



# COMUNE DI MATHI

Città Metropolitana di Torino

\* \* \* \*

## REGOLAMENTO

# PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 7 del 21 maggio 2020

Integrato e modificato con delibera del Consiglio Comunale n. 20 del 24 maggio 2022

## **SOMMARIO**

### **CAPO I DISPOSIZIONI PRELIMINARI E GENERALI**

Art. 1 Oggetto del regolamento	Pag. 4
Art. 2 Luogo delle adunanze consiliari	Pag. 4
Art. 3 Funzioni rappresentative	Pag. 4
Art. 4 Maggioranza e minoranza	Pag. 4
Art. 5 Presidenza	Pag. 4
Art. 6 Compiti e poteri del presidente	Pag. 5

### **CAPO II GRUPPI CONSILIARI - COMMISSIONI CONSILIARI - RAPPRESENTANTI DEL COMUNE**

Art. 7 Costituzione dei gruppi consiliari	Pag. 6
Art. 8 Conferenze dei capigruppo	Pag. 6
Art. 9 Commissioni consiliari	Pag. 7
Art. 10 Costituzione di commissioni speciali	Pag. 7
Art. 11 Nomina e designazione di consiglieri comunali e di rappresentanti del comune	Pag. 7

### **CAPO III DIRITTO DI INFORMAZIONE**

Art. 12 Diritto di informazione dei consiglieri comunali	Pag. 8
Art. 13 Rilascio di copia delle deliberazioni, delle determinazioni e dei provvedimenti	Pag. 8
Art. 14 Limiti all'esercizio del diritto dei consiglieri	Pag. 8

### **CAPO IV DIRITTO D'INIZIATIVA DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

Art. 15 Diritto di iniziativa	Pag. 9
Art. 16 Mozioni	Pag. 9
Art. 17 Interpellanze	Pag. 9
Art. 18 Interrogazioni	Pag. 10
Art. 19 Mozioni, interpellanze e interrogazioni. Discussione congiunta	Pag. 10
Art. 20 Ordini del giorno	Pag. 10

### **CAPO V CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO - ORDINE DEL GIORNO**

Art. 21 Convocazione del consiglio comunale	Pag. 11
Art. 22 Distinzione delle sedute – Definizioni	Pag. 11
Art. 23 Proposte di iscrizione all'ordine del giorno	Pag. 12
Art. 24 Avviso di convocazione - Modalità e termini	Pag. 12
Art. 25 Ordine del giorno	Pag. 12
Art. 26 Deposito degli atti per la consultazione	Pag. 13
Art. 27 Emendamenti: presentazione, discussione e votazione	Pag. 13
Art. 28 RegISTRAZIONI audiovisive	Pag. 14

**CAPO VI  
PRESIDENZA E SEGRETERIA DELL'ADUNANZA**

Art. 29 Disciplina delle adunanze	Pag. 14
Art. 30 Persone ammesse nella sala delle adunanze - Comportamento del pubblico	Pag. 15
Art. 31 Segreteria dell'adunanza	Pag. 15
Art. 32 Scrutatori - Nomina – Funzioni	Pag. 15

**CAPO VII  
DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO**

Art. 33 Dei posti e degli interventi	Pag. 16
Art. 34 Ordine dei lavori - Sedute deserte	Pag. 16
Art. 35 Comportamento dei consiglieri	Pag. 16
Art. 36 Esercizio del mandato elettivo - Decadenza	Pag. 16
Art. 37 Pregiudiziali e sospensive	Pag. 17
Art. 38 Partecipazione dell'assessore non consigliere	Pag. 17
Art. 39 Adunanze aperte	Pag. 17
Art. 40 Chiusura della discussione	Pag. 18
Art. 41 Chiusura della seduta - Mancato esaurimento dell'ordine del giorno	Pag. 18

**CAPO VIII  
DELLE VOTAZIONI**

Art. 42 Sistemi di votazione	Pag. 18
Art. 43 Ordine della discussione e della votazione	Pag. 19
Art. 44 Annullamento e rinnovazione della votazione	Pag. 19
Art. 45 Interventi nel corso della votazione	Pag. 19
Art. 46 Mozioni d'ordine	Pag. 19
Art. 47 Dichiarazione di improponibilità e di inammissibilità	Pag. 20
Art. 48 Dichiarazioni di voto	Pag. 20
Art. 49 Votazione per parte	Pag. 20
Art. 50 Computo della maggioranza	Pag. 20

**CAPO IX  
DEI VERBALI DELLE SEDUTE**

Art. 51 Verbale delle sedute - Contenuto e firma	Pag. 21
Art. 52 Approvazione del verbale della precedente seduta	Pag. 21
Art. 53 Comunicazione delle decisioni del consiglio	Pag. 22

**CAPO IX BIS  
SEDUTE DEL CONSIGLIO IN “VIDEOCONFERENZA”**

Art. 53 Bis Sedute del Consiglio in “videoconferenza”	Pag. 22
---	---------

**CAPO X  
DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 54 Rinvio	Pag. 24
Art. 55 Pubblicità del regolamento	Pag. 24
Art. 56 Diffusione del presente regolamento	Pag. 24
Art. 57 Entrata in vigore	Pag. 24

## **CAPO I DISPOSIZIONI PRELIMINARI E GENERALI**

### **Art. 1- Oggetto del regolamento.**

- 1) Il presente regolamento disciplina la convocazione, le adunanze ed il funzionamento del consiglio comunale per assicurare un ordinato svolgimento delle sedute e viene emanato in applicazione dello statuto ed in relazione al disposto dell'art. 38, comma 2, del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
- 2) Se nel corso delle adunanze si dovessero presentare casi che non risultano disciplinati dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, la decisione su di essi è rimessa al Presidente.

### **Art. 2 - Luogo delle adunanze consiliari.**

- 1) Il consiglio comunale, di regola, si riunisce nell'apposita sala del palazzo comunale in Mathi via Domenico Borla n. 21.
- 2) Il presidente del consiglio, quando ricorrono circostanze speciali od eccezionali, o gravi motivi, di ordine pubblico o di forza maggiore, può convocarlo, con apposito motivato provvedimento, in diverso luogo, dandone avviso alla cittadinanza.
- 3) Il luogo di riunione non può mai essere fissato fuori del territorio del Comune, fatta eccezione dei casi di seduta congiunta con organi di altri Enti.
- 4) All'esterno del luogo di riunione dovranno essere esposte la bandiera nazionale e quella dell'Unione europea così come prescrive l'art. 38, comma 9, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

### **Art. 3 - Funzioni rappresentative.**

- 1) I consiglieri comunali hanno il dovere di partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale, nonché a quelle cui l'amministrazione comunale aderisce.
- 2) Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare.
- 3) La delegazione viene costituita dal presidente del consiglio, sentiti i capigruppo.

### **Art. 4 - Maggioranza e minoranza**

- 1) Ai fini del presente regolamento, per maggioranza si intendono i Consiglieri appartenenti ai gruppi formati dagli eletti in liste che al momento della consultazione elettorale hanno usufruito del premio di maggioranza, o, comunque, appartenenti alle liste che sostengono il Sindaco.
- 2) Per minoranza si intendono i Consiglieri eletti nelle altre liste.

### **Art. 5 - Presidenza.**

- 1) La presidenza delle sedute del consiglio comunale è assunta dal Sindaco.
- 2) Le funzioni vicarie del Presidente del Consiglio sono esercitate dal consigliere anziano, individuato nel rispetto delle modalità dell'art. 40 del T.U.E.L. n. 267/2000.

