

# Città di Adria

(Provincia di Rovigo)



## **Regolamento per la disciplina delle adunanze ed il funzionamento del consiglio comunale**

# INDICE

## TITOLO I DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 1	Oggetto e finalità del Regolamento
Art. 2	Diffusione
Art. 3	Composizione del Consiglio Comunale
Art. 4	Pubblicità delle spese elettorali

## TITOLO II DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

### CAPO I I CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 5	Posizione giuridica ed entrata in carica dei consiglieri
Art. 6	Consigliere Anziano
Art. 7	Obbligo di reperibilità per le comunicazioni
Art. 8	Responsabilità
Art. 9	Partecipazione alle sedute e decadenza per assenza
Art. 10	Astensione ed allontanamento sala adunanze
Art. 11	Dimissioni

### CAPO II ACCESSO AGLI ATTI ED ALLE INFORMAZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE ED ATTIVITA' DI CONTROLLO ED INDIRIZZO POLITICO

#### SEZIONE I ACCESSO AGLI ATTI E DIRITTO ALL'INFORMAZIONE

Art. 12	Diritto di accesso ed informazione
Art. 13	Deposito e consultazione di atti relativi ad argomenti iscritti all'ordine del giorno del Consiglio Comunale
Art. 14	Informazione
Art. 15	Presenza visione di atti
Art. 16	Rilascio di copie
Art. 17	Abrogato

#### SEZIONE II ATTIVITA' DI CONTROLLO ED INDIRIZZO POLITICO

Art. 18	Attività di controllo ed indirizzo politico
Art. 19	Iniziativa
Art. 20	Interrogazioni
Art. 20 bis	Interpellanze
Art. 21	Mozioni
Art. 21 bis	Mozioni d'ordine
Art. 21 ter	Fatto personale
Art. 22	Ordini del giorno

## TITOLO III IL PRESIDENTE ED IL VICE PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 22 bis	Disposizioni generali
Art. 23	Elezione del Presidente
Art. 24	Revoca, cessazione e dimissioni dalla carica
Art. 25	Attribuzioni del Presidente

Art. 25 bis Vice Presidente

## **TITOLO IV I GRUPPI CONSILIARI**

Art. 26 Gruppi consiliari

Art. 27 Capigruppo consiliari

Art. 28 Istituzione, composizione, convocazione e attribuzioni della Conferenza dei Capigruppo

## **TITOLO V LE COMMISSIONI CONSILIARI**

### **CAPO I NORME GENERALI RELATIVE ALLE COMMISSIONI CONSILIARI**

Art. 29 Commissioni Consiliari

Art. 30 Composizione delle Commissioni Consiliari e nomina dei componenti

Art. 31 Elezione del Presidente e del Vice Presidente della Commissione

Art. 32 Funzioni del Presidente e del Vice Presidente

Art. 33 Convocazione delle Commissioni

Art. 34 Calendario dei lavori delle Commissioni

Art. 35 Sedute della Commissione

Art. 36 Partecipazione di amministratori, associazioni ed altri soggetti ai lavori della Commissione

### **CAPO II LE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

Art. 37 Commissioni Consiliari Permanenti e loro durata in carica

Art. 38 Trattazione in Consiglio delle pratiche esaminate dalle Commissioni Permanenti

Art. 39 Indennità di presenza ai componenti delle Commissioni Consiliari Permanenti

## **TITOLO VI NORME PER LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Art. 40 Convocazione

Art. 41 Compilazione dell'avviso di convocazione

Art. 42 Tempi e modalità di consegna dell'avviso di convocazione

Art. 43 Pubblicità della convocazione

Art. 43 bis Deposito degli atti

## **TITOLO VII LE ADUNANZE CONSILIARI**

### **CAPO I LE RIUNIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Art. 44 Luogo delle adunanze

Art. 44 bis Svolgimento delle sedute in modalità telematica

Art. 45 Pubblicità delle sedute

Art. 46 Adunanze aperte

Art. 47 Seduta di seconda convocazione

Art. 48 Apertura dell'adunanza e numero legale

Art. 49 Presidenza delle sedute

### **CAPO II SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE**

Art. 50 Comunicazioni del Presidente, designazione ed attribuzioni degli scrutatori

Art. 51 Ordine di trattazione degli argomenti

Art. 52	Deliberazioni su argomenti estranei all'o.d.g.
Art. 53	Presentazione delle singole proposte
Art. 54	Discussione delle proposte
Art. 55	Chiusura della discussione/dichiarazioni di voto

### **CAPO III**

#### **LE VOTAZIONI**

Art. 56	Forme di votazione
Art. 57	Votazione in forma palese
Art. 58	Votazioni segrete
Art. 59	Ordine delle votazioni
Art. 60	Esito delle votazioni
Art. 61	Divieto di interventi durante le votazioni

### **CAPO IV**

#### **CONCLUSIONE DELLE SEDUTE**

Art. 62	Chiusura della seduta sospensione e rinvio dei lavori
Art. 63	Rinvio della seduta ad altro giorno

## **TITOLO VIII DELIBERAZIONI E VERBALI DELLE ADUNANZE**

### **CAPO I**

#### **DELIBERAZIONI**

Art. 64	Approvazione delle proposte di deliberazione
Art. 65	Revoca, modifica e nullità di deliberazioni

### **CAPO II**

#### **VERBALI DELLE ADUNANZE**

Art. 66	Redazione
Art. 67	Contenuto
Art. 68	Firma dei verbali
Art. 69	Deposito, rettifiche ed approvazione dei verbali

## **TITOLO IX NORME FINALI**

Art. 70	Soluzione di questioni non disciplinate dal Regolamento
Art. 70 bis	Autonomia funzionale ed organizzativa del Consiglio Comunale
Art. 70 ter	Norma transitoria
Art. 71	Entrata in vigore

# **TITOLO I**

## **DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

### ART. 1 OGGETTO E FINALITA' DEL REGOLAMENTO

1. Il presente Regolamento, in conformità alle vigenti disposizioni di legge e dello Statuto comunale disciplina le procedure da osservare per la convocazione e i lavori del Consiglio Comunale.

### ART. 2 DIFFUSIONE

1. Una copia del presente Regolamento deve trovarsi nella sala adunanze a disposizione dei consiglieri.

### ART. 3 COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio comunale di Adria, in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa, è composto dal Sindaco e da venti consiglieri.
2. Il Consiglio è presieduto dal Presidente eletto dall'assemblea con le modalità indicate dallo Statuto e dal presente Regolamento.

### ART. 4 PUBBLICITA' DELLE SPESE ELETTORALI

1. Salvo quanto stabilito dalla legge, nelle consultazioni elettorali per l'elezione di Sindaco e Consigliere comunale, ciascun candidato deve presentare al Segretario del Comune una dichiarazione contenente il bilancio preventivo delle spese per la campagna elettorale cui il candidato e le liste intendono vincolarsi e successivamente, a consultazione conclusa, un rendiconto delle spese effettivamente sostenute.
2. Il bilancio preventivo è presentato da ciascuno dei candidati entro dieci giorni dalle rispettive candidature ed è reso pubblico mediante pubblicazione all'Albo Pretorio per la durata di trenta giorni consecutivi.
3. Il rendiconto delle spese effettivamente sostenute da ciascun candidato deve essere presentato entro trenta giorni dalla conclusione della campagna elettorale ed è reso pubblico con le modalità di cui al precedente secondo comma.

## **TITOLO II**

### **DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI**

#### **CAPO I**

#### **I CONSIGLIERI COMUNALI**

##### **ART. 5**

##### **POSIZIONE GIURIDICA ED ENTRATA IN CARICA DEI CONSIGLIERI**

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge.
2. I consiglieri rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato con piena libertà, d'azione, d'espressione, di opinione e di voto.
3. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

##### **ART. 6**

##### **CONSIGLIERE ANZIANO**

1. E' il consigliere anziano colui che ha riportato la maggior cifra elettorale individuale (che è data dalla somma dei voti di lista e di quelli di preferenza) con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri, ai sensi di legge.
2. Spetta al consigliere anziano la presidenza della prima seduta del Consiglio dopo le elezioni fino alla nomina del Presidente dell'assemblea.
3. Qualora il consigliere anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'assemblea, la presidenza è assunta dal consigliere che nella graduatoria di anzianità, determinata ai sensi del primo comma del presente articolo, occupa il posto immediatamente successivo.
4. Il consigliere anziano convoca e presiede il consiglio quando siano assenti od impediti o cessati dalla carica il Presidente ed il Vice Presidente eletti dall'assemblea.

##### **ART. 7**

##### **OBBLIGO DI REPERIBILITÀ PER LE COMUNICAZIONI**

1. Il Consigliere Comunale deve comunicare per iscritto al Presidente del Consiglio ed al Segretario Comunale, entro 10 (dieci) giorni dalla convalida, il proprio recapito sia domiciliare che telematico per le comunicazioni scritte, indicando la propria PEC, il proprio indirizzo di posta elettronica se diverso da quello fornito dall'Amministrazione, il numero di fax e l'indirizzo di residenza o, alternativamente di domicilio. In difetto, tutte le comunicazioni sono effettuate all'indirizzo di posta elettronica istituzionale fornito dall'Amministrazione.

##### **ART. 8**

##### **RESPONSABILITÀ**

1. Ciascun Consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti che esprime in favore o contro i provvedimenti trattati in Consiglio.
2. Sono esenti da responsabilità sia amministrativo-contabile che civile e penale, i Consiglieri Comunali che non abbiano preso parte alle deliberazioni o abbiano fatto constare in tempo nel verbale il loro dissenso, l'astensione motivata, i richiami e le opposizioni e, soprattutto, il loro voto contrario, espresso per evitare atti dai quali è derivato danno al Comune.

