



**COMUNE DI MONTERIGGIONI  
PROVINCIA DI SIENA**

**REGOLAMENTO  
PER IL FUNZIONAMENTO DEL  
CONSIGLIO COMUNALE**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 68 del 29.11.2012  
Modificato con delibera del Consiglio Comunale n. 21 del 29.04.2013  
Modificato con delibera del Consiglio Comunale n. 37 del 28.06.2013  
Modificato con delibera del Consiglio Comunale n. 87 del 28.11.2016  
Modificato con delibera del Consiglio Comunale n. 9 del 20.02.2020

## **SOMMARIO**

### **TITOLO I ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI**

#### **CAPO I DISPOSIZIONI PRELIMINARI E GENERALI**

- Art. 1 - Oggetto del Regolamento**
- Art. 2 - Luogo delle adunanze consiliari**
- Art. 3 - Funzioni rappresentative**
- Art. 4 - Presidenza del Consiglio Comunale**
- Art. 5 - Compiti e poteri del Presidente**

#### **CAPO II CONSIGLIERI COMUNALI**

- Art. 6 - Surroga dei Consiglieri**
- Art. 7 - Diritti**
- Art. 8 - Doveri e responsabilità**
- Art. 9 - Decadenza ai sensi dello Statuto Comunale**

#### **CAPO III GRUPPI CONSILIARI**

- Art. 10 - Costituzione e composizione**
- Art. 11 - Conferenza dei Capigruppo**

#### **CAPO IV COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

- Art. 12 - Costituzione e composizione**
- Art. 13 - Funzioni**
- Art. 14 - Presidenza e convocazione**
- Art. 15 - Svolgimento dei lavori delle sedute**
- Art. 16 - Segreteria delle Commissioni – verbale delle sedute**

**CAPO V**  
**COMMISSIONI DI CONTROLLO E GARANZIA E COMMISSIONI SPECIALI**

**Art. 17 - Commissione di controllo e garanzia**

**Art. 18 - Commissioni speciali**

**Art. 19 - Commissione d'inchiesta**

**CAPO VI**  
**AUTONOMIA FUNZIONALE**

**Art. 20 - Approvazione delle risorse finanziarie**

**TITOLO II**  
**DISCIPLINA DELLE SEDUTE**

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

**Art. 21 - Sedute ordinarie, straordinarie e urgenti**

**Art. 22 - Sedute pubbliche e segrete**

**Art. 23 - Sedute aperte**

**CAPO II**  
**CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**Art. 24 - Avviso di convocazione – caratteristiche**

**CAPO III**  
**ORDINE DEL GIORNO**

**Art. 25 - Proposte d'iscrizione all'ordine del giorno**

**Art. 26 - Ordine del giorno**

**Art. 27 - Deposito degli atti per la consultazione**

**Art. 28 - RegISTRAZIONI AUDIOVISIVE E REGISTRAZIONI AUDIO DELLE SEDUTE CONSILIARI**

**CAPO IV  
ORGANIZZAZIONE DELLE SEDUTE**

**Art. 29 - Disciplina delle adunanze**

**Art. 30 - Persone ammesse nella sala delle adunanze**

**Art. 31 - Segreteria dell'adunanza**

**Art. 32 - Scrutatori – Nomina – Funzioni**

**CAPO V  
SEDUTE DEL CONSIGLIO**

**Art. 33 - Dei posti e degli interventi**

**Art. 34 - Ordine dei lavori – Sedute deserte**

**Art. 35 - Inizio dei lavori**

**Art. 36 - Comportamento dei Consiglieri**

**Art. 37 - Fatto personale**

**Art. 38 - Questioni pregiudiziali e sospensive**

**Art. 39 - Partecipazione dell'Assessore non Consigliere**

**Art. 40 - Chiusura della seduta**

**CAPO VI  
DISCUSSIONE**

**Art. 41 - Norme generali**

**Art. 42 - Interpellanze, interrogazioni**

**Art. 43 - Mozioni, ordini del giorno**

**Art. 44 - Chiusura della discussione**

**CAPO VII  
VOTAZIONI**

**Art. 45 - Sistemi di votazione**

**Art. 46 - Ordine delle votazioni**

**Art. 47 - Annullamento e rinnovo della votazione**

**Art. 48 - Interventi nel corso della votazione**

**Art. 49 - Mozioni d'ordine**

**Art. 50 - Dichiarazioni di voto**

**Art. 51 - Computo della maggioranza**

**CAPO VIII  
VERBALI DELLE SEDUTE**

**Art. 52 - Contenuto e firma**

**Art. 53 - Approvazione dei verbali della precedente seduta**

**Art. 54 - Comunicazione delle decisioni del Consiglio**

**TITOLO III  
ALTRE ATTIVITA' DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**CAPO I  
RAPPRESENTANZA DEL COMUNE**

**Art. 55 - Nomina e designazione dei rappresentanti**

**TITOLO IV  
DISPOSIZIONI FINALI**

**Art. 56 - Interpretazione del Regolamento**

**Art. 57 - Pubblicità del Regolamento**

**Art. 58 - Diffusione del presente Regolamento**

**Art. 59 - Entrata in vigore**

**TITOLO I**  
**ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI**

**CAPO I**  
**DISPOSIZIONI PRELIMINARI E GENERALI**

**Art. 1 - Oggetto del Regolamento.**

1. Il presente Regolamento disciplina la convocazione, le adunanze ed il funzionamento del Consiglio Comunale per assicurare un ordinato svolgimento delle sedute e viene emanato in applicazione dello Statuto ed in relazione al disposto dell'art. 38, comma 2, del Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (d'ora in avanti T.U.).

**Art. 2 - Luogo delle adunanze consiliari.**

1. Il Consiglio Comunale, di regola, si riunisce nell'apposita sala sita in via Cassia Nord, 150.
2. Il Presidente del Consiglio, sentiti i Capigruppo consiliari, quando ricorrono circostanze speciali od eccezionali, o gravi motivi, di ordine pubblico o di forza maggiore, può convocarlo, con apposito motivato provvedimento, in diverso luogo, dandone avviso alla cittadinanza mediante manifesti.
3. Il luogo di riunione non può mai essere fissato fuori del territorio del Comune.
4. All'esterno del luogo di riunione dovranno essere esposte la bandiera nazionale e quella dell'Unione Europea così come prescrive l'art. 38, comma 9, del T.U. Dovranno essere osservate le norme del Regolamento approvato con D.P.R. 7 aprile 2000, n. 121.

**Art. 3 - Funzioni rappresentative.**

1. I Consiglieri Comunali partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione Comunale, nonché a quelle cui l'Amministrazione Comunale aderisce.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta dai rappresentanti dei Gruppi consiliari.
3. La delegazione viene costituita dal Presidente del Consiglio, sentiti i Capigruppo.

**Art. 4 - Presidenza del Consiglio Comunale.**

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Presidente del Consiglio Comunale eletto nella prima seduta del Consiglio a maggioranza con votazione effettuata a scrutinio segreto. In caso di suo impedimento o assenza, aventi carattere temporaneo o definitivo, le relative funzioni saranno esercitate ai sensi dell'art. 16 dello Statuto.

**Art. 5 - Compiti e poteri del Presidente.**

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto.
2. Il Presidente provvede al funzionamento dell'assemblea 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 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, si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.

## **CAPO II**

### **CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **Art. 6 - Surroga dei Consiglieri.**

1. I Consiglieri subentrano al Consigliere cessato dalla carica appena adottata la deliberazione di surroga e convalida di cui agli artt. 38 e 45 del T.U.

#### **Art. 7 - Diritti.**

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento di interesse della comunità locale. Essi esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
2. I Consiglieri hanno diritto di presentare ogni istanza su argomenti inerenti sia le funzioni di indirizzo e controllo politico amministrativo del Consiglio Comunale, che le altre attribuite al Comune dalle leggi e dallo Statuto.
3. I Consiglieri Comunali in carica hanno diritto, senza necessità di farne apposita richiesta scritta e senza alcun onere di fornire motivazione o prova della titolarità di un interesse alla tutela di una situazione giuridicamente rilevante:
  - a) di prendere visione di atti e documenti, dei provvedimenti adottati dagli organi elettivi del Comune e degli atti preparatori in essi richiamati;
  - b) di avere tutte le informazioni necessarie all'esercizio del mandato;
  - c) di ottenere copia di atti e documenti di archivio, nonché delle deliberazioni e regolamenti comunali.Tale diritto è esercitato mediante accesso agli uffici comunali o, laddove possibile, anche solamente con l'accesso informatico agli archivi comunali .
4. I Consiglieri Comunali di pregressi mandati, in attuazione del presente Regolamento, hanno diritto di prendere visione e di avere copia di atti e provvedimenti adottati con la loro partecipazione, quando in ordine a tali atti e provvedimenti sorgano questioni coinvolgenti responsabilità amministrativa, civile o penale.
5. I Consiglieri Comunali che per l'esercizio del mandato necessitano di copie di atti, documenti e provvedimenti debbono fare richiesta direttamente al Responsabile del Servizio.
6. Per agevolare il compito istituzionale dei Consiglieri, una copia di tutte le deliberazioni e delle determinazioni dovrà essere depositata presso l'Ufficio di Segreteria, a disposizione dei Consiglieri.
7. Le copie rilasciate non sono assoggettabili all'imposta di bollo, né a qualsiasi altro diritto o rimborso di spesa.
8. Il diritto dei Consiglieri è esercitato con i limiti ed i vincoli previsti dalle leggi e regolamenti vigenti, specialmente per quanto attiene all'obbligo del segreto d'ufficio. In ogni caso, il diritto di accesso non può essere incondizionato o fondato su richieste generiche ed indiscriminate, ma deve tener conto delle necessità derivanti dalla molteplicità dei servizi che il Comune deve assicurare agli amministrati e dal rispetto degli impegni di contenimento delle spese generali di gestione dell'ente.
9. I Consiglieri Comunali possono ottenere copia integrale di tutte le deliberazioni del Consiglio e della Giunta anche prima che le stesse siano divenute esecutive. In relazione al disposto dell'art. 125 del T.U., copia delle deliberazioni della Giunta Comunale sarà a disposizione dei Consiglieri dal primo giorno non festivo successivo alla data di trasmissione dell'elenco ai Capigruppo consiliari.
10. Ogni Consigliere può fare interrogazioni, svolgere interpellanze, mozioni e ordini del giorno su argomenti che interessano anche indirettamente la vita e l'attività del Comune, con le modalità specificate agli artt. 42 e 43 del presente Regolamento. Non sono ammesse interrogazioni, interpellanze, mozioni ed Ordini del Giorno formulati con frasi ingiuriose o sconvenienti.

