissari è di norma espresso verbalmente ed assume un peso corrispondente al numero dei consiglieri del gruppo rappresentato.

Tutte le commissioni votano a maggioranza dei presenti.

In caso di non espressione del voto o di votazione infruttuosa, decorsi 10 giorni dall'invio fatto dalla Presidenza del Consiglio gli argomenti in discussione possono essere sottoposti all'esame del Consiglio Comunale.

Si considera acquisito il parere delle Commissioni, regolarmente convocate, a seguito di due sedute risultate deserte.

Per ciascun oggetto posto all'ordine del giorno delle proprie sedute ogni Commissione potrà nominare un relatore che riferisca al Consiglio Comunale e intervenga nella discussione in assemblea. Può essere anche redatta una relazione scritta.

Le relazioni e i pareri delle Commissioni sono di natura consultiva e non possono vincolare il Consiglio Comunale nelle definitive determinazioni di competenza.

### **Art. 34 Segreteria delle Commissioni e verbali delle sedute**

Le funzioni di Segretario delle Commissioni sono svolte da un dipendente comunale designato dal Presidente della Commissione, d'intesa con il Dirigente competente per settore. Con il provvedimento di cui sopra si provvede anche alla nomina dei Segretari supplenti.

Il segretario organizza il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, cura la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro deposito preventivo. Provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione, con l'ausilio di mezzi informatici. Redige, in forma sintetica, il verbale delle adunanze che viene sottoscritto dallo stesso e dal Presidente della Commissione e trasmesso al Presidente del Consiglio e, se richiesto, ai componenti la Commissione. Trasmette alla fine di ogni trimestre, all'Ufficio Ragioneria, i fogli presenza delle sedute per la liquidazione dei gettoni.

Di tutte le determinazioni delle Commissioni sugli oggetti sottoposti al loro esame i rispettivi Presidenti dovranno informare con rapporto scritto il Presidente del Consiglio, il quale curerà la pubblicazione sul sito internet istituzionale del verbale in ossequio alla trasparenza e alla normativa vigente.

### **Art. 35 Commissioni speciali di indagine, garanzia e controllo**

Su proposta del Sindaco, del Presidente del Consiglio o su istanza sottoscritta da un terzo dei Consiglieri in carica, in ossequio a quanto previsto dall'articolo 44 del D.Lgs. 267/2000 e dall'art. 13 comma 5 dello Statuto, il Consiglio Comunale può istituire, a maggioranza assoluta dei suoi membri, le seguenti Commissioni consiliari temporanee:

- a) Commissione consultiva speciale, che svolge attività consultiva e conoscitiva per problemi che non rientrano nella competenza ordinaria delle Commissioni Permanenti.
- b) Commissioni di Indagine aventi lo scopo di svolgere indagini su fatti e situazioni connessi all'esercizio dell'attività del Comune o di enti, aziende, società controllate o dipendenti dallo stesso;
- c) Commissioni di garanzia e controllo aventi lo scopo di verificare il regolare svolgimento dell'attività dell'amministrazione.

Commissioni speciali potranno essere previste anche da regolamenti comunali in riferimento alle materie dai medesimi disciplinate.

L'oggetto della Commissione, il numero dei componenti, i termini per adempiere all'incarico e tutto quanto ritenuto necessario saranno specificati nella deliberazione Consiliare di Costituzione. Il Presidente della Commissione temporanea riferisce al Consiglio Comunale il risultato dell'attività svolta entro il termine fissato dal Consiglio.

La presidenza delle Commissioni temporanee di garanzia e controllo è attribuita a Consiglieri designati dai Gruppi consiliari di minoranza, come previsto dall'art. 13 comma 7 dello Statuto Comunale

I componenti vengono nominati dal Presidente del Consiglio su indicazione dei Capi Gruppo.



Il Presidente della Commissione può richiedere, per iscritto, con richiesta controfirmata dalla maggioranza dei commissari, fino a due proroghe del mandato al Consiglio comunale.

Con la presentazione della relazione conclusiva la commissione è sciolta salvo che il Consiglio assegni un nuovo termine.

Per la convocazione, lo svolgimento delle sedute, le votazioni, la verbalizzazione e la pubblicità dei lavori si applicano i disposti dei precedenti articoli relativi alle commissioni permanenti.

### **Art. 36 Norma di rinvio**

Per quanto non espressamente previsto nel presente capo si applicano, ove compatibili, le norme previste dallo Statuto Comunale.

## **TITOLO III**

### **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **CAPO 1 ORGANIZZAZIONE DELLE SEDUTE**

### **Art. 37 La sede delle adunanze del Consiglio**

Le adunanze del Consiglio si tengono normalmente presso la sede comunale, in apposita aula.

Eccezionalmente l'adunanza del Consiglio può tenersi in luogo diverso, previo provvedimento motivato del Presidente del Consiglio.

Le sedute del Consiglio Comunale, oltre che in presenza, possono tenersi da remoto, mediante collegamento in videoconferenza dei Consiglieri comunali, oppure in modalità mista, con la simultanea e contestuale partecipazione sia in presenza fisica che da remoto, mediante collegamento in videoconferenza del Consigliere comunale (per lo svolgimento si rimanda al capo specifico).

Il giorno nel quale si tiene l'adunanza del Consiglio, all'esterno della sede, vengono esposte la bandiera dello Stato, la bandiera civica nonché il vessillo europeo.

Nell'aula consiliare vi sono settori e posti riservati ai consiglieri, ai componenti della Giunta, al pubblico, alla stampa e ai funzionari.

Il Presidente prende posto con a fianco il Segretario Generale.

### **Art. 38 Consiglio comunale da remoto o in modalità mista**

Le sedute del Consiglio Comunale, oltre che in presenza, possono tenersi da remoto, mediante collegamento in videoconferenza dei Consiglieri comunali, oppure in modalità mista, con la simultanea e contestuale partecipazione sia in presenza fisica che da remoto, mediante collegamento in videoconferenza del Consigliere comunale.

La decisione di convocare il Consiglio comunale in modalità mista o da remoto spetta al Presidente del Consiglio comunale, sentiti i Capigruppo. Il Presidente del Consiglio, nell'adottare tale decisione, deve tener conto dell'esigenza di consentire la più ampia

partecipazione dei Consiglieri comunali o, comunque, di far fronte a situazioni straordinarie quali eventi eccezionali e imprevedibili o l'esistenza di uno stato di emergenza locale o nazionale.

Le sedute del Consiglio comunale in modalità mista o da remoto si intendono svolte nell'aula dedicata della sede comunale, nella quale deve essere presente il Presidente del Consiglio comunale e, qualora possibile, il Segretario generale o un suo sostituto.

#### **Art. 38 bis Svolgimento delle sedute da remoto o in modalità mista**

In caso di sedute del Consiglio comunale tenute mediante videoconferenza da remoto, o in modalità mista, la piattaforma telematica utilizzata dall'ente deve garantire il rispetto delle seguenti condizioni:

- a) la verifica della identità dei soggetti che intervengono in videoconferenza;
- b) la possibilità a tutti i componenti dell'organo collegiale di partecipare alla discussione e alla votazione su ogni argomento;
- c) in caso di seduta convocata in esclusiva modalità telematica, la reciproca percezione audiovisiva degli interventi e delle dichiarazioni da parte di tutti i componenti, in modo da consentire un collegamento simultaneo su un piano di parità del dibattito;
- d) in caso di seduta svolta in modalità mista, la reciproca percezione audiovisiva da parte del Consigliere in videoconferenza almeno con i componenti del tavolo di Presidenza, unitamente alla reciproca percezione sonora degli interventi e dichiarazioni da parte di tutti i componenti del Consiglio Comunale, in modo da consentire un collegamento simultaneo su un piano di parità del dibattito;
- e) la constatazione e proclamazione dei risultati della votazione, comunque delle posizioni assunte dai singoli Consiglieri;
- f) la completezza del verbale sulla base di quanto discusso e deliberato;
- g) la garanzia della segretezza, ove necessario, delle sedute del Consiglio comunale;
- h) la sicurezza dei dati e delle informazioni;
- i) la tracciabilità mediante acquisizione e conservazione dei files dei lavori.

