



N° PAP-00643-2021

Si attesta che il presente atto è stato affisso all'Albo Pretorio on-line dal 10/06/2021 al 25/06/2021

L'incaricato della pubblicazione  
GAETANA BUONANSEGNA

**COMUNE DI TITO**  
**PROVINCIA DI POTENZA**  
**DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**  
**N. 00032/2021 del 03/06/2021**

**OGGETTO:**

Approvazione Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

Il giorno 03/06/2021 alle ore 18:45 nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale, in prima convocazione ordinaria, sono stati convocati a seduta, a norma di legge, i Consiglieri comunali.

GRAZIANO SCAVONE  
FABIO LAURINO  
LOREDANA BRUNO  
ROSSANA SABIA  
GIUSEPPE COSENZA  
ANTONIO LUIGI DOLCE  
MARIA MOSCARELLI  
ANTONELLA SOLDI  
LUCIANA GIOSA  
FRANCESCO LAURENZANA  
PIERLUIGI PACE  
  
PIERPAOLO SPERA  
TONYA GIOSA

PRESENTI	ASSENTI
P	
P	
P	
P	
P	
P	
P	
P	
P	
P	
	A
	A

Partecipa ANNALISA CHIRIATTI - Segretario Comunale  
Presiede LUCIANA GIOSA - Vice Presidente del Consiglio

Verificato il numero legale, LUCIANA GIOSA - Vice Presidente del Consiglio -invita a deliberare sulla proposta di deliberazione all'oggetto, sulla quale i responsabili dei servizi interessati hanno espresso i pareri, richiesti ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18/08/2000, n° 267.

**Esito: Approvata**

Il Vice Presidente introduce il secondo punto all'ordine del giorno. Relaziona il Vicesindaco Fabio Laurino il quale sottolinea che le modifiche rispondono all'esigenza di adeguamento del Regolamento al fine di eliminare i riferimenti al Sindaco- Presidente (avendo l'Ente nello Statuto deliberato di dotarsi della figura del Presidente e del Vicepresidente del Consiglio Comunale). Viene, altresì, meglio disciplinato il funzionamento delle Commissioni Consiliari e la tempistica di convocazione e deposito degli atti per rispondere ad una richiesta pervenuta dagli stessi consiglieri. Sul punto il Vicesindaco sottolinea che nella proposta depositata ed inviata ai Consiglieri vi è un refuso all'art. 51 rubricato "Deposito degli atti" e che il testo che viene sottoposto all'approvazione del Consiglio è da intendersi così riscritto: *"Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere messi a disposizione dei consiglieri comunali con il deposito presso l'ufficio segreteria o in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione e con modalità idonee a garantirne la piena conoscibilità. Inoltre gli atti vengono resi disponibili anche in forma digitale su supporto informatico e trasmessi telematicamente ai consiglieri, unitamente alla convocazione del Consiglio. All'inizio della seduta, le proposte e i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza"*.

Al termine dell'intervento chiede la parola la consigliera Bruno la quale ricollegandosi all'intervento del Vicesindaco sulla figura del Presidente del Consiglio rileva ancora una volta la mancata presenza del Presidente del Consiglio e auspica una maggiore partecipazione. Interviene anche il Consigliere Laurenzana il quale ringrazia i consiglieri che hanno, a più mani, collaborato a riscrivere il Regolamento oggetto di approvazione.

Chiude gli interventi il Sindaco il quale si unisce ai ringraziamenti, non di rito, per il lavoro svolto. Un ringraziamento particolare alla Consigliera Bruno che aveva segnalato l'esigenza di un adeguamento del Regolamento al fine di non ingessarne il funzionamento.

Constatato che non risultano ulteriori richieste di intervento la proposta viene posta ai voti.

## **IL CONSIGLIO COMUNALE**

riunito, ai sensi dell'art. 73 comma 1 e 3 del D.L. 18/2020, in videoconferenza con collegamento da remoto mediante sistema che ha consentito al Segretario Comunale l'identificazione a distanza dei partecipanti.

**PREMESSO** che il vigente Regolamento per la disciplina delle adunanze consiliari è stato approvato con deliberazione di C.C. n. n. 43 del 18.12.2004 successivamente modificato con delibera di C.C. n. 21/2010;

**VALUTATO** di adeguare la disciplina normativa in parola all'evoluzione temporale e tecnologica intervenuta rispetto ai tempi di origine del Regolamento attualmente in vigore, per disporre di uno strumento normativo che consenta una migliore efficienza tecnico-gestionale e politico-amministrativa;

**VISTO** l'art. 38, comma 2, del d.lgs 267/2000 che prevede "Il funzionamento dei consigli, nel quadro dei principi stabiliti dallo statuto, è disciplinato dal regolamento, approvato a maggioranza assoluta, che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte. Il regolamento indica altresì il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge all'ente, senza computare a tale fine il sindaco e il presidente della provincia."

**VISTO** lo Statuto del Comune di Tito, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 33 del 09/07/1991 (e successivamente modificato con delibera n. 49 del 29.11.1994, n. 20 del

31.03.2000, n. 27 del 15.06.2000 e n. 21 del 15.06.2015) ed in particolare gli articoli da 8 a 14;  
**VISTO** il nuovo regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale composto da n. 84 articoli, allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale;  
**VISTO** l'art.42, comma2, let. a) del D.Lgs.n.267/2000;  
**VISTO** l'art.3, comma2, della Legge n.241/1990;

**VERIFICATO** che il collegamento in videoconferenza ha assicurato continuità e qualità sufficiente per esprimere compiutamente la votazione;

*Con votazione unanime espressa nei modi di legge;*

## **DELIBERA**

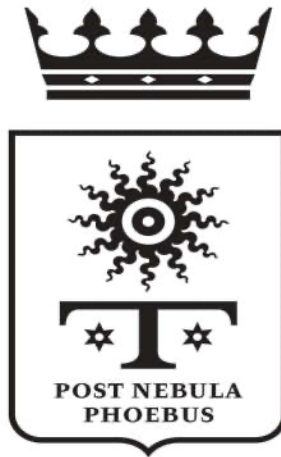
**Di approvare**, sulla base delle premesse, il Nuovo Regolamento relativo al "Funzionamento del Consiglio Comunale" redatto in conformità alle vigenti disposizioni dello Statuto e di legge e composto da n. 84 articoli, che allegato alla presente ne forma integrante e sostanziale;

**Di dare atto** che il presente Regolamento entrerà in vigore il decimo giorno dalla pubblicazione;

**Di dare atto** che il presente Regolamento sostituisce il precedente approvato con deliberazione consiliare. n. 43 del 18.12.2004.

# COMUNE DI TITO

PROVINCIA DI POTENZA



## Città di Tito

**Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale**

**(Approvato con Delibera di C.C. n. 32 del 03.06.2021)**

## Sommario

<b>ART.1 - DISCIPLINA DELL'ORGANIZZAZIONE E DEL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE.....</b>	<b>6</b>
<b>ART. 2 - MAGGIORANZA, MINORANZE E FRAZIONI.....</b>	<b>6</b>
<b>ART. 3 - FUNZIONI DEL PRESIDENTE .....</b>	<b>6</b>
<b>ART. 4 - COMPOSIZIONE DEI GRUPPI CONSILIARI .....</b>	<b>7</b>
<b>ART. 5 - DENOMINAZIONE DEI GRUPPI.....</b>	<b>7</b>
<b>ART. 6 - CAPIGRUPPO CONSILIARI .....</b>	<b>7</b>
<b>ART. 7 - COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO DELLA CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO.....</b>	<b>7</b>
<b>ART. 8 - COMPETENZA DELLE COMMISSIONI CONSILIARI.....</b>	<b>8</b>
<b>ART. 9 - COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI .....</b>	<b>8</b>
<b>ART. 10 - COSTITUZIONE DELLE COMMISSIONI .....</b>	<b>8</b>
<b>ART. 11 - PARTECIPAZIONE ALLE ALTRE COMMISSIONI.....</b>	<b>8</b>
<b>ART. 12 - ELEZIONE DEL PRESIDENTE E DEL VICE PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE .....</b>	<b>8</b>
<b>ART. 13 - ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE E DEL VICE PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE.....</b>	<b>8</b>
<b>ART. 14 - DURATA IN CARICA, REVOCA, DIMISSIONI DEL PRESIDENTE E DEL VICE PRESIDENTE .....</b>	<b>9</b>
<b>ART. 15 - VALIDITÀ DELLE SEDUTE DELLE COMMISSIONI.....</b>	<b>9</b>
<b>ART. 16 - VERBALI DELLE SEDUTE .....</b>	<b>9</b>
<b>ART. 17 - COMPITI DELLE COMMISSIONI .....</b>	<b>9</b>
<b>ART. 18 - ASSEGNAZIONE DEGLI AFFARI ALLE COMMISSIONI.....</b>	<b>10</b>
<b>ART. 19 - COMMISSIONE IN SEDE ISTRUTTORIA .....</b>	<b>10</b>
<b>ART. 20 - COMMISSIONE IN SEDE REFERENTE.....</b>	<b>10</b>
<b>ART. 21 - COMMISSIONE IN SEDE REDIGENTE.....</b>	<b>11</b>
<b>ART. 22 - COMMISSIONE IN SEDE CONSULTIVA .....</b>	<b>11</b>

<b>ART. 23 - PARERI URGENTI .....</b>	<b>11</b>
<b>ART. 24 - INDAGINI CONOSCITIVE.....</b>	<b>11</b>
<b>ART. 25 - COMMISSIONE CONSILIARE PER GLI AFFARI ISTITUZIONALI.....</b>	<b>12</b>
<b>ART. 26 - COMMISSIONE CONSILIARE DI CONTROLLO .....</b>	<b>12</b>
<b>ART. 27 - COMMISSIONI SPECIALI.....</b>	<b>12</b>
<b>ART. 28 - COMMISSIONE D'INDAGINE .....</b>	<b>12</b>
<b>ART. 29 - CONVOCAZIONE E ORDINE DEL GIORNO DELLE COMMISSIONI .....</b>	<b>13</b>
<b>ART. 30 - PROCESSO VERBALE DELLE SEDUTE DELLE COMMISSIONI.....</b>	<b>13</b>
<b>ART. 31 - PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE DELLE COMMISSIONI.....</b>	<b>13</b>
<b>ART. 32 - INTERVENTI, CONSULTAZIONI E INIZIATIVE PUBBLICHE .....</b>	<b>13</b>
<b>ART. 33 - PARTECIPAZIONE DEGLI ORGANI DI GOVERNO AI LAVORI DELLE COMMISSIONI.....</b>	<b>14</b>
<b>ART. 34 - DISCUSSIONE E VOTAZIONE NELLE COMMISSIONI.....</b>	<b>14</b>
<b>ART. 35 - DIRITTO DI INIZIATIVA SU ATTI DELIBERATIVI .....</b>	<b>14</b>
<b>ART. 36 - DIRITTO DI INFORMAZIONE E DI ACCESSO .....</b>	<b>14</b>
<b>ART. 37 - INTERROGAZIONI E INTERPELLANZE .....</b>	<b>15</b>
<b>ART. 38 - MOZIONI E RISOLUZIONI .....</b>	<b>15</b>
<b>ART. 39 - SVOLGIMENTO CONGIUNTO DI MOZIONI, INTERPELLANZE, INTERROGAZIONI .....</b>	<b>16</b>
<b>ART. 40 - DICHIARAZIONE E PROCEDURA DI URGENZA DELLE INTERROGAZIONI E DELLE MOZIONI.....</b>	<b>16</b>
<b>ART. 41 - ORDINI DEL GIORNO.....</b>	<b>16</b>
<b>ART. 42 - DOVERI DEI CONSIGLIERI .....</b>	<b>16</b>
<b>ART. 43 - ASTENSIONE OBBLIGATORIA .....</b>	<b>17</b>
<b>ART. 44 - SEDUTE PUBBLICHE E APERTE.....</b>	<b>17</b>
<b>ART. 45 - SEDUTE SEGRETE .....</b>	<b>17</b>

