

**COMUNE DI ROCCAMONTEPIANO**  
**(Provincia di Chieti )**



# **REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**Approvazione con Delibera di C. C. n. 14 del 27/03/2002**  
**Modificato con Delibera di C. C. n° 43 del 30/09/2022**  
**Modificato con Delibera di C. C. n° 52 del 19/11/2022**

**Parte I**  
**ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**Capo I**

**DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art. 1**

**Regolamento - Finalità**

1. Il presente regolamento disciplina il funzionamento del consiglio comunale, ai fini di assicurare l'ordinato e regolare svolgimento dell'attività consiliare ed il pieno e responsabile esercizio del mandato elettivo dei singoli consiglieri.
2. Le norme contenute nel presente regolamento sono integrative e specificative di quelle previste in materia dalla legge e dallo statuto comunale, a cui si fa espresso rinvio per tutti i casi non disciplinati.

**Art. 2**

**Interpretazione del regolamento**

1. Qualora si rilevino situazioni non disciplinate dalla legge, dallo statuto comunale e dal presente regolamento, ovvero un consigliere sollevi eccezioni in ordine all'interpretazione di norme del presente regolamento, si procede come segue:
  - a) nei casi che si presentino nel corso delle adunanze la decisione è adottata dal presidente del consiglio, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del segretario comunale;
  - b) nei casi che si presentino al di fuori delle adunanze i rilievi ed eccezioni vanno formulati per iscritto al presidente del consiglio, il quale, dopo l'istruttoria della pratica da parte dei competenti funzionari comunali, iscrive l'argomento all'ordine del giorno della prima seduta consiliare utile.
2. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

**Art. 3**

**La sede delle adunanze**

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala civica.
2. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio Comunale ed al segretario. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo i lavori del Consiglio.
3. Il Presidente del Consiglio Comunale stabilisce che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della Comunità.
4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

5. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede viene esposta la bandiera dello Stato ed eventualmente quella del Comune.

#### **Art. 4**

##### **Funzioni rappresentative**

1. I Consiglieri partecipano 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 dal Presidente, nonché da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta Comunale.

#### **Art. 5**

##### **Durata in carica del Consiglio**

1. Il Consiglio Comunale inizia la sua attività con la convalida dei Consiglieri eletti e dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
2. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che rendano necessaria l'adozione.

#### **Art. 6**

##### **Prima seduta del consiglio**

1. La prima convocazione del Consiglio è disposta entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti.
2. La seduta è convocata e presieduta dal Sindaco neo eletto sino all'elezione del Presidente del Consiglio.
3. L'avviso di convocazione è notificato agli eletti almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza e va contestualmente partecipato al Prefetto
4. Nella prima seduta il consiglio procede secondo il seguente ordine dei lavori:
  - convalida degli eletti;
  - giuramento del Sindaco
  - comunicazione dei componenti della giunta
  - elezione del presidente del Consiglio

### **Capo II**

#### **IL PRESIDENTE**

#### **Art. 7**

##### **Presidenza delle adunanze**

1. La presidenza delle sedute del Consiglio Comunale è svolta da un consigliere eletto in seno all'organo nella prima seduta.
2. In caso di assenza od impedimento del Presidente del Consiglio Comunale, la presidenza è assunta dal Sindaco ed ove anche questi sia assente od impedito, dal vice sindaco e dagli altri Consiglieri, secondo l'ordine di anzianità.

3. E' consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi dell'art.73 del Testo unico enti locali approvato con D.Lgs 267/2000, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati consiglieri

## **Art. 8**

### **I Compiti e poteri del Presidente**

1. Il 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 stabilire 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 Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.

## **Capo III**

### **I GRUPPI CONSILIARI**

## **Art. 9**

### **Costituzione**

1. I gruppi consiliari sono costituiti, di norma dai consiglieri eletti nella medesima lista, a prescindere dal numero.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno n.2 Consiglieri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti a un gruppo consiliare.
3. I consiglieri che non intendono far parte dei gruppi come individuati nei precedenti comma, debbono far pervenire alla Segreteria del Comune, nei cinque giorni successivi alla prima seduta del Consiglio, la dichiarazione di appartenenza ad un gruppo diverso allegando la dichiarazione di accettazione da parte del Capogruppo di nuova appartenenza, fermo restando il requisito di cui al precedente comma 2 del presente articolo.
4. I singoli gruppi risultanti eletti devono comunicare per iscritto al Sindaco ed al Segretario Comunale, il nome del Capogruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo - eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate le variazioni della persona del Capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni, viene considerato Capogruppo il Consigliere del gruppo non componente la Giunta, che abbia riportato il maggior numero di voti.
5. Il consiglio, nella prima seduta utile prende atto dell'avvenuta costituzione dei Gruppi consiliari, della designazione dei Capo - gruppi e di ogni successiva variazione

## **Art. 10**

### **Conferenza dei capi - gruppo**

1. La conferenza dei Capi - gruppo è convocata da Presidente del Consiglio ogni qualvolta lo ritenga utile, anche su determinazione del Sindaco, della giunta o a richiesta di uno o più Capi gruppo, per la programmazione dei lavori e per la predisposizione del calendario dei

lavori del Consiglio, nonché per l'esame di ogni argomento che il presidente od il sindaco ritenga da iscrivere all'ordine del giorno del Consiglio

## **Capo IV**

### **COMMISSIONI CONSILIARI**

#### **Art. 11**

##### **Costituzione e composizione**

1. Il consiglio può istituire nel proprio seno, con apposite deliberazioni, commissioni permanenti, temporanee o speciali, per fini di studio, controllo ed indagine.
2. Nel provvedimento istitutivo di una commissione, da motivare adeguatamente, va esplicitamente indicato che l'organismo è ritenuto indispensabile per la realizzazione dei fini istituzionali dell'ente.
3. Le commissioni sono costituite con criteri di rappresentanza proporzionale dei gruppi presenti in consiglio, ed i componenti sono nominati con votazione palese e separata sulla base delle designazioni fatte da ciascun gruppo.
4. Qualora a seguito di dimissioni, decadenza od altra causa si debba procedere a sostituire un componente di una commissione, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il proprio capogruppo, un altro rappresentante, ed il consiglio delibera la relativa sostituzione.
5. Il funzionamento, la composizione numerica, i poteri, i compiti e la durata in carica delle commissioni sono determinati dal consiglio, nel rispetto delle norme generali di cui al presente CAPO, contestualmente all'adozione delle delibere istitutive.

#### **Art. 12**

##### **Presidenza e convocazione delle Commissioni**

1. Il Presidente di ciascuna Commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti. Qualora la Commissione svolgesse funzioni di controllo o di garanzia, la Presidenza è attribuita ad un Consigliere, espresso da parte dei gruppi consiliari di minoranza.
2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della Commissione che viene tenuta, convocata dal Sindaco, entro venti giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina; subito dopo l'elezione il presidente designa un componente della Commissione destinato a sostituirlo nelle funzioni in caso di sua assenza o impedimento.
3. Entro cinque giorni dall'elezione il presidente comunica al Presidente del Consiglio ed al Sindaco la propria nomina, nonché la designazione del consigliere vicario.
4. Le sedute sono convocate dal presidente, con avvisi scritti da recapitarsi al domicilio dei membri della commissione almeno tre giorni interi prima della riunione, contenenti anche il relativo ordine del giorno. Contestualmente alla convocazione, di cui va data comunicazione, nello stesso termine, al sindaco, va di norma trasmessa, a tutti i componenti, copia degli atti da esaminare nella seduta.
5. Il presidente è tenuto a convocare la commissione, quando lo richieda almeno un terzo dei relativi componenti, entro 10 giorni dalla richiesta.
6. Per la validità delle riunioni è richiesta la presenza della maggioranza assoluta dei componenti la commissione.
7. Le sedute delle commissioni sono pubbliche. Il presidente convoca la commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportino apprezzamenti in

ordine al comportamento ed alla moralità delle persone, nonché negli altri casi specificamente previsti dalla legge.

8. Il sindaco e gli assessori possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le commissioni.
9. Il presidente, ai fini di approfondire specifiche questioni, può invitare a partecipare ai lavori della commissione gli organi burocratici dell'ente, il revisore dei conti, tecnici, funzionari e professionisti esterni, nonché i rappresentanti di forze sociali, politiche, culturali ed economiche, espressioni della comunità locale.
10. Le decisioni, in seno alle commissioni, sono assunte a maggioranza mediante votazione palese. In caso di parità di voti viene valutato doppio il voto del presidente.
11. Alle riunioni di ciascuna commissione è fatto obbligo di partecipare, con esclusive funzioni di supporto tecnico-giuridico, al segretario comunale o funzionario dell'ente da lui delegato, a cui è demandato anche il compito di redigere il verbale della seduta.

