

*COMUNE DI COREGLIA ANTELMINELLI*

*PROVINCIA DI LUCCA*

*Regolamento*  
**per il funzionamento  
del Consiglio comunale**

---

# **Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale**

---

## **I N D I C E**

### **CAPO I DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

- Art. 1 Oggetto e finalità
- Art. 2 Prerogative del consigliere comunale
- Art. 3 Dimissioni dei consiglieri
- Art. 4 Surrogazioni
- Art. 5 Supplenze
- Art. 6 Prima seduta del consiglio

### **CAPO II PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE E GRUPPI CONSILIARI**

- Art. 7 Funzionamento della presidenza – Missioni dei consiglieri
- Art. 8 Costituzione e composizione dei gruppi consiliari
- Art. 9 Capigruppo consiliari
- Art. 10 Conferenza dei capigruppo
- Art. 11 Commissioni consiliari
- Art. 12 Nomine, designazione e revoca di rappresentanti del comune

### **CAPO III SEDUTE DEL CONSIGLIO**

- Art. 13 Riunioni del consiglio comunale
- Art. 14 Convocazione del consiglio comunale
- Art. 15 Ordine del giorno
- Art. 16 Presidenza delle sedute consiliari
- Art. 17 Sede consiliare
- Art. 18 Pubblicità delle sedute
- Art. 19 Modalità di svolgimento delle sedute
- Art. 20 Validità delle sedute
- Art. 21 Deposito delle proposte per la consultazione
- Art. 22 Validità delle deliberazioni
- Art. 23 Verifica del numero legale. Scrutatori
- Art. 24 Funzioni di segretario. Verbale delle sedute
- Art. 25 Posti e interventi
- Art. 26 Ordine delle sedute. Sanzioni
- Art. 27 Comportamento del pubblico
- Art. 28 Sospensione e scioglimento dell'adunanza
- Art. 29 Ordine di trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno
- Art. 30 Ordine e disciplina degli interventi
- Art. 31 Fatto personale
- Art. 32 Mozione d'ordine. Richiami al regolamento e all'ordine del giorno
- Art. 33 Questioni pregiudiziali e sospensive
- Art. 34 Presentazione di emendamenti

- Art. 35 Sospensione della trattazione di un argomento in caso di presentazione di emendamenti
- Art. 36 Richiesta di votazione per parti separate
- Art. 37 Richiesta di votazione di una proposta nella sua formulazione originaria
- Art. 38 Chiusura della discussione
- Art. 39 Dichiarazione di voto e votazione
- Art. 40 Modalità di votazione
- Art. 41 Votazione per alzata di mano
- Art. 42 Votazione per appello nominale
- Art. 43 Votazione a scrutinio segreto
- Art. 44 Proclamazione del risultato. Immediata eseguibilità
- Art. 45 Revoca e modifica di deliberazioni
- Art. 46 Astensione obbligatoria
- Art. 47 Adunanze aperte

#### **CAPO IV INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI**

- Art. 48 Interrogazioni
- Art. 49 Interpellanze
- Art. 50 Svolgimento delle interrogazioni ed interpellanze
- Art. 51 Durata di svolgimento di interrogazioni ed interpellanze
- Art. 52 Mozioni
- Art. 53 Presentazione e svolgimento delle mozioni
- Art. 54 Votazione delle mozioni
- Art. 55 Svolgimento congiunto di mozioni, interpellanze, interrogazioni
- Art. 56 Ordini del giorno
- Art. 57 Durata di svolgimento degli ordini del giorno
- Art. 58 Domande d'attualità

#### **CAPO V DIRITTO DI INIZIATIVA E DI INFORMAZIONE DEI CONSIGLIERI**

- Art. 59 Esercizio del diritto di iniziativa da parte dei consiglieri
- Art. 60 Visione di documenti
- Art. 61 Informazioni
- Art. 62 Modalità per il rilascio di copia di documenti

#### **CAPO VI DISPOSIZIONI FINALI**

- Art. 63 Comunicazione delle decisioni del consiglio
- Art. 64 RegISTRAZIONI audiovisive
- Art. 65 Interpretazione del regolamento
- Art. 66 Abrogazione di norme
- Art. 67 Rinvio
- Art. 68 Entrata in vigore e forme di pubblicità

# **CAPO I**

## **DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

### **Articolo 1 - Oggetto e finalità**

1. Il presente regolamento, ai sensi dell'articolo 38, comma 2, del T.U.E.L. 18 agosto 2000, n. 267, disciplina il funzionamento del Consiglio comunale. In particolare prevede le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte, indicando altresì il numero di consiglieri necessario per la validità delle sedute.
2. Le disposizioni del presente regolamento sono, altresì, finalizzate a garantire il corretto funzionamento dell'assemblea e delle sue articolazioni, nonché ad assicurare la piena attuazione dell'autonomia organizzativa, contabile e funzionale dell'assemblea.

### **Articolo 2 - Prerogative del consigliere comunale**

1. La posizione giuridica e lo *status* di consigliere comunale sono regolate dalla legge.
2. I consiglieri comunali acquistano le prerogative ed i diritti inerenti alla carica ed entrano nell'esercizio delle loro funzioni all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal consiglio la relativa deliberazione.
3. I consiglieri rappresentano il comune senza vincolo di mandato.
4. I consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del consiglio comunale continuano ad esercitare gli incarichi esterni ad essi eventualmente attribuiti, fino alla nomina dei successori.

### **Articolo 3 - Dimissioni dei consiglieri**

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo consiglio, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma dell'articolo 141 del T.U. n. 267/2000.

### **Articolo 4 - Surrogazioni**

1. Il seggio che durante il mandato rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

### **Articolo 5 - Supplenze**

1. Nel caso di sospensione di un consigliere adottata nei sensi dell'articolo 59 del T.U. n. 267/2000 e successive modificazioni, il consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica 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.

### **Articolo 6 - Prima seduta del consiglio**

1. La prima seduta del consiglio è convocata e presieduta dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve svolgersi entro dieci giorni dalla convocazione.
2. Il Consiglio provvede alla convalida degli eletti e alla eventuale loro surrogazione; prende atto del giuramento del Sindaco e della comunicazione sui componenti della Giunta.

## **CAPO II**

### **PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE, GRUPPI CONSILIARI E COMMISSIONI CONSILIARI**

#### **Articolo 7 - Funzionamento della presidenza. Missioni dei consiglieri**

1. Il servizio segreteria generale provvede a tutte le incombenze necessarie al funzionamento della presidenza del consiglio, nonché dei gruppi consiliari.
2. Ai consiglieri che, in ragione del proprio mandato, si rechino fuori dal capoluogo del comune ove ha sede l'ente presso cui svolgono le funzioni pubbliche spetta il rimborso delle spese di viaggio e di soggiorno effettivamente sostenute e documentate, in misura comunque non superiore a quanto previsto dall'art. 84 del D.lgs n. 267/2000 e dal decreto del Ministero dell'Interno 4 agosto 2011 e successive modificazioni ed integrazioni.
3. In occasione di missioni istituzionali svolte fuori dal capoluogo del comune ove ha sede l'ente di appartenenza, agli amministratori spetta il rimborso delle spese di viaggio entro i limiti stabiliti dal contratto collettivo nazionale di lavoro del personale dirigente del comparto Regioni-autonomie locali.

