



*COMUNE DI VERZUOLO*  
*Provincia di Cuneo*

**REGOLAMENTO**  
**DEL**  
**CONSIGLIO COMUNALE**

**Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 del 30/07/2025**

# INDICE

<b>TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI.....</b>	<b>5</b>
Articolo 1 - Oggetto e finalità.....	5
Articolo 2 – Autonomia organizzativa e funzionale.....	5
Articolo 3 – Interpretazione .....	5
Articolo 4 - Sede consiliare e svolgimento delle sedute .....	5
Articolo 5 - Pubblicità delle sedute.....	6
<b>TITOLO II PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE E GRUPPI CONSILIARI.....</b>	<b>7</b>
Articolo 6 - Presidenza delle sedute consiliari.....	7
Articolo 7 - Compiti e poteri del Sindaco/Presidente .....	7
Articolo 8 - Costituzione e composizione dei gruppi consiliari .....	8
Articolo 9 - Conferenza dei Capigruppo.....	9
<b>TITOLO III COMMISSIONI E CONSULTE CONSILIARI .....</b>	<b>10</b>
<b>CAPO I COMMISSIONI CONSILIARI .....</b>	<b>10</b>
Articolo 10 - Commissioni Consiliari.....	10
Articolo 11 – Composizione delle Commissioni consiliari.....	11
Articolo 12 – Attribuzioni delle Commissioni permanenti .....	11
Articolo 13 - Presidenza e convocazione delle Commissioni consiliari .....	12
Articolo 14 - Funzionamento delle Commissioni consiliari .....	13
Articolo 15 - Validità delle sedute delle Commissioni consiliari.....	13
Articolo 16 - Discussione e votazione .....	13
Articolo 17 - Interventi, consultazioni e iniziative pubbliche .....	14
<b>CAPO II CONSULTE COMUNALI E TAVOLI DI LAVORO.....</b>	<b>15</b>
Articolo 18 - Costituzione e definizione delle Consulte comunali .....	15
Articolo 19 – Tavoli di lavoro.....	16
<b>TITOLO IV ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE .....</b>	<b>17</b>
<b>CAPO I TIPOLOGIA DELLE SEDUTE CONSILIARI .....</b>	<b>17</b>
Articolo 20 – Sedute pubbliche e sedute aperte al pubblico.....	17
Articolo 21 – Sedute segrete .....	18
Articolo 22 – Sedute in forma mista.....	18
Articolo 23 - Partecipazione dell'Assessore non Consigliere.....	18
<b>CAPO II SESSIONI E CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE .....</b>	<b>19</b>
Articolo 24 - Sessioni e convocazione del Consiglio comunale.....	19
Articolo 25 – modalità di convocazione del Consiglio .....	20

Articolo 26 - Ordine del giorno.....	21
Articolo 27 - Deposito delle proposte per la consultazione .....	21
Articolo 28 – Annullamento della seduta .....	21
<b>CAPO III SEDUTE, SISTEMI DI VOTAZIONE E VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE .....</b>	<b>21</b>
Articolo 29 - Numero legale - prima e seconda convocazione.....	22
Articolo 30 - Verifica del numero legale e dell’esito delle votazioni segrete – nomina degli scrutatori.....	22
Articolo 31 - Validità delle deliberazioni .....	23
Articolo 32 - Funzioni di segretario.....	23
Articolo 33 - Verbale delle sedute.....	23
Articolo 34 - Disciplina e ordine delle sedute.....	24
Articolo 35 - Comportamento del pubblico .....	25
Articolo 36 - Sospensione e scioglimento dell'adunanza.....	25
Articolo 37 - Ordine di trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno.....	25
Articolo 38 - Fatto personale .....	26
Articolo 39 - Mozione d’ordine .....	26
Articolo 40 - Questioni pregiudiziali e sospensive .....	26
Articolo 41 - Presentazione di emendamenti.....	27
Articolo 42 - Sospensione della trattazione di un argomento in caso di presentazione di emendamenti .....	27
Articolo 43 - Richiesta di votazione per parti separate.....	27
Articolo 44 - Richiesta di votazione di una proposta nella sua formulazione originaria.....	28
Articolo 45 - Dichiarazione di voto e votazione.....	28
Articolo 46 - Modalità di votazione.....	28
Articolo 47 – Sedute in presenza. Votazione per alzata di mano.....	29
Articolo 48 – Votazione per appello nominale .....	29
Articolo 49 – <i>Sedute in presenza</i> . Votazione a scrutinio segreto .....	29
Articolo 50 – Sedute in videoconferenza. Votazione a scrutinio segreto .....	30
Articolo 51 - Validità delle deliberazioni .....	30
Articolo 52 - Proclamazione del risultato. Immediata eseguibilità.....	30
<b>TITOLO V I CONSIGLIERI COMUNALI E IL DIRITTO DI INIZIATIVA.....</b>	<b>31</b>
<b>CAPO I NORME GENERALI.....</b>	<b>31</b>
Articolo 53 - Riserva di legge.....	31
<b>CAPO II INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO.....</b>	<b>31</b>
Articolo 54 - Entrata in carica .....	31
Articolo 55 - Dimissioni.....	31

Articolo 56 - Decadenza e rimozione dalla carica .....	32
<b>CAPO III DIRITTI DI INIZIATIVA DEI CONSIGLIERI COMUNALI</b>	
<b>INTERROGAZIONI – INTERPELLANZE - MOZIONI.....</b>	<b>32</b>
Articolo 57 - Diritto d'iniziativa.....	32
Articolo 58 – Comunicazioni, celebrazioni, commemorazioni .....	33
Articolo 59 - Interrogazioni.....	33
Articolo 60 - Interpellanze.....	33
Articolo 61 - Mozioni.....	34
Articolo 62 - votazione delle mozioni .....	35
Articolo 63 - Svolgimento congiunto di mozioni, interpellanze, interrogazioni.....	35
Articolo 64 - Dichiarazione e procedura di urgenza delle interrogazioni e delle mozioni.....	35
Articolo 65 - Ordini del giorno .....	35
Articolo 66 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti.....	36
<b>CAPO IV ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO.....</b>	<b>36</b>
Articolo 67 - Diritto di esercizio del mandato elettivo.....	37
Articolo 68 - Astensione obbligatoria.....	37
<b>CAPO V NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI.....</b>	<b>38</b>
Articolo 69 - Nomine e designazioni di Consiglieri comunali - divieti .....	38
Articolo 70 - Funzioni rappresentative.....	38
Articolo 71 - Deleghe del Sindaco.....	38
<b>TITOLO VI DISPOSIZIONI FINALI .....</b>	<b>39</b>
Articolo 72 - Interpretazione del Regolamento.....	39
Articolo 73 – Pubblicità del Regolamento.....	39
Articolo 74 – Entrata in vigore .....	39
Articolo 75 – Norme di rinvio.....	39

## **TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI**

### **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, rappresenta l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla Legge e dallo Statuto comunale, conformandosi ai principi, alle modalità ed alle procedure stabiliti nel presente Regolamento.
3. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono vevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'Organo consiliare.
4. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

### **Articolo 3 – Interpretazione**

1. Quando nel corso delle sedute o al di fuori delle stesse si presentino situazioni che non siano disciplinate dalla Legge, dallo Statuto o dal presente Regolamento, oppure vengano sollevate eccezioni relative all'interpretazione del presente Regolamento, la decisione è adottata dal Sindaco, sentito il Consigliere anziano, ispirandosi ai principi generali dell'ordinamento giuridico e della normativa vigente, udito il parere del Segretario Comunale.
2. Contro tale decisione è ammesso il ricorso all'assemblea, su richiesta di almeno 1/5 Consiglieri. Il Consiglio decide immediatamente a maggioranza assoluta dei suoi componenti.

