

**Approvato con deliberazione di consiglio comunale n. 50 del 30.9.2010  
da ultimo modificato con deliberazione di consiglio comunale n. 5 del 28.2.2024**



**COMUNE DI BEINASCO  
Città Metropolitana di Torino**

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

## **INDICE SISTEMATICO**

### **Parte I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Capo I - Disposizioni generali**

Art. 1 - Regolamento – Finalità	Pag. 7
Art. 2 - Interpretazione del regolamento	Pag. 7
Art. 3 - La sede delle adunanze	Pag. 8
Art. 3bis Allegati al presente regolamento	Pag. 8

#### **Capo II - Il Presidente**

Art. 4 - Presidenza del consiglio comunale	Pag. 9
Art. 5 - Compiti e poteri del presidente	Pag. 9

#### **Capo III - I Gruppi consiliari**

Art. 6 - Costituzione	Pag. 11
Art. 7 - Conferenza dei capigruppo	Pag. 11

#### **Capo IV - Commissioni consiliari permanenti**

Art. 8 - Costituzione e composizione	Pag. 13
Art. 9 - Funzioni delle commissioni	Pag. 14
Art. 10 - Presidenza e convocazione delle commissioni	Pag. 14
Art. 11 - Commissione controllo e garanzia	Pag. 15
Art. 12 - Funzionamento delle commissioni	Pag. 16
Art. 13 - Ufficio di presidenza e segreteria delle commissioni	Pag. 16

#### **Capo V - Commissioni speciali**

Art. 14 - Commissioni d'inchiesta	Pag. 18
Art. 15 - Commissioni di studio	Pag. 19

#### **Capo VI – Servizi, attrezzature e risorse**

Art. 16 - Servizi ed attrezzature	Pag. 20
Art. 17 - Risorse finanziarie	Pag. 20
Art. 18 - Modalità di gestione	Pag. 20

## **Capo VII - I Consiglieri scrutatori**

Art. 19 - Designazione e funzioni	Pag. 22
-----------------------------------	---------

## **Parte II - I CONSIGLIERI COMUNALI**

### **Capo I - Norme generali**

Art. 20 - Riserva di legge	Pag. 24
----------------------------	---------

### **Capo II - Inizio e cessazione del mandato elettivo**

Art. 21 - Entrata in carica - Convalida	Pag. 25
Art. 22 - Dimissioni	Pag. 25
Art. 23 - Sospensione dalle funzioni e decadenza e rimozione dalla carica	Pag. 26

### **Capo III - Diritti**

Art. 24 - Diritti d'iniziativa	Pag. 27
Art. 25 - Diritto di presentazione di interrogazioni, mozioni, interpellanze e quesiti a risposta immediata	Pag. 28
Art. 26 - Richiesta di convocazione del consiglio	Pag. 29
Art. 27 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi	Pag. 30
Art. 28 - Diritto di sottoporre le deliberazioni della giunta e del consiglio al controllo preventivo di legittimità	Pag. 30

### **Capo IV - Esercizio del mandato elettivo**

Art. 29 - Diritto di esercizio del mandato elettivo	Pag. 32
Art. 30 - Divieto di mandato imperativo	Pag. 32
Art. 31 - Partecipazione alle adunanze	Pag. 33
Art. 32 - Astensione obbligatoria	Pag. 33
Art. 33 - Responsabilità personale - Esonero	Pag. 33

### **Capo V - Nomine ed incarichi ai consiglieri comunali**

Art. 34 - Nomine e designazioni di consiglieri comunali .	Pag. 35
Art. 35 - Funzioni rappresentative	Pag. 35

## **Parte III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Capo I - Convocazione**

Art. 36 - Competenza	Pag. 37
Art. 37 - Avviso di convocazione	Pag. 37
Art. 38 - Ordine del giorno	Pag. 38
Art. 39 - Avviso di convocazione – Consegna - Modalità	Pag. 38
Art. 40 - Avviso di convocazione - Consegna - Termini	Pag. 39
Art. 41 - Ordine del giorno – Pubblicazione e diffusione	Pag. 40

