

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 38 del 29/07/2016



# COMUNE DI PORTOBUFFOLE'

(Provincia di Treviso)

## **REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

## **INDICE**

**Art. 1 - Finalità e limiti**

**Art. 2 - Diritto d'iniziativa**

**Art. 3 - Interrogazioni e interpellanze**

**Art. 4 - Mozioni e ordini del giorno**

**Art. 5 - Nomine e designazioni dei Consiglieri comunali**

**Art. 6 - Presidenza delle sedute consiliari e poteri del Presidente**

**Art. 7 - I gruppi consiliari**

**Art. 8 - Conferenza dei Capigruppo**

**Art. 9 - Designazione e funzioni dei Consiglieri scrutatori**

**Art. 10 - Pubblicità e sede delle sedute del Consiglio comunale**

**Art. 11 - Avviso di convocazione del Consiglio comunale**

**Art. 12 - La consegna dell'avviso di convocazione del Consiglio comunale**

**Art. 13 - Avviso di convocazione del Consiglio comunale - Termini**

**Art. 14 - Ordine del giorno del Consiglio comunale**

**Art. 15 - Deposito degli atti all'ordine del giorno del Consiglio comunale**

**Art. 16 - Validità delle sedute del Consiglio comunale**

**Art. 17 - Ammissioni di Funzionari e Consulenti alle sedute del Consiglio comunale**

**Art. 18 - Comunicazioni e commemorazioni**

**Art. 19 - Discussione in Consiglio comunale - Norme generali**

**Art. 20 - Emendamenti**

**Art. 21 - Questione pregiudiziale e sospensiva**

**Art. 22 - Fatto personale**

**Art. 23 - Termine della seduta**

**Art. 24 - Modalità e ordine delle votazioni**

- Art. 25 - Votazioni in forma palese**
- Art. 26 - Votazioni per appello nominale**
- Art. 27 - Votazione segreta**
- Art. 28 - Esito delle votazioni**
- Art. 29 - Partecipazione del Segretario comunale alla seduta**
- Art. 30 - Verbale della seduta - Redazione e firma**
- Art. 31 - Deliberazioni del Bilancio e del Rendiconto**
- Art. 32 - Annullamento, revoca e modifica delle deliberazioni**
- Art. 33 - Pubblicazione delle deliberazioni**
- Art. 34 - Commissioni consiliari - Costituzione e composizione**
- Art. 35 - Presidenza e convocazione delle Commissioni consiliari**
- Art. 36 - Funzionamento delle Commissioni consiliari**
- Art. 37 - Funzioni delle Commissioni consiliari**
- Art. 38 - Commissioni consiliari: Segreteria - Verbali delle sedute - Pubblicità dei lavori**
- Art. 39 - Costituzione e composizione Commissioni consiliari**
- Art. 40 - Comitati tecnici**
- Art. 41 - Commissioni d'inchiesta**
- Art. 42 - Comunicazioni**
- Art. 43 - Pubblicità' - Diffusione ed entrata in vigore del Regolamento**

## **ART. 1 - FINALITA' E LIMITI**

1. Il presente regolamento disciplina il funzionamento del Consiglio Comunale. Esso é adottato in applicazione della Legge nonché dello statuto comunale.
2. Quando si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione é adottata dal Sindaco, sentito il parere del Segretario Comunale, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti.

## **ART. 2 - DIRITTO D'INIZIATIVA**

1. Oltre ai casi previsti dalla Legge i Consiglieri Comunali hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto all'approvazione del Consiglio Comunale ed esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
2. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere Comunale proponente, è inviata al Sindaco il quale la trasmette al Segretario Comunale per l'istruttoria e ne informa la Giunta Comunale. Il Segretario Comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio Comunale a trattare l'argomento. Qualora la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio Comunale, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Sindaco comunica al Consigliere Comunale proponente che la stessa non può avere seguito. La comunicazione é inviata per conoscenza ai Capigruppo. Se l'istruttoria si é conclusa favorevolmente, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della seduta che segue, indicando con l'oggetto, il Consigliere Comunale proponente.
3. Il Consigliere Comunale interessato ha diritto, nella prima seduta successiva al diniego dell'accoglimento della sua proposta, in sede di comunicazioni, di chiedere al Consiglio Comunale che si pronunci per l'iscrizione della sua proposta all'ordine del giorno della successiva seduta, osservati i termini di legge. Ove intenda avvalersi di tale diritto egli deve farne richiesta scritta al Sindaco, almeno ventiquattro ore prima di quella fissata per la seduta, ed il Sindaco deve effettuare immediato deposito della richiesta, con il carteggio che l'ha preceduta, nel fascicolo delle comunicazioni.
4. Il Consiglio Comunale decide a maggioranza e, qualora stabilisca che la proposta debba essere trattata con urgenza, fissa la data nella quale dovrà essere tenuta la seduta per esaminarla, eventualmente assieme ad altre nel frattempo maturate.

## **ART. 3 - INTERROGAZIONI E INTERPELLANZE**

1. Su ogni questione che rientri nelle competenze del Consiglio Comunale, ciascun Consigliere può presentare interrogazioni e interpellanze, consistenti nella richiesta al Sindaco di informazioni su fatti, sulle ragioni di provvedimenti assunti o sugli intendimenti dell'Amministrazione in ordine a problemi specifici.
2. Il Sindaco o l'Assessore delegato risponde all'interrogazione o interpellanza inderogabilmente entro trenta giorni avvalendosi a discrezione di una delle seguenti modalità:
  - in forma scritta direttamente al presentatore;
  - oralmente nella riunione in adunanza consiliare. La risposta viene verbalizzata;
3. Le interrogazioni vengono presentate in forma scritta al Sindaco e questi ne darà comunicazione agli altri Capigruppo specificando la modalità di risposta.
4. L'eventuale esame delle interrogazioni e in seduta di Consiglio Comunale viene fatto secondo l'ordine cronologico di presentazione.
5. Se l'esame viene fatto in seduta di Consiglio, il presentatore, o il primo firmatario tra più presentatori, illustra brevemente (comunque con intervento non superiore ai cinque minuti) l'interrogazione o l'interpellanza, e ad essa risponde il Sindaco o l'Assessore delegato.

