



# COMUNE DI CASTEGGIO

*Provincia di Pavia*

## REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

ALLEGATO ALLA DELIBERA CONSIGLIO COMUNALE

n. 83 del 16/11/2015  
n. 09 del 18/02/2016  
n. 75 del 29/11/2017  
n. 21 del 20/05/2021

## I N D I C E

### TITOLO I<sup>A</sup> - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

#### CAPO I<sup>A</sup> - DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 Finalità
- Art. 2 Interpretazioni/Decisioni integrative
- Art. 3 Durata in carica
- Art. 4 La sede delle adunanze

#### CAPO II<sup>A</sup> - IL PRESIDENTE

- Art. 5 Presidenza delle adunanze
- Art. 6 Presidente-Sostituzione
- Art. 7 Compiti e poteri del Presidente

#### CAPO III<sup>A</sup> - I GRUPPI CONSILIARI

- Art. 8 Costituzione
- Art. 9 Conferenza dei capigruppo

#### CAPO IV<sup>A</sup> - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

- Art. 10 Costituzione e composizione
- Art. 11 Presidenza e convocazione delle Commissioni
- Art. 12 Funzionamento delle Commissioni
- Art. 13 Funzioni delle Commissioni

#### CAPO V – COMMISSIONI SPECIALI – GRUPPI DI LAVORO

- Art. 14 Commissioni di indagine
- Art. 15 Gruppi di lavoro

#### CAPO VI – I CONSIGLIERI SCRUTATORI

- Art. 16 Designazione e funzioni

### TITOLO II<sup>A</sup> - I CONSIGLIERI COMUNALI

#### CAPO I<sup>A</sup> - NORME GENERALI

- Art. 17 Riserva di legge

#### CAPO II<sup>A</sup> - INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

- Art. 18 Entrata in carica
- Art. 19 Dimissioni

#### CAPO III<sup>A</sup> - DIRITTI DEI CONSIGLIERI

- Art. 20 Surrogazioni
- Art. 21 Supplenze
- Art. 22 Diritto di iniziativa
- Art. 23 Attività ispettiva – Interrogazioni, e mozioni - Ordini del giorno
- Art. 24 Interrogazioni
- Art. 25 Risposta alle interrogazioni
- Art. 26 Svolgimento congiunto di interrogazioni
- Art. 27 Mozioni
- Art. 28 Svolgimento delle mozioni
- Art. 29 votazione delle mozioni
- Art. 30 Gli ordini del giorno – Contenuto e trattazione
- Art. 31 Limiti
- Art. 32 Richiesta di convocazione del Consiglio
- Art. 33 Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi
- Art. 34 Diritto al rilascio di copie di atti e documenti
- Art. 35 Comunicazione delibere della Giunta ai Consiglieri Comunali

#### CAPO IV<sup>A</sup> - ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

- Art.36 Diritto di esercizio del mandato elettivo
- Art. 37 Divieto di mandato imperativo

Art. 38 Partecipazione alle adunanze

Art. 39 Astensione obbligatoria

Art. 40 Responsabilità personale – Esonero

Art. 41 Indirizzi per le nomine di competenza del Sindaco

CAPO V^ - NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 42 Nomine e designazioni di consiglieri comunali – Divieti

Art. 43 Funzioni rappresentative

Art. 44 Deleghe del Sindaco

Art. 45 Conferimento di incarichi speciali

TITOLO III^ - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I^ - CONVOCAZIONE

Art. 46 Competenza

Art. 47 Avviso di convocazione

Art. 48 Ordine del giorno

Art. 49 Avviso di convocazione – Consegna - Modalità

Art. 50 Avviso di convocazione – Consegna – Termini

Art. 51 Ordine del giorno – Pubblicazione e diffusione

CAPO II^ - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 52 Deposito degli atti

Art. 53 Adunanze di prima convocazione

Art. 54 Adunanze di seconda convocazione

Art. 55 Partecipazione dell'assessore non consigliere

CAPO III^ - PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

Art. 56 Adunanze pubbliche

Art. 57 Adunanze segrete

Art. 58 Adunanze "aperte"

CAPO IV^ - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 59 Comportamento dei consiglieri

Art. 60 Ordine della discussione

Art. 61 Comportamento del pubblico

Art. 62 Ammissione in aula di soggetti estranei al Consiglio

Art. 63 Registrazioni audio e video

CAPO V^ - ORDINE DEI LAVORI

Art. 64 Comunicazioni – Interrogazioni– Mozioni – Ordini del giorno

Art. 65 Ordine di trattazione degli argomenti

Art. 66 Norme per la discussione generale

Art. 67 Questione pregiudiziale o sospensiva

Art. 68 Fatto personale

Art. 69 Chiusura della discussione – Dichiarazione di voto

Art. 70 Termine dell'adunanza

CAPO VI^ - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO – VERBALI DELLE ADUNANZE

Art. 71 La partecipazione del Segretario

Art. 72 Il verbale dell'adunanza e le deliberazioni – Modalità di redazione –

Sottoscrizione – Registrazione delle sedute

Art. 73 Verbale – Deposito – Rettifiche – Approvazione

Art. 74 Segretario – Incompatibilità

TITOLO IV^ - LE VOTAZIONI

CAPO I^ - LE VOTAZIONI

Art. 75 Modalità generali

Art. 76 Votazioni in forma palese

Art. 77 Votazioni segrete

Art. 78 Esito delle votazioni

Art. 79 Deliberazioni immediatamente eseguibili

TITOLO V<sup>^</sup> - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE  
CAPO I<sup>^</sup> - APPLICAZIONE

Art. 80 Entrata in vigore

Art. 81 Diffusione

Titolo I  
ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE  
Capo I  
DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1  
FINALITÀ

1. Il Consiglio Comunale organizza l'esercizio delle proprie funzioni e dei propri lavori secondo il presente Regolamento, adottato nel rispetto delle norme previste dal T.U.E.L. (Decr. Legisl. vo 18 agosto 2000, n. 267) e dei principi stabiliti dallo Statuto.

Art. 2  
INTERPRETAZIONI/DECISIONI INTEGRATIVE

1. Se nel corso delle adunanze consiliari si presentino casi che non risultino disciplinati dalla legge, dallo Statuto o dal presente regolamento, la decisione su di essi è rimessa al Presidente, il quale decide sulla base dei principi generali desumibili dalla normativa di cui sopra, udito il parere del Segretario Comunale.
2. Qualora la decisione del Presidente sia contestata da taluno dei consiglieri, il Consiglio decide seduta stante, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti.

Art. 3  
DURATA IN CARICA

1. Il Consiglio Comunale inizia la sua attività con la convalida dei consiglieri eletti e dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti e improrogabili e a svolgere funzioni di controllo attraverso i singoli consiglieri. Tali atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che rendono necessaria l'adozione.

Art. 4  
LA SEDE DELLE ADUNANZE

1. Le adunanze del Consiglio Comunale si tengono di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.
2. La parte principale della sala è destinata ai componenti del Consiglio Comunale, che vi prendono posto secondo le indicazioni che il Presidente darà nella 1<sup>a</sup> seduta consiliare successiva alla proclamazione degli eletti.  
Uno spazio apposito è riservato al pubblico e ai rappresentanti degli organi d'informazione, assicurando agli stessi la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio.
3. Il Presidente può stabilire che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale.
4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
5. Nel giorno nel quale si tiene l'adunanza viene esposta la bandiera della Repubblica Italiana e quella dell'Unione Europea, all'esterno della sede.

Capo II  
IL PRESIDENTE

Art. 5  
PRESIDENZA DELLE ADUNANZE

1. Il Presidente del Consiglio convoca e presiede le adunanze del Consiglio comunale.
2. Lo Statuto disciplina l'elezione del Presidente del Consiglio comunale.

Art. 6  
PRESIDENTE – SOSTITUZIONE

1. Nel caso di assenza, impedimento temporaneo, sospensione dalla carica, il Presidente è sostituito nelle funzioni di Presidente del Consiglio, dal Consigliere Anziano, intendendosi come tale chi, tra i presenti in aula, ha riportato nelle elezioni la più alta cifra individuale, costituita dai voti di lista sommati ai voti di preferenza, con esclusione dei candidati alla carica di sindaco, proclamati consiglieri comunali ai sensi dell'art. 71, nono comma, T.U.E.L. A parità di voti è consigliere anziano il più anziano di età.

Art. 7  
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. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del regolamento.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli consiglieri.
5. Il Presidente promuove i rapporti del Consiglio Comunale con la Giunta, il Collegio dei Revisori dei Conti, gli enti, le aziende ed organismi ai quali il Comune partecipa.

Capo III  
I GRUPPI CONSILIARI

Art. 8  
COSTITUZIONE

1. I consiglieri comunali sono costituiti in gruppi corrispondenti alle liste nelle quali sono stati eletti.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due Consiglieri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
3. I singoli gruppi devono comunicare al Presidente del Consiglio, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo eletto, il nome del Capogruppo. Con la medesima procedura dovranno comunicare al Presidente le variazioni della persona del Capogruppo. In mancanza di tale comunicazione viene considerato Capogruppo il Consigliere del gruppo "più anziano" intendendosi come tale chi ha riportato nelle elezioni la più alta cifra individuale, costituita dai voti di lista sommati ai voti di preferenza, con esclusione del candidato alla carica di sindaco, proclamati consiglieri comunali ai sensi dell'art. 71, nono comma, T.U.E.L. A parità di voti è consigliere anziano il più anziano di età.
4. Nel corso del mandato il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello nel quale aveva dichiarato di aderire, deve darne comunicazione al Presidente, allegando una dichiarazione di accettazione da parte del capo del nuovo gruppo.
5. Il Consigliere che si distacca dal gruppo cui ha dichiarato di aderire e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più Consiglieri vengono a trovarsi nella predetta condizione, possono costituire un nuovo gruppo con propria denominazione che elegge al suo interno un Capogruppo. Della costituzione del gruppo deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente, da parte dei Consiglieri interessati.