#### **Articolo 8 - Costituzione e composizione dei gruppi consiliari**

1. I consiglieri eletti nella medesima lista costituiscono, di regola, un gruppo consiliare.
2. Il consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello corrispondente alla lista nella quale è stato eletto deve, entro dieci giorni dalla prima seduta dopo le elezioni del consiglio, darne comunicazione in forma scritta al Presidente/Sindaco.
3. In mancanza della esplicita comunicazione di cui al comma precedente, si presume l'appartenenza del consigliere al gruppo corrispondente alla lista nella quale è stato eletto.
4. Ogni consigliere può recedere dal gruppo consiliare al quale appartiene ed aderire ad altro gruppo esistente se quest'ultimo ne accetti l'adesione; in tal caso il consigliere recedente dovrà darne comunicazione scritta al Presidente/Sindaco allegando la dichiarazione di accettazione del gruppo al quale aderisce.
5. Può essere costituito un gruppo misto composto da uno o più consiglieri che abbiano esercitato la facoltà di recesso dal proprio gruppo e che non intendano confluire in altri gruppi esistenti. L'adesione al gruppo misto non è subordinata all'accettazione da parte di chi già compone tale gruppo.
6. Nel caso in cui una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, o che tale situazione si sia determinata nel corso del mandato, a questi sono riconosciuti i diritti spettanti ad un gruppo consiliare.
7. Il consigliere che non intenda appartenere al gruppo corrispondente alla lista nella quale è stato eletto e che non intenda neanche aderire ad altro gruppo esistente o al gruppo misto ha il diritto di fare le dichiarazioni di voto previste dal presente regolamento.
8. Per l'attività dei gruppi consiliari vengono messi a disposizione idonei locali nella sede comunale per lo svolgimento delle attività istituzionali, secondo le modalità stabilite dalla Conferenza dei Capigruppo.
9. Fanno carico al bilancio comunale le spese dei gruppi consiliari per telefono, cancelleria, posta, telefax, fotocopiatrici, per l'uso di altre apparecchiature di riproduzione di documenti, per l'uso di strumenti telematici, informatici, ecc.
10. I gruppi consiliari possono fruire, tramite la segreteria, dei servizi di documentazione, di informazione e comunicazione, oltre che di apposito spazio sul sito istituzionale dell'ente, tramite supporto dell'ufficio segreteria.

#### **Articolo 9 - Capigruppo consiliari**

1. Ogni gruppo prima dell'inizio della prima seduta del consiglio nomina un capogruppo. In mancanza di tale nomina è capogruppo il più anziano di età. La nomina del capogruppo e qualsiasi modificazione successivamente intervenuta nella costituzione o nella composizione dei gruppi, devono essere comunicate per iscritto al Presidente/Sindaco con documento sottoscritto dalla maggioranza dei componenti il gruppo consiliare.
2. Il Presidente/Sindaco comunica al consiglio la costituzione e la composizione dei gruppi, nonché eventuali successive modificazioni.

## **Articolo 10 - Conferenza dei capigruppo**

1. La conferenza dei capigruppo, non obbligatoria, è convocata e presieduta dal Sindaco. Può essere richiesta anche da un solo capogruppo. Ne sono membri tutti i capigruppo. Alla riunione assiste, se richiesto dal Sindaco, il segretario del comune.
2. La conferenza dei capigruppo esercita le competenze ad essa attribuite dallo statuto e dal presente regolamento.
3. I lavoratori dipendenti, membri delle conferenze dei capigruppo hanno diritto di assentarsi dal servizio per partecipare alle riunioni della conferenza dei capigruppo per la loro effettiva durata. Il diritto di assentarsi comprende il tempo per raggiungere il luogo della riunione e rientrare al posto di lavoro.
4. Spetta alla conferenza dei capigruppo consiliari, oltre ai compiti ad essa attribuiti dallo statuto comunale e dal presente regolamento:
  - esaminare le proposte di modifica dello statuto comunale;
  - fornire attività consultiva su ogni argomento in merito al quale il Sindaco ritenga opportuno acquisire il parere della conferenza.

## **Articolo 11 - Commissioni consiliari**

1. Il Consiglio comunale si riserva la facoltà di istituire e disciplinare con apposito regolamento, le seguenti commissioni consiliari:
  - permanenti;
  - temporanee;
  - di indagine;
  - di controllo e di garanzia.
2. Un gruppo consiliare può fare richiesta di istituire una commissione consiliare.

## **Articolo 12 - Nomina, designazione e revoca di rappresentanti del comune**

1. Per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, trova applicazione l'articolo 50, commi 8 e 9 del T.U. n. 267/2000.
2. Resta di competenza consiliare la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge ai sensi del disposto dell'art. 42, comma 2, lett. m) del T.U. n. 267/2000.

## **CAPO III**

### **SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Articolo 13 - Riunioni del consiglio comunale**

1. Il consiglio si riunisce per determinazione del Presidente/Sindaco, o su richiesta di un quinto dei consiglieri, con indicazione dell'argomento da inserire all'ordine del giorno che deve essere relativo a materie o fattispecie di competenza del consiglio.
2. Le riunioni su richiesta di un quinto dei consiglieri devono aver luogo entro venti giorni dalla presentazione della richiesta, salvo diversa intesa con i richiedenti. L'argomento richiesto deve essere obbligatoriamente discusso entro i medesimi termini.
3. Le riunioni del Consiglio Comunale vengono fissate preferibilmente in orario non lavorativo dei partecipanti. Ove, per sovrapposizione degli orari, non sia possibile individuare un orario non lavorativo per la totalità dei partecipanti, si sceglierà, di norma, quello che comporta i minori oneri a carico del bilancio.
4. Ai fini cui al comma 3 i consiglieri comunali sono tenuti a comunicare al Presidente/Sindaco ed al Segretario comunale gli orari lavorativi nonché tutte le variazioni successive.
5. In casi straordinari ed eccezionali è ammessa la convocazione del consiglio comunale in orari diversi da quelli indicati al comma 3, ed in particolare:
  - a) quando vi sia la necessità di garantire la presenza del numero legale entro determinate scadenze prestabilite dalla legge o funzionali a garantire il perseguimento degli obiettivi dell'amministrazione;
  - b) quando vi sia la necessità di garantire la presenza in consiglio comunale di tecnici ovvero di esperti interni o esterni all'ente, la cui presenza in orario non lavorativo determinerebbe maggiori oneri a carico del bilancio;
  - c) per la complessità e rilevanza degli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno;
  - d) consigli comunali aperti o indetti in occasione di celebrazioni, conferimenti di onorificenze o cittadinanze onorarie;
  - e) altre circostanze eccezionali e straordinarie debitamente motivate.
6. Nei casi di cui al comma 5 deve essere sempre effettuata una comparazione dei costi e dei benefici derivanti dalle diverse soluzioni, al fine di valutare quella meno onerosa per l'ente. Il ricorrere delle circostanze di cui al comma precedente deve essere adeguatamente motivato nell'avviso di convocazione del Consiglio Comunale.

