

**REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE  
DELLA CITTA' DI MIRANDOLA**



## **TITOLO I**

### **NORME GENERALI**

#### **CAPO 1°**

##### **DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

#### **Art.1**

##### **Materia del regolamento**

1. Il Consiglio comunale è organo collegiale di governo rappresentativo della comunità di Mirandola.
2. Il presente regolamento disciplina le modalità per la convocazione e lo svolgimento delle adunanze del Consiglio comunale, unitamente alle leggi ed allo Statuto.
3. In occasione della seduta del Consiglio vengono esposte, all'esterno dell'edificio ove si svolge la seduta stessa, la bandiera della Repubblica Italiana e quella dell'Unione Europea, per il tempo in cui il Consiglio esercita le proprie funzioni ed attività.
4. Se nel corso delle adunanze del Consiglio comunale si presentano casi che non risultano disciplinati dalla legge o dal presente regolamento, la decisione su di essi è rimessa al Presidente, sentiti la conferenza dei Capigruppo ed il Segretario Generale.
5. Durante la seduta almeno una copia del presente regolamento deve essere messa a disposizione dei Consiglieri, all'interno della sala.
6. Copia del presente regolamento e dello Statuto comunale deve essere inviata dal Sindaco ai Consiglieri neoeletti, in occasione della notifica dell'elezione.

#### **CAPO 2°**

##### **IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Art. 2**

##### **Presidenza ordinaria nelle sedute**

1. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione, ferme restando

eventuali diverse disposizioni della normativa nazionale in materia.

2. La prima seduta del Consiglio è presieduta dal consigliere anziano, così come definito dall'art. 5, fino all'elezione del Presidente.

3. Il Consiglio, dopo aver effettuato la convalida degli eletti, procede all'elezione del Presidente.

4. Il Presidente è eletto con voto palese dai Consiglieri.

5. Il Presidente è eletto a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati al Comune. Se al primo scrutinio nessun candidato ha riportato la maggioranza dei due terzi, nella seconda votazione è sufficiente la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

6. In caso di assenza, impedimento o rifiuto del Presidente, le funzioni sono esercitate dal consigliere anziano o, nel caso sia esso Presidente, dal Consigliere che immediatamente lo segue come Consigliere anziano.

7. Il Consiglio procede a nuova elezione, con le modalità di cui al comma 5, nella prima seduta successiva alle dimissioni del Presidente o alla cessazione di questi dalla carica per altro motivo.

### **Art. 3**

#### **Poteri del Presidente**

1. Il Presidente dell'Assemblea consiliare è l'oratore ufficiale del Consiglio, lo rappresenta nella sua interezza, ne tutela la dignità e le funzioni.

2. Il Presidente provvede alla convocazione del Consiglio comunale, alla direzione dei lavori e delle sue attività.

3. Il Presidente fa osservare il presente regolamento, assicura il buon andamento dei lavori ed esercita tutte le attribuzioni a lui affidate dalle leggi dello Stato, dallo Statuto comunale e dal presente regolamento. In particolare:

a. stabilisce l'ordine del giorno;

b. decide sulla ricevibilità degli atti presentanti al Consiglio comunale;

c. modera la discussione degli argomenti, che avviene secondo il prestabilito ordine del giorno;

d. consente di intervenire;

e. pone e/o precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota;

f. ha facoltà di prendere la parola in ogni momento;

g. può sospendere o decidere di porre fine alla seduta di Consiglio, facendo redigere apposito

e motivato processo verbale;

h. mantiene l'ordine ed assicura l'osservanza delle leggi e dei regolamenti.

4. Il Presidente esercita il proprio ruolo con imparzialità. E' garante dei diritti e dei doveri dei singoli Consiglieri ed interviene a difesa delle prerogative a questi attribuiti.

5. Il Presidente promuove le attività di informazione, di consultazione, di studio e di organizzazione, necessarie a favorire il miglior funzionamento del Consiglio e delle commissioni.

6. Il Presidente per lo svolgimento delle proprie funzioni si avvale degli uffici e dei servizi comunali.

### **CAPO 3°**

#### **I CONSIGLIERI COMUNALI**

##### **Art. 4**

##### **Consiglieri comunali**

1. L'elezione dei consiglieri comunali, la loro durata in carica, il numero dei consiglieri attribuiti al comune e la loro posizione giuridica, l'inizio e la cessazione del mandato elettivo, le dimissioni e la decadenza sono regolati dalla legge e dallo Statuto.

##### **Art. 5**

##### **Consigliere anziano**

1. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto la cifra elettorale individuale più elevata, determinata dalla somma dei voti di lista e dei voti di preferenza, con esclusione del Sindaco e dei Consiglieri che nelle stesse elezioni siano stati candidati alla carica di Sindaco. A parità di voti tali funzioni sono esercitate dal più anziano di età.

##### **Art. 6**

##### **Diritti e doveri dei Consiglieri**

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa su ogni questione di competenza del Consiglio; esercitano azione di vigilanza e di impulso sull'attività della Giunta e del Sindaco.
2. Qualora l'approvazione della proposta di deliberazione di iniziativa di uno o più Consiglieri comporti nuove spese a carico della Città, la stessa, per essere ricevibile, deve indicare i mezzi con cui farvi fronte, anche con previsione di aumenti o istituzione di nuove tariffe, nei casi e nei limiti previsti dalle leggi vigenti.
3. I Consiglieri comunali, nella stesura della proposta di deliberazione e per la quantificazione ed individuazione delle risorse necessarie a finanziare la stessa, possono farsi assistere dagli uffici comunali.
4. I Consiglieri, per esplicare le loro funzioni, possono presentare emendamenti, mozioni, ordini del giorno, interrogazioni e interpellanze. Nelle sedute consiliari possono sempre intervenire per fatto personale.
5. I Consiglieri comunali hanno accesso a tutti gli atti e documenti detenuti dall'Amministrazione, salvo le limitazioni concernenti la riservatezza delle persone per documenti non connessi ad oggetti da trattare in Consiglio. In ogni caso, su questioni concernenti la riservatezza delle persone i Consiglieri sono tenuti al segreto d'ufficio. Il Consigliere ha diritto di ottenere gratuitamente le copie degli atti e delle proposte di deliberazione consiliare che ritiene opportuni per lo svolgimento del mandato.
6. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici tutte le notizie utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.
7. L'Amministrazione comunale assicura l'accesso agli atti, ai documenti ed alle informazioni in suo possesso.
8. L'accesso è garantito entro cinque giorni dalla richiesta. Nel caso in cui la documentazione richiesta comporti una notevole mole di lavoro, il rilascio della stessa dovrà garantire il normale funzionamento degli uffici. In tal caso il responsabile dell'ufficio dovrà indicare al richiedente il termine entro il quale consegnerà la documentazione o fornirà le informazioni richieste.
9. I Consiglieri, nell'ipotesi in cui abbiamo, in relazione all'oggetto da deliberare, un conflitto

d'interessi, anche potenziale, devono astenersi dal prender parte ai lavori dell'Assemblea.

## **Art. 7**

### **Obblighi di trasparenza di Consiglieri, Sindaco ed Assessori**

1. I Consiglieri comunali, il Sindaco e gli assessori sono tenuti a depositare, presso la Segreteria Generale del Comune, entro il mese di settembre di ogni anno, una dichiarazione sottoscritta riportante i seguenti dati riferiti al proprio stato patrimoniale:

- a) redditi dichiarati relativi all'anno precedente;
- b) beni immobili e mobili registrati posseduti;
- c) partecipazioni in società quotate e non quotate;
- d) consistenza degli investimenti in titoli obbligazionari, titoli di Stato o in altre utilità finanziarie detenute anche tramite fondi di investimento, sicav o intestazioni fiduciarie.

2. L'obbligo di cui al comma 1 deve essere adempiuto anche all'inizio del mandato e, più precisamente, entro sessanta giorni dalla proclamazione degli eletti per quanto riguarda il Sindaco ed i Consiglieri comunali ed entro sessanta giorni dalla nomina per quanto riguarda gli assessori: deve essere altresì adempiuto al termine del mandato e, più precisamente, almeno trenta giorni prima della data fissata per le elezioni comunali. Nell'ipotesi di entrata in carica di nuovi Consiglieri ed assessori in corso di mandato, il termine per adempiere all'obbligo in parola è, per i Consiglieri, di sessanta giorni decorrenti dalla surroga da parte del Consiglio comunale e, per gli assessori, di sessanta giorni dal provvedimento di nomina da parte del Sindaco.

3. Entro quindici giorni dalla scadenza dei termini per la presentazione delle dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2, i dati in parola vengono pubblicati, a cura della Segreteria Generale, sul sito Internet istituzionale dell'Ente, nella sezione dedicata alla trasparenza.

4. Gli obblighi di trasparenza di cui al presente articolo devono comunque essere coerenti con le disposizioni di legge in materia, alle quali automaticamente si adeguano.

5. In caso di inottemperanza, totale o parziale, agli obblighi di cui ai commi 1 e 2, a cura della Segreteria Generale viene inviato all'interessato un sollecito a trasmettere i dati mancanti nel termine di quindici giorni dal ricevimento del sollecito stesso. In caso di persistente

inadempimento, all'amministratore interessato (Sindaco, Assessori, Consiglieri) vengono applicate, su iniziativa del dirigente competente, nelle forme e con le modalità previste dalla legge, le sanzioni stabilite dalla normativa nazionale in materia.

## **Art. 8**

### **Nomine ed incarichi**

1. Ogni volta che disposizioni di legge, norme regolamentari o statutarie prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un Consigliere comunale, questi deve essere nominato o designato dal Consiglio stesso.
2. Quando è previsto che la nomina avvenga per elezione da parte del Consiglio comunale, la stessa deve essere fatta sempre in seduta pubblica, con voto palese.
3. Nel caso invece che sia previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei Gruppi consiliari, compete a ciascun Capo gruppo comunicare, in seduta pubblica ed in forma palese, alla presidenza ed al Consiglio, il nominativo del Consigliere designato.
4. Qualora vi sia unanimità circa la designazione di cui al comma precedente il Consiglio comunale approva, con votazione palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità sopra riportate. Qualora non vi sia unanimità l'elezione avrà luogo con le modalità previste dal comma 4 dell'art. 67.

## **Art. 9**

### **Funzioni rappresentative**

1. Per la partecipazione della Città a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere nominata una Delegazione consiliare composta dal Presidente e da un rappresentante per ciascun gruppo politico.
2. La Delegazione viene designata dal Consiglio e, nei casi d'urgenza, dalla conferenza dei Capi gruppo.

## **Art. 10**

### **Conferimento di incarichi speciali**

1. Il Consiglio può affidare speciali incarichi ad uno o più dei suoi componenti su materie particolari, nei limiti e modi che saranno fissati nell'atto di incarico.
2. Per l'espletamento di tali incarichi i Consiglieri si avvalgono degli uffici e dei servizi comunali.
3. I Consiglieri designati concludono l'incarico con una relazione che, previa iscrizione all'ordine del giorno, viene letta al Consiglio, il quale ne terrà conto per l'adozione delle sue deliberazioni, senza restare vincolato alle conclusioni della stessa.