### **Articolo 4 - Sede consiliare e svolgimento delle sedute**

1. Il Consiglio Comunale, si riunisce nella propria sede nell'apposita sala del Palazzo Comunale, in Piazza Martiri della Libertà n. 1. Qualora motivi di forza maggiore non permettano l'uso della sede abituale, o qualora sussistano altri impedimenti o giustificate opportunità, il Sindaco/Presidente può determinare un diverso luogo di riunione, purché

nell'ambito del territorio comunale. Il luogo di svolgimento del Consiglio comunale deve sempre essere indicato nell'avviso di convocazione recapitato ai Consiglieri comunali secondo le modalità di cui ai successivi artt. 25 e 26.

2. Le sedute del Consiglio comunale possono svolgersi:
  - in presenza di tutti i suoi componenti e del Segretario comunale, presso la sede abituale in Piazza Martiri della Libertà n. 1 o altra sede indicata nell'avviso di convocazione;
  - in videoconferenza con collegamento da remoto: in tal caso la seduta è convocata dal Sindaco/Presidente dalla sede comunale, assistito dal Segretario comunale o da un suo sostituto. In casi del tutto eccezionali e motivati da ragioni di pubblico interesse a tutela dell'incolumità e della salute pubblica, le riunioni possono svolgersi in videoconferenza con collegamento da remoto di tutti i suoi partecipanti, compreso il Sindaco/Presidente che presiede la seduta ed il Segretario comunale o suo sostituto;
  - in modalità mista, lasciando libera la modalità di partecipazione ai singoli soggetti partecipanti.
3. La scelta della modalità di svolgimento della seduta è riservata esclusivamente al Sindaco/Presidente o, in casi di assenza o impedimento di quest'ultimo, al Vice – Sindaco o ad altro soggetto autorizzato alla convocazione a mente di quanto previsto agli artt. 6, comma 2, e 24 e seguenti del presente Regolamento.
4. Le sedute in videoconferenza si svolgono mediante l'utilizzo di tecnologie che permettano al contempo la percezione diretta e uditiva dei partecipanti, l'identificazione di ciascuno di essi, l'intervento e il diritto di voto in tempo reale sugli argomenti oggetto della discussione. Lo svolgimento delle sedute del Consiglio comunale in videoconferenza sono disciplinate da apposito Regolamento.
5. Le sedute del Consiglio comunale sono in via generale pubbliche ed alle stesse è ammessa la presenza del pubblico e degli Organi di stampa e delle Forze dell'Ordine negli appositi spazi ad essi riservati. Le sedute pubbliche del Consiglio che si svolgono in videoconferenza sono trasmesse in modalità streaming (diretta o differita) sul portale istituzionale del Comune. Per le sedute non in videoconferenza la scelta della trasmissione in modalità streaming sul portale istituzionale Comunale è rimessa al Sindaco/Presidente del Consiglio.
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.

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

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

## **TITOLO II**

### **PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE E GRUPPI CONSILIARI**

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

1. Tutte le sedute del Consiglio successive alla prima sono presiedute dal Sindaco. Nei casi di assenza o impedimento temporaneo o di incompatibilità prevista per legge del Sindaco, le funzioni dello stesso vengono esercitate dal Vice Sindaco, se è Consigliere comunale, altrimenti 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.
2. Se lo Statuto lo prevede la presidenza del Consiglio comunale può essere attribuita ad un Consigliere comunale. Il Consigliere a cui attribuire le funzioni di Presidente è individuato dal Sindaco. In tal caso il Presidente esercita tutte le funzioni spettanti al Sindaco per quanto riguarda la convocazione, lo svolgimento e la direzione delle adunanze consiliari. Al Presidente del Consiglio comunale spettano le indennità previste dalla Legge.

#### **Articolo 7 - Compiti e poteri del Sindaco/Presidente**

1. Il Sindaco/Presidente rappresenta l'intero Consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla Legge e dallo Statuto.
2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente Regolamento; concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
3. Il Sindaco/Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della Legge, dello Statuto e del presente Regolamento.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Sindaco/Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.
5. Il Sindaco/Presidente invita in audizione in Consiglio persone esterne allo stesso, quando venga ritenuto utile in relazione all'esame di specifici problemi o anche di singole deliberazioni; può inoltre invitare i Responsabili dei Servizi comunali a relazionare su specifici argomenti.
6. Il Sindaco/Presidente promuove i rapporti del Consiglio comunale con la Giunta, il Revisore dei Conti, le Istituzioni ed Aziende speciali e gli altri Organismi ai quali il Comune partecipa, la Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo ed altri Enti sovra – ordinati.

## **Articolo 8 - Costituzione e composizione dei gruppi consiliari**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista costituiscono, di regola, un gruppo consiliare. Ciascun gruppo è costituito da almeno due Consiglieri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questo sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
2. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Sindaco/Presidente il nome del Capo gruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto successiva a quella di insediamento. In mancanza di tale comunicazione viene considerato Capo gruppo il Consigliere anziano del gruppo, intendendosi per Consigliere anziano colui che ha riportato la maggiore cifra elettorale ai sensi di quanto previsto all'art. 73 del D.Lgs 267/00. Ogni variazione nella individuazione del Capo gruppo deve essere comunicata al Sindaco/Presidente: delle modifiche intercorse nella individuazione del Capo gruppo il Consiglio comunale ne prende atto nella prima seduta utile successiva alla comunicazione.
3. Il Consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello corrispondente alla lista nella quale è stato eletto deve, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo – eletto successiva a quella di insediamento, darne comunicazione in forma scritta al Sindaco/Presidente.
4. 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.
5. 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 intende aderire.
6. Il Consigliere che intende uscire dal gruppo in cui è stato eletto e non intende aderire ad altri gruppi, non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo misto che può eleggere al suo interno il Capo gruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Sindaco/Presidente, da parte dei Consiglieri interessati. Il Consiglio Comunale prende atto delle modifiche dei gruppi nella prima seduta utile successiva alla comunicazione che deve essere presentata in forma scritta e al protocollo dell'Ente e indirizzata al Sindaco/Presidente.
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, oltre ad esercitare ogni altra prerogativa riferita alla carica di Consigliere comunale.
8. Il Sindaco/Presidente comunica al Consiglio la costituzione e la composizione dei gruppi, nonché eventuali successive variazioni.
9. Ai Capi gruppo consiliari viene trasmesso per via telematica, entro i 10 giorni successivi alla

seduta della Giunta, l'elenco delle deliberazioni adottate ai sensi articolo 125 D.Lgs. 267/00.

## **Articolo 9 - Conferenza dei Capigruppo**

1. La Conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta in presenza o in videoconferenza dal Sindaco o, in sua assenza, dal Vice Sindaco o dal Consigliere anziano ai sensi di quanto previsto al precedente art. 6 del presente Regolamento. Ne sono membri tutti i Capigruppo consiliari. Alla riunione assiste, se richiesto dal Sindaco/Presidente, il Segretario comunale o un suo sostituto. Nel caso in cui l'Ente si avvalga della facoltà prevista all'art. 6 comma 2, la Conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio nominato dal Sindaco. In tal caso il Sindaco viene preventivamente informato dal Presidente del giorno e dell'ora della riunione; il Sindaco ha facoltà di partecipare alla riunione senza diritto di voto o anche per delega conferita ad un Assessore.
2. Il Sindaco/Presidente può convocare la Conferenza dei Capigruppo con congruo anticipo. In casi di urgenza il Sindaco/Presidente la può convocare con breve anticipo, immediatamente prima dell'ora prevista per lo svolgimento del Consiglio Comunale e la può riunire in qualsiasi momento della seduta medesima, sospendendola.
3. La riunione della Conferenza dei Capigruppo è valida quando interviene almeno la metà più uno dei suoi componenti.
4. La Conferenza, oltre ai compiti ad essa attribuiti dallo Statuto comunale e dal presente Regolamento, svolge attività consultiva su ogni argomento in merito al quale il Sindaco/Presidente ritenga opportuno acquisirne il parere.
5. Sono sottoposte obbligatoriamente all'esame preliminare della Conferenza dei Capigruppo le proposte di deliberazioni sulle quali siano stati espressi pareri non favorevoli dai Responsabili dei Servizi o dal Segretario comunale, ovvero non sia stata rilasciata attestazione della copertura finanziaria, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/00, tranne sugli atti di mero indirizzo politico che non necessitano di espressione di pareri.
6. Oltre a quanto previsto ai commi precedenti, la Conferenza dei Capigruppo rappresenta un momento di confronto aperto sulla programmazione e sugli obiettivi che l'amministrazione intende raggiungere durante il mandato elettorale o su specifici argomenti di attualità.
7. Alla riunione della Conferenza dei Capigruppo può essere richiesta la partecipazione del Segretario Comunale ovvero, per la trattazione di determinati ordini del giorno, dei Responsabili dei servizi.
8. Qualora un Capogruppo fosse impedito a partecipare alla seduta, può delegare un componente del suo gruppo consiliare a presenziare alla riunione.
9. Delle riunioni della Conferenza dei Capigruppo viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura del verbalizzate, individuato, di volta in volta dal Sindaco/Presidente.