#### **Articolo 14 - Convocazione del consiglio comunale**

1. La convocazione dei consiglieri deve essere fatta con avviso scritto, da consegnarsi a domicilio o in altro luogo indicato per iscritto dal consigliere, nell'ambito del territorio del comune. La consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. A richiesta l'avviso di cui sopra può essere inviato attraverso strumenti informatici o telematici a condizione che ne venga verificata la ricezione. L'ufficio segreteria cura la verifica dell'avvenuto invio, in caso di esito negativo provvedere tempestivamente a contattare il consigliere interessato e/o il capogruppo di riferimento.
2. L'avviso con l'elenco degli oggetti da trattare deve essere consegnato ai consiglieri, in caso di sedute ordinarie, almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la seduta; in caso di sedute straordinarie almeno tre giorni prima. Per il computo dei termini si applicano le disposizioni di cui all'articolo 2963 del codice civile.
3. Nei casi di urgenza l'avviso, con il relativo elenco, deve essere consegnato almeno ventiquattro ore prima, ma, se la maggioranza dei componenti il consiglio lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente, purché il rinvio non determini la scadenza di termini perentori. Quanto sopra vale anche per gli argomenti aggiunti all'ordine del giorno già consegnato, aventi carattere di urgenza.
4. L'eventuale consegna in ritardo dell'avviso di convocazione si intende sanato con la partecipazione all'adunanza.
5. L'elenco degli oggetti da trattare, per ciascuna seduta del consiglio comunale, deve essere pubblicato all'albo pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la seduta.

## **Articolo 15 - Ordine del giorno**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del consiglio costituisce l'ordine del giorno. Quando la convocazione del consiglio sia stata richiesta dai consiglieri, la questione proposta viene iscritta al primo punto dell'ordine del giorno.
2. L'ordine del giorno delle sedute del consiglio è stabilito dal Presidente/Sindaco.
3. Il Presidente/Sindaco può autorizzare la partecipazione di persone estranee all'organo consiliare, oltre che rappresentanti di istituzioni pubbliche, per illustrare aspetti tecnico scientifici o comunque indispensabili alla completa conoscenza dell'argomento in discussione.

## **Articolo 16 - Presidenza delle sedute consiliari**

1. Tutte le sedute del consiglio successive alla prima sono presiedute dal Presidente/Sindaco.
2. Nei casi di assenza o impedimento temporaneo o di incompatibilità prevista per legge del Presidente/Sindaco, le funzioni dello stesso vengono espletate dal Vicesindaco. In caso di assenza o impedimento anche del Vicesindaco, la presidenza viene assunta dal consigliere anziano. Il consigliere anziano è individuato in 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 il consigliere anziano è considerato il più anziano di età.

## **Articolo 17 - Sede consiliare**

1. Il consiglio si riunisce nella propria sede in una sala appositamente predisposta.
2. Qualora motivi di forza maggiore non permettano l'uso della sede abituale, o qualora esistano altri impedimenti o giustificate opportunità, il Presidente/Sindaco può determinare un diverso luogo di riunione, purché nell'ambito del territorio comunale.
3. Nell'aula consiliare vi sono posti riservati ai componenti della giunta.
4. Persone estranee al consiglio non possono introdursi o essere ammesse in aula durante le sedute; vi hanno accesso soltanto le persone autorizzate dal Presidente/Sindaco.
5. La stampa ed il pubblico assistono alle sedute del consiglio in settori riservati.
6. All'esterno della sede del Consiglio, in occasione delle riunioni dello stesso, sono esposte la bandiera della Repubblica italiana e quella dell'Unione europea. Le due bandiere sono esposte anche all'interno della sala consiliare, unitamente al gonfalone del comune.

## **Articolo 18 - Pubblicità delle sedute**

1. Il Sindaco predispone adeguate forme di pubblicità della convocazione del consiglio e dei relativi ordini del giorno, esponendo in modo chiaro e completo l'argomento all'o.d.g,

## **Articolo 19 - Modalità di svolgimento delle sedute**

1. Le sedute del consiglio sono pubbliche salvo i casi in cui, con deliberazione motivata, sia altrimenti stabilito o non sia diversamente disposto dalla legge.
2. La seduta non può mai essere pubblica quando si tratti di questioni concernenti persone.
3. Si procede in seduta pubblica per tutte le nomine e le designazioni di competenza del consiglio.
4. Durante le sedute del consiglio, in aula è vietato a chiunque l'uso di telefoni cellulari, La risposta ad eventuali chiamate può essere fatta all'esterno della sala consiliare.

## **Articolo 20 - Validità delle sedute**

1. Il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute consiliari non può essere inferiore alla metà dei consiglieri assegnati al comune per le sedute di prima convocazione, ed inferiore a 1/3 dei consiglieri assegnati al comune, per le sedute di seconda convocazione, senza computare a tal fine il sindaco.
2. I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza stessa.
3. I consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero dei presenti necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
4. Il Sindaco dichiara aperta la seduta, constatata la presenza del numero legale.



5. Decorsa un'ora da quella indicata nell'avviso di convocazione senza che siano intervenuti i consiglieri nel numero prescritto, il Presidente/Sindaco dichiara deserta la seduta rinviando gli argomenti posti all'ordine del giorno ad altra seduta.

6. Della seduta dichiarata deserta per mancanza di numero legale è steso verbale nel quale si devono indicare i nomi degli intervenuti, indicando le assenze giustificate.

#### **Articolo 21 - Deposito delle proposte per la consultazione**

1. Nessuna proposta, salvo diversa indicazione dello statuto, può essere sottoposta a deliberazione se non viene depositata nell'ufficio segreteria, con la documentazione necessaria, corredate dei pareri espressi ai sensi dell'articolo 49 del T.U.E.L. n. 267/2000, contestualmente alla convocazione della seduta del consiglio comunale.
2. Quando sia possibile, gli atti vengono resi disponibili anche in forma digitale su supporto informatico e trasmessi telematicamente ai consiglieri.

#### **Articolo 22 - Validità delle deliberazioni**

1. Salvo diversa disposizione dello statuto o della legge nessun provvedimento può intendersi adottato dal consiglio se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti. Sono compresi fra i votanti oltre ai membri del consiglio che esprimono un voto, anche quelli che votano scheda bianca. Non sono compresi fra i votanti i membri del consiglio che escono dall'aula prima della votazione, quelli che, pur presenti, dichiarano di non partecipare alla votazione, quelli che dichiarano di astenersi e quelli che debbono astenersi obbligatoriamente.

#### **Articolo 23 - Verifica del numero legale. Scrutatori**

1. La seduta del consiglio comunale ha inizio con la verifica del numero legale, effettuata mediante appello nominale dei consiglieri, fatto dal segretario comunale.
2. Durante la seduta la presenza del numero legale è presunta.
3. Ciascun consigliere può chiederne la verifica dopo che la discussione sia stata dichiarata chiusa e prima che sia stato dato inizio alla votazione.
4. Constatata la mancanza del numero legale, il Presidente/Sindaco può sospendere la seduta per un massimo di sessanta minuti per consentire il formarsi del numero legale. Decorso inutilmente tale termine, il presidente della seduta dichiara deserta la stessa in relazione agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, dei quali non è stata conclusa la trattazione.
5. Una volta verificata l'esistenza del prescritto numero legale, il Presidente/Sindaco designa tre consiglieri alle funzioni di scrutatore. La minoranza, se presente, deve essere rappresentata.
6. Gli scrutatori che nel corso della seduta per qualsiasi motivo si assentano, sono sostituiti con le stesse modalità con le quali sono stati designati.

