



# REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con Delibera  
di Consiglio Comunale  
N. 12 del 16.03.2017

# INDICE

TITOLO I	ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE
CAPO I	DISPOSIZIONI GENERALI
Art. 1	Finalità
Art. 2	Interpretazione del regolamento e definizioni impiegate.
CAPO II	ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE
Art. 3	Il Presidente del Consiglio Comunale: elezione, compiti e funzioni
Art. 4	Durata in carica e cessazione del Presidente del Consiglio Comunale
Art. 5	Presidenza - Rapporti con gli organi e l'organizzazione comunale
CAPO III	AUTONOMIA DEL CONSIGLIO COMUNALE
Art. 6	Autonomia funzionale e organizzativa
Art. 7	Servizi consiliari
Art. 8	Funzioni organizzative ed amministrative dell'Ufficio di Segreteria degli Organi Istituzionali
Art. 9	Ufficio del Presidente del Consiglio Comunale
CAPO IV	I GRUPPI CONSILIARI
Art. 10	Costituzione del gruppo.
Art. 11	Conferenza dei Capigruppo. Composizione e funzionamento
Art. 12	Compiti della Conferenza dei Capigruppo
CAPO V	COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI
Art. 13	Istituzione – Composizione.
Art. 14	Presidenza e convocazione delle Commissioni
Art. 15	Organizzazione delle commissioni
Art. 16	Competenze delle commissioni
Art. 17	Segreteria delle commissioni
CAPO VI	COMMISSIONI SPECIALI
Art. 18	Commissione consiliare permanente di controllo e garanzia
Art. 19	Commissione Speciale Permanente per le Pari Opportunità
Art. 20	Composizione della Commissione Speciale Permanente per le Pari Opportunità
Art. 21	Autonomia e poteri della Commissione Speciale Permanente per le Pari Opportunità
TITOLO II	I CONSIGLIERI COMUNALI
CAPO I	INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO
Art. 22	Riserva di Legge
Art. 23	Entrata in carica - Convalida
Art. 24	Dimissioni
Art. 25	Rimozione, decadenza dalla carica, sospensione dalle funzioni di Consigliere comunale
CAPO II	DIRITTI DEI CONSIGLIERI
Art. 26	Diritto di iniziativa
Art. 27	Diritto di far convocare il Consiglio Comunale.
Art. 28	Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi.
CAPO III	OBBLIGHI E DOVERI DEI CONSIGLIERI
Art. 29	Obbligo del segreto
Art. 30	Dovere di astensione obbligatoria.
Art. 31	Obbligo di pubblicità della Situazione patrimoniale
CAPO IV	NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI
Art. 32	Indirizzi per le nomine di competenza del Sindaco.
Art. 33	Nomine e designazioni di Consiglieri.
CAPO V	ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 34	Responsabilità personale
Art. 35	Divieto di mandato imperativo
Art. 36	Emolumenti, permessi retribuiti e permessi non retribuiti.
Art. 37	Rimborsi per spese di missione e di viaggio.
Art. 38	Funzioni di rappresentanza
TITOLO III	LE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE
CAPO I	CONVOCAZIONE
Art. 39	Competenza e termini per la convocazione
Art. 40	Avviso di convocazione
Art. 41	Trasmissione avviso di convocazione
Art. 42	Ordine del giorno
Art. 43	La sede delle adunanze.
CAPO II	ORDINE DELLE SEDUTE
Art. 44	Deposito degli atti
Art. 45	Sedute del Consiglio Comunale
CAPO III	SEDUTE - PUBBLICITÀ
Art. 46	Sedute pubbliche
Art. 47	Sedute segrete
Art. 48	Sedute "Aperte"
Art. 49	Riprese audio video - Finalità
Art. 50	Autorizzazioni
Art. 51	Divieto d'uso di telefoni cellulari
Art. 52	Informazione e privacy
Art. 53	Archiviazione delle riprese audio video
Art. 54	Gestione dei disservizi
Art. 55	Norme di rinvio
CAPO IV	ORDINE DEI LAVORI
Art. 56	Ordine di trattazione degli argomenti
Art. 57	Approvazione verbali – Comunicazioni
Art. 58	Discussione delle proposte di delibera e dichiarazione di voto.
Art. 59	Questione pregiudiziale o sospensiva
Art. 60	Fatto personale
Art. 61	Mozione d'ordine.
Art. 62	Termine della seduta
CAPO V	DISCIPLINA DELLE SEDUTE
Art. 63	Comportamento dei Consiglieri
Art. 64	Disciplina in sede di discussione
Art. 65	Comportamento del pubblico
Art. 66	Ammissione in aula di Funzionari e consulenti
TITOLO IV	FUNZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE
CAPO I	LE DELIBERAZIONI
Art. 67	Forma e contenuti delle delibere Consiliari
Art. 68	Revoca - Annullamento - Ritiro – Convalida - Rettifica delle Deliberazioni consiliari
CAPO II	LE VOTAZIONI
Art. 69	Modalità generali
Art. 70	Votazioni in forma palese
Art. 71	Votazioni segrete
Art. 72	Esito delle votazioni

Art. 73	Deliberazioni immediatamente eseguibili
CAPO III	VERBALE DELLE ADUNANZE
Art. 74	La partecipazione del Segretario Generale
Art. 75	Il verbale dell'adunanza
Art. 76	Deposito - Rettifica -Approvazione dei verbali delle adunanze
TITOLO V	DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI
Art. 77	Norma di chiusura
Art. 78	Entrata in vigore, norme transitorie e Pubblicità

TITOLO I  
ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE  
CAPO I  
DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Finalità

1. Il presente Regolamento disciplina, in attuazione delle norme di Legge e dello Statuto comunale, l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio Comunale, al fine di assicurare il regolare ed ordinato svolgimento ed il pieno e responsabile esercizio da parte dei Consiglieri delle loro attribuzioni.

Art. 2

Interpretazione del regolamento e definizioni impiegate.

1. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri Comunali, al di fuori delle sedute, relativamente all'interpretazione di norme del presente regolamento sono presentate per iscritto al Presidente, il quale incarica il Segretario di istruire la pratica con il suo parere e sottoporre la stessa, nel più breve tempo alla Conferenza dei Capigruppo consiliari.
2. Qualora nella Conferenza l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso dei 3/5 (tre quinti) dei Consiglieri rappresentati dai Capigruppo, la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
3. Le eccezioni sollevate da Consiglieri Comunali durante le sedute, relative all'interpretazione del Regolamento sono decise dal Presidente sentito il parere dei Capigruppo consiliari presenti alla seduta ed il Segretario Comunale.
4. 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;
  - b) Consiglieri in carica o assegnati: si intende la somma dei Consiglieri previsti dalla Legge e il Sindaco, salvo che per quest'ultimo non venga prevista espressamente l'esclusione;
  - c) Consigliere anziano: ad ogni fine previsto dal presente regolamento, è Consigliere anziano colui che ha ottenuto la cifra elettorale più alta, costituita dai voti di lista congiuntamente ai voti di preferenza; in caso di parità di voti è Consigliere anziano il più anziano d'età, in caso di assenza o impedimento del Consigliere anziano, è considerato tale il Consigliere presente che sia in possesso dei requisiti indicati;
  - d) Numero legale o quorum strutturale: è il numero dei componenti il Consiglio richiesto per la validità della seduta. Il quorum funzionale: è il numero minimo dei Consiglieri votanti che deve esprimersi affinché una proposta possa essere approvata;

- e) Diversi tipi di maggioranza:
- *per maggioranza semplice* si intende la metà più uno dei Consiglieri presenti in aula;
  - *per maggioranza assoluta* si intende la metà più uno dei Consiglieri in carica o assegnati;
  - *per maggioranza qualificata* si intende i due terzi dei Consiglieri in carica o assegnati;
- 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:
- elenco degli argomenti contenuti nell'avviso di convocazione;
  - documento scritto di carattere politico sottoposto all'approvazione del consiglio dal Sindaco, dalla giunta o dai Consiglieri;
- h) per 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;
- i) per minoranza si intendono gli altri Consiglieri, nonché quelli già appartenenti alla maggioranza che abbiano dichiarato di ritirare la loro adesione.

## CAPO II ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

### Art. 3

Il Presidente del Consiglio Comunale: elezione, compiti e funzioni

1. Ai sensi dell'art. 8 dello Statuto comunale, il Consiglio Comunale, procede nella prima seduta, all'elezione nel suo seno del Presidente. La seduta è convocata dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, deve essere tenuta entro dieci giorni dalla convocazione ed è presieduta, fino all'elezione del Presidente, dal Consigliere anziano.
2. Il Presidente del Consiglio è eletto a maggioranza dei componenti dell'Organo tra i suoi membri.
3. L'elezione del Presidente avviene per scrutinio segreto; viene eletto il Consigliere che abbia ottenuto il maggior numero di voti; in casi di parità di voti risulterà eletto il più anziano di età.

4. Il Presidente eletto assume la funzione subito dopo la proclamazione. In caso di assenza, impedimento o obbligo di astensione, il Presidente del Consiglio sarà sostituito dal Sindaco o dal Vicesindaco.
5. Il Presidente del Consiglio Comunale resta in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio; può essere revocato con le medesime modalità previste per la sua elezione; ove venga presentata una mozione di sfiducia nei suoi confronti, essa deve essere sottoscritta da almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati e deve essere sottoposta al voto del Consiglio entro dieci giorni dall'acquisizione al Protocollo Generale dell'Ente.
6. Le dimissioni del Presidente del Consiglio sono presentate al Consiglio e fatte pervenire al Protocollo Generale dell'Ente; esse sono irrevocabili e comportano la cessazione immediata della funzione. In tal caso il Consiglio procederà all'elezione di un nuovo Presidente nella prima seduta utile.
7. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, assicura inoltre il buon andamento dei suoi lavori facendo osservare il regolamento.
8. Nell'esercizio delle sue funzioni, il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, equità e garanzia intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio Comunale e dei singoli Consiglieri.
9. Il Presidente del Consiglio:
  - a. rappresenta, convoca, presiede e dirige i lavori e le attività del Consiglio comunale, tutela il ruolo attribuito al Consiglio, assicurando l'esercizio delle proprie funzioni di indirizzo e di controllo politico secondo i principi stabiliti dalle leggi e dallo statuto, promuovendo gli interventi e le iniziative più idonee per rendere effettivo e costante il rapporto del Consiglio con la popolazione e con gli organismi di partecipazione.
  - b. può chiedere al Sindaco ed agli Uffici dell'Ente atti, informazioni pareri e relazioni che devono esserGli tempestivamente forniti.
  - c. è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, assicurare l'osservanza delle leggi e dei regolamenti e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni. Ha facoltà di sospendere e di sciogliere la seduta.
  - d. realizza, con il Sindaco, il raccordo fra l'attività di indirizzo e di controllo politico-amministrativo e di adozione degli atti fondamentali attribuiti dalla Legge al Consiglio, con l'attività di governo e di amministrazione della quale il Sindaco, rappresentante dell'Ente e della comunità locale, è il responsabile.
  - e. ferme le funzioni attribuitegli dalla Legge e dallo Statuto comunale, in particolare durante le sedute del Consiglio Comunale, dirige e modera le discussioni, concede la facoltà di parlare assicurando il rispetto dei tempi per la durata di ciascun intervento durante i lavori del Consiglio comunale, stabilisce inoltre il termine della discussione, l'ordine delle votazioni, ne accerta l'esito e ne proclama i risultati;

- f. assicura una adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari e ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
  - g. cura l'attività delle Commissioni consiliari per gli atti che devono essere sottoposti all'assemblea consiliare;
  - h. promuove ogni azione necessaria per la tutela dei diritti dei Consiglieri Comunali previsti dagli artt. 43 e 44 del T.U.E.L, dallo Statuto del Comune e dal Regolamento;
  - i. adempie alle altre funzioni allo stesso attribuite dal T.U.E.L, dallo Statuto comunale e dal presente Regolamento.
10. Il Presidente del Consiglio Comunale ha diritto ad un'indennità di funzione, determinata in conformità alle disposizioni di Legge vigenti, e di importo pari al 10% di quella prevista per il sindaco.