## **Art. 6 - Compiti e poteri del presidente.**

- 1) Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto.
- 2) Il Presidente del Consiglio:
  - a) convoca il Consiglio e forma l'ordine del giorno, formulato su proposte compiutamente istruite, vigilando sul rispetto dei termini di preavviso e sulla completezza della documentazione pervenuta dai responsabili dei servizi, per la consultazione da parte dei Consiglieri;
  - b) riunisce il Consiglio su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri in carica, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste;
  - c) presiede e disciplina la discussione degli argomenti all'ordine del giorno, con facoltà di dare e togliere la parola e di chiamare a riferire i responsabili dei servizi a seconda della necessità;
  - d) proclama il risultato delle votazioni e la decisione assunta;
  - e) firma, insieme al Segretario Comunale, i relativi verbali;
  - f) esamina le giustificazioni delle assenze dei membri del Consiglio Comunale dalle sedute ai fini dell'eventuale avvio della procedura di decadenza, di cui allo Statuto Comunale.
  - g) insedia le Commissioni consiliari e vigila sul loro regolare funzionamento.
- 3) Il Presidente provvede al funzionamento dell'assemblea e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilire il termine della discussione, pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
- 4) Il Presidente inoltre è investito di potere discrezionale per il mantenimento dell'ordine, l'osservanza delle leggi, dello statuto e del regolamento e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni; ha la facoltà di sospendere e sciogliere l'adunanza.
- 5) Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del consiglio e dei singoli Consiglieri.
- 6) Il Presidente e il Vice Presidente durano in carica quanto l'organo che li ha eletti e cessano dalla carica per decadenza, dimissioni, decesso o revoca.
- 7) Nelle ipotesi di cui al comma precedente, il Presidente e il Vice Presidente sono surrogati nella prima seduta successiva all'evento, che deve essere convocata dal Vice Presidente o, in caso di simultaneità della cessazione, dal Consigliere anziano.
- 8) Il Presidente e/o il Vice Presidente possono essere revocati dal Consiglio Comunale con mozione di sfiducia votata per appello nominale con la maggioranza dei 2/3 dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco e deve essere presentata al Presidente del Consiglio che provvede ad iscrivere all'ordine del giorno non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni. Nel caso del Presidente, presiederà l'assemblea, per lo specifico argomento, il Vice Presidente.

**CAPO II**  
**GRUPPI CONSILIARI - COMMISSIONI CONSILIARI - RAPPRESENTANTI DEL COMUNE**

**Art. 7 - Costituzione dei gruppi consiliari.**

- 1) I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare. Il Consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione scritta al Presidente del consiglio, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del Presidente del nuovo gruppo.
- 2) Ciascun gruppo è costituito da almeno due Consiglieri.
- 3) Nel caso che una lista sia rappresentata da un solo Consigliere, a questi sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
- 4) I singoli gruppi devono comunicare, per iscritto, al Presidente del consiglio, il nome del proprio capogruppo, entro il giorno precedente alla prima riunione del consiglio neo eletto.
- 5) Con la stessa procedura dovranno segnalarsi le successive variazioni della persona del capogruppo.
- 6) In mancanza di tali comunicazioni viene considerato capogruppo ad ogni effetto per la maggioranza il Consigliere che abbia riportato il maggior numero di voti per la minoranza il candidato Sindaco non eletto.
- 7) In caso di assenza del capogruppo ad una seduta consiliare, le funzioni vengono svolte da un Consigliere designato dai componenti presenti.
- 8) Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative di cui al precedente comma 3.
- 9) Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire un gruppo misto che elegge al suo interno il capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente del consiglio comunale.

**Art. 8- Conferenze dei capigruppo.**

- 1) La conferenza dei capigruppo è organismo consultivo del Presidente del consiglio, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del consiglio.
- 2) La conferenza dei capigruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dal presente regolamento e dal consiglio comunale, con apposite deliberazioni.
- 3) La conferenza dei capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente del consiglio o da chi ne fa le veci. Alla riunione partecipa, se richiesto dal Presidente, il Segretario comunale od il suo sostituto ed assistono i funzionari comunali richiesti dal Presidente.
- 4) I capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza.
- 5) Delle riunioni della conferenza dei capigruppo, viene redatto verbale.

- 6) I Consiglieri comunali lavoratori dipendenti facenti parte della conferenza dei capigruppo, hanno diritto di assentarsi dal servizio per partecipare alle riunioni della conferenza, per la loro effettiva durata e per il tempo necessario a recarsi nel luogo dell'adunanza.

#### **Art. 9 - Commissioni consiliari.**

- 1) Il consiglio comunale si riserva la facoltà di istituire, con appositi atti, commissioni consiliari:
  - consultive permanenti;
  - consultive straordinarie di studio;
  - di inchiesta, di controllo e di garanzia.
- 2) Apposito regolamento ed in assenza l'atto costitutivo ne disciplina la istituzione, la nomina ed il funzionamento.
- 3) La presidenza delle commissioni di inchiesta, di controllo e di garanzia, ove costituita, è attribuita alle opposizioni.

#### **Art. 10 - Costituzione di commissioni speciali.**

- 1) Il consiglio comunale, in qualsiasi momento, può costituire commissioni speciali per esperire indagini conoscitive ed inchieste.
- 2) Per la costituzione delle commissioni speciali trovano applicazione, in quanto compatibili le norme dell'articolo precedente.
- 3) La costituzione delle commissioni speciali può essere richiesta da un quinto dei Consiglieri in carica. La proposta dovrà riportare il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri.
- 4) Con l'atto costitutivo saranno disciplinati i limiti, le procedure d'indagine ed il termine di cessazione.
- 5) La commissione di indagine può esaminare tutti gli atti del Comune e ha facoltà di ascoltare il Sindaco, gli assessori, i Consiglieri, i dipendenti nonché i soggetti esterni comunque coinvolti nelle questioni esaminate.
- 6) La commissione, insediata dal Presidente del consiglio provvede alla nomina, al suo interno ed a maggioranza degli assegnati, del Presidente.
- 7) Il Sindaco o l'assessore dallo stesso delegato risponde, entro 30 giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri.

#### **Art. 11 - Nomine e designazione di Consiglieri comunali e di rappresentanti del Comune.**

- 1) Per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, trova applicazione l'art. 50, comma 8, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.
- 2) Resta di competenza consiliare la nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge ai sensi del disposto dell'art. 42, comma 2, lettera m), del T.U. n. 267/2000.
- 3) Quando il consiglio è chiamato dalla legge, dall'atto costitutivo dell'ente o da convenzione, a nominare più rappresentanti presso il singolo ente, almeno un rappresentante è riservato alle minoranze.

- 4) Alla nomina dei rappresentanti consiliari, quando è prevista la presenza della minoranza, si procede con due distinte votazioni alle quali prendono parte rispettivamente i Consiglieri di maggioranza e di minoranza.

