



***COMUNE DI PIANA CRIXIA***  
***Provincia di Savona***

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

# **INDICE**

## **CAPO I - DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

**ART. 1 - OGGETTO E FINALITA'**

**ART. 2 - AUTONOMIA ORGANIZZATIVA E FUNZIONALE**

**ART. 3 - INTERPRETAZIONE**

**ART. 4 - SEDE CONSIGLIARE**

**ART. 5 - PUBBLICITA' DELLE SEDUTE**

## **CAPO II - PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE, GRUPPI CONSILIARI E COMMISSIONI CONSILIARI**

**ART. 6 - PRESIDENZA DELLE SEDUTE CONSILIARI**

**ART. 7 - FUNZIONI DEL SINDACO**

**ART. 8 - ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI**

**ART. 9 - ORGANIZZAZIONE DEI LAVORI DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**ART. 10 - ORDINE DEI LAVORI**

**ART.11 - COMPITI DEL SINDACO**

**ART.12 - COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE DEI GRUPPI CONSILIARI**

**ART. 13 - CAPIGRUPPO CONSILIARI**

**ART. 14 - CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO**

**ART. 15 - COMMISSIONI CONSILIARI**

**ART. 16 - ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI PERMANENTI**

**ART. 17 - ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI SPECIALI**

**ART. 18 - ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI D'INDAGINE, CONTROLLO E GARANZIA**

## **CAPO III - SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**ART. 19 - SEDUTE PUBBLICHE E APERTE**

**ART. 20 - SEDUTE SEGRETE**

**ART. 21 - SEDUTE CONSILIARI SVOLTE A DISTANZA**

**ART. 22 - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**ART. 23 - AVVISO DI CONVOCAZIONE - TERMINI DI CONSEGNA**

**ART. 24 - ANNUALLAMENTO DELLA SEDUTA**

**ART. 25 - NUMERO LEGALE - PRIMA E SECONDA CONVOCAZIONE**

**ART. 26 - ORDINE DEL GIORNO**

**ART. 27 - DEPOSITO DELLE PROPOSTE PER LA CONSULTAZIONE**

**ART. 28 - VALIDITA' DELLE DELIBERAZIONI**

**ART. 29 - VERIFICA DEL NUMERO LEGALE. SCRUTATORI**

**ART. 30 - FUNZIONI DI SEGRETARIO. VERBALE DELLE SEDUTE**

**ART. 31 - DISCIPLINA DELLE SEDUTE**

**ART. 32 - ORDINE DELLE SEDUTE. SANZIONI**

**ART. 33 - COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO**

**ART. 34 - SOSPENSIONE E SCIoglimento DELL'ADUNANZA**

**ART. 35 - ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI ISCRITTI ALL'ORDINE DEL GIORNO**

**ART. 36 - DURATA DEGLI INTERVENTI**

**ART. 37 - FATTO PERSONALE**

**ART. 38 - MOZIONE D'ORDINE**

**ART. 39 - RICHIAMI AL REGOLAMENTO E ALL'ORDINE DEL GIORNO**

**ART. 40 - QUESTIONI PREGIUDIZIALI E SOSPENSIVE**

**ART. 41 - PRESENTAZIONE DI EMENDAMENTI**

**ART. 42 - SOSPENSIONE DELLA TRATTAZIONE DI UN ARGOMENTO IN CASO DI PRESENTAZIONE DI EMENDAMENTI**

**ART. 43 - RICHIESTA DI VOTAZIONE PER PARTI SEPARATE**

**ART. 44 - RICHIESTA DI VOTAZIONE DI UNA PROPOSTA NELLA SUA FORMULAZIONE ORIGINARIA**

**ART. 45 - CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE**

**ART. 46 - DICHIARAZIONE DI VOTO E VOTAZIONE**

**ART. 47 - MODALITA' DI VOTAZIONE**

**ART. 48 - VOTAZIONE PER ALZATA DI MANO**

**ART. 49 - VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE**

**ART. 50 - VOTAZIONE A SCRUTINIO SEGRETO**

**ART. 51 - VALIDITA' DELLE DELIBERAZIONI**

**ART. 52 - PROCLAMAZIONE DEL RISULTATO. IMMEDIATA ESEGUIBILITA'**

**CAPO IV - COMUNICAZIONI, INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE E MOZIONI**

**ART. 53 - COMUNICAZIONI, CELEBRAZIONI E COMMEMORAZIONI**

**ART. 54 - INTERROGAZIONI**

**ART. 55 - INTERPELLANZE**

**ART. 56 - SVOLGIMENTO DELLE INTERROGAZIONI ED INTERPELLANZE**

**ART. 57 - MOZIONI**

**ART. 58 - PRESENTAZIONE E SVOLGIMENTO DELLE MOZIONI**

**ART. 59 - VOTAZIONE DELLE MOZIONI**

**ART. 60 - SVOLGIMENTO CONGIUNTO DI MOZIONI, INTERPELLANZE E INTERROGAZIONI**

**ART. 61 - DICHIARAZIONE E PROCEDURA DI URGENZA DELLE INTERROGAZIONI E DELLE MOZIONI**

**ART. 62 - ORDINE DEL GIORNO**

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

**ART. 63 - DIRITTO DI INIZIATIVA**

**ART. 64 - DIRITTO DI ACCESSO**

**ART. 65 - DIRITTO DI INFORMAZIONE**

**CAPO VI - DISPOSIZIONI FINALI**

**ART. 66 - RINVIO**

**ART. 67 - ENTRATA IN VIGORE E FORME DI PUBBLICITA'**

## **CAPO I - DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

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

1. *Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio comunale e degli altri organi consiliari, nonché i diritti e le prerogative dei consiglieri comunali, secondo le disposizioni statutarie e normative vigenti.*

### **ART. 2 - AUTONOMIA ORGANIZZATIVA E FUNZIONALE**

1. *Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale. L'ufficio Affari Generali, ne assicura la sua attuazione.*
2. *Le risorse finanziarie per l'autonomia organizzativa del Consiglio sono determinate annualmente in sede di approvazione del bilancio di previsione, su proposta del Sindaco.*

### **ART.3 - INTERPRETAZIONE**

1. *Quando nel corso delle sedute o al di fuori delle stesse si presentano situazioni che non siano disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente Regolamento oppure vengono sollevate eccezioni relative all'interpretazione del presente Regolamento, la decisione è adottata dal Sindaco, sentito il consigliere anziano, ispirandosi ai principi generali dell'ordinamento giuridico, udito il parere del Segretario Comunale.*
2. *Contro tale decisione è ammesso il ricorso all'assemblea, su richiesta di almeno la metà più uno dei Consiglieri. Sulla decisione del Sindaco può parlare, oltre ad uno dei richiedenti, un consigliere a favore e uno contro, per non oltre 5 (cinque) minuti ciascuno. Il Consiglio decide immediatamente a maggioranza.*

### **ART. 4 - SEDE CONSILIARE**

1. *Il Consiglio si riunisce nella propria sede in una sala appositamente predisposta.*
2. *Qualora motivi di forza maggiore non permettano l'uso della sede abituale, o qualora esistano altri impedimenti o giustificate opportunità, il Sindaco può determinare un diverso luogo di riunione, purché nell'ambito del territorio comunale.*
3. *Nell'aula consiliare vi sono posti riservati ai componenti della giunta.*
4. *Persone estranee al Consiglio non possono introdursi o essere ammesse in aula durante le sedute; vi hanno accesso soltanto le persone autorizzate dal Sindaco.*
5. *La stampa e il pubblico assistono alle sedute del consiglio in settori riservati.*
6. *La conferenza dei capigruppo può stabilire che la seduta del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia motivato da ragioni di opportunità amministrativa o politica.*
7. *La sede ove si tiene la seduta del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.*