## TITOLO III COMMISSIONI E CONSULTE CONSILIARI

### CAPO I COMMISSIONI CONSILIARI

#### **Articolo 10 - Commissioni Consiliari**

1. Il Consiglio comunale può istituire Commissioni consiliari:

- permanenti;
- speciali;
- di indagine, di controllo e di garanzia.

2. Sono Commissioni consiliari permanenti:

- la Commissione “Statuto e Regolamenti”
- la Commissione “Bilancio e servizi finanziari”
- la Commissione “Urbanistica”.

Il Consiglio comunale può istituire altre Commissioni permanenti su specifici ambiti tematici ritenuti di interesse e rilevanza per la vita amministrativa comunale.

Le Commissioni permanenti vengono istituite preferibilmente entro sei mesi dall’insediamento della nuova Amministrazione comunale: il predetto limite ha carattere ordinatorio ed acceleratorio al fine di consentire in tempi ragionevoli la costituzione dei predetti organismi consultivi consiliari.

Le Commissioni permanenti restano in carica per l’intero mandato amministrativo.

Successivamente, entro sei mesi dall’inizio di ogni esercizio finanziario, il Consiglio comunale è chiamato a confermare le Commissioni permanenti ritenute indispensabili ai sensi di quanto previsto dall’art. 96 del TUEL (D. lgs. 18 agosto 2000, n. 267), ciò allo scopo di rispondere ad obiettivi di economicità e razionalizzazione dell’azione amministrativa.

3. Sono Commissioni consiliari speciali:

quelle che hanno ad oggetto lo studio e l’approfondimento di tematiche di particolare interesse e rilevanza per la vita amministrativa, territoriale, sociale del Paese o che riguardino specifiche questioni o problemi legati agli insediamenti industriali e produttivi sul territorio comunale e la loro connessione con il tessuto urbano ed antropologico comunale.

Le Commissioni speciali sono istituite all’occorrenza con deliberazione del Consiglio comunale nella quale vengono indicati i compiti della Commissione e i criteri di svolgimento degli stessi, nonché la durata temporale della Commissione entro la quale la stessa deve concludere i suoi lavori.

Se non diversamente previsto dall’atto istitutivo, la Commissione speciale, a conclusione dei suoi lavori, presenta al Consiglio comunale un’unica relazione generale in cui si dà conto di tutte le posizioni emerse nel corso dei lavori.

4. Sono Commissioni consiliari di indagine, controllo e garanzia:

quelle Commissioni che sono chiamate ad accertare la regolarità o la correttezza di determinate attività amministrative comunali.

Le Commissioni consiliari di indagine, controllo e garanzia sono istituite all'occorrenza con deliberazione del Consiglio comunale nella quale vengono indicati i compiti della Commissione e i criteri di svolgimento degli stessi, nonché la durata temporale della Commissione entro la quale la stessa deve concludere i suoi lavori.

Se non diversamente previsto dall'atto istitutivo, le Commissioni di indagine, controllo e garanzia, a conclusione dei lavori, presentano al Consiglio comunale un'unica relazione generale in cui si dà conto di tutte le posizioni emerse nel corso degli stessi.

5. Tutte le Commissioni comunali vengono istituite con deliberazione del Consiglio comunale assunta a maggioranza assoluta dei suoi componenti.

### **Articolo 11 – Composizione delle Commissioni consiliari**

1. Il numero e la composizione di ciascuna Commissione consiliare viene stabilito dal Consiglio comunale nella deliberazione istitutiva della Commissione stessa. La suddivisione dei componenti le Commissioni, tra le forze politiche presenti in Consiglio Comunale, è effettuata con il criterio proporzionale, in relazione al numero complessivo dei componenti previsto per ogni singola Commissione.
2. Ogni Consigliere può far parte di più Commissioni. Il Consigliere nominato, se impedito a partecipare ai lavori della Commissione, può farsi sostituire da altro componente dello stesso gruppo.
3. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere facente parte di una Commissione, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo Capogruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio comunale procede alla sostituzione, nella prima seduta utile.
4. La Presidenza delle Commissioni di indagine, controllo e garanzia viene, di norma, affidata ad un Consigliere di minoranza: in caso di discordia, la designazione del Presidente viene effettuata dalla Conferenza dei Capigruppo e la decisione è presa a maggioranza semplice dei suoi componenti.

### **Articolo 12 – 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, degli atti generali di pianificazione urbanistica e di tutta la documentazione necessaria allo svolgimento delle proprie funzioni. 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 le proposte di deliberazione, le istanze, petizioni e proposte regolarmente presentate da sottoporre al Consiglio comunale, predisponendo una o più relazioni sul testo. Trascorso il termine di 7 giorni dalla trasmissione della documentazione alla Commissione permanente, senza che questa si sia riunita o abbia espresso osservazioni e/o rilievi in merito, la proposta di deliberazione sarà comunque iscritta all'ordine del giorno del Consiglio comunale.
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 13 - Presidenza e convocazione delle Commissioni consiliari**

1. Il Presidente di ciascuna Commissione comunale, è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti, nella prima seduta di insediamento e rimane in carica per tutta la durata della Commissione. Il Sindaco, gli Assessori ed i Consiglieri Comunali possono presiedere le Commissioni comunali di cui al precedente art. 11.
2. La prima seduta della Commissione è convocata e presieduta, fino ad elezione del nuovo Presidente, dal Sindaco/Presidente del Consiglio entro 20 giorni dalla sua costituzione.
3. La nomina di Presidente deve essere comunicata tempestivamente al Sindaco/Presidente del Consiglio dal Segretario comunale o da altro Segretario verbalizzante nominato.
4. Il Sindaco/Presidente, nella prima seduta utile, comunica al Consiglio comunale le nomine dei Presidenti delle Commissioni e dei loro vicari. L'Ufficio segreteria del Comune cura le comunicazioni istituzionali relative alla nomina delle Commissioni e dei Presidenti agli Enti esterni ed agli organi di controllo e cura la pubblicazione nella Sezione "Amministrazione trasparente" dell'Albo Pretorio on – line comunale.
5. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare all'ordine del giorno. Ogni membro della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della stessa: il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di diniego, il proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione che decide con votazione assunta a maggioranza semplice dei suoi componenti.
6. Le sedute, di norma, si tengono nella sede del Palazzo Comunale in Piazza Martiri della Liberazione n. 1, nel salone consiliare. La convocazione viene effettuata a mezzo mail agli indirizzi di posta elettronica comunicati dai componenti alla segreteria comunale e deve contenere data, ora, sede (se fosse diversa dalla consueta) e ordine del giorno degli argomenti da trattare, almeno tre giorni prima della seduta. Entro lo stesso termine deve essere inviata ai membri della Commissione la documentazione a supporto degli argomenti trattati o deve essere comunicato l'Ufficio presso il quale la documentazione è accessibile per la consultazione.