#### **Articolo 24 - Funzioni di segretario. Verbale delle sedute**

1. Le funzioni di segretario sono svolte dal Segretario comunale. Il Consiglio comunale può scegliere uno dei suoi membri ed incaricarlo a svolgere le funzioni di segretario, unicamente allo scopo di deliberare in casi specifici e sopra un determinato oggetto e con obbligo di farne espressa menzione nel verbale. In tal caso il segretario deve ritirarsi dalla seduta durante la discussione e la deliberazione.
2. L'esclusione del Segretario è di diritto, nei casi in cui si rilevi conflitto di interessi con l'argomento oggetto della discussione.
3. Di ogni seduta pubblica è redatto un verbale.
4. Il verbale delle adunanze deve contenere i nomi dei consiglieri presenti alla votazione sui singoli oggetti, con indicazione di quelli che hanno votato contro, si sono astenuti o hanno dichiarato di non partecipare alla votazione.
5. Il verbale è sottoscritto dal Presidente/Sindaco e dal Segretario del Comune.
6. Per la compilazione del verbale il segretario comunale può essere coadiuvato da altri dipendenti dell'amministrazione comunale o da società specializzata individuata secondo le modalità di legge.
7. Eventuali dichiarazioni offensive o diffamatorie sono riportate nel verbale esclusivamente quando il consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta nel corso della seduta.

8. Il verbale della seduta viene approvato nella seduta immediatamente successiva; il processo verbale è dato per letto, ritenendosi che i consiglieri abbiano avuto modo di leggerlo e di essere quindi in grado di fare osservazioni e rilievi. Se sul processo verbale nessuno muove osservazioni, esso si intende approvato senza votazione. Occorrendo una votazione questa avrà luogo per alzata di mano. Sul processo verbale non è consentito prendere la parola per rinnovare la discussione sugli argomenti che vi sono riportati, ma soltanto per proporre rettifiche.

#### **Articolo 25 - Posti e interventi**

1. I consiglieri prendono posto con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene fatta dal Sindaco.
2. Durante la seduta i consiglieri intervengono dopo averne ottenuta facoltà dal Presidente/Sindaco; parlano dal loro posto.

#### **Articolo 26 - Ordine delle sedute. Sanzioni**

1. Se un consigliere turba l'ordine delle sedute o pronuncia parole sconvenienti, il Presidente/Sindaco presidente lo richiama e può disporre l'inserzione del richiamo nel verbale.
2. Se un consigliere richiamato persiste nel suo comportamento o se, anche indipendentemente da precedenti richiami, un consigliere trascenda ad ingiurie, minacce o vie di fatto, o compia, comunque, atti di particolare gravità, il Presidente/Sindaco pronuncia nei suoi riguardi la censura e può interdirlgli la parola sull'argomento in discussione. Se il consigliere persiste nel suo atteggiamento, il Presidente/Sindaco lo espelle.
3. Di questi provvedimenti è fatta menzione nel verbale. Il richiamo, la censura e l'espulsione possono esser revocati, sentite le giustificazioni del consigliere.

#### **Articolo 27 - Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico deve tenere un comportamento corretto e deve astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso o da comunicazioni o scambi di parola con i consiglieri. Il Presidente/Sindaco può disporre la immediata espulsione di chi non ottemperi a queste prescrizioni o turbi lo svolgimento della seduta. In caso di più grave impedimento il Presidente/Sindaco può disporre che la seduta prosegua a porte chiuse.
2. Il Presidente/Sindaco può inoltre disporre gli opportuni provvedimenti per prevenire disordini, sia all'interno sia all'esterno dell'aula. La forza pubblica non può entrare nell'aula se non a richiesta del Sindaco e dopo che sia sospesa o tolta la seduta.

#### **Articolo 28 - Sospensione e scioglimento dell'adunanza**

1. Il Presidente/Sindaco è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine della seduta, l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e deliberazioni, con facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza, facendone menzione nel processo verbale.

#### **Articolo 29 - Ordine di trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno**

1. L'ordine di trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno di ciascuna seduta è quello risultante dallo stesso ordine del giorno.
2. Tale ordine di trattazione può essere modificato, all'inizio della seduta, su proposta del Presidente/Sindaco o di un consigliere. In caso di dissenso decide il consiglio, seduta stante, senza discussione. La proposta di modifica dell'ordine di trattazione può essere avanzata anche in corso di seduta.
3. La trattazione di un argomento all'ordine del giorno può essere sospesa su proposta del Presidente/Sindaco o di un consigliere per essere successivamente proseguita, per l'ulteriore discussione o per la votazione, nell'ambito della medesima o di altra seduta. In caso di dissenso decide il consiglio, seduta stante, senza discussione.
4. Il consiglio non può deliberare né discutere su argomenti non iscritti all'ordine del giorno.

5. Le decisioni del consiglio di cui ai commi precedenti sono sempre prese a maggioranza assoluta dei votanti.

### **Articolo 30 - Ordine e disciplina degli interventi**

1. La durata di ogni intervento non può superare i quindici minuti, salvo che non sia diversamente disposto dal consiglio per singoli argomenti.
2. I consiglieri parlano dal proprio seggio rivolgendosi al Presidente/Sindaco.
3. Quando il discorso eccede il tempo stabilito, il Presidente/Sindaco invita l'oratore a concludere e, se questi persiste, può toglierli la parola; uguale facoltà ha il Presidente/Sindaco nei riguardi dell'oratore che, richiamato due volte all'argomento, seguiti a discostarsene.
4. Nessun intervento può essere interrotto né rinviato per la sua continuazione ad altra seduta.
5. Nessun consigliere può parlare più di una volta durante la discussione di uno stesso argomento, se non per una breve replica, per questioni di carattere incidentale, per fatto personale o per dichiarazione di voto. In questo caso gli interventi non possono superare il limite di dieci minuti.

### **Articolo 31 - Fatto personale**

1. Costituisce fatto personale l'essere sindacato nella propria condotta o il sentirsi attribuire fatti non veri od opinioni non espresse. o il sentirsi leso nella propria onorabilità da parte di altro consigliere Il consigliere che chiede la parola per fatto personale deve indicarne sinteticamente i motivi. Il Presidente/Sindaco, se ritiene accoglibile la domanda, concede la parola per fatto personale. Se il consigliere insiste dopo la pronuncia negativa del Presidente/Sindaco, decide il consiglio comunale senza discussione.