## **Art. 11**

### **Indennità di presenza e rimborso spese**

1. I Consiglieri hanno diritto all'indennità di presenza per ciascuna adunanza a cui abbiano partecipato, nella misura fissata dalla legge, oltre al rimborso delle spese di viaggio per l'accesso dalla loro residenza alla sede comunale, a condizione che risiedano fuori dal Capoluogo del Comune.
2. Spetta ad essi anche il rimborso delle spese sostenute per l'espletamento di speciali incarichi.
3. Ai Consiglieri comunali che per incarico del Consiglio si rechino, per ragioni del loro mandato, fuori dal territorio comunale o all'estero, spetta il rimborso delle spese di viaggio sostenute e delle altre spese di pernottamento e soggiorno effettivamente occorse e documentate.

## **Art. 12**

### **Esenzione da responsabilità**

1. Sono esenti da responsabilità, sia amministrativo-contabile, che civile, che penale, i Consiglieri comunali che non abbiano preso parte alle deliberazioni o abbiano fatto constatare in tempo, nel verbale, il loro motivato dissenso, i richiami e le opposizioni e,

soprattutto, il loro voto contrario, espresso per evitare atti dai quali è derivato danno alla Città.

## **CAPO 4°**

### **I GRUPPI CONSILIARI**

#### **Art. 13**

##### **Capigruppo**

1. I Consiglieri eletti nella stessa lista costituiscono gruppo consiliare. Con dichiarazione espressa, da comunicare al Presidente del Consiglio, al Sindaco e al Segretario comunale, possono costituirsi in gruppo anche consiglieri eletti in liste diverse. Può costituire gruppo consiliare anche un solo Consigliere.
2. Nella prima seduta, subito dopo la convalida degli eletti, i gruppi consiliari indicano il nominativo del relativo capogruppo ed eventualmente di chi lo sostituisce in caso di assenza. Qualora non esercitino tale facoltà, o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri che abbiano riportato il maggior numero di voti per lista. In caso di parità di voti è individuato il consigliere più anziano di età. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del capogruppo, il gruppo consiliare interessato indica il nominativo del nuovo capogruppo.

#### **Art. 14**

##### **Conferenza dei Capigruppo**

1. La conferenza dei capigruppo ha funzioni di programmazione dei lavori del Consiglio.
2. La conferenza dei capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio comunale o da chi lo sostituisce ai sensi dell'art. 2.
3. Di norma, la conferenza dei capigruppo viene convocata almeno sette giorni prima della data utile per la convocazione del Consiglio comunale.

4. Della conferenza fanno parte tutti i capigruppo.
5. Il Sindaco è invitato a partecipare alla conferenza e vi può partecipare o personalmente, o tramite assessore da lui delegato.
6. I Consiglieri capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza, quando siano impediti ad intervenire personalmente.
7. Le proposte della conferenza dei capigruppo su argomenti politici od amministrativi di ordine generale sono illustrate al Consiglio dal Presidente.
8. Le funzioni di segreteria della conferenza sono svolte dal Segretario Generale o da un dipendente da lui incaricato, d'intesa con il Presidente del Consiglio comunale.

#### **Art. 15**

##### **Strutture e servizi per il Presidente del Consiglio e per il funzionamento dei gruppi**

1. Il Presidente del Consiglio ed i gruppi consiliari dispongono presso la sede comunale di locali, personale, attrezzature, risorse finanziarie e servizi necessari all'esercizio del proprio mandato.
2. Il Sindaco, di concerto con il Presidente del Consiglio, dispone, entro trenta giorni dall'insediamento del Consiglio, i locali ed i servizi di supporto che sono messi a disposizione del Presidente del Consiglio e dei gruppi consiliari.
3. Ai gruppi consiliari è assicurato, compatibilmente con la disponibilità dei locali e la destinazione principale degli stessi, l'uso gratuito di sale di proprietà comunale per iniziative, anche aperte al pubblico, connesse a materie di competenza consiliare.

#### **Art. 16**

##### **Informazione e aggiornamento dei Consiglieri**

1. Un ufficio, appositamente individuato dalla Giunta, provvederà a segnalare periodicamente ai Consiglieri la normativa nazionale e regionale, gli articoli ed inchieste di carattere politico-amministrativo, i convegni.
2. I Consiglieri hanno diritto di partecipare a convegni di studio e aggiornamento, nei limiti dello stanziamento annuale approvato dal Consiglio comunale.

## **CAPO 5°**

### **LE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

#### **Art. 17**

##### **Costituzione e composizione**

1. Le commissioni consiliari permanenti sono costituite per favorire il miglior esercizio delle funzioni del Consiglio, specie per attività di proposta, esame e parere preliminare degli atti di Consiglio, oltre che di vigilanza sull'attività svolta dai servizi del Comune, nonché delle istituzioni, aziende ed enti dipendenti.
2. Il Consiglio comunale, entro quaranta giorni dalla sua prima seduta, istituisce tre Commissioni consiliari permanenti sui seguenti gruppi di tematiche omogenee:
  - risorse finanziarie, umane e strumentali, affari generali (con competenze residuali);
  - programmazione ed assetto del territorio, sviluppo economico e tutela ambientale;
  - servizi sociali, culturali, educativi, sportivi e del tempo libero.
3. Ciascuna commissione è composta da Consiglieri comunali, che esercitano il loro mandato attraverso il voto plurimo, ovvero un voto pari al numero dei componenti del gruppo consiliare di cui sono espressione.
4. Ogni gruppo nomina il proprio componente e, ove possibile, anche un suo supplente. Il gruppo, inoltre, designa nuovi commissari in sostituzione di quelli cessati per qualsiasi causa.
5. Qualora sia il membro effettivo che quello supplente siano impossibilitati a partecipare alla commissione, il Consigliere titolare può nominare, tramite delega scritta da inviare al presidente della commissione e, per conoscenza, alla Segreteria Generale, un altro componente del medesimo gruppo.
6. La comunicazione di nomina a membro della commissione è effettuata dal Presidente del Consiglio nella prima seduta del Consiglio comunale successiva alla ricezione a protocollo della nuova designazione.
7. Il Consiglio elegge i presidenti delle commissioni tra i membri effettivi delle commissioni

stesse.

8. La proposta di sostituzione del presidente dimissionario o cessato dalla carica per altro motivo viene iscritta all'ordine del giorno della prima seduta consiliare successiva alla ricezione a protocollo delle dimissioni od all'avvenuta conoscenza della cessazione.
9. Il presidente della commissione nomina un vice presidente che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento, individuabile anche tra i membri supplenti della commissione stessa.
10. I presidenti delle commissioni, sentiti i componenti, stabiliscono programmi e tempi di lavoro e ne informano il Consiglio comunale.

## **Art. 18**

### **Convocazione**

1. Le commissioni permanenti sono convocate dal Presidente, per sua iniziativa o per richiesta fatta da almeno un gruppo consiliare.
2. In quest'ultimo caso la riunione deve aver luogo entro sette giorni da quello in cui perviene la richiesta.
3. L'avviso di convocazione contenente l'ordine del giorno della seduta è comunicato ai membri delle commissioni almeno tre giorni prima della riunione, salvo i casi d'urgenza, per i quali è comunque necessario il preavviso di almeno 24 ore prima della seduta. Se l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisce anche il giorno e l'ora per la seconda, la convocazione si intende fatta per entrambe le sedute, anche nei confronti dei commissari assenti alla seduta di prima convocazione. La seduta di seconda convocazione può far seguito nella stessa giornata, sempre che tra gli orari fissati per la prima e la seconda intercorra un intervallo di almeno mezz'ora.
4. L'avviso di convocazione viene inviato, per conoscenza, al Sindaco, al Presidente del Consiglio ed all'Assessore competente per materia. Ne viene inoltre data notizia sui canali di informazione comunali.
5. Le sedute di prima convocazione sono validamente riunite con la presenza della metà dei componenti. Se il numero dei componenti è dispari, la metà si intende calcolata mediante arrotondamento in eccesso.

6. In seduta di seconda convocazione è sufficiente la presenza di tre componenti, purché siano presenti almeno un consigliere di maggioranza ed uno di minoranza.
7. Le funzioni di segretario delle commissioni sono svolte da funzionari comunali designati dal Segretario Generale, sentiti i dirigenti responsabili dei settori interessati.
8. Le commissioni si avvalgono dell'opera e della partecipazione consultiva di funzionari comunali.

## **Art. 19**

### **Compiti e funzioni**

1. Le commissioni consiliari permanenti hanno funzioni referenti ai fini di una più approfondita e specifica trattazione degli affari di competenza del Consiglio.
2. A tali effetti, esse svolgono funzioni consultive, istruttorie, di studio e di proposta e specificatamente:
  - a) esprimono pareri sulle proposte di deliberazioni consiliari; nel caso in cui la seduta della commissione vada deserta per mancanza del numero legale, la proposta di deliberazione viene comunque sottoposta alla trattazione del Consiglio comunale;
  - b) verificano e relazionano al Consiglio circa l'andamento della gestione dei servizi di loro competenza;
  - c) approfondiscono, anche di loro iniziativa e nell'ambito delle materie di competenza della commissione, lo studio sui problemi di interesse generale e specifico della Città e dell'Amministrazione.

## **Art. 20**

### **Partecipazione alle sedute e pubblicità dei lavori**

1. Le sedute delle commissioni sono di regola pubbliche, ad eccezione dei casi nei quali si debbono trattare questioni concernenti persone, o quando ne faccia richiesta la maggioranza dei presenti. Nell'avviso di convocazione viene indicata la modalità di partecipazione da parte del pubblico.
2. Possono essere invitati alle sedute, per questioni inerenti materie di loro competenza, gli

amministratori dell'Azienda U.S.L., i componenti le assemblee delle associazioni intercomunali, i consiglieri di aziende consortili e di società alle quali partecipa la Città di Mirandola.

3. Le commissioni provvedono altresì alla più ampia consultazione ed audizione delle istanze istituzionali, delle forze sociali, dell'associazionismo, di patronato e del tempo libero.
4. In caso di argomenti di particolare rilevanza e complessità, ciascun gruppo consiliare presente nella commissione può chiedere al Presidente della stessa la convocazione di non più di un esperto esterno competente per materia, il quale, senza alcun onere finanziario per l'Ente, avrà esclusivamente un ruolo di consultazione e relazione sullo specifico tema all'ordine del giorno. Qualora sussistano i presupposti sopra menzionati, il Presidente provvede alla convocazione dell'esperto.
5. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli assessori ogni qualvolta questi lo richiedano, e viceversa.