### **CAPO III DIRITTO DI INFORMAZIONE**

#### **Art. 12- Diritto di informazione dei Consiglieri comunali.**

- 1) In relazione al disposto dell'art. 43, comma 2, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante: "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" i Consiglieri comunali hanno diritto ad ottenere dagli uffici comunali nonché dalle aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato.
- 2) La richiesta non può essere indeterminata, ma deve consentire una sia pur minima identificazione dei documenti che si intendono consultare, non essendo dovuta opera di ricerca e di elaborazione.
- 3) La richiesta di accesso può riguardare solo atti adottati fino a quel momento e non atti futuri.
- 4) L'esercizio del diritto di cui al comma 1, nel periodo che intercorre dalla convocazione alla riunione del consiglio, in relazione a notizie ed informazioni correlate agli affari iscritti all'ordine del giorno, avviene in maniera immediata alla richiesta anche verbale, al responsabile del procedimento e può essere eccezionalmente differito, purchè in termini in ogni caso utili, solo per gravi motivi relativi al funzionamento dell'ufficio. In tale occasione e con le stesse modalità, i Consiglieri possono esercitare il diritto di accesso mediante l'esame dei documenti, comunque attinenti agli affari dell'ordine del giorno che non siano contenuti nei relativi fascicoli in visione.
- 5) Non può essere inibito, ai Consiglieri comunali l'esercizio del diritto di accesso agli atti interni, ai documenti dichiarati riservati, agli atti preparatori.
- 6) Non è consentito ai Consiglieri comunali l'uso delle informazioni e delle copie dei documenti ottenute per fini diversi dall'espletamento del mandato.
- 7) Il rilascio ai Consiglieri di copia degli atti e dei documenti è esente dal pagamento dell'imposta di bollo e di qualsiasi altro diritto.
- 8) Sulle fotocopie dei documenti rilasciate ai Consiglieri comunali è impresso un timbro con dicitura "COPIA AD USO DI CONSIGLIERE COMUNALE".

#### **Art. 13 - Rilascio di copia delle deliberazioni, delle determinazioni e dei provvedimenti.**

- 1) I Consiglieri comunali possono ottenere copia integrale di tutte le deliberazioni del consiglio e della giunta anche prima che le stesse siano divenute esecutive, nonché delle determinazioni dei responsabili dei servizi e di ogni altro provvedimento.
- 2) In relazione al disposto dell'art. 125 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, copia delle deliberazioni della giunta comunale è messa a disposizione di tutti i Consiglieri dal primo giorno non festivo successivo alla data di trasmissione dell'elenco ai capigruppo consiliari.

#### **Art. 14 - Limiti all'esercizio del diritto dei Consiglieri.**

- 1) Il diritto dei Consiglieri è esercitato con i limiti ed i vincoli previsti dalle leggi e regolamenti



vigenti, specialmente per quanto attiene all'obbligo del segreto d'ufficio.

- 2) Trova applicazione il disposto dell'art. 43 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, nonché il "Regolamento comunale sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso di cui all'art. 10 del D.Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 24, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni.

#### **CAPO IV DIRITTO DI INIZIATIVA DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

##### **Art. 15 - Diritto di iniziativa**

- 1) I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento di interesse della comunità locale. Essi esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del consiglio.
- 2) Ogni Consigliere può fare interrogazioni, svolgere interpellanze e mozioni su argomenti che interessano anche indirettamente la vita e l'attività del Comune e fare raccomandazioni.
- 3) Non sono ammesse interrogazioni, interpellanze e mozioni formulate con frasi ingiuriose o sconvenienti.
- 4) Ai sensi dell'art. 43, comma 3, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, ogni Consigliere ha altresì diritto di presentare istanze di sindacato ispettivo.

##### **Art 16- Mozioni.**

- 1) La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione oppure in una proposta di voto su di un argomento diretto a promuovere od impegnare, secondo un determinato orientamento, l'attività dell'amministrazione comunale sull'argomento stesso, oppure in una proposta di voto per esprimere un giudizio in merito a criteri seguiti o che si intendono seguire nella trattazione di determinati argomenti o di un voto politico - amministrativo su fatti o problemi ai quali la comunità locale è interessata.
- 2) Le mozioni devono essere presentate per iscritto e sono poste all'ordine del giorno della prima seduta consiliare. Questa deve aver luogo entro 20 giorni quando sia sottoscritta da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune e contenga la domanda di convocazione del consiglio.
- 3) Il presentatore deve svolgere la mozione nel tempo di 10 minuti ed ha 5 minuti per la replica.

##### **Art 17 - Interpellanze.**

- 1) L'interpellanza consiste nella richiesta scritta per conoscere i motivi o gli intendimenti della condotta del Sindaco o degli assessori su questioni di particolare rilievo o di carattere generale.
- 2) Per le interpellanze trovano applicazione le norme relative alle interrogazioni richiedenti risposta verbale.

## **Art. 18 - Interrogazioni.**

- 1) I Consiglieri hanno facoltà di presentare interrogazioni al Sindaco o agli assessori.
- 2) L'interrogazione consiste nella semplice domanda rivolta al Sindaco o a un assessore, per avere informazioni o spiegazioni su un oggetto determinato o per conoscere se e quali provvedimenti siano stati adottati o si intendano adottare in relazione all'oggetto medesimo.
- 3) Il Consigliere che intenda rivolgere una interrogazione deve presentarla per iscritto indicando se chiede risposta scritta o risposta orale. In mancanza di indicazione, si intende che l'interrogante chiede risposta scritta.
- 4) Il Sindaco, accertato che l'interrogazione corrisponde, per il suo contenuto, a quanto previsto dal precedente comma 2, dispone:
  - a) se deve essere data risposta scritta, che l'ufficio provveda entro 15 giorni dal ricevimento;
  - b) se deve essere data risposta orale, che venga iscritta all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio.
- 5) Se l'interrogante è assente ingiustificato, si intende che ha rinunciato all'interrogazione.
- 6) Nel caso in cui l'interrogazione sia ritenuta non proponibile il Sindaco, con provvedimento motivato, ne notifica il diniego. E' fatta salva la facoltà del proponente di ripetere l'interrogazione sottoscritta da almeno 3 Consiglieri. In tal caso l'interrogazione è iscritta all'ordine del giorno della prima seduta consiliare.
- 7) Per la trattazione dell'interrogazione in consiglio dovranno essere osservati i seguenti ordine e tempi:
  - a) l'interrogante illustra l'interrogazione;
  - b) il Sindaco o l'assessore hanno l'obbligo di rispondere;
  - c) l'interrogante ha facoltà di dichiarare se sia stato o no soddisfatto;
  - d) complessivamente, ciascuno dispone di cinque minuti di tempo.

## **Art. 19 - Mozioni, interpellanze e interrogazioni. Discussione congiunta.**

- 1) Quando, su questioni o oggetti identici o strettamente connessi a quelli cui si riferiscono le mozioni, siano state presentate anche interpellanze e interrogazioni, il Presidente dispone che si svolga un'unica discussione. Gli interpellanti sono iscritti nella discussione congiunta subito dopo i proponenti della mozione e gli interroganti che abbiano partecipato alla discussione.
- 2) Trova applicazione la procedura di cui ai precedenti articoli, concernente le interrogazioni e le mozioni, con i limiti di tempo adeguati, fissati dal Presidente.

## **Art. 20 - Ordini del giorno**

- 1) Gli ordini del giorno consistono nella formulazione scritta di un giudizio o di una valutazione relativi a fatti o questioni di interesse locale o generale, inerenti a problemi politici, economici e sociali di carattere generale o attinenti a provvedimenti iscritti all'ordine del giorno.
- 2) Il Consigliere proponente dà lettura dell'ordine del giorno e lo illustra ai presenti nel tempo limite di cinque minuti.
- 3) Ogni Consigliere può intervenire, una sola volta, al fine di precisare la propria posizione, nel tempo limite di 5 minuti. A conclusione del dibattito si procede alla votazione conclusiva.