9. Ai capi gruppo consiliari, come sopra determinati, deve essere effettuata a cura del Segretario Comunale la comunicazione dell'elenco delle deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale.

#### Art. 9

#### CONFERENZA DEI CAPI GRUPPO

1. La conferenza dei capigruppo è organismo consultivo del Presidente nell'esercizio delle sue funzioni, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.

2. Il Presidente può sottoporre al parere della conferenza dei capigruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.

3. La conferenza dei capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente o in caso di assenza o impedimento da chi lo sostituisce. Alla riunione può partecipare il Segretario comunale nonché i funzionari comunali se richiesti.

Le convocazioni di cui al precedente comma è disposta secondo le modalità di cui all'art. 49 del presente Regolamento, contenente l'indicazione del giorno, ora e luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della commissione, almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza.

4. Alle riunioni possono partecipare anche il sindaco, gli assessori o i consiglieri se specificatamente richiesti.

5. La conferenza dei capigruppo è validamente riunita quando dai partecipanti (escludendo il presidente) è rappresentata almeno la metà dei consiglieri in carica.

6. I capigruppo hanno facoltà di delegare un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

7. La conferenza dei capigruppo costituisce, ad ogni effetto, commissione consiliare permanente e pertanto è prevista la corresponsione del gettone di presenza.

8. Delle riunioni della conferenza dei capigruppo viene redatto succinto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura di un componente appositamente nominato.

#### Capo IV

#### COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

#### Art. 10

#### COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE

1. Il Consiglio Comunale nella prima seduta successiva all'insediamento del Consiglio, ai sensi dell'art. 21 dello Statuto Comunale, costituisce al suo interno Commissioni Consiliari Permanenti, stabilendone il numero, le competenze e determina la loro composizione numerica.

2. Le Commissioni durano in carica fino alla elezione del nuovo Consiglio Comunale.

3. Le Commissioni Consiliari permanenti sono composte da Consiglieri comunali, in modo tale che ciascun gruppo consiliare sia presente, in ogni commissione, con almeno un commissario. Il numero dei voti disponibili a favore dei rappresentanti di ciascun gruppo, deve corrispondere al numero di voti spettanti al gruppo stesso in Consiglio Comunale.

4. Le Commissioni permanenti, a seguito di designazione scritta dei componenti da parte dei gruppi consiliari, sono nominate dal Presidente del Consiglio.

5. In caso di dimissioni, decadenza o sospensione di un Consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa per iscritto, tramite il suo capogruppo, un altro rappresentante ed il Presidente del Consiglio Comunale, entro trenta giorni, procede alla sostituzione.

6. Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro consigliere del suo gruppo, con il consenso del capogruppo che provvede ad informare il Presidente della Commissione.

7. Ogni consigliere può far parte contemporaneamente di più Commissioni Consiliari.

8. E' prevista la corresponsione del gettone di presenza per le Commissioni Consiliari Permanenti pari a quello della seduta di Consiglio Comunale.
9. Le Commissioni Consiliari permanenti devono trattare esclusivamente argomenti di competenza del Consiglio Comunale.
10. Il membro della Commissione che non si presenta per più di 3 riunioni consecutive, senza idonea giustificazione, è dichiarato decaduto.
11. In sede di prima applicazione del presente Regolamento e in via transitoria, rimangono in carica le Commissioni Consiliari Permanenti costituite in attuazione del Regolamento approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 66 di data 11/7/1995 e successive modifiche ed integrazioni.

#### Art. 11

#### PRESIDENZA E CONVOCAZIONE DELLE COMMISSIONI

1. Il Presidente di ciascuna Commissione Permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti. Con le medesime modalità la Commissione elegge un Vicepresidente ed il Segretario. Qualora la Commissione svolgesse funzioni di controllo o di garanzia, la presidenza è attribuita ad un consigliere, espresso da parte dei gruppi consiliari di minoranza.
  2. L'elezione del Presidente del Vicepresidente ed il Segretario avviene nella prima riunione della commissione che è convocata dal Sindaco, entro venti giorni dalla data di nomina, ed è presieduta dal consigliere presente più anziano per età.
  3. In caso di assenza del Presidente, lo sostituisce il Vicepresidente. Nel caso di assenza anche di quest'ultimo la presidenza è assunta dal componente della commissione presente più anziano per età.
  4. Il Presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e degli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di diniego, il consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla commissione.
  5. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da almeno due membri della commissione. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.
  6. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte secondo le modalità di cui all'art. 49 del presente Regolamento, contenente l'indicazione del giorno, ora e luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della commissione, almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. L'avviso può prevedere una seconda convocazione da tenersi almeno mezz'ora dopo la prima.
  7. L'avviso di convocazione, con gli oggetti da trattare, deve essere pubblicato a cura del segretario delle commissioni, avvalendosi del personale dell'Ufficio di Segreteria, all'albo pretorio comunale, almeno il giorno antecedente alla data dell'adunanza. Della convocazione è inviata copia al Sindaco, agli Assessori e ai Capigruppo consiliari, entro lo stesso termine.
- Spetta all'ufficio di segreteria comunale organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione

#### Art. 12

#### FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI

1. La riunione della commissione è valida quando è rappresentata la maggioranza dei consiglieri assegnati. Nelle adunanze di seconda convocazione per la validità della seduta è sufficiente la presenza di un componente della maggioranza e di un componente della minoranza.
2. Le sedute delle commissioni sono pubbliche, salvo che vengano trattate questioni relative a persone, in cui cioè la Commissione è tenuta a fare apprezzamenti o ad esprimere un giudizio discrezionale sulle qualità

morali, intellettuali, economiche o sugli atti di una persona; in tal caso il Presidente dichiara la seduta segreta.

3. Le sedute delle Commissioni si tengono di norma presso l'aula consiliare. Le commissioni possono invitare a partecipare ai loro lavori il Segretario Comunale, i responsabili di struttura e i responsabili di unità operative nonché esperti. Alle Commissioni possono, comunque, partecipare, con facoltà d'intervento ma senza diritto di voto, il Sindaco e gli Assessori.

4. Il Segretario redige il verbale sommario delle adunanze che viene sottoscritto da tutti i commissari presenti. Copie dei verbali delle adunanze delle Commissioni vengono depositate presso la Segreteria Comunale, nei fascicoli delle singole commissioni perché possano essere consultati dai Consiglieri comunali.

5. Ogni altra modalità di funzionamento non prevista dal presente regolamento viene stabilita da ciascuna Commissione, nell'ambito della propria attività.

#### Art. 13

#### FUNZIONI DELLE COMMISSIONI

1. Le Commissioni Consiliari permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni con poteri consultivi. Provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio, alle stesse rimessi dal Presidente.

2. Le Commissioni possono riferire al Consiglio Comunale con relazioni inviate al Presidente del Consiglio. Questi, o il Presidente della commissione, illustrano all'assemblea consiliare il contenuto delle relazioni.

#### Capo V

#### COMMISSIONI SPECIALI – GRUPPI DI LAVORO

#### Art. 14

#### COMMISSIONI DI INDAGINE

1. A maggioranza assoluta dei propri membri, computando nel numero anche il Sindaco, il Consiglio può istituire al proprio interno Commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione. La proposta di istituzione può essere avanzata dal Presidente del Consiglio, o da almeno due quinti dei consiglieri incaricati o a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal Collegio dei Revisori dei Conti.

2. La deliberazione istitutiva della Commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio Comunale. Della Commissione fanno parte i rappresentanti di tutti i gruppi consiliari in proporzione alla consistenza numerica di ciascun gruppo.

3. Il Presidente della Commissione è eletto in seno alla stessa con votazione palese alla quale prendono parte i soli Consiglieri di minoranza ed il voto può essere attribuito solo agli appartenenti dei gruppi predetti. È eletto il consigliere di minoranza che ottiene il maggior numero di voti. A parità di voti il più anziano di età.

4. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente i Responsabili di Struttura ed i Responsabili degli Uffici e dei servizi sono tenuti a mettere a disposizione della Commissione tutti gli atti e i documenti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta e allo stesso connessi.

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

6. La redazione dei verbali della Commissione viene effettuata da un dipendente comunale designato dal Presidente del Consiglio, su proposta del Segretario Comunale, che si avvale nelle audizioni di apparecchi di registrazione.

7. Nella relazione al Consiglio Comunale la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati dell'indagine eseguita. Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza, in caso diverso, rappresenta al Sindaco i propri orientamenti in merito alle decisioni che l'organo o i soggetti competenti dovranno adottare entro un termine prestabilito.

8. Con la presentazione della relazione al Consiglio Comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta.

9. Gli atti e i verbali vengono dal Presidente della Commissione consegnati al Segretario Comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione fra gli atti riservati dell'archivio dell'Ente.

#### Art. 15

##### GRUPPI DI LAVORO

1. Il Consiglio Comunale può istituire con le stesse modalità di cui all'art. 10 del presente regolamento, "GRUPPI DI LAVORO" costituiti anche da membri esterni al Consiglio Comunale, nel rispetto peraltro del criterio di rappresentanza proporzionale, con attività di collaborazione consultiva e di supporto all'indirizzo e alla fase gestionale dei vari settori ed interventi di competenza dell'Ente, affidando eventualmente agli stessi, incarichi di approfondimento, studio, pianificazione e programmazione su argomenti di particolare rilevanza e complessità. Di tali gruppi di lavoro possono far parte anche gli stessi dipendenti comunali o tecnici/esperti di comprovata competenza nelle materie da trattare, scelti dal Consiglio Comunale nella stessa delibera di costituzione del gruppo di lavoro.

