

*COMUNE DI FABRICA DI ROMA*  
*PROVINCIA DI VITERBO*

*Regolamento*  
**per il funzionamento  
del Consiglio Comunale**

---

# Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale

---

## I N D I C E

### CAPO I DISPOSIZIONI PRELIMINARI

- Art. 1 Oggetto e finalità
- Art. 2 Autonomia organizzativa e funzionale
- Art. 3 Interpretazione
- Art. 4 Sede consiliare
- Art. 5 Pubblicità delle sedute

### CAPO II PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE E GRUPPI CONSILIARI

- Art. 6 Presidenza delle sedute consiliari
- Art. 7 Funzioni del Sindaco/Presidente
- Art. 8 Organizzazione delle attività del consiglio dei gruppi consiliari
- Art. 9 Organizzazione dei lavori del consiglio
- Art. 10 Ordine dei lavori
- Art. 11 Compiti del Sindaco/Presidente
- Art. 12 Costituzione e composizione dei gruppi consiliari
- Art. 13 Capigruppo consiliari
- Art. 14 Commissioni consiliari
- Art. 15 Attribuzioni delle commissioni permanenti
- Art. 16 Attribuzioni delle commissioni speciali

### CAPO III SEDUTE DEL CONSIGLIO

- Art. 17 Sedute pubbliche e aperte
- Art. 18 Sedute segrete
- Art. 19 Convocazione del consiglio comunale
- Art. 20 Avviso di convocazione – termini di consegna
- Art. 21 Annullamento della seduta
- Art. 22 Numero legale – prima e seconda convocazione
- Art. 23 Ordine del giorno
- Art. 24 Deposito delle proposte per la consultazione
- Art. 25 Validità delle deliberazioni
- Art. 26 Verifica del numero legale - scrutatori
- Art. 27 Funzioni del segretario – verbale delle sedute
- Art. 27/Bis-Registrazione su audiocassetta
- Art. 27/Ter-Diretta streaming
- Art. 28 Disciplina delle sedute
- Art. 29 Ordine delle sedute - sanzioni
- Art. 30 Comportamento del pubblico
- Art. 31 Sospensione e scioglimento dell'adunanza
- Art. 32 Ordine di trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno

- Art. 33 Durata degli interventi  
Art. 34 Fatto personale  
Art. 35 Mozione d'ordine  
Art. 36 Richiami al regolamento e all'ordine del giorno  
Art. 37 Questioni pregiudiziali e sospensive  
Art. 38 Presentazione di emendamenti  
Art. 39 Sospensione della trattazione di un argomento in caso di presentazione di emendamenti  
Art. 40 Richiesta di votazione per parti separate  
Art. 41 Richiesta di votazione di una proposta nella sua formulazione originaria  
Art. 42 Chiusura della discussione  
Art. 43 Dichiarazione di voto - votazione  
Art. 44 Modalità di votazione  
Art. 45 Votazione per alzata di mano  
Art. 46 Votazione per appello nominale  
Art. 47 Votazione a scrutinio segreto  
Art. 48 Validità delle deliberazioni  
Art. 49 Proclamazione del risultato – immediata eseguibilità

#### **CAPO IV**

#### **INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI**

- Art. 50 Comunicazioni, celebrazioni, commemorazioni  
Art. 51 Interrogazioni  
Art. 52 interpellanze  
Art. 53 Svolgimento delle interrogazioni e interpellanze  
Art. 54 Mozioni  
Art. 55 Presentazione e svolgimento delle mozioni  
Art. 56 Votazione delle mozioni  
Art. 57 Svolgimento congiunto di mozioni, interpellanze, interrogazioni  
Art. 58 Dichiarazione e procedura di urgenza delle interrogazioni e delle mozioni  
Art. 59 Ordini del giorno

#### **CAPO V**

#### **DIRITTO DI INIZIATIVA E DI INFORMAZIONE DEI CONSIGLIERI**

- Art. 60 Diritto di iniziativa  
Art. 61 Diritto di accesso  
Art. 62 Diritto di informazione

#### **CAPO VI**

#### **DISPOSIZIONI FINALI**

- Art. 63 Rinvio  
Art. 64 Entrata in vigore e forme di pubblicità

# **CAPO I**

## **DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

### **Articolo 1 - Oggetto e finalità**

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio comunale e degli altri organi consiliari, nonché i diritti e le prerogative dei consiglieri comunali, secondo le disposizioni statutarie e normative vigenti.

### **Articolo 2 – Autonomia organizzativa e funzionale**

1. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale. L'ufficio segreteria ne assicura la sua attuazione.
2. Le risorse finanziarie per l'autonomia organizzativa del Consiglio sono determinate annualmente, qualora necessarie, in sede di approvazione del bilancio di previsione, su proposta del Sindaco/Presidente del Consiglio.

### **Articolo 3 - Interpretazione**

1. Quando nel corso delle sedute o al di fuori delle stesse si presentano situazioni che non siano disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento oppure vengono sollevate eccezioni relative all'interpretazione del presente Regolamento, la decisione è adottata dal Sindaco/Presidente, sentito il Vicesindaco, ispirandosi ai principi generali dell'ordinamento giuridico, udito il parere del Segretario Comunale.
2. Contro tale decisione è ammesso il ricorso all'assemblea, su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri. Sulla decisione del Sindaco/Presidente può parlare, oltre ad uno dei richiedenti, un consigliere a favore e uno contro, per non oltre 5 minuti ciascuno. Il Consiglio decide immediatamente a maggioranza.

### **Articolo 4 - Sede consiliare**

1. Il Consiglio si riunisce nella propria sede in una sala appositamente predisposta.
2. Qualora motivi di forza maggiore non permettano l'uso della sede abituale, o qualora esistano altri impedimenti o giustificate opportunità, il Sindaco/Presidente può determinare un diverso luogo di riunione, purché nell'ambito del territorio comunale.
3. Nell'aula consiliare vi sono posti riservati ai componenti della giunta.
4. Persone estranee al Consiglio non possono sedersi al tavolo riservato ai Consiglieri durante le sedute; vi hanno accesso soltanto le persone autorizzate dal Sindaco/Presidente.
5. La stampa e il pubblico assistono alle sedute del consiglio in un'area riservata della sala.
6. La sede ove si tiene la seduta del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
7. All'esterno della sede del Consiglio, in occasione delle riunioni dello stesso, sono esposte la bandiera della Repubblica italiana e quella dell'Unione europea. Le due bandiere sono esposte anche all'interno della sala consiliare, unitamente al gonfalone del Comune.
8. Per favorire la partecipazione dei Consiglieri comunali, del Sindaco, del Segretario comunale in occasione di convocazioni che si svolgano in orario serale e/o si protraggano in orario notturno e in altri casi in cui esistano ragioni di opportunità, può essere disposto lo svolgimento delle sedute del Consiglio comunale con modalità telematica, nel rispetto del metodo collegiale degli Organi.

In tali casi il Sindaco, il Segretario comunale, i Consiglieri comunali, possono partecipare alla seduta collegandosi con la sala ove si svolge la stessa in audioconferenza, videoconferenza e/o teleconferenza da luoghi diversi dalla sede istituzionale del Comune.

Qualora la seduta di Consiglio sia tenuta facendo ricorso alle predette modalità telematiche, la stessa si considererà svolta nella sede istituzionale del Comune, ove si trova almeno il Sindaco o il Vicesindaco.

Nel verbale di seduta si dà conto dei nominativi degli Assessori e dei Consiglieri intervenuti in audioconferenza, videoconferenza e/o teleconferenza. Per il computo del numero legale si sommano, ai componenti presenti fisicamente nella sala ove si svolge la seduta, i componenti collegati in audioconferenza, videoconferenza e/o teleconferenza da luoghi diversi dalla sede istituzionale del Comune.

Il collegamento audio/video deve essere idoneo a garantire la possibilità di accertare l'identità dei componenti degli Organi che intervengono in audioconferenza, videoconferenza e teleconferenza, a regolare lo svolgimento dell'adunanza, a constatare e proclamare i risultati della votazione.