11. Ai sensi dell'art. 43, comma 3, del T.U., ogni Consigliere ha altresì diritto di presentare ulteriori istanze di sindacato ispettivo.
12. I Consiglieri hanno diritto a percepire un gettone di presenza per la partecipazione a Consigli e Commissioni (con la sola eccezione delle sedute delle Conferenze dei Capigruppo), nei limiti previsti dalla normativa vigente; in ogni caso la corresponsione di tale indennità è subordinata all'effettiva partecipazione del Consigliere a Consigli e Commissioni. Tale indennità viene corrisposta semestralmente dal Responsabile del Servizio competente, il quale provvederà autonomamente al computo delle spettanze dovute. Qualora il Consigliere prenda parte a più di una Commissione nell'arco della stessa giornata, il compenso sarà commisurato al numero di sedute a cui il Consigliere abbia effettivamente partecipato.
13. Ai Consiglieri che risiedono fuori del capoluogo del Comune ove ha sede il rispettivo ente, spetta il rimborso per le sole spese di viaggio (commisurato ad un quinto del costo al litro del carburante, per ogni chilometro percorso) effettivamente sostenute per la partecipazione alle sedute dei rispettivi organi assembleari ed esecutivi. Qualora più sedute si siano svolte in continuità o in un lasso di tempo comunque riconducibile ad una fascia oraria (mattutina, pomeridiana o serale) nell'arco della giornata, i Consiglieri avranno diritto ad un unico rimborso spese.

#### **Art. 8 - Doveri e responsabilità.**

1. I Consiglieri Comunali sono tenuti a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Ogni Consigliere, nell'arco del proprio mandato, ha facoltà, previa richiesta motivata, di chiedere, con lettera diretta al Presidente del Consiglio, di essere considerato assente giustificato per un periodo complessivamente non superiore a 3 mesi. Il Presidente ne dà comunicazione al Consiglio, che ne prende atto a verbale, nella prima adunanza. Tale periodo di assenza può essere eccezionalmente prorogato, sentita la Conferenza dei Capigruppo.
3. Le giustificazioni di assenze diverse da quelle di cui al comma precedente dovranno essere date per iscritto entro 10 giorni successivi alla seduta. Le assenze potranno essere giustificate dal Capogruppo con apposita dichiarazione da trascrivere a verbale.
4. Si intendono giustificate le assenze dei Consiglieri per causa di malattia, servizio militare, seri motivi di famiglia, o altri gravi motivi non riconducibili alla volontà di questi ultimi, che li rendano temporaneamente impossibilitati ad attendere allo svolgimento delle proprie prerogative istituzionali.

#### **Art. 9 - Decadenza ai sensi dello Statuto Comunale.**

1. La mancata partecipazione a 3 sedute consecutive ovvero a 5 sedute nell'anno solare, senza giustificato motivo, dà luogo all'avvio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del Consigliere con contestuale avviso all'interessato che può far pervenire le sue giustificazioni entro 15 giorni dalla notifica dell'avviso.
2. Trascorso tale termine, nel caso non pervengano giustificazioni o eccezioni ovvero le giustificazioni o eccezioni prodotte non siano ritenute idonee a far venir meno la procedura di decadenza, il Presidente del Consiglio iscrive all'ordine del giorno la proposta di dichiarare la decadenza del Consigliere interessato e di procedere all'eventuale surroga.
3. Per la dichiarazione di decadenza è richiesto il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati. In tale ipotesi si procede immediatamente alla surroga.

### **CAPO III GRUPPI CONSILIARI**

#### **Art. 10 - Costituzione e composizione.**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un Gruppo consiliare, salvo quanto previsto ai successivi commi 8 e 9. Il Consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello

in cui è stato eletto deve darne comunicazione scritta al Presidente del Consiglio, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del Presidente del nuovo Gruppo.

2. Ogni Gruppo è formato da almeno 2 Consiglieri.
3. Un Gruppo può essere composto anche da un solo Consigliere, purché questi sia l'unico rappresentante di una lista che ha ottenuto un solo seggio. Nel caso che una lista sia rappresentata da un solo Consigliere, a questi sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti ad un Gruppo consiliare.
4. I singoli Gruppi devono comunicare, per iscritto, al Presidente del Consiglio, il nominativo del proprio Capogruppo e del vice Capogruppo, entro il giorno precedente alla prima riunione del Consiglio neo eletto.
5. Con la stessa procedura dovranno segnalarsi le variazioni della persona del Capogruppo e del vice Capogruppo.
6. In mancanza di tali comunicazioni, viene considerato Capogruppo ad ogni effetto: per la maggioranza, il Consigliere che abbia riportato il maggior numero di voti, escluso il Sindaco; per la minoranza il candidato Sindaco non eletto. Resta ferma la nomina all'interno di ciascun Gruppo, del vice Capogruppo.
7. In caso di assenza del Capogruppo e del vice Capogruppo ad una seduta consiliare, le funzioni vengono svolte da un Consigliere designato dai componenti presenti.
8. Il Consigliere che si distacca dal Gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri Gruppi non acquisisce le prerogative di cui al precedente comma 3.
9. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire un Gruppo misto che elegge al suo interno il Capogruppo ed il vice Capogruppo. Della costituzione del Gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente del Consiglio.

#### **Art. 11 - Conferenza dei Capigruppo.**

1. La Conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Presidente del Consiglio ed è presieduto dal Presidente stesso. Tale organismo composto dai Capigruppo delle formazioni politiche elette in seno al Consiglio Comunale, coadiuva il Presidente al fine di assicurare che l'attività del Consiglio si svolga, così come previsto dallo Statuto, secondo il metodo della programmazione, nonché per lo svolgimento delle funzioni e dei compiti attinenti all'organizzazione dei lavori del Consiglio, secondo la disciplina regolamentare, concorrendo in tal modo a definire e a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio. La Conferenza dei Capogruppo, in particolare, esprime pareri in merito:
  - a) alle questioni attinenti all'ordine dei lavori, alla programmazione ed al calendario delle sedute ed alla organizzazione dei lavori del Consiglio;
  - b) alle questioni procedurali e di interpretazione delle norme del Regolamento;
  - c) alle comunicazioni da rivolgere al Consiglio Comunale e alle istanze che i Capogruppo possono rappresentare in merito alle esigenze dei rispettivi Gruppi;Il Presidente del Consiglio può sottoporre al parere della Conferenza dei Capogruppo, prima dell'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza, quali, a titolo meramente esemplificativo, Bilancio di Previsione, Rendiconto di gestione, Strumenti urbanistici, Piani attuativi urbanistici.  
La Conferenza dei Capigruppo esercita, infine, le altre funzioni ad essa attribuite dal Consiglio Comunale.
2. Le proposte ed i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio dal Presidente del medesimo organo.
3. La Conferenza dei Capigruppo, sebbene ne sia obbligatoria la convocazione, non costituisce una Commissione consiliare permanente.
4. La Conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio o da chi ne fa le veci. Alla riunione partecipa il Segretario Comunale e vi assistono i funzionari comunali se richiesti dal Presidente del Consiglio, nonché tutti coloro la cui presenza è stata richiesta dai

membri della Conferenza per fornire chiarimenti e notizie utili. La Conferenza è inoltre convocata dal Presidente del Consiglio quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da 2 o più Capogruppo, purché sia trascorso un periodo di tempo non inferiore a 20 giorni rispetto all'ultima seduta della Conferenza. In assenza del Capogruppo partecipa alla Conferenza dei Capigruppo il Vice Capogruppo. In caso di assenza o di impedimento di entrambi parteciperà alla Conferenza il Consigliere designato dal Gruppo.

5. La riunione della Conferenza è valida quando è presente la metà più uno dei componenti; in caso di seconda convocazione, la riunione è valida con la presenza della metà dei componenti. Ove la Conferenza risulti composta da un numero dispari di componenti, per la validità della prima convocazione il quorum viene arrotondato all'unità superiore, mentre per la validità della seconda convocazione detto quorum viene arrotondato all'unità inferiore. Tra le sedute di prima convocazione e quelle di seconda convocazione deve trascorrere un periodo di almeno un'ora. La presenza del numero legale è accertata dal Presidente che ne verifica il mantenimento nel corso dello svolgimento dei singoli punti dell'ordine del giorno. In caso di mancanza o qualora venga meno il numero legale, il Presidente deve rispettivamente dichiarare deserta la seduta oppure sospenderla. In entrambi i casi, il Presidente fissa la data e l'ora della seduta successiva, ricomprendendo nell'ordine del giorno della stessa anche gli argomenti non esaminati nella seduta dichiarata deserta o tolta.
6. Secondo le indicazioni espresse dalla Conferenza dei Capigruppo, il Presidente del Consiglio si fa promotore nei confronti dell'Amministrazione Comunale delle istanze di tutti i Gruppi consiliari in relazione a quanto necessario per l'esercizio delle funzioni a questi ultimi riconosciute.
7. Delle riunioni della Conferenza dei Capigruppo viene redatto verbale nella forma di resoconto sommario, a cura del Segretario Comunale o di un funzionario dallo stesso designato.
8. L'ordine del giorno della Conferenza, redatto dal Presidente del Consiglio, viene inviato ai componenti in sede di convocazione, la quale deve essere effettuata almeno 5 giorni prima del giorno fissato per la seduta della Conferenza medesima. Nel caso in cui si renda necessaria la convocazione in via d'urgenza, a seguito di analoga modalità di convocazione della seduta consiliare, la convocazione ed il contestuale invio dell'ordine del giorno dovranno essere effettuati almeno 24 ore prima dell'ora stabilita per la seduta della Conferenza medesima.
9. Tra la data di effettuazione della Conferenza e la seduta consiliare non può trascorrere un periodo di tempo inferiore a 5 giorni, fatte salve le tempistiche indicate nell'ultimo periodo del precedente comma 8.

#### **CAPO IV COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

##### **Art. 12 - Costituzione e composizione.**

1. Il Consiglio Comunale istituisce, conformemente alle previsioni dello Statuto, con appositi atti, Commissioni consiliari permanenti, determinando la loro composizione numerica con deliberazione adottata nella prima adunanza successiva a quella della convalida degli eletti.
2. Le Commissioni permanenti sono costituite da Consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i Gruppi e sono nominati dal Consiglio con votazione palese nell'adunanza di cui al primo comma.
3. Il criterio di rappresentanza proporzionale dei Gruppi consiliari indicato al comma precedente deve intendersi non con riferimento alla composizione aritmetica di ogni singola Commissione, ma con riferimento alla rappresentatività di ciascun Gruppo in relazione al numero complessivo delle Commissioni medesime.
4. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il Gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo Presidente di Gruppo

consigliare un altro rappresentante ed il Consiglio Comunale procede alla sostituzione con deliberazione per la quale dev'essere richiesta l'immediata eseguibilità.