6. La replica a tale risposta spetta al solo interrogante, che può esprimere la soddisfazione o meno per la risposta, indicando i motivi, per un tempo massimo di cinque minuti. L'interrogato ha facoltà di controplicare per non più di 3 minuti.

7. Non si trattano interrogazioni nelle adunanze di discussione del Dup, del bilancio preventivo, del conto consuntivo, del piano regolatore e delle sue varianti generali.

8. Non possono essere discusse per ogni adunanza del Consiglio più di due interrogazioni presentate da Consiglieri appartenenti allo stesso gruppo.

#### **ART. 4 - MOZIONI E ORDINI DEL GIORNO**

1. Ogni Consigliere, il Sindaco, la Giunta, possono proporre mozioni o ordini del giorno. Si tratta di documenti atti a manifestare orientamenti, iniziative, raccomandazioni e a definire gli indirizzi del Consiglio su specifici argomenti riguardanti l'attività dell'Ente.

2. Le mozioni e gli ordini del giorno possono altresì essere utilizzati per esprimere, nel rispetto del principio della pluralità di opinione, la sensibilità e gli orientamenti presenti in Consiglio Comunale su temi ed avvenimenti di carattere politico, sociale, economico, culturale ed interpretare, con tali atti la partecipazione dei cittadini agli eventi che interessano la comunità locale, nazionale e internazionale. In tal caso il Sindaco può non inserire la proposta all'ordine del giorno se la ritiene pretestuosa o sconveniente con motivazione scritta; in quest'ultimo caso la proposta può essere ripresentata, previa sottoscrizione di 2 Consiglieri; in tale evenienza la proposta deve essere inserita all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale utile.

3. Le proposte devono essere presentate in forma scritta al Sindaco, che le inserisce nell'ordine del giorno della prima adunanza utile. Il Consiglio procede alla votazione nelle forme previste per l'adozione delle delibere, per quanto compatibile, con esclusione dei pareri ex art. 49 del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni.

4. Ciascun Gruppo non può presentare più di una mozione o ordine del giorno per ogni adunanza del Consiglio.

5. Qualora la mozione o ordine del giorno non incida sull'attività e sulla disciplina di servizi del Comune, pur non essendo stata richiesta la preventiva iscrizione all'ordine del giorno, il Presidente può sottoporla a votazione nella stessa seduta nella quale è stata presentata.

#### **ART. 5 - NOMINE E DESIGNAZIONI DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

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

2. Si applica, nei casi suddetti, la norma di cui all'articolo 67 del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267.

3. Per le nomine o le designazioni, qualora la legge e lo statuto non dispongano diversamente, la votazione avviene in forma palese su designazione dei Capigruppo Consiliari in proporzione alla consistenza numerica dei Consiglieri Comunali di maggioranza e di minoranza. In caso di mancato accordo dei Capigruppo le nomine e le designazioni avvengono con voto limitato a un solo nominativo. In quest'ultimo caso risultano validamente nominati o designati coloro che avranno ottenuto il maggior numero di voti e a parità di voti i più anziani di età, fatta salva la riserva dei posti per le minoranze consiliari prevista dalla legge.

4. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:

- a) tutti coloro che si astengono dal voto;
- b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;
- c) le schede bianche;
- d) le schede nulle.

5. Le norme dei precedenti commi si applicano in tutti quei casi in cui la nomina e la designazione non siano di esclusiva competenza del Sindaco come previsto dall'art. 50 comma 8 del d.lgs. 267/2000.

#### **ART. 6 - PRESIDENZA DELLE SEDUTE CONSILIARI E POTERI DEL PRESIDENTE**

1. Il Sindaco è il Presidente delle sedute del Consiglio comunale. Nel caso di sua assenza le sedute sono presiedute dal Vice Sindaco e in assenza di quest'ultimo dal consigliere anziano.
2. Al Presidente competono le seguenti prerogative e poteri.
3. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla Legge e dallo Statuto.
4. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare, stabilisce il termine della discussione, pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
5. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della Legge, dello Statuto e del presente Regolamento.
6. Nei confronti del pubblico il Presidente può:
  - disporre l'allontanamento dalla sala nei confronti di coloro che rechino turbamento alla normale prosecuzione dei lavori;
  - sentita la Conferenza dei Capigruppo disporre la prosecuzione della seduta a porte chiuse o sospendere la seduta per gravi motivi di ordine pubblico.
7. Nei confronti dei Consiglieri il Presidente può richiamare coloro che nei propri interventi:
  - facciano riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno;
  - non siano contenuti entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto;
  - offendano l'onorabilità di persone.
8. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere Comunale nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'argomento in discussione. Se il Consigliere Comunale contesta la decisione, il Consiglio Comunale, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.
9. Per l'osservanza dei propri ordini verbali il Presidente potrà avvalersi del personale di Vigilanza, se presente in aula, o della Forza Pubblica.
10. Autorizza la registrazione televisiva o radiofonica della seduta da parte dei Consiglieri o del pubblico.
11. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio comunale e dei singoli Consiglieri comunali ed ha la facoltà di sospendere e di sciogliere le sedute. Nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare che venga espulso chiunque sia causa di disordini o disporre la rimozione di cartelli, striscioni o quanto altro non autorizzato.
12. Per assicurare il buon andamento dei lavori, il Presidente può programmare periodicamente il calendario dell'attività consiliare, sentita la Conferenza dei Capigruppo.

#### **ART.7 - I GRUPPI CONSILIARI**

1. I Consiglieri comunali eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare.
2. Qualora una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere comunale, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
3. Il Consigliere comunale che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più Consiglieri

comunali vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire un gruppo misto che nomina al suo interno il capogruppo.

4. Della costituzione del gruppo autonomo deve essere data comunicazione per iscritto al Segretario comunale.

5. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Segretario comunale il nome del Capogruppo. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Segretario comunale le variazioni della persona del Capogruppo.

6. Nelle more della designazione, i Capigruppo sono individuati come segue:

a) per la lista di maggioranza, nel Consigliere comunale non componente la Giunta comunale, che abbia riportato la più alta cifra individuale ed a parità di cifra individuale il più anziano di età;

b) per le altre liste, nel Candidato Sindaco non eletto o, in mancanza di questo, il Consigliere comunale di quel gruppo che nelle elezioni ha ottenuto la maggior cifra individuale. ed a parità di cifra individuale il più anziano di età.