Il collegamento deve consentire al Segretario comunale di percepire quanto accade e viene deliberato nel corso della seduta del Consiglio comunale ed a tutti i componenti del Consiglio di partecipare alla discussione e alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno

#### **Articolo 5 - Pubblicità delle sedute**

1. Il Sindaco/Presidente predispone adeguate forme di pubblicità della convocazione del Consiglio e dei relativi ordini del giorno.

## **CAPO II PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE, GRUPPI CONSILIARI E COMMISSIONI CONSILIARI**

#### **Articolo 6 - Presidenza delle sedute consiliari**

1. Tutte le sedute del Consiglio successive alla prima sono presiedute dal Sindaco/Presidente. Nei casi di assenza o impedimento temporaneo o di incompatibilità prevista per legge del Sindaco, le funzioni dello stesso vengono svolte dal Vicesindaco, se è consigliere comunale, altrimenti dal consigliere delegato alla *Presidenza* o, in sua assenza, dal consigliere anziano. Il consigliere anziano è individuato in colui che ha ottenuto la cifra elettorale più alta, costituita dai voti di lista, congiuntamente ai voti di preferenza; in caso di parità di voti il consigliere anziano è considerato il più anziano di età.

#### **Articolo 7 - Funzioni del Presidente.**

1. Il Sindaco/Presidente rappresenta il Consiglio, lo convoca e lo presiede, dirige e regola la discussione nell'ambito delle sedute consiliari, precisa i termini delle questioni sulle quali si vota, concede la facoltà di parlare e proclama il risultato delle votazioni.
2. A tal fine, ha facoltà di prendere la parola e di intervenire nella discussione in qualsiasi momento; mantiene l'ordine della seduta; può sospenderla e scioglierla facendone redigere processo verbale.
3. Il Sindaco/Presidente, oltre a esercitare le attribuzioni conferitegli dalle norme di legge e statutarie:
  - a) fissa le modalità per l'accesso del pubblico e per la massima pubblicizzazione delle sedute del Consiglio comunale e delle commissioni consiliari, anche con l'ausilio di strumenti radio-audiovisivi;
  - b) organizza i mezzi e le strutture in dotazione al Consiglio, anche al fine di consentire a ciascun consigliere l'esercizio dell'iniziativa relativamente a tutti gli atti e provvedimenti di competenza del Consiglio stesso;

- c) attua ogni iniziativa utile per consentire ai consiglieri l'acquisizione di notizie, informazioni e documenti ai fini dell'espletamento del mandato e, ove occorra, assicura agli stessi la collaborazione degli uffici comunali per la formulazione e presentazione di provvedimenti deliberativi, ordini del giorno, mozioni, e interrogazioni;
- d) esamina le giustificazioni delle assenze dei membri del Consiglio comunale dalle sedute dello stesso;
- e) decide in merito alle richieste avanzate per l'utilizzo della sala consiliare.

#### **Articolo 8 - Organizzazione delle attività del Consiglio comunale e delle commissioni consiliari**

1. Il Sindaco/Presidente predispone il calendario delle sedute del Consiglio.
2. Il Sindaco/Presidente, laddove previste le commissioni, sentiti i presidenti delle commissioni interessate, promuove l'esame congiunto da parte di più commissioni di argomenti di interesse comune.

#### **Articolo 9 - Organizzazione dei lavori del Consiglio comunale**

1. Il Sindaco/Presidente organizza l'attività del Consiglio comunale definendo l'ordine di trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
2. Il Sindaco/Presidente può decidere, in relazione a situazioni sopravvenute di motivata urgenza, di inserire nell'ordine del giorno del Consiglio argomenti anche non compresi nell'ordine del giorno originario, fornendo ai consiglieri la documentazione necessaria per sviluppare la loro discussione.

#### **Articolo 10 – Ordine dei lavori**

1. L'ordine del giorno dei lavori del Consiglio è pubblicato all'albo pretorio informatico del Comune, contestualmente trasmesso ai consiglieri e agli assessori, in allegato all'avviso di convocazione.

#### **Articolo 11 - Compiti del Presidente**

1. Ferme restando le altre attribuzioni previste dal presente regolamento, il Sindaco/Presidente:
  - a) organizza l'attività del Consiglio comunale e delle commissioni consiliari, anche mediante la consultazione, singolarmente o in sede di conferenza dei presidenti delle commissioni consiliari, appositamente convocati;
  - b) decide sulle richieste dei consiglieri circa la procedura d'urgenza da riconoscere alle mozioni; qualora ne sussistano le ragioni dichiara l'inammissibilità delle mozioni stesse;
  - c) autorizza la partecipazione di consiglieri comunali a convegni, congressi, viaggi di studio e di rappresentanza dell'Ente, il cui onere ricada sull'amministrazione comunale;
  - d) invita in audizione in Consiglio persone esterne al Consiglio stesso, quando venga ritenuto utile in relazione all'esame di specifici problemi o anche di singole deliberazioni;
  - e) formula proposte di bilancio relative agli stanziamenti per il funzionamento del Consiglio, delle commissioni, dei gruppi consiliari e del proprio ufficio.

#### **Articolo 12 - Costituzione e composizione dei gruppi consiliari**

1. I consiglieri eletti nella medesima lista costituiscono, di regola, un gruppo consiliare.
2. Il consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello corrispondente alla lista nella quale è stato eletto deve, entro dieci giorni dalla prima seduta del consiglio neoeletto, darne comunicazione in forma scritta al Sindaco/Presidente.
3. In mancanza della esplicita comunicazione di cui al comma precedente, si presume l'appartenenza del consigliere al gruppo corrispondente alla lista nella quale è stato eletto.
4. Ogni consigliere può recedere dal gruppo consiliare al quale appartiene ed aderire ad altro gruppo esistente se quest'ultimo ne accetti l'adesione; in tal caso il consigliere recedente dovrà

darne comunicazione scritta al Sindaco/Presidente allegando la dichiarazione di accettazione del gruppo al quale aderisce.

5. Può essere costituito un gruppo misto composto da uno o più consiglieri che abbiano esercitato la facoltà di recesso dal proprio gruppo e che non intendano confluire in altri gruppi esistenti. L'adesione al gruppo misto non è subordinata all'accettazione da parte di chi già compone tale gruppo.
6. Nel caso in cui una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, o che tale situazione si sia determinata nel corso del mandato, a questi sono riconosciuti i diritti spettanti ad un gruppo consiliare.
7. Il consigliere che non intenda appartenere al gruppo corrispondente alla lista nella quale è stato eletto e che non intenda neanche aderire ad altro gruppo esistente o al gruppo misto ha il diritto di fare le dichiarazioni di voto previste dal presente regolamento.
8. Per l'attività dei gruppi consiliari, previa richiesta dei rispettivi capigruppo, posso essere messi a disposizione idonei locali nella sede comunale.
9. I gruppi consiliari possono fruire, tramite la segreteria, dei servizi di documentazione, di informazione e comunicazione.

### **Articolo 13 - Capigruppo consiliari**

1. Ogni gruppo, prima dell'inizio della prima seduta del Consiglio, nomina il proprio capogruppo. In mancanza di tale nomina è capogruppo il più anziano di età. La nomina del capogruppo e qualsiasi modificazione successivamente intervenuta nella costituzione o nella composizione dei gruppi, devono essere comunicate per iscritto al Sindaco/Presidente con documento sottoscritto dalla maggioranza dei componenti il gruppo consiliare.
2. Il Sindaco/Presidente comunica al Consiglio la costituzione e la composizione dei gruppi, nonché eventuali successive modificazioni.

### **Articolo 14 - Commissioni consiliari**

1. Il Consiglio comunale si riserva la facoltà di istituire e disciplinare con regolamento, commissioni consiliari:
  - permanenti;
  - speciali.