2. Si applicano ai "gruppi di lavoro" così costituiti, per quanto compatibili, le norme di cui al Capo III – Titolo II - del presente Regolamento.

3. Per qualsiasi eventuale modalità di funzionamento non prevista dal presente Regolamento, decide lo stesso Gruppo di lavoro.

4. Il Presidente del Gruppo di Lavoro riferisce al Consiglio Comunale periodicamente sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso a conclusione dell'incarico di cui al 1° comma, la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato.

#### Capo VI

##### I CONSIGLIERI SCRUTATORI

#### Art. 16

##### DESIGNAZIONE E FUNZIONI

1. Ove necessario, nel corso della seduta, il Presidente designa tre consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con proprio consigliere, fra gli scrutatori.

2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta.

3. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

4. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei consiglieri scrutatori.

#### Titolo II

##### I CONSIGLIERI COMUNALI

#### Capo I

##### NORME GENERALI

#### Art. 17

##### RISERVA DI LEGGE

1. L'elezione dei consiglieri comunali, la loro durata in carica, il numero dei consiglieri attribuito al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

## Capo II INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

### Art. 18 ENTRATA IN CARICA

1. I consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata la relativa deliberazione.

2. Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità, incandidabilità ed incompatibilità previste dal Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, procedendo alla loro immediata surrogazione.

3. In tale adunanza il Sindaco ed i Consiglieri proclamati eletti possono intervenire, anche se contro la loro elezione sia stato proposto reclamo e possono partecipare alla deliberazione consiliare, esprimendo il proprio voto, anche se si tratta della loro convalida.

4. Nella stessa adunanza il Consiglio Comunale prende atto delle eventuali rinunce presentate dai candidati proclamati eletti e provvede immediatamente alla convalida dei subentranti. Questi, se presenti in aula, sono ammessi a partecipare ai lavori consiliari, immediatamente dopo l'avvenuta convalida. Al fine di garantire la presenza in aula dei predetti, il Presidente del Consiglio Comunale invierà a tutti i candidati delle diverse liste che hanno partecipato alla consultazione elettorale, non proclamati eletti, l'invito a partecipare all'adunanza consiliare, allegando copia dell'ordine del giorno.

### Art. 19 DIMISSIONI

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo consiglio, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

2. Il consiglio entro e non oltre 10 giorni deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate votazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

Qualora non si provveda entro il termine suddetto, il Segretario Comunale informa il Prefetto che provvede nei modi e nei termini di legge. Non si fa luogo alla surroga, qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio Comunale a norma dell'articolo 141, comma primo, lettera b, Decreto Legislativo numero 267/2000. In tal caso, il Segretario Comunale provvede ad informare il Prefetto. Qualora le dimissioni vengano presentate durante la seduta del consiglio comunale, delle stesse viene fatta annotazione nel verbale dell'adunanza, fermo restando che gli effetti di cui al presente comma, decorrono dall'assunzione al protocollo.

### Art. 20 SURROGAZIONI

1. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di consigliere comunale, salvo nell'ipotesi di dimissioni, per la quale si applica l'art. 19 del presente regolamento, si procede alla surrogazione nella prima adunanza che segue il verificarsi della stessa, convalidando l'elezione di colui che

nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità previste dal Decreto Legislativo 18.8.2000, n. 267.

2. In tal caso si osserveranno, in quanto compatibili, le procedure di cui al comma 4 del precedente articolo 18.

#### Art. 21 SUPPLENZE

Nel caso di sospensione di un consigliere adottata nei sensi dell'articolo 11 del D.lgs. n. 235/2012 e successive modificazioni, il consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione.

#### Capo III DIRITTI DEI CONSIGLIERI Art. 22 DIRITTO D'INIZIATIVA

1. I consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto a deliberazione del Consiglio Comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazioni e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.

2. I consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale stabilita dalla legge e dallo Statuto.

3. La proposta di deliberazione, formulata per scritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal consigliere proponente, è inviata al Presidente, il quale la trasmette al Segretario Comunale per l'istruttoria di cui all'art. 49 del T.U.E.L. (Decr. Legisl. vo n. 267/2000) e ne informa la Giunta. Nel caso che la proposta risulti non legittima o priva della copertura finanziaria, il Presidente comunica al consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio Comunale. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale indicando, con l'oggetto, il consigliere proponente.

4. I consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti (soppressivi, aggiuntivi, modificativi) sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.

5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, per iscritto, al Presidente del Consiglio Comunale. Quando si tratta di proposte di variazione meramente formali, che non incidono su aspetti tecnici e/o contabili delle deliberazioni, possono essere presentate, per iscritto, al Presidente del Consiglio Comunale anche nel corso della seduta di Consiglio. Gli emendamenti di carattere sostanziale che incidono su aspetti tecnici e/o contabili delle deliberazioni e che pertanto comportano la necessità di un'ulteriore valutazione sotto il profilo di regolarità tecnica e/o contabile devono essere presentati per iscritto al protocollo entro le ore 12.00 del giorno lavorativo precedente la seduta di Consiglio Comunale; l'ufficio segreteria assicura che gli stessi siano inseriti agli atti del Consiglio Comunale muniti dei pareri previsti dalla Legge e, contestualmente, ne informa la Giunta Comunale e il Consigliere o i Consiglieri proponenti. Non possono in ogni caso essere votati emendamenti di carattere sostanziale privi dei necessari pareri di cui all'art. 49, comma 1, del D.lgs. 267/2000.

7. Ciascun consigliere può presentare emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro consigliere.

8. Per quanto riguarda le procedure attinenti gli emendamenti al Bilancio di Previsione si rinvia specificatamente a quanto previsto dal Regolamento di Contabilità.

#### Art. 23

### INTERROGAZIONI MOZIONI E ORDINI DEL GIORNO

1. I consiglieri hanno diritto di presentare al Presidente interrogazioni, mozioni e ordini del giorno su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo del Consiglio Comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto, secondo le modalità di cui ai successivi articoli.

#### Art. 24

### INTERROGAZIONI

1. Le interrogazioni consistono nella domanda scritta al Presidente per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento.

2. Esse sono presentate al protocollo generale dell'Ente in forma scritta da uno o più consiglieri comunali ed indirizzate al Presidente del Consiglio.

3. Il Presidente, se espressamente chiesto che l'argomento sia inserito all'ordine del giorno consiliare, inserisce l'interrogazione nell'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale, purché la stessa pervenga in tempo utile ai fini della convocazione.

4. Ove venga richiesta solo la risposta scritta, il Sindaco o l'Assessore competente per materia, risponde per iscritto entro 30 giorni.

#### Art. 25

### RISPOSTA ALLE INTERROGAZIONI

1. Il consigliere che ha presentato un'interrogazione, illustra la stessa per un tempo non superiore a 10 minuti.

2. Le risposte alle interrogazioni vengono date dal Sindaco o dall'Assessore competente per materia.

Esse non possono avere durata superiore a 10 minuti e possono dar luogo a replica da parte dell'interrogante, che può anche dichiarare di essere o non essere soddisfatto.

3. La replica non può avere durata superiore a cinque minuti. Alla replica del consigliere può seguire un breve intervento del Sindaco o dell'Assessore preposto per materia.

4. Nel caso l'interrogazione sia stata presentata da più consiglieri, il diritto di illustrazione e replica spetta ad uno di essi. Non necessariamente la replica e l'illustrazione devono essere fatte dal medesimo consigliere. Tale diritto di norma spetta al primo firmatario, salvo che tra gli interroganti non sia intervenuto diverso accordo.

5. L'assenza dell'interrogante comporta in ogni caso la dichiarazione da parte del Presidente del Consiglio di decadenza dell'interrogazione.

#### Art. 26

### SVOLGIMENTO CONGIUNTO DI INTERROGAZIONI

1. Le interrogazioni, relative ad un medesimo argomento o ad argomenti connessi, sono svolte congiuntamente, secondo le procedure di cui al precedente articolo.

#### Art. 27

## MOZIONI

1. La mozione consiste in un documento motivato, sottoscritto da uno o più Consiglieri e volto a promuovere una deliberazione del Consiglio su un determinato argomento, nell'ambito delle sue competenze.
2. La mozione è presentata al protocollo generale dell'Ente. Il responsabile del servizio per la materia oggetto della mozione, esamina, istruendola, la proposta di deliberazione esprimendo altresì l'eventuale parere di competenza entro 5 giorni.
3. Il Presidente del Consiglio inserisce la mozione corredata del parere nel primo Consiglio Comunale utile.

### Art. 28

#### SVOLGIMENTO DELLE MOZIONI

1. Indipendentemente dal numero dei firmatari, la mozione è illustrata da uno dei firmatari e per un tempo non superiore ai 10 minuti. I consiglieri possono intervenire una sola volta per un tempo comunque non superiore ai 5 minuti. Il consigliere che ha illustrato la mozione ha diritto di replica per un tempo non eccedente i 5 minuti.
2. Non sono consentiti altri interventi oltre a quelli per dichiarazione di voto.

### Art. 29

#### VOTAZIONE DELLE MOZIONI

1. Le mozioni sono messe a votazione nel loro complesso sempre che, anche da parte di un solo Consigliere, non sia stata comunque avanzata richiesta di votazione per parti distinte e separate.
2. In quest'ultimo caso, dopo le singole votazioni, la mozione viene votata nel suo complesso.
3. Essa è approvata solo se ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.