8. *All'esterno della sede del Consiglio, in occasione delle riunioni dello stesso, sono esposte la bandiera della Repubblica italiana e quella dell'Unione europea. Le due bandiere sono esposte anche all'interno della sala consiliare, unitamente al gonfalone del Comune.*

#### **ART. 5 - PUBBLICITA' DELLE SEDUTE**

1. *Il Sindaco predispone adeguate forme di pubblicità della convocazione del Consiglio e dei relativi ordini del giorno.*

## **CAPO II - PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE, GRUPPI CONSILIARI E COMMISSIONI CONSILIARI**

### **ART. 6 - PRESIDENZA DELLE SEDUTE CONSILIARI**

- 1. Tutte le sedute del Consiglio successive alla prima sono presiedute dal Sindaco. Nei casi di assenza o impedimento temporaneo o di incompatibilità prevista per legge del Sindaco, le funzioni dello stesso vengono svolte dal vice sindaco, se è consigliere comunale, altrimenti dal consigliere anziano. Il consigliere anziano è individuato in colui che ha ottenuto la cifra elettorale più alta, costituita dai voti di lista, congiuntamente ai voti di preferenza; in caso di parità di voti il consigliere anziano è considerato il più anziano di età.*

### **ART. 7 - FUNZIONI DEL SINDACO**

- 1. Il Sindaco rappresenta il Consiglio, lo convoca e lo presiede, dirige e regola la discussione nell'ambito delle sedute consiliari, precisa i termini delle questioni sulle quali si vota, concede la facoltà di parlare e proclama il risultato delle votazioni.*
- 2. A tal fine, ha facoltà di prendere la parola e di intervenire nella discussione in qualsiasi momento; mantiene l'ordine della seduta; può sospenderla e scioglierla facendone redigere processo verbale.*
- 3. Il Sindaco, oltre a esercitare le attribuzioni conferitegli dalle norme di legge e statutarie:*
  - a) fissa le modalità per l'accesso del pubblico e per la massima pubblicizzazione delle sedute del Consiglio comunale e delle commissioni consiliari, anche con l'ausilio di strumenti radio-audiovisivi;*
  - b) organizza i mezzi e le strutture in dotazione al Consiglio, anche al fine di consentire a ciascun consigliere l'esercizio dell'iniziativa relativamente a tutti gli atti e provvedimenti di competenza del Consiglio stesso;*
  - c) attua ogni iniziativa utile per consentire ai consiglieri l'acquisizione di notizie, informazioni e documenti ai fini dell'espletamento del mandato e, ove occorra, assicura agli stessi la collaborazione degli uffici comunali per la formulazione e presentazione di provvedimenti deliberativi, ordini del giorno, mozioni, e interrogazioni;*
  - d) esamina le giustificazioni delle assenze dei membri del Consiglio comunale dalle sedute dello stesso;*
  - e) decide in merito alle richieste avanzate per l'utilizzo della sala consiliare.*

### **ART. 8 - ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI**

- 1. Il Sindaco predispose il calendario delle sedute del Consiglio.*
- 2. Il Sindaco, sentiti i presidenti delle commissioni interessate, promuove l'esame congiunto da parte di più commissioni di argomenti di interesse comune.*

## **ART.9 - ORGANIZZAZIONE DEI LAVORI DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. *Il Sindaco, organizza l'attività del Consiglio comunale definendo l'ordine di trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno e il programma dei lavori, nell'ambito del quale viene stabilito il numero di sedute da riservare alla discussione:*
  - a) *dei problemi di interesse generale*
  - b) *dei provvedimenti deliberativi;*
  - c) *degli ordini del giorno, delle mozioni e delle interrogazioni.*
2. *Il Sindaco può decidere, in relazione a situazioni sopravvenute di motivata urgenza, di inserire nel calendario dei lavori argomenti anche non compresi nel programma, stabilendo, se del caso, lo svolgimento di sedute supplementari necessarie per la loro trattazione.*

## **ART. 10 - ORDINE DEI LAVORI**

1. *L'ordine del giorno dei lavori del Consiglio è pubblicato all'albo pretorio informatico del Comune, contestualmente trasmesso ai consiglieri e agli assessori, in allegato all'avviso di convocazione.*

## **ART.11 - COMPITI DEL SINDACO**

1. *Ferme restando le altre attribuzioni previste dal presente regolamento, il Sindaco:*
  - a) *organizza l'attività del Consiglio comunale e delle commissioni consiliari, anche mediante la consultazione, singolarmente o in sede di conferenza dei presidenti delle commissioni consiliari, appositamente convocati;*
  - b) *decide sulle richieste dei consiglieri circa la procedura d'urgenza da riconoscere alle mozioni; qualora ne sussistano le ragioni dichiara l'inammissibilità delle mozioni stesse;*
  - c) *autorizza la partecipazione di consiglieri comunali a convegni, congressi, viaggi di studio e di rappresentanza dell'Ente, il cui onere ricada sull'amministrazione comunale;*
  - d) *invita in audizione in Consiglio persone esterne al Consiglio stesso, quando venga ritenuto utile in relazione all'esame di specifici problemi o anche di singole deliberazioni;*
  - e) *formula proposte di bilancio relative agli stanziamenti per il funzionamento del Consiglio, delle commissioni, dei gruppi consiliari e del proprio ufficio.*

## **ART. 12 - COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE DEI GRUPPI CONSILIARI**

1. *I consiglieri eletti nella medesima lista costituiscono, di regola, un gruppo consiliare.*
2. *Il consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello corrispondente alla lista nella quale è stato eletto deve, entro dieci giorni dalla prima seduta del consiglio neo eletto, darne comunicazione in forma scritta al Sindaco.*
3. *In mancanza della esplicita comunicazione di cui al comma precedente, si presume l'appartenenza del consigliere al gruppo corrispondente alla lista nella quale è stato eletto.*



4. *Ogni consigliere può recedere dal gruppo consiliare al quale appartiene ed aderire ad altro gruppo esistente se quest'ultimo ne accetti l'adesione; in tal caso il consigliere recedente dovrà darne comunicazione scritta al Sindaco allegando la dichiarazione di accettazione del gruppo al quale aderisce.*
5. *Può essere costituito un gruppo misto composto da uno o più consiglieri che abbiano esercitato la facoltà di recesso dal proprio gruppo e che non intendano confluire in altri gruppi esistenti. L'adesione al gruppo misto non è subordinata all'accettazione da parte di chi già compone tale gruppo.*
6. *Nel caso in cui una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, o che tale situazione si sia determinata nel corso del mandato, a questi sono riconosciuti i diritti spettanti ad un gruppo consiliare.*
7. *Il consigliere che non intenda appartenere al gruppo corrispondente alla lista nella quale è stato eletto e che non intenda neanche aderire ad altro gruppo esistente o al gruppo misto ha il diritto di fare le dichiarazioni di voto previste dal presente regolamento.*
8. *Per l'attività dei gruppi consiliari vengono messi a disposizione idonei locali nella sede comunale.*
9. *I gruppi consiliari possono fruire, tramite la segreteria, dei servizi di documentazione, di informazione e comunicazione.*