### **Articolo 32 - Mozione d'ordine. Richiami al regolamento e all'ordine del giorno**

1. I richiami al regolamento o all'ordine del giorno o alla priorità delle discussioni e votazioni hanno precedenza sulle questioni principali. Su tali richiami possono parlare, dopo il proponente, soltanto un oratore contrario ed uno favorevole, non oltre dieci minuti ciascuno. Il Presidente/Sindaco, tuttavia, valutata l'importanza della questione, può dare la parola sul richiamo ad un oratore per ciascun gruppo consiliare. Ove il richiamo comporti, a giudizio del Presidente/Sindaco, la necessità di una decisione del consiglio, questa avviene seduta stante. La votazione sul richiamo si fa per alzata di mano.

### **Articolo 33 - Questioni pregiudiziali e sospensive**

1. La questione pregiudiziale, se cioè un argomento non debba trattarsi, e la questione sospensiva, se cioè un argomento debba rinviarsi, possono essere proposte prima che abbia inizio la discussione: nel corso della discussione possono essere ammesse soltanto quando siano giustificate dall'emergere di nuovi elementi.
2. La discussione sull'argomento principale non può proseguire prima che il consiglio abbia deliberato sulla questione pregiudiziale o sospensiva.
3. Se concorrono più questioni sospensive ha luogo un'unica discussione e il consiglio delibera con unica votazione.

### **Articolo 34 - Presentazione di emendamenti**

1. Prima della chiusura della discussione possono essere presentati, da ciascun consigliere, emendamenti concernenti l'argomento in discussione.
2. Gli emendamenti debbono essere redatti per iscritto, firmati e consegnati al Presidente/Sindaco il quale ne dà lettura, o incarica il proponente di darne lettura.
3. Il proponente può rinunciare, in qualsiasi momento prima della votazione, al suo emendamento. Ciascun altro consigliere può farlo proprio.
4. Gli emendamenti devono essere attinenti all'argomento in trattazione. In caso di dissenso in ordine a tale attinenza, il Presidente/Sindaco pone la questione in votazione per alzata di mano. Il consiglio decide a maggioranza assoluta dei votanti.

### **Articolo 35 - Sospensione della trattazione di un argomento in caso di presentazione di emendamenti**

1. Qualora siano stati presentati più emendamenti, è data facoltà al consigliere di chiedere prima della chiusura della discussione una breve sospensione della trattazione dell'argomento. Ciò al solo scopo di consentire l'eventuale integrazione o riduzione degli emendamenti presentati.
2. Sulla richiesta di sospensione e sulla durata di quest'ultima decide il Presidente/Sindaco.
3. Se la richiesta viene accolta, alla ripresa della trattazione dell'argomento è concesso, ai consiglieri che avevano presentato emendamenti, di presentare per iscritto al Presidente/Sindaco i testi eventualmente concordati degli emendamenti, in sostituzione di quelli originariamente presentati. Di detti testi viene data lettura al consiglio da parte del Presidente/Sindaco o del proponente.
4. Gli emendamenti non possono essere messi in votazione quando non sia possibile acquisire i pareri di cui all'art. 49 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lgs. n. 267/2000. In presenza di tale ipotesi la votazione è rimandata ad una seduta successiva.

### **Articolo 36 - Richiesta di votazione per parti separate**

1. Quando il testo da votare può essere distinto in più parti, aventi ciascuna una propria completezza dispositiva, la votazione può eseguirsi per parti separate.
2. La votazione separata può essere chiesta prima della chiusura della votazione da ogni membro del consiglio; sulla domanda il consiglio delibera, senza discussione, a maggioranza assoluta dei votanti e per alzata di mano.
3. La votazione per parti separate non esclude che il provvedimento debba essere votato, in ogni caso, nel suo complesso.

### **Articolo 37 - Richiesta di votazione di una proposta nella sua formulazione originaria**

1. Prima della chiusura della votazione può essere presentata al consiglio, con istanza sottoscritta dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al comune, la richiesta di votare la proposta nella sua formulazione originaria al fine di far cadere sia gli emendamenti presentati, sia la richiesta di votazioni per parti separate.
2. Sulla richiesta di votare la proposta nella sua formulazione originaria, il Presidente/Sindaco concede la parola esclusivamente per dichiarazioni di voto, con le modalità di cui al successivo art. 39; successivamente la richiesta viene posta in votazione e risulta accolta se ottiene il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.
3. In caso di accoglimento della richiesta viene posta in votazione la proposta nel testo originario, relativamente alla quale è concessa la parola esclusivamente per le dichiarazioni di voto con le modalità di cui al successivo art. 39.

### **Articolo 38 - Chiusura della discussione**

1. Nel corso della discussione il Presidente/Sindaco, previo avviso, può dichiarare chiusa la possibilità di ulteriori interventi.
2. La discussione è dichiarata chiusa quando nessun consigliere richiama di parlare.
3. La chiusura della discussione può essere altresì chiesta da almeno tre consiglieri. Sulla richiesta possono parlare soltanto un oratore favorevole ed uno contrario; deliberata la chiusura può ancora intervenire un consigliere per ciascun gruppo, salvo che per fatto personale.

### **Articolo 39 - Dichiarazione di voto e votazione**

1. Chiusa la discussione un consigliere per gruppo, prima che si proceda alla votazione, può annunciare il voto spiegandone i motivi per un tempo non superiore a dieci minuti, salvo che non sia diversamente disposto dal consiglio per singoli argomenti.
2. Qualora siano stati presentati emendamenti, le dichiarazioni di voto che si svolgono anche sui singoli emendamenti non possono avere durata superiore a dieci minuti.
3. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo intendano esprimere un voto diversificato rispetto a quello dichiarato da chi è intervenuto a nome del gruppo stesso, gli stessi hanno diritto di intervenire precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi non possono avere durata superiore a dieci minuti.

4. Iniziata la votazione, non è più concessa la parola fino alla proclamazione del risultato, salvo che per richiami al regolamento in ordine alle modalità o alla regolarità della votazione.
5. La votazione si fa prima sugli emendamenti e poi sulla proposta principale. Se concorrono più emendamenti la votazione comincia dagli emendamenti che più si allontanano dal testo originario: prima quelli interamente soppressivi, poi quelli parzialmente soppressivi, indi quelli modificativi, infine quelli aggiuntivi.

#### **Articolo 40 - Modalità di votazione**

1. Le votazioni hanno luogo per alzata di mano o per appello nominale o a scrutinio segreto.
2. Prima di procedere alla votazione il Presidente/Sindaco illustra le modalità di espressione del voto.
3. Non si può procedere ad elezioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga altrimenti.

#### **Articolo 41 - Votazione per alzata di mano**

1. Il consiglio vota per alzata di mano quando non sia altrimenti disposto dal presente regolamento.
2. Della votazione per alzata di mano può chiedersi, immediatamente dopo la proclamazione del risultato, la controprova, intesa ad accertare il risultato della stessa. La controprova è disposta dal Presidente/Sindaco, dopo l'accertamento da parte dello stesso dei membri del consiglio presenti alla prima votazione, i quali soltanto hanno diritto di partecipare alla controprova.