2. La piattaforma deve garantire che il Presidente del Consiglio abbia sempre la completa visione e percezione dell'andamento della seduta e di quanto viene deliberato, anche con riguardo ad eventuali questioni incidentali.

3. La partecipazione alla seduta in videoconferenza può riguardare anche uno o più funzionari competenti per materie oggetto di trattazione.

4. Il Consigliere comunale, il componente della Giunta comunale o il funzionario competente per materia oggetto di trattazione che intenda intervenire da remoto alla seduta consiliare dovrà darne comunicazione all'Ufficio di Segreteria almeno 12 ore prima della seduta.

5. Ciascun Consigliere o altro soggetto chiamato a partecipare o intervenire alle riunioni telematiche del Consiglio è personalmente responsabile dell'utilizzo non corretto, anche



da parte di terzi, del proprio accesso al sistema di videoconferenza (piattaforma) e dell'utilizzo improprio del microfono, della telecamera e di ogni altro dispositivo di connessione telematica impiegato, anche se attivato in via accidentale.

6. Il componente dell'organo istituzionale che partecipa in videoconferenza deve assicurare l'impegno esclusivo alla seduta e con modalità consone al ruolo istituzionale. È consentito altresì il collegamento da qualsiasi luogo che consenta il pieno rispetto delle prescrizioni del presente Regolamento.

#### **Art. 38 ter Accertamento del numero legale**

1. All'inizio della seduta è accertata da parte del Segretario Generale, medianteriscontro a video ed appello nominale, l'identità dei Consiglieri e la presenza del numero legale. I partecipanti, pertanto, dovranno rispondere all'appello per chiamata nominale, attivando il microfono per consentire la propria identificazione.

2. Tale modalità di identificazione potrà essere ripetuta ogni qualvolta se ne ravvisil'esigenza, compresa la richiesta di verifica del numero legale durante la seduta.

3. Ai fini della determinazione del numero legale sono considerati presenti sia i Consiglieri presenti in aula che quelli collegati da remoto.

4. Il Consigliere Comunale collegato da remoto può assentarsi temporaneamente dalla seduta, pur rimanendo collegato, comunicando espressamente tale volontà.

#### **Art. 38 quater Problematiche di natura tecnica**

1. Il Presidente del Consiglio, ove insorgano problematiche di natura tecnica che ostacolino o impediscano il collegamento in videoconferenza, assume le necessarie determinazioni. Le problematiche possono consistere in:

a) Problemi tecnici che rendono impossibile il collegamento all'inizio della sedutao durante il suo svolgimento. Il Presidente del Consiglio Comunale può dare corso ugualmente all'assemblea se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente che sia impossibilitato a collegarsi invideoconferenza; in alternativa, può disporre la sospensione dei lavori fino a cinque minuti per consentire la effettiva partecipazione del Consigliere impossibilitato per motivi tecnici;

b) Il venir meno nel corso della seduta, anche a seguito di verifica del numero legale, del numero di presenti idonei a rendere valida l'adunanza. In questo caso la seduta è dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare per i quali si procede, in seconda convocazione, ovvero in altra seduta secondo il regolamento interno del Consiglio comunale. Il Presidente del Consiglio Comunale può, comunque, disporre una sospensione dei lavori per un tempo limitato di cinque quindici per consentire il rientro degli assenti; trascorso il tempo suddetto si procede alla verifica del numero legale ai fini della continuazione dei lavori.

2. Per quanto riguarda l'ordine dei lavori della seduta consiliare si osservano le prescrizioni del Regolamento interno del Consiglio comunale.

3. Nel caso in cui siano presentati atti modificativi o integrativi attinenti deliberazioni all'ordine del giorno, il Presidente del Consiglio Comunale si riserva la facoltà di stabilire

sospensioni della seduta in modo da consentire la verifica dell'avvenuto invio ai Consiglieri e l'ottenimento dei pareri necessari.

4. In caso di presentazione di emendamenti ai punti all'ordine del giorno della seduta si rinvia alle modalità di trattazione stabilite dal Regolamento interno del Consiglio comunale.

### **Art. 38 quinquies Interventi e votazioni**

1. I Consiglieri intervengono previa ammissione del Presidente, attivando la propria videocamera e microfono che devono restare disattivati nel momento in cui sono in corso altri interventi.

2. In caso di svolgimento della seduta da remoto o in modalità mista, il voto del Consigliere non presente in aula è espresso:

a) per chiamata nominale da parte del Segretario Generale, attivando il Consigliere il microfono ed esprimendo il proprio voto favorevole, contrario o di astensione;

b) mediante dichiarazione di voto nel corso dell'intervento;

3. Il Presidente, nel caso di cui alla lettera a), con l'assistenza del Segretario Generale:

- accerta, attraverso il riscontro audio e video del Consigliere chiamato per appello nominale a esprimere il voto, il voto espresso dai componenti che partecipano alla seduta in videoconferenza;

- aggiunge ai voti così accertati quelli già espressi in sede di dichiarazione di voto;

- proclama conseguentemente il risultato di ogni votazione.

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

- a) riaprire la votazione dopo avere ricalcolato il quorum di validità della seduta e della conseguente votazione, fermo restando che i Consiglieri collegati ma impossibilitati a partecipare sono considerati assenti giustificati;

- b) rimandare l'esito della votazione qualora la stessa possa alterare le posizioni assunte nella seduta del Consiglio comunale.

5. Ferma restando la regola della votazione in forma palese, per i casi in cui si debba procedere a scrutinio segreto l'espressione di voto avverrà attraverso l'utilizzo di schede/modelli telematici preimpostati dagli uffici, che garantiscano la segretezza del votante.

### **Art. 39 Adunanze aperte**

Quando rilevanti motivi di interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Presidente, sentiti i Capigruppo o su proposta motivata del Sindaco o di un terzo dei Consiglieri, può convocare l'adunanza aperta del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche in altri luoghi, secondo quanto previsto dall'art. 37 del presente regolamento.



Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri Comunali, possono essere invitate persone non appartenenti al Consiglio, ai quali il Presidente del Consiglio consente di intervenire al fine di dare il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e di illustrare al Consiglio stesso gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.

Durante le adunanze “aperte” del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni o assunti, neanche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

#### **Art. 40 Pubblicità delle adunanze**

Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvi i casi previsti dalla legge e nei casi di cui all'art. 41 del presente Regolamento

#### **Art. 41 Adunanze in forma non pubblica**

L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma non pubblica quando vengono trattati argomenti o esaminati fatti e circostanze che comportano valutazioni delle capacità, della correttezza e della moralità delle persone, ovvero quando ricorrono esigenze di protezione di dati personali sensibili di cui non sia possibile omettere la divulgazione, nemmeno a seguito di misure di minimizzazione..

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

Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità di persone, il Presidente invita i Consiglieri a non esprimere in seduta pubblica tali valutazioni e decide il passaggio in seduta non pubblica per continuare il dibattito. Il Presidente del Consiglio, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che rimangano in aula soltanto il Sindaco, i componenti del Consiglio, il Segretario generale, gli addetti agli uffici vincolati al segreto di ufficio, qualora sia richiesta la loro presenza.

Durante le adunanze in forma non pubblica viene esclusa ogni forma di registrazione ed il verbale dell'adunanza redatto a cura del Segretario Comunale riporterà in maniera sintetica solamente la decisione finale adottata dal Consiglio.