#### ART. 9 PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE E DECADENZA PER ASSENZA

1. Il consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio.
2. Ai sensi dell'art. 14 dello Statuto, qualora il consigliere, senza giustificato motivo, non intervenga ad almeno tre sedute consecutive, il Consiglio stesso delibera, anche su richiesta di un suo singolo componente, l'inizio del procedimento per la dichiarazione di decadenza.
3. Dell'avvio del procedimento è data comunicazione al consigliere interessato nelle forme delle notificazioni a mezzo Messo Comunale, ovvero con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno.
4. Nel termine di venti giorni, decorrenti dalla data di ricevimento della comunicazione di cui al precedente comma 3, il consigliere può far valere le proprie giustificazioni nonché fornire al Presidente del Consiglio eventuali documenti probatori.
5. Qualora l'interessato non produca giustificazioni nel termine assegnato, ovvero, quelle adottate non siano ritenute plausibili dal Consiglio, lo stesso con apposita deliberazione ne dichiara la decadenza.
6. L'avvio del procedimento per la dichiarazione di decadenza non comporta la sospensione dall'esercizio delle funzioni di consigliere comunale.

#### ART. 10 ASTENSIONE ED ALLONTANAMENTO SALA ADUNANZE

1. Ogni consigliere può volontariamente astenersi dal votare tutte le volte che lo reputi opportuno ai sensi dell'art. 78, comma 2 del D.Lgs. 267 del 10 agosto 2000, i consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai 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 o affini fino al quarto grado.
2. Nell'ipotesi di cui al precedente comma 2 sussiste inoltre l'obbligo per il consigliere interessato di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione degli affari che lo riguardano.

#### ART. 11 DIMISSIONI

1. Ai sensi dell'art. 38, comma 8 del D.Lgs. 267 del 18 agosto 2000, 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, nelle forme di legge.
2. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

**CAPO II                    ACCESSO AGLI ATTI ED ALLE INFORMAZIONI  
DELL'AMMINISTRAZIONE ED ATTIVITA' DI CONTROLLO ED  
INDIRIZZO POLITICO.**

**SEZIONE I                ACCESSO AGLI ATTI E DIRITTO ALL'INFORMAZIONE**

**ART. 12  
DIRITTO DI ACCESSO ED INFORMAZIONE**

1. Ogni consigliere comunale ha diritto di prendere visione e chiedere copia dei documenti amministrativi formati, detenuti o comunque utilizzati dal Comune ai fini dell'attività amministrativa e di ottenere tutte le notizie e le informazioni ritenute utili all'espletamento del mandato.
2. Il consigliere comunale è tenuto al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

**ART. 13  
DEPOSITO E CONSULTAZIONE DI ATTI RELATIVI AD ARGOMENTI ISCRITTI ALL'ORDINE  
DEL GIORNO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Le proposte di deliberazione relative d ogni argomento iscritto all'ordine del giorno devono essere depositate, con tutti i documenti necessari per essere esaminate, almeno 24 ore prima dell'adunanza presso apposito locale accessibile ai consiglieri.
2. Qualora il termine anzidetto non sia rispettato, ciascun consigliere, prima che abbia inizio la discussione dell'argomento, può chiedere di conoscerne i motivi e proporre, ove reputi che non sussistano valide ragioni, il rinvio della trattazione a successiva seduta.
3. Sulla proposta di sospensiva decide, in caso di motivata urgenza, il consiglio comunale a maggioranza dei presenti a voto palese.
4. Durante la seduta le proposte di deliberazione e la relativa documentazione sono messe a disposizione dei consiglieri nella sala delle adunanze.

**ART. 14  
INFORMAZIONE**

1. I consiglieri comunali, hanno diritto di ricevere tutte le informazioni e notizie utili all'espletamento del loro mandato.
2. Tali informazioni e notizie saranno fornite:
  - a) dal Sindaco e dagli assessori preposti qualora riguardino gli orientamenti dell'Amministrazione o le decisioni che si intendono assumere su determinate questioni.
  - b) dagli uffici comunali competenti per materia, nel caso che coinvolgano particolari conoscenze di carattere giuridico, tecnico od amministrativo o siano rivolte ad acquisire elementi di conoscenza sullo stato di pratiche in essere o di provvedimenti già adottati.
3. Le informazioni e notizie ricevute non possono essere usate per fini diversi da quelli istituzionalmente previsti.

**ART. 15  
PRESA VISIONE DEGLI ATTI**



1. Il consigliere comunale anche per argomenti non inclusi nell'ordine del giorno del consiglio comunale ha diritto, per l'effettivo esercizio delle funzioni di controllo e sindacato sull'amministrazione esecutiva che gli riconosce l'ordinamento, di prendere visione di tutti i documenti amministrativi e relativi allegati formati, detenuti o comunque utilizzati dal comune ai fini dell'attività amministrativa.
2. Di norma, la visione ha luogo presso l'ufficio comunale ove i documenti si trovano depositati o conservati, possibilmente in apposito locale, previo accordo, ai fini di non arrecare pregiudizio al normale espletamento dei compiti d'istituto con il responsabile dell'ufficio interessato circa il giorno e la durata della messa a disposizione degli atti.
3. In casi eccezionali e, su richiesta scritta del consigliere interessato, il sindaco o chi legittimamente lo sostituisce potrà autorizzare che la presa visione di copia dei documenti avvenga altrove previa consegna degli atti al consigliere richiedente, il quale rilascerà ricevuta formale e dovrà restituire i documenti entro il termine assegnato.
4. Il consigliere comunale è personalmente responsabile, ad ogni effetto di legge, della cura e della custodia degli atti e dei documenti ricevuti in visione ed è tenuto a riconsegnarli nello stesso stato in cui erano al momento della consegna, senza annotazioni, cancellature o abrasioni di alcun genere.
5. Ai fini dell'esercizio del controllo e del sindacato ispettivo sull'amministrazione il consigliere ha diritto di ricevere ogni utile informazione e di ricevere atti riguardanti gli Enti, le Società, i Consorzi e gli altri organismi cui partecipi o sui quali il Comune eserciti il controllo. In tal caso, ai sensi dell'art. 43, commi 2 e 3 del D.Lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni, il consigliere dovrà esercitare tali diritti per il tramite del Sindaco il quale è tenuto ad esaudire ogni richiesta scritta ed orale del consigliere nel più breve tempo possibile e comunque non oltre 30 giorni dalla data di presentazione della richiesta stessa, salvi i casi di motivata urgenza: in quest'ultimo caso la richiesta stessa dovrà essere soddisfatta possibilmente anche in die. Il rilascio degli atti e documenti avviene in modo del tutto gratuito.

#### ART. 16 RILASCIO DI COPIE

1. I consiglieri comunali, hanno diritto ad ottenere, su richiesta, anche solo verbale, una fotocopia non autenticata dei Regolamenti comunali con relative tariffe nonché di tutte le delibere del Consiglio e della Giunta, già adottate e sottoscritte, ancorché non pubblicate all'Albo Pretorio, con i relativi allegati, purché questi ultimi non siano particolarmente voluminosi. La richiesta di tale fotocopia va rivolta all'ufficio atti deliberativi del comune, il quale provvederà al rilascio nel più breve tempo possibile e comunque non oltre il termine di trenta giorni dalla data della richiesta, senza necessità di autorizzazione dal parte del Sindaco e senza alcuna particolare formalità.
2. Per ottenere la fotocopia non autenticata di tutti gli altri provvedimenti, atti, ecc. (compresi gli allegati particolarmente voluminosi delle deliberazioni) i consiglieri comunali dovranno presentare istanza scritta, in carta semplice al Sindaco.
3. L'eventuale diniego al rilascio della copia da parte del Sindaco dovrà essere disposto per iscritto con indicazione della motivazione.
4. Per il rilascio delle fotocopie non autenticate di cui sopra, nessuna spesa dovrà essere posta a carico del consigliere richiedente.
5. Al consigliere non potranno essere rilasciati gli atti e documenti coperti per legge o per norma regolamentare o per motivata e temporanea disposizione del Sindaco dal carattere della segretezza o della riservatezza o che attengano agli status delle persone.

#### ART. 17

Abrogato



## SEZIONE II ATTIVITA' DI CONTROLLO ED INDIRIZZO POLITICO

### ART. 18 ATTIVITA' DI CONTROLLO ED INDIRIZZO

1. Ogni consigliere, per l'effettivo esercizio delle funzioni di controllo ed indirizzo politico previsto dalla legge, ha diritto di iniziativa nelle materie di competenza del consiglio nonché di presentare interrogazioni e mozioni.
2. Almeno un quinto dei consiglieri può richiedere la convocazione del Consiglio presentando al Presidente del Consiglio apposita domanda, debitamente sottoscritta, contenente l'indicazione dell'argomento o degli argomenti da trattare.
3. In tal caso la convocazione è disposta dal Presidente del Consiglio o da chi lo sostituisce nei modi e termini previsti al successivo titolo VI inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

### ART. 19 INIZIATIVA

1. Ad ogni consigliere comunale è riconosciuto il diritto di proporre emendamenti e subemendamenti alle proposte di deliberazione presentate al Consiglio comunale.
2. Sono considerati emendamenti le correzioni di forma, le sostituzioni, le integrazioni e le modificazioni che si richiede vengano apportate alle proposte all'esame.
3. I subemendamenti sono proposte di modifica agli emendamenti.
4. Gli emendamenti ed i subemendamenti devono essere presentati per iscritto o anche oralmente, nel corso della seduta, in modo chiaro e distinto al Presidente prima che si chiuda la discussione sull'argomento cui si riferiscono.
5. Le proposte di deliberazione che hanno subito emendamenti non possono essere sottoposte a votazione se non dopo l'acquisizione del parere o dei pareri di legge.
6. Per gli emendamenti che, a giudizio del Consiglio, non incidono in modo sostanziale sulle proposte di deliberazione, si può prescindere dall'acquisizione dei pareri predetti dandone atto nel relativo verbale.
7. In ogni caso gli emendamenti apportati debbono essere espressamente indicati nelle premesse e nel dispositivo della deliberazione.
8. Il consigliere comunale, nell'ambito del diritto di iniziativa, può anche formulare proprie proposte di deliberazione su ogni questione di competenza del Consiglio comunale.
9. Le proposte anzidette, redatte in forma scritta ed articolata ed indicanti la situazione di fatto e di diritto, la motivazione, l'identificazione degli eventuali impegni attivi o passivi, devono essere fatte pervenire al Sindaco che le trasmette per l'istruttoria formale all'ufficio competente per materia.
10. Le proposte sono iscritte all'ordine del giorno una volta acquisiti, nei casi richiesti, il parere od i pareri di legge.

