



**COMUNE DI SAN PIETRO IN CARIANO**  
**Provincia di Verona**

**REGOLAMENTO DELL'ATTIVITÀ DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale N. 74 del 28/12/2020

IN VIGORE DAL 02/02/2021

# **TITOLO I**

## **ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **CAPO I**

#### **DISPOSIZIONI GENERALI**

##### **Articolo 1**

###### **Finalità**

1. Il Presente Regolamento intende disciplinare il funzionamento del Consiglio Comunale nonché i diritti ed i doveri dei Consiglieri, nel rispetto delle norme previste dal Titolo III del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni nonché dei principi stabiliti dall'articolo 17 dello Statuto.

2. Qualora nel corso delle adunanze si presentino situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, la decisione è adottata dal presidente ispirandosi ai principi generali dei vigenti ordinamenti, udito il parere del Consiglio Comunale e del Segretario Generale.

##### **Articolo 2**

###### **Composizione del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale di San Pietro in Cariano, ai sensi dell'articolo 37 del D.lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni, è composto dal Sindaco e da un numero di Consiglieri così come previsto dalla normativa vigente.

2. L'elezione dei Consiglieri è regolata dal D.lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni e dalle leggi elettorali in vigore.

3. La durata in carica del Consiglio Comunale è stabilita dalle vigenti disposizioni normative.

##### **Articolo 3**

###### **Presidenza del Consiglio Comunale**

1. La presidenza del Consiglio Comunale, nella prima seduta, è attribuita al Sindaco fino all'elezione, nella medesima seduta, del Presidente del Consiglio, con le modalità di cui agli art. 13 e 15 dello Statuto Comunale.

2. Nella prima seduta di insediamento è, altresì, eletto il Vice Presidente, secondo quanto previsto dall'art. 16 dello Statuto comunale.

3. Il Presidente del Consiglio non può ricoprire la carica di Assessore.

4. In caso di assenza o impedimento del Presidente del Consiglio, la presidenza spetta al Vice Presidente o, in caso di assenza anche di quest'ultimo, al Consigliere anziano (colui che in sede di elezioni ha riportato la maggiore cifra individuale).

5. La disposizione contenuta nei commi 1,2,3,4 assume efficacia, secondo le disposizioni di legge, con il superamento dei 15.000 abitanti.

6. Fino al limite dei 15.000 abitanti, il Consiglio comunale è presieduto dal Sindaco, in caso di assenza di quest'ultimo, dal Consigliere anziano (colui che in sede di elezioni ha riportato la maggiore cifra individuale).

## **Articolo 4**

### **Poteri del Presidente**

1. Il Presidente, rappresenta, convoca, presiede e dirige i lavori e le attività del Consiglio Comunale, esercitando le sue attribuzioni con imparzialità ed equità. Tutela il ruolo attribuito al Consiglio, organo elettivo di governo con rappresentanza generale della comunità, assicurando l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo politico amministrativo secondo i principi stabiliti dal Testo Unico e dallo Statuto.

2. Il Presidente promuove l'esercizio delle funzioni proprie del Consiglio Comunale, previste dall'art. 42 e dalle altre disposizioni del Testo Unico; realizza il raccordo fra l'attività di indirizzo e di controllo politico amministrativo e di adozione degli atti fondamentali attribuiti dalla legge al Consiglio, con l'attività di governo e di amministrazione.

3. Il Presidente del Consiglio oltre alle altre funzioni allo stesso attribuite dal Testo Unico e dallo Statuto, svolge anche le funzioni previste dal presente regolamento ed in particolare:

– attiva l'istruttoria prevista dall'art. 49 del Testo Unico sulle deliberazioni d'iniziativa dell'Assemblea e dei Consiglieri nell'ambito delle competenze che la legge ha riservato al Consiglio;

– programma le adunanze del Consiglio Comunale e ne stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto delle richieste e proposte dell'Assemblea, della Giunta, delle Commissioni, dei Consiglieri, che risultano istruite ai sensi di legge;

– promuove ogni azione utile a garantire la partecipazione e la consultazione dei cittadini secondo quanto dispone l'art. 8 del Testo Unico in conformità allo Statuto ed al presente regolamento;

– promuove ogni azione necessaria per la tutela dei diritti dei Consiglieri Comunali previsti dagli art. 43 e 44 del Testo Unico, dallo Statuto e dal regolamento.

4. Durante lo svolgimento dei lavori del Consiglio Comunale assicura il mantenimento dell'ordine. Nessun Consigliere può intervenire nel dibattito se prima non abbia chiesto ed ottenuto la parola dal Presidente del Consiglio.

5. Se un Consigliere turba, con il suo comportamento, la discussione e l'ordine della seduta, ovvero pronuncia parole e gesti sconvenienti, il Presidente del Consiglio lo richiama formalmente e può

disporre l'iscrizione a verbale del richiamo. Il Consigliere richiamato può fornire spiegazioni al Consiglio alla fine della seduta. In conseguenza di ciò il Presidente del Consiglio può disporre, a suo insindacabile giudizio, la revoca del richiamo.

6. Dopo tre richiami formali avvenuti nel corso della medesima seduta, il Presidente del Consiglio può proporre l'esclusione dall'aula del Consigliere richiamato per tutto il tempo della seduta. La proposta viene messa ai voti senza discussione. Se il Consigliere non abbandona l'aula il Presidente del Consiglio può sospendere la seduta.

7. Indipendentemente dal richiamo, il Presidente del Consiglio può proporre l'espulsione dall'aula e quindi dai lavori di un Consigliere che provochi tumulti o disordini o si renda responsabile di atti oltraggiosi o passi alle vie di fatto.

8. Il Presidente può autorizzare persone esterne al Consiglio ad accedere agli spazi a questo riservati.

9. Il Presidente del Consiglio può disporre l'espulsione dall'aula di chiunque ostacoli il proseguimento dei lavori o violi ripetutamente quanto disposto dalla presente norma e dal successivo art. 29.

10. Il Presidente decide, sentiti obbligatoriamente il Segretario Generale e la conferenza dei Capigruppo, sulle questioni attinenti al funzionamento dell'assemblea di dubbia interpretazione o non specificatamente disciplinate da norme di legge o regolamentari. Le decisioni in merito vengono raccolte e conservate a cura del Segretario Generale e sono poste a disposizione dei Consiglieri che ne facciano richiesta.

11. Il servizio di segreteria del Presidente è svolto, nell'ambito del Servizio di Segreteria del Comune.

## **Articolo 5**

### **Durata in carica e surroga del Presidente e del Vice Presidente**

1. Il Presidente e il Vice Presidente restano in carica quanto il Consiglio che li ha eletti, salvo il caso di dimissioni, decadenza o revoca.

2. Il Presidente e il Vice Presidente, in caso di morte, dimissioni o revoca, vengono surrogati nella prima seduta del Consiglio Comunale successiva all'evento, con le stesse modalità previste per l'elezione.

3. Il Presidente e il Vice Presidente decadono dalla carica oltre che per le cause per le quali si perde la qualità di Consigliere anche per impedimento a svolgere le proprie funzioni per un periodo superiore a sei mesi.

4. Il Presidente decade, inoltre, dalla carica qualora sia nominato Assessore.

5. Il Presidente ed il Vice Presidente possono essere revocati dal Consiglio in caso di reiterati inadempimenti con atto motivato e su proposta sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri. La proposta di revoca viene messa in discussione entro il termine di trenta giorni dalla sua presentazione; essa è votata in forma palese e risulta approvata se riceve il voto favorevole della maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati, come già previsto dagli art. 15 e 16 del vigente Statuto Comunale.

6. Se la proposta di revoca è approvata, il Consiglio è convocato entro dieci giorni per l'elezione del nuovo Presidente o del nuovo Vice Presidente.

7. Le sedute consiliari in cui si discute delle dimissioni, revoca e sostituzione del Presidente sono convocate e presiedute dal Vice Presidente.

8. Le disposizioni contenute nell'articolo 5 assumono efficacia, secondo le disposizioni di legge, con il superamento dei 15.000 abitanti.