#### **Art. 42 Pubblicità e trasparenza dei lavori consiliari**

Per favorire l'informazione e la partecipazione dei cittadini, della programmazione dei lavori consiliari viene data preventiva informazione alla cittadinanza attraverso ogni mezzo ritenuto idoneo allo scopo.

- La trasparenza e la pubblicità dei lavori del Consiglio Comunale sono garantite anche tramite ripresa e diffusione audiovisiva delle sedute pubbliche, con modalità streaming sul proprio sito istituzionale. Dette registrazioni sono mantenute e pubblicate sul medesimo sito per almeno 30 giorni ed a disposizione a partire, di norma, dal secondo giorno lavorativo seguente la seduta.
- Terminato detto periodo le registrazioni sono archiviate su supporto magnetico per finalità conservative, storico culturali. Alla registrazione, che non si configura come documento amministrativo, è consentito l'accesso per le sole finalità predette. Il

diritto di accesso dei consiglieri è garantito secondo le modalità previste dal presente regolamento.

- Al fine di garantire la corretta diffusione di dati personali e/o sensibili, altre e diverse riprese audiovisive e fotografiche delle sedute pubbliche possono essere effettuate da giornalisti e foto reporter di testate giornalistiche e televisive, autorizzati, a seguito di richiesta alla Presidenza del Consiglio Comunale inviata almeno tre giorni prima. L'attività di ripresa non potrà in alcun modo interferire o arrecare disturbo ai lavori consiliari. Restano in capo a coloro che effettuano riprese e ai responsabili delle testate o dei siti che le pubblicano tutte le responsabilità per eventuali violazioni della normativa a tutela del trattamento dei dati personali e della pubblica diffusione dell'immagine.
- Le riprese delle sedute consiliari possono essere effettuate anche dal pubblico che assiste ai lavori del Consiglio, con propri mezzi, purché i Consiglieri presenti siano stati debitamente informati all'inizio della seduta dal Presidente del Consiglio di tali riprese e delle successive modalità di diffusione, che devono avvenire nel pieno rispetto delle norme in materia di privacy e di trattamento dei dati personali, con particolare riguardo ai dati sensibili, nonché delle disposizioni di legge che stabiliscono che la pubblica diffusione dell'immagine deve avvenire con modalità tali da non pregiudicare l'onore, la reputazione o il decoro dell'individuo.
- A tal fine i soggetti di cui al comma precedente, devono presentare alla Presidenza del Consiglio, entro 72 ore dalla data della seduta, una dichiarazione debitamente sottoscritta su specifico modulo, nel quale devono essere specificate:
  - a) le generalità di colui che effettua le riprese;
  - b) le modalità delle riprese;
  - c) le finalità perseguite;
  - d) le modalità di diffusione.

e sono in ogni caso responsabili delle eventuali violazioni alla vigente normativa a tutela del trattamento dei dati personali e della pubblica diffusione dell'immagine.

- Coloro che effettuano riprese video devono necessariamente collocarsi nello spazio destinato al pubblico e/o alla stampa, non devono in ogni caso arrecare disturbo ai lavori del Consiglio e non possono altresì collocarsi nello spazio di aula riservato ai Consiglieri Comunali.
- Il Presidente del Consiglio comunale ha l'onere di fornire preventiva informazione a tutti i partecipanti alle sedute circa l'assoggettamento a riprese audiovisive, tramite l'affissione di specifici avvisi all'ingresso della sala consiliare, ferma restando ogni tutela prevista dall'ordinamento in materia di diffusione di dati sensibili giudiziari, con ricorso in tal caso alle sedute segrete.
- Il Presidente del Consiglio comunale può in ogni caso sospendere l'autorizzazione alle riprese audiovisive per gravi e comprovati motivi e/o esigenze di ordinato svolgimento della seduta.
- Sono consentite le registrazioni effettuate con mezzi elettromeccanici e/o audiovisivi di tali adunanze ai fini dell'attività documentale istituzionale del Comune.
- Non è consentita, in alcun modo, la possibilità di intervento, da parte del pubblico, alle sedute dell'organo consiliare. È facoltà del Presidente, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.

#### **Art. 43 Disciplina durante le sedute – Comportamento dei Consiglieri in aula**





Il Presidente del Consiglio Comunale provvede al mantenimento dell'ordine durante le sedute.

Nella discussione degli argomenti i Consiglieri Comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure. Tale diritto si esercita con esclusione di qualsiasi riferimento alla vita privata, alle qualità, alle condizioni fisiche ed a qualsiasi dato personale sensibile di qualsiasi persona, con il contenimento nei limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto, senza attacchi personali e senza offendere in alcun modo l'onorabilità di chiunque.

Il Presidente del Consiglio ha la facoltà di richiamare gli oratori che si discostino dall'argomento in discussione, che interrompano o turbino la quiete dell'adunanza. In modo particolare, se un Consigliere o un assessore interviene senza averne diritto, turba l'ordine delle sedute o pronuncia parole sconvenienti, il Presidente lo richiama. Se un Consigliere o un Assessore prosegue in tale atteggiamento dopo un secondo richiamo o trascende ad ingiurie, minacce vie di fatto o provochi tumulti, il Presidente può disporre la sospensione del Consiglio Comunale. Ripresi i lavori il Presidente può proporre la diffida del Consigliere e quindi il suo allontanamento dall'aula per il periodo restante della seduta. Il Consiglio Comunale delibera in merito alla proposta di allontanamento senza discussione a maggioranza dei presenti in aula. Se il Consigliere non ottempera all'invito di lasciare l'aula, il Presidente sospende la seduta e impartisce le disposizioni necessarie perché l'ordine venga eseguito, inviando al Prefetto il verbale di tale diffida per i provvedimenti di competenza.

Se un consigliere persiste in comportamenti irrispettosi ed offensivi nei confronti del Presidente, dei Consiglieri, del Sindaco, e dei membri della Giunta, o comunque mantiene un comportamento gravemente offensivo della dignità del Consiglio, il Presidente può sospendere la seduta.

#### **Art. 44 Disciplina dei lavori in adunanza**

I Consiglieri Comunali prendono posto nell'aula consiliare nei posti loro assegnati. L'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente, sentito il parere del Capigruppo.

I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto rivolti al Presidente ed al Consiglio.

Sindaco e Assessori, su invito del Presidente, illustrano al Consiglio gli argomenti di loro competenza, all'inizio della discussione. Se necessario danno chiarimenti, ed intervengono previa autorizzazione del Presidente per quant'altro necessario ai lavori del Consiglio.

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

Sono vietate le discussioni ed i dialoghi tra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente interviene togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.

Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al rispetto del regolamento o anche ai termini di durata degli interventi.

## **Art. 45 Comportamento del pubblico – Ordine Pubblico in sala**

Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da manifestazioni di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio, anche mediante l'esposizione di cartelli e/o striscioni.

Il pubblico che intenda conferire con i Consiglieri o gli Assessori può farlo recandosi fuori dall'aula consiliare accompagnato dallo stesso Amministratore. In ogni caso è fatto divieto al pubblico di intrattenersi nei corridoi e negli spazi di servizio e di accedere all'emiciclo del Consiglio.

I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinati al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera della Polizia Municipale o della Forza Pubblica.

La Forza Pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente.

Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato disturbo o turbamento ai lavori del Consiglio Comunale od al pubblico presente, il Presidente, dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal comma 1 del presente articolo, può ordinare l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.

Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli dichiara sospesa la seduta e provvede a far allontanare dall'aula consiliare coloro che disturbano i lavori.

Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente può decidere la prosecuzione in seduta segreta.