## **Art. 21**

### **Verbali delle sedute**

1. Il verbale di seduta è redatto in forma sintetica.
2. Il segretario della commissione procede ad inviare copia dei verbali delle sedute delle commissioni al Presidente del Consiglio, al Sindaco, ai Capigruppo consiliari, agli assessori interessati, al Segretario Comunale ed alla Segreteria Generale.
3. I verbali vengono inseriti a cura della Segreteria Generale nel fascicolo degli atti deliberativi cui si riferiscono, perché possano essere consultati durante le riunioni del Consiglio comunale.
4. Ferma restando la tutela del diritto alla riservatezza per le questioni concernenti persone, ciascun cittadino ha diritto di prendere visione dei verbali delle commissioni comunali.

## **Art. 22**

### **Commissioni temporanee o speciali**

1. Possono essere istituite commissioni temporanee o speciali per l'esame di questioni di carattere particolare o eccezionale per fini di controllo, indagine, inchiesta e studio non rientranti nella competenza della commissione "Affari istituzionali, controllo e garanzia".
2. La commissione può essere proposta dal Sindaco, dalla Conferenza dei capigruppo o da almeno cinque consiglieri, ed istituita con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
3. La delibera istitutiva determina il numero dei componenti, da attribuire ai gruppi con criterio proporzionale, i poteri, l'oggetto ed i tempi di espletamento dei lavori.
4. Le commissioni sono sciolte automaticamente alla presentazione della relazione conclusiva.
5. I criteri di funzionamento e di composizione, non disciplinati nel presente articolo, sono analoghi a quelli delle commissioni permanenti, salvo il fatto che per le commissioni aventi funzioni di indagine, controllo e inchiesta, la presidenza è attribuita a consiglieri appartenenti ai gruppi di minoranza. Il presidente viene eletto con votazione palese contestualmente all'istituzione della commissione.
6. La commissione ha il potere di chiedere al Segretario Comunale, ai dirigenti ed ai responsabili degli uffici e servizi o delle istituzioni o delle aziende, atti, documenti, notizie e chiarimenti che tali soggetti sono tenuti a fornire, senza che possa essere opposto il segreto d'ufficio. La Commissione può effettuare direttamente accertamenti presso gli uffici ed i servizi comunali, in qualunque forma gestiti.

### **Art.23**

#### **Commissione Affari istituzionali, controllo e garanzia**

1. La composizione della commissione "Affari Istituzionali, controllo e garanzia", alla quale sono attribuiti i compiti di cui all'art. 45 dello Statuto Comunale, è stabilita, nel rispetto del principio di proporzionalità dei gruppi consiliari, dalla deliberazione istitutiva.
2. Il presidente della commissione è eletto dal Consiglio comunale tra i componenti della commissione rappresentanti delle minoranze, con votazione palese e con la maggioranza

dei due terzi dei consiglieri assegnati nelle prime due votazioni, da tenere nella stessa seduta, e la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati in una votazione successiva, da tenersi in altra seduta.

3. Per le funzioni del presidente, per la nomina del vice presidente e per il funzionamento della commissione, non disciplinati dai commi precedenti, si fa riferimento alle norme previste per le commissioni consiliari permanenti.

## **TITOLO II**

### **NORME PER LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO**

#### **CAPO 1°**

#### **L'AVVISO DI CONVOCAZIONE**

##### **Art.24**

##### **Competenza**

1. La convocazione del Consiglio comunale viene fatta dal Presidente del Consiglio comunale, a mezzo di avvisi scritti.
2. In caso di assenza o impedimento del Presidente del Consiglio, la convocazione viene fatta da chi ne fa le veci, secondo quanto previsto dall'art. 2, comma 6.

##### **Art.25**

##### **Notifica ai Consiglieri**

1. L'avviso di convocazione deve essere notificato a ciascun Consigliere presso il suo domicilio a mezzo di messo comunale, fatto salvo quanto previsto al comma 9.
2. La notificazione può essere fatta, in assenza dell'interessato, a persona di famiglia, convivente o incaricata, o a persona addetta alla casa, con le modalità di cui all'art. 139 del Codice di Procedura Civile.

3. La notifica viene fatta dal messo comunale in mani proprie del destinatario, ovunque lo stesso venga reperito, comunque entro la circoscrizione territoriale del Comune, secondo quanto previsto dall'art.138 del Codice di Procedura Civile.
4. Il messo deve rimettere alla Segreteria Generale dichiarazione di avvenuta notifica, contenente l'indicazione del giorno ed ora in cui essa è avvenuta e la firma di ricevuta, da conservarsi a corredo degli atti della seduta consiliare.
5. La dichiarazione di avvenuta notifica, certificata dalla firma del messo comunale, può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più Consiglieri.
6. I Consiglieri che non risiedono nel Comune di Mirandola possono designare un loro domiciliatario residente nel Comune, indicando il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale debbono essere consegnati gli avvisi di convocazione.
7. Mancando tale designazione, il Presidente del Consiglio provvede a far spedire l'avviso di convocazione dal messo comunale al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità.
8. Nei casi regolati dal precedente comma, con la spedizione dell'avviso di convocazione a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento si ritiene osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di notifica.
9. Su richiesta scritta del Consigliere, da acquisire al protocollo, l'avviso di convocazione viene trasmesso a mezzo posta elettronica. In tal caso si ritiene osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di notifica.

## **Art.26**

### **Termini per la notifica**

1. L'avviso di convocazione per le sessioni ordinarie, con allegato l'ordine del giorno e la relativa documentazione, deve essere recapitato ai consiglieri almeno cinque giorni liberi e lavorativi prima di quello stabilito per la seduta di Consiglio.
2. Hanno carattere di sessione ordinaria esclusivamente quelle che, convocate nei termini di legge, sono destinate alla trattazione dei bilanci e dei conti consuntivi.

3. Tutte le altre adunanze hanno carattere straordinario ed il recapito del relativo invito deve avvenire almeno tre giorni liberi e lavorativi prima di quello stabilito per la seduta.
4. Per le sedute di seconda convocazione l'avviso deve essere recapitato almeno 24 ore prima di quella fissata per la riunione.
5. Qualora una seduta venga sospesa e la trattazione degli affari rimasti sia rinviata ad altra seduta non prevista nell'avviso di convocazione, il cui giorno ed ora siano stabiliti dal Consiglio al momento della sospensione, il Presidente dovrà notificare avviso del rinvio ai soli Consiglieri assenti al momento della sospensione, ritenendosi quelli presenti informati del rinvio. Il Presidente darà espresso avviso di ciò ai Consiglieri presenti nel dichiarare la sospensione della seduta e la sua dichiarazione, con i nomi dei Consiglieri che erano presenti, verrà registrata a verbale.
6. Ai Consiglieri assenti sarà dato avviso del rinvio, in modo che siano avvertiti del giorno, ora, luogo, ed affari rinviati da trattare nella prosecuzione della seduta, con almeno 24 ore di anticipo e con l'osservanza delle modalità sopra stabilite per le sedute di seconda convocazione.
7. Nel caso che, dopo l'effettuazione delle notifiche degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno proposte di deliberazione riguardanti affari urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della seduta, precisando l'oggetto delle proposte aggiunte.
8. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione si ritiene sanata qualora il Consigliere interessato partecipi alla riunione del Consiglio alla quale era stato invitato.

## **Art. 27**

### **Convocazione d'urgenza**

1. Il Consiglio comunale può essere convocato d'urgenza quando ciò risulti giustificato dall'esigenza dell'esame immediato di determinati affari, per i quali il rispetto dei termini normali di convocazione possa comportare pregiudizio per la Città e per i suoi cittadini.
2. In questo caso l'avviso di convocazione deve essere recapitato ai Consiglieri almeno 24 ore prima della seduta, osservando le norme previste, per questo termine, dal precedente

art. 26.

3. Il deposito dei documenti relativi agli affari da trattare avviene contemporaneamente all'inoltro dell'avviso di convocazione ed essi restano a disposizione dei Consiglieri fino al momento della discussione.

## **CAPO 2°**

### **L'ORDINE DEL GIORNO**

#### **Art. 28**

##### **Norme di compilazione**

- 1 Salvo quanto previsto dalla legge per la prima seduta successiva all'elezione, l'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale è compilato dal Presidente del Consiglio, sulla base del programma dei lavori del Consiglio concordato nella conferenza dei capigruppo.
2. Nell'ordine del giorno debbono essere elencati distintamente gli affari da trattare in seduta segreta ed in seduta pubblica.
3. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno delle adunanze del Consiglio comunale devono essere pubblicate all'Albo pretorio del Comune almeno il giorno precedente a quello stabilito per l'adunanza, a cura del Segretario Comunale. Ne viene inoltre data notizia sui canali di informazione comunali.

#### **Art. 29**

##### **Iscrizione di proposte all'ordine del giorno**

1. L'iniziativa delle proposte da iscriversi all'ordine del giorno compete al Presidente del Consiglio, al Sindaco, alla Giunta comunale, ai Consiglieri comunali e, secondo le modalità previste dall'art. 14 dello Statuto, ai cittadini elettori, alle consulte, ai comitati di frazione ed alle liste elettorali.
2. Le proposte da trattarsi in Consiglio devono essere presentate per iscritto, anche da un

solo Consigliere, e sono accompagnate da una relazione illustrativa e dallo schema della proposta che si intende sottoporre al Consiglio.

3. Su ogni proposta di deliberazione posta all'ordine del giorno del Consiglio comunale devono essere inseriti i pareri previsti dalla normativa vigente.
4. In caso di parere non favorevole, da evidenziare appositamente nella documentazione depositata per i Consiglieri, il Consiglio comunale dovrà motivare, qualora decida di adottare la deliberazione, le ragioni che lo portano a disattendere tale parere.
5. Il Presidente del Consiglio può decidere di non iscrivere la proposta all'ordine del giorno del Consiglio, qualora non ravvisi la competenza da parte di questo organo a trattare l'argomento, oppure non lo consideri opportuno o conveniente per la Città. Di tale decisione deve dare comunicazione scritta al proponente, entro cinque giorni dal ricevimento della proposta.
6. Il proponente ha diritto, nella prima seduta consiliare successiva a tale diniego, di chiedere al Consiglio che si pronunci per l'iscrizione della sua proposta all'ordine del giorno della successiva adunanza, osservati i termini di legge.
7. Il proponente, ove intenda avvalersi del diritto di cui al comma precedente, deve farne richiesta scritta al Presidente del Consiglio almeno 24 ore prima di quella fissata per l'adunanza. Il Presidente deve effettuare l'immediato deposito della richiesta, con il carteggio che l'ha preceduta, nel fascicolo delle comunicazioni.
8. Il Consiglio 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.
9. Il Presidente è sempre tenuto a riunire il Consiglio comunale in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda un quinto dei Consiglieri o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

### **Art. 30**

#### **Deposito degli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno**

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno vengono trasmessi ai

Consiglieri contemporaneamente all'inoltro dell'avviso di convocazione della seduta consiliare; la trasmissione viene effettuata in via telematica, qualora il Consigliere si sia avvalso della facoltà di cui all'art. 25, comma 9, del presente regolamento. Gli originali degli atti sono depositati presso la Segreteria Generale, od altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, e ad ogni gruppo consiliare viene messa a disposizione una copia cartacea presso la sala comunale destinata ai gruppi stessi.