## **Capo V**

### **I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

#### **Art. 13**

##### **Designazione e funzioni**

1. All'inizio di ciascun argomento in cui sia prevista la votazione in forma segreta, il Presidente designa tre Consiglieri, di norma i più giovani, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio consigliere, fra gli scrutatori.
2. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
3. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei Consiglieri scrutatori.

## **Parte II**

### **I CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **Capo I**

##### **NORME GENERALI**

#### **Art. 14**

##### **Riserva di legge**

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**

#### **Art. 15**

##### **Inizio e cessazione del mandato elettivo**

1. Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla legge, procedendo alla loro immediata surrogazione. È prevista un'unica votazione per tutti gli eletti eleggibili, mentre si effettuano separate votazioni per i casi relativi agli eletti per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità.
3. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere comunale, si procede alla surrogazione, convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dalla legge.
4. Il consigliere ha il dovere di partecipare a tutte le sedute del Consiglio comunale.
5. Ai sensi dell'art.24 dello statuto, il consigliere che non intervenga a tre sedute consecutive dell'organo consiliare, indipendentemente dal tipo di sessione, è dichiarato decaduto con deliberazione del Consiglio comunale.
6. Prima che venga dichiarata la decadenza il Presidente del Consiglio deve invitare formalmente il consigliere a fornire per iscritto eventuali cause giustificative e documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.
7. La surrogazione del consigliere decaduto ha luogo nella medesima seduta in cui viene pronunciata la decadenza

#### **Art. 16**

##### **Dimissioni**

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai Consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al Consiglio Comunale ed allo stesso rimessa mediante inoltro presso l'Ufficio protocollo del Comune.
2. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni. Se queste sono poste devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita.
3. Le dimissioni sono irrevocabili sin dalla loro presentazione e sono immediatamente efficaci. La surrogazione, adottata dal Consiglio, deve avvenire entro e non oltre 10 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni stesse.

#### **Art. 17**

##### **Diritto d'iniziativa**

1. I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni argomento che riguardi la comunità locale.

2. Essi esercitano tale diritto, in particolare, mediante la presentazione di:
  - a) proposte di deliberazione;
  - b) emendamenti alle proposte deliberative iscritte all'ordine del giorno del consiglio;
  - c) interrogazioni;
  - d) interpellanze;
  - e) mozioni.
3. Ogni consigliere, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, può presentare al sindaco ed agli assessori istanze di sindacato ispettivo.
4. Il diritto di iniziativa va esercitato in forma corretta e dignitosa, evitando frasi sconvenienti od ingiuriose.
5. Tutte le proposte ed istanze vanno debitamente sottoscritte dai consiglieri proponenti.

## **Art. 18**

### **Proposte di deliberazioni**

1. Le proposte di deliberazioni possono essere avanzate limitatamente alle materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale stabilita dalla legge e dallo statuto.
2. Esse, redatte per iscritto, debbono essere formulate in modo chiaro ed articolato.
3. Le proposte di deliberazione, vanno indirizzate al Sindaco il quale, dopo l'istruttoria della pratica da parte dei competenti funzionari comunali e l'acquisizione dei prescritti pareri, iscrive la proposta all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.

## **Art. 19**

### **Emendamenti**

1. Gli emendamenti consistono nelle richieste di correzioni, modificazioni ed integrazioni alle proposte deliberative iscritte all'ordine del giorno del consiglio comunale che il consigliere può presentare al Presidente del Consiglio, anche verbalmente, nel corso della seduta. Sono fatti salvi i diversi termini e procedure stabiliti dalle norme legislative, statutarie e regolamentari, per la presentazione di emendamenti a specifiche proposte di deliberazione consiliare.
2. Sugli emendamenti presentati nel corso della seduta il Presidente del Consiglio invita il segretario comunale ad esprimere un parere, nell'ambito delle sue competenze.
3. Qualora detto parere non possa essere immediatamente espresso, la trattazione dell'argomento può essere inserita dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno, ovvero rinviata all'adunanza successiva.
4. L'intervento di presentazione di un emendamento nel corso dell'adunanza, deve essere contenuto nel limite di 5 minuti.

## **Art. 20**

### **Interrogazioni**

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni al Sindaco ed agli assessori comunali.
2. L'interrogazione scritta consiste nella richiesta, debitamente firmata, preventivamente depositata presso l'ufficio protocollo del Comune, e rivolta al Sindaco o alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi e i criteri in base ai quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento. Le interrogazioni possono avere anche carattere ispettivo per accertare la legittimità e la correttezza dell'operato dell'Amministrazione.

3. Nell'interrogazione , che va presentata per iscritto al protocollo , il consigliere deve precisare se chiede:
  - a) la risposta scritta, nel qual caso va fornita nel termine di 30 giorni dall'assunzione dell'interrogazione al protocollo del Comune;
  - b) la risposta orale, nel qual caso l'argomento oggetto dell'interrogazione va iscritto all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio.
4. Qualora l'interrogante dovesse omettere l'indicazione del tipo di risposta desiderato, viene fornita risposta scritta.
5. Nella trattazione dell'interrogazione in consiglio, sono osservati i seguenti tempi e procedure:
  - a) l'interrogante illustra l'interrogazione nel tempo di 10 minuti. Qualora essa sia stata sottoscritta da più consiglieri, l'illustrazione può essere svolta solo da uno dei firmatari;
  - b) il sindaco o l'assessore hanno l'obbligo di rispondere;
  - c) l'interrogante ha facoltà di replica solo per dichiarare se si ritiene soddisfatto o meno della risposta;
  - d) le interrogazioni relative a questioni identiche, o comunque strettamente connesse, sono svolte contemporaneamente ed agli interroganti, ciascuno dei quali ha il diritto di illustrazione, viene fornita un'unica risposta.
6. L'interrogazione, avendo carattere informativo, non dà luogo a discussione.

## **Art. 21**

### **L'interpellanza**

1. L'interpellanza consiste in un quesito rivolto al Sindaco o ad un Assessore circa i motivi, gli intendimenti o la condotta dell'Amministrazione su questioni di carattere generale di particolare rilievo.
2. L'interpellanza, da presentarsi in forma scritta al protocollo dell'ente, viene inserita all'ordine del giorno della prima seduta utile del consiglio.
3. Nella trattazione dell'interpellanza sono osservati i seguenti tempi e procedure:
  - a) l'interpellante illustra l'interpellanza nel tempo di 10 minuti. Qualora essa sia stata sottoscritta da più consiglieri, l'illustrazione può essere svolta solo da uno dei firmatari;
  - b) il sindaco o l'assessore hanno l'obbligo di rispondere;
  - c) l'interpellante ha facoltà di replica solo per dichiarare se si ritiene soddisfatto o meno della risposta;
  - d) le interpellanze relative a questioni identiche, o comunque strettamente connesse, sono svolte contemporaneamente ed agli interpellanti, ciascuno dei quali ha il diritto di illustrazione, viene fornita un'unica risposta.
4. Qualora all'ordine del giorno di una seduta consiliare risultino iscritte interrogazioni ed interpellanze di pari od analogo contenuto, esse sono trattate contemporaneamente, e viene fornita un'unica risposta. In tali casi si procede prima all'illustrazione delle interrogazioni e successivamente a quella delle interpellanze.
5. L'interpellanza, avendo carattere informativo, al pari dell'interrogazione non dà luogo a discussione.

## **Art. 22**

### **Mozioni**

1. I consiglieri possono presentare anche mozioni, su argomenti che riguardino direttamente l'attività del Comune o che interessino, in senso generale o su temi particolari, la vita politica, sociale, economica e culturale della comunità.
2. La mozione può contenere la richiesta di un dibattito su argomenti connessi ai compiti del Comune, al fine di pervenire a decisioni su di essi, oppure avere per scopo la formulazione di un voto del consiglio comunale in merito ai criteri seguiti o che si intendano seguire nella trattazione di determinate questioni, ovvero di un voto politico - amministrativo su fatti e problemi a cui la comunità locale è interessata.
3. La mozione, da presentarsi in forma scritta al protocollo, viene inserita all'ordine del giorno della prima seduta utile del consiglio.
4. Le mozioni vanno svolte nei tempi previsti dall'art. 45 del presente regolamento, che detta la disciplina generale per gli interventi in consiglio sugli argomenti oggetto di discussione.
5. Le mozioni sono illustrate dai consiglieri proponenti. Qualora una mozione sia stata sottoscritta da più consiglieri, l'illustrazione può essere svolta solo da uno dei firmatari.
6. Le mozioni relative a questioni identiche, o comunque strettamente connesse, formano oggetto di un'unica discussione, fermo restando il diritto di illustrazione per un proponente di ciascuna mozione.
7. Quando all'ordine del giorno di una seduta consiliare risultino iscritte interrogazioni, interpellanze e mozioni di pari od analogo contenuto, la discussione sulle mozioni assorbe gli oggetti sia delle interrogazioni che delle interpellanze, fermo restando il diritto di illustrazione per gli interroganti ed interpellanti, che va esercitato prima che inizi la trattazione delle mozioni.
8. La mozione si conclude con una risoluzione, che è sottoposta all'approvazione del consiglio nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

## **Art. 23**

### **Richiesta di convocazione del Consiglio**

1. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda il Sindaco oppure almeno un quinto dei Consiglieri in carica, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Presidente, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.
3. La richiesta di convocazione deve contenere, per ciascun argomento indicato da iscrivere all'ordine del giorno, in allegato la relativa proposta di deliberazione.
4. Il Presidente dopo l'istruttoria della pratica da parte dei competenti funzionari comunali e l'acquisizione dei prescritti pareri, iscrive gli argomenti all'ordine del giorno e convoca il consiglio.
5. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, provvede il Prefetto, ai sensi di legge.