In caso di disordini di particolare gravità il Presidente può dichiarare la seduta definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

## **CAPO II - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Art. 46 Competenza**

Il Consiglio Comunale è convocato per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo Statuto su richiesta del Sindaco o quando la convocazione sia richiesta da almeno un quinto dei Consiglieri o dal Sindaco. In quest'ultima ipotesi l'adunanza deve essere convocata entro 20 giorni dal ricevimento della richiesta.

La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal suo Presidente, ad eccezione della prima adunanza di cui all'art. 8 dello Statuto comunale, che viene effettuata dal Sindaco nel termine di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti, e presieduta dal Consigliere Anziano.

### **Art. 47 Ordine del giorno**

L'ordine del giorno contiene l'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale.



Il Presidente del Consiglio Comunale presenta il programma di ordine del giorno in occasione della Conferenza dei Capigruppo convocata per la programmazione della seduta del Consiglio Comunale, con facoltà di decidere, in relazione e situazioni sopravvenute di motivata urgenza, di inserire nell'ordine del giorno stesso anche argomenti non compresi nel programma presentato in Conferenza dei Capigruppo. In caso di diserzione della conferenza dei capigruppo, ovvero per ragioni di urgenza o per rispettare scadenze di legge, il Presidente del Consiglio può procedere alla convocazione anche senza il preventivo coinvolgimento della conferenza dei capigruppo.

Il Presidente del Consiglio trasmette l'elenco degli argomenti da trattare ai Presidenti di Commissione di competenza per materia.

L'ordine del giorno è allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante. Gli argomenti da trattarsi eventualmente in seduta segreta devono essere specificati.

#### **Art. 48 Avviso di convocazione: modalità di consegna e diffusione**

L'elenco degli argomenti da trattare è pubblicato nell'Albo Pretorio Comunale on-line, e copia dell'avviso di convocazione viene inviata a mezzo pec:

- a) al Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri Comunali;
- b) al Segretario generale;
- c) al Revisore dei Conti;
- d) ai Responsabili degli Uffici e Servizi.

Il Presidente del Consiglio può disporre la stampa e l'affissione dei manifesti contenenti l'avviso di convocazione, con l'indicazione del luogo, del giorno, dell'ora dell'adunanza e dell'ordine del giorno, ovvero ricorrere a strumenti di divulgazione digitale.

Nel caso di prima convocazione è specificata sempre la data della seconda convocazione.

Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima sessione. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza si tiene in prima o in seconda convocazione.

#### **Art. 49 Avviso di convocazione: Termini**

Le adunanze si dividono in ordinarie e urgenti, secondo quanto disciplinato dallo Statuto.

L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere comunicato ai Consiglieri almeno cinque giorni liberi ed interi prima di quello stabilito per la riunione.

Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere recapitato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.

Ai fini del computo dei termini suddetti sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.

Nel caso in cui, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno degli argomenti urgenti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata se i Consiglieri interessati partecipano all'adunanza del Consiglio in questione.

Gli avvisi di convocazione sono diramati a mezzo posta elettronica su indirizzo istituzionale assegnato dall'ente a ciascun consigliere o altra modalità idonea ad assicurarne l'effettiva ricezione da parte del consigliere comunale.

### **CAPO III - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 50 Deposito degli atti**

Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la Segreteria Generale od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione entro le ore 12 del quarto giorno di calendario precedente all'adunanza, computando il giorno dell'adunanza stessa. L'orario di consultazione coincide con l'orario di apertura degli uffici comunali.

Le proposte di deliberazione da sottoporre al Consiglio Comunale devono essere depositate entro i termini di cui al precedente comma 1, nel testo completo dei pareri, compresi i pareri delle Commissioni e del Revisore dei Conti, corredata di tutti i documenti indicati dall'Ufficio proponente come allegati alla stessa. Nello stesso giorno, gli atti sono resi disponibili in formato non modificabile (consultabili e scaricabili) nella area INTRANET riservata ai consiglieri comunali accessibile dal sito INTERNET del Comune mediante userid e password.

I consiglieri che intendano acquisire atti e documenti ulteriori o diversi da quelli depositati ne possono fare richiesta agli uffici, con le modalità riferite al diritto di accesso.

#### **Art. 51 Consegna degli atti**

Ai Capigruppo consiliari verrà inviato via pec copia dell'elenco delle deliberazioni di Giunta ex art. 125 Dlgs. 267/2000.

#### **Art. 52 Accertamento del numero legale: adunanze in prima convocazione**

Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, senza computare al fine della determinazione del quorum strutturale anche il Sindaco. Ai fini della determinazione del numero legale sono considerati presenti sia i Consiglieri presenti in aula che quelli collegati da remoto.

Entro 15 minuti dall'ora indicata nell'avviso di convocazione il Presidente apre la seduta.

Nel caso in cui, effettuato l'appello nominale, sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e, attesi altri 30 minuti, se non sono sopraggiunti altri Consiglieri, dichiara deserta l'adunanza.

I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello sono tenuti a darne avviso al Segretario Comunale.

Durante il corso della seduta la presenza del numero legale è presunta ed è soggetta a verifica solo in occasione della votazione dei singoli argomenti. Quando in base all'esito



della votazione, il Segretario Comunale accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal comma 1, avverte il Presidente che dispone la sospensione dell'adunanza per 15 minuti. Una volta accertata la ricomposizione del numero legale la seduta riprende con il rinnovo della votazione sul punto. Nel caso che, trascorsi 15 minuti da tale sospensione, il numero dei Consiglieri continui ad essere inferiore a quello di cui al comma 1, il Presidente dichiara la seduta 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.

#### **Art. 52 bis Accertamento del numero legale: adunanze in seconda convocazione**

L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.

L'adunanza che segue ad una prima iniziata con numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei Consiglieri è pure essa di seconda convocazione per gli argomenti rimasti da trattare nella prima.

Nell'adunanza di seconda convocazione le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché intervengano almeno un terzo, arrotondato per eccesso, dei membri del Consiglio, senza computare al fine della determinazione del quorum strutturale anche il Sindaco. Ai fini della determinazione del numero legale sono considerati presenti sia i Consiglieri presenti in aula che quelli collegati da remoto.

Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, non computando a tal fine il Sindaco, i seguenti atti:

- la costituzione di istituzioni e di aziende speciali;
- lo statuto delle aziende speciali;
- la costituzione o partecipazione del Comune a società di capitali;
- la definizione delle modalità di gestione di pubblici servizi;
- la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e di servizi;
- i bilanci annuali e pluriennali e il DUP;
- i programmi di opere pubbliche e di forniture e servizi;
- il conto consuntivo;
- i regolamenti;
- la contrazione di mutui, nei casi previsti dalla legge, e l'emissione di prestiti obbligazionari;
- l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal collegio dei revisori dei conti;
- l'adozione e l'approvazione di strumenti urbanistici.

Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente.

Qualora la seduta di seconda convocazione si renda necessaria, il Presidente informa di tale circostanza con l'elenco degli argomenti non trattati ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituita, fu dichiarata deserta.

Trascorsi i 15 minuti dall'ora fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.

#### **CAPO IV - SVOLGIMENTO DELLE ADUNANZE**

##### **Art. 53 Prima adunanza**

La prima adunanza del Consiglio Comunale, indetta secondo la legge e lo Statuto per la convalida degli eletti, è presieduta sino alla elezione del Presidente, dal consigliere anziano.

Dopo l'elezione del Presidente quest'ultimo assume la presidenza della adunanza per la prosecuzione dei lavori sui seguenti argomenti:

- a) Elezione del Vice Presidente
- b) Giuramento del Sindaco
- c) Comunicazione da parte del Sindaco della composizione della Giunta Comunale e dell'Assessore incaricato a svolgere le funzioni di Vice Sindaco
- d) Elezione della commissione elettorale comunale
- e) Approvazione dei criteri per la nomina delle commissioni consiliari e loro composizione

##### **Art. 54 Presidenza delle adunanze**

Le adunanze del Consiglio Comunale sono presiedute dal Presidente del Consiglio, eletto secondo le modalità previste dallo Statuto.