## **Art. 6**

### **Il Vice Presidente**

1. Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in tutte le sue funzioni in caso di sua assenza o impedimento. Il Vice Presidente svolge le funzioni previste dall'art. 16 del vigente Statuto.

2. Sino alla nomina del Vice Presidente, le relative funzioni sono svolte dal Consigliere Anziano.

3. Le disposizioni contenute nell'articolo 5 assumono efficacia, secondo le disposizioni di legge, con il superamento dei 15.000 abitanti.

## **CAPO II**

### **GRUPPI CONSILIARI**

#### **Articolo 7**

##### **Costituzione e composizione dei gruppi**

1. Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare. Un gruppo consiliare è composto da almeno due Consiglieri; solo nel caso di elezione di un unico Consigliere di una lista lo stesso costituirà un gruppo consiliare e andrà a ricoprire le funzioni di capogruppo.

2. Ciascun gruppo deve comunicare al Segretario Generale, nella prima seduta del Consiglio dopo l'avvenuta proclamazione degli eletti, il nome del Capogruppo che la rappresenta. La comunicazione deve essere sottoscritta dalla maggioranza dei componenti il gruppo. In mancanza di tale comunicazione viene considerato capogruppo il Consigliere candidato Sindaco o, in caso di dimissioni dello stesso, il candidato che ha riportato la maggiore cifra elettorale individuale. Di ogni variazione della persona del capogruppo deve essere data comunicazione al Presidente del Consiglio o al Segretario Generale.

3. I Capigruppo ricevono l'elenco delle deliberazioni della Giunta contestualmente alla loro affissione all'albo comunale, secondo quanto stabilito dall'art. 125 del Testo Unico 18 agosto 2000, n. 267

4. Il Consigliere che intende entrare a far parte di un gruppo diverso dal proprio deve darne comunicazione scritta al Segretario Comunale o al Presidente del Consiglio, allegando l'accettazione da parte del capogruppo del gruppo consiliare cui intende aderire.

5. Nel caso in cui un Consigliere si stacchi dal proprio gruppo consiliare e non aderisca ad altri gruppi, lo stesso andrà a confluire nel gruppo misto, acquisendo le prerogative di capogruppo, qualora unico componente.

6. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione, sottoscritta da tutti i suoi componenti, al Segretario Comunale o al Presidente del Consiglio.

## **Articolo 8**

### **Conferenza dei Capigruppo**

1. La conferenza dei capigruppo è composta dal Presidente del Consiglio Comunale che la convoca e la presiede e dai capigruppo consiliari.

2. I capigruppo possono farsi rappresentare, con delega scritta, da un altro Consigliere appartenente al gruppo. Le sedute della conferenza non sono pubbliche.

3. La conferenza dei capigruppo è un organismo consultivo del Presidente del Consiglio.

4. Esercita le funzioni consultive alla stessa attribuite dal presente regolamento ed, in particolare:

- si pronuncia sulle questioni attinenti all'ordine dei lavori, alla programmazione periodica ed al calendario delle sedute del Consiglio;

- provvede alle comunicazioni da rivolgere al Consiglio Comunale ed alle istanze che i Capi gruppo possono rappresentare in merito alle esigenze dei rispettivi gruppi;

- può essere invitata a partecipare alle riunioni indette dal Presidente del Consiglio per la trattazione di argomenti relativi ai rapporti politico-amministrativi fra gli organi del Comune;

- può pronunciarsi in via consultiva sulle questioni procedurali e di interpretazione delle norme del regolamento;

- esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo statuto, dal presente regolamento e con appositi incarichi da parte del Consiglio.

5. La Conferenza dei Capigruppo è convocata almeno cinque giorni prima della riunione e presieduta dal Presidente del Consiglio che stabilisce l'ordine dei lavori.

6. La riunione della Conferenza è valida anche in presenza di un solo capogruppo.

7. Alle riunioni della Conferenza partecipa il Segretario Generale o altro funzionario da lui delegato, che ne redige il verbale, sotto forma di resoconto sommario, poi sottoscritto anche dal Presidente del Consiglio. Vi assistono, inoltre, i funzionari ed i consulenti esterni che siano invitati dal Presidente del Consiglio, anche su richiesta di uno o più capigruppo.

## **CAPO III**

### **COMMISSIONI CONSILIARI**

#### **Articolo 9**

##### **Costituzione e composizione delle Commissioni permanenti**

1. Il Consiglio Comunale, per tutta la sua durata in carica, può costituire al suo interno Commissioni permanenti, stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica con apposita deliberazione.
2. Le Commissioni permanenti sono costituite da Consiglieri Comunali sulla base di un criterio di rappresentanza proporzionale tra i gruppi e tra maggioranza e minoranza.
3. Il gruppo consiliare di maggioranza ha diritto ai due terzi dei componenti della Commissione, quelli composti da cinque a tre membri hanno diritto almeno a due commissari, ai gruppi con due e un componente, spetta almeno un commissario.
4. Una volta stabilita dai gruppi consiliari l'assegnazione dei rappresentanti, così come previsto nel comma precedente, la designazione dei candidati è effettuata dal capogruppo e inviata al protocollo del Comune almeno un giorno prima del consiglio nel quale è prevista la costituzione della commissione .
5. L'elezione dei componenti di ciascuna Commissione avviene sulla base delle proposte formalizzate dai capigruppo nel rispetto delle quote di rappresentanza di cui al comma 3, in seduta segreta con voto limitato a uno.
6. In caso di mancata designazione da parte dei gruppi o di non rispetto delle quote di rappresentanza, alla elezione si procede, sempre nel rispetto dell'assegnazione numerica di ciascun gruppo, con votazione a schede segrete e voto limitato a uno.
7. Saranno disposte votazioni separate, ognuna per ogni gruppo rappresentato . Risultano eletti i Consiglieri designati all'interno delle liste di ciascun gruppo.
8. La riunione della Commissione è valida quando sono presenti la maggioranza dei componenti in carica e a maggioranza dei voti, con arrotondamento matematico. Ai componenti delle Commissioni Consiliari non è riconosciuto alcun compenso ad eccezione delle spese di viaggio preventivamente autorizzate e successivamente adeguatamente documentate.
9. Dell'adunanza delle Commissioni viene redatto un verbale, sottoscritto dal Presidente e dal funzionario che funge da segretario.

#### **Articolo 10**

##### **Presidenza delle Commissioni**

1. Il Presidente e il Vice-Presidente di ciascuna Commissione permanente sono eletti dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza di voti dei componenti.
2. L'elezione avviene nella prima riunione della Commissione che è convocata dal Presidente del Consiglio, entro trenta giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina e comunque nel più breve tempo possibile.
3. Il Presidente eletto comunica al Presidente del Consiglio, al Sindaco e alla Giunta la propria nomina e quella del Vicepresidente entro cinque giorni.

## **Articolo 11**

### **Convocazione delle Commissioni**

1. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. 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.
2. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da membri della Commissione, espressione di gruppi consiliari che rappresentino almeno un quarto dei Consiglieri Comunali in carica. La riunione è tenuta entro 20 giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.
3. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e degli argomenti da trattare, da comunicare ai componenti della Commissione almeno cinque giorni prima di quello in cui si tiene l'adunanza. La documentazione relativa agli argomenti da trattare deve essere messa a disposizione dei Commissari almeno cinque giorni prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, con invio dell'ordine del giorno, al Presidente del Consiglio, al Sindaco e alla Giunta.
4. L'adunanza di seconda convocazione segue, in un'ora diversa, un'adunanza di prima convocazione andata deserta per mancanza del numero legale, comportando la trattazione degli argomenti non ancora discussi.
5. L'avviso per la seduta di seconda convocazione, deve essere indicato insieme a quello per la prima.

## **Articolo 12**

### **Redazione del verbale di Commissione**

1. Il verbale della commissione, redatto a cura del Segretario nominato nella seduta, dà resoconto della seduta riportando, per riassunto, i motivi principali delle discussioni e integralmente la parte dispositiva.

2. Gli interventi e le dichiarazioni dei Consiglieri, su esplicita richiesta, vengono riportati integralmente a verbale. Il verbale della seduta viene messo a disposizione di tutti i componenti entro dieci giorni successivi.