<b>ART. 46 - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE .....</b>	<b>17</b>
<b>ART. 47 - AVVISO DI CONVOCAZIONE- TERMINI DI CONSEGNA.....</b>	<b>18</b>
<b>ART. 48 - ANNULLAMENTO DELLA SEDUTA.....</b>	<b>18</b>
<b>ART. 49 - ORDINE DEL GIORNO.....</b>	<b>18</b>
<b>ART. 50 - ORGANIZZAZIONE MATERIALE DELLE SEDUTE .....</b>	<b>19</b>
<b>ART. 51 - DEPOSITO DEGLI ATTI.....</b>	<b>19</b>
<b>ART. 52 - NUMERO LEGALE DELLE SEDUTE E DELLE VOTAZIONI .....</b>	<b>19</b>
<b>ART. 53 - REGISTRAZIONI AUDIOVISIVE E REGISTRAZIONI AUDIO DELLE SEDUTE CONSILIARI .....</b>	<b>19</b>
<b>ART. 54 - PROCESSO VERBALE .....</b>	<b>20</b>
<b>ART. 55 - RESOCONTO .....</b>	<b>21</b>
<b>ART. 56 - ORDINE DURANTE LE SEDUTE E SANZIONI DISCIPLINARI.....</b>	<b>21</b>
<b>ART. 57 - DISORDINI IN AULA .....</b>	<b>21</b>
<b>ART. 58 - COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO.....</b>	<b>21</b>
<b>ART. 59 - SOSPENSIONE E SCIoglimento DELL'ADUNANZA .....</b>	<b>22</b>
<b>ART. 60 - RIPARTIZIONE DEL TEMPO ASSEGNATO AI SINGOLI ARGOMENTI .....</b>	<b>22</b>
<b>ART. 61 - VARIAZIONE DELL'ORDINE DEI LAVORI E DELLA DURATA DELLE SEDUTE.....</b>	<b>22</b>
<b>ART. 62 - ORDINE DEI LAVORI: APPROVAZIONE DEI VERBALI E COMUNICAZIONI DEL PRESIDENTE .....</b>	<b>22</b>
<b>ART. 63 - ORDINE DEI LAVORI: COMUNICAZIONI DEL SINDACO E QUESTION TIME .....</b>	<b>22</b>
<b>ART. 64 - DICHIARAZIONI IMPREVISTE.....</b>	<b>22</b>
<b>ART. 65 - NORME GENERALI SULLA DISCUSSIONE.....</b>	<b>23</b>
<b>ART. 66 - NUMERO E DURATA DEGLI INTERVENTI.....</b>	<b>23</b>
<b>ART. 67 - ISCRIZIONI A PARLARE E ORDINE DEGLI INTERVENTI .....</b>	<b>23</b>
<b>ART. 68 - RICHIAMI AL REGOLAMENTO PER L'ORDINE DEL GIORNO, L'ORDINE DEI LAVORI O DELLE VOTAZIONI ..</b>	<b>23</b>

<b>ART. 69 - QUESTIONE PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA.....</b>	<b>23</b>
<b>ART. 70 - FATTO PERSONALE .....</b>	<b>24</b>
<b>ART. 71 - MOZIONE D'ORDINE.....</b>	<b>24</b>
<b>ART. 72 - EMENDAMENTI: PRESENTAZIONE .....</b>	<b>24</b>
<b>ART. 73 - EMENDAMENTI: DISCUSSIONE E VOTAZIONE .....</b>	<b>25</b>
<b>ART. 74 - RICHIESTA DI VOTAZIONE DI UNA PROPOSTA NELLA SUA FORMULAZIONE ORIGINARIA .....</b>	<b>25</b>
<b>ART. 75 - CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE.....</b>	<b>25</b>
<b>ART. 76 - DICHIARAZIONI DI VOTO E PROCLAMAZIONE DEI RISULTATI .....</b>	<b>25</b>
<b>ART. 77 - VALIDITÀ DELLE VOTAZIONI .....</b>	<b>26</b>
<b>ART. 78 - MODI DI VOTAZIONE.....</b>	<b>26</b>
<b>ART. 79 - VALIDITÀ DELLE DELIBERAZIONI .....</b>	<b>27</b>
<b>ART. 80 - ANNULLAMENTO E RINNOVAZIONE DELLE VOTAZIONI.....</b>	<b>27</b>
<b>ART. 81 - COORDINAMENTO FORMALE E TECNICO .....</b>	<b>27</b>
<b>ART. 82 - RISORSE FINANZIARIE DEL CONSIGLIO COMUNALE.....</b>	<b>27</b>
<b>ART. 83 - RINVIO .....</b>	<b>28</b>
<b>ART. 84 - ENTRATA IN VIGORE E FORME DI PUBBLICITÀ .....</b>	<b>28</b>



## **TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art.1 - Disciplina dell'organizzazione e del funzionamento del Consiglio Comunale**

L'organizzazione e il funzionamento del Consiglio Comunale sono disciplinati dalle leggi dello Stato, dallo Statuto e dal presente regolamento.

Quando nel corso delle sedute si presentano situazioni che non sono disciplinate da una disposizione espressa, la decisione è adottata dal Presidente del Consiglio Comunale sulla base dei principi generali.

Le eccezioni sollevate dai Consiglieri relative alla interpretazione del Regolamento sono decise dal Presidente sentito il Segretario Comunale.

Terminata la seduta, quando il Presidente lo ritenga opportuno o ne facciano richiesta almeno un quarto dei componenti del Consiglio, la questione di interpretazione è sottoposta al parere del Segretario Comunale. Il parere è comunicato al Consiglio nella seduta successiva.

### **Art. 2 - Maggioranza, minoranze e frazioni**

Quando le disposizioni del Regolamento si riferiscono alla maggioranza, per maggioranza si intendono i Consiglieri eletti nella lista del Sindaco o i Consiglieri che abbiano dichiarato in seguito di aderire alla maggioranza e al programma. Per minoranze devono intendersi gli altri Consiglieri, nonché quelli già appartenenti alla maggioranza quando dichiarino di ritirare la loro adesione.

Al calcolo dei Consiglieri necessari a raggiungere le frazioni previste dal presente Regolamento si procede, quando necessario, arrotondando in eccesso.

## **TITOLO II ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Capo I- Presidente**

#### **Art. 3 - Funzioni del Presidente**

Ai sensi dell'art.9 dello Statuto, tutte le sedute del consiglio successive alla prima sono presiedute dal Presidente. Nei casi di assenza o impedimento temporaneo o di incompatibilità prevista per legge del presidente del consiglio, le funzioni dello stesso vengono svolte dal Vice Presidente o, in sua assenza, dal consigliere anziano. Il consigliere anziano è individuato in colui che ha ottenuto la cifra elettorale più alta, costituita dai voti di lista, congiuntamente ai voti di preferenza; in caso di parità di voti il consigliere anziano è considerato il più anziano di età.

Il Presidente rappresenta il Consiglio, ne tutela la dignità ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto, lo convoca e lo presiede, dirige e regola la discussione nell'ambito delle sedute consiliari, precisa i termini delle questioni sulle quali si vota, concede la facoltà di parlare e proclama il risultato delle votazioni.

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

### **Capo II- Gruppi consiliari**

#### **Art. 4 - Composizione dei gruppi consiliari**

Tutti i Consiglieri devono appartenere ad un Gruppo consiliare, eccezione fatta per il Sindaco.

Entro tre (3) giorni dalla prima seduta, ogni Consigliere è tenuto ad indicare al Presidente e al Segretario Comunale il Gruppo del quale intende far parte con indicazione del relativo capogruppo.

Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni.

Ogni consigliere può recedere dal gruppo consiliare al quale appartiene ed aderire ad altro gruppo esistente se quest'ultimo ne accetti l'adesione; in tal caso il consigliere recedente dovrà darne comunicazione scritta al Presidente allegando la dichiarazione di accettazione del gruppo al quale aderisce. In mancanza di tale comunicazione, il Consigliere entra a far parte del "gruppo misto", senza necessità di atto di accettazione da parte di quest'ultimo.

Può essere costituito un nuovo gruppo composto da uno o più consiglieri che abbiano esercitato la facoltà di recesso dal proprio gruppo e che non intendano confluire in altri gruppi esistenti.

Nel caso in cui una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, o che tale situazione si sia determinata nel corso del mandato, a questi sono riconosciuti i diritti spettanti ad un gruppo consiliare.

Per l'attività dei gruppi consiliari vengono messi a disposizione idonei locali nella sede comunale.

I gruppi consiliari possono fruire, tramite la segreteria, dei servizi di documentazione, di informazione e comunicazione.

#### **Art. 5 - Denominazione dei gruppi**

I gruppi consiliari possono cambiare la loro denominazione dandone comunicazione al Presidente del Consiglio sottoscritta da tutti i Consiglieri del Gruppo medesimo.

Qualora più Gruppi intendano assumere anche in parte la medesima denominazione, la questione viene decisa dal Presidente, sulla base dei seguenti criteri: provenienza dei Consiglieri da una lista che contiene la denominazione in questione; indicazioni degli organi ufficiali del partito di cui si assume la denominazione.

### **Capo III**

#### **Capigruppo consiliari e Conferenza dei Capigruppo**

#### **Art. 6 - Capigruppo consiliari**

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

Il Presidente comunica al Consiglio la costituzione e la composizione dei gruppi, nonché eventuali successive modificazioni.

#### **Art. 7 - Composizione e funzionamento della Conferenza dei capigruppo**

La Conferenza dei capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente del consiglio o, in sua assenza, dal vice presidente o, in assenza di entrambi, dal consigliere anziano. Ne sono membri tutti i capigruppo. Alla riunione assiste, se richiesto dal presidente, il segretario comunale o un suo sostituto. Il Sindaco viene preventivamente informato dal Presidente del giorno e dell'ora della riunione; ha facoltà di partecipare senza diritto di voto ed anche per delega conferita ad un assessore.

La Conferenza è ordinariamente convocata almeno 48 ore prima di ciascuna seduta del Consiglio. In casi di urgenza, il Presidente la può convocare con breve anticipo, immediatamente prima dell'ora prevista per lo svolgimento del Consiglio Comunale e la può riunire in qualsiasi momento della seduta medesima, sospendendola.

Le sedute della conferenza sono valide quando sono rappresentati i gruppi la cui consistenza numerica sia complessivamente pari alla maggioranza dei consiglieri in carica.

La conferenza, oltre ai compiti ad essa attribuiti dallo statuto comunale e dal presente regolamento:

- esamina le proposte di modifica dello statuto comunale e dei regolamenti di competenza del Consiglio;

- collabora con il Presidente alla programmazione dei tempi delle sedute del Consiglio;
- svolge attività consultiva su ogni argomento in merito al quale il Presidente ritenga opportuno acquisirne il parere;

Delle riunioni della conferenza viene redatto apposito verbale.

#### **Art. 8 - Competenza delle commissioni consiliari**

Possono essere istituite le seguenti Commissioni permanenti per materia:

- Affari generali e istituzionali
- Organizzazione degli uffici e dei servizi, ordinamento finanziario, gestione delle entrate e programmazione economica
- Urbanistica ed edilizia
- Gestione dei lavori pubblici, patrimonio, ambiente, territorio, infrastrutture e mobilità
- Cultura, istruzione, sport turismo
- Politiche sociali e della salute

Il Consiglio Comunale con propria deliberazione può modificare il numero e l'articolazione delle competenze delle Commissioni di cui al comma precedente. Il Presidente specifica e integra gli ambiti di competenza delle Commissioni medesime.

#### **Art. 9 - Composizione delle commissioni**

Ogni Consigliere può far parte di non più di tre Commissioni. Il Sindaco e il Presidente non possono essere designati a far parte di alcuna Commissione Consiliare per materia.

Il Consigliere indicato, se impedito a partecipare ai lavori della Commissione, può trasferire le sue facoltà ad altro componente dello stesso Gruppo.

Il numero dei componenti delle commissioni consiliari è fissato dal Consiglio Comunale, in modo che sia, per quanto possibile, uguale in tutte le Commissioni, nonché proporzionalmente rispondente alla consistenza numerica dei gruppi presenti in Consiglio.

#### **Art. 10 - Costituzione delle commissioni**

Ciascun Gruppo, entro cinque (5) giorni dalla fissazione del numero dei componenti, procede, dandone comunicazione al Presidente, alla designazione dei propri rappresentanti nelle singole Commissioni.

Le Commissioni restano in carica per l'intero mandato amministrativo.

I Gruppi possono procedere a variazioni della loro rappresentanza, dandone preventiva comunicazione scritta al Presidente.

#### **Art. 11 - Partecipazione alle altre Commissioni**

Il Presidente e ciascun Consigliere possono partecipare alle sedute delle Commissioni permanenti, anche diverse da quelle di cui sono componenti, esercitando tutti i diritti dei componenti della Commissione tranne quello di voto.

#### **Art. 12 - Elezione del Presidente e del Vice Presidente della Commissione**

La prima seduta delle Commissioni è convocata dal Presidente del Consiglio Comunale, che la presiede.

Nella prima seduta la Commissione procede, con unica votazione palese, alla elezione contestuale del Presidente e del Vice Presidente tra i suoi componenti.

