



# *Regolamento sul funzionamento e l'organizzazione del Consiglio Comunale*

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 35 del 28.9.2023  
e integrato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 42 del 30.7.2024

# **INDICE**

## **TITOLO I ORGANIZZAZIONE**

### **CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

*Art. 1 – Finalità  
Art. 2 – Interpretazione del Regolamento  
Art. 3 - Sede delle adunanze*

### **CAPO II - IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO**

*Art. 4 - Compiti e poteri  
Art. 5 – Il Vice Presidente  
Art. 6 – Elezione del Presidente e del Vice Presidente  
Art. 7 – Mozione di sfiducia*

### **CAPO III - GRUPPI CONSILIARI**

*Art. 8 – Costituzione dei Gruppi Consiliari  
Art. 9 – Conferenza dei Capigruppo*

### **CAPO IV - I CONSIGLIERI**

*Art. 10 – Riserva di legge  
Art. 11 – Diritto d'iniziativa  
Art. 12 – Diritto all'informazione  
Art. 13 – Interrogazioni e interpellanze  
Art. 14 – Svolgimento delle interrogazioni e delle interpellanze  
Art. 15 – Mozioni  
Art. 16 – Richiesta di convocazione del Consiglio  
Art. 17 – Esercizio del mandato elettivo  
Art. 18 – Partecipazione alle adunanze  
Art. 19 – Deleghe ai Consiglieri*

## **TITOLO II FUNZIONAMENTO**

### **CAPO I - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO**

*Art. 20 – Competenza  
Art. 21 – Modalità di convocazione  
Art. 22 – Ordine del giorno delle sedute e deposito degli atti. Emendamenti  
Art. 23 – Numero legale  
Art. 24 – Seduta deserta per mancanza del numero legale  
Art. 25 – Seduta di seconda convocazione  
Art. 26 – Rinvio  
Art. 27 – Ordine del giorno, pubblicazione e diffusione*

### **CAPO II - DISCIPLINA E SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE**

*Art. 28 - Comunicazioni e dichiarazioni su argomenti non iscritti all'ordine del giorno  
Art. 29 – Interventi di soggetti non Consiglieri  
Art. 30 – Astensione obbligatoria*

*Art.31 – Ordine di trattazione degli argomenti  
Art.32 – Contegno del pubblico in aula  
Art.33 – Divieto ai Consiglieri di turbare l’ordine  
Art.34 – Sedute pubbliche o segrete  
Art.35 - Adunanze “aperte”  
Art.36 – Apertura della seduta  
Art.37 - Disciplina della discussione  
Art. 38 – Mozione d’ordine  
Art.39 – Questione pregiudiziale e sospensiva  
Art.40 – Ordine del giorno ed emendamento relativi alle proposte in discussione  
Art.41 – Sospensione della trattazione  
Art.42 – Chiusura della discussione*

### **CAPO III – VOTAZIONE E PROCESSI VERBALI**

*Art.43 – Votazione delle proposte  
Art.44 – Forme di votazione  
Art.45 – Votazione per appello nominale  
Art.46 – Controprova nel voto per alzata di mano  
Art.47 – Votazione a scrutinio segreto  
Art.48 – Esito delle votazioni  
Art.49 – Contestazione sull’esito delle votazioni  
Art.50 – Il verbale dell’adunanza  
Art.51 – Approvazione dei verbali*

### **CAPO IV - DISCIPLINA DELLE RIPRESE AUDIO-VISIVE E DELLA VIDEOCONFERENZA**

*Art.52 – Finalità  
Art.53 – Funzioni  
Art.54 – Autorizzazioni  
Art.55 – Informazione sull’esistenza di telecamere  
Art.56 – Rispetto della privacy  
Art.57 – Tutela dei dati particolari  
Art.58 – Limiti di trasmissione e commercializzazione  
Art.59 – Riprese televisive  
Art.60 – Riprese streaming e archivio comunale  
Art.61 – Sedute in videoconferenza*

### **CAPO V – COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

*Art.62 – Costituzione e composizione  
Art.63 – Presidenza e convocazione  
Art.64 – Funzionamento delle Commissioni  
Art.65 – Funzioni delle Commissioni  
Art.66 – Segreteria – Verbale delle sedute – Pubblicità dei lavori  
Art.67 – Commissioni Consiliari Permanenti istituite*

### **CAPO VI – COMMISSIONI CONSILIARI TEMPORANEE**

*Art.68 – Commissioni d’indagine  
Art.69 – Commissioni di studio*

### **CAPO VII – RISORSE E SERVIZI PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

*Art.70 – Supporto al Consiglio comunale, alle sue articolazioni organizzative e ai Gruppi Consiliari*

*Art.71 – Risorse strumentali*

*Art.72 – Risorse finanziarie*

*Art.73 - Gestione delle risorse*

*Art.74 - Rendiconto delle spese sostenute per il funzionamento dei Gruppi Consiliari*

**TITOLO III**  
**DISPOSIZIONI FINALI**

*Art.75 – Entrata in vigore e pubblicazione*

## TITOLO I ORGANIZZAZIONE

### CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

#### **Art. 1 – Finalità**

1. Il presente regolamento disciplina il funzionamento e l'organizzazione del Consiglio Comunale, al fine di assicurare il suo regolare svolgimento e il pieno e responsabile esercizio delle funzioni attribuite ai Consiglieri.
2. Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si fa rinvio allo Statuto del Comune e alla legislazione in materia

#### **Art. 2 – Interpretazione del Regolamento**

1. Le eccezioni sollevate durante le adunanze dai Consiglieri relative all'interpretazione del presente Regolamento sono sottoposte al Presidente. Egli può sospendere brevemente la seduta per esaminarle e risolverle, sentita la Conferenza dei Capigruppo e il Segretario, ispirandosi ai principi generali.
2. In caso di contestazione della decisione del Presidente, sollevata da almeno quattro Consiglieri l'interpretazione viene rimessa al Consiglio comunale e laddove non ottenga la maggioranza dei voti, si procede al rinvio dell'argomento oggetto di eccezione.
3. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, può proporre il rinvio dell'argomento oggetto di eccezione, sottponendo a votazione tale proposta.
4. L'interpretazione della norma ha valore permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame altre eccezioni.

#### **Art. 3 - Sede delle adunanze**

1. Le sedute del Consiglio si tengono, di norma, presso la sala consiliare come appositamente individuata.
2. Il Presidente del Consiglio può stabilire che la seduta del Consiglio si tenga presso altra sede idonea.
3. La sede, ove si tiene l'adunanza, deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
4. All'esterno della sede viene esposta la bandiera dello Stato Italiano e dell'Unione Europea. All'interno vengono esposte, oltre alle due suddette bandiere, anche il gonfalone del comune.

### CAPO II - IL PRESIDENTE

#### **Art. 4 – Compiti e poteri**

1. Il Presidente del Consiglio rappresenta l'intero Consiglio, ne tutela la dignità del ruolo e assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto, con criteri di imparzialità.
2. Il Presidente convoca e presiede il Consiglio e la Conferenza dei Capigruppo.
3. Il Presidente provvede al funzionamento dell'Assemblea Consiliare, dirigendo e moderando la discussione sugli argomenti all'ordine del giorno e in particolare:
  - a) concede la facoltà di parlare;
  - b) garantisce il rispetto dei tempi previsti per gli interventi e le discussioni;
  - c) precisa i termini degli argomenti sottoposti alla discussione e votazione dell'Assemblea;
  - d) proclama il risultato delle votazioni;
  - e) ha la facoltà di sospendere e di sciogliere la seduta, per gravi motivi, sentiti i Capigruppo Consiliari;
  - f) ha la facoltà, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, di allontanare dall'aula chiunque sia

- causa di disordine o impedimento dei lavori;
- g) garantisce il rispetto delle norme sul funzionamento del Consiglio;
  - h) tutela le prerogative dei Consiglieri e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni nei modi e mediante l'attivazione dei mezzi e degli strumenti previsti dallo Statuto e dal presente regolamento;
  - i) designa, aperta la seduta, in funzione di scrutatori tre Consiglieri, dei quali, ove possibile, almeno uno di minoranza, con il compito di verificare l'esito delle votazioni sia pubbliche che segrete e di coadiuvarlo a mantenere l'ordine, garantire l'osservanza delle leggi e dei regolamenti e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni;
  - j) nel caso di votazioni segrete, dopo la proclamazione dell'esito, provvede a far distruggere le schede; se vi sono contestazioni, le schede contestate o annullate sono vidimate dal Presidente e da almeno uno scrutatore, oltre al Segretario, e conservate nel fascicolo del provvedimento cui si riferiscono.

#### **Art. 5 – Il Vice Presidente**

1. Il Vice Presidente collabora col Presidente nell'esercizio delle funzioni di organizzazione dei lavori del Consiglio.
2. Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in tutte le sue funzioni, compresa la convocazione e la Presidenza del Consiglio, in caso di assenza o impedimento temporaneo.
3. In caso di assenza del Presidente e del Vice Presidente, assume la Presidenza il Consigliere più anziano di età.

