



COMUNE DI VECCHIANO

Provincia di Pisa

---

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

TESTO APPROVATO CON DELIBERAZIONE CONSILIARE N. 37 DEL  
18/09/2008

MODIFICATO CON DELIBERAZIONE C.C. N. 10 DEL 29/4/2010 (art. 6)

MODIFICATO E RINOVELLATO CON DELIBERAZIONE  
CONSILIARE N. 9 DEL 12/03/2012

MODIFICATO CON DELIBERAZIONE  
CONSILIARE N. 4 DEL 30/03/2022  
(art. 31 "Processo verbale")

MODIFICATO CON DELIBERAZIONE  
CONSILIARE N. 10 DEL 13/04/2022  
(aggiunto art. 32 "Sedute del Consiglio e  
della Giunta in modalità telematica")

# SOMMARIO

TITOLO I : Disposizioni generali.....	3
Art. 1 Oggetto.....	3
Art. 2: Competenze del Consiglio Comunale.....	3
Art. 3 : Convocazione.....	3
Art. 4 Avviso di convocazione.....	3
Art. 5 Riunione del Consiglio.....	3
Art. 6 Assenze dei Consiglieri.....	4
Art. 7 Polizia dell'Assemblea Consiliare.....	4
TITOLO II : I Soggetti.....	4
Art. 8 Soggetti del Consiglio.....	4
Art. 9 Commissioni temporanee.....	5
Art. 10 Commissioni d'inchiesta.....	5
TITOLO III : L'organizzazione del lavoro del Consiglio.....	5
Art. 11 L'Ufficio di Segreteria del Consiglio Comunale.....	5
Art. 12 Il diritto di informazione sulle materie di competenza consiliare.....	5
Art. 13 Diritto d'accesso e rilascio di copie ai Consiglieri Comunali.....	6
Art. 14 Le interrogazioni e le altre istanze di sindacato ispettivo.....	6
Art. 15 Le interpellanze.....	6
Art. 16 Le mozioni.....	7
Art. 17 La mozione d'ordine.....	8
Art. 18 Ordini del giorno.....	8
Art. 19 Il potere di proposta.....	8
Art. 20 Richiesta di convocazione del Consiglio.....	8
Art. 21 Emendamenti.....	9
TITOLO IV : ATTIVITA'.....	9
Art. 22 Ordine del Giorno della seduta.....	9
Art 23 Deposito degli atti.....	10
Art. 24 Numero legale.....	10
Art. 25 Apertura della seduta e ordine di trattazione degli argomenti.....	10
Art. 26 Disciplina della discussione e modalità di trattazione.....	11
Art. 27 Questioni pregiudiziali.....	11
Art. 28 Dichiarazioni di voto e modalità delle votazioni.....	11
Art. 29 Fatto personale.....	12
Art. 30 Chiusura della seduta.....	12
TITOLO V : La pubblicità dei lavori.....	12
Art. 31 Processo verbale.....	12
Art. 32 Sedute del Consiglio e della Giunta in modalità telematica.....	13

## **TITOLO I Disposizioni generali**

### **Art. 1 Oggetto**

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione dei lavori del Consiglio comunale e delle sue articolazioni.

### **Art. 2 Competenze del Consiglio Comunale**

Le competenze del Consiglio Comunale sono stabilite dalla legge.

### **Art. 3 Convocazione**

1. Il Consiglio comunale è convocato ogni volta che sia previsto dalla legge o dallo Statuto o che il Presidente ne ravvisi la necessità.

2. I Consiglieri che risiedono fuori del Comune debbono lasciare un preciso recapito nel territorio comunale, indicando l'indirizzo presso il quale, con raccomandata, deve pervenire l'avviso e la persona cui gli avvisi di convocazione debbono essere consegnati.

Su richiesta dei singoli consiglieri la convocazione è ammessa a mezzo fax od e-mail.

### **Art. 4 Avviso di convocazione**

1. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o d'urgenza.

1. Il Consiglio è normalmente convocato in adunanza ordinaria per l'esercizio delle funzioni di competenza e l'adozione di provvedimenti previsti dalla legge o dallo Statuto.