### **Articolo 15 – Attribuzioni delle Commissioni permanenti**

1. Le commissioni permanenti 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 degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria, e l'approfondimento dei risultati. Possono effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti e interventi, alla gestione di aziende, istituzioni e altri organismi dipendenti dal Comune.
2. Spetta alle commissioni permanenti esaminare preventivamente, entro il termine di 10 giorni dalla loro ricezione, le proposte di deliberazione, le istanze, petizioni e proposte regolarmente presentate da sottoporre al consiglio comunale, predisponendo una o più relazioni sul testo. Trascorso infruttuosamente detto termine, la proposta di deliberazione sarà comunque iscritta all'ordine del giorno del consiglio comunale. La giunta può sottoporre direttamente al consiglio le proposte di particolare urgenza, salva la facoltà del consiglio stesso di deferirne l'esame alle commissioni competenti, ovvero anticipare l'iscrizione dell'argomento all'ordine del giorno del consiglio nelle more della espressione del parere da parte della commissione competente.

3. Nell'esercizio delle proprie competenze le commissioni permanenti possono richiedere l'audizione del Sindaco, dell'assessore proponente o competente per materia delegata e di funzionari del Comune.

#### **Articolo 16 - Attribuzioni delle commissioni speciali**

1. Il Consiglio comunale può istituire commissioni temporanee per analizzare, studiare e formulare pareri e proposte o riferire in merito ad un fatto o un accadimento per il quale è necessaria l'acquisizione di particolari conoscenze.
2. Il Consiglio comunale, con la deliberazione di istituzione, ne stabilisce l'oggetto, l'ambito di attività e la durata.

### **CAPO III SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Articolo 17 – Sedute pubbliche e aperte**

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche.
2. La pubblicità è garantita anche con l'ausilio di strumenti audiovisivi secondo le modalità stabilite dal Sindaco/Presidente.
3. I provvedimenti concernenti singole persone che non comportino apprezzamenti, nonché quelli relativi alla decadenza di consiglieri, sono adottati in seduta pubblica con votazione segreta.
4. Si procede sempre in seduta pubblica per tutte le nomine e le designazioni di competenza consiliare.
5. Nel corso della trattazione di un argomento in seduta pubblica, il Consiglio, su proposta motivata del Sindaco/Presidente, delibera con voti espressi in forma palese il passaggio in seduta segreta, nei casi di sopravvenuta necessità o opportunità.
6. La seduta aperta è convocata dal Sindaco/Presidente, nei casi in cui si ritenga necessario l'intervento in aula e nella discussione di personalità o parti sociali, politiche e culturali interessate ai temi da discutere.

#### **Articolo 18 – Sedute segrete**

1. La seduta del Consiglio è segreta quando si debbano trattare questioni concernenti persone, che comportino giudizi su demeriti, capacità, comportamento pubblico e privato, moralità oppure abbiano per oggetto il conferimento di impieghi, licenziamento, punizioni, promozioni, o che comunque comportino valutazioni sulla qualità delle persone stesse.
2. Quando, nella trattazione di un argomento in seduta pubblica, si inserisca un fatto o un problema concernente la qualità e capacità di determinate persone, o allorché l'andamento della discussione, pur non riguardando persone, determini motivi di ordine morale e di interesse pubblico da far ritenere dannosa, per il Comune o per i terzi, la sua discussione pubblica, il Consiglio, su proposta motivata del *Sindaco/Presidente* ed a maggioranza di voti espressi in forma palese o segreta, quest'ultima se richiesta da almeno tre quinti dei Consiglieri, delibera il passaggio in seduta segreta, dandone atto a verbale con l'indicazione esplicita e succinta dei motivi.
3. Durante la seduta segreta restano in aula i componenti del consiglio, gli assessori ed il solo segretario comunale o suo sostituto, vincolati al segreto d'ufficio.

#### **Articolo 19 - Convocazione del Consiglio comunale**

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta con avviso scritto contenente l'indicazione del giorno, dell'ora e della sede della seduta.

2. L'avviso di convocazione è trasmesso telematicamente all'indirizzo di posta elettronica certificata dagli stessi indicato, ovvero assegnato dall'Amministrazione entro 30 giorni dall'insediamento.
3. La consegna dell'avviso si intende assolta con il recapito e la giacenza del documento nella casella di posta elettronica certificata di ciascun Consigliere. Le relative ricevute di accettazione e di consegna sono conservate digitalmente a corredo degli atti della seduta consiliare.
4. In caso di materiale impossibilità di provvedere alla spedizione telematica, l'avviso di convocazione sarà consegnato a mano dal messo comunale al domicilio eletto nel Comune dal consigliere comunale entro dieci giorni dall'insediamento, secondo le modalità di seguito indicate.
5. Il messo rimette alla segreteria generale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata con le modalità della consegna. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente i nominativi di più destinatari, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti della seduta consiliare.
6. Fino a quando non è stato comunicato l'indirizzo di posta elettronica certificata per la spedizione telematica degli avvisi né è avvenuta l'elezione di domicilio di cui al precedente comma 4, il Sindaco/Presidente provvede a far notificare tramite messo comunale ovvero a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico (del Sindaco), dell'assessore o del consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto dalle Poste Italiane per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

#### **Articolo 20 - Avviso di convocazione - termini di consegna**

1. L'avviso di convocazione per le sedute deve essere consegnato ai destinatari almeno cinque giorni di calendario (calcolando il giorno finale e non l'iniziale), prima di quello stabilito per la seduta, se ordinaria, ovvero almeno tre giorni di calendario (calcolando il giorno finale e non l'iniziale), prima di quello stabilito per la seduta, se straordinaria.
2. Per le sedute convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno ventiquattro ore prima di quella stabilita per la seduta.
3. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle sedute altri argomenti, occorre darne avviso scritto, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti e seguendo le stesse modalità e gli stessi termini di cui in precedenza per la consegna.
4. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il consigliere interessato partecipa alla seduta del Consiglio.

#### **Articolo 21 – Annullamento della seduta**

1. L'annullamento di una seduta già convocata è disposto con avviso scritto trasmesso secondo le modalità di cui all'articolo 20, almeno sei ore prima della seduta.

#### **Articolo 22 - Numero legale - prima e seconda convocazione.**

1. Il Consiglio non può deliberare su alcuno degli argomenti iscritti all'ordine del giorno se, alla seduta di prima convocazione, non interviene almeno la metà più uno dei Consiglieri in carica.
2. I Consiglieri che dichiarano di astenersi dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti. Non concorrono coloro che si allontanano dalla sala o che debbano allontanarsi nei casi previsti dalla normativa vigente.
3. Quando la prima convocazione è andata deserta perché il numero legale non è raggiunto entro il termine di 1 ora da quella stabilita nell'avviso di convocazione, ovvero perché nel corso della

seduta, dichiarata regolarmente aperta, è stata accertata la mancanza di tale requisito, il numero legale per la validità della seduta in seconda convocazione – da tenersi, per gli argomenti iscritti nel programma dei lavori della seduta in cui è mancato il numero legale, nella seduta successiva già convocata od in altra seduta da convocare ai sensi dell'art. 20, è raggiunto con la presenza di almeno un terzo dei consiglieri, senza computare il Sindaco. Ciò significa che il Sindaco non si computa né per la determinazione del numero dei Consiglieri assegnati né per la determinazione del numero dei Consiglieri presenti.

4. Nella seduta di seconda convocazione non si può deliberare su argomenti per i quali sono previste per legge, statuto o regolamento, maggioranze speciali.
5. Gli avvisi per le sedute di seconda convocazione sono consegnati con le modalità ed i termini di cui all'articolo 20.