#### **Art. 6 – Elezione del Presidente e del Vice Presidente**

1. Il Presidente del Consiglio è eletto tra i consiglieri nella prima seduta di insediamento.
2. La prima adunanza del Consiglio Comunale successiva alle elezioni è convocata dal Sindaco neo-eletto ed è presieduta dal Consigliere anziano ovvero dal Consigliere che ha conseguito il maggior numero di voti di preferenza. Questi, dopo la deliberazione di convalida degli eletti, invita i Consiglieri a procedere all'elezione del Presidente.
3. Il Presidente è eletto dal Consiglio Comunale tra i suoi componenti (escluso il Sindaco) con il voto della maggioranza dei consiglieri assegnati espresso con scheda segreta; dopo la proclamazione dell'elezione assume la presidenza della riunione e invita il Consiglio ad eleggere nel suo seno il Vice Presidente.
4. Con le stesse modalità seguite per l'elezione del Presidente, il Consiglio Comunale elegge un Vice Presidente.
5. Nel caso di dimissioni, decadenza, decesso, impedimento permanente si procede alla loro singola sostituzione con le stesse modalità di cui sopra.
6. Il ruolo di Presidente e di Vice Presidente non può essere ricoperto da Assessori comunali.

#### **Art. 7 – Mozione di sfiducia**

1. Il Presidente e il Vice Presidente possono essere revocati sulla base di una mozione di sfiducia motivata sottoscritta da almeno 2/6 dei consiglieri assegnati (arrotondato per eccesso). La mozione viene messa in discussione entro 20 giorni dalla sua presentazione. Essa è votata per appello nominale e risulta approvata qualora riceva il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.

### **CAPO III - GRUPPI CONSILIARI**

#### **Art. 8– Costituzione dei Gruppi Consiliari**

1. I Consiglieri eletti nel Consiglio si costituiscono in gruppi e designano i Capigruppo.
2. I Consiglieri comunicano al Sindaco, al Presidente del Consiglio e al Segretario il nome e la

- composizione del Gruppo, nonché il consigliere designato al ruolo di Capogruppo.
3. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi Capigruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, candidati sindaci o che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
  4. I Consiglieri Comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti, purché tali gruppi risultino composti da almeno 2 consiglieri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, a questi sono comunque riconosciute le prerogative e la rappresentanza di un gruppo consiliare.
  5. I Consiglieri, che non intendano far parte di uno dei gruppi così formati o che se ne vogliano distaccare, previa comunicazione al Presidente, possono:
    - a) aderire ad uno degli altri gruppi costituiti, allegando la dichiarazione scritta di accettazione da parte del Capogruppo del gruppo cui intendono aderire;
    - b) costituire un nuovo gruppo, purché esso risulti composto da almeno due componenti;
    - c) costituire un nuovo gruppo, composto da una sola unità, purché tale gruppo monopersonale rappresenti un partito o un movimento presente nel Parlamento Italiano o Europeo e sia da questo autorizzato per iscritto.
  5. Unica altra residuale ipotesi di gruppo monopersonale, è il caso in cui la lista presentata alle elezioni rimanga con un solo Consigliere nel corso del mandato, causa allontanamenti.
  6. Il Consigliere che recede dal proprio gruppo e non opti per nessuna delle soluzioni di cui sopra, non acquisisce lo status e i diritti del gruppo consiliare.
  7. I Consiglieri possono costituire un Gruppo Misto. In tal caso dovranno assicurare che il ruolo di capogruppo venga svolto da tutti i componenti per lo stesso periodo di tempo, fatti salvi i casi di scioglimento anticipato del consiglio.
  8. Ai Capigruppo Consiliari, deve essere trasmesso, a cura del Segretario, l'elenco delle delibere adottate dalla Giunta contestualmente alla loro pubblicazione.

#### **Art. 9 – Conferenza dei Capigruppo**

1. La Conferenza dei Capigruppo è composta dal Presidente del Consiglio, che la presiede e dai Capigruppo consiliari.
2. La Conferenza è convocata con un preavviso di almeno 48 ore, per discutere delle proposte all'ordine del giorno.
3. La Conferenza è altresì competente:
  - in materia di regolamento del Consiglio, coadiuvando il Presidente nella risoluzione delle eccezione o proponendone modifiche;
  - in materia di organizzazione dei lavori del Consiglio e svolgimento delle adunanze;
  - su particolari argomenti ad essa attribuiti dal Consiglio.

### **CAPO IV - I CONSIGLIERI**

#### **Art. 10 – Riserva di legge**

1. L'elezione dei Consiglieri, la loro durata in carica, il numero e la loro posizione giuridica, sono regolati dalla legge e dallo statuto.

#### **Art. 11 – Diritto di iniziativa**

1. Ciascun Consigliere ha diritto di presentare al Consiglio proposte di deliberazioni o emendamenti sulle proposte già presentate.
2. La proposta di deliberazione deve essere relativa a materie di competenza del Consiglio stesso, come definite dalla legge; deve essere formulata per iscritto e accompagnata da una relazione illustrativa, entrambe sottoscritte dal Consigliere proponente. La proposta è inviata al Presidente e al Segretario Generale, che la trasmette ai Responsabili competenti per l'istruttoria e per i pareri.

Terminata l'istruttoria nel termine massimo di 30 giorni, la proposta, ove sussistano i presupposti di legge, viene iscritta all'ordine del giorno del primo Consiglio utile, indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.

3. Circa la proposta di emendamenti si rinvia a quanto disciplinato all'art. 22.

#### **Art. 12 – Diritto all'informazione**

1. I Consiglieri esercitano il diritto all'informazione e di accesso agli atti e documenti, utili all'esercizio del loro mandato, con le modalità e i termini previsti dalla normativa sul diritto di accesso.
2. L'accesso ai documenti e agli atti inerenti l'attività amministrativa del Comune può avvenire anche informalmente, con richiesta rivolta al Responsabile del Settore/Servizio che li detiene, qualora le informazioni in essi contenute non presentino profili di particolare complessità o delicatezza.
3. I Consiglieri hanno altresì il diritto di ottenere dagli uffici delle aziende ed enti dipendenti dal Comune, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'esplicitamento del mandato consiliare. Le richieste devono pervenire alle aziende ed enti predetti tramite il Segretario Generale.
4. Il diniego o differimento può essere opposto, nel rispetto delle misure di garanzia, per gli interessati, definite dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
5. Qualora l'accoglimento di una richiesta di accesso ai documenti o di informazioni particolari da parte di un Consigliere comporti oneri particolarmente gravosi per gli uffici, il Responsabile del Settore e/o del Servizio interessato, può chiedere al Consigliere di definire d'intesa tempi e modalità di esercizio.
6. Il Consigliere, che intende evidenziare eventuali disfunzioni riscontrate nell'esercizio del diritto di informazione, lo comunica al Segretario Generale, il quale informato il Sindaco, fornisce risposta entro quindici giorni dal ricevimento della stessa.
7. I Consiglieri sono, in ogni modo, tenuti al segreto, nei casi previsti dalla legge e dallo statuto.

#### **Art.13 –Interrogazioni e interpellanz**

1. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco o ad un Assessore/Consigliere Delegato per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato.
2. L'interpellanza consiste nella domanda posta al Sindaco o ad un Assessore/Consigliere Delegato circa i motivi o gli intendimenti della condotta dell'Amministrazione su un determinato argomento.
3. Le interrogazioni e le interpellanzze sono presentate per iscritto al protocollo da uno o più Consiglieri.
4. Il Consigliere, nel presentare un'interrogazione o un'interpellanza, può chiedere che venga data risposta scritta. Il Sindaco o l'Assessore/Consigliere Delegato, in tal caso, è tenuto a rispondere entro i successivi trenta giorni dalla richiesta.
5. Ove non venga chiesta risposta scritta, le interrogazioni e le interpellanzze sono inserite dal Presidente del Consiglio nell'ordine del giorno del primo Consiglio utile, immediatamente dopo le proposte di deliberazione e comunque non nelle sedute in cui viene discussso il Bilancio di Previsione e il Rendiconto.

#### **Art. 14 – Svolgimento delle interrogazioni ed interpellanz**

1. Ciascun Consigliere interrogante/interpellante (nel caso in cui siano più di uno i firmatari, solo il primo) dà lettura, durante il Consiglio, della propria interrogazione/interpellanza.
2. Il Sindaco o l'Assessore/Consigliere Delegato danno risposta alla richiesta, senza limiti di tempo.
3. Il Consigliere interrogante/interpellante può replicare, per dichiarare se sia soddisfatto o no, con un intervento la cui durata non può eccedere i cinque minuti.

4. L'eventuale intervento di replica del Sindaco o dell'Assessore/Consigliere Delegato non può superare i 3 minuti.
5. L'assenza ingiustificata dell'unico interrogante/interpellante o di tutti gli interroganti/interpellanti comporta la decadenza dell'interrogazione/interpellanza.
6. L'assenza giustificata dell'unico interrogante/interpellante o di tutti gli interroganti/interpellanti comporta il rinvio dell'interrogazione/interpellante alla seduta successiva, coi limiti di cui all'art.13 comma 5.
7. Nessun Consigliere può intervenire sull'argomento oggetto della interrogazione/interpellanza e sulla replica dell'interrogante/interpellante, salvo che il Presidente del Consiglio, su richiesta di un Capogruppo o di almeno tre consiglieri, decida di trasformare l'interrogazione/interpellanza in dibattito.