2. Il Consiglio Comunale è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed individuabili tali da rendere necessaria l'adunanza.

4. Per le adunanze consiliari ordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni prima di quello stabilito per la riunione; detti giorni devono essere feriali intendendosi con feriali i giorni di apertura dell'ufficio di segreteria comunale ed interi, non computandosi, quindi, il giorno di consegna degli avvisi né quello indicato per la riunione.

5. ....<sup>1</sup>

6. Per le adunanze convocate d'urgenza l'avviso deve essere consegnato almeno ventiquattro ore prima del giorno stabilito per la riunione.

### **Art. 5 Riunione del Consiglio**

1. Le sedute consiliari si tengono in una sala attrezzata. Nell'avviso di convocazione deve apparire la sede dove è tenuta l'assemblea e la tipologia della seduta ordinaria pubblica o segreta o consiglio comunale aperto. Di ogni convocazione è dato avviso mediante l'affissione di manifesti.

2. Il Sindaco può stabilire che la convocazione del Consiglio comunale avvenga con la presenza di altri Enti pubblici, di rappresentanti dello Stato, delle forze politiche e sociali, dei portatori di interessi diffusi, dei cittadini. In questo caso alle persone invitate deve essere dato diritto di parola.

3. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche eccettuati i casi in cui si tratti di questioni concernenti valutazioni di persone.

---

<sup>1</sup> Comma eliminato con deliberazione consiliare n. 9 del 12/3/2012

Nel caso di consiglio aperto al pubblico il Presidente può altresì dare la parola a persone presenti che ne facciano richiesta anche se non espressamente invitate.

5. Quando le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche qualsiasi cittadino può accedere alla sala consiliare.

6. Chiunque accede nella sala consiliare deve restare in silenzio ed astenersi da qualunque segno di approvazione o disapprovazione.

7. Nessuna persona estranea al Consiglio può introdursi nella parte della sala riservata ai consiglieri; è tuttavia consentito al Presidente di far intervenire i dipendenti comunali per essere eventualmente sentiti in ordine a particolari oggetti all'ordine del giorno.

### **Art. 6 Assenze dei Consiglieri**

1. I Consiglieri che, per qualsiasi motivo, non sono in grado di partecipare alle sedute consiliari, sono tenuti a darne giustificazione al Presidente.

2. Di esse si deve far menzione nel processo verbale della seduta, previa comunicazione all'Assemblea, da parte del Presidente, all'inizio della seduta stessa.

3. I consiglieri Comunali che non intervengano a 3 sessioni eccettuate quelle aperte al pubblico per tre volte consecutive, senza motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo il Presidente del Consiglio, a seguito del verificarsi delle assenze, provvede, con comunicazione scritta diretta al consigliere interessato, comunicandogli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause dell'assenza entro il termine massimo di gg. 20 decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto il termine, il Consiglio delibera, tenuto conto dei motivi addotti. Nella stessa seduta si dà luogo alla surroga nei modi di legge.

4. I Consiglieri possono presentare le giustificazioni fino al giorno in cui il Consiglio è chiamato a decidere la loro decadenza, pronunciata la quale, nessun ulteriore giustificazione è ammissibile.

### **Art. 7 Polizia dell'Assemblea Consiliare**

1. La polizia dell'Assemblea consiliare è esercitata dal Presidente e dagli operatori addetti al servizio d'ordine.

2. Il Presidente del Consiglio è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e la regolarità della discussione.

3. Il Presidente del Consiglio ha facoltà di sospendere e sciogliere l'adunanza, facendo redigere processo verbale da trasmettere al Prefetto.

4. Il Presidente, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare al servizio d'ordine di far uscire immediatamente dalla sala la persona che turbi l'ordine.

5. Chi sia stato espulso dalla sala consiliare non vi è riammesso per tutta la durata dell'adunanza, salvo diversa decisione del Presidente del Consiglio.

## **TITOLO II I Soggetti**

### **Art. 8 Soggetti del Consiglio**

1. Sono soggetti del Consiglio Comunale: i singoli Consiglieri, i Gruppi consiliari, la Conferenza dei Capigruppo, le Commissioni, l'Assemblea

consiliare, il Presidente del Consiglio. Per disposizione statutaria spetta al Sindaco la Presidenza del Consiglio.