In caso di assenza o impedimento del Presidente, la presidenza è assunta dal Vice Presidente e, ove anche questi sia assente o impedito, dal Consigliere anziano.

Qualora anche il Consigliere anziano sia assente, la presidenza è assunta dal consigliere che, nella graduatoria di anzianità, occupa il posto immediatamente successivo.

Il Vice Presidente sostituisce il Presidente, in caso di assenza o impedimento temporaneo, in tutte le sue funzioni, compresa la convocazione della Conferenza dei Capigruppo e del Consiglio Comunale.

##### **Art. 55 Apertura dei lavori Consiliari**

All'ora indicata nell'avviso di convocazione il Presidente del Consiglio fa procedere il Segretario Generale all'appello nominale.

Qualora i Consiglieri non siano presenti nel numero necessario per la validità dell'ordinanza, il Presidente potrà disporre che si proceda ad un secondo ed eventualmente ad un terzo appello, a congrui intervalli di tempo.

Accertata la presenza del numero legale, il Presidente del Consiglio dichiara aperta la seduta.

##### **Art. 56 Ammissione di funzionari e consulenti in aula**

Il Presidente, di propria iniziativa o su richiesta del Sindaco o dell'assessore proponente, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario alla discussione.



Possono altresì essere invitati i Presidenti delle Aziende Speciali o coloro che rappresentano il Comune in società, enti o associazioni nonché consulenti e professionisti incaricati dall'Amministrazione, il Collegio dei Revisori dei Conti per fornire informazioni e chiarimenti.

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

#### **Art. 57 Termine della seduta**

Esaurita la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la seduta. Nel caso sia stata fissata un'ora per la conclusione della seduta e la trattazione di un argomento non sia ultimata, il Presidente può decidere di concludere la discussione di tale argomento.

Gli altri argomenti da discutere vengono rinviati ad altra adunanza che dovrà essere riconvocata con le formalità di rito. Se, invece, nell'avviso di convocazione è stata prevista la prosecuzione ad altro giorno il Presidente avverte che la seduta proseguirà nel giorno stabilito all'ora fissata.

#### **Art. 58 Ordine dei lavori:**

##### **a) Comunicazioni del Presidente**

All'inizio dell'adunanza validamente costituita, ed esaurite le formalità preliminari, il Presidente procede alle comunicazioni con cui porta a conoscenza del Consiglio Comunale i messaggi e le informazioni che lo riguardano. Sulle comunicazioni non si apre dibattito, ma possono essere avanzate solo richieste di chiarimento.

##### **b) Comunicazioni del Sindaco**

In ogni seduta il Sindaco può fare comunicazioni. Le comunicazioni del Sindaco possono riguardare l'attività del Comune e fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità. Sulle comunicazioni del Sindaco non si apre dibattito.

##### **c) Commemorazioni e comunicazioni su questioni di carattere generale**

Sempre all'inizio dell'adunanza, ed esaurite le formalità preliminari, a suo insindacabile giudizio il Presidente può concedere la parola ai Consiglieri e Assessori Comunali per brevi comunicazioni, commemorazioni di persone, celebrare ricorrenze o porre all'attenzione del Consiglio questioni di carattere generale e locale. Gli interventi di cui al presente comma devono essere contenuti in 3 minuti, complessivamente nel tempo massimo di 10 minuti.

##### **d) Trattazione degli argomenti**

Il Consiglio Comunale procede all'esame e alla trattazione degli argomenti secondo l'ordine della loro iscrizione nell'avviso di convocazione. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione motivata del Presidente del Consiglio, di sua iniziativa o su richiesta del Sindaco o di un Consigliere, qualora nessuno dei componenti del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizione il Consiglio decide con votazione a maggioranza senza discussione.

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

#### **Art. 59 Disciplina degli interventi - durata**

Il Sindaco o l'Assessore competente per materia o il Consigliere proponente illustra l'argomento all'ordine del giorno mediante lettura della proposta di deliberazione oppure con un semplice richiamo alla stessa.

Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del Relatore, il Presidente del Consiglio apre la discussione, dando nell'ordine la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire. Il Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può disporre che in particolari casi sia seguito un ordine di interventi preordinato tra i gruppi.

I Consiglieri possono scambiare tra loro l'ordine di prenotazione dandone preventivo avviso al Presidente. Il Consigliere prenotato per l'intervento, che si assenta dall'aula senza più farvi rientro fino alla fine della discussione, si intende che abbia rinunciato a parlare.

Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere Comunale può intervenire per una sola volta, per non più di sette minuti. L'oratore può esporre il suo pensiero nel modo più ampio, senza peraltro eccedere o divagare con questioni estranee all'argomento in discussione.

Il Sindaco o l'Assessore competente per materia o il Consigliere Proponente replica in forma concisa agli interventi nel tempo di sette minuti.

Qualora l'intervento ecceda il tempo stabilito, il Presidente invita l'oratore a concludere e, se questi prosegue per oltre due minuti, provvederà a togliergli la parola. Uguale facoltà ha il Presidente nei riguardi dell'oratore che, richiamato due volte ad attenersi all'argomento in discussione, seguiti a discostarsene.

Nessun intervento può essere interrotto né rinviato per la sua continuazione ad altra seduta.

#### **Art. 60 Termine della discussione: dichiarazione di voto**

Terminati gli interventi dei consiglieri che hanno fatto richiesta di intervenire, e le eventuali repliche del Relatore o del Sindaco o dell'Assessore competente per materia, il Presidente del Consiglio dichiara chiusa la discussione.

Dichiarata chiusa la discussione, la parola viene concessa esclusivamente per le dichiarazioni di voto, ad un solo consigliere per ogni Gruppo, tranne che in caso di dichiarazione di voto difforme dal Gruppo consiliare. La dichiarazione di voto deve essere contenuta nel limite di tempo di due minuti.

Limiti di tempo diversi possono essere fissati dalla Conferenza dei Capigruppo a maggioranza, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

Sulle questioni preliminari, pregiudiziali e sospensive e sulle mozioni non si apre la discussione e non si fa luogo a dichiarazioni di voto.

#### **Art. 61 Questione preliminare, sospensiva e pregiudiziale**





Si ha la questione preliminare quando viene richiesto che un argomento sia discusso prima, contestualmente o dopo un altro, precisandone i motivi.

Si ha questione sospensiva quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra seduta o in Commissione consiliare, precisandone i motivi.

Si ha questione pregiudiziale quando viene richiesto che un argomento non sia discusso e venga, quindi, definitivamente ritirato dall'ordine del giorno, precisandone i motivi.

Le questioni preliminari, sospensive e pregiudiziali sono presentate verbalmente anche da un solo Consigliere, prima della discussione di merito, vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere alla trattazione dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può intervenire, oltre al proponente o ad uno di essi - nel caso che la proposta sia stata presentata da più Consiglieri –solo un Consigliere per ciascun Gruppo, per non più di tre minuti ciascuno. Il Consiglio decide su ogni singola questione iniziando dalle pregiudiziali, quindi le sospensive ed infine le preliminari, a maggioranza dei presenti con votazione palese.

#### **Art. 62 Mozione d'ordine**

La mozione d'ordine è una richiesta intesa ad ottenere che nel modo di presentare, discutere e approvare una deliberazione, siano osservati la legge, lo Statuto ed il presente regolamento. Il Presidente decide se il richiamo sia giustificato e da accogliersi e provvede quindi di conseguenza; il Presidente del Consiglio può richiedere il voto del Consiglio, dando la parola al proponente e a un oratore contro, per non più di tre minuti ciascuno. Ove il Presidente decida di procedere a votazione del Consiglio Comunale, l'organo vota a maggioranza dei presenti, senza discussione.