#### **ART. 13 - CAPIGRUPPO CONSILIARI**

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

#### **ART. 14 - CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO**

1. *La Conferenza dei capigruppo è convocata e presieduta dal Sindaco o, in sua assenza, dal consigliere anziano. Ne sono membri tutti i capigruppo. Alla riunione assiste, se richiesto dal sindaco, il segretario comunale o un suo sostituto.*
2. *La Conferenza è convocata attraverso invio di comunicazione all'indirizzo di posta elettronica, anche non certificata, che il Consigliere, Capogruppo, ha comunicato all'Ufficio Affari Generali in sede di insediamento del Consiglio Comunale. In casi di urgenza, il Sindaco la può convocare con breve anticipo, anche telefonicamente.*
3. *Le sedute della conferenza sono valide quando sono rappresentati i gruppi la cui consistenza numerica sia complessivamente pari alla maggioranza dei consiglieri in carica.*

4. *La conferenza, oltre ai compiti ad essa attribuiti dallo statuto comunale e dal presente regolamento:*
  - *esamina le proposte di modifica dello statuto comunale e dei regolamenti di competenza del Consiglio;*
  - *svolge attività consultiva su ogni argomento in merito al quale il Sindaco ritenga opportuno acquisirne il parere;*
5. *Delle riunioni della conferenza viene redatto apposito verbale.*

#### **ART. 15 - COMMISSIONI CONSILIARI**

1. *Il Consiglio comunale si riserva la facoltà di istituire e disciplinare con regolamento, commissioni consiliari:*
  - *permanenti;*
  - *speciali;*
  - *di indagine, di controllo e di garanzia.*

#### **ART. 16 - ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI PERMANENTI**

1. *Le commissioni permanenti, se formalmente istituite, costituiscono articolazioni del consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti di indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria, e l'approfondimento dei risultati. Possono effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti e interventi, alla gestione di aziende, istituzioni e altri organismi dipendenti dal Comune.*
2. *Spetta alle commissioni permanenti esaminare preventivamente, entro il termine di 5 (cinque) giorni dalla loro ricezione, le proposte di deliberazione, le istanze, petizioni e proposte regolarmente presentate da sottoporre al consiglio comunale, predisponendo una o più relazioni sul testo. Trascorso infruttuosamente detto termine, la proposta di deliberazione sarà comunque iscritta all'ordine del giorno del consiglio comunale. La Giunta può sottoporre direttamente al consiglio le proposte di particolare urgenza, salva la facoltà del consiglio stesso di deferirne l'esame alle commissioni competenti, ovvero anticipare l'iscrizione dell'argomento all'ordine del giorno del consiglio nelle more della espressione del parere da parte della commissione competente.*
3. *Nell'esercizio delle proprie competenze le commissioni permanenti possono richiedere l'audizione del Sindaco, dell'assessore proponente o competente per materia delegata e di funzionari del Comune.*

#### **ART. 17 - ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI SPECIALI**

- 1. Il Consiglio comunale può istituire commissioni temporanee per analizzare, studiare e formulare pareri e proposte o riferire in merito ad un fatto o un accadimento per il quale è necessaria l'acquisizione di particolari conoscenze.*
- 2. Il Consiglio comunale, con la deliberazione di istituzione, ne stabilisce l'oggetto, l'ambito di attività e la durata.*

#### **ART. 18 - ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI D'INDAGINE, CONTROLLO E GARANZIA**

- 1. Il Consiglio comunale può istituire, con apposita deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei componenti, e su proposta di almeno un 1/3 dei consiglieri assegnati al Comune, con esclusione dal computo del Sindaco, commissioni temporanee o speciali per fini di controllo, di garanzia o di indagine sull'attività dell'amministrazione comunale.*
- 2. La presidenza di ciascuna commissione è attribuita a un consigliere appartenente ai gruppi di opposizione.*
- 3. L'oggetto e la durata delle commissioni sono stabilite con la deliberazione di istituzione.*

## **CAPO III - SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **ART.19 - SEDUTE PUBBLICHE E APERTE**

1. *Le sedute del Consiglio sono pubbliche.*
2. *La pubblicità può essere garantita anche con l'ausilio di strumenti audiovisivi secondo le modalità stabilite dal Sindaco.*
3. *I provvedimenti concernenti singole persone che non comportino apprezzamenti, nonché quelli relativi alla decadenza di consiglieri, sono adottati in seduta pubblica con votazione segreta.*
4. *Si procede sempre in seduta pubblica per tutte le nomine e le designazioni di competenza consiliare.*
5. *Nel corso della trattazione di un argomento in seduta pubblica, il Consiglio, su proposta motivata del Sindaco, delibera con voti espressi in forma palese il passaggio in seduta segreta, nei casi di sopravvenuta necessità o opportunità.*
6. *La seduta aperta è convocata dal Sindaco, nei casi in cui si ritenga necessario l'intervento in aula e nella discussione di personalità o parti sociali, politiche e culturali interessate ai temi da discutere.*

### **ART. 20 - SEDUTE SEGRETE**

1. *La seduta del Consiglio è segreta quando si debbano trattare questioni concernenti persone, che comportino giudizi su demeriti, capacità, comportamento pubblico e privato, moralità oppure abbiano per oggetto il conferimento di impieghi, licenziamento, punizioni, promozioni, o che comunque comportino valutazioni sulla qualità delle persone stesse.*
2. *Quando, nella trattazione di un argomento in seduta pubblica, si inserisca un fatto o un problema concernente la qualità e capacità di determinate persone, o allorché l'andamento della discussione, pur non riguardando persone, determini motivi di ordine morale e di interesse pubblico da far ritenere dannosa, per il Comune o per i terzi, la sua discussione pubblica, il Consiglio, su proposta motivata del Sindaco ed a maggioranza di voti espressi in forma palese o segreta, se richiesta da almeno 4 (quattro) Consiglieri, delibera il passaggio in seduta segreta, dandone atto a verbale con l'indicazione esplicita e succinta dei motivi.*
3. *Durante la seduta segreta restano in aula i componenti del consiglio, gli assessori ed il solo segretario comunale o suo sostituto, vincolati al segreto d'ufficio.*

### **ART. 21 - SEDUTE CONSILIARI SVOLTE A DISTANZA**

1. *Per "sedute in modalità a distanza" si intendono le sedute del Consiglio comunale con partecipazione a distanza dei componenti, attraverso l'utilizzo di strumenti telematici idonei a consentire il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti.*
2. *La seduta del Consiglio può essere tenuta con modalità telematica completamente a distanza, cioè con tutti i membri, il Segretario Comunale (o suo vice) e tutti coloro che sono ammessi a*

*partecipare alla seduta, collegati da luoghi diversi dall'aula consiliare presso la sede comunale. Si intende in modalità a distanza anche la seduta che si svolge con la presenza di alcuni partecipanti presso la sala consiliare e i restanti in collegamento da luoghi diversi, purchè sia garantita la verifica reciproca dell'andamento della seduta. In via convenzionale le sedute si intendono effettuate presso la sede istituzionale del Comune di Piana Crixia, ove è allocato il sistema di archiviazione degli atti collegiali. Il Presidente del Consiglio garantisce la propria presenza fisica presso la sede comunale e dalla sede comunale effettua il collegamento.*