### **Articolo 23 - Ordine del giorno**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale costituisce l'ordine del giorno.
4. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, in modo tale da consentire ai consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
5. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'articolo 19. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
6. L'ordine dei lavori segue, di norma, il criterio cronologico di iscrizione all'ordine del giorno. Hanno, in ogni caso, la precedenza le proposte di deliberazione e, nell'ambito di quest'ultime, quelle attinenti alla composizione degli organi istituzionali e contenenti ratifiche delle deliberazioni d'urgenza; seguono le mozioni e le interrogazioni dei consiglieri.
7. Gli argomenti rimangono iscritti all'ordine del giorno fintanto che il proponente non ne chieda il ritiro.
8. Nel corso della seduta, su proposta del Sindaco o di un terzo dei Consiglieri assegnati, possono essere aggiunti ulteriori argomenti, purché sia presente la totalità dei Consiglieri in carica e la proposta di inserimento venga approvata all'unanimità; in tal caso, la validità ed esecutività della delibera vengono subordinate all'apposizione dei pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile di cui al T.U. 267/2000

### **Articolo 24 - Deposito delle proposte per la consultazione**

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, contestualmente alla loro iscrizione, devono essere messi a disposizione dei consiglieri comunali con il deposito presso l'ufficio segreteria o in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione e con modalità idonee a garantirne la piena conoscibilità.
2. Quando sia possibile, gli atti vengono resi disponibili anche in forma digitale su supporto informatico e trasmessi telematicamente ai consiglieri.
3. All'inizio della seduta, le proposte e i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza.

### **Articolo 25 - Validità delle deliberazioni**

1. Salvo diversa disposizione dello statuto o della legge nessun provvedimento può intendersi adottato dal consiglio se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.
2. Sono compresi fra i votanti oltre ai membri del consiglio che esprimono un voto, anche quelli che votano scheda bianca.

3. Non sono compresi fra i votanti i membri del consiglio che escono dall'aula prima della votazione, quelli che, pur presenti, dichiarano di non partecipare alla votazione, quelli che dichiarano di astenersi e quelli che devono astenersi obbligatoriamente.

#### **Articolo 26 - Verifica del numero legale. Scrutatori**

1. La seduta del Consiglio comunale ha inizio con la verifica del numero legale, effettuata mediante appello nominale dei consiglieri, fatto dal segretario comunale su invito del Sindaco/Presidente.
2. Ciascun consigliere può chiederne la verifica dopo che la discussione sia stata dichiarata chiusa e prima che sia stato dato inizio alla votazione.
3. Constatata la mancanza del numero legale, il Sindaco/Presidente può sospendere la seduta per un massimo di 30 minuti per consentire il formarsi del numero legale. Decorso inutilmente tale termine, dichiara deserta la stessa in relazione agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, dei quali non è stata conclusa la trattazione.
4. Una volta verificata l'esistenza del prescritto numero legale, il Sindaco/Presidente designa 3 consiglieri alle funzioni di scrutatore, per le votazioni a scrutinio segreto. La minoranza, se presente, deve essere rappresentata.
5. Gli scrutatori, che nel corso della seduta per qualsiasi motivo si assentano, sono sostituiti con le stesse modalità con le quali sono stati designati.

#### **Articolo 27 - Funzioni di segretario. Verbale delle sedute**

1. Le funzioni di segretario sono svolte dal Segretario Comunale o da un suo sostituto. Il Consiglio comunale può scegliere uno dei suoi membri ed incaricarlo a svolgere le funzioni di segretario, unicamente allo scopo di deliberare in casi specifici e sopra un determinato oggetto e con obbligo di farne espressa menzione nel verbale. In tal caso il segretario deve ritirarsi dalla seduta durante la discussione e la deliberazione.
2. Il Consiglio può, altresì, affidare le funzioni di segretario al consigliere più giovane d'età, in caso di assenza o impedimento del segretario o suo sostituto e nelle ipotesi di cui al successivo comma 3.
3. L'esclusione del segretario è di diritto, nei casi in cui si rilevi conflitto di interessi con l'argomento oggetto della discussione.
4. Di ogni seduta pubblica è redatto un verbale.
5. In tale verbale sono riportati:
  - i provvedimenti sottoposti all'esame del consiglio, nel testo depositato;
  - ogni emendamento a quanto indicato al punto precedente;
  - gli interventi effettuati o presentati per iscritto nel corso della seduta;
  - i provvedimenti adottati;
  - le mozioni, interpellanze, interrogazioni, ordini del giorno, nel testo in cui sono stati presentati.
6. Il verbale della seduta segreta deve riportare quanto risponde utilmente alla discussione, riassumendola impersonalmente, senza indicare cioè il nome dei membri del consiglio che presentano proposte o fanno interventi.
7. Il verbale della seduta deve contenere i nomi dei consiglieri presenti alla votazione sui singoli oggetti, con indicazione di quelli che hanno votato contro, si sono astenuti o hanno dichiarato di non partecipare alla votazione.
8. Il verbale è sottoscritto dal Sindaco/Presidente e dal segretario comunale.
9. Per la compilazione del verbale il segretario comunale può essere coadiuvato da altri dipendenti dell'amministrazione comunale.

10. Eventuali dichiarazioni offensive o diffamatorie sono riportate nel verbale esclusivamente quando il consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta nel corso della seduta.
11. Il verbale della seduta è approvato nella seduta immediatamente successiva; il processo verbale è dato per letto, ritenendosi che i consiglieri abbiano avuto modo di leggerlo e di essere quindi in grado di fare osservazioni e rilievi. Se sul processo verbale nessuno muove osservazioni, esso si intende approvato senza votazione. Occorrendo una votazione questa avrà luogo per alzata di mano. Sul processo verbale non è consentito prendere la parola per rinnovare la discussione sugli argomenti che vi sono riportati, ma soltanto per proporre rettifiche.

#### **Articolo 27/Bis - Registrazione su audiocassetta**

1. Il dibattito consiliare può essere registrato su nastro o su file audio.
2. Il Consigliere che prende la parola ha l'obbligo in tal caso di utilizzare gli appositi microfoni, al fine di consentire la registrazione dell'intervento.
3. I nastri o file audio registrati vengono depositati nella segreteria comunale, posti sotto la vigilanza e la responsabilità del Segretario Generale e conservati sino al momento dell'approvazione dei verbali nella seduta successiva a quella cui si riferiscono gli interventi registrati.
4. Le registrazioni non vengono sbobinate per la predisposizione del verbale, a meno che non lo disponga il Sindaco per singole sedute c/o per singoli punti all'ordine del giorno. Lo sbobinamento può essere anche disposto dal Segretario Generale nel caso di sedute complesse, di interventi particolarmente elaborati o per altre motivazioni, di cui occorre fare menzione nel verbale.
5. Ciascun Consigliere Comunale può avere accesso all'ascolto del nastro o file audio, secondo le modalità che, concordate volta per volta col Segretario Generale, ne impediscano la distruzione o il deterioramento -
6. Il Sindaco può disporre di conferire incarico a ditta specializzata per lo sbobinamento integrale delle registrazioni, anche limitatamente a una specifica seduta. In tal caso, il verbale curato dal Segretario riporterà, sotto la sua responsabilità, esclusivamente l'indicazione dei presenti, della sussistenza del numero legale, le premesse del testo deliberativo e l'esito completo delle votazioni, mentre il dibattito sarà costituito dal testo sbobinato dalla ditta specializzata. Al fine di consentire una tempestiva pubblicazione delle deliberazioni, nel verbale si dovrà fare espressa menzione della circostanza che il dibattito è riportato nel testo curato dalla ditta e depositato in segreteria, senza essere allegato al verbale. La segreteria cura, e ne è responsabile, della conservazione ed archiviazione dei testi dei dibattiti.

#### **Articolo 27/Ter - Diretta streaming**

1. Per finalità di trasparenza e pubblicità della propria attività istituzionale, può essere consentita l'attività di ripresa audiovisiva e diffusione in streaming delle sedute del Consiglio Comunale.
2. Le riprese audiovisive saranno effettuate direttamente dal Comune e diffuse in diretta streaming tramite il canale web del Comune collegato al sito istituzionale del Comune medesimo, oppure tramite la pagina social del Comune stesso, al fine di favorire la partecipazione dei cittadini all'attività politico-amministrativa dell'Ente e fornire una più ampia pubblicità circa l'attività del Consiglio Comunale.
3. Per le medesime finalità di trasparenza e pubblicità, il Comune si riserva la possibilità di riprendere e diffondere in streaming anche altri incontri, iniziative, convegni o commissioni ritenuti di particolare interesse pubblico e conformi alle finalità statutarie.
4. Le registrazioni non avranno alcun carattere di ufficialità o di verbalizzazione.
5. Le norme del presente regolamento integrano le altre disposizioni di legge aventi attinenza con la

tutela del diritto alla riservatezza e con il diritto di accesso alla documentazione amministrativa, conformemente a quanto stabilito dalle leggi in materia, dallo Statuto e dai Regolamenti comunali vigenti.