#### **Art. 15 – Mozioni**

1. La mozione (definita altresì in alcuni casi ordine del giorno) è un atto di indirizzo politico, che ha cioè il fine di promuovere un dibattito politico del Consiglio su questioni, anche di carattere generale, per poi fornire alla Giunta o al Sindaco orientamenti su come trattare le questioni stesse.
2. La mozione deve essere firmata da almeno un quinto dei consiglieri assegnati o dal capogruppo consiliare.
3. La mozione è iscritta nel primo ordine del giorno utile del Consiglio comunale ed è disciplinata dalle norme previste per tutte le altre proposte di deliberazione.
4. Qualora la presentazione avvenga nel corso di una seduta, il Presidente ne fa prendere atto a verbale, senza dar luogo ad alcuna discussione ed assicura che sarà iscritta all'ordine del giorno della seduta successiva.
5. Con riferimento alla mozione di sfiducia, si rinvia a quanto disciplinato dalla legge vigente.

#### **Art. 16 – Richiesta di convocazione del Consiglio**

1. Il Presidente è tenuto a convocare il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando ne faccia istanza un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno la questione richiesta, purché trattasi di materia di competenza del Consiglio. A tal fine i Consiglieri richiedenti allegano all'istanza di convocazione del Consiglio il testo delle proposte di deliberazioni o delle mozioni da discutere. Le mozioni, in base all'ordine di presentazione, sono iscritte dal Presidente del Consiglio all'ordine del giorno del Consiglio dopo le proposte di deliberazione, sentita la Conferenza dei Capigruppo.

#### **Art.17 – Esercizio del mandato elettivo**

1. I Consiglieri per l'esercizio del mandato elettivo hanno diritto ai permessi, alle aspettative nei limiti e alle condizioni stabilite dal D.Lgs. n. 267/2000 e ss. mm. ed ii..

#### **Art.18 – Partecipazione alle adunanze**

1. Lo Statuto all'art. 13 comma 2 disciplina i casi di decadenza dei Consiglieri per assenze ingiustificate.
2. Nel caso di assenza, la giustificazione deve avvenire mediante motivata comunicazione scritta o verbale al Presidente del Consiglio o al Segretario, i quali ne danno notizia al Consiglio.
3. Dopo tre assenze consecutive non giustificate, viene avviato il procedimento di decadenza. Il Presidente del consiglio, a seguito dell'avvenuto accertamento della terza assenza consecutiva non giustificata da parte del consigliere, procede d'ufficio a comunicare allo stesso la contestazione delle assenze effettuate e non giustificate, invitandolo a fornire chiarimenti e documenti probatori, al fine di evitare la pronuncia di decadenza. Decorsi 10 giorni decorrenti dalla data di ricevimento, la Commissione consiliare di controllo e garanzia procede ad esaminare la documentazione trasmessa dal Presidente e quindi la rimette, corredata con il proprio parere in merito (obbligatorio

ma non vincolante) al Presidente del Consiglio per l'inserimento dell'argomento all'o.d.g. del Consiglio comunale. Il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto, oltre che del parere della Commissione di cui sopra, delle eventuali cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato, se ritiene sussistente l'ipotesi, la decadenza e procede nella stessa riunione alla surrogazione.

### **Art.19 – Deleghe ai Consiglieri**

1. Ai Consiglieri possono essere attribuite dal Sindaco deleghe ovvero l'esercizio di compiti specifici di indirizzo e coordinamento, con funzioni esclusivamente di carattere propositivo e di consulenza nei confronti del Sindaco. Il Sindaco ne dà comunicazione nel primo Consiglio utile.

## TITOLO II FUNZIONAMENTO

### CAPO I - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

#### **Art. 20 – Competenza**

1. La convocazione del Consiglio è disposta dal Presidente del Consiglio. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente, la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci.
2. Il Consiglio è normalmente convocato in seduta ordinaria per l'adozione degli atti di sua competenza, relativamente all'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto consuntivo e della salvaguardia degli equilibri di bilancio. Il Consiglio si riunisce in seduta straordinaria per l'adozione di tutti gli altri atti di sua competenza.
3. Il Presidente può convocare d'urgenza il Consiglio, qualora sussistano motivi rilevanti ed indilazionabili, che rendano necessaria l'adunanza.

#### **Art. 21– Modalità di convocazione**

1. L'avviso di convocazione è inviato tramite posta elettronica anche certificata all'indirizzo comunicato obbligatoriamente da ciascun Consigliere all'atto della nomina. L'avviso di recapito del messaggio di posta elettronica trasmesso è equiparato a dichiarazione di avvenuta consegna dell'ordine del giorno a tutti gli effetti. Ogni Consigliere può indicare un solo recapito.
2. L'avviso di convocazione deve contenere l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora della riunione, nonché l'indicazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno della seduta.
3. L'avviso di convocazione, congiuntamente all'elenco degli argomenti da trattarsi, deve essere consegnato ai Consiglieri con le modalità succitate per le sedute ordinarie almeno cinque giorni liberi prima di quello stabilito per la prima adunanza, per quelle straordinarie almeno tre giorni liberi prima e nei casi di urgenza di cui al precedente art. 20, comma 3, almeno ventiquattro ore prima.
4. L'inserimento di altri punti all'ordine del giorno già inviato può avvenire con un preavviso di almeno ventiquattro ore e con l'invio contestuale della proposta completa degli eventuali allegati.
5. Per giorni liberi si intende il periodo intercorrente tra la consegna e la seduta, con esclusione quindi del giorno di consegna e di quello della seduta.
6. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

#### **Art. 22 – Ordine del giorno delle sedute e deposito degli atti. Emendamenti**

1. L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio è stabilito dal Presidente del Consiglio. Soltanto le proposte iscritte all'ordine del giorno possono essere sottoposte alla deliberazione del Consiglio, salve le eccezioni di cui al successivo art. 28 comma 2.
2. Gli atti relativi alle proposte iscritte all'ordine del giorno devono essere messi a disposizione dei

Consiglieri contestualmente con la convocazione. L'orario di consultazione è quello di ordinario funzionamento degli uffici.

3. Ogni consigliere può presentare emendamenti alle proposte di deliberazione poste in discussione. Il testo dell'emendamento deve pervenire al protocollo dell'ente e preferibilmente via PEC almeno 48 ore prima della seduta (tranne il caso della convocazione d'urgenza, ove potrà essere presentato lo stesso giorno della seduta entro l'orario d'ufficio). Acquisiti i necessari pareri, l'emendamento viene posto in discussione insieme con la proposta di deliberazione.

#### **Art. 23 – Numero legale**

1. Il Consiglio non può deliberare se non interviene la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati; alla seconda convocazione le deliberazioni sono valide purché intervenga almeno un terzo dei Consiglieri assegnati arrotondato per eccesso.
2. I Consiglieri, che dichiarano di astenersi dal votare, si computano nel numero dei presenti necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero dei presenti necessari a rendere legale l'adunanza stessa.

#### **Art. 24 – Seduta deserta per mancanza del numero legale**

1. La seduta viene aperta appena sia presente il numero legale dei Consiglieri.
2. Decorsi 30 minuti dall'orario indicato nell'avviso di convocazione senza che siano intervenuti i Consiglieri nel numero prescritto, il Presidente del Consiglio dichiarerà deserta l'adunanza, rinviando gli argomenti posti all'ordine del giorno ad una adunanza di seconda convocazione.
3. Della seduta dichiarata deserta per mancanza di numero legale è redatto verbale nel quale si devono indicare i nomi degli intervenuti, facendo inoltre menzione delle assenze previamente giustificate.

#### **Art. 25 – Seduta di seconda convocazione**

1. È seduta di seconda convocazione, per ogni oggetto iscritto all'ordine del giorno, quella che succede ad una precedente dichiarata deserta per mancanza di numero legale, anche qualora ciò avvenga nel corso della seduta.
2. Anche la seconda convocazione deve essere fissata con avvisi scritti nei modi indicati all'art. 20 del presente regolamento.
3. L'avviso deve essere consegnato almeno 48 ore prima della riunione. Quando però l'avviso per la seduta andata deserta indichi anche il giorno della seduta successiva di seconda convocazione, per il caso che si renda necessario, l'avviso per questa ultima seduta è rinnovato ai soli Consiglieri non intervenuti alla precedente. Tale avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima.

#### **Art. 26 – Rinvio**

1. Il Presidente del Consiglio può disporre il rinvio della seduta del Consiglio già convocata. La data della nuova seduta dovrà essere comunicata con un preavviso di almeno 24 ore. Nella nuova seduta non potrà essere inserito alcun argomento diverso da quello già previsto nella seduta rinviata.

#### **Art. 27 – Ordine del giorno, pubblicazione e diffusione**

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze è pubblicato all'Albo Pretorio on line contemporaneamente alla convocazione, nonché sul sito del Comune.

## CAPO II DISCIPLINA E SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

#### **Art. 28 - Comunicazioni e dichiarazioni su argomenti non iscritti all'ordine del giorno**

1. Il Consiglio non può deliberare né mettere in discussione alcuna proposta o questione estranea

all'oggetto della convocazione, salvo quanto disposto nel comma successivo.

2. In presenza di fatti o circostanze eccezionali, verificatesi successivamente alla convocazione, ciascun Consigliere, che intenda effettuare comunicazioni o interventi su argomenti non inseriti all'ordine del giorno, presenta la richiesta al Presidente del Consiglio, prima dell'inizio della seduta. La richiesta deve contenere l'oggetto della comunicazione o dell'intervento.
3. Il Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, decide circa l'ammissibilità della richiesta.
4. In caso di esito positivo, il Presidente concede la parola al Consigliere richiedente per non più di 10 muniti.
5. In ogni caso non possono essere trattati argomenti aventi validità di deliberazioni, se non iscritti all'ordine del giorno.
6. Il Presidente del Consiglio e il Sindaco possono fare comunicazioni su fatti e circostanze che ritengano opportuno portare a conoscenza del Consiglio, pur non essendo gli oggetti inseriti all'ordine del giorno.