### **Capo II - Ordinamento delle adunanze**

Art. 42 - Deposito degli atti	Pag. 41
Art. 43 - Adunanze di prima convocazione	Pag. 41
Art. 44 - Adunanze di seconda convocazione	Pag. 42

### **Capo III - Pubblicità delle adunanze**

Art. 45 - Adunanze pubbliche	Pag. 44
Art. 46 - Adunanze segrete	Pag. 44
Art. 47 - Adunanze "aperte"	Pag. 44

### **Capo IV - Disciplina delle adunanze**

Art. 48 - Comportamento dei consiglieri	Pag. 46
Art. 49 - Ordine della discussione	Pag. 46
Art. 50 - Comportamento del pubblico	Pag. 47
Art. 51 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula	Pag. 48

### **Capo V - Ordine dei lavori**

Art. 52 - Comunicazioni – Interrogazioni – Interpellanze - Quesiti a risposta immediata	Pag. 49
Art. 53 - Ordine di trattazione degli argomenti	Pag. 50
Art. 54 - Discussione - Norme generali	Pag. 51
Art. 55 - Questione pregiudiziale e sospensiva	Pag. 52
Art. 56 - Fatto personale	Pag. 52
Art. 57 - Termine dell'adunanza	Pag. 53

### **Capo VI - Partecipazione del segretario generale - Il verbale**

Art. 58 - La partecipazione del segretario all'adunanza	Pag. 54
Art. 59 - Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma	Pag. 54
Art. 60 - Verbale - Deposito - Rettifiche - Approvazione	Pag. 55

## **Parte IV - ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO**

### **Capo I - Funzioni di indirizzo politico-amministrativo**

Art. 61 - Criteri e modalità Pag. 57

### **Capo II - Funzioni di controllo politico-amministrativo**

Art. 62 - Criteri e modalità Pag. 58

## **Parte V - LE DELIBERAZIONI**

### **Capo I - Competenza del consiglio**

Art. 63 - La competenza esclusiva Pag. 60

### **Capo II - Le deliberazioni**

Art. 64 - Forma e contenuti Pag. 61

Art. 65 - Approvazione - Revoca - Modifica Pag. 61

### **Capo III - Le votazioni**

Art. 66 - Modalità generali Pag. 63

Art. 67 - Votazioni in forma palese Pag. 64

Art. 68 - Votazione per appello nominale Pag. 64

Art. 69 - Votazioni segrete Pag. 65

Art. 70 - Esito delle votazioni Pag. 66

Art. 71 - Deliberazioni immediatamente eseguibili Pag. 66

### **Allegato A**

Disciplina per lo svolgimento delle sedute degli organi collegiali in modalità telematica Pag. 67

**Parte I**  
**ORGANIZZAZIONE**  
**DEL CONSIGLIO COMUNALE**

## **Capo I DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Articolo 1 Regolamento - Finalità**

1. Il funzionamento del consiglio comunale è disciplinato dal Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. 18.8.2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni legislative), d'ora in avanti denominato Testo Unico, dallo Statuto e dal presente regolamento.

2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal presidente del consiglio comunale, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del segretario generale.

### **Articolo 2 Interpretazione del regolamento**

1. Le eccezioni sollevate da consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere inviate, per iscritto, al presidente.

2. Il presidente incarica immediatamente il segretario generale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla conferenza dei capigruppo.

3. Nella conferenza dei capigruppo, l'interpretazione prevalente deve ottenere un numero di consensi tale da rappresentare almeno i tre quarti dei consiglieri assegnati al Comune. In caso contrario la soluzione è rimessa al consiglio comunale il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.

4. Le eccezioni sollevate da consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione d'argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte per iscritto al presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i capigruppo presenti in aula ed il segretario generale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il presidente, ripresi i lavori del consiglio comunale, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza; nei giorni seguenti il medesimo attiva la procedura di cui al comma 2.

5. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

### **Articolo 3**

#### **La sede delle adunanze**

1. Le adunanze del consiglio comunale si tengono, di regola, presso la ex Chiesa Confraternita S. Croce in Beinasco.

2. Su proposta del presidente o su richiesta dei gruppi consiliari, la conferenza dei capigruppo può stabilire, a maggioranza dei consiglieri rappresentati, che l'adunanza del consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla propria sede, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del consiglio comunale sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità.