- 3. La convocazione del Consiglio indica espressamente la modalità di effettuazione della seduta e tutte le indicazioni essenziali per potervi partecipare.*
- 4. Le strumentazioni e gli accorgimenti tecnologici adottati al suddetto scopo devono assicurare:*
  - la riservatezza delle comunicazioni, ove prescritta;*
  - la massima sicurezza possibile del sistema;*
  - la possibilità, con l'accordo di tutti i partecipanti alla seduta di registrazione audio-video della seduta ai fini della verbalizzazione della stessa;*
  - a tutti i partecipanti alla riunione, la possibilità di:*
    - a) percepire la presenza in remoto degli altri partecipanti, escludendo partecipazione segrete;*
    - b) intervenire nella discussione.*
- 5. Sono considerate tecnologie in generale idonee quelle di videoconferenza o equivalente.*
- 6. Sulle eventuali controversie in merito all'applicabilità o meno di singole norme del Regolamento del Consiglio Comunale alla seduta di Consiglio in modalità a distanza, decide il Presidente del Consiglio Comunale, sentiti i Capigruppo Consiliari ed il Segretario Comunale.*
- 7. Alle sedute telematiche partecipano, oltre ai membri consiliari, gli assessori e il Segretario (e/o vice segretario), anche le strutture organizzative competenti all'assistenza generale giuridico-amministrativa. A tali soggetti deve essere inviato l'invito informatico alla seduta in videoconferenza.*
- 8. Il Segretario Comunale verifica la presenza dei membri del Consiglio mediante appello nominale e attraverso il riconoscimento degli stessi. Sussiste sempre l'obbligo per i partecipanti di dichiarare al Presidente e al Segretario le entrate e le uscite dalla videoconferenza, anche uscite brevi e che, in mancanza si presume la presenza continuativa di coloro che sono presenti all'appello nominale, sino a verifica o prova contraria.*
- 9. In caso di temporanee disfunzioni dei collegamenti o delle connessioni o per altra ragione che impediscono il collegamento in videoconferenza, il Presidente sospende temporaneamente la seduta per poi riprendere la videoconferenza mediante un nuovo appello.*
- 10. L'eventuale presentazione di documenti (per esempio interventi scritti) durante la seduta è sostituita dalla lettura dei relativi testi. Per quanto riguarda la presentazione di ordini del giorno, mozioni, interrogazioni, interpellanze e emendamenti si applica quanto sancito dal Regolamento.*

11. *Per quanto riguarda la discussione si applicano gli articoli del presente Regolamento. Ciascun membro, salvo il Presidente, e gli altri partecipanti devono tenere il microfono spento. La richiesta di intervento è effettuata esclusivamente attraverso l'utilizzo di funzioni interne alla piattaforma dedicata al fine di permettere al Presidente di garantire le prerogative dei partecipanti, di concedere la parola e di definire l'ordine degli interventi. Possono intervenire anche altri soggetti autorizzati a vario titolo, purchè si tratti di una partecipazione che non richieda l'esame di documentazione. Qualora sia, invece, necessaria la partecipazione di altri soggetti autorizzati per la condivisione e l'esame di atti e di documenti, questi, in formato analogico, devono essere preventivamente resi disponibili ai Consiglieri.*
12. *Al fine di facilitare l'attività di verbalizzazione e di verifica da parte del Presidente e del Segretario Comunale, le votazioni avvengono per appello nominale; ciascun membro interpellato dal Presidente esprime il proprio voto dichiarando di essere favorevole, contrario o astenuto. Il voto segreto, nei soli casi previsti dal presente Regolamento, può essere disposto solo se la piattaforma tecnologica lo consenta in sicurezza.*
13. *Qualora non sia possibile garantire, nella sala dell'adunanza, la presenza di pubblico, la pubblicità delle sedute è garantita attraverso la registrazione della seduta e la pubblicazione in differita del file audio-video nel sito web istituzionale, entro 72 ore dallo svolgimento della seduta, salvo impossibilità tecniche. La registrazione audio-video è effettuata attraverso la piattaforma tecnologica utilizzata per la videoconferenza. Il relativo file, estratto dal sistema, è utilizzato come supporto e integrazione nella formazione dei verbali della seduta. Al fine di evitare un appesantimento del sito internet comunale, la registrazione video-audio della seduta resta pubblicata sul sito internet istituzionale del Comune per un periodo di 30 giorni consecutivi, allo scadere dei quali il file viene archiviato negli archivi informatici del Comune di Piana Crixia.*
14. *Alle Commissioni Consiliari, inclusa la Conferenza dei Capigruppo, si applica, in quanto compatibile, la presente disciplina e per le loro adunanze si utilizza la medesima tecnologia informatica.*

## **ART. 22 - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. *La convocazione del Consiglio comunale è disposta con avviso scritto contenente l'indicazione del giorno, dell'ora e della sede della seduta.*
2. *L'avviso di convocazione è trasmesso telematicamente all'indirizzo di posta elettronica (anche non certificata) dagli stessi indicato, ovvero assegnato dall'Amministrazione entro 20 giorni dall'insediamento.*
3. *La consegna dell'avviso si intende assolta con il recapito e la giacenza del documento nella casella di posta elettronica di ciascun Consigliere. E' onere e responsabilità di ciascun Consigliere verificare periodicamente il contenuto della propria casella di posta elettronica.*

4. *In caso di materiale impossibilità di provvedere alla spedizione telematica, l'avviso di convocazione sarà consegnato a mano dal messo comunale al domicilio eletto nel Comune dal consigliere comunale entro dieci giorni dall'insediamento, secondo le modalità di seguito indicate.*
5. *Il messo rimette all'Ufficio Affari Generali le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata con le modalità della consegna. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente i nominativi di più destinatari, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti della seduta consiliare.*
6. *Fino a quando non è stato comunicato l'indirizzo di posta elettronica, anche non certificata, per la spedizione telematica degli avvisi, né è avvenuta l'elezione di domicilio di cui al precedente comma 4, il Sindaco provvede a far notificare tramite messo comunale ovvero a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico (del Sindaco), dell'assessore o del consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.*

#### **ART. 23 - AVVISO DI CONVOCAZIONE - TERMINI DI CONSEGNA**

1. *L'avviso di convocazione per le sedute ordinarie deve essere consegnato ai destinatari almeno cinque giorni liberi prima di quello stabilito per la seduta.*
2. *Per le sedute straordinarie, l'avviso deve essere consegnato almeno tre giorni liberi prima di quello stabilito per la seduta.*
3. *Per le sedute convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno ventiquattro ore prima di quella stabilita per la seduta.*
4. *Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle sedute altri argomenti, occorre darne avviso scritto, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti almeno 24 ore prima della seduta stabilita, seguendo le stesse modalità di cui in precedenza per la consegna.*
5. *L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il consigliere interessato partecipa alla seduta del Consiglio.*

#### **ART. 24 - ANNULLAMENTO DELLA SEDUTA**

1. *L'annullamento di una seduta già convocata è disposto con avviso scritto trasmesso secondo le modalità di cui all'articolo 22, almeno sei ore prima della seduta.*

#### **ART. 25 - NUMERO LEGALE - PRIMA E SECONDA CONVOCAZIONE**

- 1. Il Consiglio non può validamente deliberare in prima convocazione se non interviene almeno la metà del numero dei suoi componenti, senza computare il Sindaco.*
- 2. I consiglieri che dichiarino di astenersi o siano presenti ma non votanti concorrono a formare il numero legale per la validità delle adunanze. Non concorrono coloro che si allontanino dalla sala o che debbano allontanarsi nei casi previsti dalla normativa vigente.*
- 3. Quando la prima convocazione è andata deserta perché il numero legale non è raggiunto entro il termine di 15 minuti da quella stabilita nell'avviso di convocazione, ovvero perché nel corso della seduta è stata accertata la mancanza di tale requisito, il numero legale per la validità della seduta in seconda convocazione, da tenersi, per gli argomenti iscritti nel programma dei lavori della seduta in cui è mancato il numero legale, nella seduta successiva già convocata od in altra seduta da convocare ai sensi dell'art. 22, è raggiunto con la presenza di almeno un terzo dei consiglieri, senza computare il Sindaco.*
- 4. Nella seduta di seconda convocazione non si può deliberare su argomenti per i quali sono previste per legge, statuto o regolamento, maggioranze speciali.*
- 5. Gli avvisi per le sedute di seconda convocazione sono consegnati con le modalità ed i termini di cui agli articoli 22 e 23.*