7. Ai Capigruppo consiliari, come sopra determinati, deve essere effettuata dal Segretario Comunale o da suo incaricato la comunicazione di cui all'articolo 125 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

#### **ART. 8 - CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO**

1. I Capigruppo sono costituiti in Conferenza permanente e sono organo consultivo del Sindaco e della Giunta Comunale nell'esercizio delle loro funzioni concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio comunale.

2. Il Sindaco può sottoporre al parere della Conferenza dei Capigruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio comunale, argomenti di particolare interesse o delicatezza.

3. La Conferenza dei Capigruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo statuto, dal presente Regolamento e dal Consiglio comunale con appositi incarichi. Le proposte ed i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio comunale dal Sindaco.

4. La Conferenza dei Capigruppo é convocata e presieduta dal Sindaco o dal Vice Sindaco o dall'Assessore anziano. Alla riunione partecipa il Segretario Comunale od un sostituto se richiesto dal Presidente e assistono gli Assessori e i funzionari Comunali richiesti dal Sindaco.

5. La Conferenza é inoltre convocata dal Sindaco quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da due Capigruppo.

6. I Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere Comunale del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

#### **ART. 9 - DESIGNAZIONE E FUNZIONI DEI CONSIGLIERI SCRUTATORI**

1. Prima di dare corso a votazioni a scrutinio segreto il Presidente designa tre Consiglieri Comunali, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza, se presente in sala, è sempre rappresentata fra gli scrutatori almeno con un proprio Consigliere Comunale.

2. La designazione viene fatta dal Presidente e viene posta in votazione solamente quando lo richieda uno o più Consiglieri Comunali.

#### **ART. 10 - PUBBLICITA' E SEDE DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche.

2. Quando siano trattati argomenti, iscritti o meno all'ordine del Giorno, che interessano persone non appartenenti al Consiglio Comunale, determinate o facilmente determinabili e che comportino valutazioni o apprezzamenti sulle loro persone, la seduta deve essere dichiarata segreta ed il Presidente deve assicurare l'effettiva uscita del pubblico, garantendo la presenza dei soli Consiglieri e del Segretario Comunale, nonché interrompendo eventuali registrazioni audio e video di quella

parte della seduta. Il Segretario comunale è tenuto a dare atto a verbale dell'osservanza di tale circostanza. Tale disposizione non si applica in caso di commemorazioni, di elogi e di riconoscimenti pubblici.

3. Nel caso in cui particolari motivi di interesse pubblico facciano ritenere pericolosa, per il Comune o per i suoi cittadini, la continuazione della seduta in forma pubblica il Presidente, anche su proposta di uno e più consiglieri ed a maggioranza dei voti espressi in forma palese, fa sgomberare la sala ove si tiene la seduta del Consiglio, facendo proseguire i lavori in seduta segreta. Di tale circostanza viene riportata annotazione nel verbale della seduta.

4. Le sedute del Consiglio Comunale si tengono di regola presso l'apposita sala sita nella sede comunale.

5. Nella sala consiliare, uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio Comunale.

6. Il Sindaco, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può stabilire che la seduta del Consiglio Comunale si tenga in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità o indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio Comunale sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità.

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

8. Nel giorno in cui si tiene la seduta, all'esterno della sede municipale sono esposte la bandiera Nazionale, quella della Unione Europea e quella della Regione Veneto.

#### **ART. 11 - AVVISO DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui ai successivi articoli.

2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora della seduta e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri Comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di seduta, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa della seduta. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna seduta, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima seduta.

3. L'avviso di convocazione precisa se la seduta ha carattere ordinario, straordinario o se viene convocata d'urgenza.

4. Il Consiglio Comunale é convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria la seduta.

5. Nell'avviso devono essere indicati gli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

#### **ART. 12 - LA CONSEGNA DELL'AVVISO DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. L'avviso di convocazione del Consiglio Comunale, contenente l'ordine del giorno da trattare, viene consegnato a mezzo di invio di una e-mail all'indirizzo di posta certificata (PEC) di ciascun Consigliere Comunale.

2. In caso di impossibilità al recapito della PEC, dovuta al cattivo funzionamento del sistema informatico, l'avviso verrà consegnato al Consigliere Comunale da parte del Messo Comunale, nel luogo da questi specificatamente indicato al momento della sua elezione. In caso di mancata designazione del luogo della consegna, essa sarà effettuata presso la residenza anagrafica. Per i Consiglieri residenti fuori comune, che non abbiano eletto domicilio nel territorio del Comune secondo quanto disposto dallo Statuto (art.17 comma 7), la notifica viene effettuata a mezzo del

servizio postale con raccomandata a.r.; per il rispetto del termine di convocazione vale la data di spedizione del plico.

3. La consegna al domicilio potrà essere sostituita anche da invio via fax, o e-mail, previa intesa con il Consigliere interessato.

4. L'avviso può essere consegnato anche a persone conviventi e familiari del Consigliere.

#### **ART. 13 - AVVISO DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE - TERMINI**

1. L'avviso di convocazione delle sedute deve essere consegnato ai Consiglieri Comunali almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la seduta. Sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.

2. Per le sedute convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno ventiquattro ore prima di quella stabilita per la seduta.

3. Nel caso in cui, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle sedute argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri Comunali almeno ventiquattro ore prima della seduta, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

4. I motivi dell'urgenza delle convocazioni e degli argomenti aggiunti all'ordine del giorno possono essere preventivamente valutati dalla Conferenza dei Capigruppo.

5. Qualora una seduta venga sospesa e la trattazione degli argomenti rimasti sia rinviata ad altra seduta non prevista nell'avviso di convocazione, il cui giorno ed ora siano stabiliti dal Consiglio Comunale al momento della sospensione, il Sindaco dovrà notificare l'avviso del rinvio ai soli Consiglieri Comunali assenti al momento della sospensione, ritenendosi quelli presenti informati del rinvio. Il Presidente dà espresso avviso di ciò ai Consiglieri Comunali presenti e la sua dichiarazione, con i nomi dei Consiglieri Comunali che erano presenti, verrà registrata a verbale. Ai Consiglieri Comunali assenti sarà dato avviso del rinvio, in modo che siano avvertiti del giorno, dell'ora, del luogo e degli argomenti rinviati da trattare nella prosecuzione della seduta, con almeno ventiquattro ore d'anticipo.

6. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione é sanata quando il Consigliere Comunale interessato partecipa alla seduta del Consiglio Comunale alla quale era stato invitato.

#### **ART. 14 - ORDINE DEL GIORNO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

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

2. Copia dell'avviso di convocazione contenente l'ordine del giorno viene pubblicato nell'Albo Pretorio online il medesimo giorno della notifica ai Consiglieri Comunali. Viene inoltre esposto nelle bacheche in disponibilità del comune e può essere affisso anche negli esercizi pubblici.

#### **ART. 15 - DEPOSITO DEGLI ATTI ALL'ORDINE DEL GIORNO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale almeno 48 (quarantotto) ore prima dello svolgimento della seduta.

2. I documenti saranno accessibili ai consiglieri Comunali preferibilmente a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC), in formato digitale, o – se attivo – mediante accesso diretto al sistema informativo di gestione documentale in uso all'Ente.

3. Eventuale copia cartacea dei documenti depositati può essere richiesta, senza alcun onere e costo, tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) da inoltrare alla segreteria comunale. La richiesta deve indicare espressamente e con precisione i singoli documenti per i quali si chiede copia cartacea.

4. Nessuna contestazione in ordine al deposito dei documenti sarà presa in esame dal Consiglio Comunale o potrà comunque essere ritenuta rilevante in qualsiasi sede, qualora il rilievo in ordine all'impossibilità di consultazione delle proposte o alla mancanza di un documento ritenuto necessario non sia fatta constatare al Segretario comunale prima dell'apertura della seduta.
5. La documentazione relativa ad eventuali argomenti aggiuntivi all'ordine del giorno dovrà essere messa a disposizione dei Consiglieri entro le 24 (ventiquattro) ore antecedenti l'inizio della seduta.
6. All'inizio della seduta le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala della seduta e ciascun Consigliere Comunale può consultarli.

#### **ART. 16 - VALIDITA' DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Le sedute sono valide se è presente la metà dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. Qualora, trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, non sia stato raggiunto il numero legale, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta la seduta.
3. Dopo l'appello effettuato all'inizio della seduta, si presume la presenza in sala del numero dei Consiglieri Comunali richiesto per la legalità della seduta.
4. I Consiglieri Comunali che entrano o che si assentano dalla sala dopo l'appello sono tenuti a darne avviso al Segretario Comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal precedente comma 1, prima della votazione avverte il Presidente, il quale può richiamare in sala i Consiglieri Comunali momentaneamente assentatisi.
5. La verifica del numero dei presenti può essere richiesta da qualsiasi Consigliere Comunale anche durante la discussione di un argomento. Nel caso risulti che il numero dei Consiglieri Comunali sia inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea della seduta, a sua discrezione da cinque a quindici minuti, dopo la quale viene effettuata una nuova verifica dei presenti. Ove dalla stessa risulti che il numero dei presenti è inferiore a quello prescritto per la validità della seduta, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri Comunali presenti al momento della chiusura della seduta.
6. I Consiglieri Comunali che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale la seduta.

#### **ART. 17 - AMMISSIONI DI FUNZIONARI E CONSULENTI ALLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Presidente, per le esigenze della Giunta Comunale o su richiesta di uno o più Consiglieri Comunali, può invitare nella sala i funzionari comunali affinché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le illustrazioni e dopo aver risposto ad eventuali quesiti loro rivolti dal Presidente o dai Consiglieri Comunali, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati, restando a disposizione se richiesti.

#### **ART. 18 - COMUNICAZIONI E COMMEMORAZIONI**

1. All'inizio della seduta, concluse le formalità preliminari, il Presidente effettua eventuali comunicazioni proprie e della Giunta Comunale sull'attività dell'Amministrazione Comunale e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità. In tale momento possono essere celebrati eventi, possono essere commemorate persone o possono aver luogo manifestazioni di sentimenti del Consiglio Comunale di interesse locale e generale.

2. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un Consigliere Comunale per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a cinque minuti.

#### **ART. 19 - DISCUSSIONE IN CONSIGLIO COMUNALE - NORME GENERALI**

1. Il Consiglio Comunale, concluse le comunicazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un Consigliere Comunale, qualora non ci siano opposizioni. In caso di opposizioni, il Consiglio Comunale decide a maggioranza di voti, senza discussione.

2. Il Consiglio Comunale non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dal comma seguente.

3. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee all'ordine del giorno, quando riguardino fatti significativi di opportuna informazione.

4. I Consiglieri Comunali che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito sull'argomento all'esame od al termine dell'intervento di un collega.

5. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri Comunali. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere Comunale iscritto a parlare.

6. Solo al Presidente è permesso d'interrompere chi sta parlando, per richiamo al Regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.

7. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere Comunale e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.

8. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal Regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nella seduta successiva.

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

10. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Capigruppo, od il Consigliere Comunale dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo, può parlare per due volte; la prima per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque minuti, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.

11. Gli altri Consiglieri Comunali possono intervenire nella stessa discussione una sola volta per non più di dieci minuti ciascuno.

12. Il Presidente e l'Assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di dieci minuti ciascuno.

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

14. Trascorsa un'ora dall'inizio della discussione di un singolo argomento il Presidente può disporre che da quel momento in poi i tempi per la prosecuzione di tale discussione, siano ridotti della metà.

15. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri Comunali che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le contro repliche, dichiara chiusa la discussione.

16. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere Comunale per ogni gruppo per la durata non superiore a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri Comunali di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata del Capogruppo o da un Consigliere Comunale a nome del suo gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

17. I Consiglieri Comunali, prima che si effettui la votazione, possono dichiarare la loro astensione dal voto e, ove lo ritengano opportuno, possono indicarne i motivi. L'espressa motivazione è obbligatoria quando i Consiglieri Comunali siano tenuti, per legge o per statuto ad astenersi.