## **Art. 24**

### **Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi**

1. I Consiglieri comunali con le modalità e nei termini stabiliti dal regolamento comunale sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso, hanno il diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le notizie ed informazioni

in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo, nonché di accedere ai relativi atti.

2. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

#### **Art. 25**

##### **Diritto di esercizio del mandato elettivo**

1. Gli amministratori del Comune hanno il diritto di disporre, con le modalità e nei limiti stabiliti dalla legge, del tempo necessario per espletare al meglio il proprio mandato.
2. Il consiglio e la giunta, nell'ambito delle rispettive competenze, e nel rispetto delle specifiche disposizioni legislative e statutarie, determinano la misura dell'indennità di funzione da attribuire al sindaco, al vicesindaco ed agli assessori, e l'ammontare del gettone di presenza spettante ai consiglieri comunali per la partecipazione a consigli e commissioni. La volontà dell'amministrazione di non apportare variazioni all'entità dei compensi base fissati dalla legge è comunicata dal sindaco, con propria direttiva, al competente funzionario comunale, il quale adotta le conseguenti determinazioni.
3. Tutti gli oneri connessi al diritto di esercizio del mandato amministrativo, compresi quelli contributivi, ove dovuti, e l'indennità di fine mandato al sindaco, sono a carico del Comune, fatte salve diverse specifiche disposizioni legislative.

#### **Art. 26**

##### **Divieto di mandato imperativo**

1. Ogni consigliere comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.
2. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha pertanto piena libertà d'azione, di espressione e di voto.

#### **Art. 27**

##### **Missioni nell'interesse del comune.**

1. Agli amministratori comunali che, in ragione del loro mandato e previa autorizzazione del sindaco, si rechino fuori del capoluogo del Comune, competono i rimborsi ed indennità previsti dalla legge, secondo la disciplina del presente articolo.
2. Nessuna autorizzazione è richiesta per il sindaco.
3. Agli amministratori che risiedono fuori del capoluogo del Comune spetta il rimborso delle sole spese di viaggio effettivamente sostenute per la partecipazione ad ognuna delle sedute degli organi assembleari ed esecutivi, e per gli accessi necessari presso gli uffici comunali ai fini dello svolgimento delle funzioni proprie o delegate.
4. Le spese di viaggio rimborsabili sono individuate:
  - a) con riguardo ai viaggi compiuti con qualsiasi mezzo pubblico di trasporto, nel costo dei relativi biglietti;
  - b) con riguardo ai viaggi compiuti con il mezzo comunale, nel costo del pedaggio autostradale e parcheggio auto, oltre ad eventuali oneri connessi al funzionamento del mezzo stesso;
  - c) con riguardo ai viaggi compiuti con il mezzo proprio, nel rimborso ragguagliato ad un quinto del prezzo corrente di un litro di benzina per ciascun chilometro percorso, oltre al costo del pedaggio autostradale e parcheggio auto.
5. L'indennità di trasferta, nella misura stabilita dalla legge, spetta al verificarsi delle seguenti congiunte condizioni:

- a) che la missione abbia avuto una durata di almeno 4 ore se effettuata nelle ore diurne ovvero di almeno 1 ora se effettuata nelle ore notturne (dalle 22 alle 6);
  - b) che la missione si sia svolta in località distanti non meno di 10 chilometri dal capoluogo del Comune;
  - c) che la località di missione non sia l'abituale dimora dell'amministratore.
6. L'indennità di trasferta è dovuta per ogni 24 ore di missione e, per durate inferiori, in ragione di un ventiquattresimo della diaria intera per ogni ora di missione. Le frazioni di ora inferiori a 30 minuti sono trascurate, mentre le altre sono arrotondate ad ora intera.
  7. Qualora venga richiesto il rimborso, oltre che delle spese di viaggio di cui al precedente comma 4, anche delle spese di vitto e/o di alloggio, liquidabili nei limiti previsti dalle disposizioni legislative nel tempo vigenti, l'indennità di trasferta compete in misura ridotta, ai sensi di legge.
  8. In alternativa all'indennità di trasferta in misura ridotta può essere richiesto, ai sensi dell'art. 84, comma 4, del T.U. degli enti locali e fermo restando comunque il diritto al rimborso delle spese di viaggio come innanzi individuate, il rimborso delle spese di vitto e/o di alloggio effettivamente sostenute.
  9. Per le missioni all'estero trovano applicazione, ferma restando la facoltà di opzione contemplata dal comma precedente, le specifiche disposizioni legislative previste per gli impiegati statali con qualifica di dirigente generale.
  10. La liquidazione dei rimborsi ed indennità spettanti agli amministratori che abbiano eseguito missioni nell'interesse del Comune è effettuata dal competente funzionario comunale, su richiesta dell'interessato.
  11. La richiesta, redatta per mezzo dell'apposito stampato e debitamente sottoscritta, deve:
    - a) contenere la dichiarazione in ordine al luogo, durata e finalità delle singole missioni, con l'indicazione del mezzo di trasporto utilizzato nonché, ove rilevanti, del numero dei chilometri percorsi e del prezzo della benzina al tempo vigente;
    - b) riportare l'autorizzazione del sindaco all'effettuazione delle missioni;
    - c) essere corredata dalla documentazione giustificativa delle spese sostenute.
  12. In caso di missione avente durata non inferiore a 24 ore può essere disposta, a richiesta dell'amministratore interessato, l'anticipazione di un importo pari al presumibile ammontare delle spese di viaggio ed ai due terzi dell'ammontare presunto delle spese di vitto e/o di alloggio e dell'indennità di trasferta, ai sensi dell'art. 3, comma 1, della legge 26.07.1978 n. 417.

## **Art. 28**

### **Nomine e designazioni di Consiglieri comunali**

1. Nei termini previsti dalla legge il consiglio stabilisce gli indirizzi per la nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.
2. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.
3. Nei casi in cui la legge riservi espressamente al consiglio la nomina di propri rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni, si provvede in seduta pubblica mediante voto segreto.
4. Nei casi in cui sia espressamente previsto che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun capogruppo comunicare al sindaco, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del proprio rappresentante. Il consiglio, con votazione palese, nomina i consiglieri designati.
5. Se il consigliere nominato cessa dall'incarico, per dimissioni od altra causa, il consiglio procede alla relativa surrogazione nella prima seduta utile successiva all'evento.
6. Qualora il consiglio debba nominare o designare più rappresentanti presso il medesimo ente, azienda od istituzione, almeno un rappresentante è riservato alla minoranza consiliare.

**Parte III**  
**FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**Capo I**  
**CONVOCAZIONE**

**Art. 29**  
**Competenza**

1. Fatta salva la procedura fissata per la prima seduta consiliare dopo le elezioni, la convocazione del consiglio è disposta dal Presidente.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo lo Statuto ed il presente regolamento.
3. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, in via sostitutiva, il Prefetto.
4. L'avviso di convocazione deve contenere:
  - L'organo cui si deve l'iniziativa;
  - Il giorno e l'ora e la sede dell'adunanza con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi;
  - L'eventuale orario delle sospensioni e riprese lavori;
  - Il giorno e l'ora in cui, nel caso di seduta deserta, avrà luogo la seduta di seconda convocazione;
  - L'ordine del giorno, anche sotto forma di allegato
  - Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
  - L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza.
5. Sono considerate ordinarie le adunanze in cui vengano iscritte le proposte deliberative inerenti l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto di gestione e delle linee programmatiche di mandato; straordinarie tutte le altre.
6. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando rilevanti motivazioni che richiedono, nell'interesse della comunità locale, la sollecita trattazione di affari indilazionabili.
7. Stabilendo l'avviso di prima convocazione anche il giorno e l'ora della eventuale seconda, il nuovo invito sarà notificato solo ai consiglieri assenti alla prima convocazione. Tali avvisi, che potranno contenere solo gli argomenti della prima convocazione, dovranno essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la riunione.
8. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Presidente (anche mediante firma digitale) o da colui che lo sostituisce od a cui compete, per legge effettuare la convocazione.