Ogni componente può esprimere un'unica preferenza per un solo candidato. Risultano eletti i candidati che ottengono più voti.

Nessun consigliere può essere eletto Presidente in più di una commissione.

#### **Art. 13 - Attribuzioni del Presidente e del Vice Presidente della Commissione**

Il Presidente convoca la Commissione e ne regola i lavori, disciplina i dibattiti e tiene i contatti con il Presidente

del Consiglio Comunale, gli altri presidenti di commissioni e la Giunta. Esercita le altre attribuzioni assegnategli dal Regolamento.

La commissione deve essere convocata almeno cinque giorni prima dalla data fissata per la seduta del Consiglio Comunale, salvo casi di urgenza. In caso di convocazione d'urgenza, la convocazione dovrà essere inviata non meno di 24 ore prima della seduta consiliare e in tale caso la riunione della commissione potrà svolgersi nella stessa giornata in cui si riunisce il Consiglio.

La convocazione è disposta con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e l'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti o a mezzo di posta elettronica o a mano. Della convocazione è data comunicazione al Presidente del Consiglio, al Sindaco e agli Assessori delegati alle materie da trattare.

Il Vice Presidente della Commissione sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento. Collabora col Presidente nell'assicurare il buon andamento dei lavori della Commissione e, in particolare, alla formazione dell'ordine del giorno.

#### **Art. 14 - Durata in carica, revoca, dimissioni del Presidente e del Vice Presidente**

Il Presidente e il Vice Presidente durano in carica per tutta la durata del mandato amministrativo.

Il Presidente e il Vice Presidente possono essere revocati dalla carica su proposta motivata di almeno due quarti dei componenti e con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti la commissione.

In caso di cessazione dalla carica del Presidente di una Commissione, il-Presidente del Consiglio Comunale provvede alla convocazione della Commissione entro i dieci (10) giorni successivi alla comunicazione formale delle dimissioni per l'elezione del nuovo Presidente.

In caso di cessazione dalla carica del Vice Presidente, la Commissione è convocata dal suo Presidente per l'elezione del nuovo Vice Presidente.

#### **Art. 15 - Validità delle sedute delle Commissioni**

Per la validità delle sedute delle Commissioni è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti.

La presenza del numero legale è accertata dal Presidente prima di ogni deliberazione. Se si accerta la mancanza del numero legale, il Presidente della Commissione può rinviare la seduta, ovvero sospenderla per un tempo non superiore ad un'ora. Qualora, dopo la sospensione, la Commissione non risulti in numero legale, il Presidente scioglie la seduta annunciando la data e l'ora della seduta successiva il cui ordine del giorno riporta anche gli argomenti della seduta che è stata sciolta.

Le sedute delle commissioni sono pubbliche.

Ciascun consigliere può presenziare ai lavori anche della Commissione di cui non è membro, senza che ne venga data risultanza a verbale e con preclusione a quest'ultimo di qualsiasi facoltà di intervento, fatta salva diversa determinazione del Presidente. Il Sindaco, su richiesta del Presidente, può sempre prendervi parte con funzioni referenti. Per gli Assessori, la facoltà di relazione ed intervento, su richiesta del Presidente, è consentita soltanto in relazione agli argomenti di propria competenza.

In relazione agli affari di rispettiva competenza, i Presidenti delle Commissioni hanno il diritto di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Segretario Comunale e/o Responsabili di Servizio, degli amministratori e dipendenti della Società partecipate dal Comune.

#### **Art. 16 - Verbali delle sedute**

Le funzioni di segretario della Commissione sono svolte di norma da uno dei membri (anche con facoltà di rotazione) della stessa oppure da persona indicata dal Presidente. Egli redige il verbale sommario delle adunanze che viene dallo stesso sottoscritto e depositato con gli atti dell'adunanza. I verbali sono approvati con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati nella seduta stessa. Copia dei verbali delle adunanze delle Commissioni viene inserita nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultati dai Consiglieri Comunali, e pubblicati sul sito web del Comune di Tito nelle sezioni apposite dedicate alle commissioni.

#### **Art. 17 - Compiti delle Commissioni**

Le Commissioni consiliari permanenti si riuniscono:

- in sede istruttoria, per svolgere attività conoscitive e preparatorie di future iniziative della Commissione;
- in sede referente, per l'elaborazione di atti da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale;
- in sede redigente, per la redazione del testo dei regolamenti o degli atti amministrativi generali da sottoporre al solo voto finale del Consiglio
- in sede consultiva, per esprimere pareri nelle materie di propria competenza.

#### **Art. 18 - Assegnazione degli affari alle Commissioni**

Salvi i casi espressamente previsti dal Regolamento, il Presidente del Consiglio Comunale assegna gli affari alla Commissione permanente competente per materia, stabilendo in quale sede debbano essere trattati e il termine per la presentazione delle conclusioni.

Salvo che il Presidente del Consiglio Comunale, d'intesa con il Presidente della Commissione, non assegni un termine diverso, i termini per la conclusione dell'esame in Commissione sono i seguenti:

- a) per la sede istruttoria, dieci giorni dall'assegnazione;
- b) per la sede consultiva, dieci giorni dall'assegnazione;
- c) per la sede referente, quindici giorni dall'assegnazione;
- d) per la sede redigente, un mese dall'assegnazione.

Il Presidente della Commissione può richiedere la proroga del termine fissato per una volta sola e per un periodo che non superi la metà di quello originario.

Le proposte di deliberazione consiliare e di mozione possono essere preventivamente esaminate dalla relativa Commissione competente per materia se istituita.

Sono escluse:

- la mozione di sfiducia;
- la revoca del Presidente e dei Vice Presidenti del Consiglio;
- l'istituzione delle Commissioni di cui al successivo capo V;
- le deliberazioni che attengono al funzionamento e all'organizzazione dei lavori del Consiglio.

Se un affare ricade nella competenza di più Commissioni, il Presidente del Consiglio Comunale lo assegna alla Commissione la cui competenza sia prevalente, oppure lo assegna a più Commissioni per l'esame e la votazione in comune. In tal caso le Commissioni riunite sono presiedute dal Presidente di Commissione più anziano di età. Se una Commissione reputi che un argomento ad essa assegnato non sia di sua competenza ne informa il Presidente del Consiglio Comunale che decide in merito. Quando una Commissione reputi che un argomento assegnato ad altra Commissione sia di sua competenza, il Presidente del Consiglio Comunale decide sentiti i Presidenti delle Commissioni interessate.

Per gli affari che si riferiscano a materie regolate dallo Statuto, il Presidente del Consiglio Comunale provvede all'assegnazione alla Commissione consiliare permanente per gli Affari Istituzionali se istituita.

#### **Art. 19 - Commissione in sede istruttoria**

In sede istruttoria la Commissione esamina questioni di propria competenza quando lo richiedano un terzo dei componenti o quando esse siano assegnate dal Presidente del Consiglio Comunale.

Le conclusioni dell'attività della Commissione sono presentate al Presidente del Consiglio Comunale per essere discusse nella Conferenza dei Capigruppo. Sulla base delle conclusioni della Commissione, la Conferenza dei Capigruppo adotta gli atti conseguenti, ovvero: invita la Commissione a svolgere una ulteriore istruttoria; richiede alla Commissione l'esame in sede referente.

#### **Art. 20 - Commissione in sede referente**

Alla Commissione in sede referente è assegnato il compito di elaborare una proposta di regolamento o di deliberazione o mozione, oppure di esaminare più proposte di deliberazione, con il medesimo oggetto, elaborando un testo unificato.

### **Art. 21 - Commissione in sede redigente**

Il Presidente del Consiglio Comunale, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può assegnare alla Commissione in sede redigente l'elaborazione di un regolamento o di un atto amministrativo generale, con discussione e approvazione in Commissione dei singoli articoli, restando riservata al Consiglio la votazione finale con le sole dichiarazioni di voto.

Al termine dell'esame la Commissione approva il testo della proposta e lo trasmette al Presidente del Consiglio Comunale, che ne cura la comunicazione ai gruppi consiliari. Entro i successivi dieci (10) giorni i Consiglieri possono far pervenire alla Commissione le proposte di emendamento. Esse vengono discusse dalla Commissione, che ne dà conto nella relazione introduttiva.

L'esame in Commissione si chiude con la comunicazione al Presidente del Consiglio Comunale del testo definitivo della proposta, corredato dalla relazione introduttiva e dall'indicazione del Consigliere incaricato di svolgere la relazione in Consiglio.

Prima della votazione finale in Consiglio, un terzo dei Consiglieri può proporre che si proceda alla discussione e alla votazione di ulteriori emendamenti. Se la proposta è approvata con la maggioranza assoluta del Consiglio, il Presidente del consiglio rinvia il punto dell'ordine del giorno e fissa il termine entro il quale gli emendamenti devono essere presentati.

Non è ammessa la presentazione di relazioni di minoranza né di testi tra di loro alternativi.

### **Art. 22 - Commissione in sede consultiva**

Il Presidente del Consiglio Comunale può trasmettere alle commissioni consiliari permanenti tutte le proposte di deliberazione e di mozione per l'espressione del parere di competenza.

Se i termini di cui all'art.18 trascorrono senza che la Commissione faccia conoscere il proprio parere, il Presidente del Consiglio iscrive l'argomento all'ordine del giorno del Consiglio con l'indicazione del mancato parere.

Il parere è espresso per iscritto. In casi d'urgenza il parere può essere comunicato mediante intervento del Presidente della Commissione o da un componente da lui delegato.

Gli atti iscritti all'ordine del giorno del Consiglio Comunale con l'espressione di parere della Commissione competente contengono l'annotazione del parere medesimo. In caso di mancata espressione del parere nei termini previsti o stabiliti ai sensi del presente regolamento, di ciò è dato atto nell'annotazione. Le Commissioni, tuttavia, possono esprimere validamente, in casi eccezionali e straordinari, il proprio parere fino al momento dell'apertura della seduta in cui è prevista la discussione consiliare dell'atto, fatta salva l'autorizzazione del Presidente del Consiglio Comunale.

Il Presidente del Consiglio Comunale può disporre che su un affare assegnato in via principale ad una Commissione sia espresso in via secondaria il parere di un'altra Commissione, per gli aspetti che rientrano nella competenza di questa. La Commissione di cui sia richiesto il parere in via secondaria deve esprimerlo entro dieci (10) giorni dalla data di assegnazione.

### **Art. 23 - Pareri urgenti**

In casi motivati di particolare urgenza, il Presidente del Consiglio Comunale può disporre che il parere della Commissione sia reso in termini abbreviati. In nessun caso il termine può essere inferiore a ventiquattro (24) ore.

### **Art. 24 - Indagini conoscitive**

Nelle materie di loro competenza le Commissioni possono disporre indagini conoscitive intese ad acquisire notizie, informazioni e documentazioni.

Qualora le indagini di cui al comma precedente comportino una spesa, le Commissioni predispongono un dettagliato programma finanziario ed operativo dell'indagine da effettuare, che è sottoposto all'approvazione del Presidente del Consiglio Comunale. Nell'ambito del programma approvato, le Commissioni possono effettuare l'indagine con le modalità da esse stabilite e i contatti occorrenti vengono tenuti dal Presidente della Commissione.

Le sedute delle Commissioni dedicate allo svolgimento di indagini conoscitive possono svolgersi anche fuori

della sede del Consiglio Comunale.

Terminata l'indagine, la Commissione formula le proprie conclusioni ed approva un documento. Le minoranze possono chiedere che siano messi in votazione propri documenti che, in ogni caso, vanno allegati ai risultati dell'indagine. Le conclusioni e i documenti sono trasmessi al Presidente del Consiglio Comunale che ne cura la distribuzione a tutti i Consiglieri comunali.

Le spese necessarie allo svolgimento dell'indagine sono a carico del capitolo di bilancio del Consiglio Comunale.

#### **Capo IV- Delle commissioni in particolare**

##### **Art. 25 - Commissione consiliare per gli Affari Istituzionali**

La Commissione consiliare per gli Affari Istituzionali, se costituita, è formata dal Presidente del Consiglio Comunale, e da cinque (5) componenti, di cui, tre (3) designati dai Gruppi della maggioranza e due (2) dai Gruppi di minoranza.

Tra i membri della commissione viene eletto un vice presidente.

##### **Art. 26 - Commissione consiliare di controllo**

La Commissione consiliare di controllo, se costituita, è formata da cinque (5) componenti, di cui tre (3) designati dai Gruppi della maggioranza e due (2) dai Gruppi di minoranza.