#### **Art. 29 – Interventi di soggetti non Consiglieri**

1. Il Presidente del Consiglio, per le esigenze della Giunta o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare il Segretario Generale e i Responsabili a svolgere relazioni o a dare informazioni su argomenti all'ordine del giorno.
2. Gli Assessori, che non sono Consiglieri, hanno diritto di intervenire nelle discussioni consiliari, senza diritto di voto.
3. Possono altresì essere invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto del Comune per fornire illustrazioni e chiarimenti.
4. Il Presidente può inoltre ammettere la presenza di qualsiasi altra persona, la cui partecipazione sia ritenuta utile in relazione all'argomento da trattare.

#### **Art. 30 – Astensione obbligatoria**

1. Il Presidente del Consiglio e i Consiglieri, ai sensi dell'art. 78, comma 2° del TUEL di cui al D.Lgs. 18/8/2000 n. 267 e s.m., devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado, con la sola eccezione delle deliberazioni aventi contenuto normativo o generale non immediatamente e non direttamente correlato a specifici interessi del Presidente del Consiglio, dei Consiglieri o di loro parenti o affini sino al quarto grado.
2. Il Presidente del Consiglio e i Consiglieri obbligati ad astenersi ne informano il Segretario, che lo comunica al Consiglio, dandone atto a verbale, e si allontanano dall'aula.

#### **Art. 31 – Ordine di trattazione degli argomenti**

1. Il Presidente del Consiglio dirige e modera la discussione sugli argomenti da trattare nell'ordine di iscrizione all'ordine del giorno, indicato nell'avviso di convocazione, secondo le norme del presente regolamento. In particolare dà facoltà di parlare sui singoli argomenti, precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota, annuncia il risultato delle votazioni.
2. L'ordine di trattazione degli oggetti all'ordine del giorno può essere modificato su proposta del Presidente del Consiglio o di un Consigliere, se questa non incontra opposizione. In caso di opposizione la proposta di modifica, sentiti i motivi, è messa immediatamente in votazione ed approvata, se accoglie il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri votanti.
3. La trattazione di un argomento all'ordine del giorno può essere sospesa o rinviata, su proposta del Presidente del Consiglio o del relatore, per essere proseguita, per l'ulteriore discussione o per la votazione, in successiva seduta.

#### **Art. 32– Contegno del pubblico in aula**

1. Le persone che assistono nella parte riservata al pubblico, devono restare in silenzio, astenersi da

- qualunque segno di approvazione o di disapprovazione e mantenere un contegno corretto.
2. Nessuna persona estranea può avere accesso durante la seduta nella parte della sala riservata ai Consiglieri, ad eccezione del segretario, degli agenti di P.L., del personale addetto al servizio, e dei casi di cui al precedente art. 29.
  3. Il Presidente del Consiglio, nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare che venga espulso dall'uditore chiunque sia causa di disordine, ponendolo ove occorra immediatamente a disposizione dell'autorità di Pubblica Sicurezza.
  4. Ove il pubblico non si attenga alle disposizioni di cui al primo comma del presente articolo, il Presidente può ordinare lo sgombero della sala.

#### **Art. 33 – Divieto ai Consiglieri di turbare l’ordine**

1. Se un Consigliere turba l’ordine o pronuncia parole ingiuriose o sconvenienti, il Presidente del Consiglio lo richiama. Il richiamato può dare spiegazioni, in seguito alle quali il Presidente conferma o ritira il richiamo.
2. Se il Consigliere persiste nella trasgressione, il Presidente gli interdice la parola sull’argomento in discussione.
3. Nella ipotesi che il Consigliere, nonostante il richiamo, persista nel suo atteggiamento, il Presidente può sospendere la seduta.

#### **Art. 34 – Sedute pubbliche o segrete**

1. Le sedute del Consiglio sono di norma pubbliche.
2. La seduta si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità, moralità, correttezza o sono esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone fisiche.
3. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell’ordine del giorno dell’adunanza.
4. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri, può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall’aula.
5. Durante le sedute segrete restano in aula solo i componenti del Consiglio e il Segretario, tutti vincolati al segreto d’ufficio e viene interrotta, ove inciso, la ripresa streaming.

#### **Art. 35 – Adunanze “aperte”**

1. Quando rilevanti motivi d’interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Presidente del Consiglio, sentito il parere della Giunta e la Conferenza dei Capigruppo, può convocare l’adunanza “aperta” del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale o anche in altri luoghi, come previsto dall’art.3 del presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario e alle stesse, coi Consiglieri comunali, possono essere invitati rappresentanti delle istituzioni statali e locali, degli organismi di partecipazione popolare, delle associazioni sociali, politiche e sindacali, interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze, il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di idee, di sostegno e illustrano al consiglio gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze “aperte” del consiglio comunale, possono essere adottate solo deliberazioni che costituiscono meri atti di indirizzo e che non richiedono pertanto l’espressione del parere tecnico e contabile.
5. In deroga a quanto stabilito dal precedente articolo 23, il numero legale si dà per presupposto.

### **Art. 36 - Apertura della seduta**

1. L'adunanza del Consiglio si apre con l'appello nominale dei Consiglieri fatto dal Segretario o da chi per esso, per accertare l'esistenza del numero legale. Il Consigliere arrivato in ritardo si computa, per il numero legale, dal momento in cui è entrato nella sala dell'adunanza.
2. Il Presidente del Consiglio durante la seduta non è più obbligato a verificare se il Consiglio sia in numero legale, a meno che ciò non sia richiesto dagli Scrutatori o da uno o più Consiglieri. Qualora venga accertato che è venuto a mancare il numero legale, gli argomenti ancora da trattare vengono rinviati ad altra adunanza che, per gli argomenti stessi, sarà dichiarata dal Presidente di seconda convocazione a meno che non sia prescritta, per disposizione statutaria o di legge, una maggioranza qualificata.
3. La verifica non può essere richiesta una volta iniziate le operazioni di voto.
4. Dopo l'appello nominale, il Presidente del Consiglio dichiara aperta la seduta.
5. Il Presidente, aperta la seduta, designa in funzione di scrutatori tre Consiglieri, dei quali almeno uno, ove possibile, di minoranza con il compito di verificare l'esito delle votazioni e di coadiuvarlo a mantenere l'ordine, garantire l'osservanza delle leggi e dei regolamenti e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni.

### **Art. 37 – Disciplina della discussione**

1. Quando si debba trattare una proposta, il Presidente del Consiglio dà o fa dare lettura della relazione sulla proposta al Consigliere proponente senza limiti di tempo, dopo di che sono ammessi a parlare gli altri Consiglieri nell'ordine di iscrizione, con priorità per il Consigliere che abbia presentato eventualmente un emendamento.
2. La relazione può essere data per letta, su proposta del Presidente, purché nessuno dei presenti muova opposizione.
3. I Consiglieri parlano dal proprio banco, rivolgendo la parola all'intero Consiglio, anche quando si tratti di rispondere ad argomenti di singoli Consiglieri.
4. I Consiglieri, che intendono parlare su di un oggetto all'ordine del giorno, debbono farne richiesta al Presidente, il quale accorda la parola secondo l'ordine delle domande.
5. Ciascun Consigliere può intervenire in merito all'argomento per non più di due volte. Gli interventi sono di norma contenuti nel tempo di dieci minuti per il primo e cinque minuti per il secondo. Non è possibile chiedere la parola ulteriormente, se non per la dichiarazione di voto. I sopradetti tempi in caso di più interventi sono vincolanti per i Gruppi Consiliari.
6. Il Presidente e il relatore hanno diritto di replica in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione.
7. In occasione di trattazione di oggetti di particolare rilevanza, il Presidente, sentiti i Capigruppo, può consentire deroghe al disposto dal comma precedente.
8. A nessuno è permesso di interrompere chi parla, salvo per un richiamo al regolamento da parte del Presidente del Consiglio.
9. Il discorso deve riguardare unicamente la materia in esame.
10. Se il Presidente del Consiglio ha richiamato due volte il Consigliere senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, può interdirgli la parola in questa discussione. In tale caso il Consigliere può appellarsi al Consiglio, che procede ad immediata decisione, senza discussione.

### **Art. 38 – Mozione d'ordine**

1. La mozione d'ordine consiste in un richiamo verbale volto ad ottenere che sia rispettata la legge, lo Statuto e il presente Regolamento, nel modo di presentare, discutere e approvare una deliberazione.
2. Ogni Consigliere può presentare in qualsiasi momento una mozione d'ordine.
3. Il Presidente del Consiglio, esprimendosi immediatamente sull'ammissibilità del richiamo, concede la parola al richiedente per l'illustrazione, che dovrà essere contenuta nel limite di tre minuti.

4. Ove il richiamo comporti, a giudizio del Presidente, la necessità di una decisione del Consiglio, questa avviene seduta stante, dopo che sia intervenuto, per non più di tre minuti, un consigliere contrario alla proposta, ove lo richieda.