#### **Articolo 14 - Funzionamento delle Commissioni consiliari**

1. La riunione delle Commissioni sono valide quando siano presenti almeno la metà dei suoi componenti. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza semplice dei componenti, a meno che sia richiesto per specifici argomenti una maggioranza qualificata.
2. Le sedute delle Commissioni non sono pubbliche in quanto, visti gli argomenti trattati, si ritiene prioritario tutelare la riservatezza delle persone e degli argomenti trattati, in particolare se si tratta di Commissioni di inchiesta e controllo ispettivo.
3. Alle sedute delle Commissioni comunali possono partecipare, se ne fanno richiesta, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, il Sindaco, i componenti del Consiglio e della Giunta comunale che saranno tenuti all'obbligo di riservatezza sugli argomenti trattati: sulla partecipazione di estranei alla Commissione decide in modo insindacabile il Presidente della Commissione o suo vicario.
4. Alle sedute delle Commissioni consiliari possono essere invitati con funzioni referenti i Responsabili dei Servizi comunali, il Segretario comunale o esperti esterni all'Amministrazione: questi ultimi possono anche essere nominati componenti permanenti esterni alla Commissione quando ciò sia ritenuto necessario dal Presidente della Commissione o suo vicario.
5. Le Commissioni esprimono pareri in sede consultiva, referente e redigente. In sede consultiva la Commissione è tenuta ad esprimere parere non vincolante sulle proposte di deliberazione e sulle mozioni da sottoporre al Consiglio comunale. In sede referente e redigente la Commissione esprime una relazione sul lavoro svolto.

#### **Articolo 15 - Validità delle sedute delle Commissioni consiliari**

1. La presenza del numero legale è accertata dal Presidente, che ne verifica il mantenimento nel corso dello svolgimento dei singoli punti dell'ordine del giorno.
2. In caso di mancanza o qualora venga meno il numero legale, il Presidente deve, rispettivamente, dichiarare deserta la seduta oppure sospenderla per un tempo ritenuto congruo.
3. Trascorso invano il periodo di sospensione, il Presidente scioglie la seduta.
4. In entrambi i casi, il Presidente fissa la data e l'ora della seduta successiva, ricomprendendo nell'ordine del giorno della stessa anche gli argomenti non esaminati nella seduta dichiarata deserta o sciolta.

#### **Articolo 16 - Discussione e votazione**

1. Salvo che sia diversamente previsto da specifiche disposizioni di legge, si applicano alle Commissioni consiliari le disposizioni previste per la discussione e la votazione in Consiglio

comunale.

2. Le Commissioni votano di regola per alzata di mano.
3. Nel corso della discussione in Commissione non possono essere decise questioni pregiudiziali o sospensive; se vengono poste, di esse si dà conto nella decisione o nella relazione.
4. Le Commissioni possono adottare risoluzioni o mozioni connesse con l'affare sul quale devono riferire e tali risoluzioni o mozioni sono trasmesse al Consiglio comunale insieme con la decisione o con la relazione.
5. Nello svolgimento dei procedimenti di consultazione e di indagine, le Commissioni, nelle sedute alle quali partecipano i soggetti consultati o che forniscono gli elementi conoscitivi, non possono effettuare dibattiti relativi alle conclusioni della consultazione o dell'indagine. Il Presidente della Commissione assicura il rispetto della suddetta prescrizione.

#### **Articolo 17 - Interventi, consultazioni e iniziative pubbliche**

1. In relazione agli affari di loro competenza, le Commissioni hanno il diritto di ottenere, ai sensi dello statuto l'intervento alle proprie riunioni dei *dirigenti/responsabili dei servizi*, funzionari e consulenti del Comune, degli amministratori e dirigenti delle Aziende partecipate e degli Enti dipendenti ancorché consortili o concessionari di pubblici servizi, nonché dei rappresentanti del comune all'interno di società.
2. Le Commissioni possono effettuare consultazioni di rappresentanti di Enti pubblici, di comunità di cittadini, di organismi ed uffici pubblici e privati, di associazioni di categoria, di esperti e di personale dell'amministrazione comunale e delle aziende o degli enti dipendenti.
3. Le Commissioni, nel momento in cui ricevono l'affare ad esse assegnato, valutano se la consultazione sia obbligatoria in base allo Statuto o alle norme regolamentari, o comunque opportuna.
4. Spetta alle Commissioni decidere sui soggetti da consultare nonché sulle modalità della consultazione.
5. Gli inviti per le consultazioni, e ogni altra comunicazione a soggetti esterni al Comune, sono diramati dal Presidente della Commissione competente.
6. L'effettuazione delle consultazioni non può determinare il mancato rispetto dei termini posti alla Commissione ai sensi del presente regolamento.

## **CAPO II**

### **CONSULTE COMUNALI E TAVOLI DI LAVORO**

#### **Premessa:**

Questi Organismi costituiscono forme di democrazia partecipata con valenza consultiva attraverso le quali si rendono attivi e partecipi i cittadini nell'amministrazione del territorio e della comunità, nei vari ambiti di competenza.

E' infatti sempre più avvertita l'esigenza di disporre, a vantaggio dell'azione amministrativa, di esperti, tali per competenze professionali o per esperienza, che possano supportare l'attività comunale nelle molteplici e variegate attività di competenza, che vanno, a mero titolo esemplificativo, dall'assistenza all'istruzione, alle politiche sociali, dall'ambiente e territorio, alla sicurezza urbana, alle politiche giovanili e tanto altro.

A tale scopo appare utile avvalersi di soggetti disponibili a far parte di organismi pubblici di partecipazione che opereranno senza particolari formalità; la partecipazione dei componenti è assolutamente gratuita e non potrà comportare spese da rimborsare agli stessi.

L'organismo di partecipazione pubblica avrà mero compito di supporto informale all'Amministrazione Comunale da attuare con incontri, disposti dall'Assessore di riferimento, mirati ad affrontare problematiche nelle materie di competenza.

L'attività dell'organismo è libera ed informale, non determinerà alcun vincolo procedurale né provvedimentale rispetto all'azione istituzionale comunale ed è volta esclusivamente a fornire all'Amministrazione ogni utile elemento a beneficio delle proprie attività istituzionali.

#### **Articolo 18 - Costituzione e definizione delle Consulte comunali**

1. L'Amministrazione può istituire una o più Consulte comunali al fine di promuovere attività dirette allo sviluppo e alla diffusione dei valori sociali della partecipazione e della condivisione nei vari settori di intervento comunali come indicato in premessa.
2. La proposta di istituire una, o più consulte comunali, può essere avanzata al Consiglio Comunale, per iscritto:
  - dal Sindaco
  - da almeno due terzi dei Consiglieri Comunali
  - dalla Conferenza dei Capigruppo
  - da almeno cinquanta cittadini residenti nel Comune di Verzuolo.
3. Il Consiglio Comunale approverà la costituzione di una o più Consulte, nominando i componenti in numero dispari con il criterio della garanzia della rappresentatività delle minoranze. Delle Consulte potranno far parte cittadini, anche componenti del Consiglio comunale, che rappresentino gli interessi per i quali le medesime sono costituite. I componenti devono possedere i requisiti di candidabilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere comunale e tutti gli altri requisiti di onorabilità e moralità previsti per la nomina di rappresentanti comunali presso Enti, Aziende ed Istituzioni.

4. Dell'avvenuta costituzione di una o più Consulte sarà data massima diffusione alla popolazione.

#### **Articolo 19 – Tavoli di lavoro**

1. L'Amministrazione può istituire dei Tavoli istituzionali di lavoro su argomenti specifici rientranti nelle competenze istituzionali del Comune o su argomenti specifici di rilevanza comunale.
2. Valgono anche per i tavoli di lavori gli stessi criteri e modalità stabiliti per le Consulte comunali.
3. Il funzionamento delle Consulte e dei Tavoli di Lavoro viene definito nella delibera consiliare di istituzione dei medesimi.