### ART. 20 INTERROGAZIONI

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni su argomenti che riguardano direttamente l'attività del Comune, la vita politica, sociale, economica e culturale della collettività. L'interrogazione consiste in una specifica e dettagliata richiesta di informazioni su fatti determinati o affari particolari, rivolta al Sindaco o alla Giunta.

2. L'interrogazione è formulata per iscritto e deve indicare in modo chiaro e conciso i termini della questione e specificare se si richiede risposta scritta od orale.
3. L'interrogazione può essere formulata anche oralmente al termine della seduta; in tal caso il quesito deve essere dettato dall'interrogante al Segretario per la sua integrale trascrizione a verbale. Salvo diversa indicazione all'interrogazione orale sarà fornita risposta orale.
4. L'interrogazione a risposta orale è posta all'ordine del giorno della prima seduta consiliare successiva alla sua presentazione e comunque entro 60 giorni. La risposta sarà fornita secondo il metodo della "question time":
  - 3 (tre) minuti all'interrogante
  - 5 (cinque) minuti all'amministratore interrogato
  - 2 (due) minuti di replica per l'interrogante

Nessun altro consigliere può intervenire sullo svolgimento dell'interrogazione.

5. L'interrogazione si intende ritirata, se nella seduta fissata per la trattazione non è presente, al momento della discussione, il consigliere presentatore, salvo che questi non ne abbia chiesto preventivamente il rinvio della trattazione ad altra adunanza.
6. Le interpellanze relative a fatti o argomenti identici o strettamente connessi vengono svolte contemporaneamente.
7. L'interrogazione a risposta scritta, di norma deve ottenere risposta entro 30 giorni dalla data di presentazione.

#### ART. 20 bis INTERPELLANZE

1. L'interpellanza consiste nella domanda scritta fatta al Sindaco o all'Assessore sull'opportunità e/o la necessità di provvedimenti già adottati o che il Sindaco e la Giunta intendono adottare, in merito a questioni di ampio respiro che interessano la comunità.
2. Per la presentazione e la trattazione delle interpellanze si osservano i termini e le modalità stabiliti per le interrogazioni.

#### ART. 21 MOZIONI

1. La mozione consiste in una proposta tendente alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi ai quali lo stesso partecipa.
2. La mozione deve essere presentata in forma scritta e può essere avanzata anche da un solo consigliere.
3. Qualora il Consiglio lo consenta, mozioni relative a fatti o argomenti identici o strettamente connessi, possono formare oggetto di una sola discussione.
4. Per l'illustrazione delle mozioni il consigliere proponente può intervenire per un massimo di 5 (cinque) minuti. Gli altri consiglieri, uno per gruppo, possono intervenire per un massimo di 5 (cinque) minuti ciascuno. Gli Assessori possono intervenire per un massimo di 5 (cinque) minuti.
5. Le mozioni comportano l'adozione di un voto deliberativo a conclusione del dibattito.

#### ART. 21 bis MOZIONI D'ORDINE

1. La mozione d'ordine consiste nel richiamo alle disposizioni statutarie e regolamentari relative alle modalità di discussione e votazione degli argomenti che il Consiglio sta trattando.
2. La mozione d'ordine è proponibile, da ogni consigliere, in qualsiasi momento della seduta, anche verbalmente, con l'effetto di sospendere immediatamente l'argomento che si sta trattando.

3. Il Presidente del Consiglio Comunale, verificata la legittimità e la fondatezza della richiesta, dopo l'intervento del proponente, concede la parola esclusivamente a due consiglieri, uno a favore ed uno contrario prima di sottoporre la questione al Consiglio, che decide a maggioranza dei presenti con voto palese.

#### ART. 21 ter FATTO PERSONALE

1. Costituisce "fatto personale" sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese a maggioranza dei presenti.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il consigliere o i consiglieri che hanno provocato; successivamente è consentita la replica al consigliere che ha sollevato il "fatto personale".

#### ART. 22 GLI ORDINI DEL GIORNO

1. I consiglieri comunali possono presentare al Consiglio, formulandoli in forma scritta, ordini del giorno affinché siano sottoposti all'esame ed al voto del Consiglio al fine di sollecitare un voto politico/amministrativo su fatti o questioni di interesse della comunità per i loro riflessi locali, nazionali od internazionali, che investano problemi politici economici sociali di carattere generale.
2. Di norma, gli ordini del giorno seguono la procedura delle interrogazioni.

## TITOLO III

### IL PRESIDENTE E IL VICE PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

#### ART. 22 bis DISPOSIZIONI GENERALI

1. Il Consiglio Comunale provvede all'elezione del Presidente e del Vice Presidente secondo le norme e nelle modalità specificate nel presente titolo
2. Presidente e Vice Presidente devono appartenere a coalizioni contrapposte.

#### ART. 23 ELEZIONE DEL PRESIDENTE

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Presidente eletto dall'assemblea nel proprio seno.
2. All'elezione provvede, subito dopo la convalida degli eletti, il Consiglio Comunale con voto palese e limitato ad un nominativo
3. Qualora vi sia più di un candidato verranno effettuate singole e distinte votazioni.
4. Risulterà eletto colui che avrà ottenuto la maggioranza assoluta dei voti dei consiglieri assegnati al Comune.

#### ART. 24 REVOCA, CESSAZIONE E DIMISSIONI DALLA CARICA

1. Il Presidente può essere revocato con il voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.
2. Il Presidente cessa dalla carica in caso di dimissioni o a seguito di decadenza, per qualsiasi causa, dalla carica di consigliere.
3. Le dimissioni devono essere presentate all'assemblea e sono irrevocabili ed immediatamente efficaci senza necessità di alcuna particolare formalità.
4. La nomina del nuovo Presidente è effettuata nella prima seduta successiva alle dimissioni o alla revoca o alla cessazione dalla carica con le modalità indicate nell'articolo 23.

#### ART. 25 ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE

1. Il Presidente dell'assemblea:
  - rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne è l'oratore ufficiale e ne tutela la dignità e le funzioni
  - predispone l'ordine del giorno del Consiglio e della Conferenza dei capigruppo;
  - convoca e presiede il consiglio nei modi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento
  - assicura il buon andamento dei lavori e modera la discussione degli affari;
  - fa osservare il presente regolamento;
  - modera la discussione, pone e precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota;
  - stabilisce l'ordine delle votazioni, ne controlla e ne proclama il risultato;

- nomina, su designazione dei gruppi consiliari, i componenti delle commissioni consiliari;
  - convoca e presiede la Conferenza dei capigruppo di cui al successivo art. 28;
  - esercita ogni altra attribuzione allo stesso conferita dalla legge, esercita ogni altra attribuzione allo stesso conferita dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento;
2. Il Presidente ha il potere discrezionale di mantenere l'ordine per assicurare l'osservanza delle leggi e dei regolamenti, per la regolarità delle discussioni e per la legalità delle deliberazioni;
  3. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità per garantire le prerogative del Consiglio e i diritti dei singoli consiglieri.
  4. Il Presidente ha l'iniziativa delle attività di informazione, di consultazione, di studio e di organizzazione necessarie per favorire il miglior funzionamento del Consiglio, della Conferenza dei capigruppo e delle Commissioni.

ART. 25 bis  
VICE PRESIDENTE

1. Il Vice Presidente del Consiglio è eletto subito dopo il Presidente.
2. Per l'elezione, la revoca, la cessazione dalla carica e le dimissioni si osservano le disposizioni stabilite per il Presidente dai precedenti articoli 23 e 24.
3. Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in tutte le sue funzioni in caso di assenza od impedimento anche in corso di adunanza. Spetta altresì al Vice Presidente la presidenza dell'Assemblea in caso di dimissioni, revoca o cessazione dalla carica del Presidente, fino all'elezione del nuovo Presidente.
4. Il Vice Presidente collabora con il Presidente nell'esercizio delle funzioni.
5. Il Presidente del Consiglio può delegare al Vice Presidente lo svolgimento di specifici compiti.

## **TITOLO IV I GRUPPI CONSILIARI**

### **ART. 26 I GRUPPI CONSILIARI**

1. Il gruppo consiliare è una aggregazione politica spontanea di consiglieri che ritengono di avere affinità operativa all'interno dell'assemblea.
2. I consiglieri eletti nella medesima lista formano di regola, salvo diversa comunicazione, un gruppo consiliare.
3. Ciascun gruppo è costituito da almeno due consiglieri.
4. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere a questi sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettante ad un gruppo.
- 4 bis. Il consigliere che si distacca dalla lista in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi consiliari non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare, salvo il caso in cui allo stesso siano già riconosciuti tali diritti in quanto unico eletto nella lista di provenienza.
5. I consiglieri eletti in liste diverse, se dichiarano che non intendono far parte della lista che li ha espressi, possono aderire ad un altro gruppo o possono costituirsi, qualora siano almeno due, in un gruppo misto unico dandone comunicazione al Consiglio.