2. In ogni caso nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione consiliare definitiva se non viene, almeno 24 ore prima di quella di inizio della seduta, depositata con tutti i documenti necessari per poter essere esaminata.
3. All'inizio della seduta le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.
4. I Consiglieri hanno diritto di prendere visione degli atti d'ufficio che sono richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati, o di quelli di cui si faccia cenno nel corso dei dibattiti consiliari.

### **TITOLO III**

#### **LE ADUNANZE CONSILIARI**

##### **CAPO 1°**

##### **LA SEDE**

##### **Art. 31**

##### **La sede delle riunioni**

1. Le riunioni del Consiglio comunale si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.
2. Il Presidente del Consiglio, sentiti i capigruppo, può stabilire che la seduta del Consiglio comunale si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivata da

ragioni di carattere sociale e politico che facciano ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano particolari situazioni, esigenze ed avvenimenti che impegnino la solidarietà generale della comunità.

3. La sede ove si tiene il Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

## **CAPO 2°**

### **GLI SCRUTATORI**

#### **Art. 32**

##### **Nomina ed attribuzioni**

1. All'inizio della seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa tre Consiglieri incaricandoli delle funzioni di scrutatori per le votazioni, sia pubbliche che segrete.
2. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.
3. Gli scrutatori che si assentano dalla seduta debbono sempre avvertire il Presidente, che provvede a sostituirli.
4. La regolarità delle votazioni, siano esse palesi o segrete, è accertata dal Presidente, assistito dagli scrutatori.
5. Nel caso di scrutinio segreto la presenza ed assistenza degli scrutatori è obbligatoria. Essi esaminano le schede e si pronunciano sulla loro validità.
6. Il Presidente, assieme agli scrutatori, procede al conteggio dei voti, che il Segretario riepiloga nello schema di provvedimento in trattazione.
7. Ove vi siano contestazioni, o manchi l'accordo fra il Presidente e gli scrutatori, la decisione è rimessa al Consiglio.
8. Le schede della votazione, risultate regolari, dopo la proclamazione dei risultati vengono distrutte a cura del Segretario.
9. Le schede contestate o annullate sono invece vidimate dal Presidente, da almeno uno degli scrutatori e dal Segretario e vengono conservate nel fascicolo del provvedimento al quale

si riferiscono.

10. Nel verbale deve darsi espressamente atto che l'esito della votazione è stato verificato, prima della proclamazione, con l'assistenza degli scrutatori.
11. Nelle votazioni palesi, l'assenza od il non intervento degli scrutatori non ha rilevanza ai fini della validità delle votazioni e delle deliberazioni.
12. Ogni Consigliere può chiedere la verifica della votazione, che avviene mediante ripetizione della stessa, su invito del Presidente.
13. Per quanto concerne le modalità di espressione di voto da parte del Consigliere collegato da remoto, si rimanda alle disposizioni di cui all'art. 39 del presente regolamento.

### **CAPO 3°**

#### **LA PRESENZA DEI CONSIGLIERI**

##### **Art. 33**

##### **Sedute di prima convocazione**

1. L'adunanza del Consiglio si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione.
2. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello, eseguito dal Segretario Comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale.
3. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti in numero necessario per validamente deliberare, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulti raggiunto.
4. Raggiunto il prescritto numero legale, il Presidente annunzia al Consiglio che la seduta è legalmente valida ad ogni effetto e ne precisa l'ora.
5. In caso contrario il Presidente, trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, eseguito l'appello e constatata la mancanza del numero legale dei Consiglieri necessario per poter legalmente deliberare, ne fa dare atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza, congedando i Consiglieri intervenuti.
6. Dopo l'appello nominale effettuato in apertura di seduta, si presume la presenza in aula del numero legale dei Consiglieri. I Consiglieri che entrano o si assentano dopo l'appello

nominale sono tenuti a darne avviso al Segretario, precisando se l'assenza è temporanea o definitiva; il Segretario, ove in base a tali comunicazioni accerti che il numero legale è venuto a mancare, avverte il Presidente, che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, può disporre la ripetizione dell'appello nominale.

7. Il Presidente, nel corso delle sedute, ove non si verificano le circostanze di cui al precedente comma, non è obbligato a far verificare se sia presente il numero legale dei Consiglieri, salvo che ciò venga espressamente richiesto da uno dei Consiglieri.
8. Nel caso che dalla verifica risulti che il numero dei Consiglieri presenti sia inferiore a quello richiesto per la legalità della seduta ai fini deliberativi, il Presidente deve disporre la sospensione temporanea della riunione, sino ad un massimo di dieci minuti, dopo di che disporrà un nuovo appello dei presenti.
9. Ove da tale appello risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello prescritto per la validità della seduta, questa viene dichiarata deserta per gli oggetti ancora rimasti da trattare ed è quindi legalmente sciolta.
10. Di quanto sopra viene dato atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri rimasti presenti al momento dello scioglimento.

#### **Art. 34**

##### **Numero legale**

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. Nella seduta di seconda convocazione il Consiglio delibera con la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati.
3. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.
4. Ai fini del calcolo del numero legale, il Sindaco non viene computato tra i consiglieri assegnati.
5. Gli assessori hanno diritto di intervenire alla riunione del Consiglio comunale e di

partecipare alla discussione, ma non concorrono a determinare il numero legale per la validità dell'adunanza.

## **Art. 35**

### **Sedute di seconda convocazione**

1. La seduta di seconda convocazione è quella che fa seguito, in giorno diverso, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra adunanza andata deserta per mancanza del numero legale, sia prima dell'inizio della seduta che nel suo corso.
2. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione possono essere fissati direttamente dal Presidente.
3. La convocazione del Consiglio per le sedute di seconda convocazione deve essere effettuata con avvisi scritti, nei modi previsti per la prima convocazione.
4. Quando però l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, resta obbligatorio rinnovare l'invito ai soli Consiglieri non intervenuti alla prima convocazione od assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi devono essere recapitati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
5. La seduta di seconda convocazione ha inizio all'ora stabilita nell'avviso di convocazione.
6. In seconda convocazione non possono essere adottate deliberazioni su materie per le quali la legge o lo Statuto richiedano la presenza di un particolare numero di Consiglieri o di una speciale maggioranza, a meno che non si raggiunga quel particolare numero di presenti al momento della trattazione dell'argomento o la speciale maggioranza al momento della votazione.
7. Trascorsi trenta minuti dall'ora fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione e ove manchi il numero minimo previsto per rendere valida tale adunanza, essa viene dichiarata deserta, dando atto di ciò a verbale, con la precisazione di quali siano i Consiglieri presenti.
8. La successiva seduta, per i medesimi oggetti iscritti all'ordine del giorno, è sempre di seconda convocazione.

9. Qualora l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di una seduta di seconda convocazione possono essere aggiunti affari non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali affari devono essere iscritti e trattati nella seduta dopo quelli di seconda convocazione, e per essi la seduta ha carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione.
10. L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima della seduta. In questo caso può essere chiesto che il Consiglio si pronunci per il rinvio della loro trattazione in una successiva seduta.

#### **CAPO 4°**

##### **LA PUBBLICITA' DELLE SEDUTE**

#### **Art. 36**

##### **Publicità delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono sempre pubbliche, a meno che il Presidente non le dichiari segrete.
2. Si deliberano in seduta pubblica i provvedimenti di carattere generale, anche se ad essi siano interessate delle persone.
3. La seduta del Consiglio comunale non può essere mai pubblica quando si debbono trattare questioni concernenti persone che comportino apprezzamenti sui meriti, demeriti, capacità, comportamento pubblico e privato, moralità.
4. Quando nella trattazione di un affare in seduta pubblica si inserisca una discussione concernente la qualità e la capacità di determinate persone o quando anche l'andamento della discussione, pur non riguardando persone, determini motivi di ordine morale o di interesse pubblico da far ritenere dannosa, per la Città o per terzi, la sua continuazione in forma pubblica, il Consiglio, su proposta motivata del Presidente ed a maggioranza di voti espressi in forma palese, delibera il passaggio in seduta segreta, dandone atto a verbale con espressa annotazione dei motivi.
5. Durante la seduta segreta possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio

comunale ed agli assessori, il Segretario Comunale ed il personale dell'Ufficio Segreteria Generale di supporto al Segretario, vincolati al segreto d'ufficio.

6. Le sedute del Consiglio comunale pubbliche debbono essere riprese in diretta con le modalità di cui all'art. 38. Le sedute pubbliche, inoltre, possono essere oggetto di ripresa audio-video, a richiesta, da parte di soggetti esterni all'Ente, tramite proprie apparecchiature. Al fine di assicurare il buon andamento dei lavori e la regolarità della discussione, chi intende procedere a tali riprese deve comunicarlo al Presidente del Consiglio, fornendo le proprie generalità e dichiarando per conto di chi le effettua. Il Presidente ne informa tempestivamente il Consiglio. Le riprese vanno effettuate nella zona della sala riservata al pubblico, da postazione fissa.

### **Art. 37**

#### **Adunanze aperte**

1. Quando particolari motivi di ordine sociale lo facciano ritenere opportuno, il Presidente del Consiglio, sentiti i capigruppo, può indire l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dal secondo comma dell'art. 31 del presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri enti pubblici e delle forze sociali, politiche, sindacali, associazioni, portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati e persone singole su questioni di interesse collettivo, interessati ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena e prioritaria libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, affinché portino il loro contributo di opinioni e di conoscenze e precisino al Consiglio comunale gli orientamenti delle parti sociali da loro rappresentate.
4. Qualora tali particolari riunioni del Consiglio comunale si concludano con un voto, che può avere per oggetto una mozione, un ordine del giorno, una risoluzione od una petizione

o, infine, la nomina di una Commissione per rappresentare ad altre Autorità ed Enti gli intendimenti del Consiglio sui problemi trattati, alle votazioni relative prendono parte solo i componenti del Consiglio, con esclusione degli altri presenti.

## **CAPO 5°**

### **RIPRESA IN DIRETTA STREAMING E SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE IN VIDEOCONFERENZA**

#### **Art. 38**

##### **Riprese audiovisive in diretta streaming delle sedute**

1. Allo scopo di favorire la partecipazione della cittadinanza all'attività politica ed amministrativa dell'Ente, l'Amministrazione effettua e diffonde le riprese delle sedute consiliari.
2. Tali riprese sono visibili in diretta streaming sul sito istituzionale dell'Ente e restano ivi disponibili per almeno un anno. Allo scadere di tale termine, le registrazioni vengono archiviate su idonei supporti a cura della Segreteria Generale, nel rispetto della normativa vigente in materia.
3. Le telecamere dedicate alla ripresa delle sedute consiliari sono orientate in modo da evitare che il pubblico venga inquadrato, limitandosi a riprendere lo spazio della sala riservato al Consiglio comunale ed ai componenti della Giunta.
4. Il Presidente del Consiglio ha il compito di:
  - a) vigilare sul rispetto delle norme stabilite dal presente regolamento, anche tramite l'affissione di specifici avvisi all'ingresso della sala;
  - b) fornire, all'inizio di ogni seduta, preventiva informazione a tutti i partecipanti in merito alla ripresa ed alla diffusione delle immagini della seduta;
  - c) invitare, all'inizio di ogni seduta, tutti i Consiglieri e gli eventuali altri soggetti autorizzati ad intervenire, ad adottare, nel corso dei loro interventi, le opportune cautele al fine di garantire l'altrui diritto alla riservatezza, nel rispetto della normativa in materia;
  - d) togliere la parola a chi sta intervenendo e ordinare la sospensione e/o l'annullamento delle

riprese audiovisive in caso di disordini in aula o di violazione delle norme in materia di tutela dei dati personali;

e) ordinare la sospensione e/o l'annullamento delle riprese audiovisive qualora nell'ordine del giorno vi sia la trattazione di argomenti in seduta segreta, ai sensi dell'art. 36 del presente regolamento;

f) impedire, nei casi di cui alle precedenti lettere d) ed e), la successiva diffusione dei filmati.