**TITOLO IV**  
**ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**CAPO I**  
**TIPOLOGIA DELLE SEDUTE CONSILIARI**

**Articolo 20 – Sedute pubbliche e sedute aperte al pubblico**

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche.
2. La pubblicità è garantita con l'ausilio di strumenti audiovisivi secondo le modalità stabilite dal Sindaco/Presidente o dal Regolamento per le riprese audiovisive delle sedute del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari. Le sedute in videoconferenza sono trasmesse in modalità streaming (diretta o differita) sul portale istituzionale del Comune di Verzuolo.
3. I provvedimenti concernenti singole persone che non comportino apprezzamenti, nonché quelli relativi alla decadenza di Consiglieri comunali, 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 alla seduta segreta, nei casi di sopravvenuta necessità o opportunità e a tutela della riservatezza delle persone coinvolte.
6. La seduta aperta al pubblico è convocata dal Sindaco/Presidente, sentita la Conferenza dei capigruppo, nei casi in cui si ritenga necessario l'intervento in aula o in videoconferenza e nella discussione di cittadini o parti sociali, politiche e culturali interessate ai temi da discutere.
7. In caso di seduta telematica da remoto, pubblica o segreta, ai Consiglieri è consentito collegarsi da qualsiasi luogo purché non pubblico o aperto al pubblico e in ogni caso con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la riservatezza, come ad esempio l'uso di auricolari.

## **Articolo 21 – Sedute segrete**

1. La seduta del Consiglio comunale 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. Le sedute segrete in videoconferenza sono svolte adottando i necessari accorgimenti tecnologici atti a garantirne la più completa riservatezza.
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, se richiesta da almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati, delibera il passaggio in seduta segreta, dandone atto a verbale con l'indicazione esplicita e succinta dei motivi. In caso di svolgimento in videoconferenza, il passaggio alla seduta segreta comporta l'interruzione della diretta streaming o l'omissione in caso di registrazione differita.
3. Durante la seduta segreta restano in aula o collegati in modalità telematica i componenti del Consiglio comunale, gli Assessori ed il solo Segretario comunale o suo sostituto, vincolati al segreto d'ufficio.

## **Articolo 22 – Sedute in forma mista**

1. Le sedute del Consiglio comunale possono anche svolgersi in forma mista con la simultanea partecipazione dei Consiglieri in presenza nell'aula consiliare o altra sede comunale e in videoconferenza.
2. La contestualità della partecipazione dei Consiglieri in presenza e di quelli collegati in modalità remota per tutta la durata della seduta, è riportata nel verbale, evidenziando le eventuali assenze e i loro effetti sullo svolgimento dei lavori consiliari.

## **Articolo 23 - Partecipazione dell'Assessore non Consigliere**

1. L'Assessore non Consigliere, così come previsto dalle norme vigenti, partecipa alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni di relazione e diritto d'intervento, ma senza diritto di voto.
2. La sua partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

## **CAPO II**

### **SESSIONI E CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Articolo 24 - Sessioni e convocazione del Consiglio Comunale**

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.
2. Ai fini della convocazione sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti al Bilancio di previsione ed al Rendiconto.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito. Le sessioni straordinarie devono essere convocate almeno quattro giorni prima del giorno stabilito. In caso d'eccezionale urgenza la convocazione delle sessioni straordinarie può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore. Nei termini non si calcola il giorno di convocazione e quello della seduta del Consiglio.
4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno delle cose da trattare è fatta dal Sindaco/Presidente del Consiglio di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri; in tale ultimo caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni dalla ricezione della proposta e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.
5. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione può avvenire solo per motivate ragioni d'urgenza ed è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e deve essere effettuata almeno 48 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta, senza computare i giorni festivi.
6. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
7. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri comunali almeno tre giorni prima della seduta sia nel caso di sessioni ordinarie che nel caso di sessioni straordinarie ed almeno dodici ore prima nel caso di convocazione d'urgenza.
8. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti al precedente art. 21.
9. La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta nelle forme e nei termini di legge.

10. In caso di impedimento permanente, dimissioni, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni del nuovo Consiglio e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

### **Articolo 25 – modalità di convocazione del Consiglio**

1. La convocazione del Consiglio comunale, in presenza, in videoconferenza o in forma mista 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 indicato dai Consiglieri, ovvero assegnato dall'Amministrazione comunale al momento dell'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 al momento dell'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 dei Consiglieri comunali, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto 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 presente Regolamento.
7. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa alla seduta del Consiglio.

## **Articolo 26 - Ordine del giorno**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al *Sindaco/Presidente* stabilire, rettificare o integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni.
3. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, in modo tale da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
4. 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 22 del presente Regolamento. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
5. 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 e deliberazioni concernenti il Bilancio e il Sistema finanziario; seguono le mozioni, le interrogazioni e le interpellanze dei Consiglieri comunali.

## **Articolo 27 - Deposito delle proposte per la consultazione**

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno 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 le modalità ed i termini indicati al precedente art. 24, comma 7, del presente Regolamento.
2. Gli atti possono essere 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, o in caso di svolgimento in videoconferenza, in appositi spazi informatici accessibili.

## **Articolo 28 – Annullamento della seduta**

1. L'annullamento di una seduta già convocata è disposto con avviso scritto trasmesso secondo le modalità di cui all'articolo 25 almeno sei ore prima della seduta.

## **CAPO III**

### **SEDUTE, SISTEMI DI VOTAZIONE E VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE**

### **Articolo 29 - Numero legale - prima e seconda convocazione.**

1. Il Consiglio non può validamente deliberare in prima convocazione se non interviene almeno la metà del numero dei suoi componenti, senza computare il Sindaco.
2. I Consiglieri che dichiarino di astenersi o siano presenti ma non votanti concorrono a formare il numero legale per la validità delle adunanze. Non concorrono coloro che si allontanino dalla sala o interrompano il collegamento telematico 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 un'ora da quella stabilita nell'avviso di convocazione per la seduta consiliare, ovvero perché nel corso della seduta è stata accertata la mancanza di tale requisito, il numero legale per la validità della seduta in seconda convocazione è raggiunto con la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, senza computare il Sindaco.
4. Nella seduta di seconda convocazione non si può deliberare su argomenti per i quali siano previste per Legge, Statuto o Regolamento, maggioranze qualificate.
5. Gli avvisi per le sedute di seconda convocazione sono consegnati con le modalità ed i termini di cui agli artt. 24 e 25. Del presente Regolamento.

### **Articolo 30 - Verifica del numero legale e dell'esito delle votazioni segrete – nomina degli scrutatori**

1. La seduta del Consiglio comunale in presenza ha inizio con la verifica del numero legale, effettuata mediante appello nominale dei Consiglieri fatto dal Segretario comunale.
2. In caso di seduta telematica da remoto, la verifica del numero legale è accertata dal Segretario comunale mediante risposta in video e voce alla chiamata per appello nominale. Al fine della determinazione del numero legale, sono considerati presenti i Consiglieri presenti in aula e quelli collegati da remoto.
3. Durante la seduta la presenza del numero legale è presunta.
4. Ciascun Consigliere può chiederne la verifica dopo che la discussione sia stata dichiarata chiusa e prima che sia stato dato inizio alla votazione.
5. Constatata la mancanza del numero legale, il *Sindaco/Presidente* può sospendere la seduta per un tempo ritenuto congruo e tale da non ritardare eccessivamente la seduta consiliare, al fine di consentire il formarsi del numero legale. Decorso inutilmente tale termine, il *Sindaco/Presidente* dichiara deserta la seduta in relazione agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, dei quali non è stata conclusa la trattazione. Dopo aver verificato l'esistenza del prescritto numero legale, per le sedute in presenza, il *Sindaco/Presidente* designa n. 2 Consiglieri alle funzioni di scrutatore, uno per il gruppo di maggioranza e uno per i gruppi di minoranza: se vi è discordanza sulla designazione decidono i Capigruppo consiliari.