#### Art. 4

##### Durata in carica e cessazione del Presidente del Consiglio Comunale

1. Il Presidente del Consiglio Comunale dura in carica fino al termine della legislatura o fino alla loro decadenza per effetto di revoca o per dimissioni o per impedimento non temporaneo.
2. Il Presidente può essere revocato sulla base di una mozione di sfiducia presentata da almeno due/quinti dei Consiglieri e votata a maggioranza dei due/terzi dei Consiglieri assegnati. La mozione di sfiducia è motivata sulla base di violazione di leggi, dello Statuto e dei regolamenti.

#### Art. 5

##### Presidenza - Rapporti con gli organi e l'organizzazione comunale

1. I rapporti politico-amministrativi sono tenuti dal Presidente del Consiglio con il Sindaco e con gli Assessori preposti a sovrintendere a specifiche attività del Comune.
2. Per la costituzione delle dotazioni di risorse, locali, attrezzature, personale, il Presidente richiede gli interventi necessari al Sindaco ed agli Assessori delegati agli specifici settori interessati. A tali richieste è dato esito con priorità ed in misura adeguata alle necessità di funzionamento del Consiglio.
3. I rapporti operativi tra il presidente del Consiglio Comunale ed i responsabili dell'organizzazione e della gestione sono tenuti tramite il Segretario Generale.

### CAPO III

#### AUTONOMIA DEL CONSIGLIO COMUNALE

#### Art. 6

##### Autonomia funzionale e organizzativa

1. Ai sensi dell'art. 38 comma 3, del D.Lgs. 267/2000, con il presente regolamento sono fissate le modalità per fornire al Consiglio Comunale anche servizi, attrezzature e risorse finanziarie, che il medesimo Consiglio, attraverso le strutture



amministrative previste dalla dotazione organica, può gestire ai fini del funzionamento proprio e dei Gruppi Consiliari regolarmente costituiti.

#### Art. 7

##### Servizi consiliari

1. La struttura preposta ad assicurare l'autonomia funzionale e contabile del Consiglio Comunale è l'ufficio di Segreteria dell'Area Amministrativa.
2. Il funzionamento dei servizi consiliari è disciplinato dai successivi articoli del presente Regolamento.
3. Il Presidente del Consiglio, i Gruppi Consiliari ovvero i singoli Consiglieri Comunali possono avvalersi dell'Addetto stampa del Comune ove nominato, per la diffusione di comunicati, articoli, alla stampa o alle emittenti radio o televisive, inerenti lo svolgimento delle attività di mandato.

#### Art. 8

##### Funzioni organizzative ed amministrative dell'Ufficio di Segreteria degli Organi Istituzionali

1. L'Ufficio di Segreteria provvede ad assicurare gli adempimenti di tutti gli iter procedurali necessari per il corretto funzionamento del Consiglio comunale.
2. Coadiuvava i Consiglieri Comunali affinché possano svolgere il diritto di iniziativa e gli altri diritti previsti a loro favore dal presente regolamento e per cui lo stesso preveda espressamente il supporto dell'Ufficio di Segreteria.
3. Coadiuvava il Segretario Generale nella redazione dei verbali delle sedute consiliari e nella verbalizzazione della Conferenza dei Capigruppo.

#### Art. 9

##### Ufficio del Presidente del Consiglio Comunale

1. L'ufficio del Presidente del Consiglio comunale cura, in collaborazione con gli altri settori, la programmazione e lo sviluppo delle funzioni di supporto per le attività di Consiglio, delle Commissioni e dei gruppi consiliari.
2. L'ufficio provvede a curare le comunicazioni e gli adempimenti necessari per convocare il Consiglio e l'iter delle proposte di deliberazioni da inserire all'ordine del giorno del Consiglio Comunale;
3. Svolge le attività necessarie quando il Consiglio Comunale intraprende iniziative di rappresentanza.

#### CAPO IV

##### I GRUPPI CONSILIARI

#### Art. 10

##### Costituzione del gruppo.

1. I Consiglieri Comunali eletti nella medesima lista costituiscono un "Gruppo Consiliare" che non è condizionato ad un numero minimo di componenti.
2. I Gruppi Consiliari eleggono nel loro seno, prima della seduta d'insediamento del Consiglio, il loro Presidente denominato "Capogruppo". Per i Gruppi costituiti dall'unico Consigliere eletto di una lista, lo stesso ha le funzioni e le prerogative dei Presidenti di gruppo. La costituzione dei gruppi e la nomina dei Presidenti è comunicata al Segretario Comunale, prima della seduta d'insediamento, con lettera sottoscritta dalla maggioranza dei componenti il gruppo. Il Segretario Comunale ne trasmette copia, durante la seduta di insediamento, al Presidente del Consiglio Comunale immediatamente dopo la sua elezione.
3. Il Consigliere che all'inizio o nel corso dell'esercizio del mandato intenda appartenere ad un Gruppo diverso da quello espresso dalla lista nella quale è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente del Gruppo dal quale si distacca ed al Presidente del Consiglio comunale, allegando per quest'ultimo la dichiarazione di consenso del Presidente del gruppo al quale chiede di aderire.
4. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi già costituiti non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora tre Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire un gruppo misto che può eleggere al suo interno il Presidente, denominato anche "Capogruppo". Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione al Presidente del Consiglio, sottoscritta da tutti i componenti, con l'eventuale indicazione del Consigliere eletto Presidente del gruppo.
5. Qualora il Gruppo Consiliare sia costituito da un solo Consigliere e questo si distacchi dal partito politico di appartenenza, automaticamente decade la denominazione del relativo gruppo consiliare in considerazione del venire meno del collegamento con la forza politica di provenienza. I Gruppi Consiliari, assumono la denominazione della lista o del partito politico, con cui si sono presentati in sede di consultazione elettorale e utilizzano il simbolo elettorale corrispondente. La possibilità per il gruppo di cambiare denominazione è consentita allorché le liste o i partiti di appartenenza cambino denominazione, in caso di scioglimento degli stessi o nel caso in cui diano vita a nuove formazioni politiche. Ai fini del cambio di denominazione il gruppo dovrà darne preventiva e motivata comunicazione, sottoscritta dalla maggioranza dei componenti del Gruppo medesimo, al Presidente del Consiglio comunale.

#### Art. 11

##### Conferenza dei Capigruppo. Composizione e funzionamento

1. La "Conferenza dei Capigruppo" è costituita dai Presidenti dei Gruppi Consiliari (cosiddetti "Capigruppo") e dal Presidente del Consiglio Comunale.
2. La Conferenza è convocata, coordinata e presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale che ne stabilisce l'ordine dei lavori.
3. La riunione della Conferenza è valida se sono presenti i Presidenti dei gruppi che rappresentano almeno la metà dei componenti del Consiglio Comunale.

4. Nel caso di impedimento temporaneo, i Presidenti dei gruppi hanno facoltà di delegare un Consigliere del loro Gruppo a partecipare a riunioni della Conferenza, dandone preventiva informazione al Presidente del Consiglio.
5. Le riunioni sono convocate, mediante posta certificata, di norma con almeno un giorno di anticipo rispetto a quello in cui è fissata la riunione stessa.
6. I giorni debbono essere intesi come liberi ed interi, ovvero che non deve essere computato né il giorno della consegna dell'avviso di convocazione né quello della conferenza. In tali termini sono compresi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
7. In casi di urgenza il Presidente del Consiglio Comunale la può convocare entro 24 ore, anche a mezzo telefono o con breve anticipo fino ad un'ora prima rispetto a quella prevista per la riunione del Consiglio Comunale ed in qualsiasi momento della seduta del Consiglio sospendendo la seduta stessa.
8. Delle riunioni della Conferenza viene redatto, a cura del Segretario Generale o da un Funzionario comunale delegato, un verbale, nella forma di resoconto sommario, che è sottoscritto dal Presidente, dal segretario che lo ha formato e dai componenti che hanno partecipato alla Conferenza.
9. Alla riunione assistono i funzionari comunali, ove richiesti dal Presidente, perché in qualche modo interessati nella predisposizione degli atti preparatori o finali.
10. La Conferenza dei presidenti di gruppo può richiedere al Presidente di disporre l'audizione di soggetti esterni al consiglio comunale qualora ciò sia ritenuto opportuno per una migliore programmazione dei lavori consiliari e al fine di acquisire informazioni o realizzare approfondimenti su problemi di carattere politico-amministrativo.
11. La Conferenza è, di norma, convocata prima di ciascuna seduta del Consiglio nonché ogni volta che il Presidente del Consiglio Comunale ne ravvisi la necessità ovvero lo richiedano almeno due capigruppo. Il Sindaco è sempre invitato e può farsi sostituire dal Vice Sindaco o da altro componente della Giunta.
12. Il Presidente del Consiglio può comunque prescindere dalla convocazione della Conferenza dei Capigruppo quando ritiene che non vi siano argomenti da sottoporre all'esame dei Gruppi e quando il Consiglio debba riunirsi con urgenza e non vi siano i tempi tecnici per far precedere la seduta consiliare da quella della conferenza. Inoltre il Presidente inserisce automaticamente all'ordine del giorno le questioni richieste dal Sindaco o da un quinto dei consiglieri senza che su queste sia ammessa alcuna pronuncia della Conferenza dei Capigruppo.

## Art. 12

### Compiti della Conferenza dei Capigruppo

1. Per le decisioni ed i pareri della Conferenza che comportino votazioni, ciascun "Capogruppo" esercita diritto di voto proporzionalmente al numero dei Consiglieri appartenenti al suo gruppo. Il Presidente del Consiglio prende parte alle votazioni.
2. La Conferenza esercita le funzioni alla stessa attribuite dallo Statuto dal presente Regolamento ed in particolare:

- a) Provvede all'interpretazione di norme del regolamento quando ciò sia, con adeguata motivazione, richiesto da almeno 1/5 (un quinto) dei Consiglieri assegnati;
  - b) Propone ed esamina le proposte di aggiornamento dello Statuto e del presente regolamento;
  - c) Discute ed esprime pareri ed orientamenti su argomenti a valenza generale riguardanti temi meritevoli di approfondimento, siano o meno essi oggetto di deliberazione consiliare.
3. Ai fini della applicazione delle norme di cui al Capo IV del Titolo III del T.U.E.L. 18 agosto 2000 n. 267, la Conferenza dei Capigruppo è equiparata, a tutti gli effetti, alle commissioni consiliari permanenti.
  4. Le sedute della Conferenza non sono pubbliche.
  5. In assenza del Presidente del Consiglio comunale la presidenza della riunione spetta al Consigliere anziano.

## CAPO V COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

### Art. 13

#### Istituzione – Composizione.

1. Il Consiglio comunale, a partire dalla seconda seduta successiva a quella d'insediamento e comunque entro sessanta giorni dall'insediamento, delibera la costituzione delle commissioni permanenti.
2. Le Commissioni Consiliari Permanenti sono costituite da Consiglieri Comunali nominati dal Consiglio con votazione palese, nell'adunanza di cui al primo comma o in quella immediatamente successiva.
3. Ciascuna Commissione è composta da 3 consiglieri Comunali di cui n° 2 di maggioranza e n° 1 di minoranza.
4. Ciascun gruppo deve essere rappresentato in almeno una Commissione.
5. In caso di dimissioni, decadenza o altro motivo che renda necessario la sostituzione di un consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo capogruppo, un altro rappresentante e il Consiglio Comunale procede alla sostituzione.
6. In caso di  
impedimento temporaneo ciascun membro della Commissione consiliare Permanente ha facoltà di farsi sostituire, da un altro consigliere del proprio Gruppi, con il consenso del Capogruppo che provvede ad informarne, in forma scritta, il Presidente della Commissione.
7. Alle  
sedute di tali commissioni possono essere invitati gli assessori Comunali per relazionare su affari di specifica competenza del loro assessorato. L'invito è formulato dal Presidente della Commissione che ne chiede l'intervento

8. Alle commissioni possono essere chiamati a partecipare, senza diritto voto e non concorrendo a determinare il numero legale, esperti nelle materie oggetto delle Commissioni stesse, con funzioni consultive e di collaborazione. Il numero dei suddetti esperti è fissato in massimo 2 per ciascuna commissione. La Commissione, qualora ritenga di avvalersi della collaborazione di esperti, deve darne comunicazione al Sindaco precisando l'oggetto della consulenza e le motivazioni della richiesta. Il Sindaco, ritenute valide le motivazioni addotte avvia i necessari provvedimenti formali di nomina.
9. Al consiglieri comunali e agli esperti esterni non viene riconosciuto alcun compenso o rimborso di qualsiasi natura.