5. I lavori del Consiglio devono comunque procedere e non possono essere interrotti in caso di malfunzionamento del sistema di ripresa audiovisivo. Il Presidente del Consiglio, in tale ipotesi, deve attivarsi prontamente al fine di consentire il ripristino dell'operatività del sistema.

6. Le riprese delle sedute consiliari effettuate dal Comune, o dal soggetto affidatario del servizio per conto del Comune stesso, si intendono autorizzate ai sensi del presente articolo, fatti salvi i poteri del Presidente del Consiglio di cui al precedente comma 4, lettere d), e) ed f).

## **Art. 39**

### **Disciplina delle sedute in videoconferenza**

1. Fermo restando che la modalità ordinaria di partecipazione alle sedute consiliari è quella in presenza e che la partecipazione da remoto è da utilizzare soltanto in casi residuali, qualora vi siano oggettive ragioni che rendano impossibile o difficoltosa la presenza fisica alle sedute, le stesse possono svolgersi anche in sede virtuale, con la possibilità, quindi, che tutti o parte dei Consiglieri e degli assessori, compreso il Sindaco, siano collegati in videoconferenza. Il Segretario deve sempre partecipare in presenza, anche al fine di assicurare gli adempimenti di cui ai commi 7 e 8 del presente articolo. Chi intende partecipare da remoto è tenuto a darne comunicazione motivata al Presidente del Consiglio almeno 24 ore prima dello svolgimento della seduta, fatti salvi gravi e comprovati motivi d'urgenza che non consentano tale preavviso.

2. Al momento della convocazione della seduta vengono fornite ad ogni destinatario le credenziali e le indicazioni volte a consentire l'accesso al sistema telematico di collegamento

alla videoconferenza.

3. Il sistema deve consentire un collegamento audio-video tale da assicurare al Presidente del Consiglio ed al Segretario, per quanto di rispettiva competenza, la possibilità di accertare l'identità di chi interviene da remoto, di disciplinare lo svolgimento della discussione, di accertare e proclamare i risultati della votazione, permettendo a tutti gli aventi diritto di intervenire nella discussione e di esprimere il proprio voto sugli argomenti all'ordine del giorno.

4. Il Segretario attesta la presenza dei partecipanti alla seduta consiliare mediante appello nominale; a seguire, il Presidente del Consiglio provvede a dichiarare la stessa seduta valida, qualora sussistano i quorum previsti nel presente regolamento, con verifica del collegamento simultaneo di tutti i presenti. La seduta si intende aperta nell'ora in cui il Segretario ha effettuato l'appello dei presenti. Nel verbale della seduta si attesta che la stessa viene effettuata in modalità videoconferenza, in forma totale, qualora tutti partecipino da remoto, o mista, qualora soltanto alcuni membri del Consiglio siano collegati da remoto.

5. Il Presidente del Consiglio espone le modalità operative volte a garantire l'ordinato svolgimento dei lavori, dall'illustrazione degli argomenti all'ordine del giorno, alla loro discussione, per finire alla votazione, che deve avvenire, in caso di voto palese, per appello nominale ed affermazione espressa in modalità audio-video. L'esito del voto è dichiarato dal Presidente del Consiglio, mentre il Segretario comunale ne cura la verbalizzazione.

6. Qualora un componente del Consiglio od un assessore, partecipante alla seduta da remoto, debba assentarsi, anche temporaneamente, è tenuto a darne espressa comunicazione al Segretario; alla medesima comunicazione è inoltre tenuto il componente del Consiglio o l'assessore che si collega da remoto successivamente all'appello di cui al comma 4 o che si ricollega dopo un'assenza temporanea.

7. Gli scrutatori vengono designati dal Presidente tra i Consiglieri che partecipano al Consiglio in presenza, nel rispetto delle norme stabilite dall'art. 32 del presente regolamento. Qualora ciò non sia possibile per insufficienza di Consiglieri in presenza, le relative funzioni vengono svolte dal Segretario.

8. In caso di votazione segreta, i componenti del Consiglio collegati da remoto esprimono il

proprio voto tramite comunicazione telematica diretta al solo Segretario, il quale ne garantisce la segretezza, riportandola con le modalità previste dal presente regolamento per l'espressione del voto segreto.

9. In caso di malfunzionamento del sistema o delle connessioni, o per ogni altra ragione che impedisca il collegamento in videoconferenza, il Presidente sospende temporaneamente la seduta, che viene ripresa una volta ripristinata la funzionalità del sistema o delle connessioni, con un nuovo appello nominale da parte del Segretario. Nel caso in cui l'impossibilità a collegarsi non dipenda dal malfunzionamento del sistema o delle connessioni predisposti dal Comune, ma da un problema tecnico riconducibile al componente del Consiglio collegato da remoto, la seduta procede senza la presenza del componente impossibilitato a collegarsi.

10. Le disposizioni del presente articolo, ad eccezione del comma 1, valgono anche per le sedute delle Commissioni consiliari e per la Conferenza dei Capigruppo: in quest'ultimo caso le sedute sono segrete, senza alcuna forma di pubblicità, pertanto i partecipanti devono dichiarare di essere i soli soggetti collegati.

11. Sono espressamente richiamate, per quanto non disciplinato in questo articolo, le disposizioni in materia contenute nel presente regolamento.

## **CAPO 6°**

### **DISCIPLINA DELLE SEDUTE**

#### **Art. 40**

##### **Comportamento dei Consiglieri**

1. I Consiglieri comunali nella discussione degli affari hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma esse devono riguardare

atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.

2. Tale diritto va esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata ed alle qualità personali di membri del Consiglio e/o di altre persone e va in ogni caso contenuto entro i limiti del civile rispetto. E' rigorosamente vietato a tutti di fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere la onorabilità dei soggetti sopra indicati. Inoltre, il Consigliere comunale deve mantenere un comportamento consono alla funzione istituzionale ricoperta e rispettoso dell'organo collegiale di cui è membro, sotto tutti i profili (espressioni verbali e gestuali, abbigliamento, utilizzo di smartphone e tablet, social, ecc.).
3. Se un Consigliere o un assessore turba l'ordine o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine nella stessa seduta, fatto ad uno stesso Consigliere o assessore senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente gli toglie la parola fino alla conclusione dell'argomento in discussione. Se il Consigliere o l'assessore contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, decide votando per alzata di mano, senza ulteriore discussione.

## **Art. 41**

### **Norme generali per gli interventi**

1. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro banco rivolti al Presidente ed al Consiglio.
2. Essi hanno, con le cautele di cui al precedente art. 40, assoluta libertà di esprimere le loro opinioni ed i loro orientamenti politici ed amministrativi.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente, all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega, alzando la mano o, nel caso di presenza da remoto, nelle forme indicate dal Presidente stesso.
4. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi tra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente interviene togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo e restituendola al Consigliere iscritto a parlare.

5. I Consiglieri che hanno richiesto di parlare possono leggere il loro intervento, ma la lettura non può eccedere la durata prevista per gli interventi dal presente regolamento.
6. A nessuno è permesso di interrompere chi sta parlando, salvo che al Presidente, per richiamo al regolamento o nel caso di cui al comma seguente.
7. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli toglie la parola.
8. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione in seduta successiva.
9. Le disposizioni del presente articolo si applicano, in quanto compatibili, al primo firmatario delle istanze o petizioni ed al firmatario referente di proposta di deliberazione, nei casi in cui è prevista la sua partecipazione alla seduta del Consiglio.

#### **Art. 42**

##### **Tumulti in aula**

1. Quando sorga un tumulto nella sala delle adunanze e risultino vani i richiami del Presidente, questi sospende la seduta in attesa del ripristino dell'ordine e, nei casi più gravi, la dichiara conclusa in modo definitivo.
2. In quest'ultimo caso il Consiglio deve essere riconvocato nelle forme previste dal presente regolamento.

#### **Art. 43**

##### **Comportamento del pubblico**

1. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera degli Agenti di Polizia Locale. A tal fine almeno uno di essi è sempre comandato di servizio per le adunanze del Consiglio comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.
2. La forza pubblica non può entrare nell'aula se non a richiesta del Presidente e dopo che

sia stata sospesa o tolta la seduta.

3. Il pubblico ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
4. Il Presidente, dopo aver dato gli avvertimenti del caso, può ordinare l'immediata espulsione di chiunque arrechi turbamento e non tenga un comportamento conforme a quanto indicato al precedente comma.
5. Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta, il Presidente può disporre l'allontanamento dall'aula dei disturbatori. Quindi, ove gravi motivi di ordine pubblico lo impongano, con decisione motivata presa a maggioranza dal Consiglio ed annotata a verbale, può essere disposta la prosecuzione della seduta a porte chiuse.
6. Nessuna persona estranea può, salvo espressa decisione del Consiglio, accedere durante le sedute alla parte dell'aula riservata al Consiglio stesso. Sono ammessi solo i funzionari comunali la cui presenza è richiesta per lo svolgimento della seduta.

#### **Art. 44**

##### **Ammissione di funzionari in aula**

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

#### **CAPO 7°**

## SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

### **Art. 45**

#### **Comunicazioni – Ordine dei lavori**

1. Concluse le formalità preliminari, il Presidente e il Sindaco effettuano al Consiglio le eventuali comunicazioni proprie e della Giunta comunale.
2. Concluse le comunicazioni del Presidente e del Sindaco, ogni Consigliere può chiedere la parola per la presentazione di interpellanze, interrogazioni, mozioni, ordini del giorno e comunicazioni.
3. Le presentazioni delle comunicazioni, interpellanze, interrogazioni e ordini del giorno di cui ai commi precedenti si concludono, di norma e secondo le valutazioni del Presidente, nel tempo di 30 minuti.
4. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un solo Consigliere per ciascun gruppo ed ognuno per una durata non superiore a 5 minuti.
5. Inizia quindi la discussione delle proposte iscritte nell'ordine del giorno, che vengono sottoposte a deliberazione nell'ordine stesso nel quale sono elencate nell'avviso di convocazione.
6. L'ordine di trattazione delle proposte può essere modificato, su proposta del Presidente o di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. In caso di opposizione, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.