### **ART. 27 I CAPIGRUPPO CONSILIARI**

1. I singoli gruppi consiliari sono tenuti a comunicare al Consiglio, che ne prende atto, il nome dei rispettivi capigruppo e le eventuali successive variazioni della persona in precedenza designata quale capogruppo.
2. Nelle more delle comunicazioni predette, i capigruppo sono individuati nei consiglieri che abbiano riportato, nell'ambito di ogni lista, il maggior numero di preferenze con esclusione dei candidati alla carica di sindaco proclamati consiglieri ai sensi di legge o nella persona già in precedenza designata capogruppo.
3. In caso di assenza o impedimento del primo della graduatoria delle preferenze, si passerà al secondo e così via.
4. Al consigliere eletto in una lista che ha ottenuto lo stesso quale unico rappresentante nel Consiglio comunale, sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti al capogruppo consiliare.
5. Ai capigruppo consiliari, contestualmente all'affissione all'albo, sono trasmesse in elenco le deliberazioni adottate dalla Giunta; i relativi testi sono messi a disposizione in apposito locale.

### **ART. 28 ISTITUZIONE, COMPOSIZIONE, CONVOCAZIONE E ATTRIBUZIONI DELLA CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO**

1. E' istituita la conferenza dei capigruppo.
2. La conferenza dei capigruppo è composta dal Presidente del Consiglio o dal Vice Presidente del Consiglio che la presiede, da tutti i capigruppo consiliari e dai consiglieri ai quali, in base al presente regolamento, sono riconosciuti i diritti e rappresentanza spettante ad un gruppo consiliare.
3. Il Sindaco o un suo delegato partecipano di diritto alla conferenza dei capigruppo.

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI COMMISSARIO STRAORDINARIO DI CONSIGLIO COMUNALE N. 20 DEL  
11/05/2018 MODIFICATO CON DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE N. 39 DEL 27/06/2022



4. La conferenza dei capigruppo è convocata dal Presidente del Consiglio o da chi legittimamente lo sostituisce, per sua determinazione o su richiesta del Sindaco o di almeno due gruppi consiliari.
5. Le sedute della conferenza dei capigruppo non sono pubbliche.
6. L'avviso scritto di convocazione, riportante l'ordine del giorno deve essere fatto pervenire almeno due giorni prima della riunione.
7. In casi d'urgenza la riunione può essere convocata nelle vie brevi prescindendo dall'osservanza dei termini e delle modalità di cui al comma precedente.
8. I consiglieri capigruppo hanno facoltà di delegare un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza quando siano impediti ad intervenire.
9. Spetta alla conferenza dei capigruppo esaminare le questioni inerenti a:
  - gli affari istituzionali e generali
  - la programmazione e l'organizzazione dei lavori consiliari
  - lo studio di modifiche, integrazioni e revisioni che risultino opportune per adeguare il presente regolamento alle esigenze di funzionamento del Consiglio stesso o a nuove disposizioni di legge.
10. La conferenza dei capigruppo costituisce organismo assimilato alle commissioni consiliari.
11. Ai componenti della conferenza dei capigruppo, che non percepiscono l'indennità di carica, per l'effettiva partecipazione alle sedute della conferenza formalmente convocata, sarà corrisposta, per non più di una seduta al giorno, l'indennità di presenza alle medesime condizioni previste per le riunioni del Consiglio.
12. Tale indennità non è cumulabile con altre eventualmente percepite ad analogo titolo nell'ambito della medesima giornata.

## **TITOLO V LE COMMISSIONI CONSILIARI**

### **CAPO I                    NORME GENERALI RELATIVE ALLE COMMISSIONI CONSILIARI**

#### **ART. 29 COMMISSIONI CONSILIARI**

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno, con criterio proporzionale, commissioni permanenti e temporanee.
2. La presidenza delle commissioni aventi funzioni di controllo o di garanzia, ove istituite, è attribuita ad un consigliere appartenente ai gruppi di opposizione.
3. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'Organo stesso. L'esame preparatorio consiste nella presentazione degli atti predisposti dall'amministrazione in modo che i gruppi consiliari abbiano una tempestiva informazione e ricevano, tramite i componenti delle commissioni, i chiarimenti necessari.
4. Compito delle Commissioni di garanzia e di controllo è la verifica dell'attuazione degli indirizzi politici e il raggiungimento degli obiettivi programmati.

#### **ART. 30 COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI E NOMINA DEI COMPONENTI**

1. La composizione delle Commissioni consiliari permanenti è stabilita, dopo ogni consultazione elettorale, con apposita deliberazione del Consiglio comunale nel rispetto del criterio della proporzionalità.
2. La composizione delle Commissioni temporanee è determinata di volta in volta, con la deliberazione consiliare che ne prevede la costituzione e le attribuzioni nel rispetto del criterio di proporzionalità anzidetto.
3. I componenti delle Commissioni consiliari sono nominati tra i consiglieri comunali con provvedimento del Presidente del Consiglio, su designazione dei gruppi consiliari
4. Analoga procedura si segue per le sostituzioni dovute a dimissioni o altra causa.

#### **ART. 31 ELEZIONE DEL PRESIDENTE E DEL VICE PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE**

1. Ogni Commissione, nella prima seduta, convocata dal Presidente del Consiglio e presieduta dal componente più anziano di età, elegge con distinte votazioni il presidente ed il vice presidente scegliendoli tra i suoi componenti.
2. In entrambe le votazioni ciascun componente può votare, a scrutinio segreto, soltanto per un nominativo.
3. Nell'elezione del presidente e del vice presidente risulta eletto il componente che riporta il maggior numero di voti o, in caso di parità di voti, il più anziano di età.

ART. 32  
FUNZIONI DEL PRESIDENTE E DEL VICE PRESIDENTE

1. Il presidente convoca e presiede le sedute, fissa l'ordine del giorno, assicura il buon andamento dei lavori, modera la discussione degli affari, concede la parola, pone e precisa i termini delle questioni sulle quali si discute, stabilisce l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama l'esito.
2. In caso di assenza o impedimento del presidente, le relative funzioni sono esercitate dal vice presidente.
3. In caso di assenza o impedimento sia del presidente che del vice presidente, le funzioni sono svolte dal componente più anziano d'età.

ART. 33  
CONVOCAZIONE DELLE COMMISSIONI

1. La Commissione, con esclusione della prima seduta che è disposta dal Presidente del Consiglio, è convocata dal rispettivo presidente o, in caso di sua assenza od impedimento, dal vice presidente o, qualora anche quest'ultimo sia impedito o assente, dal componente più anziano d'età.
2. La Commissione può essere convocata a richiesta del Presidente del Consiglio, del Sindaco o di almeno un terzo dei suoi componenti.
3. La convocazione è fatta con avviso scritto da recapitare, almeno due giorni interi prima di quello stabilito per la riunione, al domicilio dei componenti, nel quale saranno indicati il luogo, il giorno, la data e l'ora della riunione e l'elenco degli argomenti da trattare.
4. Della convocazione è data notizia al Sindaco, agli assessori e a tutti i consiglieri comunali a mezzo comunicazione personale ed al pubblico mediante affissione dell'avviso all'Albo Pretorio del Comune e, se del caso, in altri luoghi pubblici del capoluogo e frazioni.
5. Il Presidente del Consiglio può convocare le commissioni istituite in seduta comune, anche su richiesta di una delle commissioni interessate, per l'esame di questioni di comune interesse. In tal caso la seduta è presieduta dal presidente più anziano d'età.

ART. 34  
CALENDARIO DEI LAVORI DELLE COMMISSIONI

1. Il Presidente del Consiglio d'intesa con i Presidenti delle Commissioni ed il Sindaco, coordina il calendario dei lavori delle Commissioni in modo da evitare le coincidenze delle sedute delle Commissioni stesse con quelle del Consiglio, della Giunta, della Conferenza dei Capigruppo o di più Commissioni contemporaneamente.

ART. 35  
LE SEDUTE DELLA COMMISSIONE

1. Le sedute della Commissione sono valide se è presente la maggioranza assoluta dei componenti compreso il Presidente.
2. Ogni commissario può essere accompagnato da un esperto anche se non consigliere comunale.
3. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su persone, il Presidente, di propria iniziativa o su richiesta dei singoli componenti, dispone la trattazione dell'argomento in seduta segreta.
4. Della seduta viene redatto sommario processo verbale da parte di un dipendente comunale all'uopo incaricato, il quale è addetto anche ai compiti di coordinamento e di segreteria di

ciascuna commissione. In caso di assenza del dipendente incaricato, il Presidente della commissione può avvalersi di un componente della commissione.

5. Su ogni questione esaminata la Commissione, a conclusione, esprime il proprio parere accompagnandola con succinta relazione.
6. Qualora non si raggiunga l'unanimità nella espressione del parere è sempre ammessa la presentazione di una o più relazioni di minoranza.
7. I pareri, le relazioni ed i verbali sono acquisiti al fascicolo del Consiglio Comunale inerente all'argomento trattato.
8. I pareri della Commissione sono di natura puramente consultiva e non possono in alcun modo vincolare il Consiglio Comunale nelle sue definitive determinazioni.