#### **ART. 26 - ORDINE DEL GIORNO**

- 1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale costituisce l'ordine del giorno.*
- 2. Spetta al Sindaco stabilire, rettificare o integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo terzo comma.*
- 3. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, in modo tale da consentire ai consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.*
- 4. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'articolo 20. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.*
- 5. L'ordine dei lavori segue, di norma, il criterio cronologico di iscrizione all'ordine del giorno. Hanno, in ogni caso, la precedenza le proposte di deliberazione e, nell'ambito di quest'ultime, quelle attinenti alla composizione degli organi istituzionali e contenenti ratifiche delle deliberazioni d'urgenza; seguono le mozioni e le interrogazioni dei consiglieri.*
- 6. Gli argomenti rimangono iscritti all'ordine del giorno fintanto che il proponente non ne chieda il ritiro.*

#### **ART. 27 - DEPOSITO DELLE PROPOSTE PER LA CONSULTAZIONE**

- 1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, contestualmente alla loro iscrizione, devono essere messi a disposizione dei consiglieri comunali con il deposito presso*



*l'Ufficio Affari Generali o in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione e con modalità idonee a garantirne la piena conoscibilità.*

- 2. Quando sia possibile, gli atti vengono resi disponibili anche in forma digitale su supporto informatico e trasmessi telematicamente ai consiglieri.*
- 3. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno 4 giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno 2 giorni prima in caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima in caso di eccezionale urgenza.*
- 4. All'inizio della seduta, le proposte e i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza.*

#### **ART. 28 - VALIDITA' DELLE DELIBERAZIONI**

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

#### **ART. 29 - VERIFICA DEL NUMERO LEGALE. SCRUTATORI**

- 1. La seduta del Consiglio comunale ha inizio con la verifica del numero legale, effettuata mediante appello nominale dei consiglieri, fatto dal segretario comunale.*
- 2. Durante la seduta la presenza del numero legale è presunta.*
- 3. Ciascun consigliere può chiederne la verifica dopo che la discussione sia stata dichiarata chiusa e prima che sia stato dato inizio alla votazione.*
- 4. Costatata la mancanza del numero legale, il Sindaco può sospendere la seduta per un massimo di 30 (trenta) minuti per consentire il formarsi del numero legale. Decorso inutilmente tale termine, dichiara deserta la stessa in relazione agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, dei quali non è stata conclusa la trattazione.*
- 5. Una volta verificata l'esistenza del prescritto numero legale, il Sindaco designa 3 (tre) consiglieri alle funzioni di scrutatore. La minoranza, se presente, deve essere rappresentata.*
- 6. Gli scrutatori, che nel corso della seduta per qualsiasi motivo si assentano, sono sostituiti con le stesse modalità con le quali sono stati designati.*

#### **ART. 30 - FUNZIONI DEL SEGRETARIO. VERBALE DELLE SEDUTE**

- 1. Le funzioni di segretario sono svolte dal segretario comunale o da un suo sostituto. Il Consiglio comunale può scegliere uno dei suoi membri ed incaricarlo a svolgere le funzioni di segretario,*

*unicamente allo scopo di deliberare in casi specifici e sopra un determinato oggetto e con obbligo di farne espressa menzione nel verbale. In tal caso il segretario deve ritirarsi dalla seduta durante la discussione e la deliberazione.*

- 2. Il Consiglio può, altresì, affidare le funzioni di segretario al consigliere più giovane d'età, in caso di assenza o impedimento del segretario o suo sostituto e nelle ipotesi di cui al successivo comma 3.*
- 3. L'esclusione del segretario è di diritto, nei casi in cui si rilevi conflitto di interessi con l'argomento oggetto della discussione.*
- 4. Di ogni seduta pubblica è redatto un verbale.*
- 5. In tale verbale sono riportati:*
  - i provvedimenti sottoposti all'esame del consiglio, nel testo depositato;*
  - ogni emendamento a quanto indicato al punto precedente;*
  - gli interventi effettuati o presentati per iscritto nel corso della seduta;*
  - i provvedimenti adottati;*
  - le mozioni, interpellanze, interrogazioni, ordini del giorno, nel testo in cui sono stati presentati.*
- 6. Il verbale della seduta segreta deve riportare quanto risponde utilmente alla discussione, riassumendola impersonalmente, senza indicare cioè il nome dei membri del consiglio che presentano proposte o fanno interventi.*
- 7. Il verbale della seduta deve contenere i nomi dei consiglieri presenti alla votazione sui singoli oggetti, con indicazione di quelli che hanno votato contro, si sono astenuti o hanno dichiarato di non partecipare alla votazione.*
- 8. Il verbale è sottoscritto dal Sindaco e dal segretario comunale.*
- 9. Per la compilazione del verbale il segretario comunale può essere coadiuvato da altri dipendenti dell'amministrazione comunale.*
- 10. Eventuali dichiarazioni offensive o diffamatorie sono riportate nel verbale esclusivamente quando il consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta nel corso della seduta.*
- 11. Il verbale della seduta è approvato nella seduta immediatamente successiva; il processo verbale è dato per letto, ritenendosi che i consiglieri abbiano avuto modo di leggerlo e di essere quindi in grado di fare osservazioni e rilievi. Se sul processo verbale nessuno muove osservazioni, esso si intende approvato senza votazione. Occorrendo una votazione questa avrà luogo per alzata di mano. Sul processo verbale non è consentito prendere la parola per rinnovare la discussione sugli argomenti che vi sono riportati, ma soltanto per proporre rettifiche.*

### **ART. 31 - DISCIPLINA DELLE SEDUTE**

- 1. I consiglieri partecipano alle adunanze nei posti a loro riservati.*

- 2. I consiglieri che intendano parlare ne fanno richiesta al Sindaco, all'inizio e nel corso del dibattito fino al termine della discussione. Tuttavia il Sindaco può dichiarare chiuse le iscrizioni a parlare in qualsiasi momento, previo invito ai consiglieri di iscriversi.*
- 3. Ogni consigliere non può essere interrotto durante il suo intervento. Il Sindaco può richiamarlo a concludere l'esposizione qualora il tempo a sua disposizione sia scaduto, o invitarlo ad attenersi all'argomento in discussione.*
- 4. Nel caso in cui il consigliere non si attenga al richiamo, il Sindaco può togliergli la parola.*