#### Art. 14

##### Presidenza e convocazione delle Commissioni

1. Ogni Commissione elegge, nel suo seno e con votazione palese, il Presidente, il Vice Presidente ed il Segretario, a maggioranza dei voti dei Componenti.
2. Il Sindaco ed il Vice Sindaco non possono presiedere le Commissioni Consiliari Permanenti.
3. L'elezione di cui al primo comma avviene nella prima riunione della Commissione che è tenuta entro 20 giorni da quello in cui è esecutiva la deliberazione consiliare di nomina.
4. Il Presidente eletto della Commissione comunica, al Sindaco ed al Segretario Comunale, la propria nomina, quella del Vice Presidente e del Segretario entro 5 giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti. Il Sindaco rende note le nomine e le designazioni predette al Consiglio, alla Giunta, ai Revisori dei Conti ed agli Organismi di partecipazione popolare, ove esistano.
5. Il Presidente, ed in Sua assenza od impedimento il Vice Presidente, convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse.
6. Ogni membro può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrino 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.
7. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta con indicazione degli argomenti da trattare inoltrata da Membri della Commissione che rappresentino almeno un terzo dei Consiglieri Comunali in carica. La riunione è tenuta entro 10 giorni a partire da quello successivo alla presentazione della richiesta al Protocollo Generale del Comune.
8. Le convocazioni di cui ai commi precedenti sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora e luogo in cui si terrà la riunione e dell'ordine del giorno da trattare. Detti avvisi dovranno essere trasmessi mediante Posta Elettronica Certificata (PEC) ai Componenti la Commissione o in caso di impossibilità o non funzionamento del sistema elettronico tramite il messo

comunale, nel domicilio eletto o, in mancanza, in quello di residenza nel Comune - almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza.

9. Della convocazione è inviata copia al Sindaco ed al Segretario Comunale, entro lo stesso termine.

## Art. 15

### Organizzazione delle commissioni

1. La riunione della commissione è valida quando è presente la maggioranza dei componenti.
2. Il Presidente del Consiglio Comunale partecipa alle sedute delle Commissioni permanenti, anche diverse da quelle di cui è componente, esercitando tutti i diritti dei componenti della Commissione, tranne quello di voto.
3. Il Sindaco partecipa, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione, alle riunioni di tutte le commissioni, senza diritto di voto. Alle adunanze possono, altresì, essere invitati a partecipare, il Segretario e i funzionari del Comune, i rappresentanti dei portatori di interessi sul territorio per l'esame di specifici argomenti. Sugli argomenti in discussione essi hanno diritto di parola, ma non di voto. L'invito deve essere effettuato in forma scritta nel rispetto dei tempi per la convocazione della commissione come previsto all'art. 14 c. 8 del presente regolamento.
4. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso l'Ufficio di segreteria almeno 24 (ventiquattro) ore prima della riunione, a disposizione dei membri della commissione.
5. Decade dalla carica di componente della Commissione il consigliere che non presenzia, senza giustificato motivo, a tra riunioni consecutive.
6. L'azione di decadenza è promossa da qualsiasi componente della Commissione stessa che richiede al Presidente del Consiglio Comunale l'iscrizione all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale utile la proposta di deliberazione della decadenza stessa.
7. La comunicazione di assenza deve pervenire al Presidente della Commissione entro l'inizio della seduta ed è inserita agli atti della seduta. E' ammessa la giustificazione postuma quando l'assenza si è verificata per cause impreviste ed imprevedibili ed in tal caso deve pervenire al protocollo del Comune non oltre 3 giorni dalla data della seduta cui ci si è assentati.

## Art. 16

### Competenze delle commissioni

1. Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale e concorrono alle funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, allo stesso attribuite dal Testo Unico, svolgendo funzioni consultive, istruttorie, di studio e di proposta consentendo l'approfondimento e la trattazione specifica di dettaglio degli affari di competenza del Consiglio. Nell'ambito delle rispettive competenze per materia, verificano lo stato di attuazione dei piani, programmi generali e

settoriali. Possono essere incaricate dal Consiglio stesso di effettuare accertamenti conoscitivi relativi al funzionamento di Servizi, di Società, istituzioni ed altri organismi del Comune.

2. Le commissioni possono provvedere, nell'ambito delle competenze loro attribuite, all'esame preliminare di tutti gli atti di competenza del Consiglio, formulando apposito parere da allegare al fascicolo dell'atto deliberativo.
3. Le commissioni hanno potere d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni, mozioni, risoluzioni, ordini del giorno, da sottoporre all'assemblea consiliare, nell'ambito delle materie di loro competenza. L'istruttoria è curata dall'Ufficio di Segreteria.

#### Art. 17

##### Segreteria delle commissioni

1. Le funzioni di Segretario delle commissioni sono svolte da un componente della commissione eletto a maggioranza dei voti dei componenti.
2. Le convocazioni delle commissioni e la messa a disposizione degli atti per il successivo esame sono effettuate dal Segretario della commissione.
3. Il Segretario della commissione provvede altresì agli adempimenti successivi, necessari al funzionamento della commissione stessa. In particolare redige il verbale sommario delle riunioni che viene dallo stesso sottoscritto insieme con il Presidente e cura gli adempimenti successivi alla sottoscrizione del verbale.
4. Copie dei verbali sommari delle riunioni delle commissioni sono trasmesse al Sindaco e al Presidente del Consiglio.

#### CAPO VI

##### COMMISSIONI SPECIALI

#### Art. 18

##### Commissione consiliare permanente di controllo e garanzia

1. Il Consiglio istituisce la Commissione consiliare permanente di "Controllo e garanzia" alla quale sono attribuite funzioni nelle materie che non rientrano nelle competenze delle commissioni consiliari permanenti.
2. La presidenza delle Commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o garanzia, ai sensi del T.U. sull'ordinamento degli enti locali approvato con decreto legislativo 18.08.2000, n°267, art. 44, viene attribuita ai gruppi di minoranza
3. La commissione concorre con il Consiglio Comunale nei compiti di controllo politico-amministrativo dell'attività dell'Ente.
4. La Commissione ha diritto ad ottenere dagli Enti ed Aziende dipendenti dal Comune, dagli Uffici e Servizi, le informazioni, notizie, dati ed atti relativi all'azione amministrativa comunale, per l'espletamento del suo mandato.
5. Le sedute della commissione controllo e garanzia non sono pubbliche.

#### Art. 19

### Commissione Speciale Permanente per le Pari Opportunità

1. In conformità a quanto stabilito dall'art. 3 della Costituzione il Comune di San Marcellino istituisce la "Commissione Speciale Permanente per le Pari Opportunità" al fine di garantire l'attuazione in ambito locale dei principi di uguaglianza e parità sociale, economica e culturale e il superamento di qualsiasi forma di discriminazione etnica, religiosa fra sessi e fra differenti identità e comunità.
2. A tal fine devono essere trasmessi alla Commissione, per conoscenza, tutte le proposte di deliberazione consiliari aventi attinenza con le materie di cui al precedente comma.
3. La Commissione formula proposte, pareri e osservazioni al Consiglio Comunale per garantire l'attuazione di politiche orientate all'uguaglianza, nell'ambito delle scelte e delle attività amministrative dello stesso Comune.
4. La Commissione contribuisce a creare le condizioni, affinché il Comune orienti la propria azione ai valori della partecipazione, della solidarietà, della pari dignità e della promozione dei diritti nella società e nel lavoro.

### Art. 20

#### Composizione della Commissione Speciale Permanente per le Pari Opportunità

1. Alla Commissione per le Pari Opportunità possono aderire tutte le donne residenti, domiciliate o che, nel Comune di San Marcellino, svolgano attività lavorativa o comunque vi abbiano interessi di tipo sociale e culturale.
2. Fanno parte della Commissione tutti i componenti del Consiglio Comunale di sesso femminile, senza diritto di voto; ad essi si aggiunge una persona designata dal Sindaco che svolge funzioni di presidente, ed una dipendente dell'Amministrazione Comunale con il compito di segretaria.
3. L'adesione, a domanda dell'interessata, viene formalizzata dal Sindaco, previo parere della Presidente.
4. La commissione, su iniziativa della presidente, si può avvalere della collaborazione di persone di riconosciuta esperienza in campo scientifico, culturale, professionale, economico, politico, sulla condizione femminile nei suoi vari aspetti.
5. La commissione elegge tra i suoi membri, a maggioranza dei componenti, la vice presidente.
6. La presidente rappresenta la commissione per tutti gli atti e nei rapporti con le strutture burocratiche ed amministrative del comune e di altre organizzazioni esterne.
7. La Commissione stabilisce la modalità con le quali potrà avvalersi del contributo di associazioni di donne, di movimenti rappresentativi delle realtà sociali, culturali, scientifiche, lavorative, sindacali e imprenditoriali nonché di esperte della condizione femminile.
8. La Commissione può altresì promuovere, d'intesa con il Presidente del consiglio, incontri pubblici su singole tematiche connesse alla condizione femminile.
9. L'adesione alla Consulta è gratuita. Non sono previsti gettoni, indennità, rimborsi spese.



## Art. 21

Autonomia e poteri della Commissione Speciale Permanente per le Pari Opportunità

1. La commissione opera in piena autonomia e, nell'esercizio delle sue funzioni, può avere rapporti esterni al fine di promuovere iniziative di partecipazione, informazione e consultazione.
2. La commissione, per la realizzazione delle iniziative, si avvale dei fondi indicati in apposito capitolo del bilancio dell'amministrazione comunale.
3. I pareri formulati dalla commissione per le pari opportunità non sostituiscono quelli previsti da norme di legge o da altri regolamenti comunali.
4. La Commissione rimane in carica per la durata del mandato amministrativo del Consiglio Comunale che l'ha nominata. Per quanto non previsto dal presente articolo valgono le regole generali per le Commissioni consiliari permanenti

## TITOLO II I CONSIGLIERI COMUNALI

### CAPO I INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

#### Art.22

##### Riserva di Legge

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

#### Art. 23

##### Entrata in carica- Convalida

2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero in caso di surrogazione non appena il Consiglio Comunale ne abbia "preso atto" con propria Delibera.
3. Nella prima adunanza successiva all'elezione del Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi argomento deve essere esaminata la condizione degli eletti e dichiarata eventualmente, con l'osservanza delle modalità prescritte, l'ineleggibilità o l'incompatibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di incompatibilità o ineleggibilità previste dal D.Lgs 267/2000, procedendo alla loro immediata surrogazione.
4. L'ufficio di Segreteria istruisce la proposta di deliberazione di convalida degli eletti indicando casi di incompatibilità o ineleggibilità risultanti in atti o da altri elementi in disponibilità dell'amministrazione comunale.
5. E' prevista un'unica votazione per tutti gli eletti "eleggibili", mentre si effettuano separate votazioni per i casi relativi agli eletti per i quali sussiste o viene sollevata una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità.

6. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere, si procede alla surrogazione, convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dal D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.. Alla procedura di surroga si applica comunque la disciplina dettata dal comma precedente, per quanto non espressamente previsto dal presente comma.

#### Art. 24

##### Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere debbono essere presentate personalmente per scritto al protocollo generale del Comune. Le dimissioni in conformità a quanto previsto dall'art. 38 del TUEL sono irrevocabili sin dalla loro presentazione e sono immediatamente efficaci.
2. Le dimissioni non possono essere sottoposte a condizioni o termini, i quali se apposti sono nulli. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni. Qualora nella nota siano espresse motivazioni di ordine politico, la medesima viene letta al Consiglio nella sua prima adunanza.
3. Ricevute le dimissioni rassegnate dal Consigliere il responsabile del protocollo generale le iscrive immediatamente al Protocollo dell'Ente e le trasmette subito al Presidente del Consiglio Comunale ed al Segretario Generale.
4. Nel caso specifico delle dimissioni, la surrogazione, adottata dal Consiglio, avviene entro e non oltre dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni stesse, con adozione di delibera consiliare. All'ordine del giorno dei lavori consiliari la surroga del Consigliere è iscritta come primo punto da trattare.