3. I verbali della commissione contengono necessariamente le seguenti indicazioni:

- a) tipo di seduta (ordinaria, straordinaria o d'urgenza) e le modalità di convocazione
- b) data, luogo della riunione
- c) oggetto del provvedimento posto all'ordine del giorno
- d) Consiglieri presenti ed assenti
- e) Presidente dell'assemblea
- f) Segretario dell'assemblea
- g) sistemi di votazione
- h) scrutatori (ove previsti)
- i) votanti, voti favorevoli e contrari alle proposte, astenuti – schede bianche, nulle e contestate.

4. Nel verbale viene data indicazione del nome dei Consiglieri che si sono astenuti o che hanno votato contro la proposta in discussione.

## **Articolo 13**

### **Funzionamento delle Commissioni permanenti**

1. Ogni membro della commissione potrà inviare emendamenti previa forma scritta e inviandoli al protocollo comunale, previa verifica con i funzionari di riferimento o il segretario Generale, in particolare in caso di argomenti riguardanti il bilancio di certificazione del revisore dei Conti.

2. Viene garantita la possibilità di ciascun consigliere di analizzare e studiare i punti di ogni seduta limitando l'invio della documentazione ed emendamenti a 3 giorni prima della prima convocazione, salvo casi di urgenza.

3. Il Consigliere che, senza giustificato motivo, comunicato a protocollo in forma scritta, almeno un'ora prima della convocazione, non intervenga a 3 sedute della commissione consecutive può essere dichiarato decaduto con deliberazione del Consiglio Comunale e sostituito con una nuova elezione al Consiglio successivo.

4. Le riprese audio-video dei lavori delle commissioni la loro diffusione, possono essere effettuate direttamente dall'Ente o da altro soggetto esterno, preventivamente autorizzato, nel rispetto delle regole fissate da apposito regolamento e dalla normativa in materia di privacy.

5. Il Comune di San Pietro in Cariano attribuisce alla diffusione a mezzo web o altra modalità delle sedute del Commissioni, la funzione di favorire ed ampliare la sfera di partecipazione dei cittadini alla vita politico- amministrativa dell'Ente.

## **Articolo 14**

### **Poteri delle Commissioni permanenti**

1. Per l'accesso agli atti del Comune necessari ai propri lavori, la Commissione si avvale del Segretario Generale.

2. Le Commissioni possono chiedere l'audizione di chi sia in grado di fornire utili elementi conoscitivi. I dipendenti comunali e i rappresentanti del Comune presso enti, istituti, aziende o altre istituzioni hanno l'obbligo di fornire, se richiesti dalla Commissione, ogni informazione in loro possesso relativa ai loro compiti istituzionali.

## **Articolo 15**

### **Incarichi di studio alle Commissioni permanenti**

1. Il Consiglio Comunale può conferire incarichi di studio su questioni specifiche alle Commissioni permanenti.

2. La Commissione in tal caso può avvalersi anche dell'apporto di esperti esterni.

## **Articolo 16**

### **Commissioni temporanee**

1. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione di Commissioni temporanee per determinati affari, con indicazione dei termini di conclusione dei lavori.

2. I termini dei lavori possono essere rinnovati con le stesse modalità previste per l'istituzione della Commissione.

3. Si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni che disciplinano il funzionamento delle Commissioni permanenti.

## **Articolo 17**

### **Commissioni di controllo e di garanzia**

1. Il Consiglio, a mente dell'art. 44 del T.U.EE.LL e dell'art. 19 dello statuto comunale, può procedere all'istituzione di Commissioni di controllo o di garanzia, di Commissioni di indagine sull'attività

dell'amministrazione, determinandone i poteri, l'oggetto ed i limiti dell'attività, nonché il numero dei componenti e la partecipazione numerica.

2. La costituzione ed il funzionamento sono disciplinati dalle norme previste per le Commissioni Consiliari permanenti, ivi comprese la nomina del Presidente che, comunque, deve essere attribuita ad un Consigliere di minoranza.

3. Alla Commissione non è opponibile il segreto d'ufficio.

## **CAPO IV**

### **CONSIGLIERI COMUNALI - DIRITTI E DOVERI**

#### **Articolo 18**

##### **Partecipazione alle adunanze – decadenza**

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

2. Nel caso di assenza del consigliere, la giustificazione deve avvenire mediante motivata comunicazione scritta, inviata all' ufficio segreteria che provvederà a protocollare la stessa e a far trascrivere a verbale.

3. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario affinché ne sia presa nota a verbale.

4. Il Consigliere che senza giustificato motivo, presentato per iscritto, non intervenga a due sedute consiliari consecutive viene dichiarato decaduto con deliberazione del Consiglio Comunale.

5. Al fine di cui al comma precedente il Presidente del Consiglio, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Presidente del Consiglio eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta che, comunque, non può essere inferiore a giorni 20 decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine il Consiglio nella sua prima seduta utile esamina e infine delibera tenuto conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

#### **Articolo 19**

##### **Dimissioni**

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio Comunale, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo nell'ordine temporale di presentazione.

2. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni.

3. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio Comunale, entro e non oltre 10 giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni, così come risulta dal protocollo.

4. Qualora presentino le dimissioni la metà più uno dei Consiglieri Comunali assegnati, escludendo dal conteggio il Sindaco, il Consiglio Comunale viene sciolto con le procedure di cui all'articolo 141 del T.U. 18.08.2000 n. 267 e successive modifiche ed integrazioni.

5. Nel suddetto caso le dimissioni debbono essere presentate contestualmente o con atti separati, purchè contemporaneamente e personalmente al protocollo, con identificazione da parte del funzionario addetto, ovvero per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni.

## **Articolo 20**

### **Nomine e designazioni di Consiglieri Comunali**

1. Nei casi in cui la legge, lo Statuto od i regolamenti prevedano che di un determinato organo, collegio o Commissione debba far parte un Consigliere Comunale, questi deve essere sempre nominato o designato dal Consiglio.

2. Quando è stabilito che la nomina avviene per elezione da parte del Consiglio Comunale si procede mediante votazione con scheda segreta.

3. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun capogruppo comunicare al Presidente e al Consiglio, in seduta pubblica, il nominativo del Consigliere designato. Il Consiglio procede con votazione palese.

4. Nel caso in cui il Consigliere Comunale nominato o designato cessi dall'incarico per dimissioni o per qualsiasi altra causa, il Consiglio provvede alla sostituzione nella prima seduta successiva al verificarsi dell'evento, nel rispetto del gruppo di appartenenza del Consigliere dimissionario.

## **Articolo 21**

### **Richiesta copia documenti**

1. Il Consigliere Comunale per l'espletamento del proprio mandato ha diritto ad avere copia, anche digitale, delle deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta con i relativi allegati, nonché di ogni documentazione utile all'espletamento del mandato.

2. Ai Consiglieri Comunali spetta la più ampia prerogativa ad ottenere informazioni senza che possano essere opposti profili di riservatezza nel caso in cui la richiesta riguardi l'esercizio del mandato istituzionale, restando fermi, per altro, gli obblighi di tutela del segreto e i divieti di divulgazione di dati personali secondo la vigente normativa sulla riservatezza.

3. E' dovere dei Consiglieri Comunali esercitare tale loro prerogativa senza che ciò possa costituire intralcio o motivo di ritardo e/o aggravio all'espletamento delle normali attività lavorative degli Uffici. E' opportuno, pertanto, concordare con questi ultimi le modalità e le tempistiche di accesso in modo che ciò avvenga nel rispetto di tutte le prerogative dei Consiglieri e senza che ciò possa costituire un rallentamento delle attività lavorative degli uffici comunali.

4. Nel caso in cui le copie richieste, per la propria natura, non possano essere realizzate all'interno dell'Ente ma si renda necessario rivolgersi a ditte specializzate, il rilascio gratuito delle stesse viene limitato, per ciascun provvedimento, ad una sola copia per gruppo. A tal fine ciascun Consigliere dovrà far vistare la richiesta al proprio capogruppo consiliare. Il costo per il rilascio di ogni ulteriore copia sarà posto a carico del Consigliere richiedente.