2. Lo status, l'entrata in carica, la convalida, le dimissioni, la surrogazione dei Consiglieri comunali sono disciplinate dalla legge.

3. I gruppi consiliari sono disciplinati dallo Statuto comunale.

4. Lo status e le funzioni del Presidente del Consiglio sono disciplinati dalla normativa vigente.

5. La Conferenza dei Capigruppo è costituita dai Capigruppo consiliari e presieduta dal Sindaco.

#### **Art. 9 Commissioni temporanee**

1. Nel caso in cui debbano essere trattati argomenti aventi carattere speciale o straordinario non ricompresi nelle materie di competenza delle Commissioni permanenti, il Consiglio Comunale, a maggioranza dei propri componenti, può affidare ad una Commissione permanente, oppure a più Commissioni riunite, la trattazione dell'argomento suddetto.

2. Il Consiglio determina anche i termini entro i quali la Commissione deve terminare i lavori.

#### **Art. 10 Commissioni d'inchiesta**

1. Il Consiglio Comunale può costituire commissioni d'inchiesta su problemi e questioni dell'attività amministrativa con deliberazione motivata adottata con la maggioranza assoluta dei suoi componenti.

2. Inchieste su particolari argomenti possono essere affidate dal Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri componenti alle Commissioni permanenti.

3. I poteri dei Componenti delle Commissioni d'inchiesta sono quelli propri dei Consiglieri comunali.

### **TITOLO III L'organizzazione del lavoro del Consiglio**

#### **Art. 11 L'Ufficio di Segreteria del Consiglio Comunale**

1. I rapporti tra ogni Consigliere, singolo o quale rappresentante del gruppo Consiliare di riferimento, e gli altri organi e strutture dell'Ente si svolgono attraverso l'Ufficio di Segreteria del Consiglio.

2. L'Ufficio di Segreteria di cui al precedente comma è una struttura di supporto agli organi ed è individuato nel Servizio "Segreteria - Affari Generali" del Comune.

#### **Art. 12 Il diritto di informazione sulle materie di competenza consiliare**

1. Sulle materie di competenza del Consiglio Comunale, ogni Consigliere Comunale ha diritto di ricevere le informazioni e le indicazioni necessarie per l'esercizio del potere di iniziativa e, più in generale, per l'espletamento del proprio mandato.

2. In particolare, il Consigliere comunale, avendo come riferimento uno specifico argomento, determinato e circoscritto, tale da rappresentare l'oggetto di una deliberazione, può richiedere:

- a) la disciplina giuridica relativa alla specifica materia trattata, con riferimento ai limiti che questa pone alle scelte politico/amministrative;
  - b) le opzioni di scelta perseguibili in relazione alla materia trattata con l'indicazione dei relativi effetti.
3. L'esercizio dei diritti di cui al presente articolo si esplica rivolgendo una richiesta scritta all'Ufficio di Segreteria del Consiglio Comunale, che provvederà a trasmetterla al Dirigente competente per materia, che deve corrispondere nel termine massimo di giorni 20.

### *Art. 13 Diritto d'accesso e rilascio di copie ai Consiglieri Comunali*

1. I Consiglieri hanno diritto, ai sensi dell'art. 43 comma 2 del TUEL, ad accedere alle notizie e alle informazioni, in possesso del Comune, utili al proprio mandato e ad ottenere copia dei documenti che le contengono. Non sono ammesse richieste ripetitive o generiche, o comunque rivolte ad ottenere atti già in loro possesso.
2. La riproduzione di cartografie, planimetrie e comunque di atti particolarmente complessi è effettuata di norma su supporto informatico. In caso di impossibilità di riproduzione informatica, qualora la stampa cartacea possa comportare costi eccessivi per il Comune, con provvedimento del Segretario comunale la riproduzione di tali atti può essere riservata ai soli capi-gruppo consiliari e alle tavole ed elaborati più significativi.