#### **Art. 39 – Questione pregiudiziale e sospensiva**

1. La questione pregiudiziale è la richiesta che un argomento non sia discusso e quindi sia dichiarato decaduto, precisandone i motivi. La questione sospensiva è la richiesta di rinviare la trattazione di un argomento ad altra seduta, precisandone i motivi.
2. Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere proposte da uno o più Consiglieri prima dell'inizio della discussione di merito. Se la discussione è già iniziata le questioni in oggetto possono essere proposte solo se richieste da almeno un quinto dei consiglieri assegnati.
3. Il Presidente mette subito ai voti e il Consiglio si esprime seduta stante. Nella discussione può prendere la parola, oltre al consigliere proponente o ad uno solo dei proponenti, un solo consigliere contrario per ogni gruppo consiliare ed entrambi con interventi di durata non superiore a cinque minuti.

#### **Art. 40 – Ordine del giorno ed emendamenti relativi alle proposte in discussione**

1. Prima che si inizi la discussione di una proposta o nel corso della discussione medesima, possono essere presentati da ciascun Consigliere ordini del giorno e emendamenti concernenti l'argomento (ove non presentati nei termini di cui all'art 22, c.3).
2. Se con l'emendamento il Consigliere chiede di modificare, stralciare o integrare il testo della proposta, attraverso l'ordine del giorno il Consigliere chiede che la Giunta dia un particolare attuazione alla deliberazione in discussione o la interpreti in una maniera particolare.
3. Gli ordini del giorno e gli emendamenti devono essere attinenti l'argomento in trattazione; in caso di non unanimità a riguardo, il Consiglio decide seduta stante.
4. Non possono essere votati ordini del giorno o emendamenti che hanno valenza amministrativa e/o contabile e comportano quindi la necessità di un'ulteriore valutazione sotto il profilo della regolarità tecnica e contabile, ai sensi dell'art.49 del D.Lgs. n. 267/2000 e ss. mm. e ii., se tali pareri non possono essere acquisiti seduta stante.
5. Il Presidente, ove richiesto, può concedere una sospensione come disciplinato dal successivo articolo.
6. Il Presidente, prima della replica del relatore, riassume tutti gli emendamenti e gli ordini del giorno presentati, ivi compresi quelli di cui all'art.22 c.3. Quindi, terminata la discussione, li pone in votazione prima della proposta all'ordine del giorno, secondo il seguente ordine: prima quelli soppressivi, quindi quelli modificativi e aggiuntivi. Quindi è messo ai voti nella sua globalità il testo definitivo della proposta come risultante dall'eventuale approvazione degli emendamenti.

#### **Art.41 - Sospensione della trattazione**

1. Le sospensioni di seduta del Consiglio possono essere richieste da ciascun consigliere prima della votazione e sono messe seduta stante ai voti.
2. Esse di norma non possono superare i venti minuti per volta e complessivamente nel corso della seduta i quaranta minuti.

#### **Art. 42 – Chiusura della discussione**

1. Dopo la discussione, quando nessun altro Consigliere chiede di parlare, il Presidente del Consiglio dichiara chiusa la discussione, con l'effetto di precludere ulteriori interventi comunque motivati.

#### **Art. 43 – Votazione delle proposte**

1. Dichiarata chiusa la discussione generale, non può essere concessa la parola che per dichiarazioni di voto ad un solo consigliere per ciascun gruppo. Il Consigliere di un gruppo che intenda esprimere un voto diversificato rispetto a quello dichiarato dal Consigliere intervenuto a nome del gruppo stesso, ha diritto ad intervenire precisando la sua posizione nel richiedere la parola. Il tempo per queste dichiarazioni sarà di norma contenuto in tre minuti. Si procede quindi alla votazione.
2. La votazione si fa su ogni singola proposta ed, eventualmente, sugli emendamenti/ordini del giorno presentati, secondo l'ordine sopra riportato.
3. Ove trattasi di proposta composta da diverse parti, si procederà alla votazione separatamente per singolo punto e, quindi, ad una votazione finale della proposta stessa nella sua globalità e nel testo approvato per parti. Su proposta del Presidente e ove nessun Consigliere vi si opponga, il Consiglio può però procedere direttamente alla votazione della proposta nella sua globalità.
4. Durante e dopo la votazione nessuno può prendere la parola.

#### **Art. 44 – Forme di votazione**

1. I Consiglieri votano, di norma, per alzata di mano.
2. In presenza di limitazioni permanenti delle capacità fisiche, tali da pregiudicare il corretto espletamento della materiale operazione di voto, il Consigliere ha facoltà di avvalersi di un assistente di propria fiducia, il cui intervento è autorizzato dal Presidente.
3. Le deliberazioni concernenti persone si svolgono a scrutinio segreto.
4. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene il voto favorevole della metà più uno dei votanti, salvo i casi di maggioranze qualificate previste dalla legge o dallo Statuto.
5. Non si può procedere in alcun caso al ballottaggio, salvo che la legge disponga altrimenti.
6. Se una proposta riporta un uguale numero di voti favorevoli e contrari, sulla stessa non potrà essere reiterata seduta stante la votazione e l'oggetto relativo potrà essere iscritto all'ordine del giorno della successiva adunanza del Consiglio.

#### **Art. 45 – Votazione per appello nominale**

1. La votazione per appello nominale è concessa tutte le volte che la domandino almeno cinque Consiglieri.
2. Per questa votazione il Presidente del Consiglio indica il significato del “sì” e del “no”; il Segretario fa l'appello, annota i voti, con l'assistenza degli scrutatori. Il Presidente ne proclama il risultato.

#### **Art. 46 – Controprova nel voto per alzata di mano**

1. Il voto per alzata di mano, è soggetto a controprova se un Consigliere lo richiede, immediatamente dopo la proclamazione del risultato e comunque prima che si passi ad altro oggetto.
2. Il Presidente del Consiglio e gli Scrutatori accertano il risultato della prova e della controprova; se la votazione è ancora dubbia si procede per appello nominale.

#### **Art. 47 – Votazione a scrutinio segreto**

1. Le votazioni a scrutinio segreto si fanno mediante apposite schede. Ciascun Consigliere scrive sulla scheda il nome/i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio, oppure la propria manifestazione di assenso o di dissenso circa l'oggetto della votazione e ripone la scheda piegata nell'apposita urna.
2. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente e al Segretario, affinché ne sia preso atto a verbale. Essi comunque sono computati nel numero dei presenti necessario a rendere legale l'adunanza.

3. Lo spoglio delle schede è fatto dagli Scrutatori.
4. Le schede bianche, le non leggibili e le nulle si computano, come le astensioni, nel numero dei presenti per determinare la validità della votazione, mentre non si computano nel numero dei voti validi, ai fini del calcolo della maggioranza per l'approvazione della proposta o la nomina.(art.40,3)
5. Quando la legge, gli statuti o i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non sono preciseate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente del Consiglio stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome o un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.

#### **Art. 48 – Esito delle votazioni**

1. Terminate le votazioni, il Presidente del Consiglio, con l'assistenza dei tre Scrutatori, proclama l'esito.
2. Se il numero dei voti è superiore al numero dei votanti il Presidente annulla la votazione e ne dispone la rinnovazione.

#### **Art. 49 – Contestazioni sull'esito delle votazioni**

1. Qualora sorgano contestazioni circa i risultati e la validità delle votazioni, su di esse delibera il Consiglio seduta stante. Il Presidente del Consiglio può concedere la parola solo al Consigliere che solleva la contestazione e ad un altro Consigliere per opporvisi.

#### **Art. 50 – Il verbale dell'adunanza**

1. Il verbale dell'adunanza è l'atto pubblico, che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate dal Consiglio.
2. Alla sua redazione provvede il Segretario o chi lo sostituisce.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali della discussione, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione, i presenti, gli assenti, il numero dei voti favorevoli, contrari e astenuti e, per i voti contrari e astenuti, i nominativi dei consiglieri. Dal verbale deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
4. Gli interventi e le dichiarazioni fatte dai consiglieri sono riportate in sintesi, con la massima chiarezza possibile. Qualora gli interessati intendano chiedere l'inserimento integrale dei propri interventi, devono produrre il testo scritto e sottoscritto al Segretario, al momento della richiesta oppure dettarne il contenuto.
5. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente del Consiglio e dal Segretario.
6. Se è prevista la registrazione della seduta, la relativa trascrizione è allegata al verbale a costituirne parte integrante e sostanziale ed è oggetto di approvazione insieme al verbale stesso.

#### **Art. 51 – Approvazione dei verbali**

1. I processi verbali delle adunanze consiliari sono depositati contestualmente alla convocazione ed approvati dal Consiglio nella seduta successiva.
2. In detta seduta ogni Consigliere potrà richiedere di apportare ai verbali stessi quelle rettifiche che considera necessarie a meglio chiarire e interpretare le dichiarazioni dallo stesso rese. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Qualora si appalesi, al riguardo, disaccordo, deciderà il Consiglio limitatamente ai punti controversi.
3. In sede di approvazione, su proposta del Presidente e se nessun Consigliere si oppone, i verbali potranno essere dati per letti.