## **TITOLO II FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **CAPO I**

#### **CONVOCAZIONE – DEPOSITO DELLA DOCUMENTAZIONE**

##### **Articolo 22**

##### **Convocazione del Consiglio - Ordine del giorno**

1. La convocazione del Consiglio Comunale con il relativo ordine del giorno, costituito dall'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza, è stabilita dal Presidente del Consiglio, in sua assenza dal Vicepresidente del Consiglio ed in caso di assenza anche di quest'ultimo dal Consigliere anziano.

2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono individuati distintamente nell'ordine del giorno.

3. L'affissione all'Albo Pretorio comunale on line dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno deve avvenire entro i termini prescritti per la consegna degli avvisi di convocazione ai Consiglieri.

4. Dell'ordine del giorno viene data pubblicità con l'inserimento dello stesso sul sito Internet del Comune, nonché mediante affissione di manifesti e volantini che possono essere anche distribuiti negli esercizi pubblici.

5. L'ordine del giorno del Consiglio Comunale è trasmesso ai Consiglieri Comunali a mezzo PEC (posta elettronica certificata). Sarà cura dell'Amministrazione Comunale provvedere ad attivare la casella di posta elettronica certificata ai Consiglieri che ne siano sprovvisti, garantendo il backup dei messaggi certificati. In caso di eventuali impossibilità di utilizzare la posta elettronica certificata l'ordine del giorno verrà consegnato a cura del messo comunale nel luogo di residenza o nel domicilio eletto dallo stesso Consigliere.

6. L'avviso di convocazione deve essere comunicato, sempre via pec, al revisore del conto, al fine di consentirne la partecipazione alle assemblee consiliari indette per l'approvazione del bilancio di

previsione, del rendiconto di gestione e delle altre sedute in cui si discutono materie che necessitano del parere del revisore del conto.

7. L'ordine del giorno della seduta consiliare va pure comunicato, sempre via pec, agli Assessori esterni che debbono partecipare alle sedute del Consiglio Comunale per illustrare i provvedimenti di cui siano relatori. La mancata comunicazione all'Assessore esterno non è causa di illegittimità della deliberazione assunta o respinta, in sua assenza, non rivestendo lo stesso la carica di Consigliere Comunale.

8. Il Presidente del Consiglio Comunale può per particolari e motivate ragioni rinviare ad altra data o a data da destinarsi un Consiglio Comunale già convocato dandone tempestiva comunicazione, a tutti i Consiglieri Comunali.

## **Articolo 23**

### **Luogo dell'adunanza**

1. Il Consiglio Comunale si riunisce, di regola, nella sala consiliare del Comune. 12

2. Il Presidente, in via straordinaria o per esigenze particolari, può disporre le riunioni in altra sede, anche fuori del territorio comunale, assicurando la possibilità di partecipazione a tutti i Consiglieri Comunali, nonché adeguate forme di pubblicità.

## **Articolo 24**

### **Sedute consiliari**

1. Il Consiglio Comunale si riunisce in sedute ordinarie, straordinarie e d'urgenza.

2. Sono ordinarie le sedute in cui si discutono le linee programmatiche dell'azione di governo dell'Ente, il DUP, il Bilancio di Previsione, il Rendiconto della Gestione, gli atti di pianificazione urbanistica (PAT - Piano di assetto del territorio, P.I. – Piano degli interventi e relative varianti). L'avviso di convocazione, con il relativo ordine del giorno, deve essere notificato ai Consiglieri Comunali almeno 5 giorni interamente liberi prima di quello stabilito per l'adunanza.

3. Sono straordinarie le sedute in cui si discutono tutti gli altri argomenti. Il relativo avviso deve essere notificato almeno 3 giorni interamente liberi prima di quello stabilito per l'adunanza.

4. Per esigenze di interesse generale non prorogabili, il Consiglio Comunale può essere convocato in seduta d'urgenza mediante avvisi da notificarsi almeno 24 ore prima.

5. Quando lo richieda almeno 1/5 dei Consiglieri in carica o il Sindaco, il Presidente del Consiglio è tenuto a riunire il Consiglio, entro 20 giorni dal ricevimento della richiesta, inserendo nell'ordine del giorno l'esame delle questioni richieste ai sensi dell'art. 39 comma 2 del T.U. 18 agosto 2000 n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni. Nel caso in cui il calcolo del quinto dei Consiglieri dia un risultato in termini decimali, si adotta il criterio dell'arrotondamento matematico.

6. La chiusura del Consiglio Comunale avviene entro e non oltre le ore 24.00 del giorno della seduta. Di conseguenza, qualora la discussione di un punto all'ordine del giorno non sia ultimata, l'argomento dovrà essere rinviato alla successiva seduta del Consiglio Comunale. Non si procede con il rinvio per le delibere la cui mancata assunzione determinerebbe conseguenze gravi per l'amministrazione quali, a titolo esemplificativo, lo scioglimento del Consiglio, la caducazione di Organi Collegiali, l'applicazione di sanzioni.

## **Articolo 25**

### **Deposito dei documenti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno**

1. Salvo i casi specificatamente riportati da disposizioni di legge o regolamentari, le proposte di deliberazione corredate di tutti gli atti e documenti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, sono depositate presso la Segreteria comunale e messe a disposizione dei Consiglieri, unitamente ai pareri di cui all'articolo 49, comma 1, del T.U. 18 agosto 2000 n. 267, e successive modificazioni ed integrazioni nei seguenti termini:

- 5 giorni interamente liberi prima dell'adunanza per le sedute ordinarie
- 3 giorni interamente liberi prima dell'adunanza per le sedute straordinarie
- nello stesso giorno in cui viene notificato l'ordine del giorno per le sedute d'urgenza.

2. I Consiglieri possono visionare gli atti a partire dalle ore 9.00. I Consiglieri potranno richiedere verbalmente, ai responsabili degli uffici interessati, la visione immediata di ulteriore documentazione relativa agli argomenti inseriti all'ordine del giorno.

## **CAPO II**

### **SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE**

## **Articolo 26**

### **Adunanze di prima convocazione**

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non intervengono alla seduta almeno la metà dei Consiglieri assegnati per legge all'ente, senza computare a tal fine il Sindaco, con arrotondamento all'unità superiore.

2. I Consiglieri che dichiarano di astenersi dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

3. Il numero dei presenti viene accertato mediante appello nominale eseguito dal Segretario Generale ed i cui risultati vengono annotati a verbale. Quando il numero prescritto per la validità della seduta

non sia inizialmente raggiunto, l'appello viene rinnovato per una seconda volta e l'orario di tale secondo appello è comunicato dal Presidente ai Consiglieri presenti. Qualora anche in questo caso non sia stato raggiunto il numero legale, sarà rinnovato l'appello per una terza volta, trascorsa un'ora da quella fissata dall'avviso di convocazione. Se anche al terzo appello sia constatata la mancanza dei Consiglieri nel numero necessario per la validità della seduta, il Presidente dichiara deserta l'adunanza.

4. I Consiglieri che entrano o escono dall'aula devono darne avviso al Segretario Generale che provvede a prenderne nota a verbale nonché ad avvertire il Presidente della sopravvenuta carenza del numero legale. In tal caso il Presidente può far richiamare in aula i Consiglieri. Se, trascorsi 10 minuti e ripetuto l'appello, manca il numero legale, la riunione viene dichiarata deserta per gli argomenti ancora da approvare.

## **Articolo 27**

### **Adunanze di seconda convocazione**

1. L'adunanza di seconda convocazione segue, in giorno diverso, un'adunanza di prima convocazione andata deserta per mancanza del numero legale, comportando la trattazione degli argomenti non ancora discussi.

2. Per la validità della seduta è sufficiente la presenza di almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati per legge all'ente, senza computare a tal fine il Sindaco, con arrotondamento all'unità superiore.

3. L'avviso per la seduta di seconda convocazione, quando la data non risulti indicata in quello per la prima, deve essere notificato ai Consiglieri Comunali nei termini e nei modi previsti per la prima convocazione.

4. Quando, invece, l'avviso per la prima convocazione indichi anche il giorno della seconda, l'avviso di quest'ultima nel caso si renda necessario, è rinnovato soltanto ai Consiglieri che risultavano assenti al momento dello scioglimento per mancanza del numero legale.