#### ART. 36

### PARTECIPAZIONE DI AMMINISTRATORI, ASSOCIAZIONI ED ALTRI SOGGETTI AI LAVORI DELLA COMMISSIONE

1. Ogni consigliere, il Sindaco, e gli Assessori possono assistere alle sedute delle Commissioni consiliari.
- 1.bis I consiglieri comunali, che non sono membri della Commissione e gli Assessori non direttamente interessati all'atto in discussione non hanno diritto di parola. Il Sindaco può sempre intervenire i ogni atto in esame.
2. Possono altresì partecipare ai lavori con diritto di parola, ove formalmente invitati per l'esame di specifici problemi, dirigenti e funzionari comunali, il difensore civico ed i rappresentanti delle associazioni iscritte nel registro comunale, previsto dall'art. 46 dello Statuto comunale, questi ultimi per portare il loro contributo di opinioni e conoscenze e l'orientamento delle parti sociali che essi esprimono.
3. Qualora la questione esaminata con la partecipazione dei soggetti individuati ai precedenti commi si concluda con un voto, alla votazione prendono parte i soli componenti della Commissione Consiliare.

## CAPO II LE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

#### ART. 37

### COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI E LORO DURATA IN CARICA

1. Entro un mese dalla prima seduta dopo le elezioni, sono costituite le seguenti Commissioni Consiliari Permanenti, con competenza nelle materie per ciascuna indicate:
  - 1^ Commissione: sviluppo economico e urbanistico – edilizia privata – edilizia convenzionata – pianificazione del territorio – progetto urbano – promozione dello sviluppo – attività produttive – artigianato – commercio – agricoltura – problemi del lavoro – protezione civile – decentramento – ambiente – casa – patrimonio abitativo
  - 2^ Commissione: servizi pubblici – bilancio – tributi – economato - patrimonio mobiliare e immobiliare - politiche economiche e finanziarie – investimenti – cultura - pubblica istruzione - asili nido – sport – turismo - cittadinanza delle donne - pari opportunità - assistenza e politiche sociali - rapporti col volontariato - programmazione sanitaria - cultura delle differenze - politiche giovanili – immigrazione - centro pace;
  - 3^ Commissione: affari legali – automazione - servizi demografici - polizia municipale – personale - sicurezza sociale – statuto – regolamenti – nomine – toponomastica – statistica ed atti ad efficacia generale diversi da quelli di competenza delle altre Commissioni Consiliari Permanenti.

2. Le Commissioni Consiliari Permanenti durano in carica quanto il Consiglio di cui sono espressione.

#### ART. 38

#### TRATTAZIONE IN CONSIGLIO DELLE PRATICHE ESAMINATE DALLE COMMISSIONI PERMANENTI

1. Le Commissioni devono formulare il loro parere entro 15 (quindici) giorni dalla ricezione degli atti. Trascorso tale termine senza emissione di parere da comunicare alla segreteria generale, con la restituzione dagli atti, il Sindaco può chiedere al Presidente del Consiglio di trattare le proposte stesse in Consiglio.
2. La Giunta può sottoporre direttamente al Consiglio le proposte di particolare urgenza, salvo al Consiglio la facoltà di deferirne l'esame alle Commissioni competenti.
3. Sulle proposte di deliberazione per le quali le Commissioni Consiliari abbiano dato parere favorevole a voti unanimi, il Presidente del Consiglio apre la discussione soltanto ove sia fatta richiesta da almeno quattro consiglieri o da due componenti della Commissione Consiliare. Quando la discussione è aperta prendono la parola i consiglieri che hanno chiesto la discussione stessa, quindi il relatore della competente Commissione. In caso contrario si passa, dopo la relazione del Sindaco e/o dell'Assessore del ramo, alle dichiarazioni di voto.
4. La discussione in Consiglio deve essere sempre aperta ove le Commissioni abbiano espresso parere a maggioranza. Quando sull'argomento vi è la relazione di maggioranza e di minoranza, aperta la discussione, il Presidente dà la parola prima al relatore di maggioranza e poi a quello di minoranza. Seguono poi gli interventi dei consiglieri secondo le procedure di rito.

#### ART. 39

#### INDENNITA' DI PRESENZA AI COMPONENTI DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

1. Ai Commissari che non percepiscono l'indennità di carica, per l'effettiva partecipazione alle sedute delle Commissioni Consiliari Permanenti formalmente istituite e convocate è corrisposta, per non più di una seduta al giorno, la stessa indennità di presenza alle medesime condizioni previste per le riunioni del Consiglio.
2. Tale indennità non è cumulabile con altre eventualmente percepite ad analogo titolo nell'ambito della medesima giornata.

## **TITOLO VI**

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

#### **ART. 40** **CONVOCAZIONE**

1. La convocazione del Consiglio Comunale con conseguente fissazione del giorno, ora e luogo dell'adunanza compete al Presidente del Consiglio o a chi lo sostituisce, salvo i casi in cui tale convocazione spetta al Sindaco ai sensi di legge.
2. La seduta consiliare deve tenersi entro un termine non superiore a venti giorni dalla presentazione della domanda quando lo richieda almeno un quinto dei consiglieri.
3. In tal caso la domanda dei consiglieri, debitamente sottoscritta, dovrà contenere l'indicazione dell'oggetto o degli oggetti della convocazione.

#### **ART. 41** **COMPILAZIONE DELL'AVVISO DI CONVOCAZIONE**

La convocazione è fatta mediante avvisi scritti.

2. L'avviso deve contenere le seguenti indicazioni:
  - a) il soggetto che dispone la convocazione;
  - b) il giorno, l'ora ed il luogo della convocazione precisando se trattasi di seduta di prima o seconda convocazione;
  - c) le valide ragioni che motivano la convocazione in via d'urgenza del consiglio comunale, ove ricorra tale evenienza;
  - d) l'elencazione chiara e distinta degli oggetti degli affari da trattare al fine di consentire ai consiglieri l'esatta conoscenza degli argomenti da esaminare;
  - e) la data e la firma del soggetto che dispone la convocazione.
3. (SOPPRESSO).

#### **ART. 42** **TEMPI E MODALITÀ DI CONSEGNA DELL'AVVISO DI CONVOCAZIONE**

1. L'avviso di convocazione con l'ordine del giorno viene inviato tramite posta elettronica all'indirizzo privato indicato da ciascun consigliere, ai sensi dell'art. 7 del presente Regolamento e, in difetto di indicazione, all'indirizzo di posta elettronica istituzionale.
2. L'avviso di convocazione delle sedute ordinarie deve essere inoltrato ai consiglieri almeno 5 (cinque) giorni liberi prima di quello fissato per la seduta. I giorni festivi previsti dal calendario sono compresi nel predetto termine.
3. Quando il Consiglio è convocato d'urgenza per motivi rilevanti ed improcrastinabili, l'avviso deve essere inoltrato almeno 24 (ventiquattro) ore prima dell'adunanza.
4. Qualora, dopo l'invio degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne ulteriore avviso ai consiglieri almeno 24 (ventiquattro) ore prima dell'adunanza, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
5. I motivi dell'urgenza e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui ai precedenti commi, possono essere sindacati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire, a maggioranza semplice, APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI COMMISSARIO STRAORDINARIO DI CONSIGLIO COMUNALE N. 20 DEL 11/05/2018 MODIFICATO CON DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE N. 39 DEL 27/06/2022

che la trattazione sia rinviata a successiva adunanza, a condizione che il rinvio non determini scadenza di termini perentori previsti da norme di legge.

6. Qualora una seduta venga sospesa e la trattazione degli affari rimasti sia rinviata ad altra adunanza non prevista nell'avviso di convocazione, il cui giorno ed ora siano stabiliti dal Consiglio al momento della sospensione, l'avviso del rinvio va inviato ai soli consiglieri assenti al momento della sospensione. La dichiarazione della sospensione dell'adunanza con i nomi dei consiglieri che sono presenti viene registrata a verbale. L'avviso del rinvio contenente il giorno, ora, luogo ed affari rinviati da trattare va comunicato ai consiglieri assenti almeno 24 (ventiquattro) ore prima del giorno stabilito per la prosecuzione dell'adunanza.
7. Il ritardato invio dell'avviso di convocazione è sanato quando il consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

#### ART. 43 PUBBLICITÀ DELLA CONVOCAZIONE

1. L'ordine del giorno dell'adunanza, il giorno, l'ora e la sede di convocazione del Consiglio sono pubblicati all'Albo e sul sito web del Comune di Adria nello stesso giorno in cui l'avviso viene inviato ai consiglieri e vi restano esposti fino al giorno successivo all'adunanza.
2. L'ufficio di Segreteria Generale invia copia, con le medesime modalità previste per i consiglieri comunali, dell'avviso completo dell'ordine del giorno, almeno due giorni prima dell'adunanza:
  - a) Al Collegio dei Revisori dei Conti;
  - b) Agli Assessori Comunali;
  - c) Al Segretario Generale;
  - d) Agli organi di stampa e di informazione che si siano accreditati.

#### ART. 43 BIS DEPOSITO DEGLI ATTI

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso l'Ufficio Atti Deliberativi nel giorno dell'adunanza e nei due giorni precedenti. In pari tempo, cioè entro i due giorni antecedenti quello dell'adunanza, gli atti sono resi disponibili per il Sindaco, il Presidente del Consiglio, i Capigruppo Consiliari e per tutti i consiglieri tramite pubblicazione sul sito web istituzionale; tali atti restano visibili almeno fino all'avvenuta pubblicazione delle deliberazioni.
2. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad altri argomenti aggiunti all'Ordine del Giorno, sono resi disponibili almeno 24 (ventiquattro) ore prima della riunione.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata resa nei termini di cui ai precedenti commi, nel testo completo dei pareri previsti per legge. 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, in luogo idoneo, ove ogni consigliere può consultarli nel corso dell'adunanza.
5. Le proposte relative alla modifica dello Statuto e dei Regolamenti devono essere comunicate ai capigruppo almeno 10 (dieci) giorni prima dell'adunanza nella quale dovranno essere esaminate e deliberate. Con la comunicazione viene inviata copia degli atti e delle relazioni concernenti gli argomenti suddetti.
6. Il deposito degli atti relativi agli argomenti di cui al precedente comma avviene dal momento dell'invio ai capigruppo, dandone avviso ai Consiglieri.