5. Le Commissioni restano in carica per l'intera durata del Consiglio Comunale.
6. Sono previste, altresì, Commissioni "congiunte" fra quelle istituite, le quali, anche ai fini della corresponsione del gettone di presenza ai Consiglieri che vi abbiano effettivamente preso parte assumono autonoma natura e rilevanza, purché siano distintamente convocate in orario diverso da quello in cui si sono tenute o si terranno altre sedute di Commissioni consiliari nell'arco della stessa giornata.

#### **Art. 13 - Funzioni.**

1. Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni di natura preparatoria, concorrendo ai compiti di indirizzo e di controllo politico amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di competenza consiliare. Riferiscono al Consiglio sulle eventuali indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, alla gestione di Società, Enti, Aziende, Istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.
2. Le Commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio. In casi motivati di particolare urgenza, il Sindaco può chiedere al Presidente del Consiglio Comunale di attivarsi affinché il parere delle Commissioni sia reso in termini abbreviati.
3. Le Commissioni hanno potestà di iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni, di mozioni e di ordini del giorno, nell'ambito delle materie di loro competenza. Le proposte di deliberazioni, di mozioni e ordini del giorno vengono rimesse al Presidente del Consiglio Comunale, il quale le trasmette al Segretario Comunale per l'istruttoria e l'eventuale successiva iscrizione all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio.
4. 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 o degli enti dipendenti.
5. Per l'esercizio dei poteri ad esse affidati, le Commissioni possono, nelle materie di rispettiva competenza, chiedere alla Giunta informazioni o chiarimenti sull'andamento dell'Amministrazione Comunale e su questioni connesse, anche di carattere politico.
6. Le Commissioni, inoltre, possono, con la presenza dell'Assessore competente, dare risposte ad eventuali interrogazioni per le quali l'interrogante ha chiesto che venga data risposta nella competente Commissione consiliare.

#### **Art. 14 - Presidenza e convocazione.**

1. Le Commissioni, nella prima seduta utile rispetto alla data di esecutività della deliberazione di nomina della Commissione stessa, nominano al loro interno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti, il Presidente e il Vice Presidente, che sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo. In caso di assenza o impedimento di entrambi, assume la presidenza il Consigliere anziano.
2. Nessun Consigliere può essere eletto Presidente in più di una Commissione consiliare.
3. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando, a propria discrezione, sulla base della quantità e complessità dei punti inseriti all'ordine del giorno, la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse, salvo casi d'urgenza, almeno 10 giorni prima del giorno fissato per la seduta del Consiglio.

Nel caso in cui si proceda alla convocazione di una Commissione consiliare in via d'urgenza, la convocazione, in ogni caso, dovrà essere inviata non meno di 24 ore prima della seduta consiliare e in tale caso la riunione della Commissione potrà svolgersi nella stessa giornata in cui si riunisce il Consiglio. La Commissione è convocata in via d'urgenza, ad insindacabile giudizio del Presidente, quando ciò risulti giustificato dalla estrema ed oggettiva necessità della trattazione immediata di determinati affari, per i quali, il rispetto dei termini normali di convocazione, potrebbe comportare pregiudizio per il Comune o per la cittadinanza.

Durante i lavori della Commissione, i componenti possono, in ogni caso, concordare di articolare i lavori della medesima in più sedute, nell'ambito dell'arco temporale sopra delineato, qualora ciò sia ritenuto opportuno in relazione alla complessità degli argomenti trattati e alla necessità di acquisire ulteriori informazioni e/o far partecipare il Responsabile del Servizio di volta in volta competente e/o il Segretario Comunale. Nel caso in cui si presenti la necessità di articolazione dei lavori in più sedute, in ogni caso, questi ultimi dovranno essere conclusi almeno 3 giorni prima della data in cui è fissato il Consiglio Comunale.

4. Il Presidente regola i lavori, disciplina i dibattiti e tiene contatti con gli altri Presidenti di Commissione, la Giunta ed il Presidente del Consiglio Comunale. Ogni membro della commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di motivato diniego, il Consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione, a maggioranza dei voti dei componenti.
5. Le convocazioni sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della Commissione e, per conoscenza, a tutti gli altri Consiglieri secondo le tempistiche di cui al precedente comma 3. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Presidente del Consiglio Comunale, al Sindaco e agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione della quale viene inviato l'ordine del giorno. La convocazione viene recapitata mediante invio per fax o e mail all'indirizzo specificato dal richiedente.
6. Gli atti della Commissione devono essere messi a disposizione sulla piattaforma informatica ai soggetti di cui al precedente comma, di norma, salvo casi d'urgenza, almeno 72 ore prima della seduta della Commissionestessa.

#### **Art. 15 - Svolgimento dei lavori delle sedute.**

1. La riunione della Commissione è valida quando è presente la metà più uno dei componenti; in caso di seconda convocazione, la riunione è valida con la presenza della metà dei componenti. Ove la Commissione risulti composta da un numero dispari di componenti, per la validità della prima convocazione il quorum viene arrotondato all'unità superiore, mentre per la validità della seconda convocazione detto quorum viene arrotondato all'unità inferiore. Tra le sedute di prima convocazione e quelle di seconda convocazione deve trascorrere un periodo di almeno un'ora. La presenza del numero legale è accertata dal Presidente che ne verifica il mantenimento nel corso dello svolgimento dei singoli punti dell'ordine del giorno. In caso di mancanza o qualora venga meno il numero legale, il Presidente deve rispettivamente dichiarare deserta la seduta oppure sospenderla per un tempo non inferiore ad un'ora. Trascorso invano il periodo di sospensione, il Presidente toglie la seduta. In entrambi i casi, il Presidente fissa la data e l'ora della seduta successiva, ricomprendendo nell'ordine del giorno della stessa anche gli argomenti non esaminati nella seduta dichiarata deserta o tolta.
2. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. Il Presidente convoca la Commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone.
3. Ciascun Consigliere può presenziare ai lavori anche della Commissione di cui non è membro, senza che ne venga data risultanza a verbale (e quindi senza conteggiare il loro numero ai fini del raggiungimento del numero legale) e con preclusione a quest'ultimo di qualsiasi facoltà di intervento, fatta salva diversa determinazione del Presidente. Il Sindaco, su richiesta del Presidente, può sempre prendervi parte con funzioni referenti. Per gli Assessori, la facoltà di relazione ed intervento, su richiesta del Presidente, è consentita soltanto in relazione agli argomenti di propria competenza. I Presidenti dei Gruppi consiliari possono partecipare ai lavori delle Commissioni.
4. In relazione agli affari di rispettiva competenza, i Presidenti delle Commissioni hanno il diritto di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Segretario Comunale e/o dei Responsabili di Servizio, degli amministratori e dipendenti delle Società partecipate dal Comune.

#### **Art. 16 - Segreteria delle Commissioni – verbale delle sedute.**

1. Le funzioni di segretario della Commissione sono svolte di norma da uno dei membri (anche con facoltà di rotazione) della stessa oppure da persona indicata dal Presidente. Egli redige il verbale sommario delle adunanze che viene dallo stesso sottoscritto e depositato con gli atti dell'adunanza. I verbali sono approvati con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati nella seduta stessa. Copia dei verbali delle adunanze delle Commissioni viene inserita nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultati dai Consiglieri comunali. Tale deposito ha carattere obbligatorio.

### **CAPO V**

#### **COMMISSIONI DI CONTROLLO E GARANZIA E COMMISSIONI SPECIALI**

#### **Art. 17 - Commissione di controllo e garanzia.**

1. Fatto salvo quanto disposto dall'art. 19 dello Statuto Comunale in ordine alle modalità di costituzione di tale Commissione e all'ambito di operatività della medesima, quest'ultima viene istituita allo scopo di favorire la corretta integrazione dei rapporti tra l'attività di indirizzo e controllo del Consiglio e l'attività propositiva e di amministrazione attiva che la Giunta esplica a norma dell'art. 48 del D. Lgs. n. 267/2000. Tale Commissione svolge un controllo di natura politica e garantisce al Consiglio e ai Consiglieri che l'attività istituzionale del Sindaco, della Giunta e degli organismi gestionali dell'ente sia coerente con la legge, lo Statuto, i regolamenti e gli atti di indirizzo approvati dal Consiglio; segue, in via generale, l'andamento delle attività gestionali del Comune, mediante acquisizione di notizie sulle Società, Enti, Aziende, Istituzioni e Consorzi, cui il Comune partecipa a qualsiasi titolo. Restano comunque escluse dall'attività della suddetta Commissione le forme di controllo già attribuite per legge ad organi diversi. La Presidenza di quest'ultima è attribuita ai rappresentanti delle forze di minoranza. Il numero legale per la validità della seduta è rappresentato dalla metà più uno dei componenti.
2. Il Sindaco o l'Assessore dallo stesso delegato risponde, entro 30 giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza presentate dalla Commissione

#### **Art. 18 - Commissioni speciali.**

1. Il Consiglio Comunale con apposita delibera, può costituire Commissioni consiliari speciali per l'esame di particolari questioni o problemi.
2. Con l'atto costitutivo saranno disciplinati l'oggetto ed il termine entro il quale i relativi lavori dovranno concludersi.
3. Il Sindaco o l'Assessore dallo stesso delegato risponde alle interrogazioni e ad ogni altra istanza presentate dalle Commissioni, entro il termine fissato nell'interrogazione stessa.
4. Per quanto concerne le procedure di costituzione e la composizione delle Commissioni speciali, si fa rinvio all'art. 18, comma 3 dello Statuto Comunale. Il numero legale per la validità della seduta è rappresentato dalla metà più uno dei componenti.