6. Gli scrutatori, che nel corso della seduta per qualsiasi motivo si assentano, sono sostituiti con le stesse modalità con le quali sono stati designati.
7. Gli scrutatori, scelti con le stesse modalità indicate al precedente comma 5, vengono nominati dal Sindaco/Presidente per coadiuvare il Segretario comunale nel conteggio e nelle operazioni di voto che si svolgono per schede segrete.

### **Articolo 31 - 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 nelle votazioni segrete 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 o interrompano il collegamento telematico 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 32 - Funzioni di segretario**

1. Le funzioni di segretario verbalizzante delle sedute consiliari sono svolte dal Segretario comunale o, in caso di improvvisa assenza o impedimento, da un suo sostituto scelto fra i Consiglieri dal Sindaco/Presidente. Il sostituto così individuato a svolgere le funzioni di segretario, svolge unicamente le funzioni verbalizzanti allo scopo di deliberare in casi specifici e relativamente ad un determinato oggetto e con obbligo di farne espressa menzione nel verbale.
2. L'esclusione del segretario verbalizzante è di diritto, nei casi in cui si rilevi conflitto di interessi o un interesse diretto con l'argomento oggetto della discussione.

### **Articolo 33 - Verbale delle sedute**

1. Di ogni seduta pubblica è redatto un verbale.
2. In tale verbale sono riportati:
  - la modalità di svolgimento della seduta (in presenza, in videoconferenza o mista);
  - la dichiarazione di sussistenza del numero legale;
  - i provvedimenti sottoposti all'esame del Consiglio, nel testo depositato agli atti del Consiglio quale proposta di deliberazione;
  - 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;
  - l'andamento oggettivo della discussione riportato in modo sintetico;
  - le dichiarazioni di voto dei Capigruppo consiliari o dei singoli Consiglieri comunali.
3. Il verbale della seduta segreta deve riportare quanto corrisponde in modo oggettivo alla discussione, riassumendola impersonalmente, senza indicare cioè il nome dei membri del Consiglio che presentano proposte o fanno interventi.
  4. Il verbale della seduta deve contenere i nomi dei Consiglieri presenti alla discussione e votazione della proposta di deliberazione o delle mozioni, con indicazione dei Consiglieri che hanno espresso voto contrario o si sono astenuti dalla votazione o hanno dichiarato di non partecipare alla votazione.
  5. In caso di svolgimento della seduta in videoconferenza la registrazione della stessa sostituisce la trascrizione a verbale degli interventi in essa contenuti. Resta ferma la possibilità di redigere comunque il verbale della seduta secondo i criteri di cui al presente articolo.
  6. Il verbale è sottoscritto dal Sindaco/Presidente e dal Segretario comunale o, in sua assenza, dal Consigliere a cui sono state conferite funzioni verbalizzanti.
  7. 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 34 - Disciplina e ordine 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. L'intervento del Consigliere comunale deve attenersi all'argomento relativo al punto all'ordine del giorno e deve concludersi in tempi congrui e adeguati: Il *Sindaco/Presidente* può togliere la parola al Consigliere quando ritiene che l'intervento non sia attinente al punto all'ordine del giorno o quando è eccessivamente lungo tale da appesantire l'andamento della discussione.
3. Nel caso in cui il Consigliere non si attenga al richiamo, il *Sindaco/Presidente* può togliergli la parola.
4. Se un Consigliere turba l'ordine delle sedute o pronuncia parole sconvenienti, il *Sindaco/Presidente* lo richiama e può disporre l'inserzione del richiamo nel verbale.

5. Se un consigliere richiamato persiste nel suo comportamento o se, anche indipendentemente da precedenti richiami, un consigliere trascenda ad ingiurie, minacce o vie di fatto, o compia, comunque, atti di particolare gravità, il *Sindaco/Presidente* pronuncia nei suoi riguardi la censura e può interdirlgli la parola sull'argomento in discussione. Se il Consigliere persiste nel suo atteggiamento, il *sindaco/presidente* lo espelle dalla sala consiliare, anche con l'ausilio delle forze dell'ordine presenti.

### **Articolo 35 - 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 comunali.
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.
5. La forza pubblica non può entrare nell'aula se non a richiesta del Sindaco/Presidente e dopo che sia sospesa o tolta la seduta.

### **Articolo 36 - 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 37 - 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 su richiesta dei Capigruppo consiliari. 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 Capigruppo consiliari per essere successivamente proseguita, per l'ulteriore discussione o per la votazione, nell'ambito della medesima seduta.
4. La trattazione di un argomento all'ordine del giorno può essere rinviato a successiva seduta del Consiglio comunale su proposta del *Sindaco/Presidente* o dei Capigruppo consiliari.
5. Il Consiglio non può deliberare né discutere su argomenti non iscritti all'ordine del giorno.

6. Le decisioni del Consiglio di cui ai commi precedenti sono sempre prese a maggioranza assoluta dei votanti.

### **Articolo 38 - 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 39 - Mozione d'ordine**

1. Ciascun Consigliere può presentare una mozione d'ordine, richiamandosi alla Legge, allo Statuto, 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.
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 40 - Questioni pregiudiziali e sospensive**

1. La questione pregiudiziale, se cioè un argomento non debba trattarsi, e la questione sospensiva, se cioè un argomento debba rinviarsi, possono essere proposte prima che abbia inizio la discussione;
2. La discussione sull'argomento principale non può proseguire prima che il Consiglio abbia deliberato sulla questione pregiudiziale o sospensiva.
3. Se concorrono più questioni sospensive ha luogo un'unica discussione e il Consiglio delibera con unica votazione.

#### **Articolo 41 - 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.
4. Il Segretario comunale, su richiesta del *Sindaco/Presidente* o dei Capigruppo consiliari, esprime il proprio parere di legittimità sugli emendamenti proposti. Il provvedimento in trattazione è rinviato se non sia possibile seduta stante esprimere un parere di legittimità o se l'emendamento richieda l'attestazione della relativa copertura finanziaria e ciò non sia possibile nel corso della seduta.
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 42 - 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 Consigliere 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 43 - 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 parte di ogni Consigliere comunale; 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 44 - 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: 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.

#### **Articolo 45 - Dichiarazione di voto e votazione**

1. Chiusa la discussione, i Capigruppo consiliari o anche singoli Consiglieri comunali, prima che si proceda alla votazione, possono annunciare il voto spiegandone i motivi: la dichiarazione di voto deve essere dettata al Segretario comunale che la mette a verbale.
2. Le dichiarazioni di voto possono essere presentate sulle proposte di deliberazioni, sugli emendamenti e sulle mozioni.
3. Le dichiarazioni di voto devono essere contenute in tempi congrui ed opportuni.
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 svolge 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 46 - Modalità di votazione**

1. Nelle sedute in presenza le votazioni hanno luogo in forma palese (per alzata di mano, per appello nominale) o a scrutinio segreto.
2. Nelle sedute in modalità da remoto, le votazioni hanno luogo:

- a) per chiamata nominale da parte del Segretario comunale, a cui segue l'espressione da parte del Consigliere del proprio voto favorevole, contrario o di astensione;
  - b) mediante dichiarazione di voto nel corso dell'intervento;
  - c) mediante le modalità previste dalla piattaforma informatica utilizzata, fermo restando l'accertamento dell'identità dei votanti e della loro espressione di voto.
3. Prima di procedere alla votazione il Sindaco/Presidente illustra le modalità di espressione del voto.