## **TITOLO VII LE ADUNANZE CONSILIARI**

### **CAPO I                    LE RIUNIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **ART. 44 LUOGO DELLE ADUNANZE**

1. Le sedute del Consiglio Comunale si tengono di regola nell'apposita sala esistente nel palazzo comunale, nella quale oltre ai posti destinati alla Presidenza, al Sindaco ed alla Giunta, ai Consiglieri, al Segretario Generale ed ai dipendenti comunali addetti ai lavori, è previsto idoneo, separato, spazio per il pubblico e la stampa con accesso autonomo.
2. Quando ricorrono particolari motivi il Presidente del Consiglio, sentito il Sindaco, può stabilire che la riunione del Consiglio si tenga in luogo diverso dalla sede comunale dandone comunicazione agli Assessori, ai Consiglieri nell'avviso di convocazione ed alla cittadinanza mediante pubblici avvisi.
3. Nei giorni di seduta del Consiglio è esposta nel palazzo comunale la bandiera nazionale.

#### **ART. 44 BIS SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE IN MODALITÀ TELEMATICA**

1. Il Consiglio comunale può svolgersi in modalità telematica attraverso la piattaforma Zoom o altra piattaforma con analoghe caratteristiche.
2. Il Presidente del Consiglio può disporre lo svolgimento della seduta in modalità interamente telematica in caso di comprovata necessità o per motivi di forza maggiore, previa consultazione dei capigruppo consiliari, riportando la motivazione di tale modalità di svolgimento nell'avviso di convocazione della seduta consiliare.
3. Il link per accedere alla seduta verrà inviato ai consiglieri e a quanti ne hanno diritto in allegato alla convocazione del Consiglio comunale e, in ogni caso, per mezzo di mail-PEC. Ogni partecipante alla seduta garantisce con il suo collegamento di fare uso esclusivo e protetto della propria partecipazione.
4. È consentito collegarsi da qualunque luogo, essendo eletta la Sala Consiliare come "virtuale". È possibile anche lo svolgimento in modalità mista, nel qual caso la Sala consiliare può essere il luogo di collegamento per uno o più Consiglieri. I consiglieri che intendono partecipare da remoto devono comunicarlo al Presidente almeno sei ore prima della seduta, salvo casi sopravvenuti dopo tale termine.
5. Il consigliere, se collegato da remoto, deve mantenere attivo il collegamento in modo da essere udibile e visibile sia dai consiglieri presenti che da quelli collegati da remoto, sia dal pubblico presente o collegato in streaming.
6. La pubblicità della seduta è garantita dal collegamento a mezzo link reso noto nell'avviso di convocazione, che consente al pubblico di assistere senza possibilità di intervento.
7. Il Segretario procede all'appello nominale e accerta via video e con risposta audio la contemporanea presenza del numero legale e dell'identità dei Consiglieri. Il Segretario segnala al Presidente l'eventuale perdita di collegamento, la non presenza in video e/o l'oscuramento del video stesso da parte di uno o più consiglieri. Nel caso di uno o più consiglieri che non riescano a collegarsi, è facoltà del Presidente procedere, dopo un'attesa massima di quindici minuti, sempre che sia mantenuto il quorum come da Regolamento.



8. Il Presidente darà la parola a chi la chiede con alzata di mano o iscrivendosi alla chat visibile sulla schermata della piattaforma prescelta.
9. Per le ipotesi di sospensione della pubblicità della seduta, e nel caso in cui un consigliere abbia l'obbligo di astensione in relazione ad uno dei punti all'OdG, il collegamento verrà interrotto a cura del Presidente, dall'inizio della trattazione dell'argomento e fino al termine della votazione, dopodiché sarà ripristinato. In caso di temporaneo malfunzionamento del collegamento, il Presidente sospende momentaneamente la seduta riprendendola, alla risoluzione del problema, con ripetizione dell'appello e della verifica del numero legale. Qualora la sospensione dovuta a malfunzionamento del collegamento dovesse protrarsi oltre un'ora e sia accertato che ciò avvenga indipendentemente dalla volontà dei consiglieri, la seduta viene sospesa e aggiornata ad un giorno successivo secondo quanto dispone il Regolamento.”
10. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano alle sedute delle Commissioni consiliari in quanto compatibili.”

#### ART. 45 PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche.
2. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su persone, il Presidente, di propria iniziativa o su richiesta anche di un solo singolo consigliere, dispone la trattazione dell'argomento in seduta segreta, salvo decisione contraria del Consiglio.
3. Alla seduta segreta prendono parte soltanto i Consiglieri, il Sindaco, gli Assessori ed il Segretario Comunale o chi legittimamente lo sostituisce.

#### ART. 46 ADUNANZE APERTE

1. Quando particolari motivi di ordine sociale, economico o politico lo facciano ritenere opportuno, il Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale.
2. A tali adunanze possono essere invitati, con i Consiglieri comunali, Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, delle Consulte Frazionali, di altri Comuni ed associazioni politiche e sindacali, interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena e prioritaria libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, perché portino il loro contributo di opinioni e di conoscenze e precisino al Consiglio Comunale gli orientamenti delle entità sociali da loro rappresentate.
4. Qualora tali particolari riunioni del Consiglio Comunale si concludano con un voto che può avere per oggetto una mozione, un ordine del giorno, una risoluzione od una petizione o, infine, la nomina di una commissione per rappresentare ad altre autorità ed enti gli intendimenti del Consiglio sui problemi trattati, alle votazioni relative prendono parte solo i membri del Consiglio Comunale, con esclusione degli altri presenti.

#### ART. 47 SEDUTA DI SECONDA CONVOCAZIONE

1. La seduta di seconda convocazione è quella che fa seguito, in giorno diverso, per ogni argomento già iscritto all'ordine del giorno e non trattato, ad altra adunanza andata deserta per mancanza di numero legale od interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo obbligatorio dei presenti.

2. La seduta di seconda convocazione è disposta dal Presidente con avvisi scritti nei modi e termini previsti al Titolo VI del presente regolamento.
3. L'avviso per la seconda convocazione è rinnovato ai soli Consiglieri non intervenuti alla prima, qualora l'avviso di prima convocazione indichi anche il giorno della seconda nel caso che rendasi necessaria.
4. All'ordine del giorno di una seduta di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione.
5. Gli argomenti aggiunti saranno iscritti e trattati nella seduta separatamente da quelli di seconda convocazione, fermo restando che per la loro trattazione è richiesto il numero di presenze previsto per la prima convocazione.
6. Qualora all'avviso di seconda convocazione vengano aggiunti nuovi argomenti, l'avviso steso è recapitato a tutti i Consiglieri nel rispetto dei modi e dei termini previsti per le sedute di prima convocazione.

#### ART. 48

#### APERTURA DELL'ADUNANZA E NUMERO LEGALE

1. L'adunanza del Consiglio si apre, all'ora fissata nell'avviso di convocazione, con l'appello nominale dei Consiglieri per accertarne il numero legale.
2. Qualora, manchi il numero legale, il Presidente dispone che si proceda ad un secondo appello. In nessun caso però l'apertura della riunione può essere protratta di oltre un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione.
3. Ove, adempiute le formalità di cui sopra, il Consiglio non risulti in numero legale, il Presidente dichiara deserta l'adunanza e ne fa dare atto a verbale, comunicando al Consiglio, all'inizio dell'adunanza successiva, i nomi dei Consiglieri assenti non giustificati.
4. Il Consiglio, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei propri membri (attualmente 8 Consiglieri, escluso dal computo il Sindaco).
5. Nella seduta di seconda convocazione, che deve aver luogo in giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni sono valide purchè intervengano almeno 7 Consiglieri senza computare a tale fine il Sindaco.
6. Quando la legge richiede particolari "quorum" di presenti e di votanti, sia in prima che in seconda convocazione, il numero legale è determinato da tali quorum.
7. Ogni Consigliere che sopraggiunga dopo l'appello nominale o che abbandoni l'aula prima del termine dell'adunanza, ne deve dare avviso al Segretario che ne prende nota a verbale.

#### ART. 49

#### PRESIDENZA DELLE SEDUTE

1. Il Consiglio è presieduto dal Presidente o dal Vice presidente secondo quanto previsto dal presente regolamento, salvo i casi in cui la Presidenza, ai sensi di legge o di regolamento, spetta al Consigliere anziano.
2. In caso di assenza o impedimento del Presidente e del Vice Presidente, ovvero in caso di dimissioni, revoca o cessazione dalla carica di entrambi, la presidenza del Consiglio spetta al Consigliere anziano. Qualora anche il Consigliere anziano sia assente o impedito, la presidenza spetta al Consigliere che tra i presenti, in base alla graduatoria di anzianità determinata ai sensi di legge e di statuto, occupa il posto immediatamente successivo.

## **CAPO II SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE**

### **ART. 50 COMUNICAZIONI DEL PRESIDENTE, DESIGNAZIONE ED ATTRIBUZIONI DEGLI SCRUTATORI**

1. Il Presidente, accertata la presenza del numero legale e, premesse eventuali comunicazioni su fatti che possono interessare il Consiglio, dichiara aperta la seduta e procede alla designazione di tre scrutatori tra i Consiglieri presenti.
2. La regolarità delle votazioni effettuate in forma segreta è accertata dal Presidente assistito dagli scrutatori.
3. Nelle votazioni palesi l'assenza ed il non intervento degli scrutatori non ha rilevanza ai fini della validità delle votazioni e delle deliberazioni.
4. Gli scrutatori che si assentano dalla seduta debbono sempre avvertire il Presidente che provvede a sostituirli.