6. Il Sindaco fornisce preventiva informazione a tutti i partecipanti alla seduta consiliare circa l'effettuazione della diretta streaming via web o social.
7. Fatte salve le riprese e la diffusione delle sedute consiliari effettuate direttamente dal Comune, i soggetti terzi che intendano eseguire le riprese delle sedute pubbliche del Consiglio Comunale per la trasmissione video a web delle stesse dovranno conseguire specifica autorizzazione preventiva dal Sindaco.
9. I soggetti interessati dovranno presentare apposita istanza di autorizzazione, da depositarsi al Protocollo almeno due giorni lavorativi (in caso di seduta ordinaria) oppure un giorno lavorativo (in caso di seduta straordinaria) prima della seduta del Consiglio Comunale che si intende riprendere, comunicando al Sindaco i seguenti dati chiaramente evidenziati:
  - generalità anagrafiche
  - modalità delle riprese;
  - finalità perseguite;
  - indicazione completa del link/sito internet in cui sarà trasmessa la diretta streaming;
  - indicazione del contatto telefonico, indirizzo di residenza o domicilio ed indirizzo e-mail a cui far pervenire al richiedente ogni comunicazione;
  - dichiarazione di assunzione di qualsiasi responsabilità inerente la ripresa e successiva diffusione della seduta e di accettazione integrale del presente regolamento.
10. E' vietata ogni forma di commercializzazione del materiale trasmesso, da chiunque sia effettuata.
11. Al fine di prevenire l'indebita divulgazione dei dati qualificati come "sensibili" dalle norme in tutela di privacy contenute nel nel GDPR 679/2016 e nel D.lgs. 196/2003, come modificato dal D.lgs. n. 101/2018, sono assolutamente vietate le riprese audiovisive relative a discussioni consiliari che hanno per oggetto dati che attengano lo stato di salute, dati giudiziari o altri dati personali sensibili ai sensi delle norme vigenti.
12. Il Sindaco, ai sensi dell'art. 39, D.lgs. 267/2000, nell'ambito delle competenze ad esso riconosciute per la gestione delle sedute del Consiglio, ha il potere di limitare la ripresa, a tutela delle persone presenti o oggetto di discussione, ed eventualmente di far sospendere le riprese, ove lo ritenga opportuno e nei casi in cui ritenga che le modalità di svolgimento dell'attività autorizzata arrechino pregiudizio al normale svolgimento della seduta consiliare.
13. Le sedute segrete non possono essere registrate.
14. Eventuali malfunzionamenti tecnici degli strumenti attraverso i quali vengono effettuate le riprese non comportano responsabilità alcuna in capo al Comune.

#### **Articolo 28 - Disciplina delle sedute.**

1. I consiglieri partecipano alle adunanze nei posti a loro riservati.
2. I consiglieri che intendano parlare ne fanno richiesta al Sindaco/Presidente, all'inizio e nel corso del dibattito fino al termine della discussione. Tuttavia il Sindaco/Presidente può dichiarare chiuse le iscrizioni a parlare in qualsiasi momento, previo invito ai consiglieri di iscriversi.
3. Ogni consigliere non può essere interrotto durante il suo intervento. Il Sindaco/Presidente può richiamarlo a concludere l'esposizione qualora il tempo a sua disposizione sia scaduto, o invitarlo ad attenersi all'argomento in discussione.
4. Nel caso in cui il consigliere non si attenga al richiamo, il Sindaco/Presidente può togliergli la parola.

#### **Articolo 29 - Ordine delle sedute. Sanzioni**

1. Al Sindaco/Presidente compete il mantenimento dell'ordine durante le sedute.

2. La forza pubblica non può entrare nella sala delle riunioni, se non per ordine del Sindaco/Presidente o, in caso di sua assenza, da chi presiede la seduta a norma del vigente Statuto, e dopo che sia sospesa o tolta la seduta.
3. Nessun Consigliere può intervenire nel dibattito se prima non abbia chiesto ed ottenuto la parola dal Sindaco/Presidente.
4. Se un Consigliere turba, col suo comportamento, la discussione e l'ordine della seduta ovvero pronuncia parole sconvenienti, il Sindaco lo richiama formalmente e può disporre l'iscrizione a verbale del richiamo. Il Consigliere richiamato può fornire spiegazioni al Consiglio dopo la votazione dell'ultimo punto posto all'ordine del giorno. In conseguenza di ciò, il Sindaco/Presidente può disporre, a suo insindacabile giudizio, la revoca del richiamo.
5. Dopo l'ulteriore formale richiamo avvenuto nel corso della medesima seduta, il Sindaco/Presidente può disporre la esclusione del Consigliere richiamato dall'aula per tutto il tempo della seduta.
6. Se il Consigliere non abbandona l'aula, il Sindaco/Presidente può ricorrere alla forza pubblica per l'allontanamento.
7. Indipendentemente dal richiamo, il Sindaco/Presidente può proporre l'esclusione dall'aula e quindi dai lavori di un Consigliere che provochi tumulti o disordini o si renda responsabile di atti oltraggiosi o passi alle vie di fatto.

### **Articolo 30 - Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico deve tenere un comportamento corretto e deve astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso o da comunicazioni o scambi di parola con i consiglieri.
2. Il Sindaco/Presidente può disporre la immediata espulsione di chi non ottemperi a queste prescrizioni o turbi lo svolgimento della seduta.
3. In caso di più grave impedimento il Sindaco/Presidente può disporre che la seduta prosegua a porte chiuse.
4. Il Sindaco/Presidente può inoltre disporre gli opportuni provvedimenti per prevenire disordini, sia all'interno sia all'esterno dell'aula, richiedendo nel caso l'intervento della forza pubblica.

### **Articolo 31 - Sospensione e scioglimento dell'adunanza**

1. Il Sindaco/Presidente è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine della seduta, l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e deliberazioni, con facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza, facendone menzione nel processo verbale.

### **Articolo 32 - Ordine di trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno**

1. L'ordine di trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno di ciascuna seduta è quello risultante dallo stesso ordine del giorno.
2. Tale ordine di trattazione può essere modificato, all'inizio della seduta, su proposta del Sindaco/Presidente o dei consiglieri. In caso di dissenso decide il Consiglio, seduta stante, senza discussione. La proposta di modifica dell'ordine di trattazione può essere avanzata anche in corso di seduta.
3. La trattazione di un argomento all'ordine del giorno può essere sospesa su proposta del Sindaco/Presidente o dei consiglieri per essere successivamente proseguita, per l'ulteriore discussione o per la votazione, nell'ambito della medesima o di altra seduta. In caso di dissenso decide il consiglio, seduta stante, senza discussione.
4. Il consiglio non può deliberare né discutere su argomenti non iscritti all'ordine del giorno.
5. Le decisioni del Consiglio di cui ai commi precedenti sono sempre prese a maggioranza assoluta dei votanti.

### **Articolo 33 - Durata degli interventi**

1. Il Consigliere, ottenuto il permesso di intervenire nella discussione, parla dal proprio posto.
2. La durata degli interventi in Consiglio non può eccedere:
  - a) 20 minuti per la discussione sulle proposte di deliberazioni riguardanti gli atti fondamentali di cui all'art.42, co.2, del T.U. 267/2000;
  - b) 15 minuti per ogni altro tipo di deliberazione, sottoposte comunque all'esame del Consiglio per le determinazioni di competenza;
  - c) 10 minuti per proporre modifiche alle proposte delle deliberazioni sub a), sottoposte all'esame dell'Assemblea;
  - d) 5 minuti per gli interventi per fatto personale, per richiamo al Regolamento e all'ordine del giorno.
3. Quando il Consigliere supera il termine assegnato per l'intervento, il Sindaco può togliergli la parola, dopo averlo invitato due volte a concludere.
4. Il Sindaco richiama il Consigliere che si discosta dall'argomento in discussione e lo invita ad astenersi da tale comportamento; può, a suo insindacabile giudizio, togliergli la parola se il Consigliere, pur due volte invitato, persiste nel suo atteggiamento.
5. Gli interventi non possono essere interrotti o rimandati per la continuazione da una seduta all'altra.