18. Termini di tempo più ampi di quelli previsti dai commi precedenti possono essere fissati dalla Conferenza dei Capigruppo, per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al conto consuntivo, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali. Di essi dev'essere dato avviso al Consiglio Comunale all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

#### **ART. 20 - EMENDAMENTI**

1. Sono considerati "emendamenti" le correzioni di forma, le sostituzioni, integrazioni e modificazioni che si richiede vengano apportate alle proposte presentate.

2. Gli emendamenti devono essere presentati di norma almeno 24 ore prima della seduta consiliare per iscritto alla segreteria comunale, per l'acquisizione dei necessari pareri di legge .

Quando si tratti di variazioni di lieve entità di natura ortografica o lessicale, possono venire presentate oralmente nel corso della seduta, dettate a verbale al Segretario.

Ciascun Consigliere Comunale può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino alla chiusura della discussione.

Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere Comunale.

3. La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originale. Si procede prima con gli emendamenti soppressivi e poi con quelli modificativi. Infine si votano gli emendamenti aggiuntivi. Gli emendamenti di un emendamento sono votati prima di quello principale.

4. Il Presidente ha facoltà di porre ai voti la approvazione della proposta così come risulterebbe a seguito della approvazione di uno o più degli emendamenti presentati. La approvazione di detta proposta rende inutile la votazione sugli emendamenti non inseriti nella stessa.

5. Qualora gli emendamenti presentati in aula sono tali da rendere necessaria l'acquisizione dei pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000, sono dal Presidente dichiarati inammissibili. E' data facoltà al consiglio con votazione di rinviare la proposta a data successiva.

#### **ART. 21 - QUESTIONE PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA**

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.

2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra seduta, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra seduta.

3. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più Consiglieri Comunali, un Consigliere Comunale per ciascun gruppo, per non più di cinque minuti. Il Consiglio Comunale decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

4. In caso di concorso di più questioni pregiudiziali o sospensive viene aperta, con le modalità di cui al precedente comma 3, un'unica discussione.

#### **ART. 22 - FATTO PERSONALE**

1. Costituisce "fatto personale" l'essere censurato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.

2. Il Consigliere Comunale che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi. Il Presidente decide se il fatto sussiste o meno.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere od i Consiglieri Comunali che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, più di dieci minuti.

#### **ART. 23 - TERMINE DELLA SEDUTA**

1. L'ora entro la quale si concludono le sedute può essere stabilita dal Presidente.
2. Il Consiglio Comunale può decidere, all'inizio o nel corso di una seduta, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.
3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la seduta.
4. Quando si giunge all'ora fissata per la conclusione della seduta, viene continuata e conclusa la trattazione dell'argomento in discussione e si procede alla votazione sullo stesso, effettuata la quale, il Presidente dichiara conclusa la seduta e precisa se la stessa proseguirà nel giorno già stabilito nell'avviso di convocazione oppure avverte che il Consiglio Comunale verrà riconvocato per completare la trattazione degli argomenti rimasti.
5. Quando all'ora prevista per la chiusura della seduta non sia stata ultimata la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno ed ove nell'avviso di convocazione ne sia stata prevista la prosecuzione in altro giorno successivo, il Presidente sospende la seduta ed avverte che la stessa proseguirà nel giorno stabilito, all'ora fissata.
6. Nel caso che nell'avviso non sia stata prevista la possibilità di prosecuzione in altro giorno già fissato, il Consiglio Comunale dovrà essere riconvocato con l'osservanza delle formalità di rito.

#### **ART. 24 - MODALITÀ E ORDINE DELLE VOTAZIONI**

1. L'espressione del voto avviene dal proprio posto e normalmente per alzata di mano, salvo diverse forme di votazione che siano decise di volta in volta, atteso che la votazione deve essere palese, eccetto che nei casi in cui debba per Statuto o Regolamento essere segreta.
2. La conta dei voti viene effettuata dal Segretario comunale, ove necessario coadiuvato dagli scrutatori. In caso di dubbio sulla conta dei voti il Presidente mette nuovamente in votazione la proposta, procedendo alla votazione per appello nominale dei Consiglieri presenti.
3. La votazione non può validamente aver luogo se durante la stessa i Consiglieri non siano presenti nel numero necessario per rendere legale la riunione.
4. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
  - a) la votazione sulla questione pregiudiziale, che comporti la rinuncia alla discussione dell'argomento o la rinuncia alla votazione sullo stesso, si effettua rispettivamente prima di iniziare la trattazione dell'argomento stesso o prima di adottare qualsiasi deliberazione su di esso;
  - b) la votazione sulla proposta di sospensione di un argomento si effettua dopo che la stessa sia stata presentata e si siano espressi su di essa, per non più di 5 (cinque) minuti ciascuno, il Sindaco o un Assessore per la Giunta ed un Consigliere per ogni gruppo;
  - c) le proposte di emendamento si votano nell'ordine che segue: emendamenti soppressivi, emendamenti modificativi, emendamenti aggiuntivi.
  - d) per i provvedimenti composti di varie parti, commi ed articoli, la votazione, quando la maggioranza dei Consiglieri ne faccia richiesta, avviene su ciascuna parte della quale sia demandata la suddivisione e nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;

- e) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti e modifiche vengono conclusivamente votati nel loro testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
5. Per i regolamenti e bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
    - a) per i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli dissentono o intendono presentare proposte di modifica o di soppressione. Discusse e votate tali proposte, il regolamento viene posto in votazione, in forma palese, nel suo complesso;
    - b) per i bilanci, una volta ultimata la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica dei singoli capitoli presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in approvazione congiuntamente il bilancio e le altre determinazioni comprese nel relativo schema di deliberazione proposto dalla Giunta, con le modificazioni sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali modifiche.
  6. Quando sugli schemi di provvedimenti proposti non vengano apportate proposte di modifica, la votazione si intende avvenuta sul testo originario, così come proposto e depositato.
  7. Ogni proposta comporta una distinta votazione.