## CAPO IV - DISCIPLINA DELLE RIPRESE AUDIO-VISIVE E DELLA VIDEOCONFERENZA DA REMOTO

### **Art.52- Finalità**

1. Il presente Capo disciplina il servizio di ripresa audio-video e trasmissione, videoconferenza da remoto, su internet tramite pagina web o su una rete televisiva, applicativi o piattaforme on line, delle riunioni pubbliche ordinarie e straordinarie del Consiglio comunale e delle sue articolazioni interne.
2. La videoripresa e trasmissione web o televisiva saranno effettuate direttamente dal Comune o da soggetti preventivamente autorizzati.
3. Le norme del presente capo integrano le altre disposizioni di legge aventi attinenza con la tutela del diritto alla riservatezza, del diritto di accesso alla documentazione amministrativa, del diritto di accesso civico e generalizzato conformemente a quanto stabilito dalle leggi in materia, con lo Statuto e con i relativi Regolamenti comunali vigenti.

### **Art. 53- Funzioni**

1. Il Comune attribuisce alla diffusione televisiva e/o attraverso web delle sedute del Consiglio Comunale la funzione di favorire la partecipazione dei cittadini all'attività politico-amministrativa dell'Ente e si adopererà per agevolare tutte le iniziative volte a rendere effettiva questa partecipazione.
2. La ripresa e registrazione audio/video è un diritto del cittadino.
3. Le riprese audio/video delle Commissioni sono rimesse alla volontà del suo Presidente in relazione agli argomenti da discutere.
4. Nel caso di sedute in presenza comunque aperte al pubblico, il mancato funzionamento dello streaming, ove previsto, non impedisce il normale svolgimento della seduta consiliare.

### **Art. 54- Autorizzazioni**

1. Fatte salve le riprese e le trasmissioni via web delle adunanze consiliari effettuate direttamente dall'Ente che dovranno essere messe a disposizione su piattaforma condivisa (sito web del Comune) senza nessuna limitazione, i soggetti terzi che intendano eseguire videoriprese e trasmissioni televisive o via internet delle sedute pubbliche del Consiglio Comunale ove eventualmente operanti in seduta pubblica, dovranno conseguire autorizzazione dal Presidente del Consiglio Comunale.
2. I soggetti interessati dovranno presentare apposita istanza di autorizzazione, comunicando al Presidente del Consiglio, i seguenti dati chiaramente evidenziati:
  - modalità delle riprese;
  - finalità perseguita;
  - modalità di trasmissione (radiotelevisiva, web, diretta, differita);
  - titolare responsabile del trattamento dei dati.
3. L'autorizzazione comporta l'obbligo per il soggetto autorizzato di rispettare le norme del presente regolamento e, per quanto non espresso, tutta la normativa in materia di privacy, ai sensi del Regolamento UE 679/2016 e del D.lgs. n. 196/2003 e ss. mm. ed ii., restando in ogni caso a carico dello stesso ogni responsabilità in caso di violazione delle norme richiamate.
4. L'autorizzazione comporta il consenso all'introduzione nell'aula delle apparecchiature di ripresa, come telecamere e altri strumenti di videoripresa, l'utilizzo di servizi ed il collegamento delle attrezzature che dovranno in ogni caso avere ingombri e rumorosità tali da non disturbare lo svolgimento dei lavori.

5. Il Presidente del Consiglio raccolta la domanda rilascia al richiedente l'autorizzazione ad effettuare le riprese, salvi i casi di manifesta irragionevolezza della domanda, cui deve rilasciare il diniego motivato.
6. Le domande dovranno essere presentate almeno due giorni lavorativi antecedenti la seduta del Consiglio Comunale e sarà cura dell'Ufficio Segreteria trasmettere tempestivamente al richiedente, l'autorizzazione o il diniego debitamente sottoscritti dal Presidente del Consiglio.

#### **Art. 55 - Informazione sull'esistenza di telecamere**

1. Il Presidente del Consiglio comunale ha l'onere di fornire preventiva informazione a tutti i partecipanti alla seduta pubblica circa l'esistenza di videocamere e della successiva trasmissione delle immagini, disponendo, anche ai fini della conoscenza da parte del pubblico, che nella sala adibita vengano affissi specifici avvisi.
2. Le videoriprese potranno coinvolgere i consiglieri, il personale presente nell'aula, eventuali altri soggetti chiamati a partecipare alla seduta, senza necessità di alcuna formalità o autorizzazione preventiva.
3. Le videoriprese, inoltre, dovranno essere orientate in modo da inquadrare solo le persone di cui sopra.
4. In entrata della sala consigliare verrà affisso apposito avviso con l'indicazione della ripresa e/o dell'esistenza di telecamere, rilevando che la presenza in aula comporta il consenso espresso e consapevole, anche ai fini dell'informativa, ex Regolamento UE 679/2016.

#### **Art. 56 - Rispetto della privacy**

1. Si fa riferimento alle indicazioni e normativa del Garante per la protezione dei dati personali.

#### **Art. 57 - Tutela dei dati particolari**

1. Al fine di prevenire l'indebita divulgazione dei dati qualificati come particolari (ex sensibili), per tutelare ed assicurare la riservatezza dei soggetti presenti o oggetto del dibattito, il Presidente del Consiglio Comunale deve richiamare i componenti del Consiglio Comunale ad un comportamento consono al ruolo che ricoprono, in modo di evitare di divulgare dati personali non attinenti alla discussione, inutili e inopportuni e può, in occasioni particolari, in caso di mancata osservanza da parte dei Consiglieri, limitare la videoripresa, così come la presenza in aula del pubblico, a tutela delle persone presenti o oggetto di discussione, ovvero dichiarare la seduta segreta o non aperta al pubblico, ovvero chiusa al pubblico con diretta streaming o videoripresa da remoto.

#### **Art. 58 - Limiti di trasmissione e commercializzazione**

1. La diffusione delle immagini videoriprese è consentita in ambito locale, nazionale e su web.
2. La diffusione parziale delle videoriprese effettuate deve essere rispettosa dei principi di completezza informativa, imparzialità, obiettività e trasparenza, evitando di manipolare artificiosamente il contenuto della ripresa in modo da renderla mendace o distorsiva rispetto l'essenza ed il significato delle opinioni espresse.
3. I soggetti autorizzati che violino tali principi, sia nelle videoriprese che nella diffusione delle immagini, verranno invitati con comunicazione scritta e motivata a correggere le modalità di ripresa e, in caso di recidiva, potranno non essere più ammessi ad effettuare videoriprese e decadrananno dal relativo diritto.
4. È vietato il commercio del materiale videoriprese e audiovisivo da parte di chiunque.
5. Ciascun consigliere è individualmente responsabile delle opinioni ed affermazioni dichiarate durante le videoriprese.
6. Il Comune, in quanto istituzione, ed i soggetti che hanno diritto ad effettuare le registrazioni, videoriprese e le pubblicazioni, sono sollevati da qualsiasi responsabilità in merito alla diffusione

delle predette opinioni e affermazioni (nel senso della loro acquisizione lecita secondo la disciplina regolamentare).

#### **Art. 59 - Riprese televisive**

1. Ai fini di consentire una più larga diffusione dei lavori del Consiglio Comunale, è consentito effettuare riprese televisive delle pubbliche sedute ad opera di emittenti televisive eventualmente interessate, compresi i giornalisti.

#### **Art. 60 - Riprese streaming e archivio comunale**

1. Le trasmissioni streaming delle sedute consiliari dovranno essere svolte in diretta.
2. È sempre possibile la ripresa e la trasmissione in differita.
3. Le riprese video potranno essere messe a disposizione dei cittadini in un archivio consultabile sul sito istituzionale, archiviate secondo le norme tecniche di cui al Codice dell'amministrazione digitale.
4. I video saranno riprodotti esclusivamente in forma integrale senza modifica alcuna, salvo altre ragioni o limiti di natura tecnica.
5. Il rispetto dei principi di trasparenza e di pubblicità nella società dell'informazione comporta per tutti i partecipanti al Consiglio Comunale una maggiore attenzione alle sedute consiliari (ad es. usare un linguaggio chiaro e comprensibile in quanto le sedute saranno registrate).
6. Dopo un anno dalla loro pubblicazione on line, le registrazioni verranno cancellate. La cancellazione avverrà su base delle annualità di riferimento.

#### **Art. 61 - Sedute in videoconferenza**

1. Per esigenze particolari o in casi di emergenze, le sedute possono essere svolte in videoconferenza da remoto, compresa la partecipazione.
2. Le Commissioni e gli uffici per le attività istruttorie possono utilizzare la videoconferenza come modalità di semplificazione dell'attività amministrativa, in modo compatibile con le disposizioni del presente regolamento, salvo divieti espressi da fonti normative primarie.
3. La modalità in videoconferenza in forma telematica, con collegamento da remoto rientrano nelle prerogative del Presidente del Consiglio Comunale.
4. La seduta in videoconferenza, in forma telematica, comporta la possibilità di partecipazione di tutti i componenti, compreso il Segretario comunale e gli altri soggetti chiamati a partecipare, di intervenire in luoghi diversi dalla sede istituzionale del Comune, in modo simultaneo e in tempo reale, utilizzando programmi reperibili nel mercato, in via prioritaria liberi e senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione, con l'utilizzo di webcam e microfono, con strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione o direttamente dagli interessati (ad es. p.c., telefoni cellulari, piattaforme on line) idonei a garantire la tracciabilità dell'utenza, ed – in ogni caso – previa identificazione dei presenti collegati in videoconferenza da luoghi diversi a cura del Segretario comunale. Nelle ipotesi in cui sia previsto il voto segreto, devono essere adottati programmi a ciò espressamente idonei.
5. La seduta in videoconferenza, anche in sedi diverse dal Comune, è considerata valida in modalità di "sede virtuale", con la possibilità che tutti i componenti siano collegati in videoconferenza da remoto.
6. La presenza alla seduta si intende accertata con il collegamento alla videoconferenza e la verbalizzazione a cura del Segretario comunale.
7. Al momento della convocazione della seduta, qualora si proceda in videoconferenza, saranno fornite ad ogni componente le credenziali o le modalità di accesso al programma utilizzato o ai diversi sistemi telematici di collegamento alla videoconferenza, ovvero mediante l'utilizzo di una chat con videochiamata in simultanea o di programmi reperibili in rete o direttamente dall'Amministrazione o con altre forme di collegamento on line.