### **Art. 46**

#### **Divieto di deliberare su argomenti estranei all'ordine del giorno**

1. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non figurino iscritti all'ordine del giorno della seduta.
2. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

## **Art. 47**

### **Norme per la discussione generale**

1. Terminata l'illustrazione dell'argomento iscritto all'ordine del giorno da parte del relatore, il Presidente dà la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire, nell'ordine di richiesta.
2. Gli assessori possono partecipare alla discussione.
3. Se dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
4. Nella trattazione di uno stesso argomento ciascun Consigliere Capogruppo, od altro Consigliere incaricato di trattare l'argomento per il suo gruppo, può parlare due volte, la prima per non più di 15 minuti e la seconda per non più di 5 e solo per rispondere all'intervento di replica del Sindaco o del relatore.
5. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di 10 minuti ciascuno. Le domande brevi rivolte per ottenere chiarimenti non vengono considerate interventi.
6. I termini di tempo previsti dai due commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio, ai piani urbanistici e loro varianti e per i regolamenti comunali. In ogni altra occasione limiti di tempo diversi possono essere fissati dalla Conferenza dei capigruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o comunque prima che inizi la discussione sull'affare.
7. Ciascun Consigliere ha poi diritto d'intervenire per porre questioni pregiudiziali o sospensive, per fatto personale, per richiamo al regolamento od all'ordine dei lavori, con interventi contenuti nel più breve tempo possibile.
8. Trascorsi i termini di intervento fissati nel presente articolo, il Presidente, dopo aver richiamato l'oratore a concludere, gli toglie la parola. In tal caso l'oratore può appellarsi al Consiglio, precisando che il tempo che chiede gli venga accordato per concludere il suo intervento. Il Consiglio decide, senza discussione, a maggioranza di voti.
9. Il Sindaco o gli assessori relatori possono intervenire in qualunque momento della discussione, sino alle dichiarazioni di voto, per non più di 15 minuti ciascuno.

## **Art. 48**

### **Gli 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 che aumentino le spese o riducano le entrate debbono precisare i modi per mantenere il pareggio del bilancio.
3. Gli emendamenti devono essere presentati per iscritto al Presidente, prima delle dichiarazioni di voto. Quando si tratti di variazioni di lieve entità, possono venire presentate oralmente nel corso della seduta, dettate a verbale al Segretario.
4. Per gli emendamenti di natura sostanziale resta ferma la necessità di acquisire i prescritti pareri di regolarità tecnica e contabile, che possono essere espressi dai funzionari competenti, ove presenti, anche nel corso della medesima seduta.
5. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa.
6. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.
7. La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originale.
8. Gli emendamenti di un emendamento sono votati prima di quello principale.
9. Gli emendamenti relativi a mozioni e ad ordini del giorno vengono posti in votazione soltanto se presentati od accettati dal proponente o dalla maggioranza dei proponenti della mozione e dell'ordine del giorno.

## **Art. 49**

### **Questione pregiudiziale o sospensiva**

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene proposto che un argomento non debba discutersi.
2. La questione sospensiva è una richiesta di rinvio della trattazione dell'argomento ad altra seduta od al verificarsi di una scadenza determinata.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere proposte anche da un solo

Consigliere, dal Sindaco o dall'assessore, prima dell'inizio o nel corso della discussione di merito.

4. Tali proposte vengono discusse e poste in votazione prima di procedere o proseguire la discussione nel merito.
5. In merito può parlare, oltre al proponente, un solo Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre 5 minuti. Il Consiglio decide a maggioranza, con votazione palese.
6. In caso di concorso di più questioni pregiudiziali o sospensive, ha luogo, con le modalità di cui al precedente comma, un'unica discussione.
7. Nel caso di mozioni ed ordini del giorno, il proponente o la maggioranza dei proponenti hanno la facoltà di ritirarli o di chiederne il rinvio ad altra seduta; qualora la proposta di ritiro o di rinvio sia formulata da altri Consiglieri, la decisione se accogliere o meno tale proposta spetta al proponente o alla maggioranza dei proponenti; in tale ipotesi non si procede a votazione da parte del Consiglio.

## **Art. 50**

### **Fatto personale**

1. Costituisce fatto personale l'essere oggetto di valutazione o giudizio o il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere o l'assessore che domanda la parola per fatto personale deve precisare in cosa esso si concretizzi ed il Presidente decide se il fatto sussista o meno.
3. Se il Consigliere o l'assessore insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente, decide il Consiglio, senza discussione, per alzata di mano.
4. E' facoltà del Presidente rinviare la discussione per fatto personale al termine della seduta.
5. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere, i Consiglieri o l'assessore che lo hanno provocato, per non più di cinque minuti ciascuno.
6. Qualora nel corso della discussione un Consigliere o un assessore sia oggetto di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di demandare il caso alla commissione controllo e garanzia affinché indaghi e giudichi sulla fondatezza dell'accusa. Ai lavori della commissione non partecipano i consiglieri eventualmente

coinvolti.

7. La commissione riferisce, per iscritto, entro il termine assegnatole dal Presidente del Consiglio Comunale.
8. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

## **Art. 51**

### **Chiusura della discussione e dichiarazioni di voto**

1. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.
2. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ciascun gruppo e per la durata non superiore, per ognuno, a 5 minuti. Ogni gruppo consiliare, con dichiarazione espressa, può demandare ad altro gruppo la propria dichiarazione di voto; in tal caso il tempo a disposizione del Consigliere che effettua la dichiarazione di voto è pari alla somma dei tempi spettanti ad ogni singolo gruppo. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi debbono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
3. I Consiglieri, 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 siano tenuti, per legge, ad astenersi.

## **CAPO 8°**

### **CONCLUSIONE DELLE SEDUTE**

## **Art. 52**

### **Ora di chiusura delle sedute**

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze è stabilita dal Consiglio, su proposta del Presidente.

2. Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di una seduta, di continuare i suoi lavori oltre il termine fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.

### **Art. 53**

#### **Rinvio della seduta ad altro giorno**

1. Quando all'ora prevista per la chiusura della discussione non sia stata ultimata la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno e ove nell'avviso di convocazione ne sia stata prevista la prosecuzione nei giorni successivi già stabiliti, il Presidente sospende la seduta ed avverte che la stessa proseguirà nel giorno stabilito, all'ora fissata.
2. Nel caso che nell'avviso non sia stata prevista la possibilità di prosecuzione in altro giorno già fissato, il Consiglio dovrà essere riconvocato con l'osservanza delle formalità di rito. Qualora nessun nuovo affare debba essere iscritto all'ordine del giorno oltre a quelli rimasti da trattare nella seduta non conclusa, è sufficiente che l'avviso sia fatto pervenire a tutti i Consiglieri almeno 24 ore prima di quella fissata per l'adunanza, che rimane seduta di prima convocazione.

### **Art. 54**

#### **Termine della seduta**

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la seduta.
2. 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 dello stesso, effettuata la quale il Presidente dichiara terminata l'adunanza. Il Presidente, inoltre, precisa se la stessa proseguirà in giorno già stabilito nell'avviso di convocazione oppure avverte che il Consiglio verrà riconvocato per completare la trattazione degli affari rimasti.

## **CAPO 9°**

INTERROGAZIONI ED INTERPELLANZE, ORDINI DEL GIORNO, MOZIONI E  
RISOLUZIONI

**Art. 55**

**Diritto di presentazione**

1. I Consiglieri possono presentare interrogazioni ed interpellanze, ordini del giorno e mozioni e proporre risoluzioni su argomenti che riguardano direttamente l'attività del Comune o che interessano, in senso generale o su temi particolari, la vita politica, sociale, economica e culturale della popolazione.
2. Gli ordini del giorno, mozioni, proposte di risoluzioni, interrogazioni ed interpellanze sono indirizzati al Presidente del Consiglio, tramite la Segreteria Generale del Comune, almeno 96 ore prima della seduta per poter essere iscritti all'ordine del giorno del Consiglio comunale; qualora pervengano oltre detto termine vengono iscritti all'ordine del giorno della successiva seduta. I gruppi consiliari hanno sempre la possibilità di ricercare un accordo su un testo unificato. Ove l'accordo non risulti possibile la discussione in aula avviene sui vari testi proposti.
3. Gli ordini del giorno, le mozioni, le proposte di risoluzione, le interrogazioni e le interpellanze debbono essere sempre formulate per iscritto e firmate dal proponente. Quando riguardino argomenti identici, connessi od analoghi, possono essere svolte contemporaneamente.
4. Nessun Consigliere può presentare, complessivamente, più di due interrogazioni, o interpellanze, ordini del giorno o mozioni, in una stessa seduta.

**Art. 56**

**Discussione delle interrogazioni  
e delle interpellanze**

1. La trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze non può occupare più di un'ora per ogni adunanza ed avviene nella parte iniziale della seduta, dopo le comunicazioni, o nella parte conclusiva della stessa, su decisione del Presidente, sentiti i Capigruppo.

La trattazione viene effettuata anche in assenza del numero legale, purché la seduta abbia avuto validamente inizio.

2. I proponenti hanno a disposizione un tempo massimo di cinque minuti per l'illustrazione di ciascuna interrogazione ed interpellanza.
3. Se il Consigliere proponente non sia presente al momento della discussione della sua interrogazione od interpellanza questa si intende rinviata ad altra adunanza, salvo che il gruppo consiliare del proponente sia delegato a ricevere la risposta. Nel caso in cui il Consigliere proponente sia assente al momento della discussione per due sedute, la risposta, se scritta, si intende data e non viene più inserita all'ordine del giorno.
4. Le interrogazioni ed interpellanze relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
5. Trascorso il tempo di un'ora dall'inizio della trattazione delle interrogazioni ed interpellanze, il Presidente fa concludere la discussione di quella che è, a quel momento, in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio comunale.
6. Qualora rimanga da trattare un numero elevato di interrogazioni ed interpellanze, il Presidente, prima di indire la successiva seduta del Consiglio, convoca la Conferenza dei capigruppo, assieme alla quale decide, anche in relazione al numero ed all'importanza degli argomenti che si prevede di dover iscrivere all'ordine del giorno della stessa, eventuali deroghe ai termini di tempo fissati dal presente articolo.
7. Il maggior tempo così fissato per la trattazione delle interrogazioni ed interpellanze viene reso noto ai Consiglieri con l'avviso di convocazione della seduta.
8. Nelle adunanze nelle quali viene discusso il bilancio preventivo ed in quelle convocate in sessione straordinaria per esaminare affari di particolare importanza, non viene iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze.
9. Le interrogazioni ed interpellanze riguardanti un particolare argomento o mozione già iscritti all'ordine del giorno della seduta sono discusse al momento della trattazione dell'argomento o mozione cui si riferiscono.
10. Alle interpellanze ed interrogazioni per le quali viene chiesta l'iscrizione all'ordine del

giorno viene data risposta entro 30 giorni dalla data di presentazione.