#### **Art. 63 Fatto personale**

Costituisce fatto personale l'essere censurato nella propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri, azioni non commesse od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse, nonché ogniqualvolta siano effettuate dichiarazioni lesive dell'onore e della reputazione di ciascun Consigliere o Assessore.

Il Consigliere o l'Assessore che chiede la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere o l'Assessore non accetta la pronuncia negativa del Presidente, decide il Consiglio Comunale, senza discussione, con votazione palese a maggioranza dei presenti.

Può rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente colui che lo ha provocato.

L'intervento per fatto personale non può ripetersi per più di una volta nell'ambito dello stesso argomento, viene concesso alla fine della discussione.

Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, più di tre minuti.

### **CAPO V VOTAZIONI**

#### **Art. 64 Modalità generali di votazione**

Le votazioni hanno luogo per alzata di mano o con apparecchiatura elettronica se esistente, per appello nominale o con scrutinio segreto.

E' fatto divieto a chiunque di intervenire durante la fase di votazione, se non per richiami o chiarimenti riguardo la modalità della votazione stessa.

I consiglieri che dichiarano di non partecipare alla votazione devono allontanarsi dall'emiciclo riservato agli stessi. Nel caso che il Consigliere non si allontani dall'aula e non esprima un tipo di votazione, si intende come espressione di astensione.

Quando i consiglieri comunali sono tenuti per legge o per statuto ad astenersi, come previsto dall'art. 13 del presente regolamento, è obbligatoria l'espressa dichiarazione.

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

- a. Votazione sulla questione pregiudiziale o sospensiva, prima di iniziare la discussione;
- b. Votazione sulle proposte di emendamento;
- c. Votazione esclusiva del testo definitivo, quel risulta dalla proposta di deliberazione emendata in corso di seduta.

#### **Art. 65 Votazione palese – per alzata di mano**

Nella votazione palese i Consiglieri votano, dal posto loro assegnato, per alzata di mano o per appello nominale.

Il Presidente pone ai voti la proposta di deliberazione, invitando prima a votare colo che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.

I Consiglieri che votano contro la proposta di deliberazione, o si astengono, sono indicati nominativamente nel verbale della seduta.

La votazione è soggetta a riprova quando il Presidente ritenga dubbio il risultato. Se il dubbio rimane dopo la votazione di riprova, si procede all'appello nominale.

#### **Art. 66 – Votazione palese – per appello nominale**

La votazione per appello nominale può effettuarsi solo nei casi previsti per legge e dallo Statuto Comunale o dal presente Regolamento o su richiesta di almeno un terzo dei Consiglieri presenti in aula; tale richiesta deve essere formulata prima che sia stato dato inizio alla votazione.

Il Presidente precisa preliminarmente il significato del “sì” e del “no” oppure “astenuto” e, quindi, dà corso all'appello di tutti i Consiglieri da parte del Segretario generale. Ogni Consigliere Comunale esprime ad alta voce il suo voto, senza ulteriore commento.

#### **Art. 67 Votazione a scrutinio segreto**

Le votazioni segreta viene effettuata mediante schede, con le modalità che seguono.

Le schede sono predisposte dalla Segreteria Comunale, in bianco, uguali nel colore e nel formato, prive di segni di riconoscimento e munite del timbro del Comune.

All'inizio di ciascun argomento in cui sia prevista la votazione segreta, il Presidente del Consiglio Comunale nomina tre Consiglieri (due di maggioranza e uno di minoranza) incaricandoli delle funzioni di scrutatore. Gli Scrutatori assistono il Presidente del Consiglio



nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti, esercitando collegialmente le loro funzioni. Lo Scrutatore che si assenta dalla seduta deve sempre avvertire il Presidente, in modo da consentirgli la tempestiva sostituzione.

Il Presidente indica il significato del voto e ordina l'appello nominale. A tutti i Consiglieri presenti, che non dichiarino di astenersi, fa consegnare una scheda.

Ciascun Consigliere esprime il suo voto scrivendo sulla scheda le parole "sì" o "no", qualora sia chiamato ad un voto in forma sintetica, oppure compilandola con i nominativi di colo che intende eleggere, nel numero massimo precisato dal Presidente. Dopo aver espresso il voto il Consigliere depone la scheda, debitamente ripiegata, nell'urna.

Terminata la votazione, con l'assistenza degli Scrutatori, il Presidente procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti ed alla comunicazione del risultato con la proclamazione degli eletti.

La scheda è nulla qualora contenga espressione di un numero di nominativi superiore a quello richiesto o presenti scritte diverse da "sì" o "no".

Le schede delle votazioni risultate regolari, dopo la proclamazione, vengono distrutte. Le schede contestate sono vidimate dal Presidente e dagli scrutatori e vengono conservate nel fascicolo del provvedimento a cui si riferiscono.

Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente affinché ne sia preso atto nel verbale.

Nelle votazioni a scrutinio segreto concernenti nomine di rappresentanti presso Enti, Aziende ed Istituzioni, in mancanza di specifica normativa, saranno proclamati eletti coloro che avranno ottenuto il maggior numero di voti.

Qualora in tali organismi debba essere rappresentata la minoranza e nella votazione non venga eletto alcun rappresentante della stessa, verranno nominati, in sostituzione degli ultimi eletti della maggioranza, i rappresentanti della minoranza che avranno ottenuto il maggior numero di voti.

In caso di riscontrata irregolarità il Presidente, valutate le circostanze e sentiti gli Scrutatori, senza dar luogo a dibattito, può annullare la votazione disponendo l'immediata ripetizione.

Su richiesta di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati è possibile procedere alla votazione di qualunque delibera a scrutinio segreto.

#### **Art. 68 Votazione per parti separate**

Quando il testo da votare è distinto in più parti aventi ciascuna una propria completezza ed autonomia dispositiva, la votazione può eseguirsi per parti separate e successivamente nella sua interezza, su richiesta anche di un solo Consigliere.

La richiesta deve pervenire al Presidente prima della conclusione delle dichiarazioni di voto.

Sulla richiesta e sulla sua ammissibilità decide il Presidente. Se il Consigliere richiedente ritiene di opporsi alla decisione del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, a maggioranza dei presenti.

#### **Art. 69 Esito delle votazioni**

Nessuna proposta di deliberazione è approvata se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, ossia metà più uno dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza *qualificata*.

I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale la seduta, ma non nel numero dei votanti. Non sono considerati votanti coloro che escono dall'aula prima della votazione.

In caso di parità di voti la proposta di deliberazione non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta.

Il provvedimento che ha ottenuto una votazione infruttuosa viene considerato respinto.

#### **Art. 70 Proclamazione del risultato**

Compiuta la votazione, il Presidente ne proclama il risultato attraverso la formula "*Il Consiglio approva...*" oppure "*Il Consiglio non approva...*" e con lettura del numero totale di voti favorevoli, contrari ed astenuti. Si ritiene approvato qualsiasi provvedimento quando i voti favorevoli superano i contrari, salvo quanto previsto da specifici quorum o disposizioni di legge.

In caso di votazione a scrutinio segreto viene indicato il numero dei voti o delle preferenze ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

#### **Art. 71 Emendamenti - Presentazione e ammissibilità**

Su tutte le proposte di deliberazione all'esame del Consiglio Comunale ogni Consigliere ha facoltà di presentare uno o più emendamenti, sia prima dell'adunanza che nel corso dell'adunanza.