## CAPO V CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO - ORDINE DEL GIORNO

### **Art. 21 - Convocazione del consiglio comunale.**

- 1) Fatta salva la procedura fissata dalla legge per la prima seduta consiliare dopo le elezioni, la convocazione del consiglio comunale è disposta dal Presidente del consiglio.
- 2) L'avviso di convocazione deve indicare:
  - a) l'organo cui si deve l'iniziativa;
  - b) il giorno, l'ora ed il luogo dell'adunanza;
  - c) il giorno e l'ora ed il luogo in cui, in caso di seduta deserta, avrà luogo la seduta di seconda convocazione;
  - d) l'ordine del giorno, anche sotto forma di allegato.
- 3) Stabilendo l'avviso di prima convocazione il giorno e l'ora della eventuale seconda, il nuovo invito sarà notificato ai soli Consiglieri assenti alla prima convocazione. Tali avvisi, potranno contenere solo gli argomenti della prima convocazione, sono consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la riunione.
- 4) Il Presidente è tenuto a riunire il consiglio in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

### **Art. 22- Distinzione delle sedute - Definizioni.**

- 1) Ai fini del presente regolamento le sedute consiliari si distinguono in: ordinarie - straordinarie - urgenti - di prima convocazione - di seconda convocazione - pubbliche e segrete.
- 2) **Sedute ordinarie - sedute straordinarie:** Sono ordinarie tutte le sedute nelle quali sono iscritti all'ordine del giorno l'approvazione del bilancio preventivo e del rendiconto della gestione. Sono straordinarie tutte le altre.
- 3) **Sedute urgenti:** Sono sedute urgenti quelle che richiedono la sollecita trattazione di affari che non consentono l'osservanza dei termini per la convocazione straordinaria.
- 4) **Sedute di prima e di seconda convocazione:** Nelle sedute di prima convocazione il consiglio non può deliberare se non intervengono almeno la metà dei Consiglieri assegnati per legge al Comune senza computare il Sindaco. Le sedute di seconda convocazione, che fanno sempre seguito a riunione verbalizzata andata deserta, sono valide con l'intervento di almeno 1/3 dei Consiglieri escluso il Sindaco. Le sedute di seconda convocazione dovranno avere luogo non prima di due e non oltre dieci giorni da quella andata deserta. La seduta è di seconda convocazione soltanto per gli oggetti che erano stati iscritti all'ordine del giorno della seduta precedente e per i quali non era stato possibile deliberare a causa della mancanza del numero legale. Quando per deliberare la legge richieda particolari *quorum* di presenti o di votanti, è a questi che si fa riferimento agli effetti del numero legale, sia in prima che in seconda convocazione. Per l'approvazione del bilancio preventivo, il riequilibrio della gestione e il rendiconto della gestione è richiesta la presenza dei Consiglieri prevista per la seduta di prima convocazione.
- 5) **Sedute pubbliche e segrete:** di norma, le sedute del consiglio comunale sono pubbliche. Quando, nella discussione di un argomento in seduta pubblica, siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il consiglio può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per l'ulteriore dibattito e votazione, solo quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità

professionali di persone. Gli argomenti in seduta segreta sono sempre trattati dopo avere esaurito la trattazione di quelli in seduta pubblica. Il Presidente, prima di ordinare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al consiglio escano dall'aula.

### **Art. 23- Proposte di iscrizione all'ordine del giorno.**

- 1) Le proposte da trattare in consiglio possono, in qualunque momento, essere avanzate per iscritto anche da un singolo Consigliere, ma possono essere non accolte dal Presidente, quando non sia ritenuto opportuno o necessario. Il Presidente deve comunicare i motivi del diniego al proponente.

### **Art.24- Avviso di convocazione - Modalità e termini.**

- 1) L'avviso di convocazione deve essere fatto pervenire ad ogni singolo Consigliere, a cura del messo comunale, ovvero a mezzo Posta Elettronica Certificato (PEC) o altro mezzo di trasmissione che ne documenti l'invio e la ricezione, per le convocazioni ordinarie, cinque giorni e per le convocazioni straordinarie, tre giorni prima di quello stabilito per la riunione. Per le convocazioni d'urgenza e per gli argomenti aggiuntivi almeno 24 ore prima dell'ora stabilita per la riunione. Il giorno di consegna non viene computato.
- 2) Tutti i Consiglieri comunali sono tenuti, ai fini della carica, ad eleggere domicilio nel territorio di questo Comune e a comunicare un indirizzo PEC. Al detto domicilio, ad ogni effetto di legge, saranno inoltrati e notificati tutti gli atti relativi alla detta carica.
- 3) In mancanza della comunicazione di cui al precedente comma 2, la segreteria provvede alla notifica della convocazione a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, senza altre particolari formalità. 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.
- 4) L'eventuale consegna in ritardo dell'avviso di convocazione si intende sanata con la partecipazione all'adunanza.
- 5) L'avviso di convocazione, con l'ordine del giorno, è pubblicato a cura della segreteria comunale, entro i termini di cui al comma 1, all'albo pretorio informatico e negli altri luoghi consueti.
- 6) Il Presidente dispone la pubblicazione di manifesti sul territorio comunale per rendere noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio Comunale e i relativi argomenti in discussione.

### **Art. 25 - Ordine del giorno.**

- 1) L'ordine del giorno consiste nell'elenco sommario e sintetico degli oggetti da trattare in ciascuna sessione ordinaria e straordinaria del consiglio ed è compilato dal Sindaco.
- 2) Hanno la precedenza:
  - le comunicazioni del Sindaco;
  - le interrogazioni;
  - le mozioni;
  - le interpellanze;
  - le proposte delle autorità governative;
  - le proposte dell'autorità regionale;
  - le questioni attinenti gli organi istituzionali;

- le proposte del sindaco, degli assessori e dei consiglieri comunali;
  - l'approvazione del verbale della seduta precedente;
  - da ultimo saranno iscritti gli affari da discutere in seduta segreta.
- 3) Quando motivi d'urgenza: o di opportunità lo consiglino, l'ordine degli argomenti da trattare può essere variato, su proposta di qualunque membro del consiglio e con l'assenso di questo.
- 4) All'ordine del giorno già diramato possono essere aggiunti altri argomenti, con l'osservanza delle norme e dei termini di cui al precedente articolo 23, comma 1.

#### **Art. 26 - Deposito degli atti per la consultazione.**

- 1) Tutte le proposte di deliberazione relative agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, completate dai pareri di cui all'art. 49 del T. U. 18 agosto 2000, n.267, ad esclusione degli atti che costituiscono mero indirizzo e corredate dei documenti necessari, sono depositate nell'ufficio di segreteria o in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione 48 ore prima dell'adunanza.
- 2) I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati nelle proposte di deliberazione depositate e nei relativi allegati.

#### **Art. 27 - Emendamenti: presentazione, discussione e votazione.**

- 1) I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno.
- 2) Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione depositata negli uffici del consiglio comunale. Gli emendamenti sono presentati per iscritto al Presidente del consiglio comunale. Il testo dell'emendamento viene inserito nel fascicolo delle proposte di deliberazione a cui si riferisce. Le proposte di variazione che non comportino istruttoria tecnico-amministrativa possono essere presentate al presidente nel corso della seduta. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti. Può ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Per le proposte di deliberazione di particolare complessità gli emendamenti devono essere presentati entro opportuni termini all'uopo determinati dalla conferenza dei capigruppo fatte salvo comunque disposizioni sovraordinate.
- 3) Ogni emendamento è illustrato dal presentatore al consiglio comunale, di norma, in un tempo non superiore a cinque minuti per ciascun emendamento. Dopo l'eventuale dichiarazione del Sindaco o dell'assessore competente, può prendere la parola, per non più di cinque minuti, un Consigliere per gruppo. Quando altri Consiglieri dello stesso gruppo intendano dissociarsi, possono chiedere che ne venga dato atto a verbale con interventi di durata non superiore a cinque minuti.
- 4) Su ciascun emendamento il Presidente fa accertare dal responsabile del servizio o, in assenza, dal Segretario comunale se occorra o meno istruttoria tecnico-amministrativa e, nel caso in cui sia necessaria, richiede, ove possibile, l'immediata esplicitazione dei prescritti pareri di cui al comma 1 dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000.
- 5) Ove sia accertata la non immediata acquisibilità dei pareri tecnico-amministrativi, il Presidente rinvia la trattazione della deliberazione all'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando i necessari elementi di valutazione non risultano acquisibili nel corso della riunione, rinvia la prosecuzione della trattazione dell'argomento alla prima seduta successiva.