### **Articolo 34 - Fatto personale**

1. Costituisce fatto personale l'essere sindacato nella propria condotta o il sentirsi attribuire fatti non veri ovvero opinioni non espresse o il sentirsi leso nella propria onorabilità da parte di altro consigliere.
2. Il consigliere che chiede la parola per fatto personale deve indicarne sinteticamente i motivi.
3. Il Sindaco/Presidente, se ritiene accoglibile la domanda, concede la parola per fatto personale.
4. Se il consigliere insiste dopo la pronuncia negativa del Sindaco/Presidente, decide il Consiglio senza discussione.

**Articolo 35 - Mozione d'ordine.** *(consiste nella richiesta scritta e motivata per promuovere una discussione approfondita e particolareggiata su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio Comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto.)*

1. Ciascun consigliere può presentare una mozione d'ordine, richiamandosi alla legge, al regolamento, all'ordine dei lavori o formulando un rilievo sul dibattito o sulla votazione.
2. Il Sindaco/Presidente decide sull'ammissibilità della mozione d'ordine.
3. In caso di opposizione da parte del proponente decide il Consiglio senza discussione.

### **Articolo 36 - Richiami al regolamento e all'ordine del giorno**

1. I richiami al regolamento o all'ordine del giorno o alla priorità delle discussioni e votazioni hanno precedenza sulle questioni principali.
2. Su tali richiami possono parlare, dopo il proponente, soltanto un oratore contrario ed uno favorevole, non oltre 10 minuti ciascuno.
3. Il Sindaco/Presidente, tuttavia, valutata l'importanza della questione, può dare la parola sul richiamo ad un oratore per ciascun gruppo consiliare.
4. Ove il richiamo comporti, a giudizio del Sindaco/Presidente, la necessità di una decisione del Consiglio, questa avviene seduta stante. La votazione sul richiamo si fa per alzata di mano.

### **Articolo 37 - Questioni pregiudiziali e sospensive**

1. Prima dell'inizio dell'esame del punto iscritto all'ordine del giorno ogni consigliere può proporre una questione pregiudiziale per ottenere che quell'argomento non si discuta e una questione sospensiva per rinviare la trattazione ad altra seduta o ad un successivo momento della stessa seduta; nel corso della discussione possono essere ammesse soltanto quando siano giustificate dall'emergere di nuovi elementi.
2. La discussione sull'argomento principale non può proseguire prima che il consiglio abbia deliberato sulla questione pregiudiziale o sospensiva.
3. Le questioni sono discusse e, se necessario, accolte o respinte a maggioranza dei votanti, immediatamente prima che abbia inizio o che continui la discussione.
4. Dopo il proponente, sulle questioni possono parlare solo un Consigliere per ciascun gruppo consiliare.
5. In caso di contemporanea presentazione di più questioni pregiudiziali o di più questioni sospensive, si procede, previa unificazione, ad un'unica discussione, nella quale può intervenire un solo Consigliere per gruppo, compresi i proponenti. Se la questione sospensiva è accolta, il Consiglio decide sulla scadenza della stessa.
6. Gli interventi sulla questione pregiudiziale e sulla questione sospensiva non possono eccedere, ciascuno, i cinque minuti. La votazione ha luogo per alzata di mano.

### **Articolo 38 - Presentazione di emendamenti**

1. Prima della chiusura della discussione possono essere presentati, da ciascun consigliere, emendamenti concernenti l'argomento in discussione.
2. Gli emendamenti devono essere redatti per iscritto, firmati e consegnati al Sindaco/Presidente il quale ne dà lettura, o incarica il proponente di darne lettura.
3. Il proponente può rinunciare, in qualsiasi momento prima della votazione, al suo emendamento. Ciascun altro consigliere può farlo proprio.
4. Il Segretario, su richiesta del Sindaco/Presidente o dei consiglieri, in relazione alle sue competenze, esprime il proprio parere di legittimità sugli emendamenti. Il provvedimento in trattazione è rinviato se l'emendamento richiede l'attestazione della relativa copertura finanziaria e ciò non sia possibile nel corso della seduta ovvero richieda necessari approfondimenti tecnici o istruttori. In ogni caso quando non sia possibile esprimere il parere nel corso della seduta il provvedimento in trattazione è rinviato.
5. Il Sindaco/Presidente dichiara inammissibili gli emendamenti estranei all'argomento in discussione e decaduti quelli contrastanti con precedenti votazioni sulla stessa proposta di deliberazione.

### **Articolo 39 - Sospensione della trattazione di un argomento in caso di presentazione di emendamenti**

1. Qualora siano stati presentati più emendamenti, è data facoltà al consigliere di chiedere prima della chiusura della discussione una breve sospensione della trattazione dell'argomento, al solo scopo di consentire l'eventuale integrazione o riduzione degli emendamenti presentati.
2. Sulla richiesta di sospensione e sulla durata di quest'ultima decide il Sindaco/Presidente.
3. Se la richiesta viene accolta, alla ripresa della trattazione dell'argomento è concesso, ai consiglieri che avevano presentato emendamenti, di presentare per iscritto al Sindaco/Presidente i testi eventualmente concordati degli emendamenti, in sostituzione di quelli originariamente presentati. I suddetti testi sono illustrati al Consiglio da parte del Sindaco/Presidente o del proponente.
4. Gli emendamenti non possono essere messi in votazione quando non sia possibile acquisire i pareri dei responsabili dei servizi; in questo caso la votazione è rimandata ad una successiva seduta.

#### **Articolo 40 - Richiesta di votazione per parti separate**

1. Quando il testo da votare può essere distinto in più parti, aventi ciascuna una propria completezza dispositiva, la votazione può eseguirsi per parti separate.
2. La votazione separata può essere chiesta prima della chiusura della votazione da ogni consigliere; sulla domanda il Consiglio delibera, senza discussione, a maggioranza assoluta dei votanti e per alzata di mano.
3. La votazione per parti separate non esclude che il provvedimento debba essere votato, in ogni caso, nel suo complesso.

#### **Articolo 41 - Richiesta di votazione di una proposta nella sua formulazione originaria**

1. Prima della chiusura della votazione può essere presentata al Sindaco/Presidente, con istanza sottoscritta dalla maggioranza dei consiglieri assegnati, la richiesta di votare la proposta nella sua formulazione originaria al fine di far cadere sia gli emendamenti presentati, sia la richiesta di votazioni per parti separate.
2. Sulla richiesta di votare la proposta nella sua formulazione originaria, il Sindaco/Presidente concede la parola esclusivamente per dichiarazioni di voto, con le modalità di cui al successivo art. 43; successivamente la richiesta viene posta in votazione e risulta accolta se ottiene il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.
3. In caso di accoglimento della richiesta, è posta in votazione la proposta nel testo originario, relativamente alla quale è concessa la parola esclusivamente per le dichiarazioni di voto con le modalità di cui al successivo art. 44.

#### **Articolo 42 - Chiusura della discussione**

1. Nel corso della discussione il Sindaco/Presidente, previo avviso, può dichiarare chiusa la possibilità di ulteriori interventi.
2. La discussione è dichiarata chiusa quando nessun consigliere richieda di parlare.
3. La chiusura della discussione può essere altresì chiesta da almeno 4 consiglieri. Sulla richiesta possono parlare soltanto un oratore favorevole ed uno contrario; deliberata la chiusura può ancora intervenire un consigliere per ciascun gruppo, salvo che per fatto personale.

