

COMUNE DI MAIDA  
(Provincia di Catanzaro)

REGOLAMENTO  
DI DISCIPLINA DEL FUNZIONAMENTO  
DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n.06 del 29 / 03/2021

Esecutivo dal-----

# I N D I C E

## TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

- Articolo 1 Oggetto
- Articolo 2 Interpretazione
- Articolo 3 Definizioni
- Articolo 4 Durata in carica del Consiglio
- Articolo 5 La Sede delle sedute
- Articolo 6 Sedute per la convalida degli eletti

## TITOLO II - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE CAPO I – IL PRESIDENTE

- Articolo 7 Presidenza delle sedute
- Articolo 8 Presidenza - Sostituzione
- Articolo 9 Compiti e poteri del presidente

## CAPO II – I GRUPPI CONSIGLIARI

- Articolo 10 Costituzione
- Articolo 11 Conferenza dei capi gruppo

## CAPO III – COMMISSIONI CONSIGLIARI PERMANENTI

- Articolo 12 Costituzione e composizione
- Articolo 13 Presidenza e convocazione delle commissioni
- Articolo 14 Funzionamento delle commissioni
- Articolo 15 Funzioni delle commissioni
- Articolo 16 Pubblicità dei lavori
- Articolo 17 Incarichi di studio

## CAPO IV – COMMISSIONI CONSIGLIARI SPECIALI

- Articolo 18 Commissioni d'indagine – Istituzione e funzionamento

## CAPO V – I CONSIGLIERI SCRUTATORI

- Articolo 19 Designazione e funzioni dei consiglieri scrutatori

TITOLO III – I CONSIGLIERI COMUNALI  
CAPO I – NORME GENERALI

Articolo 20 Riserva di legge

CAPO II – INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

Articolo 21 Entrata in carica - Convalida

Articolo 22 Dimissioni

Articolo 23 Decadenza e rimozione dalla carica

Articolo 24 Sospensione dalle funzioni

CAPO III – DIRITTI DEI CONSIGLIERI

Articolo 25 Diritto d’iniziativa

Articolo 26 Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno

Articolo 27 Mozioni

Articolo 28 Ordini del giorno

Articolo 29 Richiesta di convocazione del Consiglio Comunale

Articolo 30 Diritto di accesso e di informazione agli atti amministrativi

CAPO IV – ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Articolo 31 Diritto di esercizio del mandato elettivo

Articolo 32 Divieto di mandato imperativo

CAPO V – OBBLIGHI DEI CONSIGLIERI

Articolo 33 Partecipazione alle sedute

Articolo 34 Obbligo di astensione

Articolo 35 Responsabilità personale – Esonero

CAPO VI – NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

Articolo 36 Nomine e designazioni di consiglieri comunali

Articolo 37 Funzioni rappresentative

Articolo 38 Deleghe del Sindaco

TITOLO IV – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE  
CAPO I – CONVOCAZIONE

Articolo 39 Competenza

Articolo 40 Avviso di convocazione

Articolo 41 Ordine del giorno

Articolo 42 Avviso di convocazione – Consegna - Modalità

Articolo 43 Avviso di convocazione – Consegna - Termini

Articolo 44 Ordine del giorno – Pubblicazione e diffusione

## CAPO II – ORDINAMENTO DELLE SEDUTE

- Articolo 45 Deposito degli atti
- Articolo 46 Sedute di prima convocazione
- Articolo 47 Sedute di seconda convocazione
- Articolo 48 Partecipazione dell'assessore non consigliere

## CAPO III – PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

- Articolo 49 Sedute pubbliche
- Articolo 50 Sedute segrete
- Articolo 51 Sedute "aperte"

## CAPO IV – DISCIPLINA DELLE SEDUTE

- Articolo 52 Comportamento dei consiglieri
- Articolo 53 Ordine della discussione
- Articolo 54 Comportamento del pubblico
- Articolo 55 Ammissione di funzionari e consulenti in aula

## CAPO V – ORDINE DEI LAVORI

- Articolo 56 Comunicazioni - Interrogazioni
- Articolo 57 Svolgimento delle mozioni e degli ordini del giorno
- Articolo 58 Ordine di trattazione degli argomenti
- Articolo 59 Discussione – Norme generali
- Articolo 60 Questione pregiudiziale o sospensiva (ritiro e rinvio dei punti all'ordine del giorno)
- Articolo 61 Fatto personale
- Articolo 62 Termine della seduta

## CAPO VI – PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE – IL VERBALE

- Articolo 63 La partecipazione del Segretario alla seduta
- Articolo 64 Il verbale della seduta – Redazione e firma
- Articolo 65 Il verbale della seduta – Deposito, rettifiche ed approvazione

## TITOLO V – ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO POLITICO- AMMINISTRATIVO

### CAPO I – FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO

- Articolo 66 Criteri e modalità

### CAPO II – FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO

- Articolo 67 Criteri e modalità

TITOLO VI – LE DELIBERAZIONI  
CAPO I – COMPETENZA DEL CONSIGLIO

Articolo 68 Competenza esclusiva

CAPO II – LE DELIBERAZIONI

Articolo 69 Forma e contenuti

Articolo 70 Approvazione – Revoca – Modifica

CAPO III – LE VOTAZIONI

Articolo 71 Modalità generali

Articolo 72 Votazioni in forma  
palese

Articolo 73 Votazioni per appello nominale

Articolo 74 Votazioni segrete

Articolo 75 Esito delle votazioni

Articolo 76 Deliberazioni immediatamente eseguibili

TITOLO VII – SEDUTE SPECIALI  
CAPO I – SEDUTE IN VIDEOCONFERENZA

Articolo 77 Oggetto e finalità

Articolo 78 Modalità

TITOLO VIII – DISCIPLINA DELLE RIPRESE AUDIOVISIVE E DIFFUSIONE DELLE  
SEDUTE

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 79 Oggetto e finalità

Articolo 80 Autorità competente e funzioni

Articolo 81 Informativa

Articolo 82 Autorizzazioni

Articolo 83 Disposizioni in materia di privacy

Articolo 84 Modalità delle riprese

Articolo 85 Registrazione e diffusione delle riprese

audiovisive Articolo 86 Archiviazione

Articolo 87 Responsabilità

Articolo 88 Norme di

rinvio

TITOLO IX – DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 89 Diffusione

Articolo 90 Abrogazione di norme

Articolo 91 Entrata in vigore

\*\*\*\*\*

TITOLO I  
DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1

*Oggetto*

1. Il presente regolamento disciplina, in attuazione delle norme di legge e dello statuto, l'organizzazione ed il funzionamento del consiglio comunale, al fine di assicurarne il regolare ed ordinato svolgimento ed il pieno e responsabile esercizio da parte dei consiglieri delle loro attribuzioni.
2. L'elezione del consiglio comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

Articolo 2

*Interpretazione*

1. Qualora nel corso delle sedute si presentino situazioni, questioni o tematiche non disciplinate dalla legge, dallo statuto o dal presente regolamento e non vi siano riferimenti interpretativi in essi, la decisione in ordine alle stesse è adottata dal Presidente del Consiglio Comunale, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del segretario comunale.

Articolo 3

*Definizioni*

1. Nell'applicazione delle disposizioni del presente regolamento valgono le seguenti definizioni:
  - a) *TUEL*: Testo unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti locali, approvato con Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e s.m. e i.;
  - b) *consiglieri assegnati*: la somma dei consiglieri comunali previsti dalla legge ed il sindaco, salvo che riguardo a quest'ultimo non ne sia espressamente prevista l'esclusione;
  - c) *adunanza*: riunione dei consiglieri e dei componenti delle commissioni prima della trasformazione della riunione stessa in seduta;
  - d) *aula consiliare*: sala in cui hanno luogo le adunanze e le sedute consiliari; in essa lo spazio destinato ai seggi dei consiglieri e alla presidenza è separato da quello destinato al pubblico;
  - e) *numero legale*: è il numero dei consiglieri richiesto per la validità delle sedute consiliari;
  - f) *seduta*: è la riunione dei consiglieri dal momento in cui il presidente, constatata la presenza

del numero legale, la dichiara aperta e dà inizio ai lavori, fino a che non viene dichiarata ufficialmente sciolta dal presidente medesimo; le deliberazioni adottate nel corso di una medesima riunione, anche se dopo le ore ventiquattro del giorno in cui essa ha avuto inizio, si intendono comunque riferite al giorno di convocazione della seduta; ove invece, nel contesto di una medesima seduta, la riunione venga aggiornata al giorno successivo o ad altro giorno, esse recheranno la data del giorno in cui vengono adottate;

g) *ordine del giorno*: l'espressione ha due significati:

- 1) elenco degli argomenti contenuti nell'avviso di convocazione;
- 2) documento scritto di carattere politico sottoposto all'approvazione del consiglio dal sindaco, dalla giunta o dai consiglieri;

h) *consigliere anziano*: fatto salvo quanto previsto dall'articolo 40 del TUEL, è tale il consigliere più anziano di età;

j) *aggiornamento della seduta*: è il rinvio a una riunione successiva della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno;

k) *maggioranza*: si intendono i consiglieri eletti in liste che hanno sottoscritto il programma del sindaco e i consiglieri che abbiano dichiarato in seguito di aderire alla maggioranza e al programma;

l) *minoranza*: si intendono gli altri consiglieri.

#### Articolo 4

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

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

#### Articolo 5

##### *La Sede delle sedute*

1. Le sedute del Consiglio si tengono, di regola, presso la Sede Municipale, in apposita sala.

2. La parte principale della sala, arredata con dignità e adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti il Consiglio Comunale ed alla Segreteria. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio. Uno spazio può essere assegnato, in caso di esigenze eccezionali in ordine all'importanza degli argomenti trattati, su decisione del Presidente del Consiglio Comunale, ai rappresentanti degli organi

d'informazione, collocato in posizione idonea a consentire il miglior esercizio della loro attività.

3. Il Presidente del Consiglio Comunale, sentiti anche informalmente i capigruppo consiliari, può stabilire che la seduta del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, anche all'aperto, quando ciò sia reso necessario per cause di forza maggiore, per adeguata rappresentatività e solennità, per inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità. In ogni caso il luogo di riunione non potrà essere fissato fuori dal territorio comunale.

4. Sono definiti "sede delle sedute", oltre all'apposita sala all'interno della sede del Municipio, la sala Biblioteca presso L'istituto Comprensivo Statale di Maida, il locale posto nella ex scuola media G.Pascoli nonché la Casa della cultura albanese sita nella Frazione Vena di Maida .