3. La sede ove si tiene l'adunanza del consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

### **Articolo 3 bis**

#### **Allegati al presente regolamento**

1. Forma parte integrante e sostanziale del presente regolamento l'allegato A "Disciplina per lo svolgimento delle sedute degli organi collegiali in modalità telematica".

## **Capo II IL PRESIDENTE**

### **Articolo 4 Presidenza del consiglio comunale**

1. Il consiglio comunale nella sua prima seduta procede all'elezione, nel proprio seno, del presidente e di un vicepresidente che durano in carica per un periodo pari a metà legislatura e sono rieleggibili.

2. Le modalità di elezione e di revoca dalle predette cariche sono regolamentate dallo Statuto.

3. Distintivo del presidente del consiglio comunale è la fascia con i colori araldici della città, lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla sulla spalla destra. L'uso della fascia del presidente è strettamente riservato alla persona del presidente, il quale potrà farsi rappresentare con l'uso di tale distintivo da un consigliere comunale.

4. Il vicepresidente esercita le funzioni del presidente in caso di sua assenza o impedimento temporaneo. Nel caso d'impossibilità del vicepresidente, le funzioni sono esercitate dal consigliere anziano.

### **Articolo 5 Compiti e poteri del presidente**

1. Il presidente rappresenta l'intero consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto.

2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare, assicurando il rispetto dei tempi e stabilisce il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.

3. Il presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del regolamento.

4. Nell'esercizio delle sue funzioni il presidente s'ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del consiglio comunale e dei singoli consiglieri.

5. Il presidente, per assicurare il buon andamento dei lavori, programma periodicamente il calendario dell'attività consiliare, sentita la conferenza dei capigruppo.

6. Il presidente promuove i rapporti del consiglio comunale con la giunta comunale, con il collegio dei revisori dei conti, con il difensore civico e con gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.

7. Il presidente del consiglio, sentita la conferenza dei capigruppo e con la collaborazione della segreteria generale, gestisce i fondi previsti in bilancio per l'attività istituzionale e per ogni altra iniziativa.

## **Capo III**

### **I GRUPPI CONSILIARI**

#### **Articolo 6**

#### **Costituzione**

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare, con le modalità indicate nello Statuto.

2. Entro 10 giorni, successivi alla prima seduta del Consiglio Comunale, ogni gruppo consiliare deve provvedere o comunicare al Presidente del Consiglio il nominativo del proprio capogruppo. Le funzioni vicarie del capogruppo, in caso d'impedimento e salvo delega specifica, sono svolte dal consigliere che ha riportato il maggior numero di voti nella lista ovvero dal primo che segue in graduatoria.

3. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al presidente, allegando la dichiarazione di accettazione del capo del nuovo gruppo.

4. Il consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo misto che elegge al suo interno il capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al presidente, da parte dei consiglieri interessati.

5. Ai capigruppo consiliari, come sopra determinati, deve essere effettuata dal segretario generale la comunicazione di cui all'articolo 125 del Testo Unico, ai fini dell'eventuale richiesta del controllo di legittimità previsto dalla medesima legge.

#### **Articolo 7**

#### **Conferenza dei capigruppo**

1. La conferenza dei capigruppo è organismo consultivo del presidente, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risultati utile per il proficuo andamento dell'attività del consiglio comunale.

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

3. La conferenza dei capigruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo Statuto, dal presente regolamento e dal consiglio comunale, con appositi incarichi. Le proposte e i pareri della conferenza sono illustrati al consiglio dal presidente.

4. La conferenza dei capigruppo è convocata e presieduta dal presidente. Alla conferenza partecipa il segretario generale, o un suo delegato, con funzioni di assistenza e di verbalizzazione nella forma di resoconto sommario, da consegnare ai capigruppo prima dell'apertura dei lavori della successiva seduta.