8. Per le sedute del Consiglio comunale la pubblicità della seduta sarà garantita mediante il collegamento ai programmi dei consiglieri comunali e/o con un collegamento dedicato in streaming e/o altra forma equivalente, assicurando la visione da parte dei cittadini senza possibilità d'intervento, ovvero in mancanza di un collegamento anche in modalità differita con la pubblicazione della registrazione della seduta, audio, audio – video, nel sito istituzionale del Comune, oppure la seduta potrà essere dichiarata a porte chiuse e in videoconferenza senza collegamento con il pubblico, dando adeguata motivazione per ragioni tecniche, salvo i casi di seduta segreta.
9. La pubblicità delle sedute può essere sospesa, ovvero può essere proseguita solo in videoconferenza dei suoi componenti, compreso il Segretario comunale, qualora si discuta di questioni personali o si è in presenza di apprezzamenti su qualità personali, attitudini, meriti e demeriti di individui o questioni che rivestono il carattere di riservatezza ai fini della tutela dei dati personali discussi.
10. Ai fini della validità della seduta è necessario che il collegamento audio-video garantisca al Presidente e al Segretario comunale, ognuno per la propria competenza, la possibilità di accertare l'identità dei componenti che intervengono in audio e video, di regolare lo svolgimento della discussione, di constatare e proclamare i risultati della votazione, consentendo a tutti i componenti di poter intervenire alla seduta, alla discussione, alla presentazione di documenti, alla votazione sugli argomenti all'ordine del giorno, tutti in modalità simultanea.
11. La presentazione dei documenti può essere sostituita dalla lettura e dal deposito mediante invio degli stessi agli interessati, con sistemi telematici o altre forme di comunicazione equivalenti, anche fornendo i testi alla Segreteria dell'Amministrazione prima dell'apertura dei lavori del Consiglio comunale.
12. La seduta, dopo l'appello nominale da parte del Segretario comunale, è dichiarata dal Presidente valida con una verifica del collegamento simultaneo di tutti i presenti, secondo i quorum previsti dal regolamento consiliare, dallo statuto, dalla legge.
13. Le modalità di intervento sono definite al momento della seduta dal Presidente, esponendo ai presenti in sede o a coloro che sono collegati in videoconferenza le misure operative per assicurare l'ordine e l'illustrazione degli interventi, al termine dei quali si passa alla votazione per appello nominale e voto palese mediante affermazione vocale – audio, nel rispetto delle indicazioni e modalità definite dal Regolamento del Consiglio comunale.
14. La seduta in videoconferenza viene indicata nell'avviso o invito di convocazione del Consiglio comunale.
15. Al termine della votazione il Presidente del Consiglio comunale dichiara l'esito, con l'assistenza degli scrutatori e la dichiarazione del Segretario comunale sulla verbalizzazione del voto e dei presenti.
16. La seduta si intende aperta nell'ora in cui il Segretario comunale ha provveduto all'appello dei presenti, dando atto espressamente a verbale della seduta in modalità di videoconferenza, ovvero con la partecipazione di componenti in videoconferenza.
17. La seduta si intende chiusa con la dichiarazione del Presidente dell'ora di chiusura.
18. In caso di temporanee disfunzioni dei collegamenti o delle connessioni o per altra ragione che impedisce il collegamento in videoconferenza, il Presidente sospende temporaneamente la seduta per poi riprendere la videoconferenza mediante un nuovo appello del Segretario comunale.
19. In caso di persistenza delle anomalie di collegamento il Presidente dichiara la seduta chiusa almeno dopo il termine di 30 minuti dalla sua sospensione.
20. Alla seduta in videoconferenza del Consiglio comunale partecipano anche i soggetti appositamente autorizzati, con possibilità di intervento.
21. La verbalizzazione delle sedute del Consiglio comunale segue le ordinarie disposizioni.
22. All'atto del collegamento in caso di seduta segreta, su richiesta del Presidente i componenti, sotto la loro responsabilità, dichiarano che quanto accade nel corso della seduta non è visto né ascoltato

- da soggetti non legittimati ad assistere e si impegnano a non effettuare alcuna registrazione; tale dichiarazione o ammonimento è inserita a verbale di seduta.
23. Chi partecipa da remoto ha cura di utilizzare il proprio microfono e la videocamera in modo che non siano ripresi altri soggetti ed è personalmente responsabile del loro corretto utilizzo, anche se attivati in via accidentale.
  24. Considerato che le sedute del consiglio in videoconferenza sono una riproposizione virtuale del consiglio tenuto in presenza, non è consentito, da parte dei singoli consiglieri comunali, esporre in modo visibile tramite il collegamento bandiere che ritraggono i simboli di partito o dei gruppi consiliari.

## CAPO V – COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

### Art. 62 – Costituzione e composizione

1. Il consiglio, per tutta la durata in carica, può costituire al suo interno commissioni permanenti, con apposita deliberazione, adottata a maggioranza assoluta dei suoi componenti, stabilendone le competenze, determinando la loro composizione numerica e il dettaglio del loro funzionamento.
2. Le commissioni permanenti sono costituite da n. 5 componenti del Consiglio, di cui n. 2 della minoranza e n. 3 della maggioranza. Nel caso in cui dovessero essere presenti 3 gruppi consiliari di minoranza, al fine di garantire la partecipazione di tutti i gruppi e mantenere inalterato il rapporto proporzionale tra maggioranza e minoranza, la commissione sarà costituita da n. 7 componenti di cui n. 3 della minoranza e n. 4 della maggioranza.
- 2bis. Al fine di garantire sia il principio di rappresentanza di tutti i gruppi consiliari, che quello di proporzionalità, è adottato il sistema del voto ponderato.
3. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza individua, tramite il suo Capogruppo, un altro rappresentante, dandone informazione per iscritto al Presidente del Consiglio, che lo comunica, a sua volta al Consiglio nella prima seduta utile.
4. Alle commissioni permanenti possono partecipare senza diritto di voto, il Sindaco, i membri della Giunta e i consiglieri; alle sedute partecipano i dipendenti a cui fa capo la responsabilità istruttoria delle pratiche che hanno anche funzione di verbalizzanti.
5. Ogni Consigliere può far parte di più commissioni.
6. Le commissioni durano in carica quanto il Consiglio Comunale che le ha elette.

### Art. 63 – Presidenza e convocazione

1. Il Presidente di ciascuna commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti.
2. Nella Commissione di controllo o di garanzia, la presidenza è attribuita ad un consigliere espresso da parte dei gruppi consiliari di minoranza, nel rispetto delle vigenti disposizioni statutarie.
3. L'elezione del Presidente e del Vice Presidente avviene, in due differenti tornate, con votazione palese a maggioranza dei voti dei suoi membri, rappresentando comunque in una delle due figure la minoranza. L'elezione avviene nella prima riunione della commissione che viene tenuta, convocata dal Presidente del Consiglio, entro venti giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina della commissione.
4. Il Presidente della Commissione comunica al Presidente del consiglio la propria nomina e la designazione del vice presidente.
5. Il Presidente della Commissione convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse.
6. Le convocazioni sono disposte con un preavviso di almeno 48 ore, dandone notizia anche al Sindaco e all'assessore competente per le materie da trattare nella riunione.

#### **Art. 64 – Funzionamento delle commissioni**

1. La riunione della commissione consiliare permanente è valida quando è presente la maggioranza dei suoi componenti.
2. Ai lavori possono assistere i cittadini e i rappresentanti degli organi di informazione se invitati. Non possono partecipare alle sedute soggetti estranei alla commissione quando si trattino argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave danno agli interessi pubblici.
3. Per l'esame di specifici argomenti le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori organismi associati, rappresentanti di forze sociali, politiche, economiche, espressioni rappresentative della comunità locale.
4. Le Commissioni possono assumere informazioni dal Sindaco, dagli Assessori, dai Consiglieri Delegati e dai Responsabili dei settori interessati, hanno facoltà di chiedere l'esibizione di atti e documentazioni ritenuti necessari all'esercizio delle funzioni loro attribuite ai sensi dello Statuto e del presente regolamento e possono inoltre chiedere al Sindaco di avvalersi della collaborazione di esperti. Gli esperti eventualmente designati, hanno diritto alla partecipazione ai lavori della Commissione, senza concorrere alla sua valida costituzione e senza prendere parte alle votazioni.
5. Le sedute delle Commissioni sono equiparate a tutti gli effetti alle sedute consiliari.

#### **Art. 65 – Funzioni delle commissioni.**

1. Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo politico amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare delle proposte di competenza del Consiglio concernenti la materia per cui la commissione è stata istituita.
2. Le Commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Sindaco o all'Assessore competente per materia, il quale, ove ritenga di dar seguito alle stesse, le trasmette al Segretario Generale e al Responsabile di Settore competente per l'istruttoria prevista dalla normativa vigente.