### Art. 14 Le interrogazioni e le altre istanze di sindacato ispettivo

1. Ogni Consigliere comunale può rivolgere interrogazioni al Sindaco, nei modi disciplinati dal presente articolo.
2. L'interrogazione consiste in una o più domande volte a conoscere se un determinato fatto sia vero, se il Sindaco o la Giunta ne siano a conoscenza, se sia stata presa o sia in corso di adozione una risoluzione intorno ad un determinato affare o materia.
3. Ai sensi del precedente comma, l'interrogazione ed ogni altra istanza di sindacato ispettivo non possono contenere valutazioni sull'operato del Sindaco o della Giunta o altre valutazioni o riflessioni del Consigliere, dovendo essere ai sensi del precedente comma, rivolte alla sola acquisizione di informazioni.
4. Il Sindaco o l'assessore da esso delegato risponde in forma scritta all'interrogazione, attraverso l'Ufficio di Segreteria del Consiglio, entro il termine di trenta giorni, nella sola ipotesi in cui il contenuto dell'interrogazione o di altra istanza ispettiva sia conforme al presente articolo.
5. Le interrogazioni e le relative risposte sono depositate presso l'Ufficio di Segreteria del Consiglio Comunale e sono messe a disposizione di ogni Consigliere comunale che voglia accedervi.
6. Le interrogazioni e le relative risposte non possono rappresentare materia di discussione dell'Assemblea.

### Art. 15 Le interpellanze

1. L'interpellanza consiste in una o più domande rivolte al Sindaco al fine di conoscere i motivi di una certa risoluzione.

2. La presentazione di interpellanze è ammessa unicamente su materie attribuite al Sindaco e/o alla Giunta in base alla disciplina vigente.
3. Per le materie di competenza dei dirigenti non è ammessa la presentazione di interpellanze, ma l'esercizio del diritto di informazione di cui al precedente articolo 14.
4. L'interpellanza deve essere presentata per iscritto all'Ufficio di Segreteria del Consiglio Comunale specificando se sia sufficiente una risposta scritta oppure se l'interpellanza debba essere oggetto di discussione in aula
5. La risposta scritta all'interpellanza è data dal Sindaco entro e non oltre 30 giorni dalla presentazione della stessa.
6. Per la discussione in aula delle interpellanze la risposta è data dal Sindaco nella prima seduta utile del Consiglio Comunale.
7. Nell'ambito della seduta del Consiglio, l'interpellante ha la facoltà di svolgere il contenuto dell'interpellanza per non più di cinque minuti. La risposta deve essere contenuta nel medesimo tempo.
8. L'interpellante può replicare a sua volta per non più di cinque minuti, una sola volta.
9. E' comunque consentito, prima che il Sindaco o, in sua assenza, la Giunta, abbiano fornito risposta, l'intervento di un solo rappresentante per ogni Gruppo Politico presente in Consiglio Comunale. Ciascuno di detti interventi dovrà essere contenuto nel limite massimo di tempo non eccedente i 5 minuti.
10. Le interpellanze relative a fatti, circostanze e argomenti identici, omogenei, connessi, sono svolte contemporaneamente, previo assenso dei singoli interpellanti.
11. Sulla riunione delle interpellanze decide il Presidente del Consiglio comunale.
12. In caso di riunione e trattazione congiunta il diritto di illustrazione dell'interpellanza spetta ad uno dei proponenti per ciascuna interpellanza nell'ordine della loro presentazione all'Ufficio di Segreteria del Consiglio Comunale. Il diritto di replicare spetta agli stessi seguendo tuttavia l'ordine inverso di presentazione. I proponenti possono delegare un solo relatore sia per l'esposizione dell'interpellanza sia per la replica. In entrambi i casi devono essere rispettati i tempi previsti dal comma 8.
13. Il Presidente del Consiglio e gli altri soggetti eventualmente interpellati hanno facoltà di controreplicare. Il tempo a loro disposizione è di complessivi cinque minuti.