Il Presidente e il Vice Presidente sono scelti tra i componenti della commissione con le modalità di cui all'art. 12. Il Presidente è designato dai componenti di minoranza e il vice presidente dai componenti della maggioranza. La relazione annuale sulla propria attività è votata dalla Commissione a maggioranza assoluta. Ad essa possono essere allegate relazioni di minoranza.

#### **Capo V- Commissioni speciali e d'indagine**

##### **Art. 27 - Commissioni speciali**

Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di Commissioni speciali, per l'approfondimento di particolari questioni o problemi che non rientrino nelle competenze delle Commissioni di cui all'art. 8. Alle Commissioni speciali possono essere chiamati a far parte anche componenti non appartenenti al Consiglio Comunale.

Con la medesima delibera il Consiglio Comunale:

designa il Presidente e il vice presidente della Commissione;

designa i componenti della Commissione;

indica i compiti della Commissione e i criteri di svolgimento di essi;

fissa il termine entro il quale la Commissione deve concludere i suoi lavori.

Se non diversamente previsto dall'atto istitutivo, la Commissione speciale, a conclusione dei suoi lavori, presenta al Consiglio Comunale un'unica relazione generale in cui si dà conto di tutte le posizioni emerse nel corso dei lavori.

##### **Art. 28 - Commissione d'indagine**

Il Consiglio Comunale può deliberare a maggioranza assoluta di costituire Commissioni d'indagine per accertare la regolarità e correttezza di determinate attività amministrative comunali.

La costituzione può essere proposta da un quarto dei Consiglieri comunali;

Con la medesima delibera il Consiglio Comunale:

a) designa il Presidente e il vice Presidente della commissione;

b) designa i componenti della commissione;

c) fissa il termine entro il quale la commissione deve concludere i suoi lavori.

La delibera del Consiglio indica i compiti specifici demandati alla Commissione e le modalità di svolgimento di essi, con particolare riferimento alle esigenze di tutela della riservatezza e di protezione dei dati personali. Le riunioni della Commissione d'indagine si svolgono a porte chiuse.

Al termine dei suoi lavori, la Commissione approva a maggioranza assoluta la relazione da presentare al Consiglio. Ad essa possono essere allegate relazioni di minoranza.

## **Capo VI- Norme comuni alle Commissioni consiliari**

### **Art. 29 - Convocazione e ordine del giorno delle Commissioni**

Le Commissioni sono convocate dai rispettivi Presidenti con l'invio dell'ordine del giorno ai componenti. L'ordine del giorno è comunicato anche al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale e ai capigruppo.

Le proposte di deliberazione, nonché gli altri affari, che abbiano oggetti identici o siano strettamente connessi, sono posti congiuntamente all'ordine del giorno della Commissione competente, salvo che per alcuni di essi la Commissione abbia già esaurito la discussione.

Le Commissioni non possono riunirsi negli stessi giorni nei quali vi è la seduta del Consiglio Comunale, salva autorizzazione espressa del Presidente del Consiglio Comunale.

In relazione alle esigenze dei lavori del consiglio, il Presidente del Consiglio Comunale può sempre revocare le convocazioni delle commissioni.

Il Presidente del Consiglio Comunale può altresì richiedere o autorizzare, in via eccezionale e quando ciò sia necessario per i lavori del consiglio, che una riunione della commissione avvenga mentre si svolge una seduta del Consiglio Comunale.

Le Commissioni possono essere convocate per la discussione di determinati argomenti che rivestano carattere di urgenza, su richiesta del Sindaco e del Presidente del Consiglio Comunale, ovvero quando lo richiedano la metà dei componenti. In tali casi la convocazione deve avvenire entro cinque (5) giorni dalla richiesta, trascorsi inutilmente i quali provvede alla convocazione il Presidente del Consiglio Comunale.

Le sedute delle commissioni si tengono preferibilmente in un arco temporale non coincidente con l'orario di lavoro dei partecipanti.

### **Art. 30 - Processo verbale delle sedute delle Commissioni**

Delle sedute delle Commissioni viene redatto un sintetico processo verbale nel quale vengono riportati: giorno, ora e luogo della seduta, ordine del giorno, elenco dei presenti, argomenti trattati, atti istruiti, menzione dei Consiglieri che hanno preso la parola su di essi, oggetto ed esito delle votazioni. I verbali sono sottoscritti dal Presidente e dal segretario della commissione scelto tra i propri componenti e sono approvati di regola nella seduta successiva. I Consiglieri, componenti la Commissione, possono richiedere con adeguata motivazione che il loro intervento sia riportato per intero nel verbale.

### **Art. 31 - Pubblicità delle sedute delle Commissioni**

Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. L'accesso alla sala delle riunioni è disciplinato dal Presidente della Commissione. Le Commissioni possono deliberare a

maggioranza di riunirsi in seduta segreta nei casi previsti dalla legge e quando, per l'oggetto della discussione, è necessario tutelare i diritti di riservatezza delle persone. Il Presidente della commissione cura che si diffusi a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio un comunicato nel quale viene data notizia del dibattito e delle decisioni della commissione.

Alle sedute delle commissioni possono essere presenti, se il Presidente lo consente, funzionari comunali in grado di rispondere a quesiti che i commissari o gli Assessori ritengano di dover porre.

Alle sedute possono essere invitati consulenti o persone estranee all'amministrazione comunale che la Commissione abbia richiesto di ascoltare dandone previa comunicazione al Presidente del Consiglio Comunale.

### **Art. 32 - Interventi, consultazioni e iniziative pubbliche**

In relazione agli affari di loro competenza, le Commissioni hanno il diritto di ottenere, ai sensi dello Statuto, l'intervento alle proprie riunioni dei responsabili dei servizi, consulenti e funzionari del Comune, degli amministratori e dirigenti delle aziende e degli enti dipendenti ancorché consortili o concessionari di pubblici servizi, nonché dei rappresentanti del Comune all'interno di società.

Le Commissioni possono effettuare consultazioni di rappresentanti di enti pubblici, di comunità di cittadini, di organismi ed uffici pubblici e privati, di associazioni di categoria, di esperti e di personale dell'amministrazione



comunale e delle aziende o degli enti dipendenti.

Le Commissioni, all'atto in cui ricevono l'affare ad esse assegnato, valutano se la consultazione sia obbligatoria in base allo Statuto o alle norme regolamentari, o comunque opportuna.

La decisione di effettuare la consultazione è comunicata al Presidente del Consiglio Comunale.

Spetta alle Commissioni decidere sui soggetti da consultare nonché sulle modalità della consultazione.

Gli inviti per le consultazioni, ed ogni altra comunicazione a soggetti esterni al Comune, sono diramati in ogni caso congiuntamente dal Presidente del Consiglio Comunale e dal Presidente della Commissione competente.

Le consultazioni che si svolgono fuori della sede del Consiglio Comunale sono decise d'intesa con il Presidente del Consiglio Comunale.

L'effettuazione delle consultazioni non può determinare il mancato rispetto dei termini posti alla Commissione ai sensi del presente Regolamento.

Convegni, incontri e altre iniziative pubbliche possono essere promosse dai Presidenti delle Commissioni in accordo con i componenti delle stesse previa intesa con il Presidente del Consiglio Comunale.

### **Art. 33 - Partecipazione degli organi di governo ai lavori delle Commissioni**

Il Sindaco può chiedere di essere sentito in relazione a un determinato punto dell'ordine del giorno. In questo caso la Commissione non può esprimere parere prima di aver sentito il Sindaco o il suo rappresentante.

Per l'esercizio dei poteri ad esse affidati, le Commissioni possono, nelle materie di rispettiva competenza, chiedere alla Giunta informazioni o chiarimenti sull'andamento dell'amministrazione comunale e su questioni connesse anche di carattere politico. Le Commissioni possono chiedere alla Giunta di riferire, anche per iscritto, in merito alla esecuzione di leggi e regolamenti o sull'attuazione di mozioni e deliberazioni approvate dal Consiglio Comunale.

### **Art. 34 - Discussione e votazione nelle Commissioni**

Salvo che sia diversamente previsto dal presente regolamento, per le discussioni nelle Commissioni si osservano le disposizioni previste per la discussione e la votazione in Consiglio.

Le Commissioni votano di regola per alzata di mano.

Nel corso della discussione in Commissione non possono essere decise questioni pregiudiziali o sospensive; se vengono poste, di esse si dà conto nella decisione o nella relazione.

Le Commissioni possono adottare risoluzioni o mozioni connesse con l'affare sul quale debbono riferire e tali risoluzioni o mozioni sono trasmesse al Consiglio Comunale insieme con la decisione o relazione.

Nello svolgimento dei procedimenti di consultazione e di indagine conoscitiva, le Commissioni, nelle sedute alle quali partecipano i soggetti consultati o che forniscono gli elementi conoscitivi, non possono effettuare dibattiti relativi alle conclusioni della consultazione o della indagine. Il Presidente della Commissione assicura il rispetto della suddetta prescrizione.

## **TITOLO III CONSIGLIERI COMUNALI**

### **Art. 35 - Diritto di iniziativa su atti deliberativi**

I Consiglieri hanno diritto di iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti a proposte già iscritte all'ordine del giorno, nonché di interrogazioni, ordini del giorno e mozioni, secondo quanto disposto dal presente Regolamento.

### **Art. 36 - Diritto di informazione e di accesso**

L'accesso ai documenti e agli atti degli organi del Comune, utili all'espletamento del proprio mandato e non allegati alla proposta del provvedimento finale, avviene con apposita richiesta scritta rivolta al responsabile dell'ufficio che detiene il documento originale. Il rilascio delle copie avviene nei quindici giorni successivi a quello dell'acquisizione al protocollo generale, salvo che si tratti di atti particolarmente complessi. In tale ultimo caso, il responsabile del procedimento indica entro trenta giorni i tempi in cui gli atti sono a disposizione del richiedente.

Tutte le copie di atti sono rilasciate in carta libera, con esenzione di qualsiasi spesa e con l'espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti connessi alla carica ricoperta. Al fine di favorire la dematerializzazione è da privilegiare la trasmissione delle copie dei documenti in formato digitale.

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

I Consiglieri hanno altresì diritto di ottenere dalle aziende speciali, dai consorzi e dagli altri enti dipendenti dal Comune, nonché dalle società in cui il Comune abbia partecipazioni azionarie, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'esercizio del mandato consiliare. Nel rispetto di quanto previsto dal T.U.L.O.E.L. approvato con Dlgs. n. 267/2000, i Consiglieri possono accedere agli uffici del Comune; possono chiedere, tramite il Presidente del Consiglio Comunale, di accedere agli uffici degli enti di cui al comma 2.

Ciascun consigliere può ottenere le informazioni necessarie all'esercizio del mandato chiedendo notizie, precisazioni, spiegazioni e chiarimenti su argomenti determinati in discussione in seno agli organi o commissioni istituite, al sindaco, all'assessore competente o al responsabile del servizio.

Le risposte avvengono in forma orale, eventuali richieste scritte possono essere indirizzate al Sindaco, all'assessore competente o al responsabile del servizio. In tal caso la risposta è data anch'essa per iscritto entro quindici giorni dal ricevimento dell'istanza.

### **Art. 37 - Interrogazioni e interpellanze**

Il Consigliere ha facoltà di rivolgere al Sindaco e/o agli assessori interrogazioni e interpellanze. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta per iscritto al Sindaco e/o all'assessore competente per materia per conoscere:

- la corrispondenza a verità di un fatto e se, nel caso che l'informazione sia esatta, risultino adottati o stiano per adottarsi provvedimenti in proposito;
- i motivi della condotta dell'Amministrazione o i suoi intendimenti su un determinato argomento.

L'interrogante deve dichiarare se vuole risposta orale o risposta scritta; in difetto, la risposta si intende scritta.

In caso di mancata risposta scritta entro il termine di trenta giorni, l'interrogazione è iscritta nel programma dei lavori della prima seduta consiliare immediatamente successiva.

Il consigliere può illustrare il contenuto dell'interrogazione per non più di cinque minuti, mentre la relativa risposta non deve superare i dieci minuti.

L'interrogante può dichiararsi o meno soddisfatto della risposta mantenendosi comunque nel tempo massimo di tre minuti.

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

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

Dopo la risposta, l'interrogante o il designato dagli interroganti quando questi siano più di uno, può replicare, per non più di tre minuti, per dichiararsi soddisfatto o insoddisfatto.

Il presentatore, o il designato dai presentatori quando questi siano più di uno, svolge l'interpellanza davanti al Consiglio. Segue la risposta del Sindaco e/o degli assessori. L'interpellante può infine replicare. Lo svolgimento e la risposta non possono superare la durata rispettiva di cinque minuti; la replica non può superare il tempo di tre minuti.