#### **Art. 66 – Segreteria - Verbale delle sedute - Pubblicità dei lavori**

1. Le funzioni di segretario della Commissione sono svolte dal dipendente responsabile del procedimento, salvo diversa determinazione del Responsabile del Settore competente.
2. Il segretario provvede agli adempimenti necessari al funzionamento della commissione.
3. Redige il verbale delle adunanze, che viene sottoscritto dallo stesso e dal Presidente della Commissione e depositato con gli atti dell'adunanza.

#### **Art. 67 - Commissioni consiliari permanenti istituite**

1. Il Consiglio comunale, entro tre mesi dalla seduta di convalida degli eletti, procede alla nomina delle seguenti quattro Commissioni consiliari permanenti:
  - ✓ **Commissione consiliare di controllo e garanzia** (svolge attività di approfondimento e controllo su questioni di particolare rilevanza demandatele dal Consiglio comunale, dalla Giunta o dal Sindaco e in particolare ha competenza sulle modifiche dello statuto e sul regolamento del Consiglio);
  - ✓ **Commissione Consiliare consultiva per le Risorse economiche, finanziarie – Affari generali e istituzionali** (ha competenza nelle seguenti materie: Bilancio, Finanze, Tributi, Patrimonio, Personale, Polizia Municipale, ecc.);
  - ✓ **Commissione Consiliare Consultiva per le Politiche del territorio - Attività produttive e del lavoro** (ha competenza nelle seguenti materie: Urbanistica, Ambiente, Lavori Pubblici, Viabilità, Servizi ecologici e di manutenzione, Commercio, Turismo, Attività produttive, Lavoro, Formazione professionale, Politiche Comunitarie, Agricoltura, Agriturismo, ecc.);

- ✓ **Commissione Consiliare Consultiva per le Politiche sociali e culturali** (ha competenza nelle seguenti materie: Pubblica Istruzione, Servizi alla persona, immigrazione, Cultura, Sport, Partecipazione, Solidarietà internazionale e cooperazione decentrata, Pari opportunità, Servizi sanitari, ecc.).

## CAPO VI – COMMISSIONI CONSILIARI TEMPORANEE

### Art. 68 – Commissioni d’indagine

1. Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni d’indagine sull’attività dell’amministrazione.
2. La deliberazione che istituisce la commissione definisce la composizione, l’oggetto, l’ambito dell’indagine e il termine per concluderla e riferire al consiglio. Della commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi consiliari.
3. La commissione ha tutti i poteri necessari per l’espletamento dell’incarico. Su richiesta del Presidente, il Segretario Comunale mette a disposizione della commissione tutti gli atti, afferenti all’oggetto dell’indagine od allo stesso connessi, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa a tutela della privacy.
4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l’espletamento dell’incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l’audizione del Sindaco, di membri del Consiglio e della Giunta, dei revisori, dei rappresentanti del Comune in altri enti e organismi, del segretario, dei responsabili dei settori, dei servizi e comunque di tutti i dipendenti. I soggetti invitati alle audizioni sono tenuti a presentarsi. La convocazione e le risultanze dell’audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. Fino a quel momento i componenti della Commissione e i soggetti uditi sono vincolati al segreto d’ufficio ed alle leggi vigenti. Le sedute delle Commissioni di indagine non sono aperte al pubblico.
5. La redazione dei verbali delle Commissioni viene effettuata da un dipendente incaricato su proposta del Presidente della stessa Commissione.
6. Nella relazione al consiglio la Commissione espone i fatti accertati e i risultati delle indagini eseguite, di stretta pertinenza dell’oggetto dell’indagine. Ogni altro elemento acquisito dalla commissione è coperto dal segreto d’ufficio di cui al precedente comma 4.
7. Il Consiglio, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime al Sindaco i propri orientamenti sui provvedimenti da adottarsi.
8. La Commissione d’indagine, con la presentazione della relazione al Consiglio, conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono consegnati dal Presidente al Segretario Comunale, che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell’archivio dell’ente.
9. Alle Commissioni di indagine si applicano le disposizioni dettate per le Commissioni permanenti in quanto compatibili.

### Art. 69 – Commissioni di studio

1. Il Consiglio può costituire Commissioni temporanee con l’incarico di studiare piani, programmi e atti normativi, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto. Delle Commissioni di studio fanno parte i rappresentanti dei gruppi consiliari con criterio proporzionale. Il Consiglio stabilisce i tempi di lavoro entro i quali la Commissione deve terminare i lavori.
2. Il Presidente della Commissione riferisce al Consiglio periodicamente sull’avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso, alla conclusione dell’incarico, la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato.
3. Alle Commissioni di studio si applicano le disposizioni dettate per le Commissioni permanenti in quanto compatibili.

## CAPO VII - RISORSE E SERVIZI PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

### **Art. 70 - Supporto al Consiglio comunale, alle sue articolazioni organizzative e ai Gruppi Consiliari**

1. Al Consiglio, alle sue articolazioni organizzative previste dal presente regolamento e ai Gruppi Consiliari, è assicurato il supporto del Servizio Segreteria Generale, deputato alla cura degli affari generali ed istituzionali, nonché del Segretario e Vice Segretario Generale.
2. Le attività di supporto sono realizzate nel pieno rispetto delle esigenze della Presidenza, delle Commissioni Consiliari e dei Gruppi Consiliari. A tal fine il Segretario Generale definisce le modalità operative per l'impegno delle risorse umane in organico, in relazione a tali attività.

### **Art. 71 - Risorse strumentali**

1. Alle Commissioni consiliari ed ai gruppi consiliari vengono assegnati locali idonei, arredi e strumentazione, compresa quella informatica, necessari allo svolgimento delle funzioni istituzionali e a quelle essenziali al funzionamento dei Gruppi stessi.
2. Le modalità di uso dei locali e delle strumentazioni da parte dei gruppi consiliari viene disposta dal Sindaco, sentita la conferenza dei capigruppo consiliari.

### **Art. 72 - Risorse finanziarie**

1. La Giunta Comunale provvede ad iscrivere nella proposta di bilancio di previsione, un apposito stanziamento per il funzionamento dei gruppi consiliari, che non potrà comunque essere inferiore ad €. 3.000,00.
2. Il budget finanziario complessivo viene ripartito, in proporzione alla rappresentanza consiliare tra i vari gruppi dal Responsabile del Settore 1<sup>^</sup>.
3. In caso di costituzione, nel corso dell'anno di nuovi Gruppi consiliari, il Responsabile del Settore 1<sup>^</sup> procede alla rideterminazione delle risorse assegnate ai gruppi, nell'ambito degli stanziamenti di cui al comma 1.

### **Art. 73 - Gestione delle risorse**

1. Le tipologie di spese per il funzionamento degli organismi consiliari imputabili al budget amministrativo in dotazione sono le seguenti:
  - a) spese di corrispondenza, spese attinenti la riproduzione di documenti;
  - b) spese di aggiornamento (giornali, riviste e libri, anche on-line), che rivestano per il gruppo interesse connesso all'espletamento del mandato;
  - c) spese per iniziative politico-istituzionali, connesse alle finalità dell'Ente, quali l'organizzazione di tavole rotonde, convegni, incontri con esperti e figure istituzionali, manifestazioni socio-culturali, manifestazioni politico-istituzionali, ricerche e studi su particolari problematiche riguardanti il contesto socio-economico del Comune e il suo territorio;
  - d) spese per la grafica e la stampa di manifesti e inviti, produzione di materiale informativo e digitale, noleggio sale, attrezzature, compensi a relatori, incarichi ad esperti, noli e quant'altro per l'organizzazione delle manifestazioni, spese di ospitalità relative alle sopramenzionate iniziative;
  - e) spese per prestazioni professionali conferite per attività specialistiche connesse all'approfondimento di tematiche istituzionali e tecniche;
  - f) ogni altra spesa rispondente alle finalità istituzionali dei gruppi consiliari.
2. L'impegno e la liquidazione delle spese di cui al comma 1 sono disposti con determinazione del

Responsabile del Settore, preposto alla cura degli affari generali e istituzionali del Comune.

**Art. 74 - Rendiconto delle spese sostenute per il funzionamento dei Gruppi Consiliari**

1. Le forme di gestione e rendicontazione degli stanziamenti di cui all'articolo precedente seguono le regole dell'ordinamento di contabilità per gli Enti locali.
2. Il quadro analitico delle spese sostenute dai Gruppi consiliari, costruito secondo le tecniche budgetarie, è reso noto ai capigruppo entro il primo mese successivo alla chiusura dell'esercizio finanziario e, in ogni caso, in qualsiasi momento, a richiesta di un componente dei gruppi consiliari.
3. Il Sindaco rende pubblico, almeno una volta l'anno, in occasione dell'approvazione del rendiconto del Comune, il quadro riassuntivo delle somme impegnate e delle somme liquidate per il funzionamento degli organismi consiliari, a carico degli appositi stanziamenti.

**TITOLO III**  
**DISPOSIZIONI FINALI**

**Art. 75– Entrata in vigore e pubblicazione**

1. Il presente regolamento entrerà in vigore ad esecutività della deliberazione con la quale è stato approvato e verrà pubblicato all'Albo Pretorio per trenta giorni consecutivi, ai soli fini della sua pubblicità.
2. Esso sarà inoltre sempre pubblicato sul sito del Comune di Monteprandone.