### Art. 30

#### GLI ORDINI DEL GIORNO – CONTENUTO E TRATTAZIONE

1. Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un voto politico-amministrativo su fatti o questioni d'interesse nazionale o internazionale che abbiano riflessi a livello locale.
2. Sono presentati per iscritto al Presidente e posti all'ordine del giorno, se pervenuti entro il termine utile per la convocazione, e sono trattati dopo le comunicazioni, gli affari ordinari, le interrogazioni e le mozioni.
3. Il consigliere proponente legge l'ordine del giorno e lo illustra per non più di 10 minuti. I consiglieri possono intervenire una sola volta per un tempo comunque non superiore ai 5 minuti. Il consigliere proponente ha diritto di replica per un tempo non eccedente i 5 minuti.
4. Su ogni ordine del giorno possono essere presentati emendamenti. Detti emendamenti non possono sostituire interamente il testo dell'ordine del giorno o stravolgerne le finalità.

### Art. 31

#### LIMITI

1. Complessivamente e anche in caso di deroga, la trattazione delle comunicazioni, mozioni, interrogazioni e ordini del giorno, non può protrarsi oltre un'ora e mezza.
2. Sono rigettate le mozioni, le interrogazioni e gli ordini del giorno meramente ripetitive rispetto ad altre già presentate, fatta eccezione per i casi in cui sono intervenuti fatti nuovi rispetto alla precedente richiesta

### Art. 32

#### RICHIESTA DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

1. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio Comunale in un termine non superiore a 20 giorni quando lo richieda almeno un quinto dei suoi componenti, intendendo per tali i consiglieri in carica ed il Sindaco,

operando nel calcolo con arrotondamento all'unità superiore, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti, purché rientrino nelle competenze del Consiglio Comunale

2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei consiglieri, indirizzata al Presidente, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.

3. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio Comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi, i consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni, l'adozione di mozioni e ordini del giorno deve essere osservato quanto stabilito dagli artt. 22 e seguenti del presente regolamento.

4. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dall'art. 39, comma 5, del T.U.E.L. (Decr. Legisl. vo n. 267/2000).

5. Essendo l'obbligo di convocazione finalizzato alla trattazione, da parte del Consiglio Comunale, di argomenti di propria esclusiva competenza, il Presidente non procede qualora esaminata la richiesta, ritenga, dopo ponderata istruttoria, che la stessa esuli dalla competenza consiliare.

#### Art. 33

##### DIRITTO DI INFORMAZIONE E DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI

1. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti o a cui partecipa, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato consiliare.

2. I consiglieri comunali nell'utilizzazione dei dati acquisiti sono vincolati alle finalità effettivamente pertinenti all'esercizio del mandato elettivo e devono rispettare il dovere di segreto nei casi espressamente determinati dalla legge, dai divieti di divulgazione di dati personali e sensibili e di quelli relativi allo stato di salute di cui al Decr. Legisl. vo n. 196/2003.

3. L'esercizio dei diritti di cui al comma 1 è effettuato dai consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti ai responsabili della struttura competente per materia. L'accesso alle informazioni e agli atti degli enti, aziende ed istituzioni dipendenti dal Comune o a cui lo stesso partecipa, è effettuato di norma, per esigenze organizzative, per il tramite dell'Ufficio Segreteria del Comune.

4. Per coordinare l'esercizio del diritto dei consiglieri con le esigenze di funzionamento dell'organizzazione del Comune, il Sindaco con proprio provvedimento stabilisce e comunica a tutti i consiglieri in quali giorni della settimana, in numero di due, ed in quali ore, in numero di una per ciascun giorno, essi possono ottenere direttamente e senza alcun adempimento procedurale informazioni e notizie ed effettuare presso la segreteria la consultazione di atti utili all'espletamento delle loro funzioni.

5. Il diritto di accesso di cui ai precedenti commi è esercitato in via generale dai consiglieri comunali per le deliberazioni adottate dal Consiglio e dalla Giunta, per le determinazioni, i decreti, le ordinanze e tutti gli atti a rilevanza esterna emessi dai responsabili di struttura e unità operativa, inclusi i relativi atti preparatori, nonché per gli atti a rilevanza esterna emessi dal Sindaco e dal Segretario Comunale.

6. La consultazione degli atti adottati dal Consiglio e dalla Giunta, e per le determinazioni emesse dai responsabili di struttura, viene garantita attraverso la pubblicazione degli stessi sul sito internet dell'ente ([www.comune.casteggio.pv.it](http://www.comune.casteggio.pv.it)), alla Sezione Amministrazione Trasparente Sottosezione Provvedimenti.

7. I consiglieri comunali hanno diritto di presentare ai Responsabili di Struttura domande scritte per avere informazioni o spiegazioni su un oggetto determinato relativo al comportamento degli uffici e dei servizi. I responsabili di struttura rispondono per iscritto entro 15 (quindici) giorni dalla presentazione di richiesta di informazione. In caso di mancata risposta nei termini suddetti, il consigliere può richiedere al Sindaco o all'Assessore competente per materia, di rispondere nei termini e nei modi previsti per le interrogazioni in forma scritta di cui all'art. 24 del presente regolamento.

#### Art. 34

##### DIRITTO AL RILASCIO DI COPIE DI ATTI E DOCUMENTI

1. I consiglieri comunali, previa apposita richiesta, hanno diritto al rilascio di copia degli atti prodotti dall'Amministrazione comunale e dei documenti detenuti anche se contenuti in supporti informatici o elettromagnetici.
2. L'esercizio del diritto d'accesso deve essere esercitato compatibilmente con l'orario di servizio degli uffici e comunque in presenza del Responsabile del Servizio/del Procedimento.
3. La richiesta delle copie, di cui al precedente primo comma, è effettuata dai consiglieri su apposito modulo sul quale il consigliere indica gli estremi dell'atto o documento di cui richiede la copia e appone data e firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio delle funzioni connesse alla carica ricoperta e che la copia viene a tal fine rilasciata in modo informale.
4. Le copie vengono rilasciate, entro venti giorni dalla richiesta, in esenzione dei costi di riproduzione, di ricerca e dei diritti di segreteria in quanto il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti inerenti la carica di consigliere e in nessun caso egli può far uso privato degli atti e documenti così acquisiti (allegato B, n. 1 - D.P.R. 26.10.1972, n. 642 e n. 8, allegato D – Legge 8.6.1962, n. 604 e s.m.).
5. Qualora l'istanza di accesso riguardi atti particolarmente complessi nel numero e nel contenuto, il termine di cui al comma precedente potrà essere prorogato dal responsabile di Servizio competente, previa comunicazione al consigliere comunale richiedente.
6. Al fine di non aggravare gli oneri economici a carico del Comune, il rilascio, ove possibile, potrà avvenire su supporto informatico o mediante trasmissione telematica o comunque con modalità, anche eventualmente da concordare con il Consigliere richiedente, tali da riuscire a soddisfare la richiesta con il minor costo possibile. Nel rispetto del principio di non aggravio degli oneri amministrativi ed economici, non saranno rilasciati, salvo casi eccezionali debitamente motivati, atti che siano già stati trasmessi al consigliere richiedente o che possano essere scaricati direttamente dal sito istituzionale del Comune, tranne, in quest'ultimo caso, che il consigliere richiedente non dichiari espressamente per iscritto di non disporre della necessaria dotazione informatica
7. L'estrazione di copia di atti e documenti particolarmente complessi costituiti da rappresentazioni fotografiche, cartografie, nonché in formato fotocinematografico, quali piani urbanistici, progetti o elaborati tecnici, è assicurata con modalità alternative alla fotocopiatura, quali la riproduzione su CD-room o su chiavetta in formato non modificabile. Resta ferma la possibilità per ogni consigliere di visionare detti atti e documenti presso gli uffici comunali.
8. Per quanto concerne l'eventuale rilascio di copia degli atti preparatori e/o istruttori assunti dall'Amministrazione Comunale - per i quali è comunque assicurato il diritto di accesso con le modalità di cui al precedente articolo 33 – la richiesta deve essere motivata con riferimento ad un interesse concreto e specifico del consigliere, finalizzato all'assolvimento dei propri compiti istituzionali e non altrimenti perseguibile con l'accesso ai sensi del precedente art. 33. Tale richiesta verrà immediatamente valutata ed evasa dal Responsabile del Servizio competente. In caso di assenso al rilascio, nel medesimo atto verrà precisato il termine – non superiore comunque a trenta giorni – entro il quale le copie potranno essere ritirate.

#### Art. 35

#### COMUNICAZIONE DELIBERE DELLA GIUNTA AI CONSIGLIERI COMUNALI

1. L'elenco delle deliberazioni di competenza della Giunta comunale è trasmesso dall'Ufficio di segreteria ai capigruppo consiliari contestualmente all'affissione all'albo con invio a mezzo Posta Elettronica Certificata (P.E.C.)
2. Al fine di consentire l'utilizzo di Posta Elettronica Certificata (P.E.C.), il Comune provvederà ad assegnare ad ogni consigliere una casella PEC; dopo l'avvenuta attivazione e a seguito della consegna delle credenziali di accesso, l'elenco delle deliberazioni verrà recapitato esclusivamente tramite il sistema informatico della Posta Elettronica Certificata.
3. La consegna dell'avviso potrà comunque avvenire a mezzo di un dipendente comunale o per raccomandata A/R. qualora il sistema informatico della P.E.C. per ragioni tecniche non sia funzionante, oppure per oggettive ragioni di difficoltà ad accedere ai sistemi informatici, manifestate da parte dei singoli capigruppo consiliari.