- 6) Il testo degli emendamenti presentati e istruiti viene inserito nel fascicolo della proposta di deliberazione cui si riferiscono.
- 7) Gli emendamenti sono posti in votazione prima della proposta principale nel seguente ordine:
  - gli emendamenti soppressivi;
  - gli emendamenti modificativi, a cominciare da quelli che più si allontanano dalla proposta.
- 8) Il Presidente mette quindi in votazione gli emendamenti e da ultimo la proposta di deliberazione con gli emendamenti eventualmente accolti.

#### **Art. 28- Registrazioni audiovisive.**

- 1) È facoltà del Presidente del consiglio disporre o autorizzare la ripresa dei lavori con qualsiasi mezzo.
- 2) Il Presidente ha comunque l'obbligo di informare i partecipanti alla seduta della ripresa dei lavori e della successiva diffusione.
- 3) Se la ripresa viene disposta per meglio organizzare e verbalizzare i lavori medesimi, tutto il materiale della registrazione dovrà essere ordinato, archiviato e conservato agli atti.
- 4) I Consiglieri comunali hanno diritto di accedere alle registrazioni di cui ai commi precedenti.
- 5) Il Presidente del consiglio quando, nel corso del dibattito, emergono informazioni personali riservate, dispone la sospensione delle riprese al fine anche di evitare la divulgazione di informazioni delicate, nella tutela della riservatezza dei soggetti partecipanti alla seduta e di quelli presenti tra il pubblico.

### **CAPO VI PRESIDENZA E SEGRETERIA DELL'ADUNANZA**

#### **Art. 29 - Disciplina delle adunanze.**

- 1) I poteri di polizia della sala consiliare spettano al consiglio stesso e sono esercitati in suo nome, dal Presidente.
- 2) Il Presidente ha la facoltà di sospendere o sciogliere, in qualsiasi momento, la seduta, facendo ciò risultare dal processo verbale.
- 3) Il Presidente, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare alla polizia municipale, di allontanare dalla sala la persona o le persone che, comunque, turbano l'ordine. Qualora non siano individuate le persone responsabili del disordine, il presidente ha facoltà di ordinare lo sgombero della sala nella parte riservata al pubblico, sospendendo la seduta. I lavori potranno essere ripresi solo riammettendo la presenza del pubblico.
- 4) Chi è stato espulso dalla sala consiliare non può esservi riammesso, per tutta la durata dell'adunanza.
- 5) La forza pubblica non può entrare nell'aula se non per ordine del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

- 6) Quando, per qualsiasi motivo, la presidenza del titolare fosse incompatibile, ove la legge non disponga altrimenti, per la sola trattazione dell'argomento incompatibile la presidenza sarà assunta dal Consigliere anziano e nel caso l'incompatibilità fosse estesa anche al Consigliere anziano, si procederà ai sensi del precedente art. 5.

### **Art. 30 - Persone ammesse nella sala delle adunanze - Comportamento del pubblico.**

- 1) Poiché, di massima, le adunanze del consiglio comunale sono pubbliche, qualsiasi cittadino è ammesso nella sala. Il pubblico assiste alle sedute nella parte ad esso riservata.
- 2) Nessuna persona estranea al consiglio può avere accesso, durante la seduta, nella parte della sala riservata ai Consiglieri. Oltre al Segretario, agli impiegati, alla polizia municipale ed agli inservienti addetti al servizio, potrà comunque, a seconda delle esigenze delle materie in discussione, essere ammessa la presenza di determinati funzionari o tecnici incaricati, per l'illustrazione, a richiesta del Presidente, delle materie in trattazione.
- 3) Alla stampa, ove richiesto e possibile, può essere riservato un posto speciale nello spazio per il pubblico.
- 4) Ai rappresentanti della stampa è vietato, durante lo svolgimento della seduta consiliare, qualsiasi contatto con i Consiglieri.
- 5) Chiunque acceda alla sala durante le riunioni consiliari deve mantenere un contegno corretto, non può portare armi di sorta e, per tutta la durata della seduta, deve restare a capo scoperto, in silenzio, con divieto assoluto di fumare, ed astenersi da qualsiasi segno di approvazione o di disapprovazione.

### **Art. 31 - Segreteria dell'adunanza.**

- 1) Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del consiglio comunale con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione.
- 2) In caso di sua assenza o impedimento alla sua sostituzione si provvede per legge o a norma di statuto.
- 3) Il Segretario può farsi assistere anche da funzionari tecnici ed amministrativi del Comune.
- 4) Il Segretario sovrintende alla redazione del processo verbale delle sedute pubbliche e redige quello delle sedute segrete, coadiuva il Presidente per il regolare andamento dei lavori del consiglio comunale.
- 5) Nel caso in cui il Segretario comunale deve allontanarsi dalla sala per una delle cause di incompatibilità espressamente previste dalla legge in relazione all'argomento trattato, le funzioni di Segretario, per il solo detto argomento, saranno svolte da un Consigliere comunale designato dal Presidente.

### **Art. 32 - Scrutatori - Nomina - Funzioni.**

- 1) Dichiarata aperta la seduta, il Presidente designa 3 Consiglieri alle funzioni di scrutatori - ricognitori di voti - con il compito di assisterlo nelle votazioni tanto pubbliche quanto segrete e nell'accertamento e la proclamazione dei relativi risultati.
- 2) La minoranza, se presente, deve essere rappresentata.
- 3) Le schede delle votazioni segrete sono immediatamente distrutte.

## **CAPO VII DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO**

### **Art. 33 - Dei posti e degli interventi.**

- 1) I Consiglieri prendono posto con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene fatta dal Presidente. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, rivolti al Presidente e ai Consiglieri.
- 2) I Consiglieri che intendono parlare ne fanno preventiva richiesta al Presidente.

### **Art. 34 - Ordine dei lavori - Sedute deserte.**

- 1) I lavori del consiglio inizieranno appena raggiunto il numero legale.
- 2) Se, trascorsa mezz'ora, non sarà raggiunto il numero legale, il Presidente dichiarerà deserta la seduta facendone redigere apposito verbale dal quale dovranno risultare i Consiglieri presenti e l'ora della dichiarazione di seduta deserta. Nel verbale dovrà essere fatta menzione anche dei Consiglieri assenti giustificati.
- 3) I Consiglieri presenti all'appello prima di uscire dall'aula hanno l'obbligo di darne avviso al Presidente il quale, nel caso venisse a mancare il numero legale, assume le conseguenti determinazioni.
- 4) Iniziata validamente la seduta, venendo a mancare il numero legale, il Presidente può sospendere i lavori fino a 30 minuti ovvero rinviare la seduta.
- 5) Nel caso di rinvio della seduta per qualsiasi motivo, i Consiglieri dovranno essere riconvocati sempre in seduta di prima convocazione.