#### **ART. 32 - ORDINE DELLE SEDUTE. SANZIONI**

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

#### **ART. 33 - COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO**

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

#### **ART. 34 - SOSPENSIONE E SCIoglIMENTO DELL'ADUNANZA**

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

## **ART. 35 - ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI ISCRITTI ALL'ORDINE DEL GIORNO**

- 1. L'ordine di trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno di ciascuna seduta è quello risultante dallo stesso ordine del giorno.*
- 2. Tale ordine di trattazione può essere modificato, all'inizio della seduta, su proposta del Sindaco o di 1/5 dei consiglieri. In caso di dissenso decide il Consiglio, seduta stante, senza discussione. La proposta di modifica dell'ordine di trattazione può essere avanzata anche in corso di seduta.*
- 3. La trattazione di un argomento all'ordine del giorno può essere sospesa su proposta del Sindaco o di 1/5 dei consiglieri per essere successivamente proseguita, per l'ulteriore discussione o per la votazione, nell'ambito della medesima o di altra seduta. In caso di dissenso decide il consiglio, seduta stante, senza discussione.*
- 4. Il Consiglio non può deliberare né discutere su argomenti non iscritti all'ordine del giorno.*
- 5. Le decisioni del Consiglio di cui ai commi precedenti sono sempre prese a maggioranza assoluta dei votanti.*

## **ART. 36 - DURATA DEGLI INTERVENTI**

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

## **ART. 37 - FATTO PERSONALE**

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

### **ART. 38 - MOZIONE D'ORDINE.**

1. *Ciascun consigliere può presentare una mozione d'ordine, richiamandosi alla legge, al regolamento, all'ordine dei lavori o formulando un rilievo sul dibattito o sulla votazione.*
2. *Il Sindaco decide sull'ammissibilità della mozione d'ordine.*
3. *In caso di opposizione da parte del proponente decide il Consiglio senza discussione.*

### **ART. 39 - RICHIAMI AL REGOLAMENTO E ALL'ORDINE DEL GIORNO**

1. *I richiami al regolamento o all'ordine del giorno o alla priorità delle discussioni e votazioni hanno precedenza sulle questioni principali.*
2. *Su tali richiami possono parlare, dopo il proponente, soltanto un oratore contrario ed uno favorevole, non oltre 5 (cinque) minuti ciascuno.*
3. *Il Sindaco, tuttavia, valutata l'importanza della questione, può dare la parola sul richiamo ad un oratore per ciascun gruppo consiliare.*
4. *Ove il richiamo comporti, a giudizio del Sindaco, la necessità di una decisione del Consiglio, questa avviene seduta stante. La votazione sul richiamo si fa per alzata di mano.*

### **ART. 40 - QUESTIONI PREGIUDIZIALI E SOSPENSIVE**

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

### **ART. 41 - PRESENTAZIONE DI EMENDAMENTI**

1. *Prima della chiusura della discussione possono essere presentati, da ciascun consigliere, emendamenti concernenti l'argomento in discussione.*
2. *Gli emendamenti devono essere redatti per iscritto, firmati e consegnati al Sindaco il quale ne dà lettura, o incarica il proponente di darne lettura.*
3. *Il proponente può rinunciare, in qualsiasi momento prima della votazione, al suo emendamento. Ciascun altro consigliere può farlo proprio.*
4. *Il Segretario, su richiesta del Sindaco o dei consiglieri, esprime il proprio parere di legittimità sugli emendamenti. Il provvedimento in trattazione è rinviato se l'emendamento richieda l'attestazione della relativa copertura finanziaria e ciò non sia possibile nel corso della seduta.*
5. *Il Sindaco dichiara inammissibili gli emendamenti estranei all'argomento in discussione e decaduti quelli contrastanti con precedenti votazioni sulla stessa proposta di deliberazione.*

#### **ART. 42 - SOSPENSIONE DELLA TRATTAZIONE DI UN ARGOMENTO IN CASO DI PRESENTAZIONE DI EMENDAMENTI**

- 1. Qualora siano stati presentati più emendamenti, è data facoltà al consigliere di chiedere prima della chiusura della discussione una breve sospensione della trattazione dell'argomento, al solo scopo di consentire l'eventuale integrazione o riduzione degli emendamenti presentati.*
- 2. Sulla richiesta di sospensione e sulla durata di quest'ultima decide il Sindaco.*
- 3. Se la richiesta viene accolta, alla ripresa della trattazione dell'argomento è concesso, ai consiglieri che avevano presentato emendamenti, di presentare per iscritto al Sindaco i testi eventualmente concordati degli emendamenti, in sostituzione di quelli originariamente presentati. I suddetti testi sono illustrati al Consiglio da parte del Sindaco o del proponente.*
- 4. Gli emendamenti non possono essere messi in votazione quando non sia possibile acquisire i pareri dei responsabili dei servizi; in questo caso la votazione è rimandata ad una successiva seduta.*

#### **ART. 43 - RICHIESTA DI VOTAZIONE PER PARTI SEPARATE**

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

#### **ART. 44 - RICHIESTA DI VOTAZIONE DI UNA PROPOSTA NELLA SUA FORMULAZIONE ORIGINARIA**

- 1. Prima della chiusura della votazione può essere presentata al Sindaco, con istanza sottoscritta dalla maggioranza dei consiglieri assegnati, la richiesta di votare la proposta nella sua formulazione originaria al fine di far cadere sia gli emendamenti presentati, sia la richiesta di votazioni per parti separate.*
- 2. Sulla richiesta di votare la proposta nella sua formulazione originaria, il Sindaco concede la parola esclusivamente per dichiarazioni di voto, con le modalità di cui al successivo art. 46; successivamente la richiesta viene posta in votazione e risulta accolta se ottiene il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.*
- 3. In caso di accoglimento della richiesta, è posta in votazione la proposta nel testo originario, relativamente alla quale è concessa la parola esclusivamente per le dichiarazioni di voto con le modalità di cui al successivo art. 46.*

#### **ART. 45 - CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE**

- 1. Nel corso della discussione il Sindaco, previo avviso, può dichiarare chiusa la possibilità di ulteriori interventi.*
- 2. La discussione è dichiarata chiusa quando nessun consigliere richieda di parlare.*
- 3. La chiusura della discussione può essere altresì chiesta da almeno 1/5 dei consiglieri. Sulla richiesta possono parlare soltanto un oratore favorevole ed uno contrario; deliberata la chiusura può ancora intervenire un consigliere per ciascun gruppo, salvo che per fatto personale.*

#### **ART. 46 - DICHIARAZIONE DI VOTO E VOTAZIONE**

- 1. Chiusa la discussione, un consigliere per gruppo, prima che si proceda alla votazione, può annunciare il voto spiegandone i motivi per un tempo non superiore a 3 (tre) minuti, salvo che non sia diversamente disposto dalla conferenza dei capigruppo per i singoli argomenti.*
- 2. Qualora siano stati presentati emendamenti, le dichiarazioni di voto che si svolgono anche sui singoli emendamenti non possono avere durata superiore a 5 (cinque) minuti.*
- 3. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo intendano esprimere un voto diversificato rispetto a quello dichiarato da chi è intervenuto a nome del gruppo stesso, gli stessi hanno diritto di intervenire precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi non possono avere durata superiore a 3 (tre) minuti.*
- 4. Iniziata la votazione, non è più concessa la parola fino alla proclamazione del risultato, salvo che per richiami al regolamento in ordine alle modalità o alla regolarità della votazione.*
- 5. La votazione si fa prima sugli emendamenti e poi sulla proposta principale. Se concorrono più emendamenti la votazione comincia dagli emendamenti che più si allontanano dal testo originario: prima quelli interamente soppressivi, poi quelli parzialmente soppressivi, indi quelli modificativi, infine quelli aggiuntivi.*

#### **ART. 47 - MODALITÀ DI VOTAZIONE**

- 1. Le votazioni hanno luogo in forma palese (per alzata di mano, per appello nominale) o a scrutinio segreto.*
- 2. Prima di procedere alla votazione il Sindaco illustra le modalità di espressione del voto.*
- 3. Salvo i casi in cui sia diversamente stabilito, ogni deliberazione o proposta si intende approvata allorché i voti favorevoli prevalgono sui contrari.*