**Art. 30**  
**Ordine del giorno**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.

2. Spetta al Presidente di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri comunali, con la collaborazione del Segretario comunale.
4. Per le proposte di deliberazioni, interpellanze, mozioni ed interrogazioni presentate dai Consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dal presente regolamento.
5. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, in modo da individuarne l'oggetto agevolmente e con certezza. Vanno prima elencati gli argomenti da trattare in seduta pubblica e dopo, con espressa menzione, quelli da trattare in seduta segreta.
6. L'ordine del giorno è pubblicato all'albo pretorio del Comune nei medesimi termini, previsti dal successivo art. 32, per la consegna degli avvisi di convocazione ai consiglieri.
7. La pubblicazione all'albo pretorio dell'ordine del giorno deve permanere sino al termine dell'adunanza.
8. Il Presidente, in occasione di ciascuna riunione del consiglio, assicura forme supplementari di pubblicità e diffusione al fine di favorire il più possibile la partecipazione dei cittadini alla vita amministrativa.

### **Art. 31**

#### **Avviso di convocazione - Consegna - Modalità**

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con inserito il relativo ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio del Consigliere, a mezzo di un messo comunale il quale fa risultare nella relata la data e l'ora della consegna, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o inviata a mezzo di posta elettronica all'indirizzo PEC indicato dal Consigliere Comunale o generato dall'Ente.
2. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Sindaco il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
3. Nelle more della designazione di cui al precedente comma, il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. 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 regolamento.
4. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri:
  - a) Per le adunanze ordinarie almeno cinque giorni prima della riunione;
  - b) Per le adunanze straordinarie almeno tre giorni prima della riunione.
  - c) Per le adunanze convocate d'urgenza, almeno 24 ore prima dell'inizio della seduta
5. Per il calcolo dei giorni non si tiene conto del giorno di consegna dell'avviso.
6. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.
7. I motivi che giustificano la convocazione d'urgenza ed i provvedimenti integrativi o rettificativi dell'ordine del giorno già diramato, possono essere sindacati dal Consiglio il quale può stabilire a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata ad altro

giorno, stabilito dal Consiglio stesso. In tal caso, l'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento della decisione.

8. Alla consegna dell'avviso di convocazione trovano applicazione gli articoli 137 e seguenti del Codice di Procedura Civile. In particolare, in caso di irreperibilità del Consigliere o di altra persona legittimata, la consegna dell'avviso di convocazione, ai sensi dell'art. 140 del C.P.C., si intende effettuata nel giorno di affissione dell'avviso di deposito e di spedizione della notizia per raccomandata con avviso di ricevimento
9. Il Presidente del consiglio assicura inoltre che copia dell'avviso di convocazione, con inserito il relativo ordine del giorno, sia trasmessa:
  - a) agli assessori esterni;
  - b) al segretario comunale;
  - c) ai responsabili di area;
  - d) al servizio di polizia municipale;
  - e) alla stazione dei carabinieri competente;
  - f) al revisore dei conti;
  - g) al prefetto.

### **Art. 32**

#### **Deposito degli atti**

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale, od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, almeno 24 ore prima dell'inizio della seduta consiliare. L'orario di consultazione è quello di ordinario funzionamento degli uffici del Comune.
2. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli schemi di deliberazione depositata con i relativi allegati, ed ogni altro atto richiamato negli stessi, nonché di ottenere dai funzionari dell'ente eventuali chiarimenti. Delle proposte di deliberazione e carte depositate i consiglieri possono richiedere copia che va rilasciata dai competenti uffici comunali, a ciascun gruppo consiliare entro 24 ore dalla richiesta.
3. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza.
4. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione del Consiglio se non viene depositata nei termini di cui al presente articolo, debitamente sottoscritta da soggetto proponente e corredata, ove previsto, dei prescritti pareri resi dai funzionari competenti.

### **Capo II**

#### **ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

### **Art. 33**

#### **Segreteria dell'adunanza.**

1. Alle adunanze del consiglio partecipa il segretario comunale con funzioni consultive, referenti e di assistenza tecnico-giuridica.
2. Il segretario, all'occorrenza, può richiedere la collaborazione dei funzionari del Comune.
3. Il segretario redige il verbale della seduta, esegue l'appello nominale dei consiglieri e coadiuva il presidente nell'assicurare il regolare andamento dei lavori dell'assemblea.
4. La sostituzione del segretario è disciplinata dall' art. 42 dello statuto comunale.

## **Art. 34**

### **Apertura dell'adunanza.**

1. L'adunanza del consiglio si apre, all'ora fissata nell'avviso di convocazione, con l'appello nominale dei consiglieri effettuato dal segretario, al fine di accertare l'esistenza del numero legale per validamente deliberare.
2. Se il numero legale non è raggiunto nel termine di un'ora da quella stabilita nell'avviso, il presidente ne fa prendere atto nel verbale e dichiara deserta l'adunanza.
3. Anche in assenza del numero legale è consentito fare le comunicazioni di cui al successivo art.44.

## **Art. 35**

### **Adunanze di prima e seconda convocazione**

1. Per la validità delle sedute consiliari è richiesta la presenza:
  - a) In prima convocazione di almeno sei componenti il consiglio;
  - b) In seconda convocazione di almeno quattro componenti il consiglio.
2. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
3. L'adunanza che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
4. La seconda convocazione va effettuata con le stesse modalità previste per la prima e nei termini di cui al precedente art.32, comma 4 lettera c)
5. Quando per deliberare, la legge, lo statuto ed il presente regolamento richiedano particolari quorum di presenti o di votanti, è a detti quorum che si fa riferimento agli effetti del numero legale sia in prima che in seconda convocazione.
6. Qualora nel corso della stessa adunanza si accerti che il numero legale sussista per talune deliberazioni e non vi sia per altere, il consiglio adotta solo i provvedimenti relativi agli oggetti per i quali si raggiunga il prescritto numero legale. Con riguardo agli altri argomenti iscritti all'ordine del giorno va fatto constare, nel verbale della seduta, che l'assemblea non è stata in grado di deliberare per insufficienza del numero legale.

## **Art. 36**

### **Verifica del numero legale.**

1. Il numero legale per la validità dei deliberati del consiglio deve sussistere non solo all'inizio della seduta, ma anche al momento delle votazioni, quando cioè la volontà dell'assemblea concretamente si manifesta.
2. I consiglieri che escano dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere valida l'adunanza. Prima di ciascuna votazione va pertanto accertato che in aula vi sia il numero legale dei consiglieri prescritto dalle norme legislative, statutarie e regolamentari.
3. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al segretario il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore per validamente deliberare, avverte il presidente che può far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente usciti e, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello.
4. Qualora dall'appello risulti che il numero dei consiglieri è inferiore a quello necessario, il presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, per un tempo massimo di 15

minuti, al termine della quale viene effettuato un nuovo appello. Ove da quest'ultimo dovesse risultare che il numero dei presenti permanga inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare.

5. Nel corso dell'adunanza ciascun consigliere può richiedere, in qualsiasi momento, la verifica del numero legale. In tal caso il presidente è tenuto ad accertare la presenza in aula del numero di consiglieri prescritto.

### **Art. 37**

#### **Adunanze pubbliche e segrete**

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono di norma pubbliche.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.
3. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, morali, correttezza, capacità e comportamenti di persone.
4. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
5. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, a maggioranza di voti, può deliberare il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee del Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
6. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, i componenti del Consiglio ed il Segretario Comunale, vincolati al segreto d'ufficio.

### **Art. 38**

#### **Registrazioni audio e video**

1. Il presidente, al fine di documentare l'attività istituzionale del Comune e migliorare le operazioni di verbalizzazione dei lavori consiliari può disporre, anche a richiesta dei consiglieri, la registrazione, con qualsiasi mezzo audiovisivo, delle adunanze del consiglio. Tutto il materiale della registrazione, a cui può accedere ogni amministratore, va ordinato e conservato agli atti del Comune.
2. Il presidente può inoltre autorizzare la ripresa audiovisiva delle adunanze, totale o parziale, da parte degli organi di informazione regolarmente iscritti, ai sensi della vigente normativa in materia, al registro del tribunale competente per territorio.
3. Qualsiasi altra registrazione audio e video delle adunanze consiliari, avente finalità di carattere privato, è vietata. Il presidente, nel caso contrario, può disporre l'allontanamento dall'aula dei soggetti che deliberatamente violano la presente disposizione.
4. Le registrazioni audiovisive sono ammissibili unicamente con riguardo alle sedute pubbliche.

### **Art. 39**

#### **Adunanze "aperte"**

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il Sindaco, sentita la Giunta può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 4 del presente regolamento.