#### Art. 25

##### Rimozione, decadenza dalla carica, sospensione dalle funzioni di Consigliere comunale

1. I Consiglieri Comunali possono essere rimossi dalla carica per le cause previste dalla Legge.
2. I Consiglieri sono sospesi o decadono dalla carica nei casi e con le modalità previste dall'art. 59 del D.lgs 267/2000 e s.m.i. I consiglieri sospesi di diritto non si computano né ai fini della determinazione del numero legale, né per determinare qualsivoglia quorum o maggioranza qualificata.
3. 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'art. 60 del D.Lgs. n. 267/2000, il Consiglio pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere interessato ai sensi dell'art. 69 del D.Lgs. n. 267/2000.
4. Quando, successivamente all'elezione, si verifichi nei confronti di un Consigliere alcuna delle condizioni previste dal D.Lgs. n. 267/2000 come causa di ineleggibilità ovvero alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla Legge predetta esista al momento della elezione o si verifichi successivamente, il Consiglio gliela

contesta e attiva la 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. In caso di sospensione del Consigliere comunale disposta ai sensi dell'art. 59 del D.lgs 267/2000, il Presidente, ricevuta copia del provvedimento prefettizio, convoca il Consiglio che prende atto della sospensione decretata. Il componente sospeso facente parte dell'organo consiliare non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti a tale carica, sia nell'ambito del Comune, sia in enti, istituzioni ed organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza del Comune. Il Presidente del Consiglio Comunale, avuta conoscenza di uno dei citati provvedimenti convoca il Consiglio che prende atto degli stessi ed adotta le deliberazioni conseguenti.

5. Ove la sospensione sia stata adottata ai sensi dell'art. 59, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, il Consiglio, nella stessa seduta nella quale prende atto del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione, affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione secondo quanto disposto nei commi precedenti del presente articolo.
6. In caso di assenza alle sedute del Consiglio Comunale il Consigliere è tenuto a darne opportuna giustificazione, mediante comunicazione scritta motivata, inviata al Presidente del Consiglio, entro tre giorni dalla seduta stessa
7. Il Presidente provvede a darne notizia all'assemblea consiliare. Il Consigliere che, senza giustificato motivo, non partecipa a tre sedute consecutive del Consiglio Comunale, decade dalla carica. A questi, il Presidente del Consiglio Comunale notifica l'avvio del procedimento finalizzato alla pronuncia di decadenza. Entro 30 giorni dalla ricezione della comunicazione, il Consigliere ha la possibilità di presentare le proprie controdeduzioni, in cui può indicare i motivi dell'assenza, preferibilmente documentando tale motivazione.
8. Decorso il termine per la presentazione delle controdeduzioni, il Presidente, sentita la Conferenza dei capigruppo, sottopone al Consiglio le giustificazioni eventualmente presentate dal Consigliere, che comunque ha diritto di intervenire e di esporre le proprie ragioni nella riunione consiliare. Il Consiglio delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative rappresentate dal Consigliere interessato. La decadenza è dichiarata dalla maggioranza dei componenti il Consiglio. Nel caso in cui il Consigliere non provveda a presentare le giustificazioni, il Presidente ne informa il Consiglio che lo dichiara, con apposita delibera, immediatamente decaduto.
9. Se il procedimento di decadenza concerne il Presidente del consiglio Comunale, lo stesso è attivato da colui che lo sostituisce.
10. Copia della deliberazione della trattazione della decadenza, qualunque sia l'esito, è trasmessa all'interessato entro 10 giorni dalla sua adozione. La surrogazione dei

Consiglieri decaduti dalla carica o deceduti mentre erano in carica, ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza o comunicata la notizia della morte, in conformità all'art. 45 del D.Lgs. 267/2000, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante. La surroga del Consigliere per le ipotesi contemplate nel presente comma, deve essere iscritta al primo punto dell'ordine del giorno della prima seduta utile dell'assemblea consiliare. Il termine dei 10 (dieci) giorni espressamente previsto per la surroga in caso di dimissioni, non essendo perentorio, ma ordinatorio e non essendo corredato di specifica sanzione per l'ipotesi di inosservanza, determina la necessità di sostituire il Consigliere mancante alla prima seduta utile, al fine di ripristinare la completezza dell'organo consiliare e per assicurare la legittimità dei provvedimenti deliberativi consiliari.

## CAPO II DIRITTI DEI CONSIGLIERI

### Art. 26

#### Diritto di iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio. Essi esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale secondo quanto stabilito dalla Legge e dallo Statuto.
2. L'argomento oggetto di deliberazione, formulato per scritto e sottoscritto dal Consigliere proponente è inviata al Presidente del Consiglio comunale il quale la trasmette all'ufficio di segreteria e all'ufficio competente per la relativa istruttoria ai sensi dell'art. 49 del D.lgs 267/2000, nonché al Sindaco ed al Segretario generale.

### Art. 27

#### Diritto di far convocare il Consiglio Comunale.

1. Il Presidente è tenuto a convocare il Consiglio comunale, in un termine non superiore a 10 (dieci) giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti di competenza del Consiglio dagli stessi richiesti.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal momento in cui la richiesta dei Consiglieri perviene al protocollo dell'Ente. La stessa è trasmessa, immediatamente dopo la protocollazione, al Presidente del Consiglio, per il tramite dell'Ufficio Segreteria.
3. La richiesta di convocazione del Consiglio da parte di almeno 1/5 (un quinto) dei Consiglieri Comunali ha carattere straordinario e la domanda deve essere presentata per scritto con l'indicazione dell'oggetto e o degli oggetti della convocazione e delle ragioni che la determinano.

### Art. 28

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

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, delle loro Società ed enti, nonché dai dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato.
2. L'esercizio del diritto di accesso è esercitato in forma di presa visione o di estrazione di copia di tutti gli atti e documenti formati dall'Ente, ovvero in possesso dell'Ente o comunque dallo stesso utilizzati ai fini dell'attività istituzionale ed amministrativa. I Consiglieri hanno inoltre diritto di ottenere dagli uffici, compresi quelli degli enti e delle Società dipendenti dal comune, copia degli atti preparatori dei provvedimenti, nonché informazioni e notizie riguardanti i provvedimenti amministrativi. Al Consigliere comunale non può essere opposto alcun diniego nell'accesso agli atti, salvo casi eccezionali e contingenti, da motivare puntualmente e adeguatamente, e salvo il caso - da dimostrare - che lo stesso agisca per interesse personale. I diritti di cui al presente articolo non si estendono a quanto è soggetto al segreto delle indagini penali ed alla segretezza di particolare corrispondenza stabilita per Legge o regolamento in conformità all'art. 10 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 ed all'art. 24 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni.
3. L'accesso ai documenti da parte dei consiglieri comunali si effettua nei giorni di martedì dalle ore 12.00 alle ore 13.00 e nei giorni di giovedì dalle ore 16.00 alle ore 17.30.
4. Per esercitare il diritto di accesso di cui al precedente comma, è sufficiente che i Consiglieri Comunali nella propria richiesta di accesso rappresentino l'effettiva utilità delle notizie e delle informazioni per l'esercizio del mandato elettivo. Le richieste aventi un oggetto generico, riferite ad una serie indeterminata di atti o relative ad atti non meglio individuati o non individuabili, non sono ammesse ancorché motivate con "l'effettiva utilità delle notizie". La richiesta delle copie per l'esercizio del diritto di accesso agli atti da parte del Consigliere comunale è effettuata presso l'ufficio Segreteria che la assume e la trasmette al protocollo dell'Ente, all'ufficio competente e al Sindaco, attivandosi perché sia data ad essa esito entro il termine di cui al presente articolo. Il Consigliere è comunque tenuto a dichiarare che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio di diritti connessi alla carica ricoperta, e che pertanto è consapevole che la copia viene rilasciata in maniera informale. Il Consigliere è altresì legittimato a chiedere copia autenticata delle deliberazioni, nel qual caso sulle stesse sarà apposta la dicitura che le stesse vengono rilasciate in esenzione dall'imposta di bollo esclusivamente per le funzioni connesse alla carica di Consigliere comunale.
5. Il rilascio delle copie avviene entro 15 (quindici) giorni lavorativi successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi o di atti che necessitano di ricerche nell'archivio di deposito o nell'archivio storico dell'Ente. In tal caso alla presentazione della richiesta, il responsabile del Servizio competente per materia comunica per iscritto al Consigliere richiedente, tramite l'Ufficio Segreteria, i motivi che determinano il maggior tempo necessario per il rilascio

della documentazione richiesta e il tempo necessario per evadere la richiesta. Qualora il Responsabile del servizio competente per materia, rilevi la sussistenza di divieti o impedimenti al rilascio della copia richiesta dal Consigliere, ne informa tempestivamente il Consigliere interessato, tramite l'Ufficio Segreteria, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che ostano al rilascio della documentazione richiesta in copia. Le copie dei documenti per cui è richiesto l'accesso vengono rilasciate in esenzione dei costi di riproduzione, di ricerca e dei diritti di segreteria in quanto il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti inerenti la carica di Consigliere e in nessun caso egli può far uso privato degli atti e documenti così acquisiti. L'estrazione di copia di atti e documenti particolarmente complessi costituiti da rappresentazioni fotografiche e/o cartografie, è limitata ad una copia per ogni gruppo consiliare; resta ferma la possibilità per ogni Consigliere di visionare detti atti e documenti presso gli uffici comunali competenti o che li detengano.

6. I Consiglieri Comunali dispongono, inoltre, di una casella di posta elettronica certificata dove ricevono le convocazioni del consiglio comunale, delle commissioni consiliari ed ogni altra informazione utile. Le deliberazioni della Giunta Comunale, del Consiglio Comunale e gli altri atti emessi dagli organi comunali sono visionabili da parte di ciascun Consigliere anche attraverso l'Albo Pretorio Informatico.
7. I Consiglieri che intendono evidenziare eventuali disfunzioni riscontrate nell'esercizio del diritto di informazione o di accesso agli atti sono tenuti a informarne il Sindaco e il Presidente del Consiglio Comunale ed entro 10 giorni dal ricevimento della medesima segnalazione il Presidente informa il Consigliere sulle iniziative intraprese a seguito della segnalazione ricevuta.

### CAPO III OBBLIGHI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

#### Art. 29

##### Obbligo del segreto

1. I Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla Legge.
2. Il segreto va mantenuto in specie per quanto trattato nelle sedute segrete.

#### Art. 30

##### Dovere di astensione obbligatoria.

1. I Consiglieri Comunali ai sensi dell'art. 78 comma 2 del D.Lgs 267/2000 devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'Amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.

2. Nei casi di cui al comma 1 del presente articolo, immediatamente prima dell'inizio della trattazione dell'argomento, i Consiglieri che abbiano l'obbligo di astenersi, sono tenuti ad allontanarsi dall'aula dandone adeguata informazione al Presidente del Consiglio Comunale e al Segretario Generale per la registrazione a verbale. I consiglieri che hanno l'obbligo di astenersi non sono computati ai fini del quorum strutturale per la validità della seduta, né tanto meno concorrono alla determinazione del quorum funzionale.

#### Art. 31

##### Obbligo di pubblicità della Situazione patrimoniale

1. Ciascun Consigliere nel corso dell'intero mandato elettorale è tenuto a dichiarare ed a rendere pubblica la propria situazione patrimoniale, nel rispetto delle norme di Legge dettate in materia di trasparenza e pubblicità dello stato patrimoniale degli eletti e dei titolari di cariche di governo, nonché di quelle poste a tutela delle riservatezza delle persone e per il trattamento dei dati personali, in conformità ai criteri ed alla disciplina specifica di riferimento.

#### CAPO IV

##### NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI

#### Art. 32

##### Indirizzi per le nomine di competenza del Sindaco.

1. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale, il Sindaco provvede alla nomina ed alla designazione dei rappresentanti del Comune presso Società, Istituzioni, Consorzi o altri organismi o Enti ai quali il Comune partecipa a qualsiasi titolo. Le nomine e le designazioni predette, a cura del Sindaco, debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dal suo insediamento.
2. Gli indirizzi Consiliari predetti devono prevedere criteri di nomina tenendo conto delle cause di incompatibilità e della pari opportunità e si intendono valesoli limitatamente al periodo di durata del mandato politico-amministrativo durante il quale rimangono in carica gli organi elettivi del Comune.