5. La sede ove si tiene la seduta del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

6. Il giorno nel quale si tiene la seduta all'esterno della sede vengono esposte la bandiera della Repubblica Italiana e quella dell'Unione Europea.

## Articolo 6

### *Sedute per la convalida degli eletti*

1. La seduta del Consiglio comunale per la convalida degli eletti deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

TITOLO II  
ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

IL PRESIDENTE

Articolo 7

*Presidenza delle sedute – Presidenza prima seduta*

1. La presidenza delle sedute è assunta dal Presidente del Consiglio Comunale eletto nella prima seduta del Consiglio Comunale .
2. La prima seduta consiliare è presieduta dal Sindaco sino alla elezione del Presidente del Consiglio Comunale .

Articolo 8

*Presidenza - Sostituzione*

1. Nel caso di assenza, impedimento temporaneo, sospensione dalla carica del Presidente, la presidenza è assunta dal Consigliere anziano , in conformità all'art. 9 comma 2 dello Statuto Comunale.
2. Il consigliere anziano ai sensi dell'art. 40 del D.Lgs n. 267/2000 è colui che ha ottenuto la maggiore la maggiore cifra individuale ai sensi dell'art.73 con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di sindaco proclamati eletti.
3. In caso di assenza del Presidente e del consigliere anziano , la presidenza è assunta dal Consigliere che, nella graduatoria di anzianità , occupa il posto immediatamente successivo.

Articolo 9

*Compiti e poteri del presidente*

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.
2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e 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.

4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli consiglieri.

## CAPO II

### I GRUPPI CONSILIARI

#### Articolo 10

##### *Costituzione*

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista, anche se costituiti da più gruppi politici, formano, di regola, un gruppo consiliare.

Ciascun gruppo può essere costituito anche da un solo consigliere.

2. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Presidente il nome del capo gruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Presidente le variazioni della persona del capo gruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato capogruppo il consigliere primo eletto di ciascuna lista.

3. Il consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente allegando la dichiarazione di accettazione del capo del nuovo gruppo.

4. Il consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi costituisce un gruppo autonomo.

5. Qualora più consiglieri vengano a trovarsi nella condizione di non voler costituire un gruppo autonomo, possono costituire un "gruppo misto" che elegge al suo interno il capo gruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente, da parte dei consiglieri interessati, entro la data di fissazione del primo Consiglio Comunale utile.

6. Ai capi gruppo consiliari, come sopra determinati, deve essere effettuata a cura del Segretario Comunale la comunicazione dell'elenco delle deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale, ai sensi dell'articolo 125 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, da inviarsi tramite modalità esclusivamente informatica.

## Articolo 11

### *Conferenza dei capi gruppo*

1. La conferenza dei capi gruppo è organismo consultivo del Presidente delle sedute consiliari, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quanto altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.
2. La conferenza dei capi gruppo è convocata e presieduta dal Presidente o dal Consigliere anziano. Alla riunione partecipa, se richiesto dal Presidente, il Segretario comunale o i responsabili sei servizi, oltre agli Assessori competenti nelle materie trattate all'ordine del giorno. In caso di temi di particolare rilevanza e/o complessità, il Presidente può convocare in conferenza dei capi gruppo anche consulenti esterni ed esperti in materia.
3. La conferenza dei capi gruppo è fissata a discrezione del Presidente del Consiglio Comunale.
4. La conferenza è inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno due capigruppo.

## CAPO III

### COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

## Articolo 12

### *Costituzione e composizione*

1. Il Consiglio comunale può costituire al suo interno commissioni permanenti o temporanee, stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica.
2. Le commissioni permanenti sono costituite da consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi.
3. 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 capogruppo, un altro rappresentante ed il consiglio comunale provvede alla sostituzione.
4. Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro Consigliere del suo gruppo, con il consenso del capo gruppo che provvede ad informarne il Presidente della commissione.

## Articolo 13

### *Presidenza e convocazione delle commissioni*

1. Il Presidente di ciascuna commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti. La presidenza delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia, ove costituite, è comunque attribuita alle opposizioni consiliari.
2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della commissione che è tenuta, convocata dal Sindaco, entro 20 giorni da quello in cui è esecutiva la deliberazione di nomina, ed è presieduta dal consigliere più anziano per età.
3. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie. Tale designazione viene effettuata e comunicata dal Presidente alla commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina.
4. Il Presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle sedute e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro 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 diniego, il consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla commissione.
5. La convocazione è disposta a cura del Presidente, con avviso scritto, inviato anche con le stesse modalità di invio della convocazione del consiglio comunale, 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, almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene la seduta. Della convocazione è inviata copia al Sindaco entro lo stesso termine.

## Articolo 14

### *Funzionamento delle commissioni*

1. La riunione della commissione è valida quando sono presenti almeno la metà dei componenti più uno.
2. Il Sindaco ed i membri della Giunta possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le commissioni.
3. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede comunale, a disposizione dei membri della commissione.

4. Il Presidente della commissione riferisce al Consiglio, periodicamente, sull'avanzamento dei lavori. Dei lavori della Commissione viene redatto verbale sommario, a cura di un componente della Commissione medesima individuato dal Presidente della Commissione. Il verbale è firmato dal Presidente della Commissione e dal componente della medesima che lo ha redatto.

## Articolo 15

### *Funzioni delle commissioni*

1. Le commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio se alle stesse rimessi dal Sindaco o rinviati dal Consiglio o richiesti dalle commissioni.
2. Le commissioni hanno potere d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza.
3. Nelle interrogazioni, interpellanze o mozioni, i Presidenti delle commissioni consiliari di pertinenza, qualora costituite, dispongono di dieci minuti per illustrare la posizione della stessa. Cinque minuti sono assegnati ad una eventuale relazione della minoranza rappresentata nella Commissione.

## Articolo 16

### *Pubblicità dei lavori*

1. Le sedute delle commissioni sono pubbliche. Ai lavori possono assistere i cittadini ed i rappresentanti degli organi di informazione. Il Presidente convoca la commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità della seduta può arrecare danno agli interessi del Comune.
2. Le sedute delle Commissioni si tengono di norma presso la Sala Consiliare.

## Articolo 17

### *Incarichi di studio*

1. Il Consiglio comunale può conferire alle commissioni permanenti incarico di studiare piani e programmi di rilevanza particolare, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.
2. Il Presidente della commissione riferisce al Consiglio, periodicamente, sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso, alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato.

## CAPO IV

### COMMISSIONI CONSILIARI SPECIALI

#### Articolo 18

##### *Commissioni d'indagine – Istituzione e funzionamento*

1. Su istanza sottoscritta da almeno un quinto dei consiglieri in carica od a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal revisore dei conti, il Consiglio comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può costituire, nel suo interno, commissioni speciali di indagine sull'attività dell'amministrazione.
2. La deliberazione che, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri, costituisce la commissione, definisce l'oggetto, determina il numero dei componenti che ne fanno parte, l'ambito dell'indagine ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio comunale. Della commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. Il provvedimento di nomina viene adottato con votazione palese. Con lo stesso provvedimento, con separata votazione riservata ai soli rappresentanti della opposizione, viene nominato il Presidente.
3. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente, il Segretario comunale mette a disposizione della commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta od allo stesso connessi.
4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio e della Giunta, del Revisore, del Segretario comunale, dei responsabili degli uffici e servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. La convocazione e le risultanze dei lavori restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della commissione. I componenti della commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.
5. La redazione dei verbali della commissione viene effettuata dal consigliere più giovane per età.
6. Nella relazione al Consiglio la commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente quarto comma.
7. Il Consiglio comunale, preso atto della relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che essa dovrà adottare.
8. Con la presentazione della relazione al Consiglio comunale la commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal Presidente consegnati al segretario comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

## CAPO V

### I CONSIGLIERI SCRUTATORI

#### Articolo 19

##### *Designazione e funzioni dei consiglieri scrutatori*

1. All'inizio di ciascuna seduta, ove necessario, effettuato l'appello, il Presidente designa tre consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore, La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio consigliere, fra gli scrutatori.
2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei consiglieri scrutatori.
3. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Essi assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
4. Nel verbale delle sedute deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei consiglieri scrutatori.

## TITOLO III

### I CONSIGLIERI COMUNALI

#### CAPO I

#### NORME GENERALI

##### Articolo 20

##### *Riserva di legge*

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

#### CAPO II

#### INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

##### Articolo 21

##### *Entrata in carica - Convalida*

1. I consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

2. Nella prima seduta il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, ancorché non sia stato prodotto alcun reclamo, deve esaminare la condizione degli eletti a norma del Capo II, Titolo III, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e dichiarare la ineleggibilità di essi quando sussista alcuna delle cause ivi previste, provvedendo secondo la procedura indicata dall'articolo 69 del predetto decreto legislativo.

3. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di consigliere comunale, si procede alla surrogazione nella prima seduta che segue al verificarsi della stessa, prendendo atto

della vacanza e convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dal decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

## Articolo 22

### *Dimissioni*

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione.
2. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni. Se queste sono apposte devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita e comunicate al Consiglio.
3. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, secondo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.
4. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio, a norma dell'art. 141, comma 1, lettera b), numero 3, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

## Articolo 23

### *Decadenza e rimozione dalla carica*

1. Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e nei modi previsti dall'articolo 60 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il Consiglio comunale pronuncia la decadenza dalla carica del consigliere interessato ai sensi dell'articolo 60 del predetto decreto legislativo.
2. Quando successivamente all'elezione si verifichi qualcuna delle condizioni previste dal Capo II del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, come causa di ineleggibilità ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente qualcuna delle condizioni di incompatibilità previste dal predetto capo, il Consiglio gliela contesta e attiva la procedura di cui all'articolo 69 del predetto decreto legislativo. A conclusione della procedura, se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa il Consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto.
3. I consiglieri comunali possono essere rimossi dalla carica quando compiano atti contrari alla Costituzione; o per gravi o persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico.
4. I consiglieri comunali decadono dalla carica secondo le previsioni e con le modalità di cui agli artt.10, 11 e 12 del D. Lgs. 31 dicembre 2012, n. 235.
5. La decadenza dalla carica di consigliere per ripetuta e non giustificata assenza dalle sedute consiliari è disciplinata dallo Statuto Comunale.
6. La surrogazione dei consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza o viene preso atto della rimozione, in conformità all'articolo

45 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di incandidabilità, ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

#### Articolo 24

##### *Sospensione dalle funzioni*

1. I consiglieri comunali possono essere sospesi dalle funzioni con decreto del Prefetto quando sussistono i motivi di cui al primo e secondo comma dell'articolo 142 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

2. I consiglieri sono sospesi di diritto e decadono secondo le previsioni e con le modalità di cui all'art. 11 del D. Lgs. 31 dicembre 2012, n. 235.