#### **Articolo 42 - Votazione per appello nominale**

1. La votazione per appello nominale ha luogo per chiamata.
2. Detta votazione si effettua quando è richiesta dal Presidente/Sindaco o da almeno cinque consiglieri; tale richiesta deve esser formulata dopo che la discussione sia stata dichiarata chiusa e prima che sia stato dato inizio alla votazione.
3. Nella votazione per chiamata, l'appello avviene per ordine alfabetico.
4. Esaurito l'elenco, il Presidente/Sindaco fa ripetere la chiamata dei membri del consiglio che non hanno risposto al primo appello.

#### **Articolo 43 - Votazione a scrutinio segreto**

1. Le votazioni riguardanti persone avvengono a scrutinio segreto.
2. Le votazioni a scrutinio segreto avvengono mediante schede.
3. Le operazioni di scrutinio segreto debbono essere effettuate con la partecipazione dei consiglieri scrutatori, che assistono il Presidente/Sindaco nello spoglio delle schede.
4. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente/Sindaco, perché ne sia presa nota nel verbale.
5. Le schede contestate od annullate sono vidimate dal Presidente/Sindaco, da uno scrutatore e dal segretario e sono conservate nell'archivio comunale.

#### **Articolo 44 - Proclamazione del risultato. Immediata eseguibilità**

1. Compiuta la votazione, il Presidente/Sindaco ne proclama il risultato.
2. Se si verificano irregolarità, il Presidente/Sindaco può ritenere invalida la votazione e disporre l'immediata ripetizione, ammettendovi soltanto i consiglieri che erano presenti allo scrutinio precedente.
3. In caso di urgenza, il consiglio comunale può dichiarare immediatamente eseguibile una propria deliberazione, con il voto espresso della maggioranza dei componenti.
4. La votazione dell'immediata eseguibilità di una deliberazione deve essere congruamente motivata nel provvedimento.

#### **Articolo 45 - Revoca e modifica di deliberazioni**

1. Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse ovvero nel caso di mutamento della situazione di fatto o di nuova valutazione dell'interesse pubblico originario una deliberazione ad efficacia durevole può essere

revocata da parte dello stesso consiglio comunale. La revoca determina la inidoneità della deliberazione revocata a produrre ulteriori effetti.

2. Le deliberazioni del consiglio, recanti modifiche o revoca di deliberazioni esecutive, si considerano come non avvenute, ove non facciano espressa e chiara menzione della revoca o della modificazione.
3. Le deliberazioni che contrastano in tutto o in parte con prescrizioni di piani, programmi od altro atto di indirizzo generale vigente devono contestualmente apportare l'espressa modifica alle prescrizioni di detti atti o motivarne la deroga.
4. Le deliberazioni a contenuto generale ed astratto possono essere modificate con altre a contenuto generale ed astratto e non possono essere derogate per singoli atti.

#### **Articolo 46 - Astensione obbligatoria**

1. I consiglieri 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 dell'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 tra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore od i parenti o affini fino al quarto grado.
2. Le disposizioni di cui al comma 1 si applicano anche al segretario del comune e a chi lo sostituisce.
3. L'obbligo di astensione di cui ai commi precedenti comporta l'obbligo di allontanarsi dall'aula.

#### **Articolo 47 - Adunanze aperte**

1. Quando importanti motivi di interesse generale lo richiedano, il Presidente/Sindaco, può indire adunanze consiliari aperte.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i consiglieri comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della regione, della provincia, di altri comuni, delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate al tema da trattare. In tali adunanze può essere trattato il solo argomento all'ordine del giorno.
3. In tali particolari occasioni il Presidente/Sindaco, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Il Presidente/Sindaco, sentito il consiglio, può consentire interventi anche da parte del pubblico.

## **CAPO IV**

### **INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI**

#### **Articolo 48 - Interrogazioni**

1. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al Sindaco per avere informazioni anche in merito alla sussistenza o alla verità di un fatto determinato.
2. Le interrogazioni sono presentate per iscritto al Sindaco; l'interrogante deve dichiarare se vuole risposta orale o risposta scritta: in difetto, la risposta si intende scritta.
3. In caso di mancata risposta scritta entro il termine di trenta giorni, l'interrogazione è iscritta all'ordine del giorno della prima seduta successiva del consiglio.

#### **Articolo 49 - Interpellanze**

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta alla giunta per conoscere i motivi o gli intendimenti della sua condotta in particolari circostanze.
2. Le interpellanze sono presentate per iscritto al Sindaco.

#### **Articolo 50 - Svolgimento delle interrogazioni ed interpellanze**

1. Le interrogazioni con risposta orale e le interpellanze vengono iscritte all'ordine del giorno, per il loro svolgimento davanti al consiglio. All'inizio di ogni seduta del consiglio comunale, dopo le eventuali comunicazioni del Presidente/Sindaco, è possibile lo svolgimento di interrogazioni ed interpellanze.
2. Il presentatore, o il designato dai presentatori quando questi siano più di uno, svolge l'interpellanza davanti al consiglio. Segue la risposta del Sindaco o dell'assessore per quanto di competenza. Lo svolgimento e la risposta non possono superare la durata rispettiva di dieci minuti.
3. Dopo la risposta l'interrogante, o il designato dagli interroganti quando questi siano più di uno, può replicare per non più di 2 minuti per dichiararsi soddisfatto o insoddisfatto. Il Sindaco, o chi per esso, può controbattere per non più di 2 minuti.
4. Le interpellanze e le interrogazioni che riguardano il medesimo argomento o argomenti connessi sono svolte congiuntamente; per primi parlano i presentatori delle interpellanze; dopo le risposte del Sindaco o dell'assessore possono replicare nell'ordine gli interroganti e gli interpellanti.
5. Qualora gli interroganti o gli interpellanti siano assenti, non si fa luogo alla discussione e viene data risposta scritta entro quindici giorni dalla seduta consiliare.
6. Interrogazioni orali o interpellanze devono essere discusse in consiglio comunale entro e non oltre 90 giorni dalla data di presentazione.

#### **Articolo 51 - Durata di svolgimento di interrogazioni ed interpellanze**

1. Allo svolgimento di interrogazioni ed interpellanze sono dedicati al massimo sessanta minuti in ogni seduta del consiglio. Scaduto detto termine lo svolgimento di interrogazioni ed interpellanze, già iscritte all'ordine del giorno, viene rinviato alla seduta successiva.

#### **Articolo 52 - Mozioni**

1. La mozione, intesa a promuovere una deliberazione del consiglio, consiste in un documento motivato, sottoscritto da uno o più consiglieri; essa è diretta a promuovere un dibattito politico-amministrativo su un argomento di particolare importanza, al fine di pervenire ad una decisione su di esso.

#### **Articolo 53 - Presentazione e svolgimento delle mozioni**

1. La mozione è presentata al Presidente/Sindaco e viene iscritta all'ordine del giorno ed è disciplinata dalle norme previste per tutte le altre proposte.
2. Alla discussione si applicano le disposizioni del presente capo.