#### Art. 33

##### Nomine e designazioni di Consiglieri.

1. Nei casi in cui la Legge riservi espressamente al Consiglio la nomina di rappresentanti del Consiglio medesimo, aventi lo status di Consiglieri, presso Società ed Istituzioni o consessi vari, si provvede in seduta pubblica con voto segreto. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina dei Consiglieri avvenga per designazione dei Gruppi Consiliari, compete a ciascun Capogruppo comunicare alla Presidenza ed al Consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del Consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto segreto, la nomina dei suddetti rappresentanti.

2. Nel caso in cui il Consigliere nominato o designato cessi dall'incarico, per dimissioni dalla carica di Consigliere comunale o per qualsiasi altra causa, il Consiglio provvede alla sostituzione nella prima seduta successiva al verificarsi dell'evento.
3. Coloro che sono stati nominati o designati a rappresentare il Comune esercitano le loro funzioni, ispirandosi alla tutela degli interessi generali della comunità ed ai criteri di buona amministrazione, efficienza, economicità degli enti, Società ed istituzioni ai quali sono stati preposti. Quando ne sia fatta loro richiesta, i rappresentanti del Comune sono tenuti ad inviare al Presidente del Consiglio ed al Sindaco una relazione sull'attività svolta, che viene comunicata alla Giunta ed ai capi gruppo consiliari e depositata agli atti della seduta del Consiglio comunale, al cui ordine del giorno il Presidente, ove ne ravvisi la necessità, iscrive l'argomento, per consentirne la discussione.

## CAPO V ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

### Art. 34

#### Responsabilità personale

1. Il Consigliere è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. Si applicano ai Consiglieri le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal primo e quarto comma dell'art. 93 del D.Lgs. n. 267/2000, nonché dalla Legge per ulteriori specifiche ipotesi di responsabilità.

### Art. 35

#### Divieto di mandato imperativo

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

### Art. 36

#### Emolumenti, permessi retribuiti e permessi non retribuiti.

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto a percepire gli emolumenti secondo le modalità previste dall'art. 82 del D.Lgs. n. 267/2000, comunque nella misura prevista dalla Legge e secondo quanto stabilito con Delibera di Consiglio Comunale.
2. Ai fini della corresponsione dell'emolumento predetto, per partecipazione effettiva del Consigliere è da intendersi la partecipazione del medesimo alla trattazione degli argomenti che intervengano nei 2/3 (due/ terzi) della durata della seduta.
3. Per l'esercizio del mandato elettivo i Consiglieri hanno inoltre diritto ai permessi retribuiti ed ai permessi non retribuiti nei limiti e secondo le condizioni e nella misura stabilita dalla vigente normativa e dal presente regolamento.



4. I componenti del Consiglio Comunale, delle commissioni consiliari, delle conferenze dei capigruppo e i presidenti dei Gruppi Consiliari, lavoratori pubblici o privati, che si assentano dal lavoro per cause inerenti l'espletamento del loro mandato, possono autocertificare l'attività svolta e la relativa durata, nei modi previsti dal D.P.R. 445/2000; a tal fine verrà presentata apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, indirizzata all'ufficio Segreteria e, per conoscenza, al Presidente del Consiglio Comunale, indicando le motivazioni per le quali si fruisce del permesso, la relativa durata (comprensiva dei tempi di trasferimento) e allegando la documentazione probatoria correlata qualora l'attività venga svolta in luoghi diversi dalla sede comunale.
5. La dichiarazione sostitutiva relativa ai permessi fino a 24 (ventiquattro) ore lavorative mensili, previste dall'art. 79 co. 4, del D.lgs 267/2000 e s.m.i. se riferita ad attività inerente l'espletamento del mandato da svolgersi in luoghi diversi dalla sede comunale, deve essere presentata insieme agli allegati di cui al comma 4 del presente articolo prima della partecipazione all'iniziativa per la quale il Consigliere fruisce del permesso.
6. Qualora il datore di lavoro, mediante attestazione scritta da presentare all'Ente, presti il suo consenso, la dichiarazione sostitutiva relativa ai permessi di cui sopra ai commi 4 e 5, potrà essere prodotta dall'avente diritto anche nei confronti del datore stesso, ai fini dell'attestazione di cui all'art. 79 co. 6 del T.U.E.L.
7. L'Amministrazione Comunale pubblica sul proprio sito istituzionale al link "Amministrazione Trasparente" sottosezione dedicata agli organi di indirizzo politico amministrativo, i compensi percepiti dai Consiglieri Comunali, in conformità alla previsione dell'art. 14 del D.lgs n 33/2013.

#### Art. 37

##### Rimborsi per spese di missione e di viaggio.

1. I Consiglieri Comunali che risiedono fuori del capoluogo del Comune hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, dall'abitazione alla sede comunale, per la partecipazione alle sedute del Consiglio, delle commissioni consiliari permanenti e delle altre commissioni previste dal presente regolamento, nonché per la loro presenza necessaria presso la sede degli uffici comunali per lo svolgimento delle funzioni proprie o a loro eventualmente delegate.
2. I Consiglieri Comunali, formalmente autorizzati dal Sindaco e dal Presidente del Consiglio Comunale a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, secondo quanto stabilito dalla Legge. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni ed alle attività degli organi nazionali e regionali, delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale ed internazionale.
3. I rimborsi percepiti ai sensi del presente articolo dai Consiglieri Comunali sono oggetto di pubblicazione sul sito dell'Amministrazione Comunale al link "Amministrazione Trasparente", sottosezione "organi di indirizzo politico amministrativo" ai sensi dell'art. 14 comma 1 lett. c del D.lgs 33/2013.

## Art. 38

### Funzioni di rappresentanza

1. I Consiglieri sono invitati a partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione Comunale.
2. Per la partecipazione del Comune a cerimonie o celebrazioni ed in particolare quando viene decisa la presenza del Gonfalone deve essere costituita una delegazione consiliare. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta.
3. La delegazione consiliare di cui al comma 2 del presente articolo è formata su indicazione del Presidente del Consiglio comunale.

## TITOLO III

### LE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

#### CAPO I

#### CONVOCAZIONE

## Art. 39

### Competenza e termini per la convocazione

1. Il Consiglio Comunale è convocato ogni volta che sia previsto dalla Legge o dallo Statuto ovvero quando il Presidente del Consiglio ne ravvisi la necessità o l'opportunità, previa adeguata valutazione.
2. Il Consiglio Comunale è normalmente convocato in adunanza ordinaria o straordinaria. In casi eccezionali, è convocato d'urgenza quando sussistano e siano riconosciuti motivi rilevanti e indilazionabili che ne rendono necessaria l'adunanza.
3. La convocazione del Consiglio Comunale compete ed è effettuata dal Presidente del Consiglio stesso.
4. Nel caso di assenza od impedimento del Presidente la convocazione è disposta dal Sindaco (consigliere anziano). In assenza o impedimento del Vice Presidente la convocazione è effettuata dal Consigliere anziano.
5. La Convocazione del Consiglio è disposta dal Presidente entro 10 (dieci) giorni, quando lo richieda almeno 2/5 (due/quinti) dei Consiglieri non computando il Sindaco e inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti. Il termine predetto decorre dal giorno nel quale perviene al Presidente la richiesta dei Consiglieri. Tale richiesta viene immediatamente trasmessa al Presidente dopo la registrazione al protocollo generale dell'Ente.
6. Il Consiglio è convocato, altresì, su richiesta del Sindaco per la trattazione di specifici argomenti; in tal caso il Presidente del Consiglio convoca il Consiglio entro 5 (cinque) giorni dalla richiesta.

## Art. 40

### Avviso di convocazione

1. La convocazione del Consiglio è disposta a mezzo di avviso scritto, contenente la data di emissione, l'indicazione del giorno e dell'ora della seduta e della sede dove la stessa sarà tenuta. Nel caso siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso del giorno di riunione, nell'avviso viene indicato l'orario di ripresa della seduta. Nell'avviso è altresì specificato il tipo di seduta, cioè se si tratti di riunione ordinaria, straordinaria ovvero di convocazione urgente. Ugualmente è indicato se vi siano affari da trattare in seduta segreta.
2. L'avviso di convocazione deve essere trasmesso ai componenti il Consiglio:
  - a) almeno cinque giorni prima dell'adunanza, quando il Consiglio è convocato in via ordinaria;
  - b) almeno tre giorni prima dell'adunanza, quando il Consiglio è convocato in via straordinaria;
  - c) almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza, quando il Consiglio è convocato in via d'urgenza.
3. I giorni debbono essere intesi come liberi ed interi, ovvero che non deve essere computato né il giorno della consegna dell'avviso di convocazione (che costituisce il 'dies a quo') né quello della adunanza.
4. In tali termini sono compresi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
5. Hanno carattere di sessione ordinaria esclusivamente quelle che, convocate nei termini di legge, sono destinate alla trattazione dei bilanci e dei conti consuntivi.
6. Tutte le altre adunanze hanno carattere straordinario, salvo quelle convocate in via d'urgenza.
7. Nel caso in cui, dopo la consegna degli avvisi di convocazione del Consiglio si renda necessario aggiungere all'ordine del giorno argomenti sopravvenuti, occorre darne comunicazione ai Consiglieri almeno 24 (ventiquattro) ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
8. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione si ritiene sanata qualora il Consigliere interessato partecipi alla riunione del Consiglio alla quale era stato invitato.

#### Art. 41

##### Trasmissione avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione del Consiglio con l'ordine del giorno, è recapitato ai Consiglieri a mezzo posta elettronica certificata o, in caso di impossibilità o non funzionamento del sistema elettronico, tramite il messo comunale mediante consegna a mano ai rispettivi domicili.
2. I Consiglieri devono comunicare, entro dieci giorni dalla proclamazione dell'elezione, con lettera indirizzata al Segretario Generale, l'indirizzo della casella di posta certificata sulla quale devono essere trasmessi gli avvisi di convocazione, il domicilio ed ogni altro atto pertinente alla carica.
3. La casella di posta certificata potrà essere fornita dall'Amministrazione nel caso in cui il Consigliere comunichi di esserne sprovvisto.

4. La casella di posta assegnata dall'Amministrazione dovrà essere utilizzata per fini strettamente afferenti l'incarico ricoperto.
5. Per domicilio del Consigliere si intende il luogo di residenza anagrafica nel Comune se il Consigliere risiede nel Comune e non ha indicato altro domicilio, oppure il luogo, purché situato nel territorio comunale, indicato dal Consigliere con dichiarazione scritta depositata presso la segreteria dell'Ente.
6. Nel caso di elezione di domicilio il Consigliere, nella medesima dichiarazione, potrà indicare il nominativo di persona alla quale dovranno essere consegnati gli eventuali avvisi di convocazione, esonerando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui la persona indicata non provveda a recapitare tempestivamente i documenti.
7. Il dipendente che provvede alla trasmissione dell'avviso di convocazione ai consiglieri rimette al Segretario Comunale le ricevute di avvenuta trasmissione contenente l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata.
8. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
9. La consegna dell'avviso di convocazione si intende assolta con il recapito e la giacenza del documento nella casella di posta certificata di ciascun consigliere. Il corretto invio della convocazione risulterà dal messaggio della ricevuta di "accettazione" da parte del servizio di posta certificata utilizzato dall'Ente, mentre l'avvenuta consegna della convocazione risulterà dai messaggi della ricevuta di "consegna" da parte del servizio di posta elettronica certificata utilizzato da ciascun consigliere.
10. Con tale trasmissione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla Legge e dal Regolamento.
11. I Consiglieri Comunali, tramite apposita dichiarazione da effettuare al Segretario Generale, hanno inoltre la facoltà di eleggere domicilio ai fini delle comunicazioni che li riguardano presso la sede comunale, con esonero del Comune da qualsiasi responsabilità per il mancato recapito o in caso di mancato ritiro. Dell'avvenuto deposito della comunicazione viene data notizia ai Consiglieri tramite telefono, tramite sms, o tramite avviso in forma di messaggio di posta elettronica.