#### **Art. 19 - Commissione d'inchiesta.**

1. Fatto salvo quanto disposto dall'art. 19 dello Statuto Comunale in ordine alle modalità di costituzione di tale Commissione e all'ambito di operatività della medesima, quest'ultima viene istituita per effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dai Responsabili dei servizi, dai rappresentanti del Comune o del Consiglio Comunale in altri organismi o per procedere all'accertamento di specifiche questioni di interesse locale. Il Presidente, d'intesa con i Commissari, può avvalersi della collaborazione di esperti esterni di provata competenza in relazione alla materia di cui trattasi ed in misura non superiore a 2 unità. Tale Commissione esercita tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico, acquisendo tutti gli elementi a ciò pertinenti, anche mediante

audizione dei membri del Consiglio e della Giunta, dell'Organo di revisione dei Conti, del Segretario Comunale, dei Responsabili dei Servizi e dei rappresentanti del Consiglio Comunale e del Comune in altri enti ed organismi. La convocazione e le risultanze dell'attività di accertamento restano riservate dal momento della conclusione dei lavori della Commissione fino alla presentazione al Consiglio della relativa relazione contenente i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite. Fino a quella data, i componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio. La Presidenza di tale Commissione è attribuita ai rappresentanti delle forze di minoranza. Tutte le sedute di tale Commissione sono riservate ed è esclusa la presenza del pubblico. Il numero legale per la validità della seduta è rappresentato dalla metà più uno dei componenti.

2. Il Sindaco o l'Assessore dallo stesso delegato risponde alle interrogazioni e ad ogni altra istanza presentate dalle Commissioni, entro il termine fissato nell'interrogazione stessa.

## **CAPO VI AUTONOMIA FUNZIONALE**

### **Art. 20 - Approvazione delle risorse finanziarie.**

1. Ai Gruppi consiliari sono assicurati i mezzi e le strutture così come previsto dal comma 5° dell'art. 13 dello Statuto e dell'art. 11, comma 6 del presente Regolamento. Il Presidente del Consiglio, sentiti i Capigruppo consiliari, entro il mese di settembre di ogni anno, richiede formalmente che venga iscritta, nei bilanci di previsione, la somma necessaria per assicurare l'autonomia dei Gruppi consiliari.
2. Lo stanziamento di cui al comma precedente è ripartito come segue:
  - a) per il 20% in parti uguali fra i Gruppi costituiti come al precedente art. 10;
  - b) per il restante 80% in modo direttamente proporzionale alla consistenza di ciascun Gruppo.

## **TITOLO II DISCIPLINA DELLE SEDUTE**

### **CAPO I TIPOLOGIA DELLE SEDUTE**

### **Art. 21 - Sedute ordinarie, straordinarie e urgenti.**

1. Ai fini del presente Regolamento le sedute consiliari possono essere: ordinarie, straordinarie, urgenti, di prima convocazione, di seconda convocazione, pubbliche o segrete.
2. Sono ordinarie tutte le sedute nelle quali sono iscritti all'ordine del giorno i seguenti argomenti: il bilancio preventivo, il riequilibrio della gestione e il rendiconto della gestione. Sono straordinarie tutte le altre.
3. Sono sedute urgenti quelle che richiedono la sollecita trattazione di affari che non consentono in modo assoluto l'osservanza dei termini per la convocazione straordinaria. Il Presidente, nell'avviso di convocazione, dovrà esaurientemente motivare l'urgenza. In ogni caso, l'ordine del giorno delle sedute urgenti non potrà comprendere argomenti mancanti del dettorequisito.
4. Nelle sedute di prima convocazione il Consiglio non può deliberare se non intervengono almeno la metà dei Consiglieri eletti, senza computare a tal fine il Sindaco. Le sedute di seconda convocazione, che fanno sempre seguito a riunione verbalizzata andata deserta, sono valide con l'intervento di almeno 1/3 dei Consiglieri eletti per legge, senza computare a tal fine il Sindaco. Le sedute di seconda convocazione dovranno avere luogo non prima di 2 e non oltre 10 giorni da quella andata deserta, fatti salvi i casi d'urgenza per i quali, tra la prima e la seconda convocazione, dovrà trascorrere un periodo non superiore ad un'ora. La seduta in seconda convocazione delibera soltanto sugli oggetti che erano stati iscritti all'ordine del giorno della seduta precedente e per i quali non era stato possibile deliberare a causa della mancanza del

numero legale. Quando per deliberare, la legge richieda particolari quorum di presenti o di votanti, è a questi che si fa riferimento agli effetti del numero legale, sia in prima che in seconda convocazione. Per le deliberazioni aventi ad oggetto l'approvazione del bilancio preventivo, il riequilibrio della gestione e il rendiconto della gestione è richiesta la presenza dei Consiglieri prevista per la seduta di prima convocazione.

#### **Art. 22 - Sedute pubbliche e segrete.**

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche.
2. Quando, nella discussione di un argomento in seduta pubblica, siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente sospende la discussione ed il Consiglio delibera, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per l'ulteriore dibattito e votazione. Gli argomenti in seduta segreta sono sempre trattati dopo avere esaurito la trattazione di quelli in seduta pubblica. Il Presidente, prima di ordinare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, compresi gli Assessori, escano dall'aula.

#### **Art. 23 - Sedute aperte.**

1. Quando rilevanti motivi di interesse generale lo richiedono, il Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, se costituita, indice adunanze consiliari "aperte", nelle quali il Presidente può concedere facoltà di intervento a soggetti estranei al Consiglio.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario; in tale sede può essere trattato il solo argomento all'ordine del giorno.
3. Durante le adunanze aperte del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni.

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

#### **Art. 24 - Avviso di convocazione – caratteristiche.**

1. L'avviso di convocazione deve essere notificato, a mezzo del messo Comunale o con ogni altro mezzo di comunicazione idoneo richiesto dal singolo Consigliere a comprovare l'avvenuta ricezione, al domicilio o all'indirizzo comunicato:
  - a) per le convocazioni ordinarie, 5 giorni antecedenti alla seduta;
  - b) per le convocazioni straordinarie, 3 giorni antecedenti alla seduta. Ai fini del computo dei giorni si considerano solo quelli interi e liberi.
2. Per le convocazioni d'urgenza e per gli argomenti aggiuntivi almeno 24 ore prima dell'ora stabilita per la seduta.
3. Il giorno di consegna non viene computato.
4. Tutti i Consiglieri Comunali sono tenuti, ai fini della carica, ad eleggere domicilio nel territorio di questo Comune. Al detto domicilio, ad ogni effetto di legge, saranno notificati tutti gli atti relativi alla detta carica.
5. In mancanza della designazione di cui al precedente comma 4, la Segreteria provvede alla notifica della convocazione a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, senza 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.
6. L'eventuale consegna in ritardo o mancata consegna dell'avviso di convocazione si intende sanata con la partecipazione all'adunanza.
7. L'avviso di convocazione, con l'ordine del giorno, a cura della Segreteria Comunale, entro i termini di cui al comma 1, è pubblicato all'albo pretorio e negli altri luoghi consueti ed è inviato:
  - all'Organo di Revisione;
  - ai Responsabili dei Servizi;

- agli organi di informazione aventi sede o corrispondenti nel Comune.
8. Il Presidente disporrà altresì l'affissione di manifesti in appositi luoghi idonei sul territorio.
  9. L'avviso di convocazione deve indicare:
    - l'organo cui si deve l'iniziativa;
    - il giorno e l'ora dell'adunanza;
    - l'eventuale orario delle sospensioni e riprese dei lavori;
    - il giorno e l'ora in cui, in caso di seduta deserta, avrà luogo la seduta di seconda convocazione;
    - l'ordine del giorno e relativi allegati (es. mozioni, interrogazioni).
  10. Stabilendo l'avviso di prima convocazione il giorno e l'ora della eventuale seconda, il nuovo invito sarà notificato ai soli 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.
  11. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

### **CAPO III ORDINE DEL GIORNO**

#### **Art. 25 - Proposte d'iscrizione all'ordine del giorno.**

1. Le proposte da trattare in Consiglio possono essere avanzate per iscritto anche da un singolo Consigliere, ma possono essere non accolte dal Presidente quando l'oggetto delle medesime sia manifestamente illecito o impossibile e/o quando le forme di trattazione degli argomenti in Consiglio (proposte di deliberazione, interrogazioni, mozioni, interpellanze, Ordini del Giorno) siano palesemente discordanti dalle previsioni regolamentari che disciplinano queste ultime. In tali casi, il Presidente deve comunicare i motivi del diniego, per iscritto, al proponente.
2. Il Consigliere proponente può, nella prima seduta consiliare utile, chiedere che il Consiglio si pronunci per l'iscrizione della sua proposta all'ordine del giorno della successiva adunanza, osservati i termini di legge.

#### **Art. 26 - Ordine del giorno.**

1. L'ordine del giorno consiste nell'elenco sommario e sintetico degli oggetti da trattare in ciascuna sessione ordinaria e straordinaria del Consiglio.
2. Hanno la precedenza:
  - a) le comunicazioni del Sindaco, degli Assessori o del Presidente del Consiglio Comunale;
  - b) le interrogazioni;
  - c) le mozioni;
  - d) le interpellanze;
  - e) gli Ordini del Giorno;
  - f) l'approvazione dei verbali della seduta precedente;
  - g) le proposte delle autorità governative;
  - h) le proposte dell'autorità regionale e provinciale;
  - i) le questioni attinenti gli organi istituzionali;
  - j) le proposte del Sindaco, degli Assessori, dei Consiglieri Comunali e dei Responsabili;
  - k) gli affari da discutere in seduta segreta.
3. Quando motivi d'urgenza o di opportunità lo consiglino, l'ordine degli argomenti da trattare può essere variato, su proposta di qualunque Consigliere e con l'assenso del Consiglio. In tale ipotesi, all'ordine del giorno già diramato possono, anche per iniziativa dei Consiglieri, essere aggiunti altri argomenti, con l'osservanza delle norme e dei termini di cui al precedente articolo 24, comma 2.

4. Qualora insorgano comprovate cause o circostanze di forza maggiore che facciano ravvisare l'estrema necessità ed urgenza di inserire, al fine del conseguimento dell'interesse dell'Ente, un ulteriore punto all'ordine del giorno, di un Consiglio già riunito, i Consiglieri, seduta stante, decidono in merito ad unanimità di voti, anche prescindendo dall'osservanza dei termini di cui sopra.
5. La discussione relativa all'esame di interrogazioni, mozioni, Ordini del Giorno ed interpellanze, salvo diversa valutazione della Conferenza dei Capigruppo, non può superare la durata di un'ora per ogni singolo Consiglio. Gli argomenti non trattati, saranno rinviati al successivo Consiglio Comunale.