#### **Articolo 47 – Sedute in presenza. 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.

#### **Articolo 48 – Votazione per appello nominale**

1. La votazione per appello nominale ha luogo per chiamata di ogni singolo Consigliere comunale.
2. La votazione si effettua nelle sedute in videoconferenza, in presenza quando è richiesta dal Sindaco/Presidente o da almeno 1/3 dei Consiglieri presenti: tale richiesta, anche verbale, deve esser formulata al termine della discussione e prima di procedere alla votazione.

#### **Articolo 49 – Sedute in presenza. Votazione a scrutinio segreto**

1. Le votazioni riguardanti persone e quelle per le quali questa forma di votazione sia espressamente prescritta, 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.
4. Le schede contenenti segni di riconoscimento o nominativi in eccedenza sono nulle.
5. Il *Sindaco/Presidente* dispone l'appello nominale di ciascun Consigliere, il quale deposita la propria scheda nell'urna posta presso la presidenza.
6. Le operazioni di scrutinio segreto devono essere effettuate con la partecipazione dei due consiglieri scrutatori, uno per la maggioranza e uno per la minoranza, che assistono il Segretario comunale nello spoglio delle schede.

7. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al *Sindaco/Presidente*, perché ne sia presa nota nel verbale.
8. Le schede contestate o annullate sono vidimate dal *Sindaco/Presidente*, dal Segretario comunale e dagli scrutatori e sono conservate nell'archivio comunale.

#### **Articolo 50 – Sedute in videoconferenza. Votazione a scrutinio segreto**

1. Le votazioni a scrutinio segreto sono svolte mediante modalità previste dalla piattaforma informatica o l'utilizzo di sistemi di espressione del voto o utilizzo di schede/modelli telematici che garantiscano la segretezza del votante.

#### **Articolo 51 - 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 è 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.
6. Il verbale riporta esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti.

#### **Articolo 52 - Proclamazione del risultato. Immediata eseguibilità**

1. Ultimata la votazione, il *Sindaco/Presidente* ne proclama il risultato.
2. Nel caso si dovessero verificare delle irregolarità, il *Sindaco/Presidente* può ritenere invalida la votazione e disporre l'immediata ripetizione, ammettendovi soltanto i Consiglieri che erano presenti allo scrutinio precedente.
3. In caso di urgenza, il Consiglio può dichiarare immediatamente eseguibile una propria deliberazione, con il voto espresso della maggioranza dei componenti.
4. La votazione dell'immediata eseguibilità di una deliberazione deve essere congruamente motivata nel provvedimento.

**TITOLO V**  
**I CONSIGLIERI COMUNALI E IL DIRITTO DI INIZIATIVA**

**CAPO I**  
**NORME GENERALI**

**Articolo 53 - Riserva di legge**

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

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

**Articolo 54 - Entrata in carica**

1. Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti con l'osservanza delle modalità prescritte all'art.41 del D.lgs 267/00.
2. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di un Consigliere comunale, si procede alla surroga nella prima adunanza che segue al verificarsi della stessa e comunque entro 20 gg. dalla data della vacanza, ai sensi dell'art.45 del D.Lgs. 267/00.

**Articolo 55 - Dimissioni**

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai Consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al Consiglio comunale ed allo stesso rimessa tramite il Sindaco.
2. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci con l'adozione da parte del Consiglio della relativa surrogazione che deve avvenire entro 20 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni o nel primo Consiglio utile.
3. Il Consiglio comunale procede alla surrogazione in seduta pubblica, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità per il soggetto surrogante.

## **Articolo 56 - Decadenza e rimozione dalla carica**

1. Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità e/o incompatibilità così come definite dagli artt. 60 -61 -62 -63 -64- 65 -66 del D.Lgs. 267/00, anche successive all'elezione, nel rispetto degli artt. 68 e 69 del D.Lgs. 267/00, il Consiglio comunale formula la contestazione entro i 10 gg. dal verificarsi dell'evento. Entro i 10gg successivi alla contestazione del Consiglio Comunale il Consigliere può formulare al Consiglio osservazioni, ovvero può eliminare le cause ostative sopraggiunte. Decorso inefficacemente il tempo di 10 giorni dalla contestazione, ovvero qualora non si ritengano infondate le osservazioni, il Consiglio delibera definitivamente la decadenza dalla carica.
2. Qualora la cessazione dalla carica sia disposta per legge, il Sindaco, avuta conoscenza del provvedimento, convoca il Consiglio comunale, entro 20 gg. dall'avvenuta notifica del provvedimento, che prende atto dello stesso ed adotta le deliberazioni conseguenti.
3. Qualora un Consigliere risulti assente non giustificato a tre sedute consiliari consecutive, il Consiglio Comunale, su proposta del Sindaco, può dichiarare la "decadenza" dalla carica.
4. Nei 10 gg. successivi alla dichiarazione di decadenza formulata dal Consiglio Comunale, il Consigliere interessato del provvedimento, può fare pervenire al Consiglio delle giustificazioni. Entro i 10 gg. successivi al deposito delle eventuali giustificazioni, il Consiglio si esprime per accettare, ovvero rifiutare le giustificazioni del Consigliere.

### **CAPO III**

#### **DIRITTI DI INIZIATIVA DEI CONSILIERI COMUNALI INTERROGAZIONI – INTERPELLANZE - MOZIONI**

## **Articolo 57 - Diritto d'iniziativa**

1. Il diritto di iniziativa dei Consiglieri, come disciplinato all'art. 43 del TUEL (D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267) si esplica come segue:
  - a) i Consiglieri hanno diritto di chiedere la convocazione del Consiglio qualora i richiedenti siano almeno un quinto dei consiglieri in carica e abbiano presentato un ordine del giorno. Tale richiesta deve pervenire, corredata da proposta scritta da sottoporre al Consiglio, al Sindaco/Presidente del Consiglio che, entro i 30 giorni successivi, convoca il Consiglio;
  - b) i Consiglieri hanno diritto a presentare interrogazioni/ interpellanze e/o mozioni;
  - c) i Consiglieri hanno diritto a presentare emendamenti alle proposte iscritte all'ordine del giorno.

## **Articolo 58 – Comunicazioni, celebrazioni, commemorazioni**

1. Il Sindaco e/o il Presidente possono 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 1/3 dei Consiglieri presenti, si apre il dibattito le cui modalità di svolgimento ed i tempi sono definiti dal Sindaco/Presidente del Consiglio comunale entro tempi ritenuto congrui ed opportuni.
3. Sulle comunicazioni non possono essere presentate mozioni.

## **Articolo 59 - Interrogazioni**

1. L'interrogazione consiste nella domanda, rivolta per iscritto al Sindaco e/o all'Assessore competente, per sapere se una determinato fatto o circostanza sia vero, se alcuna informazione sia pervenuta al Sindaco o alla Giunta in merito ai fatti ed alle circostanze richieste, se tale informazione sia esatta, se il Sindaco o la Giunta intendano prendere iniziative sui fatti e circostanze richieste.
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 all'ordine del giorno della prima seduta consiliare immediatamente successiva.
4. In Consiglio il Consigliere può illustrare il contenuto dell'interrogazione o leggerla integralmente.
5. Il Sindaco o l'Assessore competente risponde all'interrogazione.
6. L'interrogante può dichiararsi o meno soddisfatto della risposta: sull'interrogazione non è ammesso dibattito in Consiglio.
7. Qualora l'interrogante sia assente non si dà luogo alla risposta che sarà data in forma scritta entro 20 giorni dalla seduta consiliare.

## **Articolo 60 - Interpellanze**

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta per iscritto al Sindaco e/o all'Assessore competente per conoscere le iniziative che si intendono assumere in ordine a questioni o problematiche di particolare rilevanza per il Paese ed in merito ad eventuali soluzioni prospettate dall'interpellante medesimo, oppure per richiedere i motivi ed i criteri in base ai quali sono stati posti in essere determinati provvedimenti.