#### Art. 42

##### Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna seduta del Consiglio Comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Gli argomenti di carattere generale, quelli relativi all'attività amministrativa-istituzionale del Comune e le deliberazioni in senso tecnico, sono portate alla discussione ed al voto consiliare a mezzo dei seguenti strumenti, nell'ordine indicato:
  - a. comunicazioni del Presidente;
  - b. comunicazioni del Sindaco e della Giunta;
  - c. proposte di deliberazioni;

3. Spetta al Presidente di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui ai successivi terzo e quarto comma.
4. L'iniziativa delle proposte di deliberazione da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Presidente, al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri Comunali.
5. Per le proposte di deliberazioni presentate dai Consiglieri Comunali, si osserva quanto stabilito dal presente regolamento, agli articoli che disciplinano la presentazione e l'esame.
6. L'ordine del giorno è inserito o allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.
7. L'ordine del giorno delle sedute è pubblicato all'albo on line del Comune nei giorni precedenti le sedute ed in quello della riunione. Il responsabile dell'Ufficio Segreteria deve assicurarsi che tale pubblicazione risulti esposta nei giorni suddetti.
8. Dell'ordine del giorno è possibile inoltre dare pubblicità alla cittadinanza mediante affissione di manifesti in luoghi aperti al pubblico. Tale pubblicazione è disposta dal Presidente del Consiglio Comunale per rendere noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti iscritti, all'ordine del giorno.
9. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle sedute ordinarie sono pubblicati all'albo on line almeno 24 (ventiquattro) ore prima della riunione.
10. Entro i termini stabiliti per la trasmissione ai Consiglieri, copia dell'avviso e dell'ordine del giorno viene inviata dall'Ufficio del Consiglio anche:
  - a. al Segretario generale;
  - b. ai funzionari del Comune facenti funzioni dirigenziali;
  - c. alla locale stazione dei Carabinieri;
  - d. alla Polizia Municipale;
  - e. all'organo di revisione economico finanziaria in conformità a quanto dispone il secondo comma dell'art. 239 del Testo Unico;
  - f. eventualmente anche agli organi d'informazione – stampa e radiotelevisione – locali.
11. La copia dell'avviso viene trasmessa con le stesse modalità e termini previsti per i consiglieri comunali.

### Art. 43

#### La sede delle adunanze.

1. Le sedute del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, nell'apposita sala consiliare.
2. L'adunanza del consiglio si tiene in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dalla indisponibilità della sala consiliare, allorché si preveda una notevole affluenza di pubblico tale da rendere opportuna la convocazioni in luoghi le cui dimensioni siano adeguate a garantire la partecipazione ai cittadini, oppure quando per la presenza di particolari situazioni motivate da ragioni di carattere sociale e politico sia ritenuta opportuna la presenza del consiglio nei

luoghi ove si verificano le stesse situazioni, esigenze ed avvenimenti che impegnino la solidarietà generale della comunità.

3. La sede ove si tiene la seduta del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione e comunque deve essere tale da garantire l'adeguato svolgimento dei lavori del Consiglio comunale.
4. All'interno della sala dove ha luogo il Consiglio Comunale devono essere esposte la bandiera nazionale e quella europea.

## CAPO II ORDINE DELLE SEDUTE

### Art. 44

#### Deposito degli atti

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere posti a disposizione dei Consiglieri Comunali, a cura dell'Ufficio Segreteria, nel giorno della seduta e nei 2 (due) giorni precedenti la stessa nel caso di seduta straordinaria e nei 3 (tre) giorni precedenti la stessa nel caso di seduta ordinaria. Gli atti relativi alle sedute convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 (ventiquattro) ore prima della riunione.
2. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata nei termini di cui al precedente comma.
3. Le proposte di deliberazione sono messe a disposizione dei consiglieri presso l'ufficio di segreteria.
4. All'inizio della riunione le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala della seduta e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.
5. Le proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno, munite dei pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000, sono depositate nei termini di cui al comma 1.
6. I membri del Consiglio Comunale hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio medesimo.

### Art. 45

#### Sedute del Consiglio Comunale

1. Durante le sedute del Consiglio Comunale il Sindaco indossa la fascia tricolore e il Presidente del Consiglio la fascia istituzionale.
2. La seduta ha inizio nel luogo e all'orario stabilito nell'avviso di convocazione.
3. La seduta è dichiarata aperta quando è presente almeno la metà dei Consiglieri senza computare il Sindaco.
4. Se il numero legale non è raggiunto entro un'ora da quella indicata nell'avviso di convocazione l'adunanza è dichiarata deserta e ne è steso verbale con l'indicazione dei nomi dei Consiglieri intervenuti.

5. La verifica del numero legale viene effettuata dal Segretario comunale mediante appello nominale. Ogni Consigliere comunale può chiedere verbalmente al Presidente che si proceda, anche durante la seduta, alla verifica del numero legale.
6. Il Segretario comunale accerta, mediante appello, il numero dei Consiglieri presenti, i cui nominativi sono annotati a verbale. Quando i Consiglieri non sono inizialmente presenti nel numero indicato nel precedente comma 2, il Presidente dispone che l'appello sia rinnovato quando ritiene che tale numero sia stato raggiunto purché l'appello intervenga entro un'ora da quella indicata nell'avviso di convocazione.
7. Il Consiglio comunale, può validamente deliberare, quando vi è la presenza della meta dei propri componenti. Salvi i casi in cui la Legge richieda maggioranze speciali, la proposta di atto deliberativo si intende approvata quando ottenga il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri presenti. A tal fine si computano tra i presenti i consiglieri che si siano astenuti facoltativamente. In ogni caso in cui il calcolo comporti come risultato una cifra decimale, sarà operato l'arrotondamento aritmetico<sup>(1)</sup> onde evitare cifre espresse in decimali.

---

(1) L'arrotondamento aritmetico può dar luogo sia a un'approssimazione per difetto che ad un'approssimazione per eccesso (cioè a un numero maggiore del dato originale). L'arrotondamento consiste nel procedimento per cui è scelto il numero più vicino al reale. In pratica per arrotondare X alla cifra di posto n: – se la cifra immediatamente a destra è 1, 2, 3 o 4 si sostituiscono con 0 tutte le cifre a destra del posto n – se è 5, 6, 7, 8 o 9 si aumenta di uno la cifra di posto n e si sostituiscono con 0 tutte le cifre alla sua destra. Quindi per esempio, l'arrotondamento ai decimi di 2.65 è 2.7 in quanto la cifra a destra a quella dei decimi è 5, anche se 2.65 non è più vicino a 2.7 che a 2.6.

8. I Consiglieri che dichiarino di volersi astenere dalla votazione, sono compresi nel numero dei presenti per la legalità della seduta e sono computati tra i presenti ai fini della validità del voto, salvo che si allontanino dall'Aula. I consiglieri che esercitino la facoltà di astensione dal voto, senza allontanarsi dall'aula, sono computati ai fini del quorum funzionale.
9. Non debbono computarsi fra i presenti alla seduta coloro che hanno l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla deliberazione ai sensi dell'art. 78, del vigente T.U.E.L.
10. In caso di votazione a scrutinio segreto, le schede bianche o nulle si computano per determinare la maggioranza necessaria dei votanti.
11. Nel caso in cui, durante la seduta, il numero dei Consiglieri risulti inferiore a quello necessario per rendere legale la seduta, il Presidente può disporre la sospensione temporanea della seduta fino a 30 minuti, dopo tale tempo, viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Qualora in esito allo stesso risulti che il numero dei presenti è sempre inferiore, la seduta viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò è dato atto a verbale, indicando il nome dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

### CAPO III SEDUTE- PUBBLICITÀ

## Art. 46

### Sedute pubbliche

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 47 del presente regolamento. La pubblicità delle sedute consiliari di cui al presente articolo può essere attuata dall'Ente anche tramite ripresa e diffusione audiovisiva.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle sedute. Il pubblico che assiste alle sedute deve tenere un comportamento conforme alla previsione di cui all'art. 65 comma 1 e 2 del presente regolamento.

## Art. 47

### Sedute segrete

1. La seduta del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta esclusivamente per la trattazione di questioni che comportano apprezzamenti sulle persone o quando la pubblicità della seduta possa arrecare grave pregiudizio all'interesse del comune.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno della seduta senza indicazioni riferite nominativamente a persone.
3. Durante le sedute segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio, il Segretario comunale e il personale dell'Ufficio Segreteria, tutti vincolati dal segreto d'ufficio.
4. Qualora abbia luogo una votazione in seduta segreta, questa deve avvenire a scrutinio segreto. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica si renda necessaria la tutela dei diritti di riservatezza delle persone o apprezzamenti sulle stesse, il Consiglio può deliberare senza discussione, su richiesta motivata del Presidente, del Sindaco o di un Consigliere di riunirsi in seduta segreta e ivi procedere nella relativa discussione.
5. Qualora in una seduta segreta venga ravvisata l'insussistenza dei motivi di segretezza, il Consiglio può deliberare senza discussione, su richiesta motivata del Presidente, del Sindaco o di un Consigliere di riunirsi in seduta pubblica e ivi procedere alla relativa votazione.

## Art. 48

### Sedute "Aperte"

1. Il Presidente del Consiglio, sentito il Sindaco e d'intesa con la Conferenza dei Capigruppo, può convocare una seduta "aperta" del Consiglio Comunale, anche fuori dalla propria sede, per rilevanti motivi di interesse della comunità.
2. Tali sedute hanno carattere straordinario. Alle stesse possono essere invitati Parlamentari, Rappresentanti dello Stato, della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche, sindacali, di categoria o singoli soggetti interessati ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, può consentire anche interventi dei soggetti invitati ai sensi del comma precedente, qualora gli stessi portino il loro



contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrino al Consiglio Comunale gli orientamenti degli enti, delle associazioni e comunque delle parti rappresentate.

4. Il Presidente può altresì autorizzare a prendere la parola anche alle persone presenti.
5. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio non possono essere adottate deliberazioni che comportino impegni di spesa a carico del Comune.

#### Art. 49

##### Riprese audio video - Finalità

1. Il Comune con l'obiettivo di favorire ed ampliare la partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica, disciplina con le norme di cui al presente articolo ed ai successivi sei articoli, le riprese audio e video dei Consigli Comunali dell'Ente, anche ai fini della diffusione on line.

#### Art. 50

##### Autorizzazioni

1. Il Presidente del Consiglio Comunale provvede alla disciplina per le riprese audiovideo delle sedute del Consiglio Comunale e della relativa diffusione.
2. Lo stesso, ha il compito di:
  - a. ordinare la sospensione o l'annullamento delle riprese video in caso di disordini in aula a tutela delle persone presenti o oggetto di discussione o qualora lo ritenga opportuno, in particolare quando ravvisi che le riprese audio video arrechino pregiudizio al normale o all'ordinato svolgimento delle sedute, oltre che nel caso in cui la discussione contenga dati qualificati come "giudiziari" ai sensi di Legge o rischi specifici per i diritti e le libertà fondamentali, nonché per la dignità della persona.
  - b. valutare e, ove ne ricorrano i presupposti, autorizzare le richieste di riprese audio video formulate da Terzi in conformità alle previsioni contenute nel presente CAPO III;
  - c. vigilare sul rispetto delle norme contenute nel presente CAPO III.
3. Le sedute segrete non sono oggetto di riprese audio video.
4. Le riprese audio-video e la relativa diffusione delle stesse a mezzo web, effettuate direttamente dall'Ente, con personale all'uopo incaricato, si intendono automaticamente autorizzate, tranne nel caso in cui il Presidente del Consiglio Comunale o chi per lui, ne disponga il diniego o la sospensione o l'annullamento.
5. I soggetti terzi, esterni all'ente, che intendono effettuare videoriprese durante le sedute pubbliche del Consiglio, dovranno presentare apposita richiesta scritta almeno entro due giorni lavorativi antecedenti la seduta del consiglio.
6. Con la richiesta, il soggetto istante si assume la personale responsabilità di ogni effetto conseguente ad un uso o ad una diffusione impropria, o illecita delle immagini e delle discussioni registrate.
7. Competente al rilascio dell'atto di autorizzazione è il Presidente del Consiglio, il quale dovrà specificare eventuali indicazioni operative, avendo cura di pronunciarsi

entro un termine ragionevole per consentire l'esercizio del diritto alla ripresa. L'autorizzazione dovrà essere esibita al Segretario Comunale prima dell'inizio della seduta di cui si intende effettuare la registrazione audio/video.