Le interpellanze e le interrogazioni che riguardano il medesimo argomento o argomenti connessi sono svolte congiuntamente; per primi parlano i presentatori delle interpellanze; dopo le risposte del Sindaco e/o degli assessori possono replicare nell'ordine gli interroganti e gli interpellanti.

Qualora gli interroganti o gli interpellanti siano assenti, non si fa luogo alla discussione e viene data risposta scritta entro trenta giorni dalla seduta consiliare.

### **Art. 38 - Mozioni e risoluzioni**

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

La mozione è presentata per iscritto al Presidente per il suo inserimento nell'ordine del giorno, almeno tre giorni prima di quello fissato per la seduta del consiglio.

Quando la mozione viene presentata nel corso di una seduta, il Presidente, senza far luogo a discussione immediata su di essa, ne fa prendere atto a verbale assicurando che la stessa sarà iscritta all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva a quella di presentazione.

Se la mozione è presentata da un quinto dei consiglieri assegnati e contiene la richiesta di convocazione del Consiglio, la sua trattazione ha luogo entro il termine di venti giorni.

La trattazione delle mozioni è disciplinata dalle disposizioni previste per lo svolgimento delle interpellanze e interrogazioni.

Più mozioni, connesse per similitudine o per contrapposizione, devono essere poste in votazione secondo l'ordine di presentazione.

Le mozioni possono esser votate per parti separate.

Non sono ammessi emendamenti all'intero testo di una mozione, ma solo su parti di essa, tali da non stravolgerne il significato. Tuttavia i proponenti possono ritirare la mozione, prima della votazione finale, qualora uno o più degli emendamenti ammessi siano stati approvati. Rispetto alla mozione presentata è possibile, anche nel corso della discussione, presentare mozioni alternative, riguardanti lo stesso argomento in discussione.

### **Art. 39 - Svolgimento congiunto di mozioni, interpellanze, interrogazioni**

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

### **Art. 40 - Dichiarazione e procedura di urgenza delle interrogazioni e delle mozioni**

I consiglieri proponenti possono richiedere che la propria interrogazione o mozione sia riconosciuta urgente.

Sulle richieste di urgenza decide il Presidente.

Alle interrogazioni, presentate con almeno tre giorni di anticipo sull'inizio della seduta e dichiarate urgenti dal Presidente, viene data risposta nel corso della prima seduta utile del Consiglio.

Le mozioni dichiarate urgenti dal Presidente vengono immediatamente comunicate ai capigruppo e discusse nel corso della prima seduta utile del Consiglio. Dopo l'illustrazione da parte del primo proponente, della durata di cinque minuti, è consentito solo un intervento per gruppo di pari durata nella discussione generale e di tre minuti per la presentazione di emendamenti e per le dichiarazioni di voto.

Nel corso di una seduta è possibile discutere e mettere in votazione senza particolari formalità solo le mozioni sottoscritte da tutti i capigruppo.

### **Art. 41 - Ordini del giorno**

Gli ordini del giorno hanno per contenuto una manifestazione di intendimenti del Consiglio che non impegnano il bilancio, né modificano le disposizioni vigenti nell'ente.

Gli ordini del giorno sono presentati per iscritto al Presidente almeno 24 ore prima della seduta e sono posti tra gli argomenti da trattare dal Consiglio secondo l'ordine di presentazione.

Sugli ordini del giorno presentati è possibile, anche nel corso della discussione, presentare ordini del giorno alternativi, riguardanti lo stesso argomento in discussione.

Sugli ordini del giorno non sono ammesse dichiarazioni di voto, ma soltanto l'intervento di un oratore per gruppo, salvo diversa posizione all'interno dello stesso, ciascuno per un tempo non superiore a cinque minuti.

Gli ordini del giorno devono riguardare in via prevalente materie di competenza locale.

Sull'ammissibilità degli ordini del giorno decide il Presidente.

### **Art. 42 - Doveri dei consiglieri**

I Consiglieri hanno il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio Comunale e ai lavori delle Commissioni di cui sono componenti.

Nello svolgimento delle sedute del Consiglio e delle Commissioni, i Consiglieri collaborano con i rispettivi Presidenti per l'ordinato svolgimento dei lavori, ed evitano scrupolosamente ogni comportamento che possa ledere o limitare l'esercizio dei diritti degli altri Consiglieri.

### **Art. 43 - Astensione obbligatoria**

Il Sindaco e i Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti o contabilità loro proprie, verso i corpi cui appartengono, con gli stabilimenti dai medesimi amministrati, o soggetti alla loro amministrazione o vigilanza; come pure quando si tratta di interesse proprio, o di interesse, liti o contabilità dei loro congiunti od affini sino al quarto grado civile, o di conferire impieghi ai medesimi. In tali casi devono abbandonare l'aula prima dell'inizio della discussione e rientrarvi dopo la proclamazione dell'esito della votazione.

## **TITOLO IV FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Capo I- Organizzazione dei lavori del Consiglio**

#### **Art. 44 - Sedute pubbliche e aperte**

Le sedute del Consiglio sono pubbliche.

La pubblicità è garantita anche con l'ausilio di strumenti audiovisivi secondo le modalità stabilite dal Presidente. I provvedimenti concernenti singole persone che non comportino apprezzamenti, nonché quelli relativi alla decadenza di consiglieri, sono adottati in seduta pubblica con votazione segreta.

Si procede sempre in seduta pubblica per tutte le nomine e le designazioni di competenza consiliare.

Nel corso della trattazione di un argomento in seduta pubblica, il Consiglio, su proposta motivata del Presidente, delibera con voti espressi in forma palese il passaggio in seduta segreta, nei casi di sopravvenuta necessità o opportunità.

La seduta aperta è convocata dal Presidente, sentita la conferenza dei capigruppo, per rilevanti motivi di interesse pubblico per cui si ritenga necessario l'intervento in aula e nella discussione di personalità o parti sociali, politiche e culturali interessate ai temi da discutere. La seduta è aperta a tutta la cittadinanza con diritto di parola per tutti i consiglieri e consigliere comunali e per coloro che sono stati invitati per portare il loro contributo di opinioni, conoscenze ed esperienze. Nel corso delle sedute aperte possono essere presentate mozioni ed ordini del giorno che saranno però iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale successivo per la discussione e votazione.

#### **Art. 45 - Sedute segrete**

La seduta del Consiglio è segreta quando si debbano trattare questioni concernenti persone, che comportino giudizi su demeriti, capacità, comportamento pubblico e privato, moralità oppure abbiano per oggetto il conferimento di impieghi, licenziamento, punizioni, promozioni, o che comunque comportino valutazioni sulla qualità delle persone stesse.

Quando, nella trattazione di un argomento in seduta pubblica, si inserisca un fatto o un problema concernente la qualità e capacità di determinate persone, o allorché l'andamento della discussione, pur non riguardando persone, determini motivi di ordine morale e di interesse pubblico da far ritenere dannosa, per il Comune o per i terzi, la sua discussione pubblica, il Consiglio, su proposta motivata del Presidente ed a maggioranza di voti espressi in forma palese o segreta, se richiesta da almeno 4 Consiglieri, delibera il passaggio in seduta segreta, dandone atto a verbale con l'indicazione esplicita e succinta dei motivi.

Durante la seduta segreta restano in aula i componenti del consiglio, gli assessori ed il solo segretario comunale o suo sostituto, vincolati al segreto d'ufficio.

#### **Art. 46 - Convocazione del Consiglio Comunale**

Il Consiglio è normalmente convocato in adunanza ordinaria. E' convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti e indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza. Quando ne facciano richiesta i soggetti che ne hanno facoltà in base alla legge e al vigente Statuto Comunale il Sindaco Presidente convoca il Consiglio entro venti (20) giorni dalla presentazione della richiesta stessa.

La convocazione del Consiglio Comunale è fatta dal Presidente o, in caso di assenza o impedimento, dal Vice Presidente. Il Consiglio Comunale può altresì essere convocato, indicando gli argomenti da porre all'ordine del giorno, su richiesta del Sindaco o di un quarto (1/4) dei Consiglieri.

La convocazione del Consiglio Comunale è disposta con avviso scritto contenente l'indicazione del giorno,

dell'ora e della sede della seduta.

Dell'avviso di convocazione fa parte integrante l'ordine del giorno della seduta.

Nell'avviso deve essere precisato se l'adunanza si tiene in prima o seconda convocazione; l'adunanza in seconda convocazione può essere disposta dal Presidente qualora si tratti di convocare il Consiglio per svolgere l'ordine del giorno di una adunanza andata deserta. L'adunanza in seconda convocazione deve avere luogo in un giorno diverso da quella in prima convocazione.

L'avviso di convocazione viene trasmesso ai consiglieri comunali tramite posta elettronica agli indirizzi debitamente comunicati da ciascun consigliere, posta elettronica certificata mediante pubblicazione all'albo pretorio on line e nell'area del sito web del Comune.

In caso di materiale impossibilità di provvedere alla spedizione telematica, l'avviso di convocazione sarà consegnato o a mano o a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, senza altre particolari formalità. La consegna o la spedizione deve avvenire entro i termini di cui all'art. 47.

#### **Art. 47 - Avviso di convocazione- termini di consegna**

L'avviso di convocazione per le sedute ordinarie deve essere consegnato ai destinatari almeno cinque giorni liberi prima di quello stabilito per la seduta.

L'avviso di convocazione per le sedute straordinarie deve essere consegnato ai destinatari almeno tre giorni liberi prima di quello stabilito per la seduta.

Per le sedute convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno ventiquattro ore prima di quella stabilita per la seduta.

L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il consigliere interessato partecipa alla seduta del Consiglio.

#### **Art. 48 - Annullamento della seduta**

L'annullamento di una seduta già convocata è disposto con avviso scritto trasmesso secondo le modalità di cui all'articolo 46, almeno sei ore prima della seduta.

#### **Art. 49 - Ordine del giorno**

L'ordine del giorno contiene l'elenco degli argomenti da trattare nella seduta con l'eventuale indicazione dei termini di tempo che si prevede di dedicare a ciascun argomento.

Spetta al Presidente stabilire, rettificare o integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo terzo comma.

Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, in modo tale da consentire ai consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.

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.45. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.

L'ordine del giorno deve essere articolato nelle seguenti sezioni:

1. Approvazione dei verbali della seduta precedente
2. Comunicazioni del Sindaco, degli Assessori o del Presidente del Consiglio Comunale
3. Le interrogazioni
4. Le mozioni
5. Le interpellanze
6. Gli ordini del giorno
7. Le proposte delle autorità governative
8. Le proposte dell'autorità regionale e provinciale
9. Le questioni attinenti gli organi istituzionali
10. Le proposte del Sindaco, degli Assessori, dei Consiglieri Comunali e dei Responsabili dei servizi.
11. Gli affari da discutere in seduta segreta

Gli argomenti rimangono iscritti all'ordine del giorno fintanto che il proponente non ne chieda il ritiro.

Quando motivi d'urgenza o di opportunità lo consiglino, l'ordine degli argomenti da trattare può essere variato, su proposta di qualunque Consigliere e con l'assenso del Consiglio. In tale ipotesi, all'ordine del giorno già

diramato possono, anche per iniziativa dei Consiglieri, essere aggiunti altri argomenti, con l'osservanza delle norme e dei termini di cui al precedente art. 47.

## **Capo II- Organizzazione delle sedute**

### **Art. 50 - Organizzazione materiale delle sedute**

Il Consiglio Comunale si riunisce normalmente nel Palazzo Municipale. Presso il banco della Presidenza, hanno posto il Segretario Comunale gli altri funzionari autorizzati dal Presidente.

La parte dell'aula destinata al pubblico deve essere separata da quella del Consiglio.

Il Presidente provvede a dettare disposizioni generali per l'accesso del pubblico alle sedute del Consiglio.

Il Consiglio può riunirsi in via straordinaria ed eccezionale fuori della propria sede per decisione del Presidente o quando lo delibera la maggioranza dei Consiglieri assegnati.

### **Art. 51 - Deposito degli atti**

Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere messi a disposizione dei consiglieri comunali con il deposito presso l'ufficio segreteria o in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione e con modalità idonee a garantirne la piena conoscibilità.

Gli atti vengono resi disponibili anche in forma digitale su supporto informatico e trasmessi telematicamente ai consiglieri, unitamente alla convocazione del Consiglio.

All'inizio della seduta, le proposte e i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza.