#### **ART. 25 - VOTAZIONI IN FORMA PALESE**

1. Quando la votazione deve avvenire in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto e, controllato l'esito della votazione con l'assistenza degli scrutatori, ne proclama il risultato.
3. Tali votazioni sono soggette a controprova, qualora venga richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la loro effettuazione. Se anche dopo la controprova uno o più Consiglieri manifestino dubbi o effettuino contestazioni sull'esito della votazione, il Presidente dispone che la stessa sia definitivamente ripetuta per appello nominale.

#### **ART. 26 - VOTAZIONI PER APPELLO NOMINALE**

1. Nel caso in cui venga richiesta la votazione per appello nominale, il Presidente indica chiaramente il significato dei "sì" e dei "no".
2. Il Segretario comunale esegue l'appello, a cui i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, d'intesa con gli scrutatori e del Segretario comunale stesso.
3. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

#### **ART. 27 - VOTAZIONE SEGRETA**

1. Quando per legge sia prescritto di procedere alla votazione mediante scrutinio segreto, essa viene effettuata a mezzo di scheda.
2. La votazione a mezzo di scheda, procede come di seguito indicato:
  - a) le schede vengono distribuite e debbono essere in bianco, tutte uguali per colore, tipo e formato, con timbro del Comune, prive di piegature od abrasioni che possano costituire segno di riconoscimento;
  - b) se si tratta di nomine che implicano da parte dei Consiglieri la scelta delle persone da eleggere, ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che si vogliono nominare, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
3. I nominativi iscritti nella scheda, oltre il numero come sopra previsto, si considerano come non scritti, iniziando dal primo eccedente il numero prefissato.
4. Quando la legge, gli statuti o i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi debba esservi una rappresentanza predeterminata delle maggioranze e delle minoranze e non siano precisate espressamente le norme per disciplinare l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della

votazione in modo che siano assicurate correttamente tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome ed in tal caso restano eletti ai posti da ricoprire coloro che riportano il maggior numero di voti.

5. In tali casi possono altresì essere indette votazioni limitate ai soli Consiglieri di minoranza.

6. Nel caso in cui le modalità di votazione comunicate dal Presidente incontrino l'opposizione di uno o più Consiglieri, le stesse sono sottoposte al Consiglio che decide con votazione in forma palese, senza discussione. Se il Consiglio respinge le modalità proposte dal Presidente, la seduta viene brevemente sospesa per permettere la riunione della Conferenza dei Capigruppo, la quale formula una nuova proposta che viene sottoposta alle decisioni del Consiglio, senza discussione.

7. Quando per i nominativi da votare sussistano difficoltà di identificazione per omonimi, i Consiglieri indicheranno nella scheda, oltre al nome e cognome votato, anche la data di nascita del candidato.

8. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.

9. I Consiglieri che non partecipano alla votazione sono tenuti a comunicarlo verbalmente al Presidente, affinché ne prenda atto a verbale.

10. Terminata la votazione, il Presidente, coadiuvato dagli scrutatori e dal Segretario comunale, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, che è costituito dai Consiglieri presenti meno quelli che non hanno partecipato al voto.

11. Nel caso di irregolarità e comunque quando il numero dei voti validi risulti superiore a quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione. Il carattere "segreto" della votazione deve espressamente risultare dal verbale, nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state compiute con il controllo dei Consiglieri scrutatori.

## **ART. 28 - ESITO DELLE VOTAZIONI**

1. Salvo che per i provvedimenti espressamente previsti dalle Leggi o dallo Statuto per i quali si richiede un particolare "quorum funzionale", ogni deliberazione del Consiglio Comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti.

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

3. In caso di parità di voti la proposta non è approvata ed il Presidente può riproporre la ripetizione della votazione per una sola volta nella stessa seduta, altrimenti la proposta può essere inserita all'ordine del giorno di una successiva seduta.

4. Dopo l'annuncio dei voti riportati sul provvedimento in trattazione, il Presidente dichiara l'esito della votazione.

5. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta, nonché quello degli astenuti.

## **ART. 29 - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE ALLA SEDUTA**

1. Il Segretario Comunale partecipa alle sedute del Consiglio Comunale ed esercita le sue funzioni intervenendo sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, sia per esprimere il suo parere di legittimità qualora il Presidente glielo richiedesse.

2. Qualora il Segretario Comunale sia interessato all'argomento in trattazione e conseguentemente debba allontanarsi dalla sala, si deve procedere alla nomina di un segretario scelto fra i Consiglieri Comunali presenti alla seduta.

### **ART. 30 - VERBALE DELLA SEDUTA - REDAZIONE E FIRMA**

1. Il verbale delle sedute é l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale, ed è contenuto nella singola deliberazione.
2. Alla sua redazione provvede, secondo quanto stabilito dallo statuto, il Segretario Comunale o, sotto la sua responsabilità, il Vice Segretario o altro dipendente comunale dallo stesso designato.
3. Il verbale riporta in sintesi lo svolgimento dei lavori , le dichiarazioni di voto se rese, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare se la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione é avvenuta a scrutinio segreto.
4. Quando gli interessati ne facciano richiesta, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario subito dopo la sua lettura al Consiglio Comunale. In caso di brevi dichiarazioni, le stesse possono essere, seduta stante, dettate al Segretario per la loro integrale iscrizione a verbale.
5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale. Soltanto quando il Consigliere Comunale che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso della seduta, le stesse sono, in modo conciso, inserite a verbale, con l'indicazione di chi ne ha fatto richiesta.
6. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possono recare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
7. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto a terzi.
8. Il verbale della sedute è firmato dal Presidente della seduta e dal Segretario Comunale.

### **ART. 31 - DELIBERAZIONI DEL BILANCIO E DEL RENDICONTO**

1. Alle deliberazioni relative all'approvazione del bilancio e del conto consuntivo si applicano le disposizioni speciali previste dalla normativa vigente.