#### **Art. 27 - Deposito degli atti per la consultazione.**

1. Tutte le proposte di deliberazione relative agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, completate dai pareri di cui all'art. 49 del T.U., ad esclusione degli atti che costituiscono mero indirizzo, corredate di tutti i documenti necessari, sono depositate nell'Ufficio di Segreteria, entro i termini prescritti all'art. 14, comma 6.
2. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati nelle proposte di deliberazione depositate e nei relativi allegati. A tale riguardo, la Segreteria, nei termini di cui all'art. 24 comma 1, provvede, per ciascun Gruppo consiliare, alla predisposizione di un fascicolo contenente la predetta documentazione il quale può essere ritirato presso la Segreteria medesima.
3. Almeno un'ora prima dell'inizio della seduta le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala consiliare e, nel corso di essa, ogni Consigliere, compatibilmente con le esigenze della Presidenza, può consultarli.

#### **Art. 28 - RegISTRAZIONI AUDIOVISIVE E REGISTRAZIONI AUDIO DELLE SEDUTE CONSILIARI.**

1. In considerazione del fatto che la pubblicità delle sedute del Consiglio Comunale non implica automaticamente un autonomo ed indiscriminato diritto a procedere alla registrazione dei lavori bensì la libera presenza di chi abbia interesse ad assistervi, l'effettuazione di riprese dei lavori delle stesse (o di alcune fasi di esse) è autorizzata dal Presidente del Consiglio Comunale, sentito eventualmente il parere della Conferenza dei Capigruppo, nell'esercizio del proprio potere/dovere di assicurare il proficuo e regolare svolgimento dei lavori e dell'attività del Consiglio. L'autorizzazione è circoscritta alle sole modalità di effettuazione delle riprese e, a tale riguardo, il Presidente dovrà accertarsi che la modalità dell'attività documentativa non sia molesta o atta a turbare il regolare svolgimento della seduta (ad es. con impianti rumorosi o ingombranti o con via vai di operatori).
2. Le riprese che avvengono in tale contesto possono essere effettuate senza il consenso dei partecipanti, sulla base di quanto disposto dall'art. 19, comma 3 del D. Lgs. n. 196/03, dagli altri provvedimenti emanati al riguardo dal Garante per la protezione dei dati personali e dal Codice di deontologia giornalistica, fornendo adeguata informazione ai partecipanti stessi dell'esistenza delle telecamere e della successiva diffusione delle immagini.
3. Le persone fisiche o i rappresentanti legali di persone giuridiche che desiderino effettuare riprese o registrazioni devono presentare e sottoscrivere, al fine di ottenere l'autorizzazione necessaria, domanda scritta al Presidente del Consiglio.
4. Le domande devono indicare nome, cognome, denominazione (se trattasi di persona giuridica), destinazione d'uso e scopo delle riprese (documentario, divulgazione, uso personale).
5. Dette domande devono essere presentate in anticipo di tempo sulla data della ripresa desiderata o più semplicemente nei momenti immediatamente precedenti l'inizio dell'attività consiliare.
6. Il Presidente, una volta raccolta la domanda, autorizza ad effettuare le riprese, salvi casi di manifesta irragionevolezza della domanda rispetto ai quali deve rilasciare, anche successivamente alla seduta consiliare, comunque entro e non oltre i 30 giorni dalla seduta, un documento scritto in cui vengono esposti i motivi del diniego.

7. Il soggetto autorizzato si impegna a non disturbare o arrecare pregiudizio durante la ripresa, a non utilizzare le immagini a scopo di lucro, a utilizzare il materiale registrato all'unico scopo per cui la ripresa è stata autorizzata, a non esprimere opinioni o commenti durante le riprese, a non manipolare artificiosamente il contenuto della ripresa in modo da renderla mendace o distorsiva rispetto l'essenza ed il significato delle opinioni espresse.
8. Al fine di utilizzare il materiale visivo o sonoro registrato, per uno scopo differente da quello per cui le riprese o registrazioni sono state autorizzate, occorre una nuova autorizzazione scritta del Presidente del Consiglio.
9. Le telecamere preposte alla ripresa della seduta consiliare sono orientate in modo tale per cui il pubblico non venga inquadrato, limitandosi alla ripresa dello spazio riservato al Consiglio Comunale.
10. Al fine di prevenire l'indebita divulgazione dei dati sensibili e giudiziari, per tutelare la riservatezza dei soggetti presenti e oggetto del dibattito, sono vietate le riprese audiovisive ogniqualvolta le discussioni consiliari abbiano per oggetto dati di tale natura o più in generale dati che presentino rischi specifici per i diritti e le libertà fondamentali dell'interessato. In tali casi, il Presidente del Consiglio Comunale potrà disporre il taglio e l'esclusione della diffusione delle porzioni di registrazione effettuate.
11. La diffusione parziale delle riprese effettuate deve essere rispettosa del principio di completezza informativa e di trasparenza nonché dei principi di liceità, pertinenza e non eccedenza nel trattamento dei dati ripresi.
12. I soggetti autorizzati che violino le disposizioni di cui al presente Regolamento, sia nelle riprese sia nella diffusione delle immagini, verranno invitati dal Presidente del Consiglio Comunale, con comunicazione scritta e motivata, a correggere le modalità di ripresa e, in caso di recidiva, potranno non essere più ammessi ad effettuare riprese e decadranno dal relativo diritto.
13. Il Presidente del Consiglio Comunale può autorizzare la diffusione audiovisiva delle sedute consiliari in diretta, anche mediante l'utilizzo del sito internet istituzionale, previa informazione ai Consiglieri e a tutti coloro che intervengono alla seduta.
14. Le registrazioni audio e visive delle sedute consiliari effettuate dall'Amministrazione Comunale, verranno dalla stessa conservate per l'intera durata del mandato politico amministrativo, dopodiché queste ultime verranno automaticamente cancellate.
15. Nel rispetto della generale normativa in materia di privacy, cui si rinvia, il Comune di Monteriggioni è individuato titolare del trattamento dei dati eventualmente raccolti attraverso le riprese effettuate dalla stessa Amministrazione Comunale. Il Responsabile del trattamento è il Segretario Comunale.
16. Ai Consiglieri spetta il diritto di accesso alle registrazioni audio e alle eventuali riprese video delle sedute consiliari, effettuate dall'Amministrazione Comunale, con le modalità previste dalle vigenti normative di legge.

#### **CAPO IV**

### **ORGANIZZAZIONE DELLE SEDUTE**

#### **Art. 29 - Disciplina delle adunanze.**

1. I poteri di polizia della sala consiliare spettano al Consiglio stesso e sono esercitati, in suo nome, dal Presidente.
2. Il Presidente ha la facoltà di sospendere o sciogliere, in qualsiasi momento, la seduta, facendolo risultare dal processo verbale.
3. Il Presidente, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare, alla Polizia Municipale, di allontanare dalla sala la persona o le persone che, comunque, turbassero l'ordine. Qualora non siano individuate le persone responsabili del disordine, il Presidente ha facoltà di ordinare che sia sgombrata la sala nella parte riservata al pubblico, sospendendo la seduta. I lavori potranno essere ripresi solo riammettendo la presenza del pubblico.

4. Chi è stato espulso dalla sala consiliare non può esservi riammesso per tutta la durata dell'adunanza.
5. La Forza Pubblica non può intervenire nell'aula se non per ordine del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

#### **Art. 30 - Persone ammesse nella sala delle adunanze.**

1. Poiché, in via generale, le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, qualsiasi cittadino è ammesso nella sala. Il pubblico assiste alle sedute nella parte ad essoriservata.
2. Nessuna persona estranea al Consiglio può avere accesso, durante la seduta, nella parte della sala riservata ai Consiglieri. Oltre al Segretario, potrà, comunque, a seconda delle esigenze delle materie in discussione, essere ammessa la presenza di determinati funzionari o tecnici incaricati, per l'illustrazione, a richiesta del Presidente, delle materie in trattazione.
3. Alla stampa, ove richiesto e possibile, può essere riservato un posto speciale nello spazio per il pubblico.
4. Chiunque acceda alla sala durante le riunioni consiliari deve mantenere un contegno corretto, non può portare armi di sorta e, per tutta la durata della seduta, deve restare a capo scoperto, in silenzio, con divieto assoluto di fumare, ed astenersi da manifestazioni di approvazione o di disapprovazione.

#### **Art. 31 - Segreteria dell'adunanza.**

1. Il Segretario Comunale partecipa alle adunanze del Consiglio con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione.
2. In caso di assenza o impedimento di quest'ultimo, si provvede alla sostituzione per legge o a norma di Statuto.
3. Il Segretario Comunale può farsi assistere anche da funzionari tecnici ed amministrativi del Comune.
4. Il Segretario Comunale sovrintende alla redazione del processo verbale delle sedute pubbliche e redige quello delle sedute segrete, esegue l'appello nominale, coadiuva il Presidente per il regolare andamento dei lavori del Consiglio.
5. Nel caso in cui il Segretario Comunale debba allontanarsi dalla sala per una delle cause di incompatibilità espressamente previste dalla legge in relazione all'argomento trattato, le funzioni di segretario, per il solo detto argomento, saranno svolte da un funzionario Comunale designato dal Presidente.

#### **Art. 32 - Scrutatori – Nomina – Funzioni.**

1. Dichiarata aperta la seduta il Presidente designa 3 Consiglieri alle funzioni di Scrutatori - ricognitori di voti con il compito di assisterlo nelle votazioni tanto pubbliche quanto segrete e nell'accertamento e proclamazione dei relativi risultati.
2. La minoranza, se presente, deve essere rappresentata.
3. Gli scrutatori si pronunciano sulla validità della votazione, salvo l'ulteriore decisione del Consiglio Comunale.
4. Le schede delle votazioni segrete sono immediatamente distrutte.

### **CAPO V SEDUTE DEL CONSIGLIO**

#### **Art. 33 - Dei posti e degli interventi.**

1. I Consiglieri prendono posto con il Gruppo di appartenenza e parlano in piedi, salvo che il Presidente dia loro facoltà di parlare seduti.
2. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine degli altri interventi.

#### **Art. 34 - Ordine dei lavori – Sedute deserte.**

1. I lavori del Consiglio iniziano mediante effettuazione dell'appello nominale, il quale dovrà tenersi entro e non oltre 30 minuti dall'ora stabilita nell'avviso di convocazione.
2. Qualora non sia raggiunto il numero legale, il Presidente dichiarerà deserta la seduta facendone redigere apposito verbale dal quale dovranno risultare i Consiglieri presenti e l'ora della dichiarazione di seduta deserta. Nel verbale dovrà essere fatta menzione anche dei Consiglieri assenti giustificati.
3. I Consiglieri presenti all'appello prima di uscire dall'aula hanno l'obbligo di darne avviso al Segretario dell'Assemblea il quale, nel caso venisse a mancare il numero legale, ne informa il Presidente per le conseguenti determinazioni.
4. Iniziata validamente la seduta, venendo a mancare il numero legale, il Presidente può sospendere i lavori fino a 30 minuti ovvero rinviare la seduta.
5. Ciascun Consigliere ha diritto di chiedere la verifica del numero legale in ogni momento della seduta.
6. Nel caso di rinvio della seduta per qualsiasi motivo, i Consiglieri dovranno essere riconvocati sempre in seduta di prima convocazione.