## CAPO III

### DIRITTI DEI CONSIGLIERI

#### Articolo 25

##### *Diritto d'iniziativa*

1. I consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto a deliberazione del Consiglio Comunale.
2. I consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale.
3. La proposta di deliberazione, formulata per scritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal consigliere proponente, è inviata al Sindaco il quale ne informa la Giunta e la trasmette, qualora non sia mero atto di indirizzo, al responsabile del servizio interessato e, qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, al responsabile del settore finanziario in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione. Nel caso in cui l'ente non abbia i responsabili dei servizi, il parere è espresso dal Segretario comunale, in relazione alle sue competenze. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio o non legittima, il Sindaco comunica al consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio Comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza ai capi gruppo. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale successivo e comunque in una seduta da tenersi almeno dieci giorni dopo la conclusione dell'istruttoria, indicando, con l'oggetto, il consigliere proponente.
4. I consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
5. Costituiscono emendamenti le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in forma scritta, al Sindaco, entro le ore 12:00 del giorno precedente quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità possono essere presentate, in forma scritta, al Presidente nel corso della seduta. Ciascun consigliere può presentare emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro consigliere.
6. Le proposte di emendamenti pervenute prima della seduta sono subito trasmesse dal Sindaco ai responsabili dei servizi interessati, che ne curano con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le

proposte di emendamento presentate nel corso della seduta il Segretario comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario comunale per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Nel caso che il Sindaco ritenga la proposta non di limitata entità o il Segretario Comunale non renda il parere per la necessità di acquisire ulteriori elementi di valutazione l'emendamento viene dichiarato dal Sindaco inammissibile.

7. In caso di presentazione di emendamenti od ordini del giorno anche un solo consigliere può richiedere la sospensione della loro trattazione per un periodo di tempo non superiore a cinque minuti al fine di permetterne l'esame complessivo da parte dei consiglieri.

8. Il Sindaco accorda tale sospensione ed ha facoltà - tenuto conto del numero e della complessità degli emendamenti e ordini del giorno presentati – di accordare un tempo superiore.

9. Alla ripresa della trattazione dell'argomento è concesso, ai soli consiglieri che avevano presentato ordini del giorno ed emendamenti, di presentare al soggetto che presiede l'assemblea i testi eventualmente modificati degli ordini del giorno e degli emendamenti, in sostituzione di quelli originariamente presentati. Di detti testi viene data lettura al Consiglio da parte del Sindaco o del proponente.

## Articolo 26

### *Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno*

1. I consiglieri nell'esercizio dell'attività e del sindacato ispettivo hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo del Consiglio Comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.

2. Le interrogazioni e le interpellanze sono presentate al Sindaco e sono sempre formulate per scritto e firmate dai proponenti.

3. L'interrogante o l'interpellante può chiedere che gli venga risposto per iscritto o oralmente, non in entrambe le modalità. Qualora non lo specifichi, si intende che la interrogazione o l'interpellanza è a risposta orale. In tal caso l'interrogazione è iscritta all'ordine del giorno della prima seduta consiliare purché sia acquisita al protocollo generale dell'ente almeno cinque giorni prima della seduta medesima e comunque con protocollo anteriore a quello della formale convocazione del consiglio comunale. La risposta scritta è comunicata all'interrogante nel più breve tempo( possibilmente entro giorni quindici dalla data di ricezione ) e comunque non oltre trenta giorni.

4. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco per avere informazioni o spiegazioni su un oggetto determinato o per sapere se e quali provvedimenti siano stati adottati o si intendano adottare in relazione all'oggetto medesimo.

5. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco circa i motivi o gli intendimenti della condotta dell'Amministrazione su questioni di particolare rilievo o di carattere generale. Le regole di presentazione e risposta, sono quelle delle interrogazioni.

## Articolo 27

### *Mozioni*

1. La mozione è un atto approvato dal consiglio comunale con il quale esso:

a) esercita, in relazione alle proprie competenze, un'azione di indirizzo politico dell'attività del sindaco e della giunta, impegnandoli ad adottare determinati provvedimenti o ad attenersi a determinati criteri o a perseguire determinati fini ed obiettivi o ad attuare determinati programmi nel perseguimento delle loro funzioni;

b) esprime giudizi e posizioni relativamente a problematiche di competenza comunale, all'attività svolta dal comune, direttamente o mediante altri enti e soggetti;

c) disciplina procedure e stabilisce adempimenti dell'amministrazione nei confronti del consiglio, affinché esso possa esercitare efficacemente le proprie funzioni.

2. Le mozioni possono essere presentate da uno o più consiglieri.

3. Le mozioni sono iscritte all'ordine del giorno della prima seduta consiliare successiva, purché sia acquisita al protocollo generale dell'ente almeno cinque giorni prima della seduta medesima e comunque con protocollo anteriore a quello della formale convocazione del consiglio comunale, svolte secondo l'ordine di loro presentazione.

4. Ove il testo della mozione presentata non corrisponda alle funzioni e caratteristiche di cui al comma 1, ovvero la sua formulazione costituisca violazione di legge o di regolamento, il Sindaco può dichiararla inammissibile, disponendo che non venga inserita all'ordine del giorno, dandone motivata comunicazione scritta, entro i cinque giorni successivi alla presentazione, al primo firmatario.

## Articolo 28

### *Ordini del giorno*

1. Il Sindaco, la Giunta ovvero uno o più Consiglieri possono presentare un ordine del giorno, consistente in un documento scritto di carattere politico, con il quale il consiglio comunale esprime il proprio orientamento o formula proposte e richieste in ordine a questioni di rilevante e attuale interesse pubblico.
2. Gli ordini del giorno sono presentati al sindaco che li iscrive fra gli argomenti da trattare nella prima seduta utile del consiglio comunale, purché vengano acquisiti al protocollo generale dell'ente almeno cinque giorni prima della seduta medesima e comunque con protocollo anteriore a quello della formale convocazione del consiglio comunale, svolti secondo l'ordine di loro presentazione.
3. L'ordine del giorno può essere presentato al Sindaco, in via del tutto eccezionale, anche non oltre l'inizio della seduta consiliare. Egli, nel caso di questioni di particolare urgenza rilevanza e gravità, qualora si esprima favorevolmente la maggioranza dei consiglieri, ne ammette l'esame nel corso della stessa seduta.
4. Il Sindaco può dichiarare inammissibile una proposta di ordine del giorno e non iscriverla all'ordine del giorno del consiglio comunale quando la sua formulazione costituisca violazione di legge o di regolamento, dandone motivata comunicazione scritta, entro i cinque giorni successivi alla presentazione, al primo firmatario.

## Articolo 29

### *Richiesta di convocazione del Consiglio Comunale*

1. Il Presidente del Consiglio Comunale è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei consiglieri, con arrotondamento all'unità superiore, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei consiglieri, indirizzata al Sindaco, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.
3. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio Comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi i consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni, interpellanza, l'adozione di mozioni e degli ordini del giorno, deve essere osservato quanto stabilito dagli artt. 25 e 26 del presente regolamento.

4. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal T.U. 18 agosto 2000 n.267.

## Articolo 30

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

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle istituzioni, aziende ed enti dallo stesso dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi specificatamente determinati dalla legge.

2. I Consiglieri comunali hanno diritto di accesso agli atti dell'Amministrazione comunale ed ai documenti amministrativi formati dall'Amministrazione o dalla stessa stabilmente detenuti.

3. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere copie degli atti e dei documenti necessari per l'esercizio del mandato elettivo.

4. I Consiglieri comunali esercitano i diritti previsti dal presente articolo:

a) per l'accesso alle informazioni e la visione degli atti e documenti amministrativi, mediante richiesta formulata al Segretario comunale od al Responsabile del servizio che dispone delle informazioni e notizie;

b) per il rilascio di copie degli atti e documenti amministrativi, mediante formale richiesta motivata in maniera chiara e specifica, presentata per scritto al Segretario comunale od al Responsabile del servizio competente. Le richieste devono precisare i singoli atti e documenti dei quali il Consigliere specificatamente richiede di prendere visione o di ottenere copia;

c) è escluso il rilascio di copie di piani urbanistici, progetti od altri elaborati tecnici, qualora la riproduzione richieda costi elevati ed impegno rilevante di tempo per i dipendenti addetti. Il Consigliere può, comunque ottenere estratti degli atti predetti, riferiti a parti limitate degli stessi dei quali motiva la necessità per l'esercizio del mandato elettivo.

5. Il rilascio delle copie avviene di norma tempestivamente, possibilmente entro i cinque giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio, in ogni caso entro i termini di cui all'art. 2, comma 2, della legge 7 agosto 1990, n. 241.

6. I consiglieri esercitano il diritto di accesso agli atti e alle informazioni senza addebito di spese di rilascio sia perché l'esercizio del diritto di accesso attiene all'esercizio della funzione pubblica di cui il richiedente è portatore, sia perché in nessun caso egli può fare uso privato dei documenti così acquisiti.

7. I consiglieri possono visionare dati sensibili in deroga alle norme generali sulla privacy, fermo restando l'obbligo rigoroso del segreto. Qualora il consigliere comunale azioni la richiesta di accesso ai documenti amministrativi non sulla base della normativa speciale di cui al D. Lgs. 18

agosto 2000,

n. 267, ma invocando quella generale sull'accesso di cui alla legge n. 241/1990, è necessaria la titolarità di una posizione giuridicamente tutelata (interesse attuale, concreto, personale e diretto).

8. La richiesta di accesso dei consiglieri è negata *sic et simpliciter* quando sia genericamente formulata perché indirizzata a controlli generali di tutta l'attività dell'Amministrazione per un determinato arco di tempo o si prefigga come unico scopo di causare un aggravio per gli Uffici Comunali.

9. Il responsabile dell'ufficio, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio delle copie richieste, ne informa entro il termine di trenta giorni il consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.