2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze, il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

#### **Art. 40**

##### **Comportamento dei Consiglieri**

1. I consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati.
2. Quando intendano partecipare alla discussione ne fanno richiesta al presidente all'inizio del dibattito sull'argomento in trattazione, od al termine dell'intervento di un altro membro dell'assemblea, e parlano, stando in piedi, rivolgendosi al presidente ed al consiglio.
3. Debbono essere evitati, al di fuori degli interventi regolarmente autorizzati, i dialoghi e le discussioni tra i consiglieri. Nel caso avvengano il presidente interviene togliendo la parola a tutti coloro che vi hanno dato origine, mantenendola al consigliere iscritto a parlare.
4. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione, e deve essere contenuto nei limiti di tempo stabiliti dal presente regolamento. Nei casi di inottemperanza il presidente richiama all'ordine il consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, ovvero non concluda rapidamente il proprio intervento, gli toglie la parola.
5. Solo al presidente è consentito interrompere il consigliere che stia parlando, ed unicamente nel caso in cui si renda necessario richiamarlo all'osservanza del presente regolamento.
6. Nel corso delle adunanze i consiglieri hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi debbono riguardare decisioni, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
7. Tale diritto va esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata, e deve comunque essere contenuto nei limiti del civile rispetto.
8. Se un consigliere pronuncia frasi sconvenienti ovvero turba, con un comportamento scorretto, la libertà delle discussioni e l'ordine della seduta, il presidente lo richiama, nominandolo.
9. Dopo il secondo richiamo fatto ad uno stesso consigliere nella medesima seduta il presidente, qualora detto consigliere non raccolga l'invito, gli interdice la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il consigliere contesta tale decisione il consiglio, su sua richiesta, decide in merito con votazione palese.
10. Qualora il consigliere dovesse ulteriormente persistere nel suo atteggiamento il presidente può sospendere o sciogliere la seduta, facendone constare le motivazioni nel verbale dell'adunanza, ma non può espellere il consigliere dall'aula.

#### **Art. 41**

##### **Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai consiglieri o delle decisioni adottate dal Consiglio.

2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei Vigili urbani.
4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente.
5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente, dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprenda il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

#### **Art. 42**

##### **Comunicazioni del presidente e dei consiglieri.**

1. Il presidente, in qualunque momento dell'adunanza, può fare eventuali comunicazioni di interesse generale, anche estranee all'ordine del giorno della seduta, sulle quali non è consentito aprire discussioni né tantomeno deliberare. In merito alle stesse ciascun consigliere può solo fare brevi osservazioni, da svolgere nel termine di 5 minuti.
2. In apertura di seduta ogni membro del consiglio, prima che inizi la discussione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, può chiedere al presidente la parola per eventuali comunicazioni preliminari, anche estranee agli oggetti da trattare nella seduta, ovvero per celebrare o commemorare eventi di significativo rilievo. I relativi interventi, da contenere nel limite di 5 minuti, non possono comunque originare discussioni o dar luogo a deliberazioni.

#### **Art. 43**

##### **Norme generali per la discussione degli argomenti.**

1. Dopo l'apertura dell'adunanza, e l'accertamento del numero legale, il consiglio procede all'esame degli argomenti, che vengono trattati in base all'elencazione riportata nel relativo ordine del giorno.
2. Su proposta del presidente, od anche di un consigliere, l'ordine di trattazione degli argomenti può, in qualunque momento, essere variato, previa votazione favorevole del consiglio.
3. In nessun caso il consiglio può deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.
4. Per ciascun argomento da esaminare, la discussione ha inizio con la lettura dell'oggetto iscritto all'ordine del giorno della seduta da parte del presidente, e prosegue con l'illustrazione della relativa proposta di deliberazione fatta dallo stesso presidente, o dall'assessore delegato per materia, o dal consigliere proponente.
5. Al termine dell'illustrazione di ogni argomento il presidente dà la parola ai consiglieri che chiedano di intervenire, seguendo l'ordine di iscrizione e dando la precedenza a quanti abbiano chiesto di parlare per questione pregiudiziale o sospensiva, per mozione d'ordine e per fatto personale.
6. Il consigliere che ha ottenuto la parola può scambiare il proprio turno ad intervenire con quello di un altro membro del consiglio.

7. Il consigliere inserito nell'elenco degli iscritti a parlare che dovesse risultare assente dall'aula al momento del suo turno, decade dal diritto alla parola.
8. Quando, dopo che il presidente ha invitato i consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa subito in votazione.
9. Nella trattazione di un medesimo argomento, a partire dall'eventuale illustrazione dello stesso, ciascun consigliere può parlare una sola volta, per non più di 10 minuti. Detto termine è raddoppiato per le discussioni generali che si svolgono in sessione ordinaria, inerenti l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto di gestione e delle linee programmatiche di mandato.
10. Sono fatti salvi i diversi ed ulteriori tempi e procedure stabiliti dal presente regolamento per la disciplina di specifici istituti.
11. Il limite ordinario di tempo di 10 minuti trova applicazione anche per qualsiasi altro tipo di intervento, non specificamente disciplinato, del quale sia consentita l'effettuazione.
12. Il presidente e l'assessore delegato per materia possono effettuare i propri interventi in qualsiasi momento delle discussioni, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero, avendo cura di esprimersi in forma concisa. Nelle repliche associano, per quanto possibile, i contenuti di interventi analoghi, fornendo un'unica risposta.
13. Il presidente, dopo che su un argomento siano intervenuti tutti i consiglieri che ne abbiano fatta richiesta, ed esaurita l'eventuale replica sua o dell'assessore delegato per materia, dichiara chiusa la discussione.
14. Una volta che il presidente abbia dichiarato chiusa la discussione la parola può essere concessa, a tutti i consiglieri che la richiedano, solo per rendere le dichiarazioni di voto o di astensione dal voto, da contenere nel limite stabilito dal successivo art. 54, comma 7.
15. Nessun intervento in corso, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione in altra seduta.

#### **Art. 44**

##### **Questione pregiudiziale e sospensiva.**

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un dato argomento non sia discusso, mentre la questione sospensiva si configura quando viene richiesto il rinvio della sua trattazione ad altra adunanza.
2. Esse debbono essere motivate, e vanno proposte dal consigliere, di norma, prima che inizi la relativa discussione. Il presidente, tuttavia, ha facoltà di ammetterle anche nel corso della trattazione, quando la loro proposizione sia giustificata da nuovi elementi emersi dopo l'inizio del dibattito.
3. La questione pregiudiziale e quella sospensiva rivestono carattere incidentale, e la discussione sull'argomento non può pertanto proseguire se prima il consiglio non si sia pronunciato nel merito.
4. Su tali questioni possono parlare, oltre al proponente, un consigliere per ogni gruppo consiliare, nel tempo di 10 minuti ciascuno.
5. In presenza di più proposte di questione pregiudiziale e/o sospensiva su un medesimo argomento, dopo l'illustrazione fatta dai proponenti di ciascuna di esse ha luogo un'unica discussione, con le limitazioni di cui al comma precedente, e di seguito si procede ad un'unica votazione. Relativamente alla sospensione il consiglio si pronuncia anche sulla sua durata.

#### **Art. 45**

##### **Mozione d'ordine.**

1. Per mozione d'ordine si intende il richiamo all'osservanza delle norme legislative, statutarie o regolamentari, e delle procedure che regolano i lavori consiliari, che ogni consigliere può fare in qualsiasi momento dell'adunanza.
2. Sull'ammissione o meno della mozione d'ordine si pronuncia il presidente, con giudizio motivato. Il proponente, qualora non condivida la risoluzione del presidente può appellarsi al consiglio, che decide senza ulteriori discussioni.
3. Sulla mozione d'ordine possono parlare, oltre al proponente, un consigliere per ogni gruppo consiliare, nel tempo di 10 minuti ciascuno.

#### **Art. 46**

##### **Fatto personale.**

1. Costituisce fatto personale l'essere censurato nella propria condotta o il sentirsi attribuire fatti non veri od opinioni o dichiarazioni diverse da quelle effettivamente espresse.
2. La parola per fatto personale può essere chiesta in qualsiasi momento dell'adunanza, che viene pertanto sospesa dal presidente.
3. Il consigliere che chieda la parola per fatto personale deve indicarne la ragione ed il presidente, con giudizio motivato, decide se il fatto sussiste o meno.
4. Il richiedente, qualora non dovesse accettare la decisione del presidente, può appellarsi al consiglio, il quale si pronuncia nel merito senza ulteriori discussioni.
5. Ottenuta la parola per fatto personale, il richiedente deve concludere il proprio intervento entro 10 minuti.
6. Non è ammesso, con il pretesto del fatto personale, ritornare su una discussione già chiusa o fare apprezzamenti sulle decisioni del consiglio.