Gli emendamenti si differenziano in

- a) Correttivi: sono emendamenti correttivi le correzioni di forma al testo della proposta di deliberazione
- b) Modificativi: sono le modificazioni al testo della proposta di deliberazione, comprese le soppressioni di termini o di periodi
- c) Aggiuntivi: sono emendamenti aggiuntivi le integrazioni e le parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Sono presentati mediante deposito presso la segreteria comunale, da ogni Consigliere, almeno 24 ore prima della seduta e sono immediatamente trasmessi dal Presidente del Consiglio al Segretario comunale che ne cura l'istruttoria

Gli emendamenti che necessitano di parere di regolarità tecnica e contabile devono essere presentati per iscritto alla Presidenza del Consiglio che provvede a vistarli in ordine cronologico e a curarne la distribuzione ai Consiglieri. Ciascun Consigliere può presentarli almeno 2 giorni prima dell'inizio del Consiglio durante il quale saranno discusse le proposte di deliberazione. Ove gli emendamenti non necessitano dei suddetti pareri possono essere presentati direttamente durante la seduta del Consiglio Comunale.



Il Presidente ha facoltà di dichiarare inammissibili gli emendamenti che siano formulati con frasi sconvenienti o siano relativi ad argomenti estranei all'oggetto della discussione e decaduti, quelli contrastanti con precedenti votazioni sulla stessa proposta di deliberazione.

La presentazione di emendamenti relativi al bilancio dell'Ente e dei suoi allegati è normata dal vigente regolamento di contabilità.

### **Art. 72 Emendamenti: Discussione e votazione**

I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale. Costituiscono emendamenti le proposte di correzioni di forma, di modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo dello schema di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in forma scritta, al Presidente del Consiglio, entro 48 ore prima del giorno dell'adunanza. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti. Gli emendamenti così presentati possono essere ritirati fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.

Gli emendamenti sulle proposte di deliberazione o su singole parti di esse sono votati prima del testo al quale gli emendamenti stessi si riferiscono.

La votazione si svolge secondo il seguente ordine:

- a) emendamenti soppressivi;
- b) emendamenti modificativi;
- c) emendamenti aggiuntivi.

E' facoltà del Presidente, sentiti i Capigruppo, disporre una diversa modalità di esame e votazione degli emendamenti.

Il proponente l'emendamento, con dichiarazione verbale o scritta, ha la facoltà, prima della votazione, di ritirare o modificare l'emendamento proposto.

## **CAPO VI - INTERROGAZIONI - INTERPELLANZE - MOZIONI – DELIBERAZIONI**

### **Art. 73 Contenuto delle interrogazioni**

L'interrogazione è una richiesta, rivolta al Sindaco o ad un Assessore per sapere se un determinato fatto è vero, se una data informazione è pervenuta all'Amministrazione comunale, se il Sindaco o l'Assessore hanno preso o intendono prendere una decisione su oggetti determinati. Trattandosi di un atto relativo al controllo ispettivo di natura politica, l'interrogazione non dovrebbe di regola avere ad oggetto atti gestionali, di competenza dei dirigenti/responsabili, ma atti riguardanti questioni di programmazione.

### **Art. 73 bis Trattazione delle interrogazioni**

Le interrogazioni sono presentate per iscritto al Presidente del Consiglio, che provvede all'inoltro delle stesse al Sindaco e/o all'Assessore di competenza. L'interrogazione deve essere formulata in modo chiaro e conciso, indicando il destinatario e se il proponente chiede risposta scritta o risposta orale in Consiglio Comunale. In mancanza di indicazione, si intende che l'interrogante chiede risposta scritta.

Il Presidente del Consiglio, accertato che l'interrogazione corrisponde, per il suo contenuto, a quanto previsto dal precedente comma, dispone:

a) se deve essere data risposta scritta, che si provveda via pec entro 30 giorni dal ricevimento; l'interrogazione non è discussa in Consiglio. Il Presidente del Consiglio dà lettura della interrogazione e della risposta nel Consiglio Comunale successivo, senza che si apra discussione in merito. Nel caso in cui, per comprovate e motivate esigenze istruttorie, detto termine non possa essere rispettato, entro la scadenza dello stesso, il Presidente del Consiglio ne dà comunicazione scritta al Consigliere proponente rinviando la risposta per, al massimo, ulteriori 30 giorni;

b) se deve essere data risposta orale, che venga iscritta all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio. Di norma, sono iscritte all'ordine del giorno le interrogazioni presentate sino a 24 ore prima della data e dell'ora stabiliti per la Conferenza dei capigruppo. Nel caso in cui siano presentate dopo, vengono inserite nella seduta successiva del Consiglio Comunale. Per questioni particolarmente complesse, Sindaco o Giunta possono chiedere la proroga di tale termine dandone motivazione. Se l'interrogante è assente ingiustificato, si intende che ha rinunciato all'interrogazione.

Nel caso in cui l'interrogazione sia ritenuta non proponibile, il Presidente del Consiglio, con provvedimento motivato, ne dà comunicazione via pec al proponente. È fatta salva la facoltà del proponente di ripetere l'interrogazione sottoscritta da almeno tre Consiglieri. In tal caso l'interrogazione dovrà essere iscritta all'ordine del giorno della prima seduta consiliare utile.

### **Art. 73 ter Trattazione delle interrogazioni in Consiglio Comunale**

Per l'eventuale trattazione dell'interrogazione in Consiglio dovranno essere osservati i seguenti ordine e tempi:

a) lo spazio dedicato alle interrogazioni è di un'ora ed è inserito all'inizio del Consiglio;

b) L'illustrazione delle interrogazioni ed interpellanze è effettuata nell'ordine cronologico di presentazione, alternativamente tra i consiglieri: in applicazione di quest'ultimo principio ciascun consigliere può svolgere nella stessa seduta una seconda interrogazione o interpellanza, solamente dopo che si sia esaurito lo svolgimento di tutte quelle presentate dagli altri consiglieri.

c) l'interrogante dà lettura dell'interrogazione presentata avendo a disposizione cinque minuti (qualora l'interrogazione sia stata sottoscritta o formulata da più Consiglieri potrà illustrare la interrogazione o svolgere dichiarazione successiva di cui al successivo punto e), il primo firmatario e in sua mancanza uno degli altri firmatari)

d) il Sindaco o l'Assessore hanno a disposizione cinque minuti per la risposta;

e) l'interrogante ha facoltà di dichiarare se sia stato o no soddisfatto avendo a disposizione due minuti per tale succinta dichiarazione;

f) L'interrogazione non può dare luogo ad una discussione, essendo essa soltanto una richiesta di informativa e non ha altro scopo che di provocare una risposta;

g) Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro possono essere trattate contemporaneamente.



Trascorsa un'ora dalla trattazione delle interrogazioni, il Presidente fa concludere la discussione di quella che è, a quel momento, in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio Comunale, da concordare con la Conferenza dei capigruppo.

Nelle adunanze nelle quali vengono portate in approvazione le linee programmatiche di mandato, il Bilancio di previsione ed il Rendiconto della gestione, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni.

#### **Art. 74 Contenuto delle interpellanze**

L'interpellanza è lo strumento mediante il quale il Consigliere Comunale può informarsi interpellando il Sindaco o l'Assessore per conoscere i motivi o gli intendimenti della loro azione amministrativa.

Diversamente dall'interrogazione, l'interpellanza ha carattere preventivo, perché non riguarda l'attività svolta, ma mira a conoscere preventivamente le intenzioni dell'amministrazione, oppure i motivi alla base delle scelte da adottare o già adottate.

Per la presentazione, le risposte ed i tempi delle interpellanze valgono le norme stabilite per le interrogazioni richiedenti risposta verbale.

Il diritto di illustrare le interpellanze spetta ad uno solo dei proponenti per ciascuna interpellanza nell'ordine della loro presentazione.

#### **Art. 75 Contenuto delle mozioni**

La mozione è un documento, presentato sotto forma di delibera, teso a promuovere su di un certo argomento, da parte del Consiglio Comunale, una pronuncia o una decisione, ovvero un voto diretto ad impegnare l'attività dell'Amministrazione secondo un determinato orientamento.