### **Art. 52 - Numero legale delle sedute e delle votazioni**

La seduta è dichiarata aperta quando è presente almeno la metà' dei Consiglieri, senza computare il Sindaco. La verifica è effettuata tramite appello nominale. L'apertura della seduta è dichiarata dal Presidente del Consiglio. Trascorsa un'ora dall'orario di convocazione senza che la seduta sia iniziata, la stessa è da considerarsi deserta. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non è presente almeno la metà dei Consiglieri assegnati. Nella seduta di seconda convocazione, già eventualmente convocata o da convocare ai sensi degli art. 46-47, che deve aver luogo in giorno diverso da quello in cui è convocata la prima, le deliberazioni sono valide se sono presenti almeno un terzo dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco. La verifica dei presenti è compiuta tramite appello nominale.

I Consiglieri che si astengono dal votare o votano astenuto si computano nel numero dei presenti ai fini della verifica del numero legale.

### **Art. 53 - RegISTRAZIONI audiovisive e regISTRAZIONI audio delle sedute consiliari**

In considerazione del fatto che la pubblicità delle sedute del Consiglio Comunale non implica automaticamente un autonomo ed indiscriminato diritto di procedere alla registrazione dei lavori bensì la libera presenza di chi abbia interesse ad assistervi, l'effettuazione di riprese dei lavori delle stesse (o di alcuni fasi di esse) è autorizzata dal Presidente del Consiglio Comunale. L'autorizzazione è circoscritta alle sole modalità di effettuazione delle riprese e, a tale riguardo, il Presidente dovrà accertarsi che la modalità dell'attività documentativa non sia molesta o atta a turbare il regolare svolgimento della seduta (ad es. con impianti rumorosi o ingombranti o con via vai di operatori).

Le riprese che avvengono in tale contesto possono essere effettuate senza il consenso dei partecipanti, sulla base di quanto disposto dall'art.19, comma 3 del D.Lgs. n. 196/03, fornendo adeguata informazione ai partecipanti stessi dell'esistenza delle telecamere e della successiva diffusione delle immagini.

Le persone fisiche o i rappresentanti legali di persone giuridiche che desiderino effettuare riprese o registrazioni devono presentare e sottoscrivere, al fine di ottenere l'autorizzazione necessaria, domanda scritta al Presidente del Consiglio.

Le domande devono indicare nome, cognome, denominazione (se trattasi di persona giuridica), destinazione d'uso e scopo delle riprese (documentario, divulgazione, uso personale).

Dette domande devono essere presentate almeno 48 ore prima l'inizio dell'attività consiliare.

Il Presidente, una volta raccolta la domanda, autorizza a effettuare le riprese, salvo i casi di manifesta irragionevolezza della domanda rispetto ai quali deve rilasciare, anche successivamente alla seduta consiliare,

comunque entro e non oltre i 30 giorni dalla seduta, un documento scritto in cui vengono esposti i motivi del diniego.

Il soggetto autorizzato si impegna a non disturbare o arrecare pregiudizio durante la ripresa, a non utilizzare le immagini a scopo di lucro, a utilizzare il materiale registrato all'unico scopo per cui la ripresa è stata autorizzata, a non esprimere opinioni o commenti durante le riprese, a non manipolare artificiosamente il contenuto della ripresa in modo da renderla mendace o distorsiva rispetto l'essenza e il significato delle opinioni espresse.

Le riprese non possono essere utilizzate per uno scopo diverso da quello per cui sono state autorizzate.

Le telecamere preposte alla ripresa della seduta consiliare sono orientate in modo tale per cui il pubblico non venga inquadrato, limitandosi alla ripresa dello spazio riservato al Consiglio Comunale.

Al fine di prevenire l'indebita divulgazione dei dati sensibili e giudiziari, per tutelare la riservatezza dei soggetti presenti e oggetto del dibattito, sono vietate le riprese audiovisive ogniqualvolta le discussioni consiliari abbiano per oggetto dati di tale natura o più in generale dati che presentino rischi specifici per i diritti e le libertà fondamentali dell'interessato. In tali casi, il Presidente del Consiglio Comunale potrà disporre il taglio e l'esclusione della diffusione delle porzioni di registrazioni effettuate.

La diffusione parziale delle riprese effettuate deve essere rispettosa del principio di completezza informativa e di trasparenza nonché dei principi di liceità, pertinenza e non eccedenza nel trattamento dei dati ripresi.

I soggetti autorizzati che violino le disposizioni di cui al presente Regolamento, sia nelle riprese sia nella diffusione delle immagini, verranno invitati dal Presidente del Consiglio Comunale, con comunicazione scritta e motivata, a correggere le modalità di ripresa e, in caso di recidiva, potranno non essere più ammessi ad effettuare riprese e decadranno dal relativo diritto.

E' autorizzata la diffusione audiovisiva delle sedute consiliari in diretta, sul sito internet istituzionale e sui profili social dell'ente. Le registrazioni sono conservate nella sezione apposita del sito istituzionale dell'Ente e sui profili social dell'Ente.

Nel rispetto della generale normativa in materia di privacy, cui si rinvia, il Comune di Tito è individuato titolare del trattamento dei dati eventualmente raccolti attraverso le riprese effettuate dalla stessa Amministrazione Comunale. Il Responsabile del trattamento dei dati è il D.P.O. individuato dal Comune di Tito.

Ai Consiglieri spetta il diritto di accesso alle registrazioni audio e alle eventuali riprese video delle sedute consiliari, effettuate dall'Amministrazione Comunale, con le modalità previste dalle vigenti normative di legge.

#### **Art. 54 - Processo verbale**

Le funzioni di segretario sono svolte dal segretario comunale o da un suo sostituto. Il Consiglio Comunale può scegliere uno dei suoi membri ed incaricarlo a svolgere le funzioni di segretario, unicamente allo scopo di deliberare in casi specifici e sopra un determinato oggetto e con obbligo di farne espressa menzione nel verbale. In tal caso il segretario deve ritirarsi dalla seduta durante la discussione e la deliberazione.

Il Consiglio può, altresì, affidare le funzioni di segretario al consigliere più giovane d'età, in caso di assenza o impedimento del segretario o suo sostituto e nelle ipotesi di cui al successivo comma.

L'esclusione del segretario è di diritto, nei casi in cui si rilevi conflitto di interessi con l'argomento oggetto della discussione.

Di ogni seduta pubblica è redatto un verbale.

In tale verbale sono riportati:

- i provvedimenti sottoposti all'esame del consiglio, nel testo depositato;
- ogni emendamento a quanto indicato al punto precedente;
- gli interventi effettuati o presentati per iscritto nel corso della seduta;
- i provvedimenti adottati;
- le mozioni, interpellanze, interrogazioni, ordini del giorno, nel testo in cui sono stati presentati.

Il verbale della seduta segreta deve riportare quanto risponde utilmente alla discussione, riassumendola impersonalmente, senza indicare cioè il nome dei membri del consiglio che presentano proposte o fanno interventi.

Il verbale della seduta deve contenere i nomi dei consiglieri presenti alla votazione sui singoli oggetti, con indicazione di quelli che hanno votato contro, si sono astenuti o hanno dichiarato di non partecipare alla votazione.

Il verbale è sottoscritto dal Presidente e dal segretario comunale.

Per la compilazione del verbale il segretario comunale può essere coadiuvato da altri dipendenti dell'amministrazione comunale.

Eventuali dichiarazioni offensive o diffamatorie sono riportate nel verbale esclusivamente quando il consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta nel corso della seduta.

Il verbale della seduta è approvato nella seduta immediatamente successiva; il processo verbale è dato per letto,

ritenendosi che i consiglieri abbiano avuto modo di leggerlo e di essere quindi in grado di fare osservazioni e rilievi. Se sul processo verbale nessuno muove osservazioni, esso si intende approvato senza votazione. Occorrendo una votazione questa avrà luogo per alzata di mano. Sul processo verbale non è consentito prendere la parola per rinnovare la discussione sugli argomenti che vi sono riportati, ma soltanto per proporre rettifiche.

#### **Art. 55 - Resoconto**

Di ogni seduta del Consiglio potrà essere effettuata una registrazione magnetica oppure analogica o digitale o stenotipica, che viene trascritta integralmente.

La trascrizione integrale di cui al precedente comma costituisce il resoconto della seduta. Le trascrizioni sono conservate, unitamente alle relative registrazioni, dall'Ufficio Affari Generali e non usate nel deliberato.

Il Presidente può provvedere alla pubblicazione integrale o alla diffusione del dibattito delle sedute consiliari o di parti di esse.

#### **Art. 56 - Ordine durante le sedute e sanzioni disciplinari**

Il Presidente del Consiglio Comunale provvede al mantenimento dell'ordine durante le sedute.

Quando un Consigliere turba l'ordine o pronuncia parole sconvenienti, il Presidente lo richiama all'ordine e può disporre l'iscrizione del richiamo nel processo verbale. Il Consigliere richiamato può dare spiegazioni alla fine della seduta; in seguito a tali spiegazioni il Presidente del Consiglio Comunale può disporre, a suo insindacabile giudizio, la revoca del richiamo.

Qualora il Consigliere richiamato persista nel suo comportamento, ovvero, anche indipendentemente da precedenti richiami, ricorra ad oltraggi o a vie di fatto o faccia appello alla violenza o compia atti di particolare gravità, il Presidente pronuncia nei suoi confronti la censura e può disporre l'esclusione dall'aula per il resto della seduta, salva in ogni caso la possibilità del Consigliere di partecipare alle votazioni. Se il Consigliere si rifiuta di ottemperare all'invito di lasciare l'aula, il Presidente sospende la seduta e dà le istruzioni necessarie perché i suoi ordini siano eseguiti. Anche la censura può essere revocata udite le spiegazioni del Consigliere censurato.

Nei casi previsti dal comma 3 e anche in altri casi di particolare gravità che avvengano all'interno della sede del Consiglio Comunale, anche al di fuori dell'aula, il Presidente può proporre al Consiglio di deliberare, nei confronti del Consigliere al quale è stata inflitta la censura, l'interdizione di partecipare alle discussioni del Consiglio Comunale per un periodo non superiore a tre (3) giorni di seduta, salva in ogni caso la possibilità di partecipare alle votazioni. Il Consigliere può fornire ulteriori spiegazioni all'Ufficio di Presidenza. Sulla proposta di deliberazione del Presidente possono parlare, per non più di cinque (5) minuti, un Consigliere a favore e uno contro.

#### **Art. 57 - Disordini in aula**

Quando sorgano disordini nell'aula e riescano vani i richiami del Presidente, questi abbandona il seggio e la seduta è sospesa fino a quando il Presidente non riprende il suo posto. Se, ripresa la seduta, i disordini proseguono il Presidente può nuovamente sospenderla a tempo determinato ovvero toglierla. In questo caso il Presidente dispone la riconvocazione della seduta.

#### **Art. 58 - Comportamento del pubblico**

Il pubblico ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio Comunale deve tenere un comportamento corretto astenendosi da ogni manifestazione di assenso o dissenso o da comunicazioni o scambi di parola con i consiglieri. Non possono in ogni caso essere esibiti cartelli, striscioni o altri messaggi che possano in alcun modo distogliere il Consiglio dallo svolgimento dei propri compiti.

Il Presidente del Consiglio Comunale può ordinare l'immediata espulsione di chi non ottempera alle disposizioni del comma 1. Qualora il comportamento del pubblico

ostacoli il proseguimento della seduta, il Presidente può disporre che la medesima prosegua a porte chiuse.

Il Presidente può inoltre disporre gli opportuni provvedimenti per prevenire disordini, sia all'interno sia all'esterno dell'aula.



## **Art. 59 - Sospensione e scioglimento dell'adunanza**

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

### **Capo III- Svolgimento delle sedute**

## **Art. 60 - Ripartizione del tempo assegnato ai singoli argomenti**

In relazione ad argomenti particolarmente complessi, il tempo eventualmente assegnato per la sua trattazione, detratto il tempo spettante ai relatori è ripartito dal Presidente, sentiti i Capigruppo, tra i Gruppi consiliari in relazione alla loro consistenza.

Se nel tempo predeterminato, e salva l'ipotesi di cui all'articolo successivo, non si è conclusa la discussione e la votazione degli emendamenti alla deliberazione proposta, il Presidente rinvia l'argomento alla seduta successiva, che può essere convocata anche d'urgenza e dispone la convocazione della Conferenza dei Capigruppo, che dovrà comunque riunirsi prima di quella seduta consiliare. La Conferenza dei Capigruppo decide l'ordine di discussione degli emendamenti rimasti da trattare. In caso di disaccordo la decisione è rimessa al Consiglio. Se anche nella seconda seduta del Consiglio non si esaurisce la discussione e la votazione degli emendamenti entro il termine prefissato, il Presidente ne interrompe la discussione e procede alla votazione finale, concedendo la parola solo per le dichiarazioni di voto.