#### **Art. 47**

##### **Partecipazione degli assessori esterni.**

1. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio, negli appositi seggi ad essi riservati, ed intervenire nelle discussioni in qualsiasi momento.
2. Essi non hanno diritto di voto, e la loro partecipazione alle adunanze non è computata ai fini della determinazione del numero legale.

#### **Art. 48**

##### **Ammissione di funzionari comunali e tecnici.**

1. Il presidente, ai fini di approfondire specifici aspetti di un argomento iscritto all'ordine del giorno, può invitare nell'aula consiliare, anche a richiesta dei consiglieri, i funzionari comunali per effettuare relazioni e fornire chiarimenti.
2. Per le stesse finalità possono essere altresì invitati il revisore dei conti, tecnici, funzionari e professionisti esterni.
3. Durante gli interventi la seduta non viene sospesa, e si prosegue nella verbalizzazione.
4. Effettuate le comunicazioni richieste i suddetti organi tecnici vengono congedati dal presidente, che può anche invitarli a restare a disposizione per il prosieguo dell'adunanza.

## **Art. 49**

### **Chiusura della seduta.**

1. Esaurita la discussione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il presidente dichiara conclusa l'adunanza.
2. Nei casi in cui non possa ultimarsi la trattazione di tutti gli affari, per ragioni diverse dalla mancanza del numero legale, il presidente sospende la seduta rinviandola, per la prosecuzione, ad una successiva adunanza, la quale resta comunque di prima convocazione.
3. Nell'ipotesi di cui al comma precedente il Presidente è tenuto a trasmettere gli avvisi di convocazione per la stessa, contenenti l'ordine del giorno degli argomenti ancora da trattare, a tutti i consiglieri, tranne quando la determinazione del giorno e dell'ora dell'eventuale seduta di continuazione non risulti già contenuta nell'originario avviso di convocazione, nel qual caso essi vanno trasmessi ai soli consiglieri che non siano intervenuti alla precedente riunione o che siano risultati assenti nel momento in cui questa veniva interrotta.
4. Detti avvisi debbono essere notificati almeno 24 ore prima dell'inizio della nuova adunanza.

## **Art. 50**

### **Verbale dell'adunanza.**

1. Il verbale dell'adunanza è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal consiglio comunale.
2. I verbali delle deliberazioni consiliari sono redatti dal segretario comunale, che li sottoscrive unitamente al presidente dell'adunanza.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e contiene, oltre all'indicazione di tutte le formalità osservate ai fini della validità della convocazione del consiglio, i motivi principali delle discussioni ed il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione. Esso riporta altresì il tipo di seduta, i nominativi dei consiglieri presenti ed assenti e degli scrutatori, il sistema di votazione, il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti sulle varie proposte, l'orario di trattazione degli oggetti ed ogni altra significativa risultanza dei lavori consiliari.
4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatti dai membri del consiglio nel corso delle discussioni sono riportati in sintesi, esprimendo con la massima chiarezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore. Ogni consigliere può far inserire nel verbale il testo integrale del proprio intervento, ma in tal caso l'interessato deve fornirne copia già scritta al segretario appena ultimata la sua lettura all'assemblea. Nel caso di brevi dichiarazioni, può anche dettarne il contenuto al segretario.
5. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano arrecare danno alle persone, salvi i casi in cui si debbano necessariamente esprimere giudizi sul loro operato.
6. Qualora si proceda alla registrazione del dibattito il testo degli interventi è trascritto, sotto la responsabilità del segretario, nella forma più fedele e completa possibile.

## **Art. 51**

### **Approvazione e rettifica del verbale.**

1. Il verbale è sottoposto all'approvazione del consiglio nella prima seduta utile successiva alla sua pubblicazione all'albo pretorio. All'uopo, esso va messo a disposizione dei consiglieri nel termine previsto dal precedente art. 33. L'approvazione ha luogo in seduta pubblica anche per la parte riguardante gli argomenti trattati in seduta segreta.
2. All'inizio dell'adunanza il presidente chiede al consiglio se vi siano osservazioni in ordine ai verbali da approvare. Se nessuno si pronuncia, si procede subito alla relativa votazione.

3. Sull'approvazione del verbale è concessa la parola solo a chi intenda proporre rettifiche o integrazioni, non potendosi riaprire la discussione nel merito dell'argomento. L'intervento di richiesta va svolto nel tempo di 5 minuti.
4. Il presidente, accertato che nel consiglio non vi siano opposizioni alla proposta di rettifica, dichiara la stessa approvata. Qualora vengano manifestate contrarietà, detta proposta viene messa ai voti.
5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale dell'adunanza in corso e della relativa modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della seduta cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del segretario e portano l'indicazione della data dell'adunanza nella quale la proposta di rettifica è stata approvata.
6. I verbali delle deliberazioni del consiglio sono depositati nell'archivio comunale a cura del responsabile dell'ufficio segreteria.

## **Art. 52**

### **Modalità generali.**

1. L'espressione del voto dei consiglieri è manifestata, di norma, in forma palese.
2. Le votazioni in forma segreta vengono effettuate quando siano espressamente prescritte dalle norme legislative, statutarie o regolamentari, nonché nei casi in cui il consiglio debba esprimere, con il voto, l'apprezzamento delle qualità e dei comportamenti di persone.
3. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, tranne nei casi specificamente previsti dalla legge.
4. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i consiglieri, non siano presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.
5. Su ogni argomento in trattazione, l'ordine della votazione è stabilito come segue:
  - a) la questione pregiudiziale;
  - b) la questione sospensiva;
  - c) gli emendamenti soppressivi, modificativi ed aggiuntivi;
  - d) le singole parti della proposta deliberativa, qualora essa si componga di più parti od articoli, ovvero quando la votazione per divisione venga richiesta da uno o più consiglieri;
  - e) la proposta finale nel suo complesso, quale risulta dalle modificazioni ed integrazioni sopravvenute nel corso del dibattito.
6. Ogni proposta di deliberazione comporta una distinta votazione.
7. Prima della votazione, anche se segreta, ogni consigliere, nel tempo di 5 minuti, può rendere la propria dichiarazione di voto o di astensione dal voto, ai fini di far constare nel verbale dell'adunanza i motivi delle proprie determinazioni.
8. Dopo che sia iniziata la votazione non è più possibile l'effettuazione di interventi, sino alla proclamazione del risultato. Sono consentiti solo brevi richiami alle disposizioni normative disciplinanti la votazione in corso, o segnalazioni in ordine a presunte irregolarità nello svolgimento della stessa.
9. Il presidente, di norma dopo l'apertura dell'adunanza, designa tre consiglieri, di cui almeno uno appartenente alla minoranza consiliare, investendoli delle funzioni di scrutatore.
10. Gli scrutatori assistono il presidente durante le votazioni segrete, accertandone la regolarità. Quando la votazione si svolge a scrutinio segreto essi procedono alla verifica della validità delle schede, salve le ulteriori decisioni del consiglio in caso di contestazione, ed al conteggio dei voti.

11. Quando si verificano irregolarità nella votazione, che possono essere denunciate da un qualsiasi membro del consiglio prima o immediatamente dopo la proclamazione del relativo esito, il presidente, valutate le circostanze, può procedere all'annullamento della votazione e disporre l'immediata rinnovazione ammettendovi solo i consiglieri che abbiano partecipato a quella precedente.

### **Art. 53**

#### **Votazione palese.**

1. Nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano per alzata di mano ovvero per appello nominale.
2. Il presidente pone ai voti la proposta deliberativa invitando a votare prima coloro che siano favorevoli, dopo quanti siano contrari ed infine accerta se vi siano astenuti.
3. Controllato l'esito della votazione, con l'eventuale collaborazione del segretario, il presidente ne proclama l'esito.
4. La votazione è soggetta a controprova, qualora venga richiesta anche da un solo consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.
5. Alla votazione per appello nominale si procede nei casi espressamente previsti dalla legge, dallo statuto o dal presente regolamento, nonché su richiesta di almeno cinque consiglieri.
6. Il presidente precisa al consiglio il significato del SI, favorevole alla proposta deliberativa, e del NO, contrario alla stessa.
7. Il segretario effettua l'appello, al quale i consiglieri rispondono votando ad alta voce, ed annota nel verbale dell'adunanza il voto espresso da ciascun membro del consiglio.

### **Art. 54**

#### **Votazione segreta.**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento e munite del timbro comunale.
2. Nel caso di nomine o designazioni ciascun consigliere scrive nella scheda i nominativi prescelti, nel numero stabilito.
3. Quando le norme legislative, statutarie o regolamentari stabiliscano che fra i nominandi debba esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza, il presidente assicura che le modalità di votazione garantiscano tali rappresentanze.
4. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al presidente, affinché ne sia preso atto nel verbale dell'adunanza.
5. Terminata la votazione il presidente, con l'assistenza del segretario e degli scrutatori, procede allo spoglio delle schede ed al computo dei voti, proclamando l'esito della stessa.
6. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei votanti, costituito dai consiglieri presenti meno quelli astenuti. In caso contrario il presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
7. Il carattere segreto della votazione deve risultare dal verbale della seduta, nel quale va dato atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei consiglieri scrutatori.
8. Al termine dell'adunanza le schede vengono distrutte, salva diversa determinazione del consiglio.