Il Presidente è tenuto a verificare l'effettiva ottemperanza dell'Amministrazione agli impegni contenuti nella risoluzione derivante dall'approvazione della mozione.

La mozione non può concludersi in un provvedimento per la cui adozione siano prescritti i pareri previsti dalla legge.

#### **Art. 75 bis Presentazione e svolgimento delle mozioni**

La mozione è un documento sottoscritto da almeno tre consiglieri o da un intero Gruppo Consiliare, presentato per iscritto via pecal Presidente del Consiglio e al Sindaco, ed è iscritta nell'ordine del giorno dei lavori del Consiglio Comunale nella prima seduta del Consiglio utile per il suo esame, purché sia stata presentata non oltre il ventesimo giorno precedente il Consiglio Comunale, escludendo dal computo il giorno della riunione medesima; diversamente sarà discussa nel Consiglio successivo.

La mozione può essere presentata direttamente in aula, con domanda scritta da inoltrare al Presidente prima dell'inizio della seduta, solo se urgente e motivandone la necessità. Sull'effettiva urgenza decide il Presidente. Se il parere è negativo il Consigliere presentatore ha la facoltà di sottoporre la decisione alla valutazione del Consiglio che si esprime senza discussione e a maggioranza dei presenti.

Su richiesta di uno o più proponenti il Consiglio a maggioranza può disporre che la mozione sia assegnata all'esame preventivo della Commissione competente, fissandone il relativo termine.

Il Presidente può trasmettere la mozione ai competenti uffici per le relative espressioni di parere tecnico.

La discussione della mozione si apre con la sua illustrazione da parte di uno dei proponenti, in un tempo massimo di cinque minuti. Di seguito interviene il Sindaco o la Giunta per esprimere la propria posizione, con intervento della durata massima di cinque minuti. Quindi è consentito un intervento di cinque minuti per ogni gruppo consiliare, dopodiché si passa alla votazione secondo le norme previste per tutte le altre proposte.

Più mozioni concernenti il medesimo oggetto o che sono in rapporto di connessione e pertinenza tra di loro, possono essere discusse contestualmente, su proposta del Presidente. Le stesse sono comunque poste in votazione separatamente e secondo l'ordine di presentazione.

La mozione comporta sempre l'espressione di un voto deliberativo a conclusione del dibattito.

#### **Art. 76 Deliberazioni**

L'atto deliberativo adottato dal Consiglio Comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali affinché sia valido ed efficace.

Tutti gli atti devono essere motivati.

Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere in ordine alla regolarità tecnica dal responsabile del servizio interessato e, qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, dal responsabile del servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione. Nei casi previsti dalla legge o dal regolamento di contabilità è richiesto il parere del Revisore dei Conti.

#### **Art. 77 Immediata eseguibilità**

In caso d'urgenza le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune, computando a tal fine il Sindaco.

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

### **CAPO VII - DIRITTO D'INFORMAZIONE**

#### **Art. 78 Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi**

I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato, secondo quanto stabilito dalla legge e con le modalità previste dal Regolamento di accesso agli atti.

I Consiglieri Comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'Amministrazione comunale esclusi quelli riservati per legge o regolamento, in





conformità all'art. 10, comma 1, D.lgs.18 agosto 2000 n. 267, ed all'art. 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

L'esercizio dei diritti di cui al comma 1 e 2 è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti alla Segreteria ed ai dipendenti responsabili preposti a singoli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi.

I Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente previsti dalla legge. I Consiglieri in particolare sono tenuti al rispetto delle norme in tema di protezione dei dati personali di cui vengano a conoscenza in occasione e per effetto del mandato istituzionale.

### **Art. 79 Diritto al rilascio di copie di atti e documenti**

I Consiglieri Comunali hanno diritto al rilascio di copia di deliberazioni del Consiglio e della Giunta, di verbali delle Commissioni Consiliari Permanenti, di verbali delle altre Commissioni comunali istituite per legge, delle determinazioni dei Responsabili dei Settori, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco o da suoi delegati, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione, di qualsiasi atto o documento ritenuto utile allo svolgimento del proprio ruolo istituzionale nel rispetto delle norme di legge.

La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere presso la Segreteria ovvero presso il responsabile del settore che detiene l'atto per il quale è richiesto l'accesso. La richiesta è redatta su apposito modulo sul quale il Consigliere indica gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed appone la data e la firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti e delle facoltà connessi alla carica ricoperta e l'impegno a rispettare le norme a tutela dei dati personali.

Il rilascio delle copie avviene entro i cinque giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi. In questo caso l'ufficio interessato comunicherà il tempo necessario per evadere la richiesta e comunque entro e non oltre 30 giorni dalla presentazione.

La Segreteria o l'Ufficio che detiene l'atto, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa 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.

Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti e delle facoltà connessi alla carica di Consigliere Comunale, ed in esenzione dei diritti di segreteria.

## **CAPO VIII - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE**

### **Art. 80 La partecipazione del Segretario all'Adunanza**

Come previsto dall'art. 58 dello Statuto Comunale, il Segretario del Comune svolge compiti di collaborazione nei confronti del Consiglio Comunale con funzioni di assistenza giuridico amministrativa in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo

Statuto ed ai regolamenti. Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle sedute del Consiglio e ne cura la verbalizzazione.

Su invito del Presidente, quando egli lo ritenga utile o necessario, o su richiesta dei Consiglieri, il Segretario Comunale esprime parere consultivo giuridico-amministrativo e rende informazioni su argomenti che l'assemblea sta esaminando. In caso di sua assenza o impedimento le funzioni vengono svolte dal Vice Segretario Comunale.

#### **Art. 81 Verbale di deliberazione e resoconto**

Il verbale di deliberazione è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa dal Consiglio Comunale. Deve contenere, oltre alle indicazioni delle formalità di rito, i nomi dei consiglieri presenti alla votazione sui singoli oggetti ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti, nonché i nominativi dei consiglieri che hanno votato contro o che si sono astenuti. Il verbale è sottoscritto dal Presidente del Consiglio, o da chi per lui presiede l'adunanza, e dal Segretario comunale o da chi lo sostituisce legalmente.

In ossequio al disposto dell'art. 58 dello Statuto comunale, il resoconto è la trascrizione integrale della seduta del Consiglio.

I verbali delle adunanze sono depositati presso la Segreteria Generale prima della seduta del Consiglio Comunale nei quali gli stessi vengono portati in approvazione, a disposizione dei Consiglieri che vogliono prenderne visione.

All'inizio della seduta il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sui verbali depositati. Se nessuno si pronuncia i verbali si intendono approvati all'unanimità.

Le richieste di rettifica o di integrazione sono presentate per iscritto prima dell'inizio della seduta. Su eventuali opposizioni alle richieste decide il consiglio a maggioranza dei presenti.

### **PARTE IV**

#### **DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

#### **Art. 82 Entrata in vigore**

Il presente regolamento entra in vigore contestualmente all'esecutività della deliberazione con la quale è approvato.

Dopo l'esecutività della predetta deliberazione il Regolamento viene pubblicato per quindici giorni all'albo pretorio comunale.

Il presente regolamento abroga e sostituisce le precedenti norme regolamentari che disciplinano il funzionamento del Consiglio e delle Commissioni Consiliari.

#### **Art. 83 Diffusione**

Copia del presente regolamento è inviata dal Presidente ai Consiglieri Comunali in carica e deve essere depositata nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale, durante le riunioni a disposizione dei Consiglieri.

Il Segretario Comunale dispone l'invio di copia del regolamento a tutti i dirigenti ed ai responsabili degli uffici e dei servizi comunali.



Copie elettroniche del regolamento del Consiglio Comunale e dello Statuto Comunale verranno poste sul sito internet comunale.