### **Art. 35 - Comportamento dei Consiglieri.**

- 1) Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, riguardanti atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi, con esclusione di qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno.
- 2) Se un Consigliere turba l'ordine o pronuncia parole sconvenienti, il presidente lo richiama.
- 3) Dopo un secondo richiamo, nella medesima seduta, senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione.

### **Art. 36 - Esercizio del mandato elettivo - Decadenza.**

1. I Consiglieri comunali sono tenuti a partecipare a tutte le adunanze del consiglio.
2. Ogni Consigliere ha facoltà di chiedere, con lettera diretta al Sindaco, di essere considerato assente giustificato per un periodo annualmente non superiore a tre mesi, senza obbligo di fornire motivazioni. Il Sindaco ne dà comunicazione al consiglio, che ne prende atto a verbale, nella prima adunanza



3. Le giustificazioni di assenze diverse da quelle di cui al comma precedente dovranno essere date per iscritto entro dieci giorni dalla seduta. Le assenze potranno essere giustificate dal Presidente con apposita dichiarazione.
4. Si intendono giustificate le assenze dei Consiglieri per causa di malattia, servizio militare, seri motivi di famiglia, assenza dal Comune o altri gravi motivi.
5. La mancata partecipazione a tre sedute consecutive ovvero a cinque sedute nell'anno solare, senza giustificato motivo, dà luogo all'avvio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del Consigliere con contestuale avviso all'interessato che può far pervenire le sue giustificazioni entro 15 giorni dalla notifica dell'avviso.
6. Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al consiglio. Copia della delibera è notificata all'interessato entro 10 giorni.

#### **Art. 37 - Pregiudiziali e sospensive.**

- 1) La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.
- 2) La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
- 3) Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre ad un proponente un Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il consiglio decide con votazione palese.

#### **Art. 38 - Partecipazione dell'Assessore non Consigliere.**

- 1) L'eventuale Assessore non Consigliere di cui all'art. 47 del T. U. 18 agosto 2000, n. 267, partecipa alle adunanze del consiglio comunale con funzioni di relatore con diritto d'intervento, ma senza diritto di voto. A tal fine dovrà essergli notificato l'avviso di convocazione.
- 2) La sua partecipazione alle adunanze del consiglio comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta.

#### **Art. 39 - Adunanze aperte.**

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

4) Durante le adunanze «aperte» del consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni.

#### **Art. 40 - Chiusura della discussione.**

- 1) Dopo la relativa trattazione, quando sull'argomento nessun altro Consigliere chieda di parlare, il Presidente dichiara chiusa la discussione.
- 2) Dichiarata chiusa la discussione, non può essere concessa la parola che per semplici dichiarazioni di voto.
- 3) Per tali dichiarazioni non può essere concesso un tempo superiore a 5 minuti.
- 4) La discussione si conclude con la votazione.

#### **Art. 41 - Chiusura della seduta - Mancato esaurimento dell'ordine del giorno.**

- 1) Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti posti all'ordine del giorno ed eseguite le relative votazioni ed eventuali proclamazioni, il Presidente dichiara sciolta la seduta.
- 2) Qualora non possa ultimarsi, per qualsiasi ragione, la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno, il Presidente sospende la seduta.
- 3) La determinazione del giorno e dell'ora in cui deve aver luogo la successiva adunanza è presa dal Presidente.
- 4) L'avviso di convocazione per la prosecuzione dei lavori dovrà contenere l'ordine del giorno degli argomenti ancora da trattare ed essere notificato a tutti i Consiglieri assenti almeno 24 ore prima di quella fissata per la riunione che è sempre di prima convocazione.

### **CAPO VIII DELLE VOTAZIONI**

#### **Art. 42 - Sistemi di votazione**

- 1) L'espressione del voto è normalmente palese: i Consiglieri votano ad alta voce per appello nominale, o per alzata e seduta, o per alzata di mano.
- 2) Prima della votazione il Presidente sceglie il sistema di voto e lo comunica al consiglio.
- 3) Le deliberazioni concernenti persone debbono essere prese a scrutinio segreto. Questa forma di votazione sarà osservata, solo quando la legge, lo statuto o il regolamento, espressamente lo prescrivono.
- 4) Per la votazione per appello nominale il Presidente indica il significato del «sì» e del «no», fa l'appello, gli scrutatori controllano i voti ed il Presidente proclama l'esito. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.
- 5) Il voto per alzata e seduta o per alzata di mano è soggetto a controprova. Il Presidente e gli scrutatori decidono del risultato della prova e della controprova, che possono ripetersi; se la votazione è ancora dubbia, si procede per appello nominale.

- 6) La votazione a scrutinio segreto è fatta a mezzo di schede o con palle bianche e nere. Il presidente, con l'assistenza degli scrutatori, procede al loro spoglio accertando che risultino corrispondenti allo stesso numero di votanti, e ne riconosce e proclama l'esito. Le schede contestate od annullate sono vidimate dal Presidente, da uno scrutatore e dal Segretario e sono conservate nell'archivio comunale.
- 7) Quando si procede a votazione a mezzo di palle bianche e nere deve tenersi presente che la palla bianca indica voto favorevole alla proposta, la palla nera voto contrario.
- 8) Per la nomina dei rappresentanti del consiglio si applica il precedente articolo 10.

#### **Art. 43 - Ordine della discussione e della votazione.**

- 1) La discussione di ciascun argomento, dopo la illustrazione fatta dal relatore, procede prima con la discussione generale e poi, se ritenuto necessario, con la discussione particolareggiata sugli articoli, capi o voce dell'oggetto.
- 2) L'ordine delle votazioni è stabilito come segue:
  - a) la questione pregiudiziale, cioè l'esclusione dalla discussione e dal voto sull'argomento in trattazione;
  - b) la questione sospensiva, cioè il rinvio della discussione e del voto dell'argomento in trattazione;
  - c) l'ordine del giorno puro e semplice, ossia quello che esclude che si prenda in considerazione altra proposta diversa da quella ammessa in discussione;
  - d) gli emendamenti intesi a modificare il provvedimento;
  - e) il provvedimento nel suo complesso, con le modifiche e le precisazioni risultanti dagli emendamenti eventualmente apportati in precedenza.
- 3) Qualora sui provvedimenti, dopo che siano stati annunciati dal Presidente per la discussione, nessuno prenda la parola, si procede alla votazione, senza altre formalità oltre quelle di legge.

#### **Art. 44 - Annullamento e rinnovazione della votazione.**

- 1) Quando si verificano irregolarità nella votazione, il Presidente, valutate le circostanze, può procedere all'annullamento della votazione e disporre l'immediata ripetizione.
- 2) L'irregolarità può essere accertata dal Presidente ovvero essere denunciata da un Consigliere prima o immediatamente dopo la proclamazione dell'esito della votazione. In ogni caso la decisione spetta al Presidente e non è consentita la riapertura della discussione.

#### **Art. 45- Interventi nel corso della votazione.**

Iniziata la votazione, questa non può essere interrotta e non è più concessa la parola fino alla proclamazione del voto, salvo che per un richiamo alle disposizioni della legge e del regolamento, relative all'esecuzione della votazione in corso, o per segnalare irregolarità nella votazione stessa.

#### **Art. 46 - Mozioni d'ordine.**

- 1) È mozione d'ordine il richiamo verbale al Presidente all'osservanza delle norme sulla procedura delle discussioni o delle votazioni ed anche il rilievo sul modo o l'ordine col quale sia stata posta, illustrata o commentata la questione dibattuta, avanzato da uno o più Consiglieri.