#### **ART. 48 - VOTAZIONE PER ALZATA DI MANO**

- 1. Il Sindaco pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima di votare coloro che sono favorevoli, a seguire i contrari ed infine gli astenuti.*

2. *Controllato l'esito della votazione con l'assistenza del segretario comunale, il Sindaco ne proclama il risultato, previa controprova se la ritenga opportuna o sia richiesta da 1/5 dei consiglieri.*

#### **ART. 49 - VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE**

1. *La votazione per appello nominale ha luogo per chiamata, in ordine alfabetico.*
2. *La votazione si effettua quando è richiesta dal Sindaco o da almeno 1/5 dei consiglieri; tale richiesta, anche verbale, deve esser formulata al termine della discussione e prima di procedere alla votazione.*

#### **ART. 50 - VOTAZIONE A SCRUTINIO SEGRETO**

1. *Le votazioni riguardanti persone e quelle per le quali questa forma di votazione sia espressamente prescritta, si svolgono a scrutinio segreto.*
2. *La votazione mediante scrutinio segreto è effettuata a mezzo di scheda.*
3. *La votazione si svolge nel seguente modo:*
  - a) *le schede sono predisposte dall'Ufficio Affari Generali, in bianco, uguali di colore e formato;*
  - b) *ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere ovvero indica il voto favorevole o contrario alla proposta.*
4. *Le schede contenenti segni di riconoscimento o nominativi in eccedenza sono nulle.*
5. *Il Sindaco dispone l'appello nominale di ciascun consigliere, il quale deposita la propria scheda nell'urna posta presso la presidenza.*
6. *Le operazioni di scrutinio segreto devono essere effettuate con la partecipazione dei consiglieri scrutatori, che assistono il presidente nello spoglio delle schede.*
7. *I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Sindaco, perché ne sia presa nota nel verbale.*
8. *Le schede contestate o annullate sono vidimate dal Sindaco, da uno scrutatore e dal segretario e sono conservate nell'archivio comunale.*

#### **ART. 51 - VALIDITÀ DELLE DELIBERAZIONI**

1. *Salvo che per i provvedimenti espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ovvero un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti.*
2. *I consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.*
3. *Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.*



4. *In caso di parità di voti la proposta non è approvata né respinta; essa è solo inefficace e può essere iscritta all'ordine del giorno della seduta successiva.*
5. *Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, un argomento all'ordine del giorno non approvato non può essere ulteriormente oggetto di discussione o di votazione nella stessa seduta ma può essere ripresentato solo in una seduta successiva.*
7. *Il verbale riporta esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti.*

#### **ART. 52 - PROCLAMAZIONE DEL RISULTATO. IMMEDIATA ESEGUIBILITÀ**

1. *Ultimata la votazione, il Sindaco ne proclama il risultato.*
2. *Salvo i casi in cui sia diversamente stabilito, ogni deliberazione o proposta si intende approvata allorché o voti favorevoli prevalgono sui contrari.*
3. *Nel caso si dovessero verificare delle irregolarità, il Sindaco può ritenere invalida la votazione e disporre l'immediata ripetizione, ammettendovi soltanto i consiglieri che erano presenti allo scrutinio precedente.*
4. *In caso di urgenza, il Consiglio può dichiarare immediatamente eseguibile una propria deliberazione, con il voto espresso della maggioranza dei componenti.*
5. *La votazione dell'immediata eseguibilità di una deliberazione deve essere congruamente motivata nel provvedimento.*

## **CAPO IV - COMUNICAZIONI, INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE E MOZIONI**

### **ART. 53 - COMUNICAZIONI, CELEBRAZIONI E COMMEMORAZIONI**

1. *Il Sindaco e/o il Presidente possono in ogni momento tenere celebrazioni e commemorazioni e fare comunicazioni su oggetti estranei all'ordine del giorno della seduta.*
2. *Su tali comunicazioni, a richiesta di almeno 1/5 dei Consiglieri, si apre il dibattito, al quale potranno prendere parte un rappresentante per ogni gruppo e per non più di 5 (cinque) minuti.*
3. *Sulle comunicazioni non possono essere presentate mozioni.*

### **ART. 54 - INTERROGAZIONI**

1. *L'interrogazione consiste nella domanda, rivolta per iscritto al Sindaco e/o all'assessore, per conoscere:*
  - *la corrispondenza a verità di un fatto e se, nel caso che l'informazione sia esatta, risultino adottati o stiano per adottarsi provvedimenti in proposito;*
  - *i motivi della condotta dell'Amministrazione o i suoi intendimenti su un determinato argomento.*
2. *L'interrogazione è presentata per iscritto al Sindaco o all'assessore competente per materia; l'interrogante deve dichiarare se vuole risposta orale o risposta scritta; in difetto, la risposta si intende scritta.*
3. *In caso di mancata risposta scritta entro il termine di trenta giorni, l'interrogazione è iscritta nel programma dei lavori della prima seduta consiliare immediatamente successiva.*
4. *Il consigliere può illustrare il contenuto dell'interrogazione per non più di 5 (cinque) minuti, mentre la relativa risposta non deve superare i 5 (cinque) minuti.*
5. *L'interrogante può dichiararsi o meno soddisfatto della risposta mantenendosi comunque nel tempo massimo di 3 (tre) minuti.*

### **ART. 55 - INTERPELLANZE**

1. *L'interpellanza consiste nella domanda rivolta per iscritto al Sindaco e/o agli assessori per conoscere le iniziative che si intendono assumere in ordine alla soluzione di problemi prospettati dall'interpellante medesimo, oppure per richiedere i motivi ed i criteri in base ai quali sono stati posti in essere determinati provvedimenti.*

### **ART. 56 - SVOLGIMENTO DELLE INTERROGAZIONI ED INTERPELLANZE**

1. *Le interrogazioni con risposta orale e le interpellanze sono iscritte all'ordine del giorno, per il loro svolgimento davanti al Consiglio. All'inizio di ogni seduta, dopo le eventuali comunicazioni del Sindaco, è possibile lo svolgimento di interrogazioni ed interpellanze.*

2. *Dopo la risposta, l'interrogante o il designato dagli interroganti quando questi siano più di uno, può replicare, per non più di 3 (tre) minuti, per dichiararsi soddisfatto o insoddisfatto.*
3. *Il presentatore, o il designato dai presentatori, quando questi siano più di uno, svolge l'interpellanza davanti al Consiglio. Segue la risposta del Sindaco e/o degli assessori. L'interpellante può infine replicare. Lo svolgimento e la risposta non possono superare la durata rispettiva di 5 (cinque) minuti; la replica non può superare il tempo di 3 (tre) minuti.*
3. *Le interpellanze e le interrogazioni che riguardano il medesimo argomento o argomenti connessi sono svolte congiuntamente; per primi parlano i presentatori delle interpellanze; dopo le risposte del Sindaco e/o degli assessori possono replicare nell'ordine gli interroganti e gli interpellanti.*
4. *Qualora gli interroganti o gli interpellanti siano assenti, non si fa luogo alla discussione e viene data risposta scritta entro 10 (dieci) giorni dalla seduta consiliare.*