5. Nella seduta di seconda convocazione potranno essere trattati anche argomenti non iscritti all'ordine del giorno della prima convocazione. In questo caso l'ordine del giorno deve essere notificato a tutti i Consiglieri nei termini previsti secondo la specificità della seduta e, per l'approvazione dei nuovi argomenti, deve esserci il quorum previsto per le sedute di prima convocazione.

6. Non possono essere deliberati con il quorum stabilito per le sedute di seconda convocazione, gli argomenti per cui è richiesto l'intervento di un determinato numero di Consiglieri stabilito dalla legge, dallo Statuto o dai regolamenti.

## **Articolo 28**

### **Adunanze segrete**

1. Sono tenute in forma segreta le adunanze nelle quali si discute su argomenti che afferiscono a dati riservati e/o sensibili di persone.

2. Gli argomenti da esaminare in forma segreta sono precisati nell'ordine del giorno.

3. Quando nella discussione in seduta pubblica siano introdotti argomenti di cui al comma 1, il Presidente invita i Consiglieri a chiudere la discussione senza ulteriori interventi o può disporre il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito.

4. In tal caso il Presidente, prima di autorizzare la ripresa della discussione, dispone che tutte le persone estranee al Consiglio escano dall'aula, escluso il Segretario Generale e i dipendenti comunali, tenuti al segreto d'ufficio.

## **Articolo 29**

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

1. Il Presidente, quando questioni di particolare interesse per la collettività lo rendano opportuno o necessario, convoca, su iniziativa del Sindaco o di un quinto dei Consiglieri comunali e sentita la Conferenza dei Capigruppo, la seduta aperta, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 21 del presente regolamento.

2. La seduta aperta ha carattere straordinario ed alla stessa, con i Consiglieri Comunali, possono essere invitati rappresentanti politici, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, religiose, economiche, sportive, culturali e sindacali interessate ai temi da discutere, nonché qualunque altro soggetto interessato a portare il proprio contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno con riferimento all'argomento in esame.

3. Nella seduta aperta il Presidente:

- consente gli interventi dei cittadini, presenti in aula, finalizzati a portare il loro contributo di opinioni, conoscenze, proposte su questioni di interesse della comunità;

- garantisce, nel rispetto della legge, la piena libertà di espressione di tutti i presenti, assicurando in ogni caso i limiti invalicabili della integrità e dignità delle persone, il corretto comportamento di tutti i presenti, la disciplina e le regole previste anche per il dibattito consiliare.

4. Gli interventi non potranno avere una durata superiore a cinque minuti, salvo deroghe concesse dal Presidente.

5. Esauriti gli interventi e comunque terminati i tempi previsti per la seduta aperta, il Presidente dichiara chiusa la seduta.

6. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni che impegnino formalmente il Comune, né possono essere assunti impegni di spesa, anche di massima, a carico del bilancio comunale.

7. Oltre alle sedute "aperte" del Consiglio Comunale, il Presidente, su iniziativa del Sindaco e della Giunta, organizza in occasione dei Consigli comunali degli eventi aperti alla cittadinanza per la valorizzazione delle eccellenze del territorio, attraverso l'assegnazione di riconoscimenti e premi. Tali momenti vengono svolti prima o dopo il Consiglio Comunale o comunque durante una sospensione del Consiglio Comunale, concordata con i Capigruppo.

## **Articolo 30**

### **Invito di funzionari, consulenti e organo di revisione**

1. Il Presidente può invitare alle adunanze consiliari funzionari del Comune, l'organo di revisione, nonché consulenti o professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti che si rendano necessari nel corso della discussione dei provvedimenti iscritti all'ordine del giorno.

## **Articolo 31**

### **Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico che assiste alle adunanze consiliari deve tenere un comportamento rispettoso e non può manifestare assenso o dissenso, comunque espressi, sia riguardo le opinioni dei Consiglieri sia in merito alle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Il pubblico che assiste alle adunanze consiliari non può esporre bandiere di qualsiasi tipo né distribuire o esporre manifesti o volantini di qualsiasi genere, salvo espressa e preventiva autorizzazione da parte del Presidente dell'Assemblea Consiliare.
3. Nel caso di disordini, se non valgono i richiami da parte del Presidente, quest'ultimo potrà sospendere l'adunanza e potrà ordinare alle forze dell'ordine, presenti in aula, l'allontanamento di chi disturba dalla sala dell'adunanza.

## **Articolo 32**

### **Comportamento dei Consiglieri**

1. I Consiglieri Comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente, sentiti i Capigruppo Consiliari, ove già comunicati, ovvero i facenti funzione. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e da lì parlano rivolti al Presidente ed al Consiglio.
2. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri Comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure in merito agli atteggiamenti, alle opinioni e ai comportamenti politico-amministrativi. Tale diritto di critica è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito offendere la dignità e l'onorabilità delle persone.
3. Se un Consigliere turba, con il suo comportamento, la discussione e l'ordine della seduta, ovvero pronuncia parole sconvenienti, il Presidente del Consiglio lo richiama formalmente e può disporre l'iscrizione a verbale del richiamo. Il Consigliere richiamato può fornire spiegazioni al Consiglio alla fine della seduta. In conseguenza di ciò il Presidente del Consiglio può disporre, a suo insindacabile giudizio, la revoca del richiamo.
4. Dopo tre richiami formali avvenuti nel corso della medesima seduta, il Presidente del Consiglio può proporre al Consiglio l'esclusione dall'aula del Consigliere richiamato per tutto il tempo della seduta.

La proposta viene messa ai voti senza discussione. Se il Consigliere non abbandona l'aula, il Presidente del Consiglio ha la facoltà di sospendere ed eventualmente di sciogliere l'adunanza.

5. Indipendentemente dal richiamo, il Presidente del Consiglio può proporre l'allontanamento dall'aula e quindi dai lavori di un Consigliere che provochi tumulti o disordini o si renda responsabile di atti oltraggiosi, ovvero di comportamenti gravi tali da impedire il regolare e corretto svolgimento dell'attività istituzionale.

6. I Consiglieri Comunali non possono esporre nell'emiciclo consiliare oggetti che non siano attinenti alle finalità istituzionali del mandato consiliare o che possano arrecare pregiudizio e/o danno all'immagine dell'assemblea consiliare e dell'Amministrazione Comunale.

7. Quando il Presidente nei casi previsti nel presente articolo abbia sciolto la seduta e si sia ritirato dalla sala delle adunanze, la seduta è da ritenere chiusa; perciò i Consiglieri rimasti, anche se in numero legale, non hanno facoltà di deliberare.

### **Articolo 33**

#### **Disciplina degli interventi**

1. Spetta al Presidente dichiarare aperta e poi chiusa la seduta, dirigere e moderare la discussione, accordare e togliere la parola, dichiarare chiusa la discussione, mettere in votazione le proposte, proclamarne il risultato ed adottare in genere tutti i provvedimenti previsti dal regolamento per un ordinato svolgimento dei lavori.

2. Nella trattazione di ciascun argomento, dopo l'illustrazione da parte del Sindaco e/o del relatore da esso delegato, intervengono i Consiglieri che hanno chiesto la parola al Presidente, potendo parlare al massimo per 10 minuti.

3. Possono, altresì, formulare delle brevi domande attinenti all'argomento posto all'ordine del giorno ed eventuali proposte di modifica e/o emendamenti, che non vanno ad incidere sui tempi complessivi di discussione a loro assegnati.

4. Gli interventi sono inerenti solo alla proposta in discussione.

5. Il Sindaco e/o il relatore delegato, può intervenire per le precisazioni finali per non più di 5 minuti.

6. Il Presidente del Consiglio Comunale, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del Sindaco o del relatore, dichiara chiusa la discussione.

7. Dichiarata chiusa la discussione può essere concessa la parola ai Consiglieri per non più di 2 minuti, per le sole dichiarazioni di voto. Iniziata la votazione, non è più concessa la parola.

8. Per i seguenti argomenti: Statuto, DUP, Bilancio preventivo e Rendiconto, i tempi ordinari di discussione di cui al presente articolo sono raddoppiati.