#### Capo IV

## ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

### Art. 36

#### DIRITTO DI ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

1. I consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dal T.U.E.L. (Decr. Legisl. vo n. 267/2000).
  2. Ai consiglieri comunali è dovuto il gettone di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio, anche se si protrae in giorno successivo.
  3. Il gettone di presenza è dovuto ai consiglieri comunali nella stessa misura ed alle medesime condizioni, per l'effettiva partecipazione alle sedute delle sole commissioni consiliari permanenti e non dei gruppi di lavoro, formalmente istituiti e convocati.
  4. Il gettone di presenza è concesso ai consiglieri comunali anche per le sedute delle commissioni istituite da leggi statali o regionali, nella stessa misura prevista per le adunanze del Consiglio.
  5. Il gettone di presenza spettante ai consiglieri comunali nelle ipotesi in precedenza elencate è cumulabile nell'ambito della stessa giornata, fermo restando che in nessun caso un consigliere può superare il limite massimo previsto dall'art. 82 – comma 2 del T.U.E.L. Agli Amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di funzione prevista dal T.U.E.L. (Decr. Legisl. vo n. 267/2000) non è dovuto il gettone di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale, delle commissioni e dei gruppi di lavoro di cui ai commi precedenti.
  6. I consiglieri comunali che risiedono fuori del capoluogo del Comune definito secondo il piano topografico dell'ultimo censimento hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute per la partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale, delle commissioni consiliari permanenti e delle altre commissioni o gruppi di lavoro di cui ai precedenti commi, nonché per la loro presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate.
  7. I consiglieri comunali, formalmente e specificatamente delegati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, od al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge.
- Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale.

### Art. 37

#### DIVIETO DI MANDATO IMPERATIVO

1. Ogni consigliere comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.
2. Ciascun consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti che esprime in favore o contro i provvedimenti trattati in Consiglio.
3. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha pertanto piena libertà di azione, di espressione e di voto.

### Art. 38

#### PARTECIPAZIONE ALLE ADUNANZE

1. Il consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta, inviata al Presidente, entro il termine di dieci giorni dalla seduta. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal capo del gruppo al quale appartiene il consigliere assente da annotarsi a verbale.
3. I consiglieri che non intervengono per tre sedute consecutive, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti. Al riguardo il Presidente, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'articolo 7 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere

le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Presidente eventuali documenti probatori entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al consiglio comunale che la esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate dal consigliere. Copia della delibera è notificata all'interessato entro dieci giorni dall'adozione. Il Consiglio Comunale provvede alla surroga nella medesima seduta o in altra successiva seduta da tenersi entro dieci giorni dalla pronuncia della decadenza.

4. Il consigliere che entra in aula a seduta iniziata deve avvertire la segreteria perché sia annotato a verbale.

5. Il consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire la segreteria perché sia presa nota a verbale.

#### Art. 39

#### ASTENSIONE OBBLIGATORIA

1. I consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni, forniture e somministrazioni continuative o ricorrenti, appalti, concessioni di lavori e gestione di servizi, incarichi professionali remunerati, riguardanti il Comune e le istituzioni, aziende ed organismi dallo stesso dipendenti o soggetti a controllo politico-amministrativo.

2. Il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri sono obbligati ad astenersi dal prendere parte alla discussione e alle votazioni, in Giunta, Consiglio e Commissioni, di delibere nelle quali abbiano interesse personale, che deve essere diretto e concreto, essi stessi, il coniuge, i parenti e affini fino al quarto grado.

3. I componenti degli organi comunali obbligati ad astenersi ne informano il Segretario Comunale e/o il funzionario verbalizzante, precisando i motivi della astensione. Il Segretario/funzionario verbalizzante ne dà atto a verbale, invitandoli ad allontanarsi dal luogo della riunione.

4. L'obbligo di astenersi non ricorre nei casi di provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti e affini sino al quarto grado. La nozione di strumenti urbanistici s'intende riferita al piano regolatore generale e ne sono esclusi gli strumenti urbanistici attuativi.

#### Art. 40

#### RESPONSABILITA' PERSONALE – ESONERO

1. Il consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.

2. E' esente da responsabilità il consigliere assente dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.

3. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso o abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.

4. Si applicano ai consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal primo e quarto comma dell'art. 93 del T.U.E.L. (Decr. Legisl. vo n. 267/2000) nonché dalla Legge n. 20/1994 e successive modificazioni e integrazioni.

#### Art. 41

#### INDIRIZZI PER LE NOMINE DI COMPETENZA DEL SINDACO

1. Il Consiglio Comunale stabilisce gli indirizzi che il Sindaco dovrà seguire per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune, presso enti, aziende e istituzioni.

2. Detti indirizzi si intendono valevoli limitatamente al periodo di durata del mandato politico – amministrativo durante il quale rimangono in carica gli organi elettivi del Comune.

#### Capo V

## NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

### Art. 42

#### NOMINE E DESIGNAZIONI DI CONSIGLIERI COMUNALI – DIVIETI

1. Nei casi in cui la legge, lo statuto od i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un consigliere comunale, questi deve essere sempre nominato o designato dal Consiglio.
2. Quando è stabilito che la nomina avviene per elezione da parte del Consiglio Comunale, la stessa è effettuata in seduta pubblica, con voto espresso in forma palese, previa specifica designazione.
3. Alla deliberazione consiliare, esprimendo il proprio voto, può partecipare lo stesso designato.
4. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun capogruppo comunicare alla presidenza ed al consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale secondo le modalità di cui all'art.75, comma 10, del presente regolamento.
5. Si osservano le disposizioni stabilite dallo statuto per assicurare le condizioni di pari opportunità ai sensi della Legge 10 aprile 1991, n. 125 e dell'art. 6 del T.U.E.L. (Decreto Legislativo n. 267/2000).

### Art. 43

#### FUNZIONI RAPPRESENTATIVE

1. I consiglieri sono invitati, per iscritto, a partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta Comunale.
3. La delegazione viene costituita sentita la conferenza dei capigruppo.
4. Il Sindaco interviene con funzioni rappresentative indossando la fascia tricolore.
5. L'uso della fascia tricolore è attribuito al Sindaco e al Vicesindaco.

### Art. 44

#### DELEGHE DEL SINDACO

1. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, può conferire delega per le funzioni previste dall'art. 14 e dall'art. 54, del T.U.E.L. (Decr. Legisl. vo n. 267/2000) ad un consigliere comunale, per l'esercizio di tali funzioni nelle frazioni.
2. Il Sindaco deve effettuare preventiva comunicazione al Prefetto della delega che intende conferire.
3. Nel provvedimento sono indicate le funzioni delegate e la delimitazione dell'ambito territoriale nel quale il consigliere comunale è delegato ad esercitarle. Il provvedimento è sottoscritto, per accettazione dell'incarico, dal delegato. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento, senza necessità di motivazioni. L'esercizio delle funzioni da parte del delegato cessa dal momento della notifica del provvedimento di revoca.

### Art. 45

#### CONFERIMENTO DI INCARICHI SPECIALI

1. Il Sindaco, dando comunicazione al Consiglio Comunale del relativo decreto, può incaricare uno o più consiglieri di seguire e relazionare su oggetti e materie particolari di competenza del consiglio comunale.
2. Per l'espletamento di tali incarichi i consiglieri si avvalgono degli uffici e servizi comunali.
3. Nel decreto di incarico debbono essere stabiliti oltre che le materia e gli oggetti relativi all'incarico anche i tempi e le modalità di espletamento dello stesso

4. Tali incarichi non costituiscono deleghe di funzioni, ma rientrano in un rapporto di collaborazione interna tra consigliere e Sindaco e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si conclude con un atto amministrativo ad efficacia esterna.

### Titolo III FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

#### Capo I CONVOCAZIONE

##### Art. 46 COMPETENZA

1. La convocazione del Consiglio Comunale è effettuata dal Presidente. Nel caso di assenza o impedimento temporaneo del Presidente la convocazione viene effettuata dal Consigliere Anziano.
2. Le riunioni del Consiglio Comunale vengono fissate preferibilmente in orario non lavorativo dei partecipanti
3. In conformità a quanto dispone l'art. 40 del T.U.E.L. (Decr. Legisl. vo n. 267/2000), la prima seduta del Consiglio Comunale successiva alle elezioni deve essere convocata dal Sindaco eletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

##### Art. 47 AVVISO DI CONVOCAZIONE

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui ai commi successivi.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza e se la stessa si tiene in prima o seconda convocazione.
4. Nell'avviso sono altresì indicati gli argomenti posti all'ordine del giorno precisando quelli eventualmente da trattarsi in seduta segreta.
5. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute dal 1 marzo al 30 giugno e dal 1 settembre al 30 novembre di ogni anno.
6. Il consiglio comunale, durante i restanti periodi dell'anno, può essere convocato in via straordinaria.
7. Il Presidente del Consiglio convoca d'urgenza il Consiglio Comunale nei casi di calamità naturali o per motivi di ordine pubblico o per l'osservanza di termini perentori o quando ciò risulti giustificato dall'esigenza dell'esame immediato di determinati affari per i quali il rispetto dei termini normali di convocazione possa comportare pregiudizio per il Comune o per la cittadinanza.
8. L'avviso di convocazione è firmato dal Presidente o da chi legalmente lo sostituisce, secondo il disposto dell'art. 6 del presente regolamento.

##### Art. 48 ORDINE DEL GIORNO

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Presidente di stabilire l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma.

3. In caso di comprovata urgenza la rettifica e/o l'integrazione dell'ordine del giorno viene effettuata dal Presidente del Consiglio autonomamente.
4. L'iniziativa delle proposte da iscriverne all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta, ai Consiglieri Comunali, alle Commissioni Consiliari e ai soggetti previsti dai regolamenti sugli istituti di partecipazione e consultazione dei cittadini.
5. Per le proposte di deliberazioni, mozioni, interrogazioni e ordini del giorno, presentati dai consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dagli artt. 22 e seguenti del presente regolamento.
6. Il referto dell'organo di revisione economico-finanziaria su gravi irregolarità rilevate sulla gestione è iscritto dal Presidente del Consiglio all'inizio dell'ordine del giorno dell'adunanza del Consiglio da tenersi entro 30 giorni da quello della sua presentazione, salvo che la gravità dei fatti renda necessario che la riunione avvenga nei termini d'urgenza.
7. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
8. Le interrogazioni, le mozioni e gli ordini del giorno devono essere elencate distintamente nell'ordine del giorno, precisando per ognuna, in modo sintetico, l'oggetto.
9. 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'art. 57. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
10. Gli argomenti riservati alla seduta segreta sono collocati, di norma, dopo quelli da trattarsi in seduta pubblica.