## Art. 16 Le mozioni

1. La mozione è un documento motivato, sottoscritto da uno o più Consiglieri, diretto a promuovere una pronuncia o una decisione da parte del Consiglio, ovvero un voto per sollecitare o impegnare l'attività dell'amministrazione.
2. La mozione è presentata per iscritto all'Ufficio di Segreteria del Consiglio Comunale ed inserita nell'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio comunale.
3. Nel corso della seduta possono essere presentate mozioni aventi lo stesso oggetto di quella in discussione e discusse e votate congiuntamente a quelle già iscritte all'ordine del giorno
4. L'illustrazione della mozione avviene da parte di uno solo dei proponenti. Nei casi di connessione l'illustrazione è svolta da parte di un proponente per ogni

atto salvo diverso accordo fra gli stessi per la designazione di un unico relatore.

5. Alla mozione non sono ammessi emendamenti se non previo assenso dei presentatori.

### Art. 17 La mozione d'ordine

1. E' mozione d'ordine il richiamo verbale alla legge o al presente regolamento, od anche il rilievo sul modo e l'ordine col quale sia stata posta, illustrata o commentata, la questione dibattuta o con cui si intende procedere alla conseguente votazione.

2. Sull'ammissione o meno di una mozione d'ordine si pronuncia il Presidente del Consiglio.

3. Qualora la sua decisione non venga accettata dal proponente questi può appellarsi all'Assemblea che decide per alzata di mano, senza discussione.

### Art. 18 Ordini del giorno

1. Ogni consigliere comunale, singolarmente o unitamente ad altri, ha facoltà di presentare ordini del giorno. L'ordine del giorno è presentato alla segreteria del Consiglio Comunale in forma scritta ed il Presidente provvede alla sua iscrizione nella prima seduta utile del Consiglio Comunale.

2. Gli ordini del giorno non trattati nella seduta di consiliare sono iscritti all'ordine del giorno nella seduta successiva salvo ritiro da parte di tutti i proponenti.

3. Durante la trattazione di qualsiasi argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta ciascun Consigliere ha la facoltà di proporre ordini del giorno specificativi ed integrativi degli argomenti in corso di trattazione. In questo caso l'ordine del giorno deve essere presentato per iscritto e consegnato al Presidente che ne giudica l'ammissibilità con l'argomento in trattazione. In caso affermativo il proponente ha facoltà di illustrarlo al Consiglio

4. Il proponente ha facoltà di illustrare l'ordine del giorno per non oltre dieci minuti dopo la verifica di ammissibilità da parte del Presidente.

5. Agli ordini del giorno non sono ammessi emendamenti, se non previo consenso del proponente.

### Art. 19 Il potere di proposta

1. Fatte salve le ipotesi in cui previsioni normative o regolamentari attribuiscono tale potere alla Giunta comunale o ad altri soggetti, ogni Consigliere comunale ha il potere di sottoporre al Consiglio comunale nell'ambito della seduta, proposte su materie di competenza consiliare.

2. La proposta di deliberazione formulata per iscritto accompagnata da una relazione illustrativa ambedue sottoscritte dal consigliere proponente è inviata al Sindaco che la trasmette al Segretario Generale per l'istruttoria di cui agli art. 49 e 151 del D. lgs 267/2000. Il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale utile successivo al termine dell'istruttoria di cui ai punti sopraccitati e, comunque, entro 30 gg.

3. La proposta sarà iscritta con l'oggetto indicato dal soggetto proponente.



## Art 20 Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio Comunale in un termine non superiore a 20 giorni quando lo richieda almeno un quinto del numero dei consiglieri assegnati all'Ente inserendo all'odg gli argomenti dagli stessi richiesti.

1. Il termine di cui al precedente punto decorre dal giorno nel quale è pervenuta al Comune la richiesta dei consiglieri indirizzata al Sindaco che viene registrata al protocollo generale dell'Ente.

2. La richiesta deve contenere per ciascun argomento indicato da iscriverne all'odg il relativo schema di deliberazione predisposto dall'ufficio di segreteria comunale.

3. Il suddetto schema sarà sottoposto all'esame dei preventivi pareri previsti per quanto attiene ai responsabili di servizi dall'art. 49, commi 1 e 2 del D. lgs 267/2000; qualora emergano costi a carico del Comune è altresì necessario il parere di regolarità contabile da parte del responsabile del servizio finanziario.

4. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio di cui al comma 1 del presente articolo e nel rispetto delle modalità indicate ai commi 2 e 3 del presente articolo provvede il Prefetto in conformità al dettato dell'art. 39 D. lgs 267/2000.

## Art. 21 Emendamenti

1. Ogni Consigliere può presentare emendamenti alle proposte di deliberazione, salvo i casi in cui questa facoltà sia espressamente esclusa dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento.

2. Gli emendamenti possono essere presentati sino alla chiusura della discussione.

3. Gli emendamenti possono essere soppressivi, modificativi, aggiuntivi.

## **TITOLO IV ATTIVITA'**

### Art. 22 Ordine del Giorno della seduta

1. L'ordine del giorno della seduta è determinato dal Presidente del Consiglio Comunale.

2. L'o.d.g. è comunicato ai consiglieri unitamente alla convocazione.

3. Gli argomenti sono indicati nell'odg con concisione, con definizioni chiare e specifiche tali da consentire ai consiglieri d'individuare con certezza l'oggetto.

4. Dopo la convocazione del Consiglio comunale è possibile inserire nuovi argomenti all'ordine del giorno soltanto nei seguenti casi:

a) eventi locali, nazionali o internazionali verificatisi dopo la convocazione del Consiglio Comunale che per il loro carattere di eccezionalità ed urgenza richiedono di essere trattati nella prima seduta utile;

a) argomenti proposti da un gruppo consiliare previo assenso unanime di tutti i componenti il Consiglio Comunale;

b) eventuali nuovi argomenti possono essere inseriti dal Presidente del Consiglio solo se corredate di tutto il materiale necessario alla completa conoscenza della questione da parte dei consiglieri e depositate presso l'Ufficio di Segreteria del Consiglio Comunale almeno ventiquattro ore prima della seduta. Il Presidente, informato tempestivamente dall'Ufficio, dispone l'integrazione della convocazione dei Consiglieri.

5. Nessuna proposta di deliberazione può essere sottoposta a discussione e votazione senza previo inserimento nell'odg della seduta.

### Art. 23 Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti nell'odg devono essere depositati alla segreteria comunale nel giorno della convocazione del Consiglio od almeno nelle 48 ore precedenti la convocazione. Nei casi di convocazione d'urgenza o di argomenti aggiunti all'odg, almeno 24 ore prima dell'orario stabilito per la riunione.

1. Nessuna proposta può essere accettata fuori dai termini e se non corredata dai documenti necessari per consentirne l'esame da parte dei Consiglieri, ivi compresi i pareri previsti per la validità.

### Art. 24 Numero legale

1. All'ora fissata per l'inizio dei lavori il Presidente procede alla verifica del numero legale pari a 9 consiglieri su 17<sup>2</sup> attraverso l'appello dei presenti. In caso di non raggiungimento del numero legale una nuova verifica viene disposta allo scadere dei 30 minuti successivi. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti sia inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta dal Presidente.

2. In ogni momento della seduta ciascun Consigliere può chiedere al Presidente la verifica del numero legale

3. Durante la seduta, dopo la verifica del numero legale, il consigliere che intenda momentaneamente lasciare la sede dei lavori deve darne comunicazione al Presidente. Analogamente ogni Consigliere deve dare comunicazione del suo rientro o del suo ingresso successivo all'appello.

### Art. 25 Apertura della seduta e ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Presidente dichiarata aperta la seduta può fare eventuali comunicazioni su fatti e circostanze che possono interessare il Consiglio, aprendovi la discussione se lo ritiene opportuno. In tal caso possono intervenire tutti i consiglieri. In tal caso il tempo contingentato per ogni gruppo consiliare è di 10 minuti.