#### **ART. 57 - MOZIONI**

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

#### **ART. 58 - PRESENTAZIONE E SVOLGIMENTO DELLE MOZIONI**

1. *La mozione è presentata per iscritto al Sindaco per il suo inserimento nell'ordine del giorno, almeno 7 (sette) giorni prima di quello fissato per la seduta del consiglio.*
2. *Quando la mozione viene presentata nel corso di una seduta, il Sindaco, senza far luogo a discussione immediata su di essa, ne fa prendere atto a verbale assicurando che la stessa sarà iscritta all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva a quella di presentazione.*
2. *Se la mozione è presentata da un quinto dei consiglieri assegnati e contiene la richiesta di convocazione del Consiglio, la sua trattazione ha luogo entro il termine di venti giorni.*
3. *La trattazione delle mozioni è disciplinata dalle disposizioni previste per lo svolgimento delle interpellanze e interrogazioni.*

#### **ART. 59 - VOTAZIONE DELLE MOZIONI**

1. *Più mozioni, connesse per similitudine o per contrapposizione, devono essere poste in votazione secondo l'ordine di presentazione.*
2. *Le mozioni possono esser votate per parti separate.*
3. *Non sono ammessi emendamenti all'intero testo di una mozione, ma solo su parti di essa, tali da non stravolgerne il significato. Tuttavia i proponenti possono ritirare la mozione, prima della votazione finale, qualora uno o più degli emendamenti ammessi siano stati approvati. Rispetto*

*alla mozione presentata è possibile, anche nel corso della discussione, presentare mozioni alternative, riguardanti lo stesso argomento in discussione.*

#### **ART. 60 - SVOLGIMENTO CONGIUNTO DI MOZIONI, INTERPELLANZE, INTERROGAZIONI**

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

#### **ART. 61 - DICHIARAZIONE E PROCEDURA DI URGENZA DELLE INTERROGAZIONI E DELLE MOZIONI.**

- 1. I consiglieri proponenti possono richiedere che la propria interrogazione o mozione sia riconosciuta urgente.*
- 2. Sulle richieste di urgenza decide il Sindaco.*
- 3. Alle interrogazioni, presentate con almeno 7 giorni di anticipo sull'inizio della seduta e dichiarate urgenti dal Sindaco, viene data risposta nel corso della prima seduta utile del Consiglio.*
- 4. Le mozioni dichiarate urgenti dal Sindaco vengono immediatamente comunicate ai capigruppo e discusse nel corso della prima seduta utile del Consiglio. Dopo l'illustrazione da parte del primo proponente, della durata di 5 (cinque) minuti, è consentito solo un intervento per gruppo di pari durata nella discussione generale e di 5 (cinque) minuti per la presentazione di emendamenti e per le dichiarazioni di voto.*
- 5. Nel corso di una seduta è possibile discutere e mettere in votazione senza particolari formalità solo le mozioni sottoscritte da tutti i capigruppo.*

#### **ART. 62 - ORDINI DEL GIORNO**

- 1. Gli ordini del giorno hanno per contenuto una manifestazione di intendimenti del Consiglio che non impegnano il bilancio, né modificano le disposizioni vigenti nell'ente.*
- 2. Gli ordini del giorno sono presentati per iscritto al Sindaco almeno 7 giorni prima della seduta e sono posti tra gli argomenti da trattare dal Consiglio secondo l'ordine di presentazione.*
- 3. Sugli ordini del giorno presentati è possibile, anche nel corso della discussione, presentare ordini del giorno alternativi, riguardanti lo stesso argomento in discussione.*
- 4. Sugli ordini del giorno non sono ammesse dichiarazioni di voto, ma soltanto l'intervento di un oratore per gruppo, salvo diversa posizione all'interno dello stesso, ciascuno per un tempo non superiore a 5 (cinque) minuti.*
- 5. Gli ordini del giorno devono riguardare in via prevalente materie di competenza locale.*
- 6. Sull'ammissibilità degli ordini del giorno decide il Sindaco.*

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

### **ART. 63 - DIRITTO DI INIZIATIVA**

- 1. Spetta a ciascun consigliere il diritto di iniziativa su ogni argomento che le disposizioni di legge e statutarie riservano alla competenza del Consiglio comunale.*
- 2. Il diritto di iniziativa è esercitato mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti a proposte già iscritte all'ordine del giorno del Consiglio, nonché di interrogazioni, ordini del giorno e mozioni.*
- 3. La proposta di deliberazione è inviata al Sindaco che ne trasmette copia al Segretario comunale per lo svolgimento dell'istruttoria.*
- 4. La proposta deve essere formulata in termini chiari e deve essere corredata da una sintetica relazione in cui si enunciano i motivi.*
- 5. Il Sindaco può trasmettere la proposta alla commissione consiliare competente che deve redigere sulla stessa apposita relazione.*
- 6. Ove la commissione consiliare faccia propria la proposta, anche con eventuali modifiche o integrazioni concordate con il presentatore, all'atto dell'iscrizione della proposta all'ordine del giorno del consiglio, la stessa deve essere corredata dei pareri di regolarità tecnica e contabile. I pareri sono resi entro il termine massimo di 2 giorni. Decorso inutilmente tale termine la proposta prosegue il proprio iter per l'iscrizione all'ordine del giorno dei lavori del Consiglio e i pareri sono resi dai responsabili dei servizi e dal segretario comunale in sede di discussione della proposta.*

### **ART. 64 - DIRITTO DI ACCESSO**

- 1. Ciascun consigliere che intenda ottenere e/o consultare documenti utili all'espletamento del proprio mandato si rivolge direttamente all'Assessore competente, al Segretario Comunale o ai Responsabili dei servizi e uffici.*
- 2. Il diritto di accesso e di consultazione riguarda tutti gli atti dell'Amministrazione comunale.*
- 3. Il rilascio di copie di atti istruttori, non allegati alla proposta del provvedimento finale, e di atti infraprocedimentali, relativi a procedimenti in corso, è subordinato alla presentazione di apposita richiesta scritta e avviene nei 30 giorni successivi a quello dell'acquisizione al protocollo generale, salvo che si tratti di atti particolarmente complessi. In tale ultimo caso, il Responsabile del procedimento indica entro 45 giorni i tempi in cui gli atti sono a disposizione del richiedente.*
- 4. Tutte le copie di atti sono rilasciate in carta libera, con esenzione di qualsiasi spesa e con l'espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti connessi alla carica ricoperta.*

5. *Il consigliere comunale è obbligato al segreto nei casi specificatamente determinati dalle norme legislative e regolamentari vigenti.*

#### **ART. 65 - DIRITTO DI INFORMAZIONE**

1. *Ciascun consigliere può ottenere le informazioni necessarie all'esercizio del mandato chiedendo notizie, precisazioni, spiegazioni e chiarimenti su argomenti determinati in discussione in seno agli organi o commissioni istituite, al sindaco o all'assessore competente.*
2. *Il Sindaco e gli assessori possono disporre di volta in volta che le informazioni siano fornite anche dal responsabile di servizio.*
3. *Gli Amministratori e i responsabili di servizio danno risposte orali. Eventuali richieste scritte possono essere indirizzate al Sindaco. In tal caso la risposta è data anch'essa per iscritto dal Sindaco o dall'assessore competente, entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza.*

## **CAPO VI - DISPOSIZIONI FINALI**

### **ART. 66 - RINVIO**

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

### **ART. 67 - ENTRATA IN VIGORE E FORME DI PUBBLICITÀ**

1. *Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio On-Line.*
2. *Il presente Regolamento è reso pubblico mediante pubblicazione all'albo pretorio informatico e nell'apposita sezione del sito internet del Comune.*