## **Art. 61 - Variazione dell'ordine dei lavori e della durata delle sedute**

L'inversione della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno della seduta o il mutamento della durata prevista per la trattazione dei singoli argomenti sono decisi dal Presidente con il consenso dei Capigruppo.

Per discutere o votare argomenti che rivestono il carattere di urgenza e che non siano all'ordine del giorno, con esclusione dei provvedimenti amministrativi, è necessario il consenso espresso da tutti i Capigruppo all'inizio della seduta.

## **Art. 62 - Ordine dei lavori: approvazione dei verbali e comunicazioni del Presidente**

Nel rispetto dell'ordine del giorno, la seduta si apre con l'approvazione dei verbali delle sedute precedenti. Se, nella necessità di votare sul punto, manca il numero legale per deliberare, il Presidente posticipa l'approvazione. Successivamente il Presidente procede alle comunicazioni con cui porta a conoscenza del Consiglio Comunale i messaggi e le informazioni che lo riguardano.

Sulle comunicazioni non si apre il dibattito, ma possono essere avanzate solo richieste di chiarimento.

## **Art. 63 - Ordine dei lavori: comunicazioni del Sindaco e question time**

In ogni seduta l'ordine del giorno, riserva un tempo determinato agli argomenti su cui il Sindaco intende svolgere comunicazioni o è chiamato a rispondere. Per ogni argomento, la comunicazione del Sindaco o suo delegato è seguita dalla replica dell'eventuale interrogante o interpellante, che non può durare più di cinque minuti, e dalle richieste di precisazione da parte dei Consiglieri, che non possono parlare per più di due minuti ciascuno. Il Presidente dà la parola alternando, se necessario, i Consiglieri di minoranza e quelli di maggioranza. Le repliche del Sindaco ad ogni richiesta di precisazione non possono durare più di due (2) minuti.

Nei casi di urgenza, il Presidente del Consiglio Comunale può fare comunicazioni al Consiglio. Sulle comunicazioni del Sindaco è consentito ad un oratore per ciascun Gruppo di intervenire nel merito e per non più di cinque minuti ciascuno.

## **Art. 64 - Dichiarazioni impreviste**

Il Presidente del Consiglio Comunale ha facoltà di prendere la parola per dichiarazioni su fatti ed argomenti di particolare rilievo, non previsti al momento della convocazione e che non comportino deliberazioni o impegni di alcun genere. Il Presidente concede la parola, per non più di due minuti, sulle dichiarazioni proprie ai Consiglieri che ne facciano richiesta.

La stessa facoltà spetta a ciascun Consigliere comunale per non più di cinque (5) minuti purché ne faccia richiesta al Presidente, indicando l'argomento, almeno un'ora prima dell'orario di convocazione del Consiglio. Il Presidente del Consiglio decide sull'ammissibilità della richiesta motivando l'eventuale rifiuto all'inizio della seduta.

#### **Art. 65 - Norme generali sulla discussione**

La discussione sulle proposte di deliberazione è introdotta dalla relazione del Consigliere designato dalla Commissione se costituita o dal Sindaco o da un suo delegato e dalle eventuali relazioni di minoranza.

Dopo la relazione, il Presidente apre la discussione.

Il Presidente, può invitare dirigenti o funzionari comunali a svolgere relazioni tecniche in Consiglio o a dare informazioni su argomenti all'ordine del giorno, ovvero può invitare consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'amministrazione a fornire illustrazioni e chiarimenti. Qualora non vi siano richieste di intervento o al termine della discussione, il Presidente mette in votazione la proposta.

#### **Art. 66 - Numero e durata degli interventi**

La durata di ogni intervento non può superare i dieci minuti, salvo che non sia diversamente disposto dalla conferenza dei capigruppo per singoli argomenti.

I consiglieri parlano dal proprio seggio rivolgendosi al Presidente.

Quando il discorso eccede il tempo stabilito, il Presidente invita l'oratore a concludere e, se questi persiste, può toglierli la parola; uguale facoltà ha il Presidente nei riguardi dell'oratore che, richiamato due volte all'argomento, seguiti a discostarsene.

Nessun intervento può essere interrotto né rinviato per la sua continuazione ad altra seduta.

Nessun consigliere può parlare più di una volta durante la discussione di uno stesso argomento, se non per una breve replica, per questioni di carattere incidentale, per fatto personale o per dichiarazione di voto. In questo caso gli interventi non possono superare il limite di cinque minuti.

#### **Art. 67 - Iscrizioni a parlare e ordine degli interventi**

I Consiglieri si iscrivono a parlare facendone richiesta al Presidente, all'inizio e nel corso del dibattito fino al termine della discussione. Tuttavia il Presidente può dichiarare chiuse le iscrizioni a parlare in qualsiasi momento, previo invito ai consiglieri di iscriversi.

Gli interventi sono svolti dagli oratori secondo l'ordine di iscrizione. Il Presidente, tuttavia, ha facoltà di alternare, nel concedere la parola, gli oratori appartenenti a Gruppi consiliari diversi.

Ogni consigliere non può essere interrotto durante il suo intervento. Il Presidente può richiamarlo a concludere l'esposizione qualora il tempo a sua disposizione sia scaduto, o invitarlo ad attenersi all'argomento in discussione. Nel caso in cui il consigliere non si attenga al richiamo, il Presidente può togliergli la parola.

#### **Art. 68 - Richiami al regolamento per l'ordine del giorno, l'ordine dei lavori o delle votazioni**

I richiami al regolamento per l'ordine del giorno oppure per la priorità di una discussione o votazione hanno precedenza sulla questione principale e ne fanno sospendere la discussione.

Sui richiami decide il Presidente. Il Presidente può richiedere il voto del Consiglio, dando la parola al proponente e a un oratore contro, per non più di due (2) minuti ciascuno; il Presidente ha tuttavia facoltà, valutata l'importanza della discussione, di raddoppiare il tempo a disposizione degli oratori o di dare la parola sul richiamo ad un oratore per ciascun Gruppo.

Ove il richiamo comporti, a giudizio del Presidente, la necessità di una decisione del Consiglio, questa avviene seduta stante. La votazione sul richiamo si fa per alzata di mano.

#### **Art. 69 - Questione pregiudiziale e sospensiva**

La questione pregiudiziale, con cui si propone che un dato argomento non sia discusso per ragioni di legittimità, e la questione sospensiva, con cui si propone il rinvio della discussione o della deliberazione, possono essere proposte da un Consigliere, con richiesta scritta, prima che abbia inizio la discussione. Il Presidente ha tuttavia facoltà di ammetterle anche nel corso della discussione qualora la presentazione sia giustificata da nuovi elementi

emersi dopo l'inizio del dibattito.

Entrambe le questioni hanno carattere incidentale e la discussione non può cominciare o proseguire prima che il Consiglio si sia pronunciato su di esse. Su tali questioni, introdotte dal proponente per non più di tre (3) minuti, può parlare soltanto un oratore per Gruppo e per non più di tre (3) minuti ciascuno.

In caso di concorso di più pregiudiziali, il Presidente del Consiglio Comunale dà lettura delle richieste eventualmente pervenute e ne dispone l'immediata diffusione in copia per ciascun Consigliere, sospendendo brevemente la seduta. Il Consiglio procede comunque ad un'unica discussione con le modalità di cui al comma 2 e quindi a separate votazioni; il Presidente per l'introduzione sulla questione ha facoltà di concedere la parola, tra i vari proponenti, ad un Consigliere di minoranza e ad uno di maggioranza, sulla base delle indicazioni dei vari proponenti.

In caso di concorso di più sospensive, si procede ai sensi del comma 3, salvo che per la votazione, che ha luogo con voto unico sulla sospensiva. Se la sospensiva è approvata, la questione è rinviata. Il Presidente del Consiglio Comunale assume le decisioni conseguenti, rinviando se del caso l'esame dell'affare alla Commissione competente se istituita o all'ufficio comunale competente.

### **Art. 70 - Fatto personale**

Costituisce fatto personale l'essere sindacato nella propria condotta o il sentirsi attribuire fatti non veri ovvero opinioni non espresse o il sentirsi leso nella propria onorabilità da parte di altro consigliere.

Il consigliere che chiede la parola per fatto personale deve indicarne sinteticamente i motivi.

Il Presidente, se ritiene accoglibile la domanda, concede la parola per fatto personale.

Se il consigliere insiste dopo la pronuncia negativa del Presidente, decide il Consiglio senza discussione.

### **Art. 71 - Mozione d'ordine**

Ciascun consigliere può presentare una mozione d'ordine, richiamandosi alla legge, al regolamento, all'ordine dei lavori o formulando un rilievo sul dibattito o sulla votazione.

Il Presidente decide sull'ammissibilità della mozione d'ordine.

In caso di opposizione da parte del proponente decide il Consiglio senza discussione.

### **Art. 72 - Emendamenti: presentazione**

Gli emendamenti possono essere soppressivi, aggiuntivi e sostitutivi, e possono essere proposti dal Sindaco, dai Consiglieri o dalla Commissione consiliare prima della chiusura della discussione. Agli emendamenti aggiuntivi e sostitutivi possono proporsi sub-emendamenti.

La presentazione degli emendamenti si effettua in forma scritta presso il Protocollo Generale dell'Ente almeno quarantotto (48) ore prima della seduta e indirizzati al Presidente del Consiglio Comunale il quale ne dà lettura, o incarica il proponente di darne lettura. Il proponente può rinunciare, in qualsiasi momento prima della votazione, al suo emendamento. Ciascun altro consigliere può farlo proprio. I sub-emendamenti vengono presentati per iscritto in aula.

Nel corso della seduta è ammessa la presentazione di ulteriori emendamenti soltanto se sottoscritti da almeno un quinto dei Consiglieri e si riferiscano ad altri emendamenti presentati o siano conseguenza di emendamenti già approvati dal Consiglio. Il ~~Sindaco~~ Presidente del Consiglio Comunale, quando lo ritenga opportuno, può tuttavia consentire la presentazione di emendamenti fuori dai casi anzidetti.

La Commissione e il Sindaco possono presentare emendamenti e sub-emendamenti senza i limiti di cui al comma precedente. In caso di assenza del Sindaco gli emendamenti della Giunta sono presentati dal Vice Sindaco o da un assessore.

Il Presidente del Consiglio Comunale, quando ritiene che l'emendamento o il sub-emendamento abbia effetti sostanziali, lo sottopone preventivamente al parere di regolarità tecnica del Servizio competente e, se necessario, al parere di regolarità contabile. Il ~~Sindaco~~ Presidente informa il Consiglio del parere reso. In assenza del parere, il Presidente può disporre la sospensione della discussione.

Il Presidente, con decisione inappellabile, può:

- a) dichiarare decaduti gli emendamenti contrastanti con precedenti votazioni sulla stessa proposta di deliberazione;
- b) dichiarare inammissibili gli emendamenti estranei all'argomento in discussione;
- c) disporre che gli emendamenti meramente formali siano discussi in sede di coordinamento finale.

### **Art. 73 - Emendamenti: discussione e votazione**

Su tutti gli emendamenti presentati ad uno stesso articolo si svolge un'unica discussione. Quando il documento proposto non sia redatto in articoli, il Presidente del Consiglio Comunale può dividerlo in sezioni omogenee per dare ordine alla discussione degli emendamenti.

Nessun Consigliere, anche se presentatore di più emendamenti, può parlare più di una volta in relazione allo stesso articolo o alla stessa sezione e per non più di cinque (5) minuti. Esaurita la discussione, il relatore e il Sindaco si pronunciano in merito agli emendamenti.

I sub-emendamenti e gli emendamenti sono votati nell'ordine prima della proposta in esame. Nelle votazioni sugli emendamenti e sui sub-emendamenti sono posti in votazione, nell'ordine, quelli soppressivi, quelli modificativi e quelli aggiuntivi. Il Presidente ha facoltà di modificare l'ordine di votazione quando lo reputi opportuno ai fini dell'economia e della chiarezza della votazione stessa.

Tutti i Consiglieri proponenti possono comunicare al Presidente, prima dell'inizio della discussione degli emendamenti, l'intento di ritirare gli emendamenti proposti e sostituirli con una propria controproposta sottoscritta da almeno un quinto dei Consiglieri che deve contenere il testo che si intende sottoporre a votazione. In questo caso, il Presidente, sospesa la discussione degli emendamenti proposti dai Consiglieri richiedenti, sottopone alla discussione e al voto gli emendamenti residui. La votazione finale si svolge sui testi contrapposti.