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

## **Capo IV** **COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

### **Articolo 8** **Costituzione e composizione**

1. Il consiglio comunale, per tutta la sua durata in carica, costituisce al suo interno le commissioni permanenti, previste dallo Statuto, determinando la loro composizione numerica con deliberazione adottata nella prima adunanza successiva a quella dell'approvazione degli indirizzi generali di governo.

2. Sono istituite commissioni consiliari permanenti nelle seguenti materie:

- a) *MACCHINA COMUNALE, PROGRAMMAZIONE ECONOMICA-FINANZIARIA, ATTIVITA' ECONOMICHE E SVILUPPO LOCALE;*
- b) *AMBIENTE E TERRITORIO;*
- c) *SERVIZI E ISTRUZIONE;*
- d) *STATUTO E REFERENDUM;*
- e) *CONTROLLO E GARANZIA.*

3. E' inoltre istituita la commissione consiliare permanente speciale per le pari opportunità composta in modo tale da garantire la rappresentanza di tutti i gruppi presenti in consiglio. La suddetta commissione comunale è istituita per la rimozione degli ostacoli che di fatto costituiscono discriminazione diretta e indiretta e per la promozione e diffusione di una cultura delle Pari Opportunità.

4. I componenti delle commissioni permanenti di cui al comma 2 e della commissione speciale di cui al comma 3, sono nominati dal consiglio comunale con votazione palese nell'adunanza di cui al comma 1 o in quella immediatamente successiva. Ogni gruppo consiliare è rappresentato nelle commissioni con uno o più consiglieri in proporzione al numero dei consiglieri appartenenti al gruppo stesso.

5. In caso di dimissioni, decadenza, distacco dal gruppo, o altro motivo che rende necessaria la sostituzione di un consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, per il tramite del suo capogruppo, un altro rappresentante ed il consiglio comunale procede alla sostituzione.

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

## **Articolo 9**

### **Funzioni delle commissioni**

1. Le commissioni permanenti costituiscono articolazioni del consiglio comunale, esercitano le loro funzioni concorrendo rispettivamente ai compiti d'indirizzo o di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti come previsto dallo Statuto, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti. Possono essere incaricate dal consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.

2. Le commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del consiglio comunale, riferendo all'assemblea consiliare, se richiesto, con relazioni del presidente della commissione. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal presidente della commissione entro il termine fissato dal consiglio comunale per l'espletamento dell'incarico.

3. Le commissioni consiliari 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 il quale trasmette quelle relative a deliberazioni al segretario generale per l'istruttoria prevista dal Testo Unico. Quando l'istruttoria si conclude con i pareri favorevoli previsti dalla legge, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza ordinaria utile del consiglio comunale. Se i pareri sono, tutti o in parte, contrari, la proposta è restituita dal sindaco alla commissione che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico-amministrativi.

## **Articolo 10**

### **Presidenza e convocazione delle commissioni**

1. Il presidente di ciascuna commissione permanente è eletto, con esclusione della commissione controllo e garanzia, dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti assegnati. Il sindaco e gli assessori comunali non possono presiedere le commissioni permanenti. Con riferimento alla commissione speciale "pari opportunità" la presidenza è riservata a una consigliera.

2. L'elezione del presidente avviene nella prima riunione della commissione, che viene tenuta, convocata dal presidente del consiglio comunale, entro venti giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina.

3. In caso di assenza del presidente lo sostituisce il componente della commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie. Tale designazione viene effettuata e comunicata dal presidente alla commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina.

4. Il presidente della commissione comunica al presidente del consiglio comunale la propria nomina e la designazione del consigliere vicario entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti. Il presidente del consiglio comunale, a sua volta, rende note le nomine

e le designazioni predette al consiglio comunale, alla giunta comunale, al collegio dei revisori dei conti ed al difensore civico.

5. Il presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro della commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della commissione. Il presidente decide sulla richiesta e, in caso di motivato diniego, il consigliere comunale proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla commissione.

6. La convocazione è effettuata dal presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da membri della commissione, espressione di gruppi consiliari che rappresentino almeno un terzo dei consiglieri comunali in carica; relativamente alla commissione per le pari opportunità uomo-donna è sufficiente anche la richiesta di un terzo delle componenti. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.