1 Bis.<sup>3</sup> Ogni capogruppo, o suo delegato, può sottoporre al Sindaco una questione su un argomento di rilevanza generale, connotato da urgenza o da particolare attualità politica che riguardi direttamente l'Amministrazione Comunale. La "questione", consistente in una sola domanda, formulata in modo chiaro e conciso, dovrà essere presentata almeno 48 ore prima dell'inizio del Consiglio Comunale esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica del Sindaco e della Segreteria del Consiglio o al fax dell'Ente. Spetta al Presidente del Consiglio autorizzare la discussione delle singole questioni, consentendo ai presentatori un'illustrazione per un massimo di quattro minuti; il Sindaco, o l'Assessore dallo stesso delegato, risponde per non più di cinque minuti ed il presentatore ha diritto di replica per non più di un minuto. Il tempo massimo concesso per l'esame delle questioni a risposta immediata non può superare, complessivamente, i trenta minuti".

<sup>2</sup> Così modificato con deliberazione consiliare n. 9 del 12/3/2012

<sup>3</sup> Comma aggiunto con deliberazione consiliare n. 9 del 12/3/2012

2. Dopo l'apertura dei lavori e le eventuali dichiarazioni, il Presidente nomina tre scrutatori assicurando la presenza della minoranza assembleare.
3. La discussione viene aperta sugli argomenti posti all'ordine del giorno in base all'ordine iscritto nell'avviso di comunicazione, salvo quanto previsto dal comma successivo.
4. Il Presidente del Consiglio può decidere, anche su proposta di un Consigliere, che l'ordine di trattazione degli argomenti sia mutato.

#### Art. 26 Disciplina della discussione e modalità di trattazione

1. Salvo non diversamente disciplinata, la discussione sui vari argomenti e sulle proposte di deliberazione è di norma introdotta con una relazione svolta da:
  - a) Presidente del Consiglio, oppure
  - a) Assessore, oppure
  - b) Capogruppo o suo delegato.
  - c) Altro soggetto incaricato dal Presidente.
2. Esaurita la presentazione dell'argomento da compiersi in un tempo massimo di 15 minuti il Presidente dichiara aperta la discussione. Qualora nessun Consigliere chieda la parola il Presidente dichiara chiusa la discussione e aperta la votazione.
3. I Consiglieri possono intervenire nella discussione dell'argomento per un tempo massimo di 10 minuti. Nel conteggio del tempo non sono computati eventuali richieste di chiarimenti e domande formulate al relatore o ad esperti intervenuti alla seduta, che devono essere formulate in modo conciso. Non sono altresì computati interventi sull'ordine dei lavori o per fatto personale.
4. Il Presidente chiude la discussione dopo aver accertato che non vi siano più Consiglieri che richiedono la parola.
5. E' fatta salva la facoltà di parola per eventuali repliche al presidente, agli Assessori, ai Consiglieri proponenti per un tempo massimo di 5 minuti.

#### Art. 27 Questioni pregiudiziali

1. Le questioni pregiudiziali consistono nella proposta di non passare alla discussione o alla votazione di un singolo argomento a causa di fatti verificatisi successivamente alla predisposizione dell'ordine del giorno o emersi, in conseguenza della discussione, durante la seduta.
2. Possono essere presentate prima dell'inizio della discussione e fino alla sua dichiarazione di chiusura.
3. La votazione si svolge con le modalità e la maggioranza previste per la deliberazione principale.

#### Art. 28 Dichiarazioni di voto e modalità delle votazioni

1. Dopo aver dichiarato chiusa la discussione il Presidente concede la parola per le dichiarazioni di voto da parte dei capigruppo o di altro consigliere delegato dal gruppo per un massimo di 5 minuti
2. È ammessa la dichiarazione di voto di singoli consigliere, se in dissenso con il proprio gruppo, per un tempo massimo di tre minuti.
3. La votazione a scrutinio palese avviene per alzata di mano

4. La votazione a scrutinio segreto avviene mediante schede consegnate ai Consiglieri
5. Il Consiglio delibera validamente qualora sia intervenuta all'adunanza almeno la maggioranza dei componenti il Consiglio comunale e con il voto favorevole della maggioranza dei presenti. Sono fatti salvi i casi in cui la legge o lo Statuto richiedano maggioranze diverse.
6. In caso di parità di voti la proposta viene respinta.
7. Gli astenuti sono considerati presenti per la determinazione del numero legale, non sono invece computati per il calcolo della maggioranza nelle votazioni.