#### **Art. 35 - Inizio dei lavori.**

1. Concluse le formalità preliminari, dichiarata aperta la seduta, prima della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente illustra le eventuali comunicazioni, per un massimo di 15 minuti, su fatti e attività di particolare attualità ed interesse. Sulle comunicazioni hanno facoltà di intervenire tutti i Consiglieri per un massimo di 2 minuti ciascuno, in un tempo complessivo pari a 45 minuti, comprensivi l'illustrazione del Presidente.
2. Nessuna proposta di deliberazione può essere sottoposta a discussione e votazione se non sia stata per qualsiasi causa preventivamente esaminata dalla competente Commissione consiliare, fatto salvo quanto previsto dall'art. 26, comma 4.
3. Ogni Consigliere ha la facoltà di chiedere la parola per celebrazione di eventi e per commemorazioni di particolare rilievo.

#### **Art. 36 - Comportamento dei Consiglieri.**

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri Comunali hanno diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, riguardanti atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi, con esclusione di qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno.
2. Se un Consigliere turba l'ordine o pronuncia parole sconvenienti, il Presidente lo richiama.
3. Dopo un secondo richiamo, nella medesima seduta, senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con voto palese.

#### **Art. 37 - Fatto personale.**

1. È fatto personale l'essere censurato nella propria condotta o il sentirsi attribuire fatti non veri od opinioni o dichiarazioni contrarie a quelle effettivamente espresse.
2. La parola per fatto personale può essere chiesta in qualunque momento della discussione, la quale, pertanto, viene temporaneamente sospesa dal Presidente.
3. Il Consigliere che chiede la parola per fatto personale deve indicarne il motivo, ed il Presidente decide se il fatto sussiste o meno.
4. Se la decisione del Presidente non è accettata dal richiedente, questi può appellarsi al Consiglio, il quale si pronuncia in merito, senza discussione, per alzata di mano.

5. Non è ammesso, sotto pretesto di fatto personale, ritornare su una discussione chiusa, fare apprezzamenti sui voti del Consiglio o, comunque, discuterli.

#### **Art. 38 - Questioni pregiudiziali e sospensive.**

1. La questione pregiudiziale viene posta quando un Consigliere, prima che abbia inizio la discussione, faccia motivata richiesta affinché un qualsiasi punto iscritto all'ordine del giorno non venga trattato, proponendone il ritiro per ragioni di legittimità. Il Presidente ha, tuttavia, facoltà di ammettere la questione pregiudiziale anche nel corso della discussione, prima della votazione, qualora tale richiesta sia giustificata da nuovi elementi emersi dopo l'inizio del dibattito e venga presentata da un numero qualificato di Consiglieri non inferiore a 5.
2. La questione sospensiva viene posta quando un Consigliere, prima che abbia inizio la discussione, faccia richiesta affinché un qualsiasi punto iscritto all'ordine del giorno venga rinviato semplicemente ad altra adunanza, precisandone i motivi. Il Presidente ha, tuttavia, facoltà di ammettere la questione sospensiva anche nel corso della discussione, prima della votazione, qualora tale richiesta sia giustificata da nuovi elementi emersi dopo l'inizio del dibattito e venga presentata da un numero qualificato di Consiglieri non inferiore a 5.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito hanno carattere incidentale e, pertanto, vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere alla votazione sul merito dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente un Consigliere per ciascun Gruppo, per non oltre 3 minuti ciascuno. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti con votazione palese.
4. Nel caso in cui la proposta di sospensione sia approvata, il Consiglio è chiamato anche a pronunciarsi sulla sua durata.
5. In caso di concorso di più proposte di questioni pregiudiziali o di più proposte di sospensione, dopo l'illustrazione di ciascun proponente, con i tempi sopra indicati, si svolge un'unica discussione, la quale, complessivamente, non può durare più di 15 minuti.

#### **Art. 39 - Partecipazione dell'Assessore non Consigliere.**

1. La partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale da parte dell'Assessore non Consigliere di cui all'art. 47 del T.U., non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta. Ad ogni modo, dovrà essergli notificato l'avviso di convocazione, al fine di consentire a quest'ultimo l'esercizio del proprio diritto di partecipazione all'adunanza.
2. L'Assessore partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relatore:
  - a) per l'illustrazione delle proposte di deliberazione o di mozioni presentate dalla compagine di maggioranza attinenti a materie ricadenti nella competenza del proprio Assessorato;
  - b) per l'illustrazione delle risposte ad interrogazioni, interpellanze o mozioni presentate dai Consiglieri, attinenti a materie ricadenti nella competenza del proprio Assessorato.In tali casi, l'Assessore ha diritto d'intervento, ma senza diritto di voto.
3. L'Assessore, al di fuori dei casi sopra indicati, nell'ambito della discussione di un argomento non necessariamente riconducibile alle materie di competenza dell'Assessorato medesimo, ha possibilità di intervento qualora il Presidente ritenga comunque opportuno, utile o necessario che l'Assessore medesimo prenda la parola per offrire il proprio contributo.

#### **Art. 40 - Chiusura della seduta.**

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti posti all'ordine del giorno ed eseguite le relative votazioni ed eventuali proclamazioni, il Presidente dichiara sciolta la seduta.
2. Qualora non possa ultimarsi, per qualsiasi ragione, la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno, il Presidente sospende la seduta.

3. La determinazione del giorno e dell'ora in cui deve aver luogo la successiva adunanza, salvo che il Consiglio stesso lo stabilisca immediatamente, è presa dal Presidente.
4. L'avviso di convocazione per la prosecuzione dei lavori dovrà contenere l'ordine del giorno degli argomenti ancora da trattare ed essere notificato a tutti i Consiglieri almeno 24 ore prima dell'ora fissata per la riunione che è sempre di prima convocazione.

## **CAPO VI DISCUSSIONE**

### **Art. 41 - Norme generali.**

1. Le proposte di deliberazione sono illustrate dal soggetto designato da ciascun Gruppo consiliare. Una volta terminata l'illustrazione dell'argomento da parte del relatore, il Presidente concede la parola a chi ha chiesto di intervenire. Se dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
2. Nella trattazione generale di uno stesso argomento, ciascun Consigliere Capogruppo (o altro Consigliere incaricato di intervenire sull'argomento per il proprio Gruppo) può parlare 2 volte: la prima per non più di 10 minuti, la seconda per non più di 5 minuti solamente per rispondere all'intervento di replica del relatore.
3. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta per non più di 5 minuti ciascuno.
4. I termini di tempo previsti dai due commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al conto consuntivo, ai piani urbanistici e loro varianti e per i regolamenti comunali.
5. Trascorsi i termini di intervento fissati nel presente articolo, fatti salvi i tempi previsti per le interpellanze, interrogazioni, mozioni ed Ordini del Giorno, previsti dai successivi articoli 42 e 43, il Presidente, dopo aver invitato l'oratore a concludere, toglie la parola a quest'ultimo. In tal caso, l'oratore può appellarsi al Consiglio, precisando il tempo che chiede gli venga accordato per concludere il proprio intervento. In quest'ultima ipotesi, il Consiglio decide, senza discussione, a maggioranza di voti.
6. Il tempo complessivamente previsto per la trattazione delle interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno non può superare i 60 minuti. Successivamente, gli argomenti non trattati, che siano oggetto di tali punti, vengono automaticamente rinviati alla seduta successiva, con priorità di iscrizione all'ordine del giorno di quest'ultima.
7. Prima che si inizi la discussione di una proposta, o nel corso della discussione medesima, possono essere presentati da ciascun Consigliere emendamenti, i quali, dopo la chiusura della discussione, vengono messi in votazione secondo l'ordine di cui al successivo art. 46, comma 1 del presente Regolamento.
8. Il proponente può rinunciare al suo emendamento in qualsiasi momento prima della votazione.
9. Le modifiche ad una proposta di emendamento sono votate prima di quest'ultima.
10. Su ciascuna proposta di emendamento possono prendere la parola per dichiarazioni di voto ogni Capogruppo o un suo delegato oltre al relatore della proposta per eventuali repliche. I Consiglieri possono intervenire solo nel caso in cui si dissocino dalla posizione del Gruppo di appartenenza.
11. Gli interventi sulle proposte di emendamento non devono superare i 5 minuti.
12. In ogni caso, le proposte di emendamento concernenti una proposta di deliberazione, prima di essere poste in votazione, necessitano, seduta stante, dei pareri di regolarità tecnica e/o contabile previsti dall'art. 49 del TUEL da parte dei competenti Responsabili. In assenza di questi ultimi, il parere può essere dato dal Segretario Comunale, qualora quest'ultimo si dichiari in grado di poterlo rilasciare in quel preciso momento; diversamente, la proposta deve essere deliberata nella sua stesura originale oppure essere ripresentata nella forma emendata al successivo Consiglio Comunale.

13. L'approvazione di un emendamento comporta la decadenza dei precedenti emendamenti il cui contenuto sia da quest'ultimo superato o con esso in contrasto.
14. Sono improponibili emendamenti che siano estranei all'oggetto della discussione o formulati con frasi o termini sconvenienti.