7. Le convocazioni di cui ai commi 5 e 6 sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare. Gli avvisi di convocazione dovranno essere inviati ai componenti della commissione almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza, tramite posta elettronica, anche certificata. In caso di mancato funzionamento del sistema di posta elettronica l'avviso potrà essere consegnato nel loro domicilio. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al sindaco ed agli assessori delegati alle materie da trattare nella riunione, della quale viene inviato l'ordine del giorno.

8. Nel caso in cui, trascorsi 30 (trenta) minuti dall'ora fissata nell'avviso di convocazione, sia constatata la mancanza del numero legale dei commissari, il presidente ne fa rendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.

## **Articolo 11**

### **Commissione controllo e garanzia**

1. Il presidente della commissione di controllo e garanzia è nominato tra i consiglieri di minoranza.

2. Al fine di garantire compiutamente la previsione legislativa, l'elezione del presidente avviene all'interno della commissione per votazione palese a cui partecipano solo i consiglieri di minoranza; i consiglieri di maggioranza presenti agli effetti del numero legale non partecipano al voto. Per l'elezione è necessario il voto favorevole della maggioranza assoluta dei voti assegnati.

3. La commissione è convocata dal suo presidente ovvero dal suo vicepresidente in caso di assenza o impedimento, con le modalità di cui all'art. 10, ponendo all'ordine del giorno le richieste di controllo e garanzia avanzate dal presidente, da un capogruppo, da almeno 3 consiglieri o che siano delegate alla commissione da mozioni approvate dal consiglio comunale. L'iniziativa di controllo e garanzia può essere assunta autonomamente dalla commissione.

4. Per favorire l'attività della commissione al presidente della medesima sono trasmesse, dal servizio segreteria generale, i titoli delle deliberazioni adottate dalla giunta comunale, la

relazione annuale del difensore civico e le relazioni dei revisori dei conti sul bilancio e sul conto consuntivo.

5. Le richieste di controllo devono indicare specificatamente quali profili dell'attività della Giunta siano da approfondire. Le richieste di garanzia devono indicare a quali competenze consiliari si fa riferimento.

6. Nella prima seduta di trattazione dei singoli temi la commissione decide a maggioranza sull'ammissibilità delle richieste.

7. Annualmente la commissione approva, se ritenuto opportuno, una relazione sull'attività svolta. Tale relazione viene inviata al presidente del consiglio che ne darà comunicazione ai consiglieri nella prima seduta utile.

## **Articolo 12**

### **Funzionamento delle commissioni**

1. La riunione della commissione è valida quando sono presenti i componenti di gruppi consiliari che rappresentano almeno la metà dei consiglieri in carica.

2. La riunione della commissione per le pari opportunità uomo-donna è valida quando sono presenti la metà delle componenti.

3. Le sedute delle commissioni sono pubbliche; di esse viene data informazione alla cittadinanza. Ai lavori possono assistere i cittadini ed i rappresentanti degli organi di informazione. Il presidente convoca la commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza arreca grave nocumento agli interessi del Comune.

4. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede comunale almeno 48 ore prima della riunione, a disposizione dei membri della commissione.

## **Articolo 13**

### **Ufficio di presidenza e segreteria delle commissioni**

1. La riunione dell'ufficio di Presidenza è convocata dal Presidente del Consiglio Comunale indicativamente tre volte l'anno (gennaio – maggio - settembre) oppure su richiesta motivata del Vice Presidente o di un terzo dei Presidenti di Commissione, anche per verificare la programmazione delle commissioni e concordare il lavoro delle stesse.

2. Le funzioni di segretario della commissione sono svolte da un dipendente comunale designato dal sindaco. In caso di impedimento temporaneo dovrà essere nominato, con le medesime modalità, un segretario supplente.

3. Spetta al segretario organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla commissione ed il loro deposito preventivo.

Il segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della commissione. Redige il verbale sommario delle adunanze che viene dallo stesso sottoscritto. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.

4. Copie dei verbali delle adunanze delle commissioni sono depositate quando è possibile, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, affinché possano essere consultati dai consiglieri comunali.