#### **Art. 29 Fatto personale**

1. E' fatto personale il sentirsi attribuire fatti non veri e opinioni non espresse da parte di un altro Consigliere o dal Sindaco o da un Assessore anche in sedi diverse dalla seduta.
2. Il Consigliere qualora ravvisi un fatto personale può chiedere la parola.
3. Il Presidente concede la parola purché il Consigliere abbia nella richiesta specificato chiaramente il fatto e dopo la verifica sull'ammissibilità dello stesso.
4. La parola per fatto personale può essere richiesta in qualunque momento della seduta ma il Consigliere non può parlare per più di cinque minuti.

#### **Art. 30 Chiusura della seduta**

1. Esauriti gli argomenti all'ordine del giorno il Presidente dichiara chiusa la seduta.
2. Con il voto della maggioranza dei Consiglieri presenti possono essere rinviati alla seduta successiva e non discussi argomenti iscritti all'ordine del giorno.

### **TITOLO V La pubblicità dei lavori**

#### **Art. 31 Processo verbale<sup>4</sup>**

1. I verbali integrali delle Sedute Consiliari vengono registrati su apposite memorie che sono messe a disposizione dei Consiglieri e della cittadinanza. Le registrazioni sono, altresì, inserite sul sito istituzionale dell'Ente
2. Dal verbale integrale vengono estratte le singole deliberazioni portanti un numero ed un oggetto specifici.
3. Ogni Consigliere ha diritto, su richiesta, che nel verbale delle singole deliberazioni si faccia menzione del proprio voto e dei motivi del medesimo.
4. Il verbale delle singole deliberazioni, è approvato dall'assemblea consiliare in un termine, di norma, non superiore a novanta giorni.
5. Il Segretario assiste alle riunioni del Consiglio Comunale e cura la redazione del verbale delle singole deliberazioni che sottoscrive con il Sindaco/Presidente.

---

<sup>4</sup>Articolo così modificato con deliberazione consiliare n. 4 del 30/03/2022

## Art. 32<sup>5</sup> Sedute del Consiglio e della Giunta in modalità telematica

- 1) La partecipazione alle sedute del Consiglio e della Giunta Comunale è consentita anche con modalità telematica, prevedendosi la possibilità che uno, più o tutti i componenti l'organo partecipino anche a distanza, da luoghi diversi dalla sede dell'incontro fissato nella convocazione. La partecipazione a distanza alle sedute dei suddetti Organi presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione in tempo reale a due vie e, quindi, il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti.
- 2) Anche il Segretario Generale o, in sua assenza, il Vice Segretario Generale, può partecipare ed assolvere alle funzioni di cui all'art.97 TUEL in remoto mediante l'utilizzo degli strumenti di telecomunicazione e di gestione della conferenza di cui al punto 1).
- 3) Gli strumenti telematici da utilizzare devono consentire a tutti i partecipanti alla seduta la possibilità immediata di:
  - intervenire alla riunione secondo le modalità e le tempistiche previste dal Regolamento del Consiglio Comunale;
  - esprimere le dichiarazioni di voto ed esprimere il voto secondo le previsioni del Regolamento del Consiglio Comunale.
- 4) Sono considerate tecnologie idonee: piattaforme digitali, videoconferenza, conference call, a condizione che tutti i partecipanti possano essere anche visivamente identificati.
- 5) Per i termini di convocazione si osservano le previsioni del Regolamento di Funzionamento del Consiglio Comunale .
- 7) La seduta del Consiglio e della Giunta Comunale si considera tenuta nel luogo ove è presente il Presidente.
- 8) All'ora prevista per l'inizio seduta, ove il consigliere o l'assessore non sia presente in sede, sarà attivato il collegamento telematico predisposto; fino a quando il Consigliere o l'Assessore non attiverà il collegamento e tale mancato collegamento non dipenda da cause di natura tecnica, lo stesso sarà considerato assente.

\*\*\*\*\*

---

<sup>5</sup>Articolo aggiunto con deliberazione CC 10 del 13/04/2022