- 2) Sull'ammissione, o meno, di ogni mozione d'ordine, si pronuncia il Presidente. Qualora la sua decisione non venga accettata dal proponente, questi può appellarsi al consiglio, che decide per alzata di mano, senza discussione.
- 3) Sulla mozione d'ordine, dopo il proponente, possono parlare soltanto un oratore contro ed uno a favore e per non più di 5 minuti ciascuno.
- 4) Il Presidente ha tuttavia facoltà, valutata l'importanza della discussione, di dare la parola sul richiamo ad un oratore per ciascun gruppo consiliare.

#### **Art. 47 - Dichiarazione di improponibilità e di inammissibilità.**

- 1) Sono improponibili ordini del giorno, emendamenti e proposte che siano estranei all'oggetto della discussione o formulati con frasi o termini sconvenienti.
- 2) Sono inammissibili ordini del giorno, emendamenti e proposte in contrasto con deliberazioni già adottate -dal consiglio sull'argomento nel corso della seduta.
- 3) Il Presidente, data lettura dell'ordine del giorno o dell'emendamento proposto, può rifiutarsi di metterli in votazione. Se il proponente insiste, il Presidente consulta il consiglio che decide, senza discussione, per alzata di mano.
- 4) Sono altresì inammissibili e improcedibili le deliberazioni che non sono coerenti con le previsioni della relazione previsionale e programmatica, nei casi previsti dal regolamento di contabilità, ai sensi di quanto disposto dall'art. 170, comma 2, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

#### **Art. 48- Dichiarazioni di voto.**

- 1) Prima della votazione anche segreta, ogni Consigliere può motivare il proprio voto, ed ha diritto che, nel verbale, si faccia constare del suo voto e dei motivi che lo hanno determinato nonché di chiedere le opportune rettificazioni.
- 2) Ciascun Consigliere ha anche diritto di far inserire nel verbale dichiarazioni proprie o di altri membri del consiglio, nonché le proposte fatte per evitare un atto da cui teme possa derivare un danno al Comune.
- 3) Il tempo concesso per le dichiarazioni di voto non può superare per ciascun Consigliere i 5 minuti.

#### **Art. 49 - Votazioni per parte.**

- 1) Quando il testo da mettere ai voti contenga più disposizioni o si riferisca a più soggetti o oggetti o sia comunque suscettibile di essere distinto in più parti aventi ciascuna un proprio significato logico o un proprio valore dispositivo, il Presidente, se richiesto, può ammetterne la votazione per parti separate.
- 2) Su ogni proposta di deliberazione, emendamento o ordine del giorno, il consiglio deve esprimersi con votazione complessiva finale con esclusione delle parti non approvate.

#### **Art. 50 - Computo della maggioranza.**

- 1) Terminata la votazione e riconosciuto e proclamato l'esito, si intende adottato il provvedimento che ha ottenuto la maggioranza semplice dei voti, ossia un numero di voti favorevoli pari almeno alla metà più uno dei votanti, salvi i casi nei quali la legge prescriva un quorum particolare di maggioranza. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza semplice sarà costituita da quel numero che, raddoppiato, dia il numero pari superiore di una unità al numero dei votanti.

- 2) Qualora non si raggiunga la maggioranza richiesta, la deliberazione non è valida. Non si può procedere in alcun caso a ballottaggio, salvo che la legge disponga altrimenti.
- 3) Se si procede con votazione palese non debbono computarsi tra i votanti coloro che si astengono obbligatoriamente o volontariamente. Sia i Consiglieri astenuti obbligatoriamente che quelli che dichiarano formalmente di astenersi dal votare senza esservi obbligati si computano nel numero dei presenti necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
- 4) Se si procede con scrutinio segreto si contano, per determinare il numero dei votanti, anche le schede bianche e le non leggibili, intendendosi tali schede nulle, mentre non si contano coloro che dichiarano di astenersi dal prendere parte alla votazione.
- 5) Se un provvedimento ottiene un ugual numero di voti favorevoli e di voti contrari, non può dirsi né adottato né respinto; esso è solo inefficace, e può essere iscritto all'ordine del giorno della successiva adunanza del consiglio.

## **CAPO IX DEI VERBALI DELLE SEDUTE**

### **Art 51 - Verbale delle sedute - Contenuto e firma.**

- 1) Il processo verbale deve contenere, oltre all'indicazione di tutte le formalità osservate ai fini della validità della convocazione del consiglio e dell'adunanza, i punti principali delle discussioni, l'indicazione delle proposte e l'annotazione del numero dei voti resi pro e contro ogni proposta.
- 2) I verbali devono indicare anche l'ora d'inizio della seduta, i nomi dei Consiglieri presenti alla votazione sui singoli oggetti, con la specificazione di quelli che si sono astenuti, e il nominativo degli scrutatori.
- 3) Nei verbali deve infine far constare se le deliberazioni siano assunte in seduta pubblica o segreta e la forma di votazione.
- 4) Non possono inserirsi nel verbale le dichiarazioni:
  - a) ingiuriose;
  - b) contrarie alle leggi, all'ordine pubblico e al buon costume;
  - c) di protesta contro i provvedimenti adottati.
- 5) Ogni Consigliere ha diritto di far inserire nel verbale il testo preciso di dichiarazioni proprie o di altri Consiglieri: in tal caso l'interessato dovrà dettare lentamente al Segretario il testo della propria dichiarazione o presentarlo e consegnarlo a quest'ultimo per iscritto.
- 6) Ogni Consigliere può pretendere che nel verbale si facciano constare le motivazioni del suo voto.
- 7) I verbali sono sottoscritti dal Presidente della seduta, dal Segretario.
- 8) In assenza del Presidente o del Segretario i verbali dovranno essere sottoscritti da chi legalmente li sostituisce presenti alla seduta.

### **Art. 52 - Approvazione del verbale della precedente seduta.**

- 1) Il Presidente da lettura dei verbali della seduta precedente ed invita i Consiglieri a comunicare le eventuali osservazioni.

- 2) Il Consiglio, ai fini di un più spedito svolgimento dei lavori, può dare per letto i verbali.
- 3) Sul processo verbale non è concessa la parola se non a chi intende proporre rettifiche, o chiarire il pensiero espresso nella seduta precedente.
- 4) Quando sul verbale non siano fatte osservazioni, si procede a votazione per l'approvazione; se invece siano proposte rettifiche, queste, qualora il presidente lo ritenga necessario, sono ammesse ai voti per alzata di mano e, se approvate, sono annotate sul verbale della seduta in corso.
- 5) L'approvazione del verbale ha luogo in seduta pubblica anche per la parte riguardante gli argomenti trattati in seduta segreta.
- 6) Se, per qualsiasi motivo, non tutti i verbali della precedente seduta siano stati redatti, l'approvazione sarà fatta, con la stessa procedura, in una seduta successiva.

### **Art. 53 - Comunicazione delle decisioni del consiglio.**

- 1) Il Segretario comunale provvede a comunicare le decisioni adottate dal consiglio comunale ai responsabili di Area, restituendo, agli stessi uffici, i relativi fascicoli con le annotazioni del caso.
- 2) Lo stesso Segretario comunale trasmetterà, ai Responsabili di Area competenti, per i conseguenti adempimenti, copia delle deliberazioni, munite della dichiarazione di esecutività adottate dal consiglio.