9. Per gli strumenti di pianificazione urbanistica e relative varianti i tempi di discussione non sono contingentati.

10. Il Presidente del Consiglio può, in ogni caso, anche su richiesta di uno o più Consiglieri, autorizzare il superamento dei suddetti tempi qualora ritenga che la discussione dell'argomento non si sia esaurita.

11. Il solo Presidente può interrompere chi sta parlando, per richiamarlo al rispetto della durata degli interventi previsti dal presente regolamento. Se nonostante i richiami il Consigliere protrae il proprio intervento oltre i limiti di tempo previsti dal presente regolamento, il Presidente toglierà la parola al Consigliere.

## **Articolo 34**

### **Diritto d'iniziativa su atti deliberativi**

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di iniziativa su ogni argomento che le disposizioni di legge e statutarie riservano alla competenza del Consiglio Comunale.

2. Il diritto di iniziativa è esercitato mediante la presentazione di proposte di deliberazione o di emendamenti a proposte già iscritte all'ordine del giorno del Consiglio, nonché di interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno.

3. La proposta di deliberazione, formulata e sottoscritta dal/i Consigliere/i proponente/i, è inviata al Presidente del Consiglio Comunale, che la trasmette al Segretario Generale per l'avvio dell'istruttoria di cui all'articolo 49 del D.Lgs. n. 267/2000.

4. Il Presidente del Consiglio comunicherà al/i consigliere/i proponente/i l'esito dell'istruttoria tempestivamente e, ove possibile, almeno 48 ore prima della convocazione del primo Consiglio Comunale utile.

5. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente iscrive la proposta di deliberazione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente o primo firmatario.

## **Articolo 35**

### **Interrogazioni e interpellanze**

1. Le interrogazioni consistono nella semplice domanda al Sindaco e alla Giunta se un fatto sia vero, se qualche informazione sia giunta in ufficio e sia esatta, se si sia presa o si stia per prendere alcuna risoluzione intorno ad un determinato argomento.

2. Le interpellanze poste al Sindaco da uno o più Consiglieri consistono nella domanda circa i motivi o gli intendimenti della condotta del Sindaco stesso o della Giunta su una determinata questione, ovvero circa quali provvedimenti intendano essi assumere in ordine a talune situazioni di particolare rilevanza.

3. Le interrogazioni e le interpellanze sono presentate per iscritto e devono essere indirizzate al Presidente del Consiglio e comunicate al Sindaco.

4. I Consiglieri, nel presentare un'interrogazione o un'interpellanza, possono chiedere che ne venga data risposta scritta. In tal caso il Sindaco è tenuto a rispondere entro trenta giorni dalla richiesta,

ovvero entro quindici giorni qualora l'interrogante o l'interpellante richieda, motivandola, l'urgenza. Qualora l'argomentazione risulti particolarmente complessa o comunque necessiti reperire specifica documentazione, il termine di risposta può essere protratto a giorni quaranta.

5. Ove non venga chiesta la risposta scritta, il Sindaco risponde nella prima seduta utile del Consiglio Comunale.

## **Articolo 36**

### **Svolgimento delle interrogazioni e delle interpellanze**

1. La trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze avviene insieme alle mozioni all'inizio dell'adunanza seguendo l'ordine cronologico di iscrizione nell'ordine del giorno, nel quale vengono inserite citando l'argomento oggetto delle stesse.

2. Il Consigliere che ha presentato l'interrogazione o l'interpellanza, per la quale non abbia chiesto risposta scritta, ha diritto di leggere il testo della stessa e successivamente di illustrarne il contenuto per un tempo non superiore a 10 minuti.

3. Indipendentemente dal numero dei firmatari, l'interrogazione o l'interpellanza è illustrata, all'occorrenza, solo dal primo firmatario o da uno degli altri firmatari.

4. La risposta viene data dal Sindaco o da un suo delegato in un tempo non superiore a dieci minuti.

5. Dopo la risposta resa, per conto della Giunta, dal Sindaco o da un suo delegato, l'interrogante o l'interpellante ha diritto di replica per un tempo non superiore a 5 minuti con facoltà di esporre le ragioni per le quali dichiara di essere o non essere soddisfatto.

6. Nel caso le interrogazioni o le interpellanze siano state presentate da più Consiglieri, il diritto di replica spetta ad uno soltanto di essi. Tale diritto spetta al primo firmatario, salvo diverso accordo tra i firmatari stessi. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco o dell'Assessore.

7. Trascorso il termine complessivo di 50 minuti dall'inizio della trattazione delle interrogazioni e/o interpellanze e/o mozioni, il Presidente fa concludere la discussione di quella che è a quel momento in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste a fine seduta prima di passare alle "comunicazioni".

8. Se il Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione o interpellanza, questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore assente giustificato o in ritardo giustificabile, non ne abbia chiesto il rinvio all'ultimo punto dell'ordine del giorno o alla seduta successiva. La giustificazione dell'assenza o del ritardo con contestuale richiesta di rinvio potrà essere resa anche tramite dichiarazione del proprio capogruppo o di un altro Consigliere.

9. Le interrogazioni e le interpellanze riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono, fatta salva diversa determinazione motivata del Presidente del Consiglio.

10. Le interrogazioni e/o le interpellanze relative a fatti o argomenti identici o strettamente connessi vengono svolte contemporaneamente, previo consenso degli interpellanti/ e/o interroganti.

11. Nelle adunanze in cui sono iscritti all'ordine del giorno argomenti quali lo statuto, il bilancio preventivo, il rendiconto, gli strumenti di pianificazione urbanistica e le loro varianti generali, non è ammessa la trattazione di interrogazioni e/o interpellanze e laddove presentate, vengono automaticamente inserite all'ordine del giorno del Consiglio Comunale successivo, secondo l'ordine di presentazione all'ufficio protocollo.

## **Articolo 37**

### **Mozioni**

1. La mozione consiste in un documento scritto e motivato, sottoscritto da uno o più Consiglieri e volto a promuovere una deliberazione del Consiglio su un determinato argomento, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo Statuto, riferito all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune o da parte di enti, organismi o autorità superiori es: l'Assessore Regionale, il Consiglio Regionale, il Ministro, la Commissione Europea ecc...

2. Qualora dalla mozione derivi un eventuale onere finanziario per il Comune, il proponente ha l'obbligo di indicare anche le possibili risorse per farvi fronte. La mozione segue lo stesso iter tecnico amministrativo delle delibere, per quanto concerne i pareri degli uffici di competenza.

3. La mozione è presentata al Presidente del Consiglio e trasmessa al Sindaco ed a tutti i capigruppo.

4. Le mozioni sono svolte durante il primo Consiglio utile successivamente alla loro presentazione. La trattazione delle mozioni avviene, insieme alle interrogazioni e alle interpellanze, all'inizio dell'adunanza seguendo l'ordine cronologico di iscrizione nell'ordine del giorno, nel quale vengono inserite citando l'argomento oggetto delle stesse.

5. Indipendentemente dal numero dei firmatari, la mozione è illustrata, all'occorrenza, solo dal primo firmatario o da uno degli altri firmatari e per un tempo non superiore ai 10 minuti.

6. Se il Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua mozione, questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore assente giustificato o in ritardo giustificabile, non ne abbia chiesto il rinvio all'ultimo punto dell'ordine del giorno o alla seduta successiva. La giustificazione dell'assenza o del ritardo con contestuale richiesta di rinvio potrà essere resa anche tramite dichiarazione del proprio capogruppo o di un altro Consigliere.

7. Nella discussione ciascun Consigliere, nonché il Sindaco o suo delegato, possono intervenire, per un tempo comunque non superiore a 5 minuti. Il Consigliere che ha illustrato la mozione ha diritto di replica, con un massimo di 5 minuti conclusa la quale non sono consentiti altri interventi oltre a quelli per le dichiarazioni di voto.

8. Per ogni mozione possono essere presentati per iscritto emendamenti, che vanno illustrati, discussi separatamente e poi votati con le modalità di cui ai successivi articoli 42 e 43. La mozione può essere emendata solo previo consenso del proponente.