#### Art. 49

#### AVVISO DI CONVOCAZIONE – CONSEGNA – MODALITA'

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio dei consiglieri mediante la Posta Elettronica Certificata (P.E.C.). L'utilizzo della Posta Elettronica Certificata (PEC) consente di conoscere in modo inequivocabile la data e l'ora di trasmissione e garantisce l'avvenuta consegna all'indirizzo di posta elettronica del destinatario. La consegna dell'avviso di convocazione si intende effettuata nella data indicata nella ricevuta di consegna trasmessa, attraverso il sistema gestionale, al mittente.
2. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno in forma elettronica sono sottoscritti con firma digitale del Presidente o dal Consigliere anziano e trasmessi mediante il sistema di protocollo informatico del Comune.
3. Al fine di consentire l'utilizzo di Posta Elettronica Certificata (P.E.C.) per la consegna dell'avviso di convocazione, il Comune provvederà ad assegnare ad ogni consigliere una casella PEC; dopo l'avvenuta attivazione e a seguito della consegna delle credenziali di accesso, l'avviso di convocazione verrà recapitato esclusivamente tramite il sistema informatico della Posta Elettronica Certificata.
4. Al fine di consentire l'utilizzo della P.E.C., l'Amministrazione Comunale provvederà, previa richiesta del Consigliere, ad assisterlo nelle procedure di attivazione di una casella di P.E.C. per la consegna dell'avviso di convocazione.
5. La consegna dell'avviso potrà comunque avvenire a mano o per raccomandata a/r qualora il sistema informatico della P.E.C. per ragioni tecniche non sia funzionante e sia necessario garantire i tempi di convocazione previsti dall'art. 50, oppure per oggettive ragioni di difficoltà ad accedere ai sistemi informatici, manifestate da parte dei singoli consiglieri.
6. Nel caso di consegna a mezzo di un dipendente comunale, la certificazione di avvenuto recapito deve risultare da dichiarazione resa dal funzionario comunale appositamente incaricato. Il dipendente incaricato della consegna rimette alla segreteria comunale la dichiarazione di avvenuta consegna, contenente l'indicazione del giorno e dell'ora e delle modalità in cui la stessa è stata effettuata. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più destinatari, sul quale viene apposta la firma del consegnatario. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
7. Fermo restando l'obbligo per ogni consigliere di eleggere un domicilio nell'ambito del territorio comunale, secondo quanto previsto dall'art. 24, comma 5, dello Statuto, qualora gli stessi siano difficilmente reperibili o non residenti e non intendono utilizzare la Posta Elettronica Certificata, devono

designare un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Presidente del Consiglio, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente la carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.

8. Fino a quando non è effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Presidente provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare 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.

9. Alla cessazione del mandato elettorale, il servizio di posta elettronica certificata verrà disattivato.

#### Art. 50

#### AVVISO DI CONVOCAZIONE – CONSEGNA – TERMINI

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione, compresi i giorni festivi ricorrenti del calendario e per le adunanze straordinarie almeno tre giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione, compresi i giorni festivi ricorrenti del calendario.

2. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.

3. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato secondo le modalità di cui all'art. 54 comma 5 del presente regolamento.

4. Nel caso in cui, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

5. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma secondo e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma quarto possono essere sindacati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire, a maggioranza assoluta dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata ad altro giorno stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.

6. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il consigliere interessato partecipi all'adunanza del consiglio alla quale era stato invitato.

#### Art. 51

#### ORDINE DEL GIORNO – PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni consiliari è pubblicato all'albo comunale almeno 24 ore prima della riunione ed è portato a conoscenza della cittadinanza con appositi manifesti o con altri avvisi.

2. Entro i termini previsti per la consegna ai consiglieri comunali, copia dell'avviso di convocazione e relativo ordine del giorno delle adunanze viene inviato a cura della segreteria comunale, assicurandone il tempestivo recapito alla Prefettura, alla locale Stazione dei Carabinieri, al Comandante della Polizia Locale, al collegio dei revisori dei conti e ai Responsabili di Struttura del Comune.

#### Capo II

#### ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

#### Art. 52

#### DEPOSITO DEGLI ATTI

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, almeno 2 gg. prima della seduta nel caso di convocazione ordinaria, almeno 1 giorno prima nel caso di convocazione straordinaria e almeno 12 ore

prima nel caso di convocazione d'urgenza e di argomenti aggiunti all'ordine del giorno. Se idonei/compatibili alla resa digitale, sono altresì pubblicati nell'area riservata ai Consiglieri comunali istituita sul sito web istituzionale.

2. La consultazione degli atti è garantita negli orari di lavoro della Segreteria Comunale.

3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti commi, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati o comunque direttamente attinenti alle proposte depositate.

4. All'inizio della riunione le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni consigliere può consultarli.

#### Art. 53

#### ADUNANZE DI PRIMA CONVOCAZIONE

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.

2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante appello nominale, eseguito dal Segretario Comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.

3. Nel caso in cui trascorsi 30 minuti dall'ora fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.

4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentono dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario Comunale, il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente, che può far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assentiti e, qualora ne ravvisi la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, fino ad un massimo di 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

5. I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

#### Art. 54

#### ADUNANZE DI SECONDA CONVOCAZIONE

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.

2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata con la presenza del numero legale dei consiglieri ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei presenti, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.

3. Nell'adunanza di seconda convocazione, che può aver luogo a distanza di almeno 24 ore dall'ora di convocazione della prima, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché intervenga almeno un terzo, arrotondato aritmeticamente, dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.

4. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente nello stesso avviso di 1^ convocazione.

5. Quando si renda necessaria la seconda convocazione, il Presidente è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al

momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, è stata dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno sei ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.

6. Trascorsa mezz'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.

7. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali argomenti deve essere resa nota a tutti i consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione, al giorno successivo, con il voto espresso della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale presenti in aula (art. 20, comma 5, vigente Statuto Comunale).

8. Nel caso di argomenti rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

9. Gli eventuali aggiornamenti delle sedute sono disposti, su proposta del Presidente, con il voto espresso della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale presenti in aula. La nuova adunanza in questo caso mantiene il carattere di 1^ convocazione.

10. Non possono essere deliberati con il quorum stabilito per le sedute di 2^ convocazione gli argomenti per i quali, a norma di legge, Statuto o Regolamento, è previsto l'intervento di un quorum strutturale o funzionale superiore.

#### Art. 55

#### PARTECIPAZIONE DELL'ASSESSORE NON CONSIGLIERE

1. L'Assessore non consigliere di cui al quarto comma dell'art. 47 del T.U.E.L. (Decr. Legisl. vo n. 267/2000) ed allo Statuto, partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale per effettuare comunicazioni, relazioni ed esprimere chiarimenti, fornire notizie ed informazioni a lui richieste ed attinenti il suo mandato, tramite il Presidente, dal Consiglio Comunale, rispondere alle interrogazioni ed interpellanze, per intervenire per "fatto personale".

2. Non ha diritto di voto.

3. La sua partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

#### Capo III

#### PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

#### Art. 56

#### ADUNANZE PUBBLICHE

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 57.

2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze.

#### Art. 57

#### ADUNANZE SEGRETE

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità, moralità, correttezza di persone o sono esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali delle stesse.

2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza e collocati, di norma, dopo gli argomenti da trattarsi in seduta pubblica.

3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamento di persone il Presidente invita i consiglieri a chiuderla, senza

ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre consiglieri può deliberare, a maggioranza assoluta dei votanti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.

4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, qualora venga considerato necessario, oltre ai componenti del Consiglio, agli Assessori esterni ed al Segretario Comunale, il responsabile della struttura o servizio competente per materia, i Revisori del Conto, il personale richiesto dal Presidente, tutti vincolati al segreto d'ufficio.

#### Art. 58 ADUNANZE "APERTE"

1. Quando si verificano rilevanti motivi di interesse della comunità lo facciano ritenere necessario il Presidente, sentita la conferenza dei Capigruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale nella sua sede abituale od anche in altri luoghi più confacenti alle necessità.

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, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessati ai temi da discutere.

3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi delle persone come sopra invitate, 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, nonché dei singoli cittadini presenti tra il pubblico.

4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni e atti che comportino spese, anche di massima, a carico del bilancio comunale.

5. Qualora tali adunanze si concludano con un voto che può avere per effetto un ordine del giorno o una mozione, alle relative votazioni prendono parte solo i consiglieri comunali, con esclusione degli altri presenti.

#### Capo IV DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

#### Art. 59 COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI

1. Nella discussione degli argomenti i consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare esclusivamente atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi

2. I Consiglieri in aula devono tenere un comportamento dignitoso e corretto, consono alla carica pubblica che rivestono, restando al proprio posto, usando negli interventi un linguaggio adatto alla carica medesima, nel rispetto dei propri colleghi, delle istituzioni e del pubblico presente.

3. Qualora il Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti, mantenga un comportamento scorretto oppure ricorre ad ingiurie contro il Presidente, i Consiglieri, il Sindaco e i membri della Giunta, o comunque mantiene un comportamento gravemente offensivo della dignità del Consiglio o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama formalmente e può disporre l'iscrizione a verbale del richiamo.