2. Le interpellanze sono iscritte all'ordine del giorno, per il loro svolgimento davanti al Consiglio entro il termine di 30 giorni dalla loro presentazione o, comunque, nel primo Consiglio utile che deve tenersi in un congruo termine ravvicinato.
3. All'inizio di ogni seduta, dopo le eventuali comunicazioni del *Sindaco/Presidente*, è possibile lo svolgimento di interrogazioni ed interpellanze.
4. In Consiglio il Consigliere può illustrare il contenuto dell'interpellanza o leggerla integralmente.
5. Il Sindaco o l'Assessore competente risponde all'interpellanza.
6. L'interpellante può replicare alla risposta entro un termine di tempo ritenuto congruo e opportuno. Al termine del breve dibattito l'interpellante può dichiararsi, o meno, soddisfatto della risposta.
7. Qualora l'interpellante sia assente non si fa luogo alla discussione e viene data risposta scritta entro 20 giorni dalla seduta consiliare.

#### **Articolo 61 - Mozioni**

1. La mozione, intesa a promuovere una deliberazione del Consiglio, consiste in un documento motivato, sottoscritto da uno o più consiglieri; essa è diretta a promuovere un dibattito politico-amministrativo su un argomento di particolare importanza, al fine di pervenire a una decisione su di esso.
2. La mozione è presentata in forma scritta sotto forma di proposta di deliberazione: il Sindaco/Presidente inserisce la mozione all'ordine del giorno del primo Consiglio utile, possibilmente entro 30 giorni dalla presentazione della mozione, qualora ritenga che la mozione riguardi argomenti attinenti alle competenze del Consiglio comunale ed alle sue funzioni di indirizzo politico – amministrativo e di controllo sull'operato della Giunta.
3. Nel caso in cui sia già stato convocato il Consiglio comunale la mozione deve essere presentata almeno due giorni prima della seduta di prima convocazione.
4. 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.
5. 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.
6. La trattazione delle mozioni è disciplinata secondo le disposizioni relative al funzionamento delle sedute consiliari.

### **Articolo 62 - votazione delle mozioni**

1. Le mozioni devono essere poste in votazione secondo l'ordine di presentazione.
2. Le mozioni possono essere 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 63 - 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 64 - 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 due giorni di anticipo rispetto all'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 proponente, entro un termine congruo ed opportuno, è consentito solo un breve dibattito 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 65 - Ordini del giorno**

1. Gli ordini del giorno hanno per contenuto una manifestazione di intendimenti del Consiglio su specifici argomenti anche di carattere sovra – comunale 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 due giorni 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. Sull'ammissibilità degli ordini del giorno decide il *Sindaco/Presidente*.

#### **Articolo 66 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti**

1. I Consiglieri comunali, per finalità connesse all'esercizio del loro mandato, 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, 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, se non disponibili sul sito. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali copia degli atti da essi detenuti e di visionare il protocollo dell'Ente.
2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere presso la Segreteria generale, ovvero presso l'Ufficio interessato: la richiesta può essere fatta in via informale o in forma scritta.
3. Il rilascio delle copie avviene entro i cinque giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio.
4. Il Segretario comunale, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della/e copia/e richiesta/e, 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.
5. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di Consigliere comunale. I documenti, in formato digitale, possono anche essere inviati via mail al Consigliere richiedente.
6. Per le copie di atti e documenti di cui al presente articolo non sono addebitabili al Consigliere comunale rimborsi di costi di ricerca, visura, fotocopia e rilascio sia perché l'esercizio del diritto di accesso attiene all'esercizio della funzione pubblica di cui il richiedente è portatore, sia perché in nessun caso egli può fare uso privato dei documenti così acquisiti.

### **CAPO IV ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

## **Articolo 67 - Diritto di esercizio del mandato elettivo**

1. I Consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dalle norme vigenti in materia.
2. Ai Consiglieri comunali è dovuta l'indennità del gettone di presenza, così come determinato dal Consiglio comunale e nei limiti delle norme di legge vigenti in materia. Al Consigliere che partecipa a più adunanze, nella stessa giornata, è riconosciuto un solo gettone di presenza. Se l'adunanza si protrae oltre le ore 24 del giorno per il quale è stata convocata, spetta ai consiglieri l'indennità di presenza anche per il giorno successivo.
3. Agli Amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica prevista dalla legge non è dovuto il riconoscimento del gettone di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale, ovvero per la partecipazione alle sedute della Giunta e/o alle sedute delle Commissioni e Consulte comunali.
4. I Consiglieri comunali, formalmente e specificatamente delegati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale, hanno diritto al rimborso delle spese della benzina, così come previsto dalla normative vigente, qualora utilizzano il mezzo proprio. Non hanno diritto a nessun rimborso se utilizzano il mezzo dell'Ente.

## **Articolo 68 - Astensione obbligatoria.**

1. I Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte direttamente od indirettamente in servizi, esazioni, forniture e somministrazioni continuative o ricorrenti, appalti, concessioni di lavori e gestione di servizi, incarichi professionali remunerati, riguardanti il Comune e le Istituzioni, Aziende ed Organismi dallo stesso dipendenti o soggetti a controllo politico-amministrativo. Tale obbligo sussiste sia quando si tratti di interesse proprio dei Consiglieri, sia dei loro congiunti od affini fino al quarto grado civile.
2. Il divieto di cui ai precedenti commi comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.
3. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.
4. Qualora la seduta si svolga in modalità di videoconferenza, il Consigliere interessato è tenuto ad attivare la modalità "off" e a scollegare la modalità audio e microfono per tutto il tempo della discussione e fino alla conclusione delle operazioni di voto.

## **CAPO V**

### **NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **Articolo 69 - Nomine e designazioni di Consiglieri comunali - divieti**

1. Nei casi in cui la Legge, lo Statuto od i Regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un Consigliere comunale, questi deve essere sempre nominato o designato dal Consiglio.
2. Si applicano le norme per incompatibilità previste dalla normativa vigente.
3. Quando è stabilito che la nomina avviene per elezione da parte del Consiglio comunale, la stessa è effettuata in seduta pubblica, con voto espresso, preferibilmente in modo segreto.
4. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei Gruppi consiliari, compete a ciascun Capogruppo comunicare al Sindaco/Presidente ed al Consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del Consigliere designato.

#### **Articolo 70 - Funzioni rappresentative**

1. I Consiglieri sono invitati a partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione comunale.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun Gruppo politico. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta comunale.

#### **Articolo 71 - Deleghe del Sindaco**

1. Il Sindaco, nelle materie di cui ai commi 1 e 3 dell'art. 54 del D.Lgs. 267/00, dopo avere comunicato al Sig. Prefetto, può disporre delega ad un Consigliere comunale.

## **TITOLO VI DISPOSIZIONI FINALI**

### **Articolo 72 - Interpretazione del Regolamento**

1. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate in forma scritta al Sindaco.
2. Il Sindaco incarica il Segretario Comunale per istruire un parere di interpretazione che viene sottoposto alla Conferenza dei Capigruppo.
3. Qualora nella conferenza dei capigruppo, l'interpretazione prevalente non ottenga la maggioranza, la soluzione è rimessa al Consiglio Comunale che può approvare una modifica allo stesso, tenendo in considerazione le eccezioni di interpretazione sollevate.

### **Articolo 73 – Pubblicità del Regolamento**

1. Copia del presente Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente alla voce "Amministrazione Trasparente".
2. Copia sarà a disposizione di tutti i consiglieri durante le sedute di adunanza.

### **Articolo 74 – Entrata in vigore**

1. Le norme del presente Regolamento sostituiscono ed abrogano ogni precedente normativa in materia.
2. Il presente regolamento entra in vigore ad avvenuta esecutività della deliberazione di approvazione.

### **Articolo 75 – Norme di rinvio**

1. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rinvia all'applicazione della normativa vigente in materia.