#### **Articolo 54 - votazione delle mozioni**

1. Più mozioni devono essere poste in votazione secondo l'ordine di presentazione.
2. Le mozioni possono essere votate per parti separate.
3. Non sono ammessi emendamenti all'intero testo di una mozione, ma solo su parti di essa, tali da non stravolgerne il significato. Tuttavia i proponenti possono ritirare la mozione, prima della votazione finale, qualora uno o più degli emendamenti ammessi siano stati approvati. Rispetto alla mozione presentata è possibile, anche nel corso della discussione, presentare mozioni alternative, riguardanti lo stesso argomento in discussione.
4. In ogni caso le mozioni non possono essere messe in votazione quando non sia possibile acquisire, per effetto degli emendamenti presentati, i pareri di cui all'art. 49 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lgs. n. 267/2000. Le mozioni devono peraltro rimanere iscritte all'ordine del giorno.

#### **Articolo 55 - Svolgimento congiunto di mozioni, interpellanze, interrogazioni**

1. Se sul medesimo argomento o su argomenti connessi concorrono interrogazioni, interpellanze e mozioni, si svolge per tutte un'unica discussione: intervengono per primi i proponenti delle mozioni, poi i presentatori delle interpellanze, infine i presentatori delle interrogazioni.

#### **Articolo 56 - Ordini del giorno**

1. Gli ordini del giorno hanno per contenuto una manifestazione di intendimenti del consiglio che non impegnano il bilancio, né modificano le disposizioni vigenti nell'ente.
2. Gli ordini del giorno sono presentati per iscritto al Presidente/Sindaco almeno 24 ore prima della seduta, e vengono posti tra gli argomenti da trattare dal consiglio secondo l'ordine di presentazione. Sugli ordini del giorno presentati è possibile, anche nel corso della discussione, presentare ordini del giorno alternativi, riguardanti lo stesso argomento in discussione.
3. Sugli ordini del giorno non sono ammesse dichiarazioni di voto, ma soltanto l'intervento di un oratore per gruppo, salvo diversa posizione all'interno dello stesso, ciascuno per un tempo non superiore a dieci minuti.
4. Gli ordini del giorno devono riguardare in via prevalente materie di competenza locale.
5. Sull'ammissibilità degli ordini del giorno decide il consiglio.

#### **Articolo 57 - Durata di svolgimento degli ordini del giorno**

1. Allo svolgimento degli ordini del giorno sono dedicati gli ultimi quarantacinque minuti di ogni seduta del consiglio. Scaduto detto termine lo svolgimento degli ordini del giorno rimasti è rinviato alla successiva seduta.

#### **Articolo 58 - Domande d'attualità**

1. Ciascun consigliere può formulare domande d'attualità su fatti recenti e sopravvenuti all'ordine del giorno che interessano l'amministrazione comunale.
2. Le domande, formulate per iscritto, vanno consegnate al Presidente/Sindaco sino ad un'ora prima dell'apertura della seduta.
3. In apertura di seduta il consigliere ha facoltà di illustrare la domanda di attualità presentata per un tempo non superiore a cinque minuti.
4. Il Sindaco o un assessore hanno facoltà di rispondere immediatamente alla domanda del consigliere, il quale può replicare esclusivamente per dichiarare la propria soddisfazione o meno.



## **CAPO V**

### **DIRITTO DI INIZIATIVA E DI INFORMAZIONE DEI CONSIGLIERI**

#### **Articolo 59 - Esercizio del diritto di iniziativa da parte dei consiglieri**

1. Ciascun consigliere che intenda presentare una proposta di deliberazione al consiglio, deve inviare al Sindaco un documento sottoscritto e motivato.
2. Il documento deve contenere la proposta formulata in termini chiari ed avere per oggetto materie di competenza del consiglio comunale, così come stabilito dalla legge o dallo statuto.
3. La proposta deve essere corredata da una sintetica relazione in cui si enunciano i motivi.
4. Il Presidente/Sindaco può trasmettere la proposta alla commissione consiliare competente che deve redigere sulla stessa apposita relazione.
5. Ove la commissione consiliare faccia propria la proposta, anche con eventuali modifiche o integrazioni concordate con il presentatore, all'atto dell'iscrizione della proposta all'ordine del giorno del consiglio, la stessa deve essere corredata dei pareri di cui all'art. 49 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D.Lgs. n. 267/2000.
6. Ove non si verifichi la fattispecie di cui al quinto comma il Presidente/Sindaco inserisce nell'ordine del giorno del consiglio la proposta di cui sopra corredata della relazione della commissione consiliare ed il consiglio delibera sull'ammissibilità della stessa nella sua prima riunione e comunque non oltre trenta giorni dalla presentazione.

#### **Articolo 60 - Visione di documenti**

1. Per documenti e informazioni pertinenti all'esercizio del mandato si devono intendere quelli idonei a chiarire la correttezza ed efficacia dell'attività dell'amministrazione, anche con riguardo alla sua coerenza con l'indirizzo politico-amministrativo approvato, e perciò i documenti recanti notizia e dati sull'andamento dell'attività amministrativa che l'amministrazione abbia formato o che comunque debba detenere.
2. Ogni consigliere che intende prendere visione, per l'esercizio delle sue funzioni, degli atti e provvedimenti adottati dal comune, dalle aziende o dalle istituzioni da esso dipendenti e degli atti preparatori in essi richiamati, deve farne richiesta scritta all'ufficio che abbia formato o detiene gli atti e per conoscenza al segretario del comune.
3. Il Responsabile del servizio interessato adotta, entro i successivi trenta giorni, i provvedimenti di competenza. Quando non sia possibile rispettare detto termine il Responsabile del servizio ne dà comunicazione all'interessato specificandone i motivi.
4. I documenti richiesti sono messi a disposizione del consigliere presso il servizio di competenza durante l'orario di apertura al pubblico dell'ufficio.
5. In caso di urgenza i termini di cui al secondo comma sono abbreviati.
6. Nessuna formalità è richiesta per la consultazione dei seguenti atti:
  - provvedimenti adottati dal consiglio e dalla giunta, ed ordinanze sindacali; la conoscibilità si estende ai documenti in essi richiamati e agli allegati;
  - verbali delle sedute del consiglio e delle commissioni consiliari.
7. Nessuna formalità è altresì richiesta per la consultazione:
  - degli atti del piano regolatore generale, dei regolamenti comunali, delle ordinanze sindacali ed in genere degli atti che per legge sono depositati presso la segreteria del comune o presso altri uffici comunali a libera visione del pubblico.
8. I consiglieri per la visione e la consultazione degli atti di cui al sesto e settimo comma possono rivolgersi direttamente ai responsabili dei servizi interessati.
10. I consiglieri comunali possono prendere visione del protocollo informatico dell'Ente, al fine di acquisire i dati identificativi di singoli documenti, con l'assistenza del personale preposto.  
L'Amministrazione comunale prevede l'accesso diretto dei consiglieri comunali al protocollo informatico tramite utilizzo di apposita password, questo per consentire la tempestiva acquisizione delle informazioni senza aggravare l'ordinaria attività amministrativa. Il consigliere comunale rimane comunque responsabile della segretezza della password di cui è stato messo a conoscenza a tali fini e della segretezza dei dati e/o dei documenti acquisiti. (art. 43, comma 2, T.U.E.L.).