4. Se il Consigliere, dopo un secondo formale richiamo all'ordine, persiste ulteriormente nel suo atteggiamento, il Presidente può interdirlgli la parola sull'argomento in discussione. Per ristabilire l'ordine, il Presidente può sospendere brevemente la seduta, sentiti i Capigruppo presenti, per circoscrivere l'incidente e rimuoverne le cause. Qualora non fosse possibile attuare la predetta procedura il Presidente, dispone l'allontanamento del medesimo, per la durata della trattazione dell'argomento in discussione, riammettendolo solo al momento della votazione ed ai soli fini della stessa o, in caso di recidiva o di particolare gravità( provochi tumulti o disordini o si renda responsabile di atti oltraggiosi o passi alle vie di fatto) la sospensione del Consigliere per la durata dell'intera seduta.

5. L'utilizzo dei cellulari è consentito, a condizione che siano disattivate le relative suonerie.
6. I partecipanti alle sedute non possono esibire cartelli, striscioni, manifesti o magliette con scritte.

#### Art. 60 ORDINE DELLA DISCUSSIONE

1. I consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente, sentita la conferenza dei capigruppo.
2. I consiglieri che intendono parlare, ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega. Nessun consigliere pertanto può intervenire nel dibattito se prima non abbia chiesto ed ottenuto la parola dal Presidente.
3. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al consigliere iscritto a parlare.
4. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
5. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
6. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

#### Art. 61 COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e stendardi di partito e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera degli agenti di Polizia Locale. A tal fine almeno uno di essi è sempre comandato in servizio per le adunanze del Consiglio Comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.
4. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
5. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio, dopo aver dichiarata sospesa la riunione fino a quando non riprenderà il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei capigruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato con le modalità stabilite dal Regolamento, per il completamento dei lavori.
6. I divieti di cui al comma 5 e 6 dell'art. 59 si applicano anche al pubblico presente in aula. In caso di violazione di detti divieti si applicano le disposizioni di cui ai commi precedenti del presente articolo.

#### Art. 62 AMMISSIONE IN AULA DI SOGGETTI ESTRANEI AL CONSIGLIO

1. Il Presidente, per esigenze proprie o della Giunta o su richiesta di uno o più consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.

2. Possono essere altresì invitati consulenti, tecnici e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari, tecnici e consulenti, vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.
4. I revisori dei conti partecipano alle sedute del Consiglio Comunale ai cui ordini del giorno sono iscritte le deliberazioni concernenti il Bilancio di Previsione ed il Conto Consuntivo.
5. Il Presidente può invitare i Revisori dei Conti a partecipare alle sedute del Consiglio con riferimento alla attività di controllo prevista dalla legge.
6. Nessuna persona estranea al Consiglio può avere accesso, durante la seduta, nella parte dell'aula riservata ai consiglieri, né prendere la parola se non su specifico invito del Presidente.

Art. 63  
REGISTRAZIONI AUDIO E VIDEO

1. Sono consentite le registrazioni effettuate con mezzi elettromeccanici e/o audiovisivi delle adunanze consiliari, ai fini della sola attività documentale istituzionale del Comune.
2. E' possibile la ripresa delle adunanze, in misura totale o parziale, a mezzo di registratori vocali, videocamere e mezzi comunque idonei a tale scopo, nei soli casi in cui debba essere garantito il diritto di cronaca, dovuto a fatti od episodi di rilevante attualità, da parte degli organi di informazione, iscritti al registro del tribunale competente per territorio, ai sensi della vigente normativa in materia, previa autorizzazione del Presidente e purché non venga turbato il regolare svolgimento delle sedute.
3. E' tassativamente vietata a chiunque ogni altra attività di registrazione, sotto forma di audio e video, delle medesime adunanze. E' facoltà del Presidente, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.

Capo V  
ORDINE DEI LAVORI

Art. 64  
COMUNICAZIONI – INTERROGAZIONI – MOZIONI– ORDINI DEL GIORNO

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente e il Sindaco effettuano eventuali comunicazioni sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
2. Le comunicazioni devono essere contenute in un tempo non superiore ai cinque minuti per ogni argomento trattato.
3. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a tre minuti.
4. Le comunicazioni non costituiscono oggetto di discussione e votazione.
5. La trattazione delle interrogazioni, mozioni e ordini del giorno, previste nel presente Regolamento, avviene nella parte finale della seduta pubblica, dopo l'approvazione dei verbali della seduta precedente, le comunicazioni di cui ai commi precedenti e gli affari ordinari.
6. L'esame delle interrogazioni, mozioni e ordini del giorno, viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione al protocollo del Comune. Se il consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, mozione o ordine del giorno, questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza o non abbia delegato altro consigliere alla presentazione e discussione.

Art. 65  
ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI

1. Il Consiglio Comunale, concluse le comunicazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizione, decide il Consiglio con votazione a maggioranza assoluta dei votanti, senza discussione.
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.
3. Non è necessaria la preventiva iscrizione di una proposta incidentale, quando essa venga presentata nel corso della discussione della proposta principale.
4. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

#### Art. 66

#### NORME PER LA DISCUSSIONE GENERALE

1. Il Presidente apre la discussione con la lettura dell'oggetto della proposta da esaminare. La relazione illustrativa di ciascun argomento è svolta dal relatore, è possibile comunque limitarsi a fare riferimento alla relazione scritta depositata agli atti.
2. Terminata l'illustrazione dell'argomento iscritto all'ordine del giorno da parte del relatore, il Presidente dà la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire, disponendo, per quanto possibile che si alternino consiglieri appartenenti a gruppi diversi.
3. Dopo che il Presidente ha invitato i consiglieri alla discussione, se nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
4. Nella trattazione di uno stesso affare ciascun consigliere può parlare per due volte, la prima per non più di 5 minuti e la seconda per non più di 5 minuti solo per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore, anch'essi della durata massima di 5 minuti.
5. I termini di tempo previsti dal comma precedente sono raddoppiati per le discussioni generali relative allo Statuto, al bilancio preventivo, al rendiconto, ai piani urbanistici e loro varianti e per i regolamenti comunali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dal Presidente, sentita la conferenza dei capigruppo, dandone avviso al consiglio all'inizio della seduta o comunque prima che inizi la discussione sull'argomento.
6. Ciascun consigliere ha poi diritto di intervenire con precedenza per porre questioni pregiudiziali o sospensive, per fatto personale, per richiamo al regolamento od all'ordine dei lavori, con interventi contenuti in non più di 5 minuti.
7. Trascorsi i termini di intervento, fissati nel presente articolo, il Presidente, dopo aver richiamato l'oratore a concludere, gli toglie la parola. In tal caso l'oratore può appellarsi al consiglio, precisando il tempo che chiede gli venga accordato per concludere il suo intervento. Il Consiglio decide, senza discussione, a maggioranza assoluta dei votanti.

#### Art. 67

#### QUESTIONE PREGIUDIZIALE O SOSPENSIVA

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene proposto che un argomento non debba discutersi.
2. La questione sospensiva è una richiesta di rinvio della trattazione dell'argomento ad altra seduta od al verificarsi di una scadenza determinata.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere proposte anche da un solo consigliere fino al momento in cui la discussione è chiusa.
4. Tali proposte vengono discusse e poste in votazione prima di procedere o proseguire la discussione nel merito.
5. Su di esse, può parlare, oltre al proponente, un solo consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza assoluta dei votanti, con votazione palese.
6. In caso di concorso di più questioni pregiudiziali o sospensive, su di esse ha luogo, con le modalità di cui al precedente comma, un'unica discussione.

Art. 68  
FATTO PERSONALE

1. Costituisce “fatto personale” l’essere attaccato sulla propria condotta o il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Colui che domanda la parola per fatto personale deve precisare in cosa esso si concretizzi ed il Presidente decide se il fatto sussiste o meno.
3. Se l’interessato insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente, decide il Consiglio, senza discussione, per alzata di mano, a maggioranza assoluta dei votanti.
4. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il consigliere o i consiglieri che lo hanno provocato.
5. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, singolarmente, per più di cinque minuti.

Art. 69  
CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE – DICHIARAZIONI DI VOTO

1. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le eventuali controrepliche, secondo quanto previsto dagli articoli precedenti, dichiara chiusa la discussione.
2. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa per le dichiarazioni di voto, ad un solo consigliere per ciascun gruppo e per la durata non superiore, per ognuno, a cinque minuti. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal proprio gruppo, hanno diritto anch’essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi debbono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
3. I consiglieri prima che si effettui la votazione possono dichiarare la loro astensione dal voto, e ove lo ritengano opportuno, possono indicarne i motivi. La espressa motivazione è obbligatoria quando i consiglieri siano tenuti, per legge, ad astenersi.

Art. 70  
TERMINE DELL’ADUNANZA

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

Capo VI  
PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO – VERBALI DELLE ADUNANZE

Art. 71  
LA PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO

1. Il Segretario comunale partecipa alle sedute del Consiglio comunale ed esercita le sue funzioni di assistenza giuridico-amministrativa sugli argomenti in discussione su quesiti posti dal Sindaco, dagli Assessori e dai Consiglieri, potendo intervenire solo su invito del Presidente del Consiglio.

2. Se i pareri di cui al precedente comma richiedono approfondimenti particolari, il Segretario può riservarsi di esprimerli nella seduta successiva.
3. I pareri non possono in alcun caso essere richiesti in luogo di quelli di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000.