## **Capo V** **COMMISSIONI SPECIALI**

### **Articolo 14** **Commissioni d'inchiesta**

1. Su proposta del presidente del consiglio comunale, su istanza sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri o a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal collegio dei revisori dei conti o dal difensore civico, il consiglio comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può costituire, nel suo interno, commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dai responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi.

2. La deliberazione che costituisce la commissione definisce l'oggetto, l'ambito dell'inchiesta ed il termine per concluderla e riferire al consiglio comunale. Della commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese a maggioranza assoluta, è designato il coordinatore.

3. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del coordinatore il segretario generale mette a disposizione della commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta o allo stesso connessi.

4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione può effettuare l'audizione di membri del consiglio e della giunta, del collegio dei revisori, del difensore civico, del segretario generale, dei responsabili degli uffici e servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. 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 ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.

5. La redazione dei verbali della commissione, che nelle audizioni si avvale di apparecchi di registrazione, viene effettuata da un dipendente comunale incaricato, su proposta del coordinatore, dalla stessa commissione.

6. Nella relazione al consiglio la commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono risultati, direttamente o indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al comma 4.

7. Il consiglio comunale, preso atto della relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime agli altri organi comunali competenti i propri orientamenti in merito.

8. Con la presentazione della relazione al consiglio comunale la commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono consegnati dal coordinatore al segretario generale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

## **Articolo 15**

### **Commissioni di studio**

1. Il consiglio comunale può conferire alle commissioni permanenti incarico di predisporre piani, programmi o iniziative di rilevanza straordinaria, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto, provvedendo per tale specifico fine ad assicurare alle commissioni l'operato dei dipendenti comunali e di soggetti esterni, che hanno riconosciuta competenza nelle materie da trattare, scelti dal consiglio nella deliberazione d'incarico. Con la deliberazione d'incarico sono stabilite le modalità e la durata dello stesso.

2. Il presidente della commissione riferisce al consiglio comunale, periodicamente, sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso, alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato.

## **Capo VI SERVIZI, ATTREZZATURE E RISORSE**

### **Articolo 16 Servizi ed attrezzature**

1. Alla presidenza del consiglio e ai gruppi consiliari sono assegnati locali idonei e l'attrezzatura e la strumentazione necessaria allo svolgimento delle loro funzioni istituzionali.

2. I locali dell'ex Chiesa di Santa Croce, assegnati ai gruppi, saranno utilizzati secondo un programma concordato tra i gruppi stessi o, in caso di necessità, sulla base della loro disponibilità. Ai gruppi è data la possibilità di custodire adeguatamente la propria documentazione.

3. L'ufficio di segreteria generale, operando in un quadro di disponibilità e funzionalità, cura e sviluppa le funzioni di supporto organizzativo.

### **Articolo 17 Risorse finanziarie**

1. Il bilancio comunale garantisce le risorse necessarie per il buon funzionamento del consiglio comunale e per l'ordinaria attività del suo organismo.

2. Il fondo assegnato alla presidenza del consiglio, oltre alle spese istituzionali, sarà finalizzato alla partecipazione o all'organizzazione di convegni e incontri, ad iniziative di informazione e di formazione.

3. Gli atti autorizzativi necessari per le spese di cui ai commi, 1 e 2 sono assunti dal dirigente competente.

### **Articolo 18 Modalità di gestione**

1. La presidenza del consiglio gestisce direttamente, tramite l'ufficio di segreteria generale, i fondi ad essa assegnati per le indennità, i gettoni di presenza dei consiglieri, le iniziative del consiglio comunale e per le azioni a sostegno dei programmi di cooperazione e solidarietà internazionale.

2. I singoli gruppi possono disporre del relativo fondo a bilancio sulla base dei seguenti criteri:

- il 40% del fondo complessivo è suddiviso per il numero dei gruppi regolarmente costituiti;
- il 60% del fondo complessivo è suddiviso per il numero dei consiglieri, con l'attribuzione a ciascun gruppo della quota rapportata al numero dei consiglieri componenti il gruppo stesso.