9. Trascorso il termine complessivo di 50 minuti dall'inizio della trattazione delle mozioni e/o interrogazioni e/o interpellanze, il Presidente fa concludere la discussione di quella che è a quel

momento in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste a fine seduta prima di passare alle “comunicazioni”.

10. Le mozioni sono messe a votazione nel loro complesso sempre che, anche da parte di un solo Consigliere, non sia stata avanzata richiesta motivata di votazione per parti distinte e separate ed il consigliere proponente abbia dato il suo consenso. In quest'ultimo caso, dopo le singole votazioni, la mozione viene votata nel suo complesso.

11. Quando su uno stesso argomento siano state presentate più mozioni, il Presidente del Consiglio Comunale può disporre che sia fatta una discussione unica, previo consenso dei proponenti.

12. Nelle adunanze in cui sono iscritti all'ordine del giorno argomenti quali lo statuto, il bilancio preventivo, il rendiconto, gli strumenti di pianificazione urbanistica e le loro varianti generali, non è ammessa la trattazione di mozioni e laddove presentate, vengono automaticamente inserite all'ordine del giorno del Consiglio Comunale successivo, secondo l'ordine di presentazione all'ufficio protocollo.

## **Articolo 38**

### **Mozione d'ordine**

1. Ogni Consigliere può presentare una mozione d'ordine, consistente in un richiamo verbale ad osservare la legge, lo statuto ed il presente regolamento.

2. Tale richiesta ha la precedenza su ogni altra.

3. L'illustrazione della mozione deve essere contenuta nel tempo massimo di 3 minuti. Ove la mozione d'ordine comporti una decisione del Consiglio, questa avviene seduta stante, dopo aver consentito l'intervento dei Consiglieri presenti, della durata di non più di 2 minuti.

## **Articolo 39**

### **Ordine del giorno**

1. L'ordine del giorno consiste in una proposta sottoposta all'approvazione del Consiglio comunale, con cui si chiede al massimo consesso cittadino di esprimere il proprio pensiero o di promuovere interventi o provvedimenti di altri Istituzioni od Organismi in atti o fatti di interesse generale. L'ordine del giorno si conclude con un documento che viene inviato alle Autorità interessate.

2. L'ordine del giorno deve essere presentato per iscritto al Presidente del Consiglio comunale, sottoscritto dal/i Consigliere/i proponente/i e viene iscritto nell'ordine del giorno del Consiglio comunale.

## **Articolo 40**

### **Comunicazioni**

1. Nel punto iscritto all'ordine del giorno con l'oggetto "Comunicazioni" il Sindaco, gli Assessori e Consiglieri possono rivolgere al Consiglio comunicazioni relative all'attività del Comune, a fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità, nonché inerenti lo svolgimento di manifestazioni, mostre, appuntamenti, incontri ed iniziative varie organizzate sia dall'Amministrazione comunale, anche in collaborazione con altri Enti e/o Associazioni pubbliche o private, sia da privati e che rivestono carattere di interesse generale per gli amministratori e la cittadinanza.

2. Nella predisposizione dell'ordine del giorno il Presidente del Consiglio riserva l'ultimo punto alle comunicazioni. Dopo l'intervento del Sindaco o degli Assessori, possono effettuare comunicazioni i Consiglieri.

3. Nessuna discussione è ammessa sulle comunicazioni, avendo le stesse carattere meramente informativo.

## **Articolo 41**

### **Trattazione degli argomenti**

1. La trattazione degli argomenti procede secondo la progressione prevista nell'ordine del giorno. Non è possibile la discussione né il voto su argomenti non ricompresi nell'ordine del giorno, salvo il caso in cui, in presenza della totalità dei Consiglieri, la decisione venga presa all'unanimità.

2. E' facoltà del Consiglio decidere, ove ricorrano ragioni di opportunità, la variazione di tale progressione, a richiesta del Presidente o di un Consigliere.

3. La modifica dell'ordine di trattazione avviene senza votazione se nessuno dei Consiglieri si oppone; diversamente il Consiglio decide sulla proposta di variazione, a maggioranza di voti.

4. Il Presidente del Consiglio, motivando, può ritirare uno o più argomenti inseriti nell'ordine del giorno. Sulla decisione del Presidente del Consiglio non si apre alcuna discussione.

5. I richiami al regolamento, all'ordine del giorno o all'ordine dei lavori e le questioni procedurali hanno la precedenza sulle discussioni principali.

## **Articolo 42**

### **Richiesta di rinvio o non discussione di un argomento**

#### **(c.d. "questione pregiudiziale e sospensiva")**

1. Il Consigliere, prima che abbia inizio la discussione su un argomento all'ordine del giorno o anche nel corso della stessa, può porre la questione pregiudiziale, per ottenere che quell'argomento non si discuta, o la questione sospensiva, per ottenere che la discussione stessa venga rinviata al verificarsi di determinate scadenze. L'illustrazione della questione pregiudiziale non può superare la durata di 5 minuti.

2. Le questioni sono discusse e, se necessario, accolte o respinte a maggioranza dei votanti, immediatamente prima che abbia inizio o che continui la discussione.

3. Dopo il proponente, sulle questioni può intervenire un solo Consigliere per gruppo, compresi i proponenti, sulla base dell'ordine della richiesta, per non più di cinque minuti ciascuno.

4. In caso di contemporanea presentazione di più questioni pregiudiziali o di più questioni sospensive, si procede, previa unificazione, ad un'unica discussione, nella quale può intervenire un solo Consigliere per gruppo, compresi i proponenti. In tal caso i tempi di cui sopra sono raddoppiati.

5. Ove il Consiglio venga chiamato, dal Presidente del Consiglio, a decidere sui richiami e sulle questioni di cui al comma 1, la votazione avviene per alzata di mano. Se la questione sospensiva è accolta, il Consiglio decide sulla scadenza della stessa.

### **Articolo 43**

#### **Richiesta di parlare per “fatto personale”**

1. Costituisce fatto personale l'essere intaccato o censurato nella propria condotta o il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri ed opinioni diverse da quelle espresse.

2. Il Consigliere che durante la discussione ritenga di essere attaccato sulla propria condotta o si senta attribuire fatti ritenuti non veri o opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse, può domandare la parola per “fatto personale”, potendo intervenire per 5 minuti.

3. Chi chiede la parola a questo titolo deve indicare con esattezza in che cosa consista il fatto personale ed in merito decide il Presidente. Se il Consigliere insiste nella richiesta anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione per alzata di mano.

4. Potrà rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che risultino responsabili dell'incidente. Gli interventi di questi ultimi non possono durare più di 5 minuti.

### **Articolo 44**

#### **Emendamenti: presentazione**

1. Gli emendamenti possono essere soppressivi, aggiuntivi e sostitutivi, e possono essere proposti dal Sindaco, dagli Assessori e dai Consiglieri Comunali. Agli emendamenti aggiuntivi e sostitutivi possono proporsi sub emendamenti.

2. Gli emendamenti sono presentati in forma scritta al Presidente del Consiglio Comunale, anche durante la seduta del Consiglio prima che lo stesso abbia dichiarata chiusa la discussione.

3. Gli emendamenti debbono far riferimento esclusivo al testo della proposta di deliberazione, pena l'inammissibilità.

4. Il Presidente del Consiglio dichiara inammissibili gli emendamenti contrastanti con altri emendamenti e/o deliberazioni e/o mozioni adottate dal Consiglio nella medesima sessione. Può, inoltre, stabilire l'inammissibilità di emendamenti privi di ogni oggettiva portata modificativa o intesi ad apportare correzioni di mera forma. In caso di disaccordo decide il Consiglio Comunale.

5. Per gli emendamenti che comportino modifiche sostanziali, oppure che abbiano riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, deve essere acquisito il parere di regolarità tecnica del Responsabile del Settore interessato ed il parere di regolarità contabile e, se dovuto, anche quello del Revisore dei conti.

6. Nei casi di cui al precedente comma, ovvero qualora si ritenga necessaria l'acquisizione di ulteriori dati di valutazione, il Presidente, anche su richiesta del Segretario o di uno o più componenti del Consiglio, può decidere di rinviare la trattazione della proposta all'ultimo punto del programma dei lavori o alla successiva adunanza.