## **Art. 57**

### **Interrogazione**

1. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco od alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato, se informazioni fornite siano esatte o meno, se siano stati adottati o si intendono adottare provvedimenti su determinate questioni.
2. L'interrogazione, ove abbia carattere urgente, può essere effettuata anche durante la seduta, rimettendo copia del testo al Presidente. Il Sindaco o l'assessore delegato per materia possono dare risposta immediata all'interrogazione presentata durante la seduta, se dispongono degli elementi necessari. In caso contrario ne prendono atto e si riservano di dare risposta.
3. Il presentatore di un'interrogazione, prima della discussione, può trasformarla in interpellanza, che verrà discussa nella seduta seguente.
4. Se i Consiglieri proponenti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, s'intende che per la stessa è richiesta risposta scritta, che verrà data dal Sindaco o dall'assessore delegato entro 20 giorni. La risposta viene trasmessa all'interrogante e comunicata al Consiglio comunale nella prima seduta successiva a cura del Presidente del Consiglio.
5. Al momento stabilito dal Presidente per l'esame delle interrogazioni, indipendentemente dal numero dei Consiglieri presenti, il Sindaco o gli assessori danno risposta alle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno.
6. L'interrogante può replicare soltanto per dichiarare se sia o non sia soddisfatto della risposta o per esporne brevemente le ragioni.
7. La risposta all'interrogazione e la relativa replica non possono eccedere la durata di cinque minuti per ciascuna di esse.
8. A nessun altro Consigliere è concesso di intervenire.
9. L'interrogante che si sia dichiarato insoddisfatto può convertire l'interrogazione in una

interpellanza, da iscriversi all'ordine del giorno della successiva seduta consiliare.

10. Se l'interrogante non si avvale di tale diritto, l'interpellanza può essere presentata da altro Consigliere.
11. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di replica spetta ad uno solo di essi, di regola il primo firmatario.

## **Art. 58**

### **Interpellanza**

1. L'interpellanza consiste nella domanda scritta fatta al Sindaco o alla Giunta per conoscere i motivi, i criteri e gli intendimenti in base ai quali sono stati o saranno adottati taluni provvedimenti o trattati determinati affari.
2. I Consiglieri possono intervenire sull'argomento oggetto dell'interpellanza.
3. Quando il Consigliere proponente non sia soddisfatto della risposta avuta o comunque intenda promuovere una più ampia discussione sulla risposta data dalla Giunta, può presentare una mozione o un ordine del giorno, che dovranno essere iscritti all'ordine del giorno della successiva seduta consiliare. Se l'interpellante non si avvale di tale diritto, la mozione o l'ordine del giorno possono essere presentati da altro Consigliere.
4. Se l'interpellanza è stata presentata da più Consiglieri il diritto di replica spetta ad uno solo di essi, di regola il primo firmatario.
5. La risposta all'interpellanza, gli interventi dei Consiglieri e la replica della Giunta e del proponente non possono eccedere la durata di 5 minuti per ciascuno.

## **Art. 59**

### **Gli ordini del giorno**

1. Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un pronunciamento politico-amministrativo su fatti o questioni di interesse della comunità per i loro riflessi locali, nazionali od internazionali, che investono problemi politico sociali di carattere generale. Non devono essere corredati dei pareri richiesti per le deliberazioni.
2. Sono formulati per iscritto e indirizzati al Presidente del Consiglio tramite la Segreteria

Generale del Comune da uno o più Consiglieri o dalla Giunta, vengono tempestivamente trasmessi a cura della medesima Segreteria Generale a tutti i Consiglieri e sono trattati nella parte finale della seduta, prima delle interrogazioni ed interpellanze.

3. Solo se riguardano fatti di particolare rilevanza sopravvenuti dopo lo spirare del termine di cui al precedente art. 55, comma 2, e riconosciuti tali dal Consiglio stesso con apposita votazione a maggioranza assoluta dei componenti, possono essere presentati, sempre per iscritto, sino all'inizio della seduta, trattati e votati nella medesima seduta.
4. Il Consigliere proponente legge l'ordine del giorno e lo illustra per non più di 10 minuti. Alla discussione possono intervenire il Sindaco, gli assessori e i Consiglieri comunali, ciascuno per un tempo massimo di 10 minuti.
5. A conclusione della discussione l'ordine del giorno viene posto in votazione, fatta salva la possibilità di esprimere la dichiarazione di voto.
6. Il Consiglio stabilisce, tenuto conto delle proposte formulate dal presentatore, le forme di pubblicità da dare agli ordini del giorno approvati. Il Presidente del Consiglio dispone in conformità a tali decisioni.

## **Art. 60**

### **Le mozioni**

1. La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione inerente la materia di competenza del Consiglio comunale. Non deve essere corredata dei pareri richiesti per le deliberazioni.
2. Può contenere la richiesta di un dibattito politico-amministrativo su argomenti connessi ai compiti del Comune, al fine di pervenire a decisioni su di essi.
3. La mozione può avere infine per scopo la formulazione di un voto generico circa i criteri seguiti o che si vogliono seguire nella trattazione di determinati affari e può concludersi con un giudizio che si intende promuovere dai Consiglieri in merito a particolari decisioni, atteggiamenti o posizioni assunte dal Sindaco o dalla Giunta comunale.
4. La mozione deve essere presentata per iscritto e può essere avanzata da ogni Consigliere.
5. Quando la mozione viene presentata nel corso di una seduta del Consiglio comunale, il

Presidente provvede ad iscrivere all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva a quella di presentazione. Solo se riguarda fatti di particolare rilevanza sopravvenuti dopo lo spirare del termine di cui al precedente art. 55, comma 2, e riconosciuti tali dal Consiglio con apposita votazione a maggioranza assoluta dei componenti, può essere presentata, sempre per iscritto, sino all'inizio della seduta, trattata e votata nella medesima seduta.

6. Le mozioni comportano l'adozione di un voto a conclusione del dibattito.
7. La discussione delle mozioni è regolata allo stesso modo di quella relativa agli ordini del giorno.

### **Art. 61**

#### **La mozione d'ordine**

1. La mozione d'ordine è il richiamo verbale inteso ad ottenere che nel modo di presentare, discutere ed approvare, votando, una deliberazione, siano osservate la legge ed il presente regolamento. Il Presidente decide se il richiamo sia giustificato e da accogliersi e provvede quindi di conseguenza.

## **CAPO 10°**

### **LE VOTAZIONI**

### **Art. 62**

#### **Forme di votazione**

1. Le votazioni sono palesi, salvo i casi di nomina di persone fisiche per le quali la legge o lo Statuto prevedono diversa modalità di espressione di voto. La votazione si svolge a scrutinio segreto quando abbia ad oggetto questioni concernenti la riservatezza di persone determinate.
2. Nel caso di votazioni riguardanti la nomina di persone risulta eletto il candidato che ha riportato il maggior numero di voti e, in caso di parità, il più anziano di età, fatte salve particolari disposizioni di legge o di regolamento in materia di ballottaggio o riportanti diversi criteri di prevalenza.

3. Alla votazione palese per appello nominale si procede solo nel caso di espressa previsione normativa o nel caso che essa sia espressamente richiesta da almeno tre Consiglieri e sempre che non sia prescritta la forma segreta.
4. La richiesta di votazione per appello nominale deve essere formulata dopo che il Presidente, chiusa la discussione, abbia dichiarato doversi passare ai voti e prima che egli abbia invitato il Consiglio a votare per alzata di mano.
5. Non si può procedere in nessun caso al ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
6. La votazione non può validamente aver luogo se durante la stessa non sia presente il numero legale.

### **Art. 63**

#### **Votazione 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, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, poi i contrari ed infine gli astenuti.
3. Controllato l'esito della votazione con l'assistenza degli scrutatori, il Presidente ne proclama il risultato.
4. Tali votazioni sono soggette a controprova se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la loro effettuazione.
5. Se anche dopo la controprova uno o più Consiglieri manifestino dubbio o effettuino contestazioni sull'esito della votazione, il Presidente dispone che la stessa sia definitivamente ripetuta per appello nominale.

### **Art. 64**

#### **Votazione per appello nominale**

1. Nel caso in cui si voti per appello nominale, il Presidente invita i Consiglieri ad esprimere il proprio voto utilizzando le espressioni “favorevole”, “contrario” e “astenuto”.

2. Il Segretario esegue l'appello, a cui i Consiglieri rispondono votando ad alta voce. Il risultato della votazione è riscontrato dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso.
3. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

## **Art. 65**

### **Ordine delle votazioni**

1. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
  - a) la votazione sulla questione pregiudiziale o sospensiva, da effettuare con le modalità di cui all'art. 49;
  - b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
    - emendamenti soppressivi;
    - emendamenti modificativi;
    - emendamenti aggiuntivi;
  - c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi ed articoli, quando almeno otto Consiglieri hanno chiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
  - d) 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.
2. Quando sugli schemi di provvedimenti all'ordine del giorno non è stato approvato alcun emendamento, la votazione s'intende avvenuta sul testo originario proposto e depositato.
3. Ogni proposta comporta distinta votazione.
4. Per i regolamenti le votazioni avvengono con le seguenti modalità: il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi dissentano o presentano proposte di modifica o soppressione. Discusse e votate tali proposte, il regolamento viene posto in votazione, in forma palese, nel suo complesso.

## **Art. 66**

### **Presentazione e approvazione bilancio preventivo**

1. Il progetto di bilancio di previsione ed i suoi allegati sono presentati dalla Giunta comunale al Consiglio ed al Collegio dei revisori almeno 30 giorni prima della discussione prevista in Consiglio comunale.
2. I componenti del Consiglio comunale hanno facoltà di presentare emendamenti esclusivamente entro i 15 giorni successivi alla presentazione del progetto di bilancio. La Giunta comunale può presentare emendamenti anche successivamente a tale termine, supportati da adeguata motivazione, comunque almeno 96 ore prima della seduta di discussione del bilancio; tali emendamenti vengono immediatamente comunicati ai consiglieri. Tutti gli emendamenti vengono presentati in forma scritta e devono indicare le modalità di copertura finanziaria, in modo tale che la loro eventuale approvazione non alteri il pareggio finanziario e l'equilibrio economico del bilancio.
3. Gli emendamenti presentati vengono trasmessi al dirigente del servizio finanziario al fine della verifica della regolarità contabile.
4. Il progetto di bilancio, comprensivo degli emendamenti e dei relativi pareri, prima della discussione in aula viene esaminato dalle commissioni consiliari interessate.
5. Sono automaticamente ritenuti ammissibili gli emendamenti per i quali il parere di regolarità contabile sia favorevole. Ove tale parere sia, totalmente o parzialmente, negativo, il Consiglio comunale decide con specifica motivazione circa l'ammissibilità dell'emendamento, con riferimento alla parte interessata dal parere negativo.
6. Conclusa la discussione generale, il Consiglio comunale procede alla votazione degli emendamenti ammessi e, successivamente, alla votazione del progetto di bilancio nel suo complesso, come eventualmente modificato dagli emendamenti approvati.