10. Qualora sia possibile gli atti verranno sempre resi disponibili in forma digitale e trasmessi telematicamente, senza aggravio di costi per l'Ente.

11. Sono fatte salve le disposizioni di cui al D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 (*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*) e D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 (F.O.I.A. - Freedom of Information Act) e s.m. e i.

## CAPO IV

### ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

#### Articolo 31

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

1. I consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dal Capo IV – Titolo III - del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e s.m. e i.

2. I consiglieri comunali hanno diritto a percepire, nei limiti fissati dal Capo IV – Titolo III - del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, un gettone di presenza per la partecipazione a consigli e commissioni.

3. Ai consiglieri comunali ai quali viene corrisposta l'indennità di funzione prevista dal Capo IV – Titolo III - del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, non è dovuto alcun gettone per la partecipazione a sedute del consiglio, né di commissioni che del consiglio costituiscono articolazioni interne ed esterne.

4. Ai consiglieri comunali che risiedono fuori del capoluogo del Comune - definito secondo il piano topografico dell'ultimo censimento - spetta il rimborso per le sole spese di viaggio effettivamente

sostenute, per la partecipazione ad ognuna delle sedute del Consiglio, nonché per la presenza necessaria presso la sede degli uffici comunali per lo svolgimento di funzioni proprie o delegate.

5. I consiglieri comunali, formalmente e specificatamente autorizzati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori dal capoluogo del Comune hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché all'indennità di missione od al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge vigente al momento e dall'apposito eventuale regolamento comunale.

6. Ogni singolo consigliere comunale e/o componente di giunta o commissione, ha possibilità di rinunciare in toto o ridurre su base autonoma, a quanto disposto dal presente articolo, commi da 1 a 5, con nota da produrre in forma scritta al Segretario Comunale, eventualmente indicando anche una destinazione specifica delle somme spettanti non percepite.

## Articolo 32

### *Divieto di mandato imperativo*

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

CAPO V  
OBBLIGHI DEI CONSIGLIERI

Articolo 33

*Partecipazione alle sedute*

1. Il consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio.
2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta, inviata al Presidente del Consiglio il quale ne dà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal capo del gruppo al quale appartiene il consigliere assente. Delle giustificazioni viene presa nota a verbale.
3. Il consigliere che si assenta definitivamente dalla seduta deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario Comunale perché sia presa nota a verbale.

Articolo 34

*Obbligo di astensione*

1. Nell'ipotesi in cui un argomento messo all'Ordine del Giorno del Consiglio investa un interesse proprio o di parenti o di affini entro il quarto grado dello stesso consigliere, egli deve astenersi allontanandosi dall'aula non potendo partecipare né alla discussione né alla votazione. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi del consigliere o di parenti o affini fino al quarto grado.
2. Il divieto di cui al precedente comma comporta l'obbligo di assentarsi dalla seduta per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.
3. I consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

Articolo 35

*Responsabilità personale - Esonero*

1. Il consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio, secondo quanto disposto dalla legge vigente.
2. E' esente da responsabilità il consigliere assente giustificato dalla seduta o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.

3. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso od abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.

4. Si applicano ai consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal primo e quarto comma dell'articolo 93 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

## CAPO VI

### NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

#### Articolo 36

##### *Nomine e designazioni di consiglieri comunali*

1. Nei casi in cui la legge, lo statuto od i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un consigliere comunale, questi deve essere sempre nominato o designato dal Consiglio.
2. Si applica, nei casi suddetti, la norma di cui all'articolo 67 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.
3. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun capogruppo comunicare alla presidenza ed al Consiglio il nominativo del consigliere designato.

#### Articolo 37

##### *Funzioni rappresentative*

1. I consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta comunale.
3. La delegazione viene costituita dal Consiglio e, nei casi d'urgenza, dai capigruppo.

## Articolo 38

### *Deleghe del Sindaco*

1. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, può conferire delega per le funzioni previste dall'articolo 14 e dall'articolo 54, primo comma, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, ad un consigliere comunale, per l'esercizio di tali funzioni nei quartieri e nelle frazioni.
2. Il Sindaco deve effettuare preventiva comunicazione al Prefetto della delega che intende conferire.
3. Nel provvedimento sono indicate le funzioni delegate e la delimitazione dell'ambito territoriale nel quale il consigliere comunale è delegato ad esercitarle. Il provvedimento è sottoscritto, per accettazione dell'incarico, dal delegato. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento, senza necessità di motivazioni. L'esercizio delle funzioni da parte del delegato cessa dal momento della notifica del provvedimento di revoca.
4. Il Sindaco ha facoltà di nominare, in affiancamento alla Giunta Municipale, singoli consiglieri comunali a seguire e rappresentare l'Ente in alcuni ambiti specifici dell'azione amministrativa, con compito di raccordo, supporto, proposizione ed informativa al Sindaco ed alla Giunta. Il consigliere può essere incaricato di studi su determinate materie e di compiti di collaborazione circoscritti all'esame e alla cura di situazioni particolari, che non implicano la possibilità di assumere atti a rilevanza esterna, né di adottare atti di gestione spettanti agli organi burocratici. La nomina avviene con Decreto del Sindaco e può essere revocata in qualsiasi momento, senza obbligo di motivazione.

TITOLO IV  
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE  
CAPO I  
CONVOCAZIONE

Articolo 39

*Competenza*

1. La convocazione del Consiglio comunale è effettuata dal Presidente del Consiglio. Nel caso di assenza o impedimento temporaneo del Presidente del Consiglio ,la convocazione viene effettuata dal Consigliere Anziano , come previsto all'art. 9 che precede .
2. In conformità a quanto dispone l'art.40 comma 5 del T.U.O.E.L. 18 agosto 2000 n.267, la prima seduta del Consiglio comunale successiva alle elezioni deve essere convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.
3. In ogni caso, quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, previa diffida, il Prefetto.

Articolo 40

*Avviso di convocazione*

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa della seduta. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicati la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima seduta.
3. L'avviso di convocazione precisa se la seduta ha carattere ordinario o straordinario e se viene convocata d'urgenza.
4. Il consiglio comunale è normalmente convocato in seduta ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo statuto.
5. Il consiglio è convocato in seduta straordinaria quando la stessa sia ritenuta necessaria dal Sindaco o sia richiesta da almeno un quinto dei consiglieri. In quest'ultimo caso, la seduta deve

essere tenuta entro 20 giorni dal ricevimento della richiesta.

6. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria la seduta, a discrezione del Presidente del Consiglio Comunale.

7. Nell'avviso deve essere sempre precisato se la seduta ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza e se la stessa si tiene in prima o seconda convocazione. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.

8. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Presidente del Consiglio o, in caso di sua assenza od impedimento temporaneo, dal Consigliere Anziano.

#### Articolo 41

##### *Ordine del giorno*

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

2. Spetta al Presidente del Consiglio stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, ivi comprese le "Comunicazioni del Sindaco", salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma.

3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai consiglieri comunali.

4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni ed interrogazioni presentate dai consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dagli artt. dal 25 al 28. In caso non siano stati presentati documenti entro i termini previsti, il punto all'ordine del giorno può essere omissivo.

5. Il referto dell'organo di revisione economico-finanziaria su gravi irregolarità rilevate sulla gestione è iscritto dal Presidente del Consiglio all'inizio dell'ordine del giorno della seduta del Consiglio da tenersi entro 15 giorni da quello della sua presentazione, salvo che la gravità dei fatti renda necessario che la riunione avvenga nei termini d'urgenza.

6. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.

7. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art. 50 del presente regolamento. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.

8. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

## Articolo 42

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

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio del Consigliere, a mezzo di un messo comunale o inviato al Consigliere tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo comunicato dal consigliere stesso all'Ufficio Segreteria.
2. Il messo rimette alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata, oltre la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. In caso di trasmissione dell'ordine del giorno tramite posta elettronica certificata (PEC), l'email di consegna/accettazione attesta l'avvenuta notifica della convocazione. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti della seduta consiliare.
3. I consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Presidente del Consiglio Comunale, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
4. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Presidente del Consiglio Comunale provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.
5. I Consiglieri Comunali possono richiedere al Segretario comunale di fare inviare l'avviso di convocazione a mezzo fax, ovvero e-mail ordinaria, indicando il relativo recapito. In questi casi la prova dell'avvenuta consegna dell'avviso è costituita dal cedolino di avvenuta trasmissione rilasciato a fine operazione dall'apparecchio fax trasmittente o dalla semplice stampa dell'avvenuto invio della e-mail da parte del protocollo comunale, esonerando il Comune da qualsivoglia responsabilità in merito all'avvenuta ricezione dell'avviso di convocazione.
6. Nel caso in cui il Comune metta a disposizione di ogni Consigliere Comunale un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) istituzionale personale, il consigliere non potrà richiedere la consegna dell'avviso di convocazione tramite messo comunale.

## Articolo 43

### *Avviso di convocazione – Consegna - Termini*

1. L'avviso deve essere consegnato per le sedute ordinarie, almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la riunione; per il computo dei termini si osservano le disposizioni di cui l'art.155 del codice di procedura civile, per cui nel computo si esclude il giorno di consegna dell'avviso.
2. L'avviso deve essere consegnato per le sedute straordinarie, almeno tre giorni prima di quello stabilito per la riunione; per il computo dei termini si osservano le disposizioni di cui l'art.155 del codice di procedura civile, per cui nel computo si esclude il giorno di consegna dell'avviso.
3. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
4. Per le sedute convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.
5. Per le sedute di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno libero prima di quello nel quale è indetta la riunione.
6. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle sedute ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
7. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma quarto e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma sesto possono essere sindacati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata ad altro giorno stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.
8. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

## Articolo 44

### *Ordine del giorno – Pubblicazione e diffusione*

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle sedute ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo pretorio online del Comune subito dopo la notifica ai consiglieri comunali e comunque il giorno

precedente a quello della riunione. Il segretario comunale è responsabile che tale pubblicazione risulti tuttora esposta nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.

2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle sedute ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'albo pretorio online comunale almeno 24 ore prima della riunione.

3. Entro i termini previsti per la consegna ai consiglieri comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle sedute - inclusi quelli aggiuntivi - viene inviata a cura della segreteria comunale, assicurandone il tempestivo recapito, al revisore dei conti ed agli organi d'informazione - stampa e radiotelevisione - che hanno sede od uffici di corrispondenza nel Comune.