#### **Art. 42 - Interpellanze, interrogazioni.**

1. Le interpellanze si sostanziano in semplici domande scritte, aventi la finalità di conoscere i motivi o gli intendimenti della condotta del Sindaco o della Giunta su questioni di particolare rilievo o di carattere generale.
2. Per le interpellanze trovano applicazione le norme relative alle interrogazioni richiedenti risposta verbale.
3. Il Consigliere che intenda rivolgere una interrogazione deve presentarla per iscritto indicando se richiede risposta scritta.
4. Il Presidente, accertato che l'interrogazione corrisponde, per il suo contenuto, a quanto previsto dal precedente comma 1, dispone:
  - a) se deve essere data risposta scritta, che questa venga data entro 30 giorni dal ricevimento;
  - b) se deve essere data risposta orale, che venga iscritta all'ordine del giorno della prima seduta utile successiva al Consiglio;
  - c) se l'interrogante è assente e non vi siano disposizioni in merito si intende che quest'ultimo abbia rinunciato all'interrogazione.
5. Nel caso in cui il Presidente ritenga l'interrogazione non congrua, ne motiva il rigetto.
6. Per la trattazione dell'interrogazione in Consiglio dovranno essere osservati i seguenti ordine e tempi:
  - a) l'interrogante illustra l'interrogazione;
  - b) il Sindaco o l'Assessore hanno l'obbligo di rispondere;
  - c) l'interrogante ha facoltà di dichiarare se sia stato o no soddisfatto;
  - d) complessivamente, ciascuno dispone di 5 minuti di tempo.
  - e) in caso d'urgenza, ciascun Consigliere ha facoltà di formulare, durante le comunicazioni del Sindaco, una interrogazione in forma orale a cui il Presidente può rispondere o rinviare la trattazione al primo Consiglio Comunale utile.
7. Quando, su questioni o oggetti identici o strettamente connessi a quelli cui si riferiscono le mozioni, siano state presentate anche interpellanze e interrogazioni, il Sindaco dispone che si svolga un'unica discussione. Gli interpellanti sono iscritti nella discussione congiunta subito dopo i proponenti della mozione e gli interroganti che abbiano partecipato alla discussione.
8. Trova applicazione la procedura di cui ai successivi articoli, concernente le interrogazioni e le mozioni, con i limiti di tempo adeguati, fissati dal Sindaco, eventualmente sentiti i Capigruppo consiliari.

#### **Art. 43 - Mozioni, ordini del giorno.**

1. Le mozioni consistono in una proposta di voto su un argomento diretta a promuovere od orientare l'attività dell'Amministrazione Comunale, oppure anche in una proposta di voto per esprimere un giudizio in merito a particolari disposizioni o comportamenti del Sindaco o della Giunta Comunale, ovvero un giudizio sull'intero indirizzo dell'Amministrazione.
2. Le mozioni devono essere presentate per iscritto e sono poste all'ordine del giorno della prima seduta consiliare utile. Qualora la mozione sia sottoscritta da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati e contenga la domanda di convocazione del Consiglio, la seduta deve aver luogo entro 20 giorni.
3. Il presentatore può illustrare la mozione nel tempo di 10 minuti ed ha 3 minuti per la replica ad eventuali interventi di altri Consiglieri, i quali dovranno essere limitati ad un massimo di 5 minuti ciascuno; successivamente si procede alla votazione.

4. Gli Ordini del Giorno consistono nella formulazione di un voto politico amministrativo su fatti o questioni di interesse della comunità per i loro riflessi locali, nazionali od internazionali, che investono problemi politico sociali di carattere generale.
5. Gli Ordini del Giorno sono presentati per iscritto, almeno 5 giorni prima dell'avviso di convocazione del Presidente e sono trattati in seduta pubblica, dopo le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni. Possono essere presentati prima dell'inizio dei lavori del Consiglio, qualora riguardino fatti sopravvenuti dopo la convocazione del Consiglio.
6. Il Consigliere proponente legge l'Ordine del Giorno e lo illustra per non più di 5 minuti; subito dopo intervengono non più di un Consigliere per ogni gruppo, ciascuno per un massimo di 5 minuti.
7. A conclusione della discussione, l'Ordine del Giorno viene posto in votazione.

#### **Art. 44 - Chiusura della discussione.**

1. Dopo la relativa trattazione, quando sull'argomento nessun altro Consigliere chieda di parlare, il Presidente dichiara chiusa la discussione.
2. Qualora la chiusura della discussione venga proposta da almeno 3 Consiglieri, il Presidente la pone in votazione per alzata di mano. Se c'è opposizione, accorda prima la parola ad un oratore contro ed uno a favore, per non oltre 10 minuti ciascuno.
3. Dichiarata chiusa la discussione, non può essere concessa la parola che per semplici dichiarazioni di voto. Per tali dichiarazioni non può essere concesso un tempo superiore a 5 minuti.
4. La discussione si conclude con la votazione.

## **CAPO VII VOTAZIONI**

#### **Art. 45 - Sistemi di votazione.**

1. L'espressione del voto è palese, fatti salvi i casi riportati nei successivi commi 3 e 4. I Consiglieri, di norma, votano ad alta voce per appello nominale. Il Segretario fa l'appello; gli scrutatori controllano i voti ed il Presidente proclama l'esito. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale. Qualora da parte degli scrutatori siano sollevate eccezioni circa la congruità del computo dei voti, il Presidente procede ad effettuare una nuova chiamata. Nel caso di votazioni riguardanti l'immediata eseguibilità delle proposte di deliberazione, al fine di assicurare la massima efficacia e speditezza ai lavori del Consiglio, la votazione viene effettuata per semplice alzata di mano ossia, su invito del Presidente del Consiglio Comunale, i Consiglieri favorevoli all'immediata eseguibilità esprimono il proprio voto alzando la mano. Dopo che il Presidente ha proclamato l'esito della votazione, se un Consigliere ha dei dubbi su tale esito può chiedere la controprova. In quest'ultimo caso, il Presidente accerta se i favorevoli sono più dei contrari e degli astenuti, o viceversa. Il Presidente del Consiglio, qualora la votazione riguardante l'immediata eseguibilità di una proposta di deliberazione non sia stata effettuata nell'ambito delle operazioni di voto riguardanti la proposta medesima, potrà proporre all'assemblea consiliare tale votazione anche nel punto successivo dell'ordine del giorno della stessa seduta, prima che abbiano inizio le operazioni di voto relative a quest'ultimo.
2. Il Presidente del Consiglio Comunale, nel caso in cui l'assemblea consiliare sia chiamata a pronunciarsi su proposte di deliberazione riguardanti l'approvazione di strumenti urbanistici o di altri provvedimenti complessi che comportino la necessità di ripetute votazioni, al fine di assicurare la massima efficacia e speditezza ai lavori del Consiglio, prima dell'inizio delle operazioni di voto, può proporre e mettere in votazione, che la suddetta pronuncia del Consiglio sia effettuata per alzata di mano, ossia, su invito del Presidente del Consiglio Comunale, i Consiglieri favorevoli alla proposta di deliberazione esprimono il proprio voto alzando la

mano. Dopo che il Presidente ha proclamato l'esito della votazione, se un Consigliere ha dei dubbi su tale esito può chiedere la controprova. In quest'ultimo caso, il Presidente accerta se i favorevoli sono più dei contrari e degli astenuti, o viceversa.

3. Al di fuori dei casi espressamente previsti dalla legge, si tengono a scrutinio segreto le votazioni concernenti: a) giudizi di merito in ordine a qualità personali, dati personali a carattere sensibile o giudiziario, fatti o comportamenti tenuti da amministratori o da terze persone; b) l'elezione del Presidente del Consiglio, nei casi previsti dallo Statuto comunale; c) le nomine a componenti di Commissioni consiliari permanenti; d) le nomine a componenti di Commissioni previste, in ogni caso, come obbligatorie dal Comune con propria deliberazione consiliare; e) le nomine dei rappresentanti del Consiglio Comunale presso enti, aziende ed istituzioni; f) la nomina del Revisore contabile del Comune.
4. La votazione a scrutinio segreto è fatta a mezzo di schede o con palle bianche e nere. Il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori, procede allo spoglio accertando che risultino corrispondenti allo stesso numero di votanti, e ne riconosce e proclama l'esito. Le schede contestate od annullate sono vidimate dal Presidente, da uno scrutatore e dal Segretario e sono conservate nell'archivio Comunale.
5. Quando si procede a votazione a mezzo di palle bianche e nere deve tenersi presente che la palla bianca indica voto favorevole alla proposta, la palla nera voto contrario.
6. Per la nomina dei rappresentanti del Consiglio si applica il successivo art. 56.

#### **Art. 46 - Ordine delle votazioni.**

1. Su ogni argomento iscritto all'ordine del giorno e suscettibile di votazione, l'ordine cronologico delle votazioni medesime è stabilito come segue:
  - votazione sulla questione pregiudiziale ai sensi del precedente art. 38: si effettua rispettivamente prima di iniziare la trattazione dell'argomento o prima di adottare qualsiasi deliberazione su di esso; sulla questione potranno esprimersi, per non più di 3 minuti ciascuno, il Presidente del Consiglio Comunale, il Sindaco o un Assessore ed un Consigliere per ogni Gruppo;
  - votazione sulla questione sospensiva ai sensi del precedente art. 38: si effettua dopo che la stessa sia stata presentata e si siano espressi, su di essa, per non più di 3 minuti ciascuno, il Presidente del Consiglio Comunale, il Sindaco o un Assessore ed un Consigliere per ogni Gruppo;
  - proposte di emendamento al fine di regolare le procedure di votazione, nell'ordine di cui appresso:
    - a) emendamenti soppressivi;
    - b) emendamenti sostitutivi;
    - c) emendamenti aggiuntivi.
2. Per i provvedimenti composti di varie parti, punti, commi ed articoli, quando almeno un terzo dei Consiglieri abbia chiesto che siano votati separatamente, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema dell'atto deliberativo.
3. I provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti e modifiche vengono conclusivamente votati nel loro testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità all'emendamento in precedenza proposto, discusso e votato.
4. Il Presidente prima della messa in votazione invita i Consiglieri a far conoscere su quali parti del provvedimento essi dissentano o presentino proposte di sostituzione, soppressione o aggiunta. Discusse e votate tali proposte, il provvedimento viene posto in votazione, in forma palese, nel suo complesso.

#### **Art. 47 - Annullamento e rinnovo della votazione.**

1. Qualora venga segnalata un'irregolarità nella votazione, il Presidente provvederà agli opportuni accertamenti. In caso di riscontro positivo, il Presidente annullerà la votazione e ne disporrà l'immediata ripetizione. In caso di discordanze sull'esito dell'accertamento, il Presidente ricorrerà ad un pronunciamento del Consiglio che decide per alzata di mano.

#### **Art. 48 - Interventi nel corso della votazione.**

1. Iniziata la votazione, questa non può essere interrotta e non è più concessa la parola fino alla proclamazione del voto, salvo che per segnalare irregolarità nella votazione stessa, richiamando le disposizioni di legge e del presente Regolamento.