### **Art. 55**

#### **Esito delle votazioni.**

1. Tranne i casi in cui la legge, lo statuto od i regolamenti prevedano espressamente, per l'approvazione di determinati provvedimenti, un quorum speciale di maggioranza di voti,

ogni proposta deliberativa si intende approvata dal consiglio quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale 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 vengono computate per determinare la maggioranza dei votanti.
4. Quando si ha parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno, e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta.
5. Salvi i casi particolari disciplinati da specifiche norme legislative, statutarie o regolamentari, una proposta deliberativa non approvata alla seconda votazione, ovvero respinta alla prima non può, nella stessa seduta, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. E' possibile la sua riproposizione al consiglio solo in una adunanza successiva.
6. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il presidente conclude il suo intervento con la formula **IL CONSIGLIO HA APPROVATO** oppure con quella **IL CONSIGLIO NON HA APPROVATO**.
7. Nel verbale dell'adunanza viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta deliberativa e quello degli astenuti. Con riguardo alle votazioni con schede afferenti nomine o designazioni, va indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

#### **Art. 56**

##### **Astensione obbligatoria.**

1. Il sindaco, gli assessori ed i consiglieri comunali debbono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di proposte deliberative riguardanti interessi propri o di loro parenti od affini sino al quarto grado.
2. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti od affini sino al quarto grado.
3. Gli amministratori tenuti all'astensione obbligatoria ne informano il segretario comunale che, nel verbale dell'adunanza, dà atto dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

#### **Art. 57**

##### **Responsabilità personale dei consiglieri.**

1. Il consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal consiglio.
2. E' esente da qualsiasi responsabilità il consigliere assente giustificato dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.
3. E' parimenti esente da responsabilità conseguenti all'adozione di un provvedimento deliberativo il consigliere che, prima della votazione, abbia dichiarato il proprio dissenso od abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.
4. Per quanto non previsto trovano applicazione le leggi in materia.

## **Art. 58**

### **Forma e contenuti.**

1. Le deliberazioni adottate dal consiglio debbono essere sempre motivate, e contenere tutti gli elementi necessari affinché siano valide ed efficaci.
2. Ogni proposta deliberativa da sottoporre all'approvazione del consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, deve riportare i pareri prescritti dalla legge dei competenti responsabili di servizio. Gli eventuali impegni di spesa non possono essere assunti senza il parere di regolarità contabile, da parte del responsabile dell'ufficio ragioneria, che dia atto della relativa copertura finanziaria.
3. Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti, ove richiesti, vanno riportati il contenuto e gli estremi nella parte narrativa della proposta di deliberazione.
4. Quando il testo deliberativo proposto, depositato nei termini prescritti, non viene emendato durante i lavori del consiglio, esso viene subito sottoposto a votazione.
5. Qualora vengano invece presentati emendamenti alla proposta in discussione, su di essi si pronuncia il segretario comunale, ai sensi dell'art. 19 del presente regolamento, ed il testo emendato della proposta deliberativa viene letto al consiglio prima della votazione.

## **Art. 59**

### **Revoca e modifica delle deliberazioni.**

1. Il consiglio comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non erano stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.
2. Nei casi richiamati al comma precedente il consiglio deve espressamente affermare la propria volontà di revocare, modificare, integrare o sostituire una deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.
3. Qualora gli atti con i quali si dispongano revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni consiliari esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo acquisite o costituitesi, danni a terzi, è necessario che essi prevedano forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

## **Art. 60**

### **Deliberazioni immediatamente eseguibili.**

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili, ai sensi di legge, con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti l'assemblea.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata e palese.

## **Art. 61**

### **Esecuzione delle deliberazioni.**

1. Il segretario comunale dispone la pubblicazione delle deliberazioni ed assicura gli adempimenti preordinati all'esecutività ed efficacia delle stesse, nel rispetto delle specifiche norme legislative e statutarie.
2. Ai responsabili del procedimento competenti per materia spetta dare attuazione a tutti gli atti deliberativi.

3. Il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi disciplina tempi e modalità con cui il segretario trasmette agli uffici copia dei provvedimenti esecutivi, con relativi fascicoli.

#### **Parte IV**

#### **NORME FINALI**

##### **Art. 62**

##### **Pubblicità e diffusione.**

1. Copia del presente regolamento, a norma dell'art. 22 della legge 07.08.1990 n. 241, va tenuta a disposizione del pubblico perché possa prenderne agevolmente visione.
2. Altra copia, a cura del segretario comunale, va tenuta nell'aula consiliare durante lo svolgimento delle sedute.
3. Il segretario assicura altresì che una copia del presente regolamento sia consegnata a tutti gli amministratori del Comune.

##### **Art. 63**

##### **Entrata in vigore.**

1. Il presente regolamento, ai sensi dell'art. 40 dello statuto comunale, entra in vigore il primo giorno del mese successivo a quello in cui la delibera di adozione diventa esecutiva.
2. Le disposizioni relative alla nomina del Presidente del Consiglio entrano in vigore con il prossimo rinnovo elettorale e fino ad allora le relative funzioni continuano ad essere esercitate dal Sindaco.

## Indice

<b>Parte I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE</b>	2
<b>Capo I - DISPOSIZIONI GENERALI</b>	2
Art. 1 - Regolamento - Finalità	2
Art. 2 - Interpretazione del regolamento	2
Art. 3 - La sede delle adunanze	2
Art. 4 - Funzioni rappresentative	3
Art. 5 - Durata in carica del Consiglio	3
Art. 6 - Prima seduta del consiglio	3
<b>Capo II - IL PRESIDENTE</b>	3
Art. 7 - Presidenza delle adunanze	3
Art. 8 - I Compiti e poteri del Presidente	4
<b>Capo III - I GRUPPI CONSILIARI</b>	4
Art. 9 - Costituzione	4
Art.10 - Conferenza dei capi - gruppo	4
<b>Capo IV - COMMISSIONI CONSILIARI</b>	5
Art. 11 - Costituzione e composizione	5
Art. 12 - Presidenza e convocazione delle Commissioni	5
<b>Capo V - I CONSIGLIERI SCRUTATORI</b>	6
Art. 13 - Designazione e funzioni	6
<b>Parte II - I CONSIGLIERI COMUNALI</b>	6
<b>Capo I - NORME GENERALI</b>	6
Art. 14 - Riserva di legge	6
<b>Capo II - INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO</b>	7
Art. 15 - Inizio e cessazione del mandato elettivo	7
Art. 16 - Dimissioni	7
Art. 17 - Diritto d'iniziativa	7
Art. 18 - Proposte di deliberazioni	8
Art 19 - Emendamenti	8
Art. 20 - Interrogazioni	8
Art. 21 - L'interpellanza	9
Art. 22 - Mozioni	10
Art. 23 - Richiesta di convocazione del Consiglio	10
Art. 24 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi	10
Art. 25 - Diritto di esercizio del mandato elettivo	11
Art. 26 - Divieto di mandato imperativo	11
Art. 27 - Missioni nell'interesse del comune.	11
Art. 28 - Nomine e designazioni di Consiglieri comunali	12
<b>Parte III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE</b>	13
<b>Capo I - CONVOCAZIONE</b>	13
Art. 29 - Competenza	13
Art. 30 - Ordine del giorno	13
Art. 31 - Avviso di convocazione - Consegna - Modalità	14
Art. 32 - Deposito degli atti	15

<b>Capo II - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE</b>	15
Art. 33 - Segreteria dell'adunanza.	15
Art. 34 - Apertura dell'adunanza.	16
Art. 35 - Adunanze di prima e seconda convocazione	16
Art. 36 - Verifica del numero legale.	16
Art. 37 - Adunanze pubbliche e segrete	17
Art. 38 - Registrazioni audio e video	17
Art. 39 - Adunanze "aperte"	17
Art. 40 - Comportamento dei Consiglieri	18
Art. 41 - Comportamento del pubblico	18
Art. 42 - Comunicazioni del presidente e dei consiglieri.	19
Art. 43 - Norme generali per la discussione degli argomenti.	19
Art. 44 - Questione pregiudiziale e sospensiva.	20
Art. 45 - Mozione d'ordine.	21
Art. 46 - Fatto personale.	21
Art. 47 - Partecipazione degli assessori esterni.	21
Art. 48 - Ammissione di funzionari comunali e tecnici.	21
Art. 49 - Chiusura della seduta.	22
Art. 50 - Verbale dell'adunanza.	22
Art. 51 - Approvazione e rettifica del verbale.	22
Art. 52 - Modalita' generali.	23
Art. 53 - Votazione palese.	24
Art. 54 - Votazione segreta.	24
Art. 55 - Esito delle votazioni.	24
Art. 56 - Astensione obbligatoria.	25
Art. 57 - Responsabilita' personale dei consiglieri.	25
Art. 58 - Forma e contenuti.	26
Art. 59 - Revoca e modifica delle deliberazioni.	26
Art. 60 - Deliberazioni immediatamente eseguibili.	26
Art. 61 - Esecuzione delle deliberazioni.	26
<b>Parte IV - NORME FINALI</b>	27
Art. 62 - Pubblicita' e diffusione.	27
Art. 63 - Entrata in vigore.	27