4. Viene data facoltà al Sindaco di disporre la pubblicazione di manifesti per rendere noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio, oltre ad ulteriori modalità di diffusione anche telematiche ed online.

## CAPO II

### ORDINAMENTO DELLE SEDUTE

#### Articolo 45

##### *Deposito degli atti*

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati e resi disponibili ai consiglieri comunali, nel giorno dell'adunanza e nei tre giorni precedenti. Gli atti relativi alle sedute convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.

2. Le proposte relative alla modifica dello statuto e dei regolamenti devono essere comunicate ai capi gruppo consiliari almeno cinque giorni prima dell'adunanza nella quale dovrà esserne iniziato l'esame. Con la comunicazione viene inviata copia degli atti.

3. Il deposito degli atti relativi agli argomenti di cui al precedente comma avviene dal momento della comunicazione ai capi gruppo, dandone avviso ai consiglieri.

4. Qualora sia possibile gli atti vengono resi disponibili in forma digitale su supporto informatico e trasmessi telematicamente ai consiglieri.

#### Articolo 46

##### *Sedute di prima convocazione*

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco.
2. La seduta si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.
3. Nel caso in cui trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza dei consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
4. Dopo l'appello effettuato all'inizio della seduta, si presume la presenza in aula del numero dei consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I consiglieri che entrano o che si assentano dalla seduta dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea della seduta, a sua discrezione fino a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità della seduta, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.
5. I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale la seduta.
6. Per sessioni speciali, sedute celebrative, aperte alla cittadinanza nelle quali non ci sia la necessità di votazioni di provvedimenti o di documenti, nonché nelle sedute dedicate esclusivamente all'esame dell'interpellanze o di interrogazioni, in deroga a quanto stabilito nel presente regolamento, il numero legale si dà per presupposto. Viene fatta comunque salva la possibilità di ciascun consigliere di richiedere la verifica del numero legale nel corso di tali sedute.

#### Articolo 47

##### *Sedute di seconda convocazione*

1. Nella seduta di seconda convocazione, che deve aver luogo in un giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno un terzo dei consiglieri assegnati all'ente, senza computare a tale fine il Sindaco.
2. La seduta che segue ad una prima iniziata con la presenza del numero legale dei consiglieri ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei presenti, è pure essa di

seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.

3. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente del Consiglio. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui al quinto comma dell'art.43.

4. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Presidente del Consiglio è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.

5. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.

6. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di una seduta di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta o dichiarata sciolta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali argomenti deve essere resa nota a tutti i consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art. 43 del presente regolamento.

7. Nel caso di argomenti rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova seduta mantiene il carattere di "prima convocazione".

#### Articolo 48

##### *Partecipazione dell'assessore non consigliere*

1. L'assessore non consigliere eventualmente nominato dal Sindaco, partecipa alle sedute del Consiglio comunale con funzioni di relazione e diritto di intervento, ma senza diritto di voto.

2. La sua partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

#### CAPO III

##### PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

## Articolo 49

### *Sedute pubbliche*

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 50.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle sedute di cui al primo comma.

## Articolo 50

### *Sedute segrete*

1. La seduta del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità, moralità, correttezza o sono esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone il Presidente invita i consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone, anche con l'ausilio della forza pubblica, che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
4. Durante le sedute segrete restano in aula solo i componenti del Consiglio ed il Segretario comunale, tutti vincolati al rigoroso segreto d'ufficio.

## Articolo 51

### *Sedute "aperte"*

1. Quando si verificano motivi di particolare e rilevante interesse per la comunità, il Presidente del Consiglio, sentito il Sindaco e la Conferenza dei capi gruppo, può convocare la seduta "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 5 del presente regolamento.
2. Tali sedute hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i consiglieri comunali, possono essere invitati, da parte del Presidente del Consiglio Comunale, parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate

ai temi da discutere e singoli cittadini.

3. In tali particolari sedute il Sindaco, garantendo la piena libertà d'espressione dei membri del consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra indicati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al consiglio comunale gli orientamenti degli Enti e delle parti sociali rappresentate.

4. In nessun caso è consentito l'intervento da parte di singoli cittadini dal pubblico.

5. Durante le sedute "aperte" del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

CAPO IV  
DISCIPLINA DELLE SEDUTE

Articolo 52

*Comportamento dei consiglieri*

1. Nella discussione degli argomenti i consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti esclusivamente politico-amministrativi.
2. Tale diritto 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 fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente ha potere di 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 votazione in forma palese.

Articolo 53

*Ordine della discussione*

1. I consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente.
2. I consiglieri partecipano alle sedute seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto.
3. I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
4. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il

Presidente richiama all'ordine il consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.

7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto o essere rinviato per la sua continuazione nella seduta successiva.

## Articolo 54

### *Comportamento del pubblico*

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

2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni, indossare indumenti con scritte o immagini relative ad argomenti attinenti l'attività amministrativa e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso. Il Presidente del Consiglio Comunale agisce in maniera monocratica nell'identificazione di detti mezzi di disturbo.

3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente del Consiglio Comunale, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera della Polizia Locale e della forza pubblica in generale, salvo che i fatti non costituiscano reato o infrazione di altre norme, fattispecie per le quali si procederà a latere.

4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente del Consiglio Comunale e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

5. Quando da parte di persone che assistono alla seduta viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente del Consiglio Comunale dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo e secondo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine della seduta, con le conseguenze penali che ne possono scaturire.

6. Quando nella sala delle sedute si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa della seduta i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei capigruppo, la dichiara

definitivamente interrotta, con le conseguenze penali a carico dei responsabili. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

7. Dopo l'entrata in vigore del presente regolamento il Presidente del Consiglio Comunale ha facoltà di esporre le norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo nella sala delle adunanze e sedute.

## Articolo 55

### *Ammissione di funzionari e consulenti in aula*

1. Il Presidente, per esigenze proprie o su richiesta di uno o più consiglieri, può invitare nella sala i responsabili dei servizi comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario. In tali casi l'invito viene formalizzato prima della seduta consiliare .
2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

## CAPO V

### ORDINE DEI LAVORI

## Articolo 56

### *Comunicazioni-Interrogazioni*

1. All'inizio della seduta, concluse le formalità preliminari, il Presidente del Consiglio Comunale ha facoltà di effettuare comunicazioni proprie e della Giunta sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
2. Dopo l'intervento del Presidente, un consigliere per ciascun gruppo può effettuare comunicazioni esclusivamente su argomenti compresi fra quelli indicati al precedente comma.
3. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Presidente e dei consiglieri che intervengono, in un tempo non superiore ai cinque minuti per ogni argomento trattato.
4. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a cinque minuti.
5. La trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze avviene, nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni.
6. L'esame delle interrogazioni e delle interpellanze viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione al protocollo comunale. Se il consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra seduta.

7. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo della stessa depositato negli atti della seduta. Conclusa l'illustrazione il Presidente può dare direttamente risposta alla interrogazione o demandare all'assessore incaricato di provvedervi. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute, ciascuna, nel tempo di dieci minuti.

8. Alla risposta può replicare solo il consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti. Alla replica del consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Presidente o dell'Assessore.

9. Nel caso che l'interrogazione e/o l'interpellanza sia stata presentata da più consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta esclusivamente ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.

10. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.

11. Le interrogazioni riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.

12. Esaurita la trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze iscritte all'ordine del giorno, i consiglieri possono presentare interrogazioni urgenti. Il Presidente, il Sindaco o l'Assessore incaricato, ove dispongano degli elementi necessari, provvedono a dare risposta all'interrogante. Nel caso che non sussistano le condizioni per dare immediatamente risposta, il Presidente del Consiglio o il Sindaco assicura il consigliere interrogante che la stessa gli sarà inviata esclusivamente in forma scritta entro trenta giorni successivi alla seduta.

13. Per la trattazione del complesso delle interrogazioni e interpellanze viene stabilito in ciascuna seduta un tempo massimo non superiore a sessanta minuti o non superiore a quarantacinque minuti qualora nella stessa seduta debbano essere svolte delle mozioni e degli ordini del giorno. Trascorso tale periodo il Presidente fa concludere la discussione di quella che è a quel momento in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio comunale.

14. Nelle sedute nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo, il conto consuntivo, il piano regolatore e le sue varianti generali, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni e interpellanze eventualmente pervenute anche in regola con i termini di presentazione.

## Articolo 57

### *Svolgimento delle mozioni e degli ordini del giorno*

1. Allo svolgimento delle mozioni e degli ordini del giorno viene dedicato in ciascuna seduta un tempo massimo non superiore a sessanta minuti, salvo il caso in cui sia necessario superare tale termine per concludere la trattazione di una mozione; qualora a causa dello scadere del tempo non sia stato possibile esaurire lo svolgimento delle mozioni iscritte all'ordine del giorno, quelle

non esaminate saranno svolte nella seduta immediatamente successiva, con precedenza rispetto alle altre.

2. Indipendentemente dal numero dei firmatari, la mozione è illustrata solo dal primo firmatario, o da uno degli altri firmatari, per un tempo non superiore a dieci minuti.

3. Nella discussione ciascun consigliere può intervenire non più di una volta e per non più di cinque minuti. Al termine il Sindaco, o l'Assessore da questo delegato, esprime la posizione della giunta per non più di quindici minuti; seguono le eventuali dichiarazioni di voto, da contenersi in minuti cinque da parte di ciascun gruppo consigliere e quindi la votazione.

4. Eventuali modifiche al testo della mozione sono ammissibili soltanto se queste vengano accettate da tutti i suoi presentatori.

5. Nelle sedute nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo, il conto consuntivo, il piano regolatore e le sue varianti generali, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle mozioni eventualmente pervenute anche in regola con i termini di presentazione.

6. Le disposizioni del presente articolo si osservano anche per la trattazione degli ordini del giorno.

## Articolo 58

### *Ordine di trattazione degli argomenti*

1. Il Consiglio Comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle eventuali interrogazioni interpellanze mozioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine complessivo di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente del Consiglio o su richiesta di un consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.

2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti del presente articolo.

3. Non è necessaria la preventiva iscrizione di una proposta incidentale, quand'essa venga presentata nel corso della discussione della proposta principale.

4. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

## Articolo 59

### *Discussione – Norme generali*

1. Il relatore delle proposte di deliberazione e di altri argomenti iscritti all'Ordine del giorno per

iniziativa del Presidente , del Sindaco o su proposta della Giunta è lo stesso Presidente o il Sindaco o l'Assessore incaricato. Relatori delle proposte effettuate dai Consiglieri sono i proponenti.

2. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.

3. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun consigliere capo gruppo - o il consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo - può parlare per due volte, la prima per non più di quindici minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.

4. Gli altri consiglieri possono intervenire nella discussione non più di due volte, la prima per non più di dieci minuti, e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.

5. Il Presidente od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.

6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.

7. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia intervenuto almeno un consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.

8. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per la dichiarazione di voto, ad un solo consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal capo gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

9. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al conto consuntivo, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dal Consiglio, con votazione a maggioranza, all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

### *Questione pregiudiziale o sospensiva (ritiro e rinvio dei punti all'ordine del giorno)*

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra seduta, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente - o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più consiglieri - un consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.
4. Se il Consiglio approva una questione sospensiva, la trattazione è rinviata al Consiglio successivo salvo la presenza di termini perentori; se il rinvio dipende dall'espletamento di un certo adempimento o dalla verifica di un certo fatto, il Sindaco provvede, di propria iniziativa, ad iscriverlo all'ordine del giorno della seduta successiva al compimento dell'adempimento o alla realizzazione del fatto.

### Articolo 61

#### *Fatto personale*

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il consigliere o i consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.
4. Qualora nel corso della discussione un consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una commissione composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.
5. La commissione riferisce per scritto, entro il termine assegnatole.
6. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza discussione.

### Articolo 62

### *Termine della seduta*

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara terminata la seduta.
2. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di uno dei consiglieri, può stabilire, a maggioranza dei presenti, l'ora entro la quale terminare la seduta.
3. Nel caso in cui il Consiglio proceda nei suoi lavori fino all'ora preventivamente stabilita ed al compimento della stessa rimangano ancora da trattare altri argomenti iscritti all'ordine del giorno, viene concluso l'esame e la votazione della deliberazione in discussione, dopo di che il Presidente dichiara terminata la seduta, avvertendo i consiglieri che i lavori proseguiranno nel giorno che stabilisce o nel giorno eventualmente già stabilito nell'avviso di convocazione o, in caso contrario, che il Consiglio sarà riconvocato per completare la trattazione degli argomenti ancora previsti dall'ordine del giorno.
4. Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di una seduta, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.

## CAPO VI

### PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE – IL VERBALE

#### Articolo 63

##### *La partecipazione del Segretario alla seduta*

1. Il Segretario Comunale partecipa alle sedute del Consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al Presidente di intervenire per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.

#### Articolo 64

##### *Il verbale della seduta – Redazione e firma*

1. Il verbale delle sedute è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale. Alla sua redazione provvede il Segretario Comunale o il Vice Segretario .
2. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale delle deliberazioni ed il numero dei voti favorevoli,

contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.

3. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatti dai consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo sinteticamente, con la massima chiarezza e completezza possibile, i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale ed in tal caso il relativo testo scritto e sottoscritto è consegnato al Segretario prima della sua lettura al Consiglio, che lo allega al verbale di deliberazione. Nel corso del dibattito, il consigliere può altresì richiedere la trascrizione del proprio intervento, dettandone il testo al Segretario Comunale che lo trascrive nel verbale.

4. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale ed il Segretario comunale provvede ad escluderle. Soltanto quando il consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta scritta, nel corso della seduta, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.

5. Il verbale delle sedute è firmato dal Presidente e dal Segretario Comunale.

6. Qualora si proceda alla registrazione automatica della seduta si applicano le seguenti disposizioni:

a) nel verbale anziché quanto previsto dal precedente comma 3 vengono riportati per le discussioni l'oggetto ed i nomi di coloro che vi hanno partecipato;

b) I consiglieri che nel corso della seduta abbiano presentato al segretario il testo scritto delle dichiarazioni e degli interventi svolti, possono chiedere che tale testo sia riportato integralmente nel verbale anche in allegato;

c) di ogni seduta del consiglio è effettuata una registrazione su supporto digitale che verrà trascritta integralmente e che costituisce il resoconto della seduta. Le trascrizioni sono conservate, unitamente alle relative registrazioni, presso l'ufficio segreteria. Il resoconto verrà riportato in allegato alla deliberazione in sede di approvazione del relativo verbale.

## Articolo 65

### *Il verbale della seduta – Deposito, rettifiche ed approvazione*

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei consiglieri due giorni prima della seduta in cui sarà sottoposto ad approvazione.

2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, si procede con la votazione palese per alzata di mano.

3. Quando un consigliere lo richiede, il Segretario comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per scritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.

4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della seduta in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della seduta cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario comunale e portano l'indicazione della data della seduta nella quale le rettifiche sono state approvate.

6. I processi verbali delle sedute del Consiglio comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario comunale.

7. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunti dai predetti verbali è disposto dal Segretario comunale o dai funzionari comunali responsabili per materia.

## TITOLO V

### ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO POLITICO -AMMINISTRATIVO

#### CAPO I

#### FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO

##### Articolo 66

##### *Criteri e modalità*

1. Il Consiglio comunale definisce i propri indirizzi politico- amministrativi, secondo i principi affermati dallo statuto, stabilendo la programmazione generale dell'ente ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano operativamente l'attività, con particolare riguardo:

- a) agli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendente i regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi e degli istituti di partecipazione popolare, gli ordinamenti del decentramento, gli organismi costituiti per la gestione di servizi, le forme associative e di collaborazione con altri soggetti;
- b) agli atti che costituiscono l'ordinamento organizzativo comunale, la disciplina dei tributi e delle tariffe;
- c) agli atti di pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, bilanci, programmi di opere

pubbliche e piani d'investimenti; agli atti che incidono sulla consistenza del patrimonio immobiliare dell'ente e sulla definizione degli indirizzi per la sua utilizzazione e gestione;

d) agli atti di pianificazione urbanistica del territorio ed a quelli di programmazione attuativa;

e) agli indirizzi formalmente rivolti alla Giunta, all'organizzazione generale dell'ente, alle aziende speciali ed agli enti dipendenti, relativi a tutte le attività del Comune.

2. Il Consiglio, con gli atti di pianificazione operativa e finanziaria annuale e pluriennale definisce per ciascun programma, intervento od azione progettuale, i risultati che costituiscono gli obiettivi da realizzare e indica i tempi per il loro conseguimento.

3. Il Consiglio può stabilire, con gli atti fondamentali approvati, criteri-guida per la loro concreta attuazione ed adottare risoluzioni per promuovere, indirizzare, sollecitare l'attività degli altri organi

elettivi e dell'operato dell'organizzazione, per l'attuazione del documento degli indirizzi generali di governo.

4. Il Consiglio può esprimere indirizzi per l'adozione da parte della Giunta di provvedimenti dei quali i revisori dei conti abbiano segnalato la necessità per esigenze di carattere finanziario-patrimoniale, concernenti la gestione delle attività comunali.

5. Il Consiglio può esprimere, con l'atto di nomina ed in ogni altra occasione nella quale ne ravvisi la necessità, indirizzi per orientare l'azione dei rappresentanti nominati in enti, aziende, organismi associativi e societari, secondo i programmi generali di politica amministrativa del Comune.

## CAPO II

### FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO

#### Articolo 67

##### *Criteria e modalità*

1. Il Consiglio comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo con le modalità stabilite dallo statuto e dal regolamento di contabilità.

2. Il collegio dei revisori dei conti adempie alle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo:

a) segnalando al Consiglio, in occasione della presentazione del bilancio di previsione, i contenuti dello stesso meritevoli di particolare esame;

b) segnalando aspetti e situazioni della gestione economico-finanziaria corrente capaci di incidere negativamente sul risultato della gestione;

- c) sottoponendo le proprie valutazioni sui risultati del controllo economico della gestione e formulando in base ad essi eventuali proposte;
- d) sottoponendo i risultati dell'attività di revisione esercitata sulle istituzioni comunali;
- e) avendo facoltà, su richiesta del Presidente, di partecipare collegialmente, con funzioni di relazione e consultive, alle sedute del Consiglio relative all'approvazione del bilancio e del conto consuntivo e tutte le volte che lo stesso sarà invitato dallo stesso Presidente del Consiglio comunale, per riferire o dare pareri consultivi su particolari argomenti.

3. Il controllo politico-amministrativo sulla gestione delle aziende speciali ed altri organismi ai quali il Comune partecipa finanziariamente è esercitato dal Consiglio comunale, a mezzo del Sindaco e con la collaborazione della Giunta, attraverso le relazioni dei rappresentanti nominati negli organi che amministrano gli enti suddetti; e l'acquisizione dei bilanci e di ogni altro atto utile per conoscere l'andamento ed i risultati della gestione rispetto alle finalità per le quali il Comune ha concorso alla costituzione o contribuisce alla gestione stessa.

TITOLLO VI  
LE DELIBERAZIONI

CAPO I  
COMPETENZA DEL CONSIGLIO

Articolo 68

*Competenza esclusiva*

1. Il Consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati nel secondo comma dell'articolo 42 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'ente.
2. Sono inoltre di competenza del Consiglio comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni della legge suddetta sia da leggi ad essa successive, dallo statuto, nonché quelli relativi alle dichiarazioni di incandidabilità, ineleggibilità e incompatibilità del Sindaco e dei consiglieri comunali ed alla loro surrogazione.
3. Il Consiglio comunale non può delegare le funzioni allo stesso attribuite ad altri organi i quali non possono adottare, nemmeno in caso d'urgenza, provvedimenti nelle materie riservate dalla legge o dallo statuto alla esclusiva competenza del Consiglio, salvo quanto previsto dal quarto comma dell'articolo 42 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, esclusivamente per le variazioni di bilancio.
4. La Giunta Municipale può proporre al Consiglio l'integrazione e la modifica di atti fondamentali dallo stesso adottati, avendo riscontrato che le previsioni o le prescrizioni negli stessi contenute non sono risultate adeguate alle effettive esigenze accettate dalla Giunta stessa. Dopo le modifiche ed integrazioni deliberate dal Consiglio, divenute o dichiarate eseguibili, la Giunta può adottare gli atti di amministrazione di sua competenza.

CAPO II  
LE DELIBERAZIONI

Articolo 69

*Forma e contenuti*

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.

2. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione.
3. Nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi, il parere è espresso dal segretario comunale, in relazione alle sue competenze.
4. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal responsabile del servizio proponente, il quale assicura al Consiglio comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
5. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso è sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un consigliere comunale, precisandone i motivi.
6. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, il Segretario comunale esprime parere circa la legittimità dell'atto emendato che viene letto al Consiglio prima della votazione.
7. Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.
8. Dei pareri obbligatori di altri enti ed uffici devono essere riportate le conclusioni e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dall'art. 49 del T.U.E.L. 18 agosto 2000 n.267, o da altre disposizioni legislative o regolamentari, si prescinde da essi, facendone constare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal Comune e l'indicazione del tempo decorso.

#### Articolo 70

##### *Approvazione – Revoca – Modifica*

1. Il Consiglio comunale approvandole, con le modalità di cui al successivo Capo III, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.
2. Il Consiglio comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale per procedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.
3. Nei provvedimenti del Consiglio comunale di cui al precedente comma deve essere fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.

4. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costitutesi od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono gli interventi diretti a disciplinare i relativi rapporti.

### CAPO III

#### LE VOTAZIONI

##### Articolo 71

##### *Modalità generali*

1. L'espressione del voto dei consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi artt.72 e 73.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale la seduta, e nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione stessa.
6. Su ogni argomento l'ordine delle votazioni è il seguente:
  - a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
  - b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
    - emendamenti soppressivi;
    - emendamenti modificativi;
    - emendamenti aggiuntivi,
  - c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema dell'atto deliberativo;

d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.

7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

8. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:

a) per i regolamenti il Presidente invita i consiglieri a far conoscenza su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per scritto. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso in forma palese;

b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli contenuti, presentate dai consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato dalla relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali modifiche.

9. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello statuto e del regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

## Articolo 72

### *Votazioni in forma palese*

1. Nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano per alzata di mano. Spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa sarà effettuata.

2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.

3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del segretario comunale, il Presidente ne proclama il risultato.

4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso assistono al controllo del risultato della votazione, su invito del Presidente, anche i consiglieri scrutatori.

5. I consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima dell'espressione del voto o dell'astensione.

## Articolo 73

### *Votazioni per appello nominale*

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei consiglieri.
2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "sì", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.
3. Il Segretario comunale effettua l'appello, al quale i consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del segretario stesso.
4. Il voto espresso da ciascun consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

## Articolo 74

### *Votazioni segrete*

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
  - a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
  - b) ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine, dal primo in eccedenza.
4. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportino il maggior numero di voti.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
6. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.

7. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.

8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei consiglieri votanti, costituito dai consiglieri presenti meno quelli astenuti.

9. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

10. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con l'assistenza dei consiglieri scrutatori.

## Articolo 75

### *Esito delle votazioni*

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un quorum speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.

2. I consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale la seduta, ma non nel numero dei votanti.

3. Le schede bianche o nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta.

5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione "non approvata" alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa seduta, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una seduta successiva.

6. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "Il Consiglio ha approvato" oppure "Il Consiglio non ha approvato".

7. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

## Articolo 76

### *Deliberazioni immediatamente eseguibili*

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

TITOLO VII  
SEDUTESPECIALI CAPO I  
SEDUTE IN VIDEOCONFERENZA

Articolo 77

*Oggetto e finalità*

1. Il Consiglio comunale, in casi specifici e circostanziati derivanti da eventi di rilevanza straordinaria, decretati anche da provvedimenti sovraordinati all'Ente, nonché in casi di emergenza comunale, regionale, nazionale o sovranazionale, può riunirsi anche in modalità "videoconferenza" tramite l'ausilio di strumentazione informatica.
2. Tale modalità si attua di norma, soltanto per l'adozione di provvedimenti urgenti e indifferibili, in relazione alle esigenze di garantire la funzionalità degli organi istituzionali dell'Amministrazione, nel caso di condizioni di emergenza limitate nel tempo. Nel caso invece di prolungate condizioni che impongano il ricorso alle modalità di cui al presente Capo, è consentita l'adozione di tutti gli atti di competenza del Consiglio. Il Presidente del Consiglio Comunale, con sua decisione, attua le precedenti disposizioni informandone i capi gruppo.
3. Il Consiglio comunale in "videoconferenza" è attuato nel rispetto di criteri di trasparenza e tracciabilità previamente fissati dal Presidente del Consiglio, con l'individuazione di sistemi che consentano di identificare con certezza i partecipanti, in modo tale che sia assicurata la regolarità dello svolgimento delle sedute e che vengano garantiti lo svolgimento delle funzioni di cui all'articolo 97 del T.U.E.L. decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché adeguata pubblicità delle sedute.

Articolo 78

*Modalità*

1. La modalità in videoconferenza delle sedute del Consiglio comunale rientra nelle prerogative del Presidente del Consiglio, previa intesa con il Sindaco, sentiti i Capigruppo consiliari.
2. La seduta si attua in forma telematica, mediante lo strumento della videoconferenza, comunque in modalità sincrona, con la possibilità, anche di tutti i componenti, compreso il Segretario comunale

e i suoi collaboratori e/o il suo vicario, di intervenire in luoghi diversi dalla sede istituzionale del Comune, in modo simultaneo e in tempo reale, utilizzando programmi reperibili nel mercato, in via prioritaria liberi e senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione, con l'utilizzo di webcam e microfono, con strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione o direttamente dagli interessati (ad es. p.c., telefoni cellulari, piattaforme on line) idonei a garantire la tracciabilità dell'utenza, ovvero l'identità dei presenti collegati in videoconferenza da luoghi diversi.

3. La seduta è valida in videoconferenza, anche in sedi diverse dal Comune, pertanto la sede è virtuale, con la possibilità che tutti i componenti siano collegati in videoconferenza.

4. La presenza alla seduta si intende accertata con il collegamento alla videoconferenza, secondo le modalità indicate nel presente articolo.

5. Al momento della convocazione della seduta, qualora si proceda in videoconferenza, saranno fornite ad ogni componente le credenziali o le modalità di accesso al programma utilizzato o ai diversi sistemi telematici di collegamento alla videoconferenza, ovvero mediante l'utilizzo di una chat con videochiamata in simultanea o di programmi reperibili in rete o direttamente dall'Amministrazione;

6. La pubblicità delle sedute del Consiglio comunale sarà garantita mediante il collegamento ai programmi dei Consiglieri comunali e/o con un collegamento dedicato e link fornito tramite i canali di comunicazione istituzionale, anche online, dell'Ente.

7. La pubblicità delle sedute del Consiglio comunale tenute secondo le modalità di cui al presente articolo, può essere sospesa, ovvero solo in videoconferenza dei suoi componenti, compreso il Segretario comunale e i propri collaboratori e/o il vicario, qualora si discuta di questioni personali o si è in presenza di apprezzamenti su qualità personali, attitudini, meriti e demeriti di individui o questioni che rivestono il carattere di riservatezza ai fini della tutela dei dati personali discussi.

8. Ai fini della validità della seduta è necessario che il collegamento audio-video garantisca al Presidente e al Segretario comunale, ognuno per la propria competenza, la possibilità di accertare l'identità dei componenti che intervengono in audio e video, di regolare lo svolgimento della discussione, di constatare e proclamare i risultati della votazione, consentendo a tutti i componenti di poter intervenire alla seduta, alla discussione, alla presentazione di documenti, alla votazione sugli argomenti all'ordine del giorno, tutti in modalità simultanea-sincrona.

9. La presentazione dei documenti può essere sostituita dalla lettura e dal deposito mediante invio degli stessi agli interessati con sistemi telematici o altre forme di comunicazione equivalenti, anche fornendo i testi alla Segreteria prima dell'apertura dei lavori.

10. Il Segretario comunale attesta la presenza dei componenti degli organi mediante appello nominale, compreso al momento del voto per coloro che sono collegati via telematica, in funzione delle competenze, ai sensi dell'art. 97, comma 4, lettera a) del T.U.E.L. D. Lgs. n. 267/2000.

11. La seduta, dopo l'appello nominale da parte del Segretario comunale, è dichiarata dal Presidente del Consiglio valida con una verifica del collegamento simultaneo di tutti i presenti.
12. La documentazione degli argomenti posti all'ordine del giorno delle sedute viene trasmessa ai consiglieri comunali nei termini previsti per il deposito degli atti mediante l'invio di una email ordinaria o PEC (Posta Elettronica Certificata) all'indirizzo eletto.
13. Le modalità di intervento sono definite al momento della seduta dal Sindaco esponendo ai presenti in sede o a coloro che sono collegati in videoconferenza le misure operative per assicurare l'ordine e l'illustrazione degli interventi, al termine dei quali si passa alla votazione per appello nominale e voto palese mediante affermazione vocale – audio.
14. La seduta può avvenire solo in videoconferenza, anche senza alcun componente presso la sede dell'Amministrazione, ed – in ogni caso – tale modalità viene indicata nell'avviso o invito di convocazione.
15. Al termine della votazione il Presidente del Consiglio dichiara l'esito e la dichiarazione del Segretario comunale sulla verbalizzazione del voto e dei presenti.
16. La seduta si intende aperta nell'ora in cui il Segretario comunale ha provveduto all'appello dei presenti, dando atto espressamente a verbale della seduta in modalità di videoconferenza, ovvero con la partecipazione di componenti in videoconferenza o in presenza presso la sede comunale o altro luogo deputato a sede delle adunanze e sedute ai sensi del presente regolamento comunale.
17. La seduta può prevedere la presenza presso la sede comunale e in collegamento mediante videoconferenza.
18. La seduta si intende chiusa con la dichiarazione del Presidente del Consiglio dell'ora di chiusura.
19. In caso di temporanee disfunzioni dei collegamenti o delle connessioni o per altra ragione che impedisce il collegamento in videoconferenza, il Presidente del Consiglio sospende temporaneamente la seduta per poi riprendere la videoconferenza mediante un nuovo appello del Segretario comunale, o del suo vicario, e secondo le modalità sopra indicate.
20. Alla seduta in videoconferenza del Consiglio possono partecipare, senza diritto di voto gli Assessori nonconsiglieri.
21. Qualora la seduta si svolga presso la sede comunale e siano presenti tutti i componenti, compreso il Segretario comunale o il suo vicario, ma con divieto di accesso al pubblico nella sede della seduta per le ragioni di cui all'art. 77 comma 1, non si procede con le modalità della videoconferenza, ma è comunque fatto obbligo di pubblicità della seduta tramite messa a disposizione di collegamento informatico per la visione in streaming della seduta o sua registrazione su piattaforma informatica accessibile gratuitamente dalla cittadinanza.