### **ART. 51 ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI**

1. Le questioni iscritte all'ordine del giorno vengono esaminate secondo l'ordine di iscrizione nell'avviso di convocazione.
2. Tuttavia il Presidente, il Sindaco o qualsiasi Assessore o Consigliere possono proporre, ove ricorrano particolari ragioni, di invertire l'ordine di trattazione degli argomenti in discussione.
3. Sulla proposta di inversione decide il Consiglio Comunale in forma palese a maggioranza dei voti dei presenti.

### **ART. 52 DELIBERAZIONI SU ARGOMENTI ESTRANEI ALL'O.D.G.**

1. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non figurano iscritti all'ordine del giorno della seduta e su eventuali integrazioni salvo che si tratti di proposte relative a fatti di particolare importanza sopravvenuti all'invio dell'avviso di convocazione, volte unicamente a provocare una manifestazione degli orientamenti e delle opinioni del Consiglio.

### **ART. 53 PRESENTAZIONE DELLE SINGOLE PROPOSTE**

1. Su ciascun argomento iscritto all'ordine del giorno la discussione è aperta con l'enunciazione, da parte del Presidente, dell'oggetto della proposta e prosegue con la relazione dello stesso Presidente, del Sindaco o dell'Assessore competente o del Consigliere proponente (in caso quest'ultimo abbia presentato una propria proposta di deliberazione).
2. Il Presidente di propria iniziativa o su richiesta del Sindaco, di un Assessore o di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
3. Possono altresì essere invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
4. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

ART. 54  
DISCUSSIONE DELLE PROPOSTE

1. Terminata l'illustrazione dell'argomento iscritto all'ordine del giorno da parte del relatore, il Presidente dà la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire rispettando l'ordine delle richieste o, chiedendo la parola contemporaneamente più Consiglieri, determinando a chi spetta.
2. Se nessun Consigliere dopo l'invito del Presidente chiede di intervenire, la proposta viene messa in votazione.
3. L'oratore, chiesta ed ottenuta la parola, parla dal proprio seggio rivolto all'assemblea od al Presidente.
4. A nessuno è permesso di interrompere chi parla, tranne il Presidente per un richiamo al regolamento o all'argomento.
5. Non sono ammesse discussioni in forma di dialogo tra consiglieri
6. Ogni Consigliere può intervenire due volte per non più di 20 minuti complessivi nella discussione dell'oggetto che si sta esaminando.
7. Il Consigliere che dichiara di parlare a nome del gruppo ha a disposizione 20 minuti complessivi.
8. Per oggetti di particolare importanza (bilanci, regolamenti, ecc.) la conferenza dei Capigruppo può decidere all'unanimità di modificare il tempo a disposizione di ciascun consigliere e di ciascun gruppo consiliare.
9. Ogni altro intervento per motivi procedurali<sup>8</sup> (es. richieste di inversione o.d.g., mozione d'ordine, ecc.) non può superare il limite massimo di 5 minuti.
10. A ciascun Consigliere è consentito per non più di 10 minuti un eventuale ulteriore intervento per fatto personale.
11. Il Sindaco e gli Assessori possono intervenire in qualunque momento della discussione per non più di 15 minuti ciascuno e, ad avvenuta chiusura del dibattito, per precisare l'atteggiamento che viene assunto dalla Giunta in merito, ad eventuali proposte formulate nel corso della discussione.

ART. 55  
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 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 per la durata non superiore, per ognuno, a dieci minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi debbono essere contenuti entro il limite di cinque minuti.
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, contenendo l'intervento nel limite di tre minuti.

## CAPO III

## LE VOTAZIONI

### ART. 56 FORME DI VOTAZIONE

1. L'espressione del voto può avvenire in forma palese o segreta.
2. Tutte le deliberazioni sono assunte di regola con votazione palese.
3. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questa svolta.
4. La votazione non può validamente aver luogo se durante la stessa i Consiglieri non siano presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza.

### ART. 57 VOTAZIONE IN FORMA PALESE

1. Quando la votazione avviene in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano o per alzata e seduta.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando a votare prima i Consiglieri che sono favorevoli e poi i contrari.
3. Controllato l'esito della votazione, il Presidente ne proclama il risultato.
4. Tali votazioni sono soggette a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo consigliere, purché immediatamente dopo la loro effettuazione.
5. Se anche dopo la controprova uno o più Consiglieri manifestino dubbi o contestino l'esito della votazione, il Presidente dispone che la stessa sia definitivamente ripetuta per appello nominale.
6. I Consiglieri che si astengono debbono dichiararlo, affinché ne sia presa nota nominativa a verbale.

### ART. 58 VOTAZIONI SEGRETE

1. La votazione a scrutinio segreto è effettuata a mezzo di schede, tutte uguali di colore, tipo e formato, che verranno distribuite subito prima della votazione stessa.
2. Terminata la votazione e raccolte le schede in apposita urna, il Presidente con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario Generale procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al consiglio il risultato.
3. Ove vi siano contestazioni circa la validità di una o più schede, decide a maggioranza il collegio formato dal Presidente e dai tre scrutatori; in caso di parità, decide il Consiglio senza discussione a maggioranza dei voti dei presenti.
4. Le schede contestate o annullate sono vidimate dal Presidente, da almeno uno degli scrutatori e dal Segretario e vengono conservate nel fascicolo del provvedimento al quale si riferiscono; quelle riconosciute regolari vengono distrutte dopo la proclamazione.

### ART. 59 ORDINE DELLE VOTAZIONI

1. Ogni proposta comporta una distinta votazione.
2. Di regola per ogni proposta sono sottoposti a votazione prima le eventuali questioni pregiudiziali (cioè la esclusione della discussione e del voto sopra la proposta) e sospensive (cioè la

sospensione della discussione e del voto sopra la proposta), poi, se formulati, gli emendamenti ed i subemendamenti ed infine la proposta principale.

3. Gli oggetti complessi ed articolati, per decisione del Presidente o su richiesta di un gruppo consiliare, approvata dall'Assemblea senza discussione e a maggioranza di voti, possono essere posti in votazione per parti, per singoli articoli o per punti, ferma restando la necessità di una votazione finale complessiva sulla proposta di provvedimento.

#### ART. 60 ESITO DELLE VOTAZIONI

1. Le proposte di deliberazione del Consiglio si intendono approvate se conseguono la maggioranza dei votanti, salvo maggioranze speciali previste dalle leggi, dallo Statuto o dai regolamenti.
2. Quando la Legge, lo Statuto ed i regolamenti prevedano la nomina o la designazione di persone da parte del Consiglio Comunale con rappresentanza della maggioranza senza, tuttavia, precisare espressamente le norme che disciplinano l'elezione, ogni Consigliere può votare un solo nominativo ed in tal caso restano eletti coloro che, nei limiti del numero dei soggetti da scegliere riportino il maggior numero di voti.
3. Qualora a seguito della votazione con la procedura indicata al precedente comma non risultasse eletto alcun rappresentante della minoranza, sarà proclamato, in sostituzione dell'ultimo eletto della maggioranza, l'esponente della minoranza che ha ottenuto il maggior numero di voti.
4. I consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza ma non nel numero dei votanti.
5. Nelle votazioni segrete le schede bianche e le non leggibili si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
6. In caso di parità di voti la proposta si intende non approvata.
7. Salvo nei casi particolari, eventualmente previsti da espressa disposizione di legge, una deliberazione non approvata o respinta non può, nella stessa seduta, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione ma può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.

#### ART. 61 DIVIETO DI INTERVENTI DURANTE LE VOTAZIONI

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

## CAPO IV

## CONCLUSIONE DELLE SEDUTE

### ART. 62

#### CHIUSURA DELLA SEDUTA, SOSPENSIONE E RINVIO DEI LAVORI

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara conclusa la seduta.
2. Nel corso della riunione il Consiglio, su proposta del Presidente, del Sindaco o di almeno un Capogruppo, può decidere, a maggioranza di voti, di sospendere i lavori stabilendo la durata della sospensione stessa o di rinviare ad altro giorno la conclusione della trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno.
3. Il Presidente ha facoltà in qualunque momento di sciogliere o sospendere l'adunanza, facendone processo verbale, per ragioni di ordine pubblico, per assicurare il rispetto della legge o del presente Regolamento o per altri gravi motivi.
4. Non può essere validamente assunta alcuna deliberazione una volta che la seduta sia stata dichiarata chiusa.

### ART. 63

#### RINVIO DELLA SEDUTA AD ALTRO GIORNO

1. Quando la seduta è rinviata ad altro giorno i lavori proseguono, ove nell'avviso di convocazione sia stata prevista la prosecuzione degli stessi in giorno successivo, nella data stabilita e all'ora fissata.
2. Il giorno e l'ora della successiva seduta possono essere comunque stabiliti, anche in deroga alle eventuali previsioni contenute nell'avviso di convocazione, dal Consiglio, a maggioranza di voti, all'atto di procedere al rinvio.
3. Nella ipotesi anzidetta è sufficiente dare avviso della data ed ora della successiva seduta ai soli Consiglieri assenti al momento del rinvio.
4. Quando, invece, l'avviso di convocazione non prevede l'eventuale prosecuzione dei lavori e l'Assemblea non stabilisce la data e l'ora della successiva riunione il Consiglio deve essere riconvocato con l'osservanza delle modalità di cui al Titolo VI del presente Regolamento.