#### Art. 72

#### IL VERBALE DELL'ADUNANZA E LE DELIBERAZIONI - MODALITÀ DI REDAZIONE – SOTTOSCRIZIONE - REGISTRAZIONE DELLE SEDUTE

1. Il verbale delle adunanze (processo verbale) è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale. Alla sua redazione provvede un dipendente comunale.
2. Il verbale delle adunanze coincide pertanto con le deliberazioni e con gli altri atti non aventi natura deliberativa (comunicazioni, interrogazioni, ecc.), che ne rappresentano un estratto; in tali atti devono essere riportati, a cura del Segretario comunale verbalizzante o di chi lo sostituisce, gli elementi previsti nel presente Regolamento e, in particolare:
  - a) il giorno, l'ora e il luogo ove si tiene la seduta;
  - b) la natura della seduta, se essa sia pubblica o segreta, di prima o di seconda convocazione;
  - c) i nomi dei consiglieri presenti e assenti;
  - d) il nome di chi presiede l'adunanza e di chi funge da segretario;
  - e) il nome degli eventuali assessori esterni presenti alla seduta.
3. Nel processo verbale di cui al comma 1 sono riportati il testo integrale delle deliberazioni, la forma e l'esito delle votazioni, nonché ogni determinazione relativa alle delibere in esame, quali il rinvio, il rigetto o il ritiro delle proposte.
3. Gli interventi dei Consiglieri non vengono trascritti a verbale in quanto l'intera seduta viene registrata da parte degli uffici con gli strumenti tecnologici a disposizione e la registrazione viene pubblicata (per le sole sedute pubbliche) sul sito internet e all'Albo Pretorio on-line dell'Ente, quale allegato digitale delle deliberazioni consiliari. Ad ogni verbale è allegata la registrazione del punto posto all'ordine del giorno firmata digitalmente dal segretario comunale.
4. I consiglieri possono chiedere l'allegazione al verbale di testi cartacei mediante l'invio degli stessi all'indirizzo di posta elettronica del Segretario Comunale ([segretario.comunale@comune.casteggio.pv.it](mailto:segretario.comunale@comune.casteggio.pv.it)) entro le ore 12:00 del giorno previsto per il consiglio comunale. Il Segretario Comunale trasmette la documentazione ricevuta a tutti i consiglieri comunali al proprio indirizzo di posta elettronica certificata.
5. Il Segretario appone su ciascuna deliberazione specifica dichiarazione: "Il verbalizzante dichiara che il documento informatico allegato, contenente gli accadimenti oggetto di ripresa audio (o eventualmente audio/video), occorsi alla sua vista e presenza, rappresenta e costituisce verbale della seduta a tutti gli effetti".
6. La registrazione della seduta di cui al secondo periodo del precedente comma 3, costituisce documento informatico ai sensi dell'art. 1, comma 1, lett. p) del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 – Codice dell'amministrazione digitale e sarà oggetto di conservazione informatica in conformità alle Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici avvalendosi di Conservatori accreditati ai sensi dell'art. 44-bis del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, Codice dell'amministrazione digitale.
7. In caso di malfunzionamento delle attrezzature di registrazione, su richiesta del Presidente il verbale viene redatto dal Segretario in forma analogica (cartacea) tradizionale, nel quale saranno riportati integralmente, su richiesta dei Consiglieri interessati, gli interventi pertinenti all'argomento posto in discussione e le dichiarazioni di voto che i medesimi ritengano indispensabile inserire nel verbale, purché siano, nel corso della seduta, testualmente dettati.
8. I verbali, congiuntamente sottoscritti dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario, o da chi li sostituisce, vengono pubblicati all'Albo pretorio informatico dell'Ente per almeno 15 giorni consecutivi.

#### Art. 73

#### VERBALE – DEPOSITO – RETTIFICHE – APPROVAZIONE

1. Nel caso di ordinaria verbalizzazione su supporto digitale non si provvede ad approvazione del verbale della seduta precedente in quanto esso è rappresentato dal documento digitale contenente la rappresentazione integrale, audio o audio/video degli accadimenti e degli interventi, certificata dal verbalizzante.

2. Solo ed esclusivamente nel caso previsto dal precedente articolo 72 comma 6:

I processi verbali vengono depositati a disposizione dei consiglieri nei termini di cui all'art. 52 del presente Regolamento.

All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sui verbali depositati. Se nessuno si pronuncia, si pone ai voti l'approvazione dei verbali.

Quando un consigliere lo richiede, il Segretario Comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende proporre modifiche od integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate mettendo, per scritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.

Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, si pone ai voti la proposta. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso.

#### Art.74

#### SEGRETARIO – INCOMPATIBILITA'

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni del Consiglio Comunale e ne cura la redazione dei processi verbali. In caso di impedimento del Segretario lo sostituisce il Vice-Segretario o un Segretario Comunale di altro Comune, appositamente designato.

2. Il Segretario Comunale deve allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di deliberazioni che riguardino argomento di interesse proprio, o dei suoi parenti o affini sino al quarto grado.

3. In tale caso, qualora non possa immediatamente intervenire il Vice-Segretario, il Presidente incarica un consigliere per svolgere le funzioni di segretario verbalizzante.

#### Titolo V

#### LE VOTAZIONI

#### CAPO I

#### LE VOTAZIONI

#### Art. 75

#### MODALITA' GENERALI

1. L'espressione del voto dei consiglieri comunali è effettuata normalmente, in forma palese. Ciascun consigliere vota restando seduto al proprio posto.

2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli.

3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti dei soggetti individuati. E' comunque esclusa la votazione segreta per le nomine degli organismi consiliari, nonché per le altre nomine di competenza consiliare.

4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.

5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione stessa.

6. Su ogni argomento l'ordine delle votazioni è il seguente:

a) la votazione sulla questione pregiudiziale e sulla questione sospensiva di cui all'art. 67 del presente regolamento, si effettua prima di procedere o proseguire la discussione nel merito dell'argomento all'ordine del giorno, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;

b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:

- emendamenti soppressivi
- emendamenti modificativi
- emendamenti aggiuntivi.

7. I provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.

8. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

9. Per lo Statuto, i regolamenti, i bilanci e le osservazioni agli strumenti urbanistici, le votazioni avvengono con le seguenti modalità:

a) per lo Statuto e i regolamenti il Presidente invita i consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per scritto. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo dello Statuto e del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;

b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, comprendente anche gli emendamenti proposti, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli contenuti, presentate dai consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato del Documento Unico di Programmazione e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali modifiche;

c) per l'esame delle osservazioni agli strumenti urbanistici, si procede con la votazione sulle singole osservazioni. Concluse tali votazioni, viene posto in votazione nel suo complesso lo strumento urbanistico.

10. Quando la legge, lo statuto e i regolamenti stabiliscono che devono essere nominati rappresentanti per la maggioranza e per la minoranza e non siano precisate le norme che disciplinano l'elezione, si procederà con votazioni separate tra la maggioranza e la minoranza. La prima votazione sarà effettuata dalla minoranza e poi procederà la maggioranza. Alla fine delle due votazioni si procederà alla proclamazione degli eletti senza ulteriori votazioni. Qualora invece sia previsto il cd. VOTO LIMITATO ciascun consigliere sarà invitato a votare 1 solo nominativo o un numero limitato di nominativi e saranno eletti, nel numero previsto dalla legge in rappresentanza della maggioranza e della minoranza, coloro che avranno riportato il maggior numero di voti.

11. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello statuto e del regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

#### Art. 76

#### VOTAZIONI IN FORMA PALESE

1. Nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano peralzata di mano, peralzata e seduta, per appello nominale. Spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa sarà effettuata.

2. Nel caso di votazioni per appello nominale il Presidente precisa al Consiglio il significato del "sì" favorevole alla deliberazione proposta e del "no" alla stessa contrario.

3. Il Segretario Comunale effettua l'appello, al quale i consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza del Segretario stesso.

4. Il voto espresso da ciascun consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

5. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.

6. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del segretario comunale, il Presidente ne proclama il risultato, dando atto del numero dei voti favorevoli, di quelli contrari e degli astenuti.

7. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.

8. La votazione è ripetuta qualora anche uno solo dei votanti dichiara di essersi sbagliato, purché lo faccia immediatamente dopo essersi espresso e quindi prima della proclamazione dell'esito della votazione stessa.
9. I nominativi dei consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono devono essere riportati a verbale.

#### Art. 77 VOTAZIONI SEGRETE

1. La votazione mediante scrutinio segreto ha carattere eccezionale. Viene effettuata a mezzo schede che vengono distrutte immediatamente dopo la proclamazione del risultato.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
  - a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
  - b) ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio;
  - c) i nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine, dal primo in eccedenza.
3. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
4. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
5. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori in numero di tre e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato; proclama coloro che sono stati eletti.
6. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei consiglieri votanti, costituito dai consiglieri presenti meno quelli astenuti.
7. Nel caso di irregolarità o di errore fatto rilevare anche da un solo consigliere immediatamente prima dello spoglio, e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
8. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con l'assistenza dei consiglieri scrutatori, precisandone il nome.

#### Art. 78 ESITO DELLE VOTAZIONI

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 del Consiglio Comunale si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale 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 o nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione "non approvata" o respinta non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
6. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "Il Consiglio ha approvato" oppure "Il Consiglio non ha approvato".
7. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti, specificando i nominativi di chi si è astenuto o ha espresso voto contrario. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuti da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

Art. 79  
DELIBERAZIONI IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILI

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti, intendendo a tal fine i consiglieri in carica e il Sindaco.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata.

TITOLO VI  
DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Capo I  
APPLICAZIONE

Art. 80  
ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entra in vigore dopo che è divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinano il funzionamento del Consiglio Comunale.
3. Il presente Regolamento non può essere modificato nel periodo intercorrente tra la convalida degli eletti e la comunicazione al Consiglio Comunale delle linee programmatiche di mandato.

Art. 81  
DIFFUSIONE

1. Il presente regolamento è pubblicato sul sito internet istituzionale.
2. Una copia del regolamento è depositata nella sala consiliare durante le adunanze del Consiglio Comunale a disposizione dei consiglieri e del pubblico.