## **Art. 67**

### **Votazioni segrete**

1. Quando, in base alla legge, allo Statuto ed al presente regolamento, sia prescritto di

procedere alla votazione mediante scrutinio segreto, essa viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede.

2. Per le votazioni a mezzo di scheda, si procede come segue:
  - a. le schede distribuite debbono essere in bianco, con dicitura a stampa o timbro del Comune, tutte uguali di colore, tipo e formato, 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 scritti nella scheda oltre il numero come sopra previsto, si considerano come non scritti.
4. Quando la legge, lo statuto o i regolamenti stabiliscano 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, la stessa ha luogo con voto limitato, proporzionalmente ai componenti da eleggere, e risultano eletti coloro che hanno riportato il maggior numero di voti per le rispettive rappresentanze.
5. Quando per i nominativi da votare sussistono difficoltà di identificazione a causa di omonimi, i Consiglieri indicheranno nella scheda, oltre il nome e cognome votato, anche la data di nascita del candidato.
6. Coloro che votano scheda bianca o nulla sono computati come votanti.
7. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede ed al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.
8. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo verbalmente al Presidente, affinché se ne prenda atto a verbale.
9. Il numero delle schede deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, che è costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
10. 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.

11. 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. 68**

### **Esito delle votazioni**

1. Salvo che per i casi espressamente previsti dalla legge, nei quali si richiede un quorum speciale di maggioranza, nonché per quelli disciplinati dallo Statuto e dal presente regolamento, ogni deliberazione del Consiglio s'intende approvata quando abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti, ossia un numero di voti pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dia un numero superiore di almeno una unità al totale dei votanti. Il metodo di calcolo della maggioranza assoluta sopra indicato si applica anche nei casi in cui sia richiesta la maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto o dichiarano di non parteciparvi si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. In caso di parità di voti la proposta s'intende non approvata. Salvo i casi particolari espressamente previsti da apposita disposizione normativa, una deliberazione non approvata o respinta non può, nella stessa seduta, essere ulteriormente riproposta al Consiglio, ma può essere riproposta in un'adunanza successiva.
4. Dopo l'annuncio dei voti riportati a favore e contro dal provvedimento in trattazione e degli astenuti, il Presidente conclude il suo intervento con la formula: "Il Consiglio ha approvato", oppure "Il Consiglio non ha approvato".
5. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti.
6. Dal verbale deve anche risultare l'individuazione dei consiglieri favorevoli, contrari o astenuti.

## **Art. 69**

### **Divieto di interventi durante le votazioni**

1. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati.
2. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni del regolamento relativi alle modalità delle votazioni in corso.

## **TITOLO IV**

### **LE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **CAPO 1°**

#### **VERBALI DELLE ADUNANZE**

## **Art. 70**

### **Verbali delle sedute**

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni del Consiglio e ne sottoscrive il verbale insieme con il Presidente. Il Segretario, per la verbalizzazione, può farsi assistere da personale comunale di sua fiducia.
2. Ogni Consigliere ha diritto che nel verbale si faccia constare il suo voto ed i motivi del medesimo.
3. I verbali si intendono approvati se, entro il giorno successivo al termine di compiuta pubblicazione, non venga avanzata da almeno un Consigliere, con istanza presentata al Segretario, richiesta di rettifica, che andrà inserita all'ordine del giorno della seduta successiva.

## **Art. 71**

### **Contenuto**

1. I processi verbali debbono dare fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riportare i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva della

deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta.

2. Da esso deve risultare anche quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
3. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatti dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo con la massima chiarezza e completezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore.
4. Ove si sia provveduto alla registrazione dei dibattiti, il testo degli interventi viene trascritto dal personale incaricato, il quale dà allo stesso la forma più idonea per assicurarne, nel rispetto della fedeltà sostanziale, la massima chiarezza e completezza possibile.
5. Quando gli interessati ne facciano espressa richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima della sua lettura al Consiglio.
6. Nel caso di brevi dichiarazioni, le stesse possono essere, seduta stante, dettate al Segretario per la loro integrale iscrizione a verbale.
7. Eventuali ingiurie, calunnie, dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere mai riportate a verbale.
8. Tuttavia, ove il Presidente od un Consigliere che si ritiene offeso ne facciano richiesta nel corso della medesima seduta consiliare, le stesse sono scritte a verbale, con l'indicazione di chi ne ha fatto richiesta.
9. Il verbale della seduta segreta deve essere redatto in modo da conservare, nella forma più concisa, menzione di quanto viene discusso, senza scendere in particolari che possono recar danno alle persone, salvi i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
10. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo che non siano compromessi gli interessi stessi rispetto ai terzi.

## **CAPO 2°**

## DEPOSITO, RETTIFICHE, APPROVAZIONE E CONSERVAZIONE DEL VERBALE

### **Art. 72**

#### **Deposito, rettifiche ed approvazione**

1. Il verbale per il quale sia stata chiesta la rettifica, ai sensi del comma 3 del precedente art. 70, viene depositato a disposizione dei Consiglieri tre giorni prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.
2. Ogni volta che un Consigliere lo richiede si procede alla lettura integrale della parte del verbale che allo stesso interessa o per la quale egli richiede modifiche o rettifiche.
3. Il Consigliere che intende proporre modificazioni od integrazioni al verbale deve farlo formulando esattamente i termini di quanto intende che sia cancellato od inserito a verbale.
4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammissibile rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'affare.
5. Formulata una proposta di rettifica, il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla stessa.
6. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta di rettifica si intende approvata.
7. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare, oltre il proponente, un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
8. Delle proposte di rettifica accolte ed approvate si prende atto nel verbale della seduta in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della seduta cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dal Segretario Comunale e portano l'indicazione della data della seduta nella quale sono state approvate.
9. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario Comunale.

### **Art. 73**

### **Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento, che sostituisce ed abroga ogni precedente normativa comunale in materia, così come le modifiche al regolamento stesso, entrano in vigore il quindicesimo giorno successivo alla loro pubblicazione all'Albo Pretorio comunale.

## **INDICE**

### **TITOLO I - NORME GENERALI**

#### **CAPO 1° - DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

Art.1: Materia del regolamento.

#### **CAPO 2° - IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Art.2 : Presidenza ordinaria nelle sedute;

Art. 3: Poteri del Presidente.

#### **CAPO 3° - I CONSIGLIERI COMUNALI**

Art. 4: Consiglieri comunali;

Art. 5: Consigliere anziano;

Art. 6: Diritti e doveri dei Consiglieri;

Art. 7: Obblighi di trasparenza di Consiglieri, Sindaco ed Assessori;

Art. 8; Nomine ed incarichi;

Art. 9: Funzioni rappresentative;

Art. 10: Conferimento di incarichi speciali;

Art.11: Indennità di presenza e rimborso spese;

Art. 12: Esenzione da responsabilità.

#### **CAPO 4° - I GRUPPI CONSILIARI**

Art. 13: Capigruppo;

Art.14: Conferenza dei Capigruppo;

Art. 15: Strutture e servizi per il Presidente del Consiglio e per il funzionamento dei gruppi;

Art. 16: Informazione e aggiornamento dei Consiglieri.

## **CAPO 5° - LE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

Art. 17: Costituzione e composizione;

Art. 18: Convocazione;

Art.19: Compiti e funzioni;

Art. 20: Partecipazione alle sedute e pubblicità dei lavori;

Art. 21: Verbali delle sedute;

Art. 22: Commissioni temporanee o speciali;

Art.23: Commissione Affari istituzionali, controllo e garanzia.

## **TITOLO II - NORME PER LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO**

### **CAPO 1° - L'AVVISO DI CONVOCAZIONE**

Art. 24: Competenza;

Art. 25: Notifica ai Consiglieri;

Art. 26: Termini per la notifica;

Art. 27: Convocazione d'urgenza.

### **CAPO 2° - L'ORDINE DEL GIORNO**

Art.28: Norme di Compilazione;

Art. 29: Iscrizione di proposte all'ordine del giorno;

Art. 30: Deposito degli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

## **TITOLO III - LE ADUNANZE CONSIGLIARI**

### **CAPO 1° - LA SEDE**

Art. 31: La sede delle riunioni.

### **CAPO 2° - GLI SCRUTATORI**

Art. 32: Nomina e attribuzioni.

### **CAPO 3° - LA PRESENZA DEI CONSIGLIERI**

Art. 33: Sedute di prima convocazione;

Art. 34: Numero legale;

Art. 35: Sedute di seconda convocazione.

### **CAPO 4° - LA PUBBLICITA' DELLE SEDUTE**

Art. 36: Pubblicità delle sedute;

Art.37: Adunanze aperte.

### **CAPO 5 ° - RIPRESA IN DIRETTA STREAMING E SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE IN VIDEOCONFERENZA**

Art. 38: Riprese audiovisive in diretta streaming delle sedute;

Art. 39: Disciplina delle sedute in videoconferenza.

### **CAPO 6° - DISCIPLINA DELLE SEDUTE**

Art. 40: Comportamento dei Consiglieri;

Art. 41: Norme generali per gli interventi;

Art. 42: Tumulti in aula;

Art.43: Comportamento del pubblico;

Art. 44: Ammissione di funzionari in aula.

### **CAPO 7° - SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE**

Art. 45: Comunicazioni- Ordine dei lavori;

Art. 46: Divieto di deliberare su argomenti estranei all'ordine del giorno;

Art. 47: Norme per la discussione generale;

Art. 48: Gli emendamenti;

Art. 49: Questione pregiudiziale o sospensiva;

Art. 50: Fatto personale;

Art. 51: Chiusura della discussione e dichiarazioni di voto.

## **CAPO 8° - CONCLUSIONE DELLE SEDUTE**

Art. 52: Ora di chiusura delle sedute;

Art. 53: Rinvio della seduta ad altro giorno;

Art. 54: Termine della seduta.

## **CAPO 9° - INTERROGAZIONI ED INTERPELLANZE, ORDINI DEL GIORNO, MOZIONI E RISOLUZIONI**

Art. 55: Diritto di presentazione;

Art. 56: Discussione delle interrogazioni e delle interpellanze;

Art. 57: Interrogazione;

Art. 58: Interpellanza;

Art. 59: Gli ordini del giorno;

Art. 60: Le mozioni:

Art. 61: La mozione d'ordine.

## **CAPO 10° - LE VOTAZIONI**

Art. 62: Forme di votazione;

Art. 63: Votazione in forma palese;

Art. 64: Votazione per appello nominale;

Art. 65: Ordine delle votazioni;

Art. 66: Presentazione e approvazione bilancio preventivo;

Art. 67: Votazioni segrete;

Art. 68: Esito delle votazioni;

Art. 69: Divieto di interventi durante le votazioni.

## **TITOLO IV - LE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **CAPO 1° - VERBALI DELLE ADUNANZE**

Art. 70: Verbali delle sedute;

Art. 71: Contenuto.

**CAPO 2°- DEPOSITO, RETTIFICHE, APPROVAZIONE E CONSERVAZIONE DELL  
VERBALE**

Art. 72: Deposito, rettifiche ed approvazione;

Art. 73: Entrata in vigore.