#### **Articolo 43 - Dichiarazione di voto e votazione**

1. A conclusione della discussione, un Consigliere per ogni gruppo può fare la dichiarazione di voto, dando succinta motivazione dell'orientamento del proprio gruppo per un tempo non superiore a 5 minuti.
2. Qualora siano stati presentati emendamenti, le dichiarazioni di voto che si svolgono anche sui singoli emendamenti non possono avere durata superiore a 5 minuti.
3. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo intendano esprimere un voto diversificato rispetto a quello dichiarato da chi è intervenuto a nome del gruppo stesso, gli stessi hanno diritto di intervenire precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi non possono avere durata superiore a 10 minuti.
4. Iniziata la votazione, non è più concessa la parola fino alla proclamazione del risultato, salvo che per richiami al regolamento in ordine alle modalità o alla regolarità della votazione.
5. La votazione si fa prima sugli emendamenti e poi sulla proposta principale. Se concorrono più emendamenti la votazione comincia dagli emendamenti che più si allontanano dal testo originario: prima quelli interamente soppressivi, poi quelli parzialmente soppressivi, indi quelli modificativi, infine quelli aggiuntivi.

#### **Articolo 44 - Modalità di votazione**

1. Le votazioni hanno luogo in forma palese (per alzata di mano, per appello nominale) o a scrutinio segreto.
2. Prima di procedere alla votazione il Sindaco/Presidente illustra le modalità di espressione del voto.
3. Salvo i casi in cui sia diversamente stabilito, ogni deliberazione o proposta si intende approvata allorché i voti favorevoli prevalgono sui contrari.

#### **Articolo 45 – Votazione per alzata di mano**

1. Il Sindaco/Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima di votare coloro che sono favorevoli, a seguire i contrari ed infine gli astenuti.
2. Controllato l'esito della votazione con l'assistenza del segretario comunale, il Sindaco/Presidente ne proclama il risultato, previa controprova se la ritenga opportuna o sia richiesta da 4 consiglieri.

#### **Articolo 46 – Votazione per appello nominale**

1. La votazione per appello nominale ha luogo per chiamata, in ordine alfabetico.
2. La votazione si effettua quando è richiesta dal sindaco/presidente o da almeno 4 consiglieri; tale richiesta, anche verbale, deve esser formulata al termine della discussione e prima di procedere alla votazione.

#### **Articolo 47 - Votazione a scrutinio segreto**

1. Le votazioni riguardanti persone e quelle per le quali questa forma di votazione sia espressamente prescritta o che presuppongono giudizi su qualità personali, morali o professionali, si svolgono a scrutinio segreto.
2. La votazione mediante scrutinio segreto è effettuata a mezzo di scheda.
3. La votazione si svolge nel seguente modo:
  - a) le schede sono predisposte dall'ufficio segreteria, in bianco, uguali di colore e formato;
  - b) ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere ovvero indica il voto favorevole o contrario alla proposta.
3. Le schede contenenti segni di riconoscimento o nominativi in eccedenza sono nulle.
4. Il Sindaco/Presidente dispone l'appello nominale di ciascun consigliere, il quale deposita la propria scheda nell'urna posta presso la presidenza.
5. Le operazioni di scrutinio segreto devono essere effettuate con la partecipazione dei consiglieri scrutatori, che assistono il presidente nello spoglio delle schede.
5. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Sindaco/Presidente, perché ne sia presa nota nel verbale.
6. Le schede contestate o annullate sono vidimate dal Sindaco/Presidente, da uno scrutatore e dal segretario e sono conservate nell'archivio comunale.

#### **Articolo 48 - Validità delle deliberazioni**

1. Salvo che per i provvedimenti espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ovvero un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti.
2. I consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata né respinta; essa solo inefficace e può essere iscritta all'ordine del giorno della seduta successiva.

5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, un argomento all'ordine del giorno non approvato non può essere ulteriormente oggetto di discussione o di votazione nella stessa seduta ma può essere ripresentato solo in una seduta successiva.
7. Il verbale riporta esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti.

#### **Articolo 49 - Proclamazione del risultato. Immediata eseguibilità**

1. Ultimata la votazione, il Sindaco/Presidente ne proclama il risultato.
2. Salvo i casi in cui sia diversamente stabilito, ogni deliberazione o proposta si intende approvata allorché o voti favorevoli prevalgono sui contrari.
3. Nel caso si dovessero verificare delle irregolarità, il Sindaco/Presidente, su segnalazione degli scrutatori o del Segretario, valutate le circostanze, può ritenere invalida la votazione, annullarla e disporre l'immediata ripetizione, ammettendovi soltanto i consiglieri che erano presenti allo scrutinio precedente.
4. In caso di urgenza, il Consiglio può dichiarare immediatamente eseguibile una propria deliberazione, con il voto espresso della maggioranza dei componenti.

### **CAPO IV COMUNICAZIONI, INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI**

#### **Articolo 50 – Comunicazioni, celebrazioni, commemorazioni**

1. Il Sindaco/Presidente può in ogni momento tenere celebrazioni e commemorazioni e fare comunicazioni su oggetti estranei all'ordine del giorno della seduta.
2. Su tali comunicazioni, a richiesta di almeno un terzo dei Consiglieri, si apre il dibattito, al quale potranno prendere parte un rappresentante per ogni gruppo e per non più di 10 minuti.
3. Sulle comunicazioni non possono essere presentate mozioni.

#### **Articolo 51 - Interrogazioni**

1. L'interrogazione consiste nella domanda, rivolta per iscritto al Sindaco e/o all'assessore, per conoscere:
  - la corrispondenza a verità di un fatto e se, nel caso che l'informazione sia esatta, risultino adottati o stiano per adottarsi provvedimenti in proposito;
  - i motivi della condotta dell'Amministrazione o i suoi intendimenti su un determinato argomento.
2. L'interrogazione è presentata per iscritto al Sindaco o all'assessore competente per materia; l'interrogante deve dichiarare se vuole risposta orale o risposta scritta; in difetto, la risposta si intende scritta.
3. In caso di mancata risposta scritta entro il termine di trenta giorni, l'interrogazione è iscritta nel programma dei lavori della prima seduta consiliare immediatamente successiva.
4. Il consigliere può illustrare il contenuto dell'interrogazione per non più di 10 minuti, mentre la relativa risposta non deve superare i 15 minuti.
5. L'interrogante può dichiararsi o meno soddisfatto della risposta mantenendosi comunque nel tempo massimo di 5 minuti.

#### **Articolo 52 - Interpellanze**

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta per iscritto al Sindaco e/o agli assessori per conoscere le iniziative che si intendono assumere in ordine alla soluzione di problemi

prospettati dall'interpellante medesimo, oppure per richiedere i motivi ed i criteri in base ai quali sono stati posti in essere determinati provvedimenti.

### **Articolo 53 - Svolgimento delle interrogazioni ed interpellanze**

1. Le interrogazioni con risposta orale e le interpellanze sono iscritte all'ordine del giorno, per il loro svolgimento davanti al Consiglio. All'inizio di ogni seduta, dopo le eventuali comunicazioni del Sindaco/Presidente, è possibile lo svolgimento di interrogazioni ed interpellanze.
2. Dopo la risposta, l'interrogante o il designato dagli interroganti quando questi siano più di uno, può replicare, per non più di 5 minuti, per dichiararsi soddisfatto o insoddisfatto.
3. Il presentatore, o il designato dai presentatori quando questi siano più di uno, svolge l'interpellanza davanti al Consiglio. Segue la risposta del Sindaco e/o degli assessori. L'interpellante può infine replicare. Lo svolgimento e la risposta non possono superare la durata rispettiva di 10 minuti; la replica non può superare il tempo di 10 minuti.
3. Le interpellanze e le interrogazioni che riguardano il medesimo argomento o argomenti connessi sono svolte congiuntamente; per primi parlano i presentatori delle interpellanze; dopo le risposte del Sindaco e/o degli assessori possono replicare nell'ordine gli interroganti e gli interpellanti.
4. Qualora gli interroganti o gli interpellanti siano assenti, non si fa luogo alla discussione e viene data risposta scritta entro 30 giorni dalla seduta consiliare.