#### **Art. 49 - Mozioni d'ordine.**

1. È mozione d'ordine il richiamo verbale, debitamente motivato, effettuato da ciascun Consigliere in qualsiasi momento della seduta, all'indirizzo del Presidente, con un intervento di durata non superiore a 3 minuti affinché nell'organizzazione dell'ordine dei lavori o nella trattazione di uno specifico argomento, vengano osservate le norme del presente Regolamento in ordine ad aspetti inerenti la procedura delle discussioni o delle votazioni. Costituisce mozione d'ordine anche il rilievo avanzato da uno o più Consiglieri sul comportamento tenuto da parte dei Consiglieri, degli Assessori o di chiunque altro sia presente in aula.
2. Sulla mozione d'ordine, dopo il proponente, possono parlare, di norma, un oratore contro ed uno a favore e per non più di 3 minuti ciascuno. Il Presidente ha comunque facoltà, valutata l'importanza dell'argomento in discussione, di dare la parola, sul richiamo, ad un oratore per ciascun Gruppo consiliare per un tempo complessivo non superiore a 20 minuti.
3. Sulle mozioni d'ordine decide il Presidente, sentito il Segretario Comunale. Per questioni che il Presidente ritenga di particolare complessità, quest'ultimo, sentiti il Segretario Comunale ed i Capigruppo consiliari presenti, può rimettere la decisione al Consiglio, il quale decide a maggioranza dei presenti.
4. Non può essere ripresentata nel corso della discussione dello stesso argomento una mozione sulla quale il Presidente o il Consiglio si siano già pronunciati, fatta eccezione per quelle relative ai comportamenti tenuti in aula.

#### **Art. 50 - Dichiarazioni di voto.**

1. Prima della votazione, anche segreta, ogni Consigliere può motivare il proprio voto ed ha diritto che nel verbale se ne faccia menzione, unitamente ai motivi che lo hanno determinato, nonché di chiedere le opportune rettifiche.
2. Ciascun Consigliere ha anche diritto di far inserire nel verbale dichiarazioni proprie o di altri membri del Consiglio, nonché le proposte fatte per evitare un atto da cui tema possa derivare un danno al Comune.
3. Il tempo concesso per le dichiarazioni di voto non può superare per ciascun Consigliere i 5 minuti.

#### **Art. 51 - Computo della maggioranza.**

1. Terminata la votazione e riconosciuto e proclamato l'esito, si intende adottato il provvedimento che ha ottenuto la maggioranza assoluta dei voti, ossia un numero di voti favorevoli pari almeno alla metà più uno dei votanti, salvi i casi nei quali la legge prescriba un quorum particolare di maggioranza.
2. Qualora non si raggiunga la maggioranza richiesta, non si può procedere al ballottaggio, salvo che la legge disponga altrimenti.
3. Se si procede con votazione palese non debbono computarsi tra i votanti coloro che si astengono obbligatoriamente o volontariamente. I Consiglieri che dichiarano formalmente di astenersi dal votare senza esservi obbligati si computano nel numero dei presenti necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

4. Se si procede con scrutinio segreto con il sistema delle schede si contano, per determinare il numero dei votanti, anche le schede bianche e quelle non leggibili, intendendosi queste ultime come schede nulle.
5. Se un provvedimento ottiene un uguale numero di voti favorevoli e di voti contrari, non può dirsi né adottato né respinto e può essere iscritto all'ordine del giorno della successiva adunanza del Consiglio.

## **CAPO VIII VERBALI DELLE SEDUTE**

### **Art. 52 - Contenuto e firma.**

1. Il verbale deve contenere, oltre all'indicazione di tutte le formalità osservate ai fini della validità della convocazione del Consiglio e dell'adunanza, i punti principali delle discussioni, conclusioni di ciascun oratore, l'indicazione delle proposte e l'annotazione del numero dei voti resi a favore e contro ogni proposta.
2. I verbali devono indicare anche l'ora d'inizio della seduta, i nomi dei Consiglieri presenti alla votazione sui singoli oggetti, con la specificazione di quelli che si sono astenuti, e il nominativo degli scrutatori.
3. Nei verbali devesi infine far constare se le deliberazioni siano assunte in seduta pubblica o segreta e la forma di votazione.
4. Non possono riportarsi nel verbale dichiarazioni contrarie alle leggi, all'ordine pubblico e al buon costume.
5. Ogni Consigliere ha diritto di far inserire nel verbale il testo preciso di dichiarazioni proprie o di altri Consiglieri: in tal caso l'interessato dovrà dettare al Segretario il testo della propria dichiarazione o presentarlo per iscritto.
6. Ogni Consigliere può pretendere che nel verbale si evidenzino le motivazioni del suo voto.
7. I verbali sono sottoscritti dal Presidente della seduta e dal Segretario.
8. Sono parte integrante dei verbali le registrazioni audio delle sedute consiliari pubblicate in apposita sezione del sito web istituzionale dell'Ente.

### **Art. 53 - Approvazione dei verbali della precedente seduta.**

1. Il Presidente fa dare lettura del verbale della seduta precedente ed invita i Consiglieri a comunicare le eventuali osservazioni.
2. Il Consiglio, ai fini di un più spedito svolgimento dei lavori, può dare per letto il verbale depositato a disposizione dei Consiglieri, insieme agli atti della seduta.
3. Sul verbale non è concessa la parola se non a chi intenda proporre rettifiche, o chiarire il pensiero espresso nella seduta precedente.
4. Le richieste di rettifica di alcune parti specifiche delle verbalizzazioni devono essere specificamente rivolte al Segretario Comunale nel corso della seduta consiliare, prima dell'approvazione del punto riguardante la "*Lettura ed approvazione dei verbali della seduta precedente*". Il Segretario Comunale, a seconda che si tratti di richieste aventi natura meramente formale (precisazioni o correzioni di tipo grammaticale o di sintassi) o sostanziale (precisazioni o richieste di eliminazione o integrazione di alcuni passaggi delle dichiarazioni rese a verbale dai singoli Consiglieri o comunque richieste di integrazione, correzione o eliminazione di alcuni parti relative a specifiche fasi della trattazione dell'argomento costituente il singolo punto iscritto all'ordine del giorno) valuterà la sussistenza delle condizioni per:
  - a) l'immediato accoglimento delle richieste medesime con successiva messa ai voti della verbalizzazione;
  - b) la proposta di sospensione della seduta per non più di 5 minuti e la eventuale successiva immediata rettifica delle parti della verbalizzazione oggetto della richiesta con successiva messa in votazione del verbale medesimo;

- c) il ritiro del verbale oggetto delle richieste di rettifica da parte dei Consiglieri Comunali e la riproposizione di quest'ultimo nella seduta successiva per la messa in votazione, qualora, in ragione della natura delle richieste stesse, vi sia la necessità di effettuare alcuni riscontri in ordine alle operazioni di verbalizzazione, avvalendosi (qualora il Segretario Comunale lo ritenga necessario oppure vi sia una richiesta specifica da parte dei Consiglieri Comunali) anche delle tracce audio delle sedute.
- 5. In caso di votazione, questa avrà luogo per appello nominale.
- 6. L'approvazione del verbale ha luogo in seduta pubblica anche per la parte riguardante gli argomenti trattati in seduta segreta.
- 7. Se, per qualsiasi motivo, non tutti i verbali della precedente seduta siano stati depositati come al precedente comma 2, ne dovrà essere fatto cenno nel verbale indicandone il numero, l'oggetto e la motivazione del mancato deposito. L'approvazione sarà fatta, con la stessa procedura, con apposito distinto verbale, nella seduta successiva.

**Art. 54 - Comunicazione delle decisioni del Consiglio.**

- 1. Il Segretario Comunale dovrà assicurare che le decisioni adottate dal Consiglio Comunale vengano trasmesse ai Responsabili dei Servizi contestualmente alla pubblicazione delle deliberazioni all'Albo Pretorio.
- 2. Nei successivi 5 giorni dalla data del Consiglio, lo stesso Segretario Comunale trasmetterà agli Uffici competenti copia delle deliberazioni munite della dichiarazione di immediata eseguibilità, per i conseguenti adempimenti.

**TITOLO III**  
**ALTRE ATTIVITA' DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**CAPO I**  
**RAPPRESENTANZA DEL COMUNE**

**Art. 55 - Nomina e designazione dei rappresentanti.**

1. Per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso Società, Enti, Aziende ed Istituzioni, trova applicazione l'art. 50, comma 8, del T.U.
2. Resta di competenza consiliare la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Società, Enti, Aziende ed Istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge ai sensi del disposto dell'art. 42, comma 2, lettera m), del T.U. n. 267/2000.
3. Quando il Consiglio è chiamato dalla legge, dall'atto costitutivo dell'ente o da convenzione, a nominare più rappresentanti presso il singolo ente, almeno un rappresentante è riservato alle minoranze.
4. Alla nomina dei rappresentanti consiliari, quando è prevista per legge la rappresentatività della minoranza, si procede con 2 distinte votazioni, una per la maggioranza ed una per la minoranza, alle quali prendono parte i rispettivi Consiglieri.

**TITOLO IV**  
**DISPOSIZIONI FINALI**

**Art. 56 - Interpretazione del Regolamento.**

1. Le eccezioni inerenti all'interpretazione del presente Regolamento sollevate dai Consiglieri Comunali durante la seduta del Consiglio e che siano relative alla trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte per iscritto al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i Capigruppo presenti in aula ed il Segretario Comunale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione alla successiva seduta e, contestualmente, incarica il Segretario Comunale di predisporre un parere da sottoporre alla votazione del Consiglio Comunale.

**Art. 57 - Pubblicità del Regolamento.**

1. Copia del presente Regolamento, a norma dell'art. 22 della legge 7 agosto 1990, n. 241, sarà tenuta a disposizione del pubblico presso la Segreteria perché ne possa prendere visione e sarà, altresì, pubblicata on line sul sito del Comune. Altra copia dovrà essere esposta nell'aula consiliare, a disposizione del pubblico, durante le sedute.

**Art. 58 - Diffusione del presente Regolamento.**

1. Copia del presente Regolamento, a cura del Segretario Comunale, sarà consegnata a tutti i Consiglieri Comunali neo eletti, allegata alla partecipazione di nomina e prima convocazione, nonché a tutti i Responsabili dei Servizi comunali.

**Art. 59 – Norma transitoria**

1. L'indicazione "Presidente del Consiglio" deve intendersi come riferita alla figura del "Sindaco" fino alla modifica dell'art. 14, comma 1 del vigente Statuto comunale.

**Art. 60 - Entrata in vigore.**

1. Il presente Regolamento è pubblicato per 15 giorni all'Albo Pretorio unitamente all'atto deliberativo di approvazione ed entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione.
2. L'entrata in vigore del presente Regolamento abroga le previgenti disposizioni in materia.