7. Per gli eventuali emendamenti concernenti il Bilancio di previsione o il rendiconto di gestione, trovano applicazione tempi e modalità previsti nel Regolamento di contabilità.

## **Articolo 45**

### **Emendamenti: discussione e votazione**

1. Gli emendamenti sono messi in discussione e votati secondo l'ordine di presentazione o secondo il diverso ordine logico che il presidente reputi opportuno.

2. L'emendamento è illustrato da uno dei presentatori per non più di 5 minuti e dopo l'eventuale dichiarazione del Sindaco o dell'Assessore competente può prendere la parola – per non più di 3 minuti – un Consigliere per gruppo. Qualora altri Consiglieri dello stesso gruppo intendano dissociarsi, esprimendo un voto difforme, hanno la facoltà di intervenire per non più di 3 minuti. Tali dichiarazioni saranno riportate a verbale.

3. La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originale. Si procede prima con gli emendamenti soppressivi e poi con quelli modificativi; infine si votano gli emendamenti aggiuntivi.

4. I sub emendamenti sono votati prima di quello principale. Nel corso della discussione dell'emendamento, il proponente può accogliere modifiche e aggiunte parziali che non costituiscano un nuovo emendamento.

5. L'approvazione di un emendamento implica la decadenza degli altri il cui contenuto sia dal primo superato o con esso in contrasto.

6. Ciascun proponente può comunicare al Presidente, prima dell'inizio della discussione degli emendamenti e sub-emendamenti proposti, l'intento di ritirarli.

7. Se il proponente rinuncia all'emendamento o sub-emendamento, ciascun Consigliere può farlo proprio e continuarne la discussione dal punto in cui essa si trova.

## **Articolo 46**

### **Astensione obbligatoria**

1. Nei casi previsti dall'art. 78, comma 2, del T.U. 18 agosto 2000 n. 267, e successive modificazioni ed integrazioni, in merito all'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione e votazione di determinati provvedimenti, i Consiglieri interessati informano il Segretario Generale, che dà atto nel verbale dell'avvenuta osservanza dell'obbligo.

## **Articolo 47**

### **Sistemi di votazione**

1. L'espressione del voto del Consiglio Comunale avviene, di norma, in forma palese per alzata di mano, salvi i casi di votazione per appello nominale previsti dalla legge o decisi di volta in volta dal Consiglio.
2. Il voto per alzata di mano è soggetto a controprova, se richiesta prima della proclamazione del risultato. Se la votazione è ancora dubbia, si procede per appello nominale.
3. La votazione segreta va eseguita con il sistema delle schede. Essa è prevista nei casi in cui il Consiglio debba esprimere apprezzamento o valutazione sulle qualità ed i comportamenti di persone oppure per procedere alla nomina di rappresentanti in organismi, enti o associazioni. La decisione di procedere a votazione a scrutinio segreto, su argomenti non riguardanti persone, viene presa dal Consiglio con votazione palese, su proposta del Presidente o di un Consigliere.
4. Su eventuali contestazioni decide a maggioranza inappellabile il collegio dei tre scrutatori all'uopo nominati dal presidente, di cui almeno uno della minoranza. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
5. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione degli scrutatori, ove previsti, e del Segretario Comunale, il Presidente ne proclama l'esito. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno. Lo stesso argomento può, tuttavia, essere iscritto all'ordine del giorno di una successiva seduta, come nuova proposta.
6. Le proposte respinte non possono essere ripresentate nella stessa seduta.

## **Articolo 48**

### **Ordine delle votazioni**

1. Ogni proposta comporta distinta votazione.
2. Le votazioni avvengono su ciascun argomento nel seguente ordine:
  - a) richieste di non trattare un argomento o di rinviarlo ad altra seduta (questione pregiudiziale o sospensiva);

b) proposte di emendamenti soppressivi, modificativi e aggiuntivi;

3. Su richiesta di 1/4 dei Consiglieri presenti, arrotondato aritmeticamente, il provvedimento composto di varie parti, commi o articoli può essere votato per divisione su una o più parti, rispettando la successione delle singole parti all'interno del provvedimento stesso.

4. I testi emendati e modificati vengono votati conclusivamente nel loro testo definitivo risultante dallo schema originario modificato in conformità alle decisioni assunte nel corso della seduta.

5. Nella votazione dei regolamenti il Consiglio Comunale, su invito del presidente, vota in relazione a ciascun articolo su tutti gli emendamenti proposti; il testo che ne risulta viene alla fine votato in forma palese nel suo complesso.

## **Articolo 49**

### **Partecipazione alle riunioni del Consiglio del Segretario Generale**

1. Il Segretario Generale, in adunanza del Consiglio Comunale può chiedere di intervenire sia per fornire informazioni o chiarimenti che facilitino la trattazione degli argomenti in discussione, sia per esprimere il parere di regolarità tecnica quando il Consiglio intende deliberare in modo difforme dalla proposta, di sua competenza, sulla quale egli ha espresso il parere in sede di istruttoria.

2. Il Presidente, anche su richiesta di uno o più Consiglieri, può chiedere al Segretario Generale di intervenire per la illustrazione di questioni tecnico-giuridiche relativamente al punto in discussione.

## **Articolo 50**

### **Segretario Generale – incompatibilità**

1. Il Segretario Generale deve allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di deliberazioni che riguardano argomenti di interesse proprio, o dei suoi parenti o affini sino al quarto grado.

2. In tale caso, il Presidente sceglie uno dei Consiglieri presenti, cui affida le funzioni di segretario verbalizzante.

## **Articolo 51**

### **Redazione del verbale d'adunanza**

1. Il verbale d'adunanza, redatto a cura del Segretario Generale, dà resoconto della seduta riportando, per riassunto, i motivi principali delle discussioni e integralmente la parte dispositiva.

2. Gli interventi e le dichiarazioni dei Consiglieri, su esplicita richiesta, vengono riportati integralmente a verbale quando il relativo testo scritto sia fornito al Segretario prima della conclusione dell'adunanza.

3. I verbali dell'adunanza contengono necessariamente le seguenti indicazioni: 26
- a) tipo di seduta (ordinaria, straordinaria o d'urgenza) e le modalità di convocazione
  - b) data, luogo della riunione e numero d'ordine assegnato al provvedimento
  - c) oggetto del provvedimento posto all'ordine del giorno
  - d) Consiglieri presenti ed assenti
  - e) Presidente dell'assemblea
  - f) Segretario dell'assemblea
  - g) sistemi di votazione
  - h) scrutatori (ove previsti)
  - i) votanti, voti favorevoli e contrari alle proposte, astenuti – schede bianche, nulle e contestate.
4. Nel verbale viene data indicazione del nome dei Consiglieri che si sono astenuti o che hanno votato contro la proposta in discussione.
5. Il verbale della seduta segreta fa menzione degli argomenti trattati, senza indicare particolari relativi alle persone né i nominativi dei Consiglieri intervenuti.

## **Articolo 52**

### **Registrazioni**

1. Le sedute consiliari sono registrate su supporti magnetici o digitali che costituiscono mero ausilio all'attività di verbalizzazione del Segretario Generale.
2. Le registrazioni devono essere conservate a cura del Segretario Generale fino all'approvazione dei verbali della seduta a cui si riferiscono.
3. Su richiesta di uno o più Consiglieri, le registrazioni devono essere conservate a cura del Segretario Generale per il tempo richiesto che, comunque, non può essere superiore a due anni.

## **Articolo 53**

### **Riprese audio-video delle sedute consiliari**

1. Le riprese audio-video dei lavori del Consiglio Comunale e la loro diffusione, possono essere effettuate direttamente dall'Ente o da altro soggetto esterno, preventivamente autorizzato, nel rispetto delle regole fissate da apposito regolamento e dalla normativa in materia di privacy.
2. Il Comune di San Pietro in Cariano attribuisce alla diffusione a mezzo web o altra modalità delle sedute del Consiglio Comunale, la funzione di favorire ed ampliare la sfera di partecipazione dei cittadini alla vita politico- amministrativa dell'Ente.

## **Articolo 54**

### **Entrata in vigore**

Il presente regolamento entra in vigore trascorso il termine di 15 giorni di pubblicazione della deliberazione che lo approva all'Albo Pretorio comunale.