### **Articolo 54 - Mozioni**

1. La mozione consiste in un documento motivato, sottoscritto da uno o più Consiglieri e volto a promuovere una deliberazione del Consiglio su un determinato argomento.
2. La mozione è presentata al Sindaco, che ne dispone l'acquisizione al verbale dell'adunanza in cui è annunciata.

### **Articolo 55 - Presentazione e svolgimento delle mozioni**

1. La mozione è presentata per iscritto al Sindaco/Presidente per il suo inserimento nell'ordine del giorno, almeno 10 giorni prima di quello fissato per la seduta del consiglio.
2. Quando la mozione viene presentata nel corso di una seduta, il Sindaco/Presidente, senza far luogo a discussione immediata su di essa, ne fa prendere atto a verbale assicurando che la stessa sarà iscritta all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva a quella di presentazione.
2. Se la mozione è presentata da un quinto dei consiglieri assegnati e contiene la richiesta di convocazione del Consiglio, la sua trattazione ha luogo entro il termine di venti giorni.
3. La trattazione delle mozioni è disciplinata dalle disposizioni previste per lo svolgimento delle interpellanze e interrogazioni.

### **Articolo 56 - votazione delle mozioni**

1. Più mozioni, connesse per similitudine o per contrapposizione, devono essere poste in votazione secondo l'ordine di presentazione.
2. Le mozioni possono esser votate per parti separate.
3. Non sono ammessi emendamenti all'intero testo di una mozione, ma solo su parti di essa, tali da non stravolgerne il significato. Tuttavia, i proponenti possono ritirare la mozione, prima della votazione finale, qualora uno o più degli emendamenti ammessi siano stati approvati. Rispetto alla mozione presentata è possibile, anche nel corso della discussione, presentare mozioni alternative, riguardanti lo stesso argomento in discussione.

### **Articolo 57 - Svolgimento congiunto di mozioni, interpellanze, interrogazioni**

1. Se sul medesimo argomento o su argomenti connessi concorrono interrogazioni, interpellanze e mozioni, si svolge per tutte un'unica discussione: intervengono per primi i proponenti delle mozioni, poi i presentatori delle interpellanze, infine i presentatori delle interrogazioni.

### **Articolo 58 - Dichiarazione e procedura di urgenza delle interrogazioni e delle mozioni.**

1. I consiglieri proponenti possono richiedere che la propria interrogazione o mozione sia riconosciuta urgente.
2. Sulle richieste di urgenza decide il Sindaco/Presidente.
3. Alle interrogazioni, presentate con almeno 24 ore di anticipo sull'inizio della seduta e dichiarate urgenti dal Sindaco/Presidente, viene data risposta nel corso della prima seduta utile del Consiglio.
4. Le mozioni dichiarate urgenti dal Sindaco/Presidente vengono immediatamente comunicate ai capigruppo e discusse nel corso della prima seduta utile del Consiglio. Dopo l'illustrazione da parte del primo proponente, della durata di 15 minuti, è consentito solo un intervento per gruppo di pari durata nella discussione generale e di 10 minuti per la presentazione di emendamenti e per le dichiarazioni di voto.
5. Nel corso di una seduta è possibile discutere e mettere in votazione senza particolari formalità solo le mozioni sottoscritte da tutti i capigruppo.

### **Articolo 59 - Ordini del giorno**

1. Gli ordini del giorno hanno per contenuto una manifestazione di intendimenti del Consiglio che non impegnano il bilancio, né modificano le disposizioni vigenti nell'ente.
2. Gli ordini del giorno sono presentati per iscritto al Sindaco/Presidente almeno 24 ore prima della seduta e sono posti tra gli argomenti da trattare dal Consiglio secondo l'ordine di presentazione.
3. Sugli ordini del giorno presentati è possibile, anche nel corso della discussione, presentare ordini del giorno alternativi, riguardanti lo stesso argomento in discussione.
4. Sugli ordini del giorno non sono ammesse dichiarazioni di voto, ma soltanto l'intervento di un oratore per gruppo, salvo diversa posizione all'interno dello stesso, ciascuno per un tempo non superiore a 15 minuti.
4. Gli ordini del giorno devono riguardare in via prevalente materie di competenza locale.
5. Sull'ammissibilità degli ordini del giorno decide il Sindaco/Presidente.

## **CAPO V**

### **DIRITTO DI INIZIATIVA E DI INFORMAZIONE DEI CONSIGLIERI**

#### **Articolo 60 - Diritto di iniziativa**

1. Spetta a ciascun consigliere il diritto di iniziativa su ogni argomento che le disposizioni di legge e statutarie riservano alla competenza del Consiglio comunale.
2. Il diritto di iniziativa è esercitato mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti a proposte già iscritte all'ordine del giorno del Consiglio, nonché di interrogazioni, ordini del giorno e mozioni.
3. La proposta di deliberazione è inviata al Sindaco/Presidente che ne trasmette copia al Segretario comunale per lo svolgimento dell'istruttoria.
4. La proposta deve essere formulata in termini chiari e deve essere corredata da una sintetica relazione in cui si enunciano i motivi.
5. Il Sindaco/Presidente può trasmettere la proposta alla commissione consiliare competente che deve redigere sulla stessa apposita relazione.

6. Ove la commissione consiliare faccia propria la proposta, anche con eventuali modifiche o integrazioni concordate con il presentatore, all'atto dell'iscrizione della proposta all'ordine del giorno del consiglio, la stessa deve essere corredata dei pareri di regolarità tecnica e contabile. I pareri sono resi entro il termine massimo di 5 giorni. Decorso inutilmente tale termine la proposta prosegue il proprio iter per l'iscrizione all'ordine del giorno dei lavori del Consiglio e i pareri sono resi dai responsabili dei servizi e dal segretario comunale in sede di discussione della proposta.

#### **Articolo 61 – Diritto di accesso**

1. Ciascun consigliere che intenda ottenere e/o consultare documenti utili all'espletamento del proprio mandato si rivolge direttamente all'assessore competente, al segretario Generale o ai responsabili dei servizi e uffici.
2. Il diritto di accesso e di consultazione riguarda tutti gli atti dell'Amministrazione comunale.
3. Il rilascio di copie di atti istruttori, non allegati alla proposta del provvedimento finale, e di atti infraprocedimentali, relativi a procedimenti in corso, è subordinato alla presentazione di apposita richiesta scritta e avviene nei 10 giorni successivi a quello dell'acquisizione al protocollo generale, salvo che si tratti di atti particolarmente complessi. In tale ultimo caso, il responsabile del procedimento indica entro 30 giorni i tempi in cui gli atti sono a disposizione del richiedente.
4. Tutte le copie di atti sono rilasciate in carta libera, con esenzione di qualsiasi spesa e con l'espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti connessi alla carica ricoperta.
5. Il consigliere comunale è obbligato al segreto nei casi specificatamente determinati dalle norme legislative e regolamentari vigenti.

#### **Articolo 62 – Diritto di informazione**

1. Ciascun consigliere può ottenere le informazioni necessarie all'esercizio del mandato chiedendo notizie, precisazioni, spiegazioni e chiarimenti su argomenti determinati in discussione in seno agli organi o commissioni istituite, al sindaco o all'assessore competente.
2. Il Sindaco e gli assessori possono disporre di volta in volta che le informazioni siano fornite anche dal responsabile di servizio.
3. Gli Amministratori e i responsabili di servizio danno risposte orali. Eventuali richieste scritte possono essere indirizzate al Sindaco. In tal caso la risposta è data dal Sindaco o dall'assessore competente, entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza.

## **CAPO VI DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Articolo 63 - Rinvio**

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento trovano applicazione le disposizioni di leggi e di regolamenti vigenti in materia.

#### **Articolo 64 - Entrata in vigore e forme di pubblicità**

1. Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla data di esecutività della deliberazione consiliare di approvazione.
2. Il presente regolamento è reso pubblico mediante pubblicazione all'albo pretorio informatico e nell'apposita sezione del sito internet del Comune.