## TITOLO VIII

### DISCIPLINA DELLE RIPRESE AUDIOVISIVE E DIFFUSIONE DELLE SEDUTE

#### CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

##### Articolo 79

###### *Oggetto e finalità*

1. Il presente Capo disciplina l'attività di ripresa e trasmissione audiovisiva delle sedute pubbliche del Consiglio Comunale, su internet tramite pagina web o su rete televisiva, effettuata direttamente dall'Ente o da altro soggetto esterno preventivamente autorizzato.
2. L'Ente attribuisce alla diffusione delle sedute consiliari la funzione di favorire ed ampliare la sfera di partecipazione dei cittadini alla vita politico-amministrativa del Comune, nel rispetto del regolare svolgimento dell'attività consiliare.
3. Il presente Capo disciplina l'attività di videoripresa delle sedute consiliari ammessa nelle seguenti forme:
  - a) riprese effettuate direttamente dal Comune;
  - b) riprese effettuate per motivi di informazione e cronaca.
4. Non sono ammesse altre forme di ripresa.

##### Articolo 80

###### *Autorità competente e funzioni*

1. Il Presidente del Consiglio è l'autorità competente per le riprese audio-video delle sedute del Consiglio Comunale e per la relativa diffusione.
2. Il Presidente del Consiglio ha il compito di:
  - a) autorizzare le riprese audiovisive e la diffusione delle stesse, anche a soggetti esterni dell'Ente;
  - b) sospendere o impedire le riprese audiovisive qualora all'ordine del giorno vi sia la trattazione di argomenti in seduta segreta ai sensi della normativa vigente e dell'art. 50 del presente regolamento;
  - c) sospendere la sospensione o l'annullamento delle riprese audiovisive in caso di disordini in aula;
  - d) vigilare sul rispetto delle norme stabilite al presente Capo.

## Articolo 81

### *Informativa*

1. Il Presidente del Consiglio fornisce preventiva informazione a tutti i partecipanti alla seduta circa la presenza delle telecamere per le riprese audio-video e la successiva diffusione delle immagini registrate. Ai fini della corretta informazione nei confronti del pubblico, il Presidente dispone l'affissione nella sala di avvisi, cartelli o contrassegni.

## Articolo 82

### *Autorizzazioni*

1. Le riprese audio-video e la relativa diffusione delle stesse effettuate direttamente dall'Ente si intendono automaticamente autorizzate, tranne nel caso in cui il Presidente del Consiglio ne disponga il diniego, la sospensione o l'annullamento.

2. Oltre ai soggetti interni dell'Ente, può essere consentita la ripresa delle sedute di Consiglio Comunale anche a soggetti terzi, per motivi di informazione e cronaca, nel caso di trattazione di argomenti di particolare rilievo ed importanza per la comunità.

3. Tali soggetti devono richiedere preventiva autorizzazione scritta al Presidente del Consiglio entro due giorni lavorativi antecedenti la seduta del Consiglio, indicando:

- nominativo dell'addetto alle riprese;
- modalità di ripresa;
- finalità perseguite;
- modalità di trasmissione (radiotelevisiva, web, diretta, differita, etc).

4. E' fatto obbligo ai soggetti esterni di rispettare le norme del presente regolamento e, per quanto non espresso, la normativa in materia di privacy ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni e del regolamento Europeo 679/2016, nonché D. Lgs. 101/2018. Essi rispondono di eventuali violazioni della succitata normativa sia in sede civile che in sede penale.

5. I soggetti autorizzati alle riprese audiovisive si impegnano a non arrecare disturbo o pregiudizio durante le riprese, 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 artificialmente il contenuto della ripresa in modo da renderla

mendace o distorta rispetto al significato delle opinioni espresse.

6. E' consentita soltanto la trasmissione e diffusione in maniera integrale della seduta di Consiglio, senza alcun taglio e montaggio diverso dalla scansione temporale effettiva della discussione tenutasi.

7. Il Presidente del Consiglio , nel caso in cui venga a conoscenza di violazioni dei principi di completezza e di imparzialità nelle registrazioni e nella diffusione delle stesse da parte del soggetto esterno, dispone la permanente non ammissione alla ripresa audio-video del soggetto che ha commesso la violazione.

8. Il Presidente del Consiglio, nel caso in cui non ravvisi le motivazioni di cui al comma 2, esprime diniego al soggetto terzo richiedente in forma scritta nel più breve tempo possibile dalla richiesta stessa, o anche in forma orale ad inizio della seduta, qualora il soggetto terzo sia presente in aula.

9. Nel caso in cui il soggetto terzo non rispetti il diniego alle riprese audio-video, il Presidente del Consiglio comunale lo diffida formalmente, con annotazione a verbale, ad eseguire le riprese. Se anche questo tentativo risulti vano, anche tramite l'ausilio della forza pubblica, ne richiede l'allontanamento dall'aula sino al termine della seduta, oltre a disporre quanto stabilito al comma 7.

10. E' fatto obbligo al soggetto terzo autorizzato, di fornire copia al Comune, in formato integrale, della ripresa audio-visiva effettuata, entro il termine di giorni due da quello della seduta.

11. Nel caso in cui il Comune per proprio conto effettui la ripresa e diffusione audio-video della seduta di Consiglio di cui alla richiesta di autorizzazione da parte di soggetti terzi, la concessione non sarà rilasciata.

## Articolo 83

### *Disposizioni in materia di privacy*

1. Fermo quanto previsto al presente Capo, al fine di prevenire l'indebita diffusione dei dati qualificati come "sensibili" ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni e del Regolamento Europeo 679/2016, nonché del D. Lgs. 101/2018, a tutela della riservatezza dei soggetti oggetto del dibattito, sono assolutamente vietate le riprese video di discussioni contenenti dati che attengono

allo stato di salute, l'origine razziale o etnica, le convinzioni religiose o filosofiche, l'adesione a sindacati, associazioni a carattere religioso, filosofiche o sindacale, la vita e le abitudini sessuali. Il Presidente, in tali casi, dispone l'immediata interruzione delle video riprese.

2. Sono parimenti vietate le riprese audio-video di discussioni contenenti dati qualificati come "giudiziari" ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni e del regolamento Europeo 679/2016, nonché del D. Lgs. 101/2018.

3. Le riprese audio-video di discussioni consiliari contenenti dati diversi da quelli “sensibili” o “giudiziari” che presentano tuttavia rischi specifici per i diritti e le libertà fondamentali, nonché per la dignità degli interessati possono essere limitate sulla base di richieste rese al Sindaco, da qualsiasi partecipante alla seduta consiliare o d’ufficio dal Presidente del Consiglio Comunale.

## Articolo 84

### *Modalità delle riprese*

1. Le telecamere preposte alla ripresa della seduta consiliare sono orientate in modo tale da inquadrare solo lo spazio riservato ai membri del Consiglio Comunale e senza riprendere in primo piano l’immagine di ciascun consigliere o partecipante alla seduta.

2. Per garantire la diffusione di immagini e di informazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità perseguite, le riprese avranno ad oggetto unicamente gli interventi dei relatori e dei componenti del Consiglio Comunale sugli argomenti iscritti all’ordine del giorno. A tal proposito, il Presidente del Consiglio deve, in apertura di seduta, richiamare tutti i consiglieri ed eventuali soggetti autorizzati ad intervenire alla seduta, ad un comportamento consono al ruolo, evitando, nel corso degli interventi, riferimenti a dati personali inutili ed inopportuni, non attinenti alla trattazione dell’argomento all’ordine del giorno. Nel caso in cui i consiglieri non si attengano a tale direttiva, il Presidente del Consiglio può disporre la sospensione delle videoriprese.

## Articolo 85

### *Registrazione e diffusione delle riprese audiovisive*

1. L’Amministrazione si riserva di provvedere alla registrazione e diffusione delle riprese audiovisive delle sedute del Consiglio Comunale tramite personale interno all’Ente o affidando il servizio a soggetti esterni.

2. Salvo diversa disposizione motivata del Presidente del Consiglio, la ripresa audiovisiva dovrà essere integrale ed obiettiva, senza salti di registrazione.

3. Le riprese effettuate durante le sedute consiliari vengono diffuse in diretta o in differita, attraverso pubblicazione sul sito istituzionale dell’Ente.

4. I soggetti esterni all’Ente, autorizzati alle riprese secondo le modalità di cui all’art. 82 del presente regolamento, dovranno diffondere le immagini nel rispetto del principio della corretta informazione.

## Articolo 86

### *Archiviazione*

1. Le registrazioni delle sedute diffuse su internet tramite pagina web restano disponibili sul sito istituzionale del Comune per un periodo di almeno 6 mesi a far data da ciascuna seduta consiliare. Al termine del suddetto periodo le registrazioni saranno archiviate in forma integrale su supporti idonei a cura del Servizio Segreteria.

### Articolo 87

#### *Responsabilità*

1. Ciascun consigliere e partecipante alle sedute di Consiglio Comunale è responsabile delle opinioni espresse e delle dichiarazioni rese durante i dibattiti, esonerando da qualsiasi responsabilità i soggetti addetti alla registrazione delle riprese audio-video e alla loro diffusione.

### Articolo 88

#### *Norme di rinvio*

1. Per quanto non espressamente disciplinato al presente Capo, si applicano le disposizioni di cui al Codice in materia di protezione dei dati personali.

## TITOLO IX

### DISPOSIZIONIFINALI

### Articolo 89

#### *Diffusione*

1. Copia del presente regolamento è inviata dal Presidente del Consiglio ai consiglieri comunali in carica ed all'Organo di Revisione Contabile .
2. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze e sedute del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
3. Copia del regolamento è inviata ai consiglieri neo-eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.
4. Il presente Regolamento viene pubblicato in via permanente sul Sito istituzionale del Comune di Maida , nella Sezione "Amministrazione Trasparente"- sottosezione di 1° livello " Disposizioni Generali" – sottosezione di 2° livello "Atti Amministrativi Generali".

## Articolo 90

### *Abrogazione di norme*

1. Il Presente regolamento abroga il precedente approvato con deliberazione di C.C. n. 37 del 24/10/2003 nonché tutte le disposizioni regolamentari comunali con lo stesso in contrasto.

## Articolo 91

### *Entrata in vigore*

1. Il presente regolamento entrerà in vigore alla data di esecutività della deliberazione di approvazione.

\*\*\*\*\*