8. L'eventuale diniego alla richiesta di ripresa audio video della seduta sarà espressamente motivato e sarà giustificato per cause rientranti nell'elencazione di cui al precedente comma 2 del presente articolo.
9. L'autorizzazione di cui al comma 5 del presente articolo, non è necessaria nel caso in cui la ripresa audio video sia effettuata da testate giornalistiche, o emittenti televisive, in quanto deve ritenersi consentita, anche senza il consenso degli interessati, sulla base di quanto disposto dagli artt.136 e ss. D.Lgs. 196/2003 e dal Codice di deontologia relativo al trattamento dei dati personali nell'esercizio del diritto di cronaca giornalistica

#### Art. 51

##### Divieto d'uso di telefoni cellulari

1. Durante lo svolgimento delle sedute, è vietato al pubblico utilizzare telefoni cellulari.
2. In caso di violazione del divieto di cui al primo comma, si applicano le disposizioni di cui all'art. 65 comma 4.

#### Art. 52

##### Informazione e privacy

1. Ai fini della corretta informazione al pubblico, il Presidente dispone l'affissione nella sala di avvisi o cartelli riguardanti le registrazioni audio/video delle sedute.
2. La registrazione integrale delle riprese audio-video e la relativa diffusione integrale a mezzo web, in modalità anche streaming, è di competenza dell'amministrazione comunale o dei soggetti da essa autorizzati, ferme le eventuali responsabilità civili e/o penali, qualora le riprese effettuate ed eventualmente diffuse on line siano usate non conformemente alle previsioni di Legge o in violazione delle disposizioni contenute nel presente regolamento.
3. Le riprese audio e video devono garantire la riservatezza e il rispetto dei dati sensibili: l'autorizzazione rilasciata non include la possibilità di riprendere il pubblico che assiste alla seduta, a meno che non vi abbia prestato consenso prima dell'inizio della seduta. Le persone del pubblico che non hanno acconsentito ad essere riprese, sono invitate dal Presidente del Consiglio, mediante apposito invito scritto presente nella sala consiliare, a spostarsi in apposita parte dell'aula consiliare ove non saranno effettuate le riprese.
4. Ciascun Consigliere e/o partecipante alla seduta, può presentare apposita dichiarazione oppure chiedere in apertura della seduta, che non venga ripresa in primo piano la propria immagine, qualora ricorra il caso di riprese in primo piano. In tal caso, durante il suo intervento, le telecamere dovranno inquadrare l'intero consiglio, restando inteso che le riprese video, di norma, hanno ad oggetto la ripresa dell'intero consiglio.

5. L'eventuale dichiarazione resa dal Consigliere ai sensi del comma 4 del presente articolo, potrà essere presentata una sola volta dall'interessato e salva differente manifestazione di volontà, sarà valida ed efficace per tutta la durata del mandato elettorale del soggetto dichiarante.

#### Art. 53

##### Archiviazione delle riprese audio video

1. Le trasmissioni video verranno archiviate in forma integrale, senza essere modificate, negli atti del Comune a cura dell'Ufficio Segreteria.
2. L'archiviazione delle riprese audio video delle sedute consiliari, non sostituisce la verbalizzazione delle sedute stesse.

#### Art. 54

##### Gestione dei disservizi

1. I lavori del Consiglio devono procedere, e non possono essere in nessun caso interrotti, qualora si verificasse un mal funzionamento o rottura dell'apparecchiatura di ripresa video e/o audio.

#### Art. 55

##### Norme di rinvio

1. Le norme dettate al presente Capo, contenute negli articoli dall'art. 49 all'art. 54, per disciplinare le riprese audio video delle sedute consiliari e la diffusione sul web delle stesse anche in modalità streaming, si applicano anche nel caso di iniziative pubbliche organizzate dal Comune di San Marcellino presso la sede comunale o in altre sedi individuate dall'Ente medesimo.
2. Per quanto non espressamente disciplinato dalle norme contenute nel presente CAPO III, in tema di riprese audio video delle sedute consiliari e loro diffusione on line si applicano le disposizioni di cui al Codice per la protezione dei dati personali e si rinvia alle altre norme pertinenti la materia, dettate dal presente Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.

### CAPO IV

#### ORDINE DEI LAVORI

#### Art. 56

##### Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno inviato unitamente alla convocazione. L'ordine di trattazione degli argomenti fissato per la seduta, può essere modificato per decisione del Presidente oppure su richiesta del Sindaco o di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga a ciò. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza dei presenti, senza discussione.

2. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati o comunque direttamente attinenti alle proposte depositate, fermo il diritto di informazione e di accesso agli atti ai medesimi riconosciuto ai sensi dell'art. 28 del presente regolamento.

#### Art. 57

##### Approvazione verbali – Comunicazioni

1. Concluse le formalità preliminari, la seduta si apre con l'approvazione dei verbali delle sedute precedenti.
2. Successivamente il Presidente, il Sindaco e gli Assessori effettuano eventuali comunicazioni sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
3. Le comunicazioni da parte del Presidente del Consiglio Comunale, del Sindaco e degli Assessori devono essere contenute in 10 (dieci) minuti per ogni argomento trattato.
4. Sulle comunicazioni può intervenire, un Consigliere per ciascun gruppo consiliare, per non più di 5 (cinque) minuti.
5. I Consiglieri hanno facoltà di prendere la parola, per non più di 5 (cinque) minuti, su fatti ed argomenti di particolare rilievo non iscritti all'ordine del giorno della seduta, purché ne facciano richiesta al Presidente indicando l'argomento prima dell'inizio della seduta.
6. Sugli argomenti di cui al precedente comma il Presidente del Consiglio può, eccezionalmente, concedere la parola, per non più di 3 (tre) minuti, ai Consiglieri che ne facciano richiesta.

#### Art. 58

##### Discussione delle proposte di delibera e dichiarazione di voto.

1. Il relatore delle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno su richiesta del Sindaco o della Giunta comunale è lo stesso Sindaco od un Assessore da lui incaricato. Relatori delle proposte effettuate dal Presidente e dai Consiglieri, sono i proponenti. Nel caso in cui l'atto sia stato predisposto da una commissione consiliare, relatore è di norma il Presidente della commissione medesima.
2. Terminata l'illustrazione di una proposta di delibera da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola preliminarmente al Presidente della Commissione consiliare competente, ove ritenga di intervenire per illustrare l'iter seguito nella commissione medesima. Successivamente, dà la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi di maggioranza e di minoranza. Dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, se nessuno domanda la parola, la proposta viene posta in votazione.
3. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Presidente di gruppo – o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo – può effettuare un primo intervento, per un tempo non superiore a 10 (dieci) minuti ed un secondo

esclusivamente per la dichiarazione di voto per un tempo massimo non superiore a 5 (cinque) minuti.

4. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per un tempo non superiore a 10 (dieci) minuti ciascuno.
5. Il Sindaco può sempre intervenire su ogni argomento per la durata massima di 10 (dieci) minuti. Solo nel caso in cui illustri la deliberazione, ha a disposizione anche il tempo previsto per il relatore.
6. Il relatore replica agli interventi qualora il Presidente del Consiglio ne ravvisi la necessità e gli consenta la replica fissando per la stessa un tempo massimo per esprimersi.
7. Avvenuta la chiusura del dibattito possono intervenire per un periodo di tempo non superiore a 5 (cinque) minuti il Sindaco o un Assessore per le conclusioni e per precisare l'atteggiamento che viene assunto dalla Giunta comunale in merito alle eventuali proposte presentate durante la discussione.
8. Il Presidente del Consiglio Comunale, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la eventuale replica del relatore ed eventuali conclusioni del Sindaco degli Assessori o del relatore, dichiara chiusa la discussione.
9. Dichiarata conclusa la discussione, la parola può essere concessa, per la dichiarazione di voto, a ciascun Capogruppo-o Consigliere da questi delegato - e per un tempo, per ciascuno, non superiore a 5 (cinque) minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. Gli interventi devono essere contenuti, ognuno, entro il limite di tempo di 5 (cinque) minuti. I Consiglieri, prima che si effettui la votazione possono dichiarare di volersi astenere dal voto e ove lo ritengano opportuno, possono indicarne i motivi. I consiglieri che esercitino la facoltà di astensione dal voto sono computati tra i presenti ai fini del quorum strutturale e funzionale dell'assemblea. Sono inoltre considerati votanti, salvo che in sede di voto delle proposte si allontanino dall'aula.
10. Nelle ipotesi in cui il Consigliere sia tenuto ad astenersi per Legge, è obbligato a fornire espressa motivazione delle ragioni che determinano la situazione di astensione. I consiglieri che per Legge debbano astenersi dal partecipare alla seduta consiliare, sono tenuti necessariamente ad uscire dall'Aula e non sono computati come presenti né ai fini del quorum strutturale, né ai fini del quorum funzionale. In ogni altra occasione i limiti di tempo più ampi per il dibattito consiliare, rispetto a quelli previsti ai commi precedenti, possono essere fissati dalla Conferenza dei Capigruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.
11. I tempi a disposizione di ogni Consigliere in relazione a ciascun punto contemplato all'ordine del giorno sul quale può intervenire, sono riconosciuti e concessi purché la discussione avvenga nei limiti della correttezza e della serietà senza scopi di natura ostruzionistica.

## Art. 59

### Questione pregiudiziale o sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene chiesto 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 o 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 un tempo non superiore a 5 (cinque) minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

## Art.60

### Fatto personale

1. Costituisce "fatto personale" l'essere censurato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse. Con il pretesto del fatto personale, non è ammesso riaprire una discussione dichiarata chiusa, fare apprezzamenti sui voti e/o sulle opinioni espresse dai Consiglieri.
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 Comunale, 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, complessivamente, per più di 10 (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, di cui almeno uno appartenente alla minoranza, che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa. La commissione ove nominata riferisce per scritto, entro il termine assegnatole. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

## Art.61

### Mozione d'ordine.

1. Ogni Consigliere può presentare una "mozione d'ordine" consistente in un richiamo all'osservanza di una norma di Legge, dello Statuto, di regolamenti, relativa alla procedura delle discussioni e delle votazioni.
2. Sulla mozione d'ordine oltre al proponente, possono parlare soltanto un Consigliere contro ed uno a favore per non più di 5 (cinque) minuti ciascuno.
3. Il Consiglio decide sulla mozione d'ordine a maggioranza dei votanti

#### Art. 62

##### Termine della seduta

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.
2. Il consiglio ha il potere di chiudere la seduta anche qualora non siano esauriti gli argomenti da trattare ed iscritti all'ordine del giorno.

#### CAPO V

##### DISCIPLINA DELLE SEDUTE

#### Art. 63

##### Comportamento dei Consiglieri

1. I Consiglieri Comunali nella discussione degli affari devono tenere un comportamento improntato ad imparzialità ed al principio di buona amministrazione, nel rispetto della distinzione tra le funzioni, i compiti e le responsabilità di loro competenza e quelle proprie dei titolari di funzioni dirigenziali e dei responsabili dell'attività amministrativa e di gestione
2. E' riconosciuto ai Consiglieri il diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma esse devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico amministrativi. Tale diritto va esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata ed alle qualità personali di chicchessia e va in ogni caso contenuto entro i limiti della pertinenza, della veridicità, dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto, senza uso di parole sconvenienti e senza degenerare. E' rigorosamente vietato a tutti di fare imputazioni di mala intenzione che possano offendere l'onorabilità e la reputazione di chicchessia.
3. Quando un Consigliere turba l'ordine delle sedute, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama nominandolo. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione e può disporre l'iscrizione del richiamo nel processo verbale. Il Presidente può comunque adottare rispetto al Consigliere che persista o reiteri un comportamento non corretto, i provvedimenti ritenuti più opportuni per consentire il pacifico svolgimento della seduta consiliare.
4. E' fatto divieto ai Consiglieri Comunali di tenere accesa la suoneria dei telefoni cellulari o di ogni altro dispositivo informatico o elettronico durante le sedute

consiliari. I Consiglieri che per improcrastinabili esigenze devono far uso del telefono cellulare sono tenuti ad uscire dall'aula. In ogni caso il Presidente può, valutate le circostanze, inibire l'uso di telefoni cellulari o di altre apparecchiature informatiche, qualora distraggano i presenti dalla discussione consiliare.