**COMUNE DI ROCCAMONTEPIANO  
(Provincia di Chieti )**



**ALLEGATO “A”  
APPENDICE AL REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**PARTE III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**“REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO  
COMUNALE IN VIDEOCONFERENZA E INMODALITÀ MISTA“**

**Art. 1**  
**Oggetto**

1. Il presente regolamento disciplina lo svolgimento delle sedute del Consiglio comunale che si tengono mediante videoconferenza da remoto o in modalità mista.
2. Il medesimo regolamento si applica anche alle sedute delle Commissioni consiliari, che si tengono in videoconferenza o in modalità mista.

**Art. 2**  
**Principi e criteri**

1. Il presente Regolamento è ispirato ai principi di pubblicità di cui all'articolo 38 TUEL, ed ai seguenti criteri:
  - a) pubblicità: le sedute sono pubbliche e sono trasmesse in diretta streaming sul portale istituzionale del comune. In ogni caso la diffusione delle videoriprese deve rispettare i principi di completezza informativa, imparzialità, obiettività e trasparenza, evitando l'alterazione del significato delle opinioni espresse, e quanto stabilito dalla normativa in materia di protezione dei dati personali;
  - b) trasparenza: si realizza mediante la completa accessibilità dei documenti relativi agli argomenti da trattare e mediante la preventiva informazione ai Consiglieri comunali contenuta nell'avviso di convocazione;
  - c) tracciabilità: è garantita la verbalizzazione delle riunioni e la conservazione nel tempo dei relativi verbali.

**Art. 3**  
**Requisiti tecnici**

1. La piattaforma telematica utilizzata garantisce il rispetto delle seguenti condizioni:
  - a) la verifica della identità dei soggetti che intervengono in videoconferenza;
  - b) la possibilità a tutti i componenti di partecipare alla discussione e alla votazione su ogni argomento;
  - c) la reciproca percezione audiovisiva degli interventi e dichiarazioni da parte di tutti i componenti, in modo da consentire un collegamento simultaneo su un piano di parità del dibattito;
  - d) la visione e condivisione tra i partecipanti della documentazione relativa agli argomenti in discussione;
  - e) la constatazione e proclamazione dei risultati della votazione, comunque delle posizioni assunte dai singoli consiglieri;
  - f) la completezza del verbale sulla base di quanto discusso e deliberato;
  - g) la garanzia della segretezza delle sedute ove necessario del Consiglio comunale;
  - h) la sicurezza dei dati e delle informazioni;
  - i) la tracciabilità mediante verbalizzazione delle riunioni, acquisizione e conservazione dei files dei lavori.
2. La piattaforma garantisce che il Segretario comunale abbia sempre la completa visione e

percezione dell'andamento della seduta e di quanto viene deliberato.

#### **Art. 4** **Convocazione**

1. Il Presidente del Consiglio comunale convoca le sedute del Consiglio secondo le disposizioni previste nell'Art. 29 del Regolamento Del Consiglio Comunale.
2. L'avviso di convocazione deve contenere indicazione del ricorso alla videoconferenza o modalità mista.
3. La partecipazione alla seduta in videoconferenza può riguardare anche uno o più componenti della Giunta comunale e/o dirigenti e funzionari competenti per materie oggetto di trattazione o figure esterne convocate.
4. La documentazione relativa agli oggetti in trattazione è resa disponibile in formato digitale.
5. La comunicazione di ulteriore documentazione presentata dai Consiglieri in corso di seduta avviene mediante invio telematico all'indirizzo di posta elettronica dei Consiglieri.

#### **Art. 5** **Partecipazione alle sedute**

1. In caso di convocazione del Consiglio Comunale in forma mista, sono ammessi alla partecipazione in via telematica i Consiglieri che dichiarino alla Presidenza l'impossibilità di partecipare in presenza.
2. Il Consigliere che partecipa in videoconferenza deve assicurare che il suo impegno sia dedicato esclusivamente alla seduta e che avvenga con modalità consone al ruolo istituzionale.
3. È consentito collegarsi da qualsiasi luogo al chiuso che garantisca la stabilità della connessione, con onere a carico del Consigliere di dotarsi di un collegamento efficiente.
4. Ciascun Consigliere è personalmente responsabile dell'utilizzo non corretto, anche da parte di terzi, del proprio account di accesso alla piattaforma e dell'utilizzo improprio del microfono, della telecamera e di ogni altro dispositivo di connessione telematica impiegato.

#### **Art. 6** **Accertamento del numero legale**

1. All'inizio della seduta è accertata da parte del Segretario comunale, mediante riscontro a video ed appello nominale, l'identità dei Consiglieri e la presenza del numero legale. I partecipanti, pertanto, dovranno rispondere all'appello per chiamata nominale attivando videocamera e microfono per consentire la propria identificazione. In mancanza di identificazione con videocamera e microfono, il Consigliere è dichiarato assente.
2. Tale modalità di identificazione potrà essere ripetuta ogni qualvolta se ne ravvisi l'esigenza, compresa la richiesta di verifica del numero legale durante la seduta.
3. Ai fini della determinazione del numero legale sono considerati presenti sia i Consiglieri presenti in aula che quelli collegati da remoto.
4. Il componente può assentarsi temporaneamente dalla seduta, pur rimanendo collegato,

comunicando espressamente tale volontà.

#### **Art. 7**

##### **Svolgimento delle sedute**

1. I lavori dell'assemblea sono regolati dal Presidente del Consiglio comunale secondo le prescrizioni del presente regolamento e dal Regolamento del Consiglio Comunale.
2. Lo stesso Presidente assume le determinazioni necessarie per i casi di insorgenza di problematiche anche di natura tecnica relative al collegamento in videoconferenza.
3. Nel caso in cui siano presentati atti modificativi od integrativi attinenti agli oggetti iscritti ai lavori, il Presidente si riserva la facoltà di stabilire sospensioni della seduta in modo da consentire la verifica dell'avvenuto invio ai Consiglieri.
4. Ciascun atto che debba essere posto all'esame del Consiglio in corso di seduta e che non sia sottoposto a preventiva iscrizione all'ordine del giorno, è inviato in formato digitale.

#### **Art. 8**

##### **Sedute in forma mista**

1. Le sedute che si tengono in forma mista prevedono la simultanea e contestuale partecipazione dei Consiglieri in presenza fisica oppure mediante collegamento alla piattaforma informatica, per l'intera durata della seduta, evidenziata a verbale.
2. Sono valide le sedute con la partecipazione dei Consiglieri in presenza fisica e il Segretario Comunale mediante collegamento alla piattaforma informatica per l'intera durata della seduta, evidenziata a verbale.

#### **Art. 9**

##### **Regolazione degli interventi**

1. In relazione a ciascun argomento all'ordine del giorno il Presidente invita i Consiglieri ad iscriversi alla discussione, con le modalità indicate dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale.
2. I Consiglieri da remoto intervengono previa ammissione del Presidente, attivando la propria videocamera ed il microfono che devono restare disattivati nel momento in cui sono in corso altri interventi.

#### **Art. 10**

##### **Votazioni**

1. Il voto è espresso avvalendosi delle modalità previste dalla piattaforma, che consente l'accertamento della identità dei Consiglieri votanti e l'espressione del voto, e videocamera accesa.
2. Il Presidente, con l'assistenza del Segretario:
  - accerta l'esito del voto espresso dai componenti che partecipano alla seduta in videoconferenza;
  - proclama conseguentemente il risultato di ogni votazione.

3. Nel caso in cui, durante una votazione, si manifestino dei problemi di connessione e non sia possibile ripristinare il collegamento video in tempi brevi, la seduta viene sospesa per un tempo stabilito dal Presidente.

#### **Art. 11**

#### **Verbali**

1. Il verbale delle adunanze dà atto della circostanza che la seduta è svolta in videoconferenza, od in forma mista, e di coloro che vi partecipano in videoconferenza, in presenza ovvero sono assenti.

#### **Art. 12**

#### **Norme finali**

1. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente atto, è fatto rinvio al Regolamento del Consiglio Comunale.