## **TITOLO VIII DELIBERAZIONI E VERBALI DELLE EDUNANZE**

### **CAPO I**

### **DELIBERAZIONI**

#### **ART. 64**

#### **APPROVAZIONE DELLE PROPOSTE DI DELIBERAZIONE**

1. Il Consiglio Comunale approvando adotta le deliberazioni secondo il testo conforme agli schemi proposti in votazione.
2. L'istruttoria, la documentazione delle proposte di deliberazione ed il deposito degli atti, ai sensi dell'articolo 13 del presente Regolamento, sono curati dai dirigenti sotto la vigilanza del Segretario Generale.
3. L'esame della proposta di deliberazione è subordinato all'acquisizione, nei casi richiesti, del parere o pareri di Legge.
4. La formulazione di parere/i sfavorevole/i non pregiudica l'esame e la votazione delle proposte di deliberazione da parte del Consiglio, ove questi valutati i fatti, decida di disattendere il parere stesso dandone congrua motivazione.
5. Quando non vi è discussione e non vengono formulate osservazioni il Consiglio vota sullo schema di deliberazione proposto dalla Giunta e che, dovendo essere depositato ai sensi dell'articolo 13 del presente Regolamento, viene di norma dato per letto.
6. Quando vengono introdotte modifiche al testo della proposta di deliberazione sulla quale siano stati resi i pareri di legge la stessa non può essere sottoposta all'esame e votazione del Consiglio se non dopo l'acquisizione dei pareri anzidetti sulla stesura definitiva del testo della proposta stessa.
7. Per gli emendamenti che, a giudizio del Consiglio, non incidano in modo sostanziale sulla proposta principale si può prescindere dall'acquisizione dei pareri di cui sopra dandone atto nel relativo verbale.
8. In ogni caso gli emendamenti apportati debbono essere espressamente indicati nelle premesse e nel dispositivo della deliberazione.

#### **ART. 65**

#### **REVOCA, MODIFICA E NULLITA' DI DELIBERAZIONI**

1. Il Consiglio Comunale nell'esercizio dei poteri di autotutela potrà di autotutela potrà revocare, annullare e modificare proprie deliberazioni nei casi e forme previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.



## CAPO II

## VERBALI DELLE ADUNANZE

### ART. 66 REDAZIONE

1. Il verbale delle adunanze costituisce l'unico atto pubblico valido a documentare la volontà espressa, attraverso le deliberazioni, del Consiglio Comunale.
2. La redazione dei processi verbali delle adunanze compete al Segretario Generale del Comune o a chi legittimamente lo sostituisce.
3. Il Segretario Generale o chi legittimamente lo sostituisce non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità previsti dalla normativa vigente.
4. Ricorrendo l'ipotesi di cui al precedente comma, il Segretario è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.
5. Il Consigliere incaricato delle funzioni di segretario conserva tutti i diritti inerenti alla sua qualità di amministratore e, pertanto, partecipa legittimamente con diritto di iniziativa, parola e di voto alle deliberazioni del Consiglio.

### ART. 67 CONTENUTO

1. Le discussioni che avvengono nel corso di sedute pubbliche del Consiglio di norma sono raccolte con idonei strumenti di registrazione.
2. Le registrazioni, opportunamente catalogate, sono conservate, ai fini documentali, agli atti del Comune.
3. Le sedute pubbliche consiliari, come previsto dallo Statuto Comunale, non appena acquisiti gli idonei strumenti, saranno integralmente riprese con adeguato impianto audiovisivo e le relative risultanze saranno conservate e custodite in maniera tale che non possano in alcun modo essere smarrite, distrutte, alterate o manomesse.
4. La discussione che si articola nel corso del dibattito sarà, di norma, riportata a verbale in estrema sintesi, indicando, rispetto all'affare trattato, le posizioni conclusivamente assunte da colui che interviene a nome personale o del gruppo consiliare cui appartiene.
5. Il verbale della seduta segreta deve essere steso in modo da non vanificare la segretezza della seduta.
6. Nessun Consigliere può pretendere la trascrizione integrale di un intero suo discorso o di quello di altri; tuttavia, quando gli interessati ne facciano espressa richiesta al Presidente, i loro interventi possono essere riportati integralmente a verbale, purchè il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario subito dopo la sua lettura al Consiglio.
7. Nel caso di brevi dichiarazioni, le stesse possono essere, seduta stante, dettate al Segretario per la loro integrale iscrizione a verbale.
8. La verbalizzazione della discussione, una volta acquisiti gli strumenti di cui al precedente comma 3, sarà limitata ad eventuali succinte dichiarazioni di voto.
9. In ogni caso, oltre al testo del deliberato, ove sia adottato atto deliberativo, costituiscono elementi essenziali del processo verbale delle adunanze le seguenti indicazioni:
  - Oggetto trattato;
  - Giorno, mese, anno, ora e luogo della riunione;
  - Specificazione se si tratta di prima o seconda convocazione, di seduta pubblica o segreta;
  - La qualifica ed il nome di chi assume la Presidenza e di chi esercita le funzioni di Segretario;
  - I nomi dei Consiglieri presenti ed assenti;

- L'eventuale constatazione della diserzione della seduta quando non sia raggiunto il numero legale;
- Il nome e cognome degli scrutatori;
- L'avvenuta acquisizione, nei casi richiesti del parere o pareri di Legge;
- Il sistema di votazione adottato;
- Il numero dei votanti ed il numero dei voti resi pro e contro o ogni proposta ed il numero delle schede bianche e non leggibili o nulle per altro motivo;
- I nomi dei Consiglieri che sui singoli oggetti si sono astenuti;
- L'esito della votazione.

#### ART. 68 FIRMA DEI VERBALI

1. I processi verbali delle adunanze consiliari sono firmati dal Presidente e dal Segretario Generale.
2. In caso di impossibilità assoluta o temporanea di uno dei soggetti anzidetti i verbali dell'adunanza sono firmati dai soggetti di seguito precisati:
  - Nel caso di impossibilità assoluta o temporanea del Presidente firmerà il verbale la persona cui sarebbe spettata la presidenza ove il Presidente fosse stato assente;
  - Al posto del Segretario, presente all'adunanza, impossibilitato in via assoluta o temporanea, apporrà la firma colui che legittimamente lo sostituisce il quale è tenuto anche a ricostruire il verbale ove lo stesso non sia già stato redatto.
3. Nel verbale dovrà comunque essere precisata la circostanza della sostituzione della firma e, se del caso, della ricostruzione e la relativa motivazione.

#### ART. 69 DEPOSITO, RETTIFICHE ED APPROVAZIONE DEI VERBALI

1. Il verbale una volta formato e sottoscritto viene depositato, contestualmente alla pubblicazione, a disposizione dei Consiglieri presso l'ufficio Atti Deliberativi:
2. Il verbale è dato per letto all'Assemblea, ritenendosi che i Consiglieri nell'intervallo fra le adunanze, abbiano avuto modo di leggerlo e di essere quindi in grado di fare eventuali osservazioni e rilievi.
3. Se sul verbale nessun Consigliere muove, entro trenta giorni dalla pubblicazione, osservazioni esso si intende approvato.
4. Se un Consigliere intende proporre modificazioni od integrazioni al verbale deve farlo formulando esattamente per iscritto al Segretario Comunale, i termini di quanto intende che sia cancellato, modificato od inserito a verbale.
5. Nel formulare le proposte di rettifica non è consentito rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'affare.
6. Formulata una richiesta di rettifica, il Segretario Comunale o chi legittimamente lo sostituisce, verificata la rispondenza della proposta con le risultanze della registrazione della seduta cui si riferisce la rettifica, ne dà comunicazione al Presidente del Consiglio affinché, nella prima seduta consiliare successiva alla richiesta, interpellì il consesso per conoscere se vi sono opposizioni alla proposta di rettifica.
7. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta di rettifica si intende approvata all'unanimità; occorrendo una votazione questa avrà luogo per alzata di mano.
8. Delle proposte di rettifica accolte ed approvate si prende atto nel verbale della seduta in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce nel verbale della seduta cui si riferisce la rettifica.
9. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario Generale e portano l'indicazione della data della seduta nella quale sono state approvate.

## **TITOLO IX NORME FINALI**

### **ART. 70**

#### **SOLUZIONE DI QUESTIONI NON DISCIPLINATE DAL REGOLAMENTO**

1. Se nel corso delle adunanze consiliari si presentano casi non disciplinati dalla Legge e dal presente Regolamento la soluzione di essi è rimessa al Presidente salvo appello seduta stante al Consiglio che decide, a maggioranza di voti, se il provvedimento del Presidente è contestato da taluno dei Consiglieri presenti.

### **ART. 70 BIS**

#### **AUTONOMIA FUNZIONALE ED ORGANIZZATIVA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Con riferimento a quanto disposto dall'art. 8 dello Statuto al Consiglio Comunale è riconosciuta, per il suo funzionamento e quello delle Commissioni e Gruppi Consiliari, autonomia funzionale, organizzativa e finanziaria, quest'ultima nei limiti dei fondi di bilancio.
2. Tali fondi sono utilizzati su direttiva del Presidente del Consiglio Comunale.
3. Gli atti autorizzativi di spesa sono assunti dal Dirigente del Settore Servizi Amministrativi sulla base di istruttoria effettuata dall'ufficio Atti Deliberativi e Affari Istituzionali.

### **ART. 70 TER**

#### **NORMA TRANSITORIA**

1. In fase di prima applicazione le disposizioni riguardanti il Vice Presidente del Consiglio (nomina attribuzioni, ecc.) sono subordinate all'introduzione di tale figura nello Statuto Comunale.

### **ART. 71**

#### **ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente Regolamento, ai sensi dell'art. 61 dello Statuto Comunale entro in vigore il giorno successivo all'esecutività del provvedimento di adozione.