## **Articolo 61 - Informazioni**

1. Ciascun consigliere può ottenere le informazioni necessarie all'esercizio del mandato chiedendo notizie, precisazioni, spiegazioni e chiarimenti su argomenti determinati in discussione in seno agli organi o commissioni istituite, al sindaco o all'assessore competente.
2. Sindaco ed assessori possono disporre di volta in volta che le informazioni siano fornite anche dal responsabile di servizio.
3. Amministratori e responsabili di servizio danno risposte orali. Eventuali richieste scritte possono essere indirizzate al sindaco. In tal caso la risposta è data anch'essa per iscritto dal sindaco o dall'assessore competente, entro trenta giorni dal ricevimento dell'istanza.

## **Articolo 62 - Modalità per il rilascio di copia di documenti**

1. La copia di atti, provvedimenti o di altro documento, se richiesta conforme all'originale, deve essere certificata dal funzionario incaricato, con l'indicazione del rilascio per utilizzo esclusivo ai fini del mandato, essere munita del bollo del comune e contenere tutte le indicazioni attinenti all'eventuale procedura di acquisizione dell'efficacia.
2. Non sono dovuti diritti o altri oneri, nemmeno a titolo di rimborso spese.
3. Al rilascio di copia viene dato corso entro un termine massimo di tre giorni.
4. Per i documenti di difficile reperibilità o di particolare complessità, il termine per il rilascio di copia viene concordato con il consigliere richiedente previa verifica con gli uffici interessati.

## **CAPO VI DISPOSIZIONI FINALI**

### **Articolo 63 - Comunicazione delle decisioni del consiglio**

1. L'ufficio di segreteria cura gli adempimenti inerenti le decisioni adottate dal Consiglio Comunale in base alle vigenti norme di legge e statutarie e nel rispetto delle procedure informatizzate in dotazione a questo ente, comprendenti la pubblicazione all'albo pretorio on line.

### **Articolo 64 - RegISTRAZIONI AUDIOVISIVE**

Il Comune, perseguendo finalità di trasparenza e pubblicità, in attuazione dello Statuto, attribuisce alla diffusione, tramite pagina web istituzionale dell'ente, delle sedute del Consiglio Comunale la funzione utile di favorire la partecipazione dei cittadini all'attività politico-amministrativa dell'ente.

L'attività di videoripresa delle sedute consiliari è ammessa nelle seguenti forme:

- a) riprese effettuate direttamente dal Comune;
- b) riprese effettuate nell'esercizio del diritto di cronaca.

Non sono ammesse altre forme di ripresa.

Il Comune dispone la ripresa e la successiva diffusione sul proprio sito web delle sedute pubbliche del consiglio comunale, informando adeguatamente tutti i presenti della presenza delle telecamere e della successiva diffusione delle immagini, anche attraverso affissione di avvisi chiari e sintetici agli accessi d'ingresso alla sala consiliare e nella sala stessa.

Per garantire la diffusione di immagini e di informazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità perseguite, le riprese avranno ad oggetto unicamente gli interventi dei relatori e dei componenti del consiglio comunale proponenti sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno. Viene garantita l'osservanza di una particolare cautela per i dati sensibili e giudiziari per i quali vige il rigoroso rispetto del principio di stretta necessità. Detto principio comporta, dunque, che tali dati potranno essere diffusi nei soli limiti in cui ciò risulti necessario ad assicurare il rispetto del principio di pubblicità dell'attività istituzionale. Resta inteso che, in ogni caso, non potranno essere diffusi dati idonei a rilevare lo stato di salute delle persone.

Fermo restando l'esercizio del diritto di accesso delle sedute consiliari, lo stesso diritto non è esercitabile delle videoregistrazioni, in quanto non costituenti documento amministrativo. Le telecamere preposte alla ripresa della seduta consiliare sono orientate in modo tale per cui il pubblico non venga inquadrato, limitandosi ad inquadrare lo spazio riservato al consiglio comunale.

Il Presidente/Sindaco provvederà, nel rispetto di quanto descritto sopra, ad evitare la diffusione dei dati sensibili e giudiziari, anche disponendo il taglio e l'esclusione della diffusione della porzione di registrazioni effettuate.

Nel rispetto della generale normativa in materia di privacy, cui si rinvia, il Comune è individuato titolare del trattamento dei dati raccolti, attraverso le riprese effettuate dal Comune.

Ai consiglieri comunali oggetto di ripresa sarà consegnata apposita informativa e potranno chiedere l'esercizio dei propri diritti ai sensi della normativa vigente in materia, rivolgendosi al responsabile dell'ufficio segreteria. Il gestore privato cui è, eventualmente, affidato dal Comune l'incarico di ripresa e/o la successiva manutenzione e aggiornamento del sito internet del Comune, è egualmente individuato quale responsabile del trattamento dei dati rilevati con le riprese.

Le registrazioni delle sedute restano disponibili sul sito istituzionale del Comune dalla data di pubblicazione delle relative delibere per un periodo di almeno 12 mesi a far data da ciascuna seduta consiliare. Trascorso tale termine, il video non sarà più visibile sul sito ma conservato nei database del Comune.

I video non dovranno essere né condivisi né modificati.

E' consentita la ripresa delle adunanze a mezzo di registratori vocali, videocamere e mezzi comunque idonei a tale scopo da altri soggetti, nei soli casi in cui debba essere garantito il diritto di cronaca, dovuto a fatti ed episodi di rilevante attualità, da parte degli organi di informazione, iscritti al registro dei tribunale competente per territorio, ai sensi della vigente normativa in materia, previa autorizzazione del Presidente/Sindaco, sentiti i Capigruppo.

E' tassativamente vietata ogni attività privata di registrazione. Le riprese dovranno essere effettuate dagli spazi riservati al pubblico. Non è consentito l'impianto dei fari illuminanti se non nelle fasi strettamente necessarie alle riprese televisive. Non è, in ogni caso, consentito l'allaccio alla rete elettrica comunale. Le emittenti che desiderano effettuare dette riprese dovranno presentare al Sindaco comunicazione scritta, anche immediatamente prima dell'inizio dei lavori del Consiglio Comunale.

Gli amministratori, i consiglieri comunali e, in ogni caso, tutti coloro che dovessero essere interpellati, potranno concedere interviste esclusivamente all'esterno della sala consiliare al fine di evitare ogni intralcio ai lavori del consiglio durante lo svolgimento delle sedute.

Per quanto non espressamente disciplinato nel presente articolo, si applicano le disposizioni di cui in materia di protezione dei dati personali e degli altri regolamenti comunali.

#### **Articolo 65 - Abrogazione di norme**

1. Sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari in contrasto con quelle del presente regolamento.

#### **Articolo 66 - Rinvio**

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento trovano applicazione le disposizioni di leggi e di regolamenti vigenti in materia.

#### **Articolo 67 - Entrata in vigore e forme di pubblicità**

Il presente regolamento entra in vigore il giorno in cui diviene esecutiva la relativa delibera di approvazione. Il presente regolamento è reso pubblico mediante pubblicazione dello stesso all'albo pretorio comunale on line, sul sito istituzionale, e nella sezione amministrazione trasparente.

Copia del presente regolamento viene consegnata a tutti i consiglieri comunali, nonché depositata in segreteria a disposizione di chiunque intenda prenderne visione o estrarne copia.