### **ART. 32 - ANNULLAMENTO, REVOCA E MODIFICA DELLE DELIBERAZIONI**

1. Il Consiglio, nell'esercizio del potere di autotutela, dispone l'annullamento di proprie deliberazioni illegittime, eliminandone gli effetti dal momento in cui vennero emanate, dando conto delle ragioni di pubblico interesse perseguite, anche in relazione all'entità del tempo trascorso e tenendo conto degli interessi dei destinatari e dei controinteressati.
2. Il Consiglio può altresì revocare le proprie deliberazioni che riconosca inopportune, per sopravvenute ragioni di interesse pubblico, ovvero nel caso di mutamento della situazione di fatto o in base ad una successiva e differente valutazione delle ragioni o dei fatti che ne determinarono l'emanazione, eliminandone gli effetti dal momento in cui dispone la revoca.
3. Le deliberazioni di annullamento, modifica e revoca devono essere corredate del parere tecnico e, ove occorra, del parere di regolarità contabile.
4. Le deliberazioni di annullamento, revoca o modifica di precedenti deliberazioni debbono recare l'espressa indicazione degli atti annullati, revocati o modificati; il Segretario Comunale appone su tali ultime deliberazioni apposita annotazione recante gli estremi dell'atto che ha disposto l'annullamento, la revoca o la modifica.

### **ART. 33 - PUBBLICAZIONE DELLE DELIBERAZIONI**

1. In applicazione della normativa vigente, tutte le deliberazioni consiliari sono pubblicate all'Albo on-line del Comune, nel rispetto dei termini previsti dalla normativa vigente.

2. Le deliberazioni consiliari sono pubblicate di norma entro quindici giorni dall'adozione. L'esecutività delle deliberazioni consiliari è disciplinata dalle vigenti disposizioni della legge statale e regionale.
3. In caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti.

#### **ART. 34 - COMMISSIONI CONSILIARI - COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE**

1. Il Consiglio Comunale, può costituire al suo interno con apposita deliberazione, adottata con maggioranza dei suoi componenti, Commissioni consiliari permanenti e temporanee, stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica e, per quelle temporanee, il tempo per lo svolgimento delle loro funzioni. Le Commissioni permanenti esaminano esclusivamente questioni di competenza del Consiglio Comunale.
2. Le Commissioni sono costituite da Consiglieri Comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi e sono nominati dal Consiglio Comunale con votazione palese su designazione dei rispettivi Capigruppo.
3. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere Comunale, il gruppo consiliare di appartenenza, designa, tramite il suo Capogruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio Comunale procede alla sostituzione.
4. In caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro Consigliere Comunale del suo gruppo, con il consenso del Capogruppo che provvede ad informare il Presidente della Commissione.

#### **ART. 35 - PRESIDENZA E CONVOCAZIONE DELLE COMMISSIONI CONSILIARI**

1. Il Presidente di ciascuna Commissione é eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti. Il Sindaco e gli Assessori Comunali non possono presiedere le Commissioni Consiliari .
2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della Commissione che, convocata dal Sindaco, deve avvenire entro venti giorni da quello in cui é divenuta esecutiva la deliberazione di nomina.
3. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della Commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie. Tale designazione viene effettuata e comunicata dal Presidente della Commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina.
4. Il Presidente comunica al Sindaco la propria nomina e la designazione del Consigliere Comunale vicario entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti. Il Sindaco rende note le nomine e le designazioni predette al Consiglio Comunale, alla Giunta Comunale, al Collegio dei Revisori dei Conti, ed agli organismi di partecipazione popolare.
5. Il Presidente può essere revocato dalla maggioranza dei componenti la Commissione.
6. Il Presidente convoca e presiede la Commissione. L'ordine del giorno dei lavori, nonché il giorno e l'ora delle sedute, sono stabiliti dal Presidente della Commissione, di comune accordo con il Sindaco e/o con gli Assessori competenti per materia. Il Sindaco e/o Assessore comunica al Presidente il nominativo del dipendente comunale preposto per la cura di tutti gli adempimenti inerenti la convocazione ed il funzionamento della Commissione. Ogni membro della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di motivato diniego, il Consigliere comunale proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione.
7. La convocazione della Commissione può essere richiesta dai suoi membri, espressione di gruppi consiliari che rappresentano almeno un quinto dei Consiglieri comunali in carica, mediante richiesta scritta indirizzata al Presidente e presentata al protocollo comunale, con l'indicazione degli

argomenti di esclusiva competenza del Consiglio Comunale. La riunione é tenuta, di norma, entro venti giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune, previa verifica, qualora necessaria, della presenza dei funzionari comunali competenti nella materia di trattazione .

8. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, dell'ora, del luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della Commissione, tramite pec, almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene la seduta. Il recapito dell'avviso potrà essere sostituito previa intesa con il Consigliere interessato anche da invio via fax, o mail. Della convocazione é data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco, al Segretario Comunale e agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione, della quale viene inviato l'ordine del giorno.

#### **ART. 36 - FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI CONSILIARI**

1. Le Commissioni si riuniscono presso la sede del Comune. Per la validità delle sedute delle Commissioni è necessaria la presenza di un numero di membri che rappresenti la maggioranza dei componenti, qualsiasi Gruppo Consiliare essi rappresentino. Ai fini della validità delle sedute, è indispensabile la presenza del Presidente o del Vice Presidente. In assenza del Presidente o del Vice Presidente, la Commissione è presieduta dal Sindaco, o da un Assessore da lui delegato. Possono partecipare il Segretario Comunale e i funzionari competenti nelle materie da trattare.

2. Le sedute delle Commissioni consiliari sono pubbliche.

3. Il Sindaco ed i membri della Giunta Comunale possono intervenire alle sedute delle Commissioni, ogni qual volta si tratti di materie inerenti al settore cui sono preposti, con facoltà di relazione e d'intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno. Tutti i Consiglieri possono partecipare alle sedute delle Commissioni delle quali non sono componenti, senza prendere parte alle votazioni e senza diritto al gettone di presenza.

4. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono depositati, presso la sede comunale di norma almeno ventiquattro ore prima della riunione, a disposizione dei membri della Commissione, del Sindaco e della Giunta comunale.