5. I Consiglieri partecipano alla discussione e prendono parte alla votazione esclusivamente dal proprio posto, assegnato a seguito della prima seduta della conferenza dei capigruppo. Non è ammessa la votazione espressa da altre postazioni.

#### Art. 64

##### Disciplina in sede di discussione

1. I Consiglieri Comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente, sentita la Conferenza dei capigruppo. Il Sindaco prende posto al tavolo della Presidenza, a fianco del Presidente del Consiglio Comunale.
2. I Consiglieri partecipano alle riunioni seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, in piedi, rivolti al Presidente ed al Consiglio, salvo che il Presidente dia loro facoltà, per particolari motivi, di parlare seduti.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
4. Gli interventi dei Consiglieri devono essere relativi all'oggetto della discussione e qualora partecipi l'Assessore di riferimento, competente per la materia oggetto di trattazione, la discussione è ammessa solo in maniera limitata ed in tempi contenuti.
5. Debbono essere evitate le discussioni fra i Consiglieri. Ove esse avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a coloro che stanno partecipando alla discussione, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
6. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al presente regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti. 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 Consigliere che intervenga in maniera legittima effettuando una esposizione contenuta nei limiti fissati dal presente regolamento, può essere interrotto per continuare la propria trattazione in seduta successiva.

#### Art. 65

##### 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 da



manifestazioni di assenso o dissenso sulle opinioni espresse dai Consiglieri o sulle decisioni adottate dal Consiglio.

2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, manifesti, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo, qualora che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, all'intervento della Polizia Municipale. A tal fine, almeno un agente di P.M. è sempre comandato di servizio per le adunanze del Consiglio comunale.
4. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente invitate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine della seduta.
5. Quando nella sala delle sedute si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio, dopo aver dichiarata sospesa la riunione fino a quando non riprenderà il suo posto. Se alla ripresa della seduta i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei Presidenti dei gruppi, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

#### Art. 66

##### Ammissione in aula di Funzionari e consulenti

1. Il Presidente, per esigenze del Consiglio Comunale, del Sindaco o della Giunta Municipale, può invitare nel luogo dove si tiene l'adunanza consiliare i dipendenti dell'Ente titolari di funzioni dirigenziali nonché rappresentanti di istituzioni ed altri organismi del Comune ovvero rappresentanti di enti o di società in cui il Comune abbia una partecipazione affinché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario. Ugualmente il Presidente del Consiglio Comunale potrà invitare altri soggetti che per finalità amministrative ed istituzionali abbiano rapporti con l'Ente in relazione all'argomento oggetto di trattazione.
2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'amministrazione comunale, per fornire illustrazioni e chiarimenti.

#### TITOLO IV

##### FUNZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

#### CAPO I

##### LE DELIBERAZIONI

#### Art. 67

##### Forma e contenuti delle delibere Consiliari

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, sottoposta al consiglio che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto ed espresso il parere di regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'Ente, del responsabile del servizio ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella delibera.
3. Quando non vi sia discussione o non vengano formulati emendamenti il Consiglio vota sullo schema di deliberazione proposto che, essendo stato depositato, viene normalmente dato per letto.
4. Quando si faccia luogo all'approvazione di modifica al testo proposto, le stesse vengono lette al consiglio, nella loro stesura definitiva, prima della votazione.
5. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale, che ne lascino immutati tutti i contenuti sostanziali.

#### Art. 68

##### Revoca - Annullamento - Ritiro – Convalida - Rettifica delle Deliberazioni consiliari

1. Il consiglio comunale, secondo i principi dell'autotutela amministrativa, ha potere per procedere alla revoca, all'annullamento, al ritiro, alla convalida ed alla rettifica delle proprie deliberazioni.
2. A fronte di situazioni particolari che evidenzino sopravvenuti motivi di pubblico interesse o in ragione del mutamento delle situazioni di fatto valutate in un procedimento o ancora a fronte della necessaria nuova valutazione dell'interesse pubblico originario, il Consiglio può revocare una propria delibera, ai sensi dell'art. 21-quinquies della Legge n. 241/1990 e s.m.i. Nei provvedimenti di revoca, deliberati dal Consiglio Comunale è contenuta espressa menzione delle motivazioni che determinano la volontà dell'organo di revocare, la deliberazione già adottata. Nel caso in cui la revoca di precedente deliberazione esecutiva comporti, per effetto delle posizioni nel frattempo costitutesi od acquisite, pregiudizio a terzi, la delibera recante la revoca deve prevedere gli interventi opportuni diretti a regolare i relativi rapporti che nel frattempo siano sorti e non siano ancora esauriti. La revoca ha efficacia non retroattiva.
3. Qualora in un delibera del Consiglio siano ravvisati profili di illegittimità, sussistendone le ragioni di interesse pubblico, la stessa può essere annullata d'ufficio, dall'organo consiliare purché l'annullamento intervenga entro un termine ragionevole e tenendo conto degli interessi dei destinatari e dei controinteressati, ai sensi dell'art. 21-nonies, comma 1, della Legge n. 241/1990, come introdotto dalla Legge n. 15/2005. La delibera con cui il consiglio dispone l'annullamento ha efficacia retroattiva.

4. Il Consiglio può ritirare una propria delibera che non sia ancora divenuta esecutiva qualora il ritiro sia determinato da considerazioni di opportunità in ordine agli effetti della stessa che ne consiglino la revisione oppure la sostituzione con una nuova delibera.
5. Il Consiglio può convalidare una delibera che sia annullabile, qualora sussistano ragioni di interesse pubblico che lo consentano e quando ciò sia possibile in un termine ragionevole. La delibera annullabile che sia stata convalidata conserva gli effetti già prodotti fino alla data di adozione di quella di convalida. Il consiglio comunale può rettificare con propria delibera errori materiali che siano contenuti in una precedente delibera adottata dal medesimo organo, salvi gli eventuali effetti prodotti dall'atto rettificato.

## CAPO II LE VOTAZIONI

### Art. 69

#### Modalità generali

1. L'espressione del voto dei Consiglieri Comunali è effettuata, normalmente, in forma palese per alzata di mano.
2. 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 personali di soggetti individuati.
3. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
4. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale la seduta. In tal caso il Presidente procede ai sensi di quanto previsto dall'art.45 comma 10 del presente regolamento.
5. 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, vari commi od articoli, quando almeno 1/3 (un terzo) dei Consiglieri presenti in aula chiede che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema dell'atto deliberativo;
  - d. i provvedimenti per i quali sono stati approvati emendamenti vengono conclusivamente votati nel testo definitivo.
6. Per lo Statuto ed i regolamenti le votazioni avvengono con la seguente modalità: il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione. Discusse e votate tali proposte, il testo

definitivo dello Statuto e del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso in forma palese.

7. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati.

#### Art. 70

##### Votazioni in forma palese

1. Le votazioni palesi avvengono, per alzata di mano.
2. Controllato l'esito della votazione, il Presidente ne proclama il risultato.
3. Devono essere registrati a verbale i nominativi dei Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono.

#### Art. 71

##### Votazioni segrete

1. Quando si devono effettuare votazioni in forma segreta il Presidente, all'inizio della trattazione dell'argomento, procede alla nomina di 3 (tre) scrutatori, scegliendoli tra i consiglieri comunali più giovani di età.
2. La votazione, mediante scrutinio segreto, viene effettuata a mezzo di schede e si procede secondo le modalità di seguito indicate:
  - a. le schede sono predisposte dall'Ufficio Segreteria, uguali di colore e formato e prive di segno di riconoscimento;
  - b. qualora si tratti di elezione di un oggetto da effettuare con votazione segreta, ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere; i nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto o indicato dal Presidente del Consiglio, si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine, dal primo in eccedenza.
3. Quando la Legge, lo Statuto od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e di ambedue i sessi e non siano precisate le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità di votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere è invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, sono eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.
4. Coloro che consegnano scheda bianca sono computati al pari di coloro che si astengono facoltativamente, applicando in tal caso quanto disposto all'art. 45 c. 6 e c. 7 del presente regolamento.
5. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo prima della votazione al Presidente ed al Segretario Generale, affinché ne sia preso atto a verbale.
6. 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.

7. 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.
8. Il carattere segreto della votazione deve risultare a verbale unitamente ai nomi dei Consiglieri scrutatori.

#### Art. 72

##### Esito delle votazioni

1. Salvo che per gli atti espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un quorum speciale di maggioranza di voti favorevoli, ogni deliberazione del Consiglio Comunale si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei presenti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei presenti. Nel caso in cui vi siano cifre decimali si opera mediante arrotondamento aritmetico.
2. I Consiglieri che si astengono obbligatoriamente dal voto non si computano nel numero dei presenti. I consiglieri che esercitano la facoltà di astensione si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza e nel quorum funzionale al fine dell'approvazione delle proposte.
3. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. Salvo i casi particolari, espressamente previsti dalla Legge, una deliberazione non approvata o respinta non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al consiglio solo in un'adunanza successiva.
4. Dopo l'annuncio della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula: "La delibera è approvata" oppure con quella "la delibera non è approvata".
5. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nel caso di elezioni o nomine effettuate mediante votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

#### Art. 73

##### Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. Nel caso di urgenza, ai sensi di quanto previsto dall'art. 134 c. 4 del Dlgs 267/2000, le delibere del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti, in cui è incluso il Sindaco. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'approvazione della deliberazione, con votazione separata, in forma palese.

#### CAPO III

##### VERBALE DELLE ADUNANZE

#### Art. 74

##### La partecipazione del Segretario Generale

1. Il Segretario generale partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale e svolge compiti di collaborazione e funzione di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti del consiglio comunale. Su invito del Presidente, quando egli lo ritenga necessario o sia richiesto dai Consiglieri, il Segretario esprime parere consultivo, giuridico-amministrativo e fornisce informazioni e notizie su argomenti che il consiglio sta esaminando.

#### Art. 75

##### Il verbale dell'adunanza

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal consiglio comunale. Esso è curato del Segretario.
2. Per la compilazione dei verbali delle sedute il Segretario è coadiuvato eventualmente dal personale della Segreteria.
3. Il verbale delle adunanze deve contenere i nomi dei Consiglieri presenti alla votazione sui singoli oggetti, con l'indicazione di quelli che si sono astenuti.

#### Art. 76

##### Deposito - Rettifica - Approvazione dei verbali delle adunanze

1. I verbali delle adunanze sono depositati a disposizione dei Consiglieri che ne vogliono prendere visione almeno 4 (quattro) giorni prima dell'adunanza nei quali gli stessi vengono portati in approvazione. Sullo stesso il Consigliere che ne faccia richiesta scritta al Segretario può apportare modifiche esclusivamente di carattere formale al suo intervento, producendo le correzioni per iscritto al Segretario almeno 2 (due) giorni prima della data prevista per l'approvazione dei verbali. In questo caso viene portato ad approvazione il verbale così come modificato con allegate le modifiche presentate dal Consigliere.
2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia il verbale si intende approvato all'unanimità.
3. Le richieste di rettifica o di integrazione senza carattere formale sulle proposte di delibera oggetto di trattazione, sono presentate per iscritto prima dell'inizio della seduta. Su eventuali opposizioni alle richieste decide il Consiglio con votazione palese.

#### TITOLO IV

##### DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

#### Art. 77

##### Norma di chiusura

1. Per eventuali aspetti, non disciplinati dalla Legge, dallo Statuto dal presente regolamento si fa riferimento ai principi generali dell'Ordinamento.

## Art. 78

### Entrata in vigore, norme transitorie e Pubblicità

1. Il presente regolamento sarà pubblicato in via permanente sul sito internet del Comune di San Marcellino ed entrerà in vigore alla data di esecutività della relativa delibera consiliare di approvazione.
2. Dal momento della entrata in vigore del presente Regolamento comunale è sostituito ed abrogato il precedente regolamento del Consiglio comunale approvato con delibera di C.C. n° 10 del 26/02/1999. Con l'entrata in vigore del presente testo di regolamento sono altresì abrogate tutte le disposizioni regolamentari incompatibili con lo stesso.
3. Il presente Regolamento è pubblicato sull'albo on line dell'Ente e sul sito del Comune di San Marcellino al link "Amministrazione trasparente" nella sezione "Disposizioni generali", sottosezione "atti generali" ai sensi del D. Lgs 33/2013, art. 12 comma 1 e comma 2.