## **CAPO IX BIS SEDUTE DEL CONSIGLIO IN "VIDEOCONFERENZA"**

### **Art. 53 Bis - Sedute del Consiglio in "videoconferenza".**

1. Le sedute del Consiglio Comunale possono essere effettuate e svolgersi, anche in forma telematica, mediante lo strumento della videoconferenza, e comunque in modalità sincrona, con la possibilità, di tutti i componenti, compreso il Segretario comunale e dei suoi eventuali collaboratori, di intervenire in luoghi diversi dalla sede istituzionale del Comune, in modo simultaneo ed in tempo reale.  
La seduta in videoconferenza può aver luogo anche senza alcun componente dell'organo collegiale presente presso la sede dell'Amministrazione e pertanto la sede è virtuale, oppure, in forma mista con la simultanea e contestuale partecipazione sia in presenza fisica, negli ambienti a tal fine dedicati, che mediante collegamento in videoconferenza.
2. Le sedute in videoconferenza potranno essere effettuate utilizzando programmi reperibili nel mercato, in via prioritaria liberi, con l'utilizzo di webcam e microfono, con strumenti messi a disposizione direttamente dagli interessati (ad esempio: personal computer, telefoni cellulari, smartphone, piattaforme on line), idonei a garantire la tracciabilità dell'utenza, ovvero l'identità dei presenti collegati in videoconferenza da luoghi diversi.
3. La presenza alla seduta e la validità della medesima si intendono accertate con il collegamento alla videoconferenza, secondo le seguenti regole:
  - a) Le sedute in videoconferenza presuppongono l'invio, in modalità telematica (mail ordinaria o pec) ed in favore di tutti i legittimi componenti, dell'ordine del giorno dei punti in discussione ed approvazione. L'invio deve avvenire nel rispetto dei termini previsti dal presente e vigente Regolamento.
  - b) Al momento della convocazione della seduta, qualora si proceda in videoconferenza e/o in forma mista, saranno fornite ad ogni componente le credenziali o le modalità di accesso al programma utilizzato o ai diversi sistemi telematici di collegamento alla videoconferenza, ovvero mediante l'utilizzo di programmi reperibili in rete o direttamente dall'Amministrazione.

- c) La seduta di Consiglio comunale in videoconferenza avviene esclusivamente tra tutti i componenti dell'assise consiliare e Segretario comunale, ed eventuali titolari di Posizioni organizzative se necessario, oltre eventuali altri soggetti autorizzati in seduta di regola aperta al pubblico. Per le adunanze consiliari, la pubblicità della seduta sarà garantita con la pubblicazione sull'home page del sito istituzionale del Comune della registrazione audio e/o video per garantire trasparenza e pubblicità delle sedute. La pubblicazione del file audio - video delle sedute del Consiglio comunale può essere sospesa, qualora si discuta di questioni personali o si è in presenza di apprezzamenti su qualità personali, attitudini, meriti e demeriti di individui o questioni, che rivestono il carattere di riservatezza ai fini della tutela dei dati personali discussi.
- d) Ai fini della validità della seduta, è necessario che il collegamento audio - video garantisca al Presidente ed al Segretario comunale, ognuno per la propria competenza, la possibilità di accertare l'identità dei componenti che intervengono in audio - video, di regolare lo svolgimento della discussione, di constatare e proclamare i risultati della votazione, consentendo a tutti i componenti di poter intervenire alla seduta, alla discussione, alla votazione sugli argomenti all'ordine del giorno, tutti in modalità simultanea.
- e) La presentazione di eventuali documenti può essere sostituita dalla lettura e dal deposito mediante invio degli stessi agli interessati con sistemi telematici o altre forme di comunicazione equivalenti.
- f) Il Segretario comunale attesta la presenza dei componenti degli organi mediante appello nominale, compreso il momento del voto per coloro che sono collegati via telematica, in funzione delle competenze, ai sensi dell'articolo 97, comma 4°, lettera a) del D.lgs. n. 267/2000.
- g) La seduta si intende aperta nell'ora in cui il Segretario comunale ha provveduto all'appello dei presenti, dando atto del quorum funzionale raggiunto.
- h) La seduta, dopo l'appello nominale da parte del Segretario comunale, è dichiarata dal Presidente valida con una verifica del collegamento simultaneo di tutti i presenti, secondo i quorum previsti dal presente regolamento.
- i) Le modalità di intervento sono definite al momento della seduta dal Presidente, esponendo ai presenti in sede o a coloro che sono collegati in videoconferenza le misure operative per assicurare l'ordine e l'illustrazione degli interventi, al termine dei quali si passa alla votazione per appello nominale e voto palese mediante affermazione vocale - audio.
- j) Al termine della discussione su di un punto all'ordine del giorno, il Presidente lo pone in votazione. Al termine della votazione dichiara l'esito della medesima.
- k) Nel caso di votazione a scrutinio segreto le modalità disciplinate dal presente articolo sono incompatibili.
- l) In caso di temporanee disfunzioni dei collegamenti o delle connessioni o per altra ragione, che impedisca il collegamento in videoconferenza, il Presidente sospende temporaneamente la seduta per poi riprendere la videoconferenza mediante un nuovo appello del Segretario comunale e secondo le modalità sopra indicate. Se le disfunzioni permangono, il Presidente può decidere l'interruzione della seduta, fatti salvi i punti eventualmente approvati e tutta l'attività istituzionale svolta.
- m) Sul frontespizio di ogni verbale deliberativo, dovrà essere riportata la seguente dicitura: "La seduta è stata svolta in videoconferenza e/o in modalità mista in aderenza alle prescrizioni contenute nel Regolamento ". Nel caso di sedute in forma mista si dà atto degli Amministratori e/o del Segretario Comunale presenti in modalità telematica.
- n) La pubblicazione audio/video della seduta può riguardare esclusivamente i componenti del Consiglio Comunale, i dipendenti dell'Ente e gli altri soggetti (come i componenti di organismi dell'Ente stesso) che partecipano alle sedute del Consiglio Comunale ed in particolare coloro che propongono o intervengono sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno nel corso della seduta. Il componente che partecipa da remoto ha cura di utilizzare il proprio microfono e la videocamera in modo che non siano ripresi altri soggetti ed è personalmente responsabile del loro corretto utilizzo, anche se attivati in via accidentale.
- o) Non sono ammesse altre forme di registrazione audio o video dei lavori da parte di consiglieri.
- p) La disciplina del presente articolo si applica per quanto compatibile anche alle sedute delle Commissioni consiliari.

## **CAPO X DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 54 - Rinvio**

- 1) Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si fa espresso rinvio a tutte le disposizioni di leggi, regolamenti e dello statuto vigenti in materia.

### **Art. 55 - Pubblicità del regolamento.**

- 1) Copia del presente regolamento, deve rimanere depositata nella sala delle adunanze durante le sedute, a disposizione dei Consiglieri, insieme a copia dello Statuto del Comune affinché si possa prendere visione in qualsiasi momento.
- 2) Il presente regolamento deve, inoltre, essere pubblicato, in modo permanente, sul sito del Comune di Mathi.

### **Art. 56 - Diffusione del presente regolamento.**

- 1) Copia del presente regolamento, a cura del Segretario comunale, sarà consegnata a tutti i Consiglieri comunali neo eletti, allegata alla partecipazione di nomina e prima convocazione, nonché a tutti i responsabili degli uffici e dei servizi comunali.

### **Art.57 - Entrata in vigore.**

- 1) Il presente regolamento entrerà in vigore il primo giorno del mese successivo alla conclusione dell'iter formativo, così come previsto dai commi 2 e 3 dell'art. 14 dello statuto comunale.