#### **ART. 37 - FUNZIONI DELLE COMMISSIONI CONSILIARI**

1. Le Commissioni consiliari costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti.

2. Le Commissioni provvedono ad esaminare e approfondire, in sede referente, gli atti di competenza del Consiglio Comunale, alle stesse rimessi dal Sindaco, rinviati o deferiti dal Consiglio stesso o dalla Giunta Comunale. Le Commissioni esprimono, su richiesta del Sindaco, pareri consultivi preliminari di natura non vincolante. Possono inoltre esprimere pareri e formulare proposte di indirizzo generale, di propria iniziativa, su materie e argomenti di competenza del Consiglio Comunale, che ritengano di particolare interesse, segnalandoli al Sindaco che, sentita la Giunta, potrà disporre l'ulteriore seguito secondo le competenze degli organi. Sono sottoposte all'esame delle Commissioni le proposte di deliberazione del Consiglio Comunale sulle quali siano stati espressi pareri contrari dai responsabili dei servizi a' sensi dell'articolo 49 del D.Lgs. n. 267/2000.

3. Le Commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo, riferendo al Consiglio Comunale con relazioni inviate al Sindaco e da questi illustrate all'assemblea consiliare. D'intesa con il Sindaco può riferire alla seduta il Presidente della

Commissione. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal Presidente della Commissione entro il termine fissato dal Consiglio Comunale per l'espletamento dell'incarico.

4. Le Commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Sindaco il quale trasmette quelle relative a deliberazioni alla Giunta Comunale per conoscenza ed al Segretario Comunale per l'istruttoria. Quando l'istruttoria si conclude con l'attestazione di copertura finanziaria ed i pareri favorevoli previsti dal citato articolo 49, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima seduta ordinaria del Consiglio comunale. Se manca l'attestazione di copertura finanziaria e/o i pareri sono - anche in parte - contrari - la proposta é restituita dal Sindaco alla Commissione che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnicoamministrativi e purché sia assicurata, in ogni caso, la copertura finanziaria.

#### **ART. 38 - COMMISSIONI CONSILIARI: SEGRETERIA - VERBALI DELLE SEDUTE - PUBBLICITÀ DEI LAVORI**

1. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte da uno dei membri della Commissione , nominato dal Presidente .

2. Spetta al Segretario della Commissione redigere il verbale sommario delle sedute che viene dallo stesso sottoscritto con il Presidente. I verbali sono approvati nella seduta successiva a quella cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.

3. Copie dei verbali delle sedute delle Commissioni sono trasmesse al Sindaco, ai Capigruppo ed alla Segreteria comunale e vengono depositate, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultati dai Consiglieri Comunali.

#### **ART. 39 - COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE COMMISSIONI CONSILIARI**

1. Oltre alle Commissioni Consiliari previste dalla legge, il Consiglio Comunale può costituire, con apposita deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei suoi componenti, Commissioni Comunali stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica.

2. Le Commissioni Comunali hanno compiti di consultazione, di ricerca, di studio, di promozione e di proposta nelle materie individuate per ciascuna nella deliberazione di costituzione.

3. Le Commissioni Comunali sono costituite da cittadini residenti nel Comune in possesso dei requisiti per la nomina a Consiglieri Comunali e sono nominate con deliberazione della Giunta Comunale, sentita la Conferenza dei Capigruppo.

4. In caso di dimissioni, decadenza o altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un componente esso viene sostituito con la medesima procedura di cui al precedente comma 3.

#### **Art. 40 - COMITATI TECNICI**

1. Il Sindaco con proprio atto può costituire comitati tecnici composti da sindaco o suo delegato, e da un numero dispari di esperti anche esterni. Il comitato tecnico può svolgere attività di analisi , studio, propositiva su un determinato argomento o svolgere attività di supporto, programmazione, a specifica attività . Il sindaco informa il consiglio della costituzione, composizione, oggetto e finalità e durata .

#### **ART. 41 - COMMISSIONI D'INCHIESTA**

1. Su proposta di un quinto dei Consiglieri Comunali assegnati, il Consiglio Comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può costituire, con

deliberazione adottata a maggioranza dei Consiglieri Comunali assegnati al Comune, nel suo interno, commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dai responsabili degli uffici e dei servizi, nonché dai rappresentanti del Comune in altri organismi.

2. La Presidenza di tali Commissioni è affidata a un Consigliere appartenente ad un gruppo di Opposizione.

3. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del coordinatore il Segretario Comunale mette a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta od allo stesso connessi.

4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale, del Collegio dei Revisori dei Conti, del Segretario Comunale, dei responsabili degli uffici e dei servizi e dei dipendenti comunali, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio Comunale della relazione della Commissione. Fino a quel momento i componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio anche per quanto in essa non contenuto.

5. La redazione dei verbali della Commissione, che nelle audizioni si avvale di apparecchi di registrazione, viene effettuata dal Segretario Comunale o da un dipendente comunale da lui incaricato, su proposta del coordinatore della Commissione.

6. Nella relazione al Consiglio Comunale la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima. Per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente comma 4.

7. Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta Comunale i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che essa dovrà adottare entro un termine prestabilito.

8. Con la presentazione della relazione al Consiglio Comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal coordinatore consegnati al Segretario Comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio del Comune.

## **ART. 42 - COMUNICAZIONI**

1. Tutte le comunicazioni tra l'Amministrazione Comunale ed i Consiglieri Comunali, sia quelle previste dal presente Regolamento, sia tutte le altre comunicazioni che si rendano necessarie a qualsiasi titolo avvengono preferibilmente a mezzo del sistema informatico di gestione documentale e a mezzo dell'indirizzo di posta elettronica istituzionale (PEC) che viene creato, per ciascun Consigliere, da parte dell'Amministrazione. Al fine di garantire la consultazione delle comunicazioni ricevute e l'accessibilità dei Consiglieri al sistema informatico, l'Amministrazione mette a disposizione dei consiglieri 1 (una) postazione di accesso, ubicata presso la sede municipale.

## **ART. 43 - PUBBLICITA' - DIFFUSIONE ED ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO**

1. Copia del presente Regolamento, a norma con le disposizioni di legge, sarà tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.

2. Copia del presente Regolamento sarà inviata tramite PEC a tutti i Consiglieri Comunali e a tutti i responsabili dei servizi, nonché verrà inserita e resa disponibile sul sito internet dell'Amministrazione Comunale.

3. Il presente Regolamento entra in vigore ad esecutività acquisita della deliberazione di approvazione.
4. Per quanto non previsto nel presente Regolamento, si rinvia alle leggi vigenti in materia ed allo Statuto del Comune.