Qualora siano stati presentati più emendamenti, è data facoltà al consigliere di chiedere prima della chiusura della discussione una breve sospensione della trattazione dell'argomento, al solo scopo di consentire l'eventuale integrazione o riduzione degli emendamenti presentati.

Sulla richiesta di sospensione e sulla durata di quest'ultima decide il Presidente.

Se la richiesta viene accolta, alla ripresa della trattazione dell'argomento è concesso, ai consiglieri che avevano presentato emendamenti, di presentare per iscritto al Presidente i testi eventualmente concordati degli emendamenti, in sostituzione di quelli originariamente presentati. I suddetti testi sono illustrati al Consiglio da parte del Presidente o del proponente.

Gli emendamenti non possono essere messi in votazione quando è necessario acquisire i pareri dei responsabili dei servizi; in questo caso la votazione è rimandata ad una successiva seduta.

Quando il testo da votare può essere distinto in più parti, aventi ciascuna una propria completezza dispositiva, la votazione può eseguirsi per parti separate.

La votazione separata può essere chiesta prima della chiusura della votazione da ogni consigliere; sulla domanda il Consiglio delibera, senza discussione, a maggioranza assoluta dei votanti e per alzata di mano.

La votazione per parti separate non esclude che il provvedimento debba essere votato, in ogni caso, nel suo complesso.

### **Art. 74 - Richiesta di votazione di una proposta nella sua formulazione originaria**

Prima della chiusura della votazione può essere presentata al Presidente, con istanza sottoscritta dalla maggioranza dei consiglieri assegnati, la richiesta di votare la proposta nella sua formulazione originaria al fine di far cadere sia gli emendamenti presentati, sia la richiesta di votazioni per parti separate.

Sulla richiesta di votare la proposta nella sua formulazione originaria, il Presidente concede la parola esclusivamente per dichiarazioni di voto, con le modalità di cui al successivo art. 76 ; successivamente la richiesta viene posta in votazione e risulta accolta se ottiene il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati. In caso di accoglimento della richiesta, è posta in votazione la proposta nel testo originario, relativamente alla quale è concessa la parola esclusivamente per le dichiarazioni di voto con le modalità di cui al successivo art. 76.

### **Art. 75 - Chiusura della discussione**

La discussione è chiusa dal Presidente quando non vi sono altri iscritti a parlare.

Chiusa la discussione, si procede alle dichiarazioni di voto e alle votazioni.

### **Art. 76 - Dichiarazioni di voto e proclamazione dei risultati**

Ciascun Consigliere può annunciare prima di ogni votazione il proprio voto con una breve esposizione dei motivi e per non più di due (2) minuti. Il Consigliere che annuncia il voto a nome del proprio Gruppo può parlare per non più di cinque (5) minuti, salvo che non sia diversamente disposto dalla conferenza dei capigruppo per i singoli argomenti.

Qualora uno o più consiglieri di un gruppo intendono esprimere un voto diversificato rispetto a quello dichiarato da chi è intervenuto a nome del gruppo stesso, gli stessi hanno diritto di intervenire precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi non possono avere durata superiore a cinque minuti.

Sono escluse dichiarazioni di voto:

- sull'approvazione del processo verbale
- nei casi in cui si proceda al voto senza discussione;
- quando sia ammesso un solo intervento a favore e uno contro o un solo intervento di un Consigliere di maggioranza e di minoranza;
- nei casi in cui si proceda al voto segreto;
- nel caso in cui si proceda al voto sulle questioni incidentali;
- negli altri casi previsti dal presente regolamento.

Iniziata la votazione, non è più concessa la parola sull'argomento fino alla proclamazione del risultato, salvo che per richiami al regolamento in ordine alle modalità o alla regolarità della votazione. La proclamazione del risultato del voto è fatta dal Presidente del Consiglio Comunale con le formule "Il Consiglio Comunale approva" ovvero "Il Consiglio Comunale non approva".

In caso di urgenza, il Consiglio può dichiarare immediatamente eseguibile una propria deliberazione, con il voto espresso della maggioranza dei componenti. La votazione dell'immediata eseguibilità di una deliberazione deve essere congruamente motivata nel provvedimento.

#### **Art. 77 - Validità delle votazioni**

Il Presidente, ogni qual volta si debba procedere al voto, verifica che le votazioni avvengano in presenza del numero legale. Qualora, in sede di votazione o in virtù del suo esito, emerga la mancanza del numero legale, il Presidente dichiara nulla l'eventuale votazione e può procedere alla sospensione della seduta per non più di cinque (5) minuti, trascorsi i quali e persistendo la mancanza del numero legale la votazione è rinviata ad altra seduta. Il ~~Sindaco~~ Presidente, trascorsi ulteriori dieci (10) minuti, ove venga accertata la presenza del numero legale, può procedere allo svolgimento ulteriore dell'ordine del giorno. In caso contrario dichiara conclusa la seduta.

Il mancato conseguimento nella votazione di speciali maggioranze previste dalla legge o dallo Statuto comporta soltanto l'obbligo di rinviare la deliberazione ad altra seduta.

L'atto oggetto della votazione è approvato quando il numero dei voti favorevoli superi il numero dei voti contrari, salvo i casi per i quali sia richiesta una maggioranza speciale.

In caso di parità di voti la proposta non è approvata né respinta e può essere ripresentata per la votazione nella seduta successiva.

#### **Art. 78 - Modi di votazione**

Le votazioni hanno luogo a scrutinio palese. Di regola, lo scrutinio palese avviene per alzata di mano. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, a seguire i contrari ed infine gli astenuti. Controllato l'esito della votazione con l'assistenza del Segretario comunale, il Presidente ne proclama il risultato, previa controprova se la ritenga opportuna o sia richiesta da cinque consiglieri.

La votazione avviene per appello nominale nei casi previsti dalla legge.

Nel voto per appello nominale, il Presidente del Consiglio Comunale indica il significato del SI e del NO. La votazione ha luogo per chiamata, in ordine alfabetico. La votazione si effettua quando è richiesta dal Sindaco o da almeno cinque consiglieri; tale richiesta, anche verbale, deve essere formulata al termine della discussione e prima di procedere alla votazione.

Le votazioni hanno luogo a scrutinio segreto nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento. Di regola, lo scrutinio segreto avviene mediante schede ed avviene depositandole nell'urna a ciò predisposta.

Le schede sono predisposte dall'ufficio segreteria, in bianco, uguali di colore e formato. Il Presidente del Consiglio Comunale fa consegnare a ciascun Consigliere una scheda e rende noto il numero delle indicazioni da inserire e le modalità della votazione; indi ordina l'appello e ciascun Consigliere deposita la scheda nell'urna. Le schede in cui le indicazioni di voto superino il numero consentite sono nulle. Sono altresì nulle le schede che contengono

segni che le rendono riconoscibili o da cui non emerge univoca l'indicazione di voto.

L'accertamento dei risultati e ogni operazione di voto è curata dal Presidente con l'ausilio dei tre (3) Consiglieri scrutatori nominati.

Nelle votazioni per la elezione del Presidente, lo spoglio delle schede è fatto dal Consigliere Anziano coadiuvato da due (2) Consiglieri, l'uno della maggioranza, l'altro della minoranza.

#### **Art. 79 - Validità delle deliberazioni**

Salvo che per i provvedimenti espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ovvero un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti.

I consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

Per le votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

Non sono compresi tra i votanti i membri del consiglio che escono dall'aula prima della votazione, quelli che, pur presenti, dichiarano di non partecipare alla votazione, quelli che dichiarano di astenersi e quelli che devono astenersi obbligatoriamente.

In caso di parità di voti la proposta non è approvata né respinta; essa solo inefficace e può essere iscritta all'ordine del giorno della seduta successiva.

Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, un argomento all'ordine del giorno non approvato non può essere ulteriormente oggetto di discussione o di votazione nella stessa seduta ma può essere ripresentato solo in una seduta successiva.

Il verbale riporta esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti.

#### **Art. 80 - Annullamento e rinnovazione delle votazioni**

Quando si verificano irregolarità nella votazione, il Presidente, sentiti gli scrutatori e valutate le circostanze, può procedere a controprova per appello nominale o all'annullamento della votazione: in quest'ultimo caso dispone l'immediata rinnovazione, ammettendovi soltanto i Consiglieri che hanno partecipato alla votazione precedente.

#### **Art. 81 - Coordinamento formale e tecnico**

E' coordinamento formale del testo di una deliberazione la riformulazione dei rinvii interni, della numerazione degli articoli, la correzione di errori materiali e sintattici, che scaturiscono dall'approvazione di emendamenti al testo originario.

E' coordinamento tecnico del testo di una deliberazione l'operazione con la quale, oltre che alle operazioni di cui al comma 1, si procede alla riformulazione dei rinvii esterni, alla riformulazione della sequenza delle disposizioni, alla riformulazione delle rubriche delle parti di cui si compone il testo medesimo, l'eventuale correzione di errori logici nei quali sia incorso il Consiglio nell'approvazione degli emendamenti.

Il Presidente del Consiglio Comunale può procedere al coordinamento formale del testo:

a) prima del voto finale sulla proposta, sottoponendo al voto del Consiglio senza discussione il testo finale come risulta dal coordinamento medesimo;

b) dopo il voto finale, se il Consiglio lo autorizza; in tal caso il testo definitivo è quello che risulta dall'operazione di coordinamento formale.

c) Il Presidente del Consiglio può procedere al coordinamento tecnico del testo prima del voto finale o può affidare il compito alla commissione se istituita. A tal fine il Presidente può rinviare il voto finale nella successiva seduta; in ogni caso il testo finale è sottoposto al voto del Consiglio Comunale senza discussione.

### **TITOLO V UFFICI DEL CONSIGLIO E RISORSE FINANZIARIE**

#### **Art. 82 - Risorse finanziarie del Consiglio Comunale**

Il bilancio comunale garantisce le risorse necessarie per il buon funzionamento del Consiglio Comunale, per le ordinarie attività dei suoi organismi.

Gli atti autorizzativi necessari per le spese di cui al comma precedente sono assunte dal Responsabile dell'Ufficio Affari. Ove siano necessarie deliberazioni della Giunta, esse sono proposte dal Sindaco.

#### **Art. 83 - Rinvio**

Per quanto non previsto nel presente regolamento trovano applicazione le disposizioni di legge e di regolamenti vigenti in materia.

#### **Art. 84 - Entrata in vigore e forme di pubblicità**

Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla data di esecutività della delibera consiliare di approvazione.

Il presente regolamento è reso pubblico mediante pubblicazione all'albo pretorio informatico e nell'apposita sezione del sito internet del Comune.



## COMUNE DI TITO

Parere Tecnico Responsabile del Procedimento  
per la Proposta di Delibera N° 00033/2021 del 28/05/2021.

Avente oggetto:

**Approvazione Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.**

---

I l            D i r i g e n t e            d e l            S e t t o r e  
TITO\_SETTORE\_1\_A.A.G.G.\_PERSONALE\_DEMOGRAFICI\_STATO\_CIVILE\_ELETTORALE

Parere espresso ai sensi degli artt. 49 e 147 bis, comma 1, DLgs. 267/2000

TITO, 28/05/2021



Letto, confermato e sottoscritto.

Del che si è redatto il presente verbale a cura del Segretario Comunale ANNALISA CHIRIATTI che attesta autenticità a mezzo sottoscrizione con firma digitale:

---

Vice Presidente del Consiglio  
LUCIANA GIOSA

Segretario Comunale  
ANNALISA CHIRIATTI

---

### ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente deliberazione, viene affissa in pubblicazione all'Albo Pretorio ai sensi dell'articolo 124, comma 1, del d.lgs 267/2000 per 15 giorni consecutivi.

Tito, 10/06/2021

---

### ATTESTAZIONE DI ESECUTIVITA'

Visti gli atti d'ufficio si attesta che la presente deliberazione:

- E' divenuta esecutiva il giorno 03/06/2021, decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (Art 134, comma 3, D.Lgs. 267/2000)

Segretario Comunale  
ANNALISA CHIRIATTI

---

### ATTESTAZIONE DI CONFORMITA'

Il Sottoscritto .....

in qualita' di .....

attesta che la presente copia cartacea della Deliberazione n° DEL 00032/2021 e' conforme al documento informatico originale firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs N° 82/2005.

Tito, li \_\_\_\_\_

Firma e Timbro dell'Ufficio  
\_\_\_\_\_

N.B. Da compilare a cura del Soggetto Autorizzato.