3. Il fondo a disposizione dei gruppi, determinato con le modalità di cui al comma 2, è utilizzato per le seguenti spese:

- a) per attività di formazione e aggiornamento;
- b) per la partecipazione o l'organizzazione di convegni o incontri;
- c) per iniziative di informazione.

4. I gruppi consiliari possono gestire in accordo i fondi a loro disposizione. In particolare per costituire le risorse necessarie a:

- 1) partecipare a convegni molto onerosi;
  - 2) produrre iniziative di informazione alla cittadinanza, in merito all'attività dei gruppi consiliari.
- Le intese fra i gruppi consiliari devono essere formalizzate con apposito documento ed il presidente del consiglio è garante del rispetto di quanto sottoscritto. Ogni gruppo consiliare può recedere dall'accordo sottoscritto con formale dichiarazione.

5. Con determinazione dirigenziale si provvede alle ordinarie spese sostenute dai singoli gruppi debitamente documentate.

6. Le spese necessarie per l'utilizzo delle attrezzature e dei locali assegnati ai gruppi sono imputate ad apposito capitolo di bilancio.

## **Capo VII**

### **I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

#### **Articolo 19**

##### **Designazione e funzioni**

1. All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, il presidente designa tre consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata con un proprio consigliere fra gli scrutatori.

2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei consiglieri scrutatori.

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

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

**Parte II**  
**I CONSIGLIERI COMUNALI**

**Capo I**  
**NORME GENERALI**

**Articolo 20**  
**Riserva di legge**

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

## **Capo II**

### **INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO**

#### **Articolo 21**

##### **Entrata in carica - Convalida**

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

2. Nella prima adunanza successiva all'elezione il consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause previste dal Testo Unico, procedendo alla loro immediata surrogazione.

3. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di consigliere comunale, si procede alla surrogazione nella prima adunanza che segue al verificarsi della stessa, convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dal Testo Unico.

#### **Articolo 22**

##### **Dimissioni**

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al presidente del consiglio comunale.

2. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni. Se queste sono apposte devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita.

3. Nei riguardi del consigliere comunale che ha presentato le dimissioni, esse sono efficaci fin dal momento della presentazione.

4. Il consiglio comunale procede alla surrogazione dei consiglieri dimissionari entro i termini di legge e comunque non oltre la prima seduta utile successiva al momento della presentazione delle dimissioni, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità per il soggetto surrogante.

5. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti previsti dalla legge, si debba procedere allo scioglimento del consiglio comunale.

## **Articolo 23**

### **Sospensione dalle funzioni e decadenza e rimozione dalla carica**

1. Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e nei modi previsti dall'articolo 60 del Testo Unico, il consiglio comunale pronuncia la decadenza dalla carica del consigliere interessato ai sensi dell'articolo 69 del predetto Testo Unico.

2. Quando successivamente all'elezione si verifichi alcuna delle condizioni previste Testo Unico, come causa di ineleggibilità, ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità prevista dalla legge predetta, il consiglio comunale la contesta all'interessato e attiva la procedura prevista all'articolo 69 del Testo Unico. A conclusione della procedura, se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa il consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del consigliere interessato; in caso contrario lo dichiara decaduto.

3. Il presidente del consiglio comunale, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di sospensione dalle funzioni o di rimozione e di decadenza dalla carica di cui agli articoli 59 e 142 del Testo Unico, convoca il consiglio che prende atto degli stessi ed adotta le deliberazioni conseguenti.

4. Il consigliere viene dichiarato decaduto dal consiglio comunale per ripetuta e non giustificata assenza dalle adunanze. La decadenza viene dichiarata dal consiglio nella seduta immediatamente successiva a quella nella quale le assenze hanno raggiunto il numero di tre consecutive. La decadenza a causa di assenza deve notificarsi all'interessato dieci giorni prima di quello in cui il consiglio è chiamato a deliberare sulla proposta. Prima di dichiarare la decadenza il consiglio esamina le eventuali giustificazioni, presentate per iscritto al consiglio medesimo dall'interessato, e decide conseguentemente.

5. La surrogazione dei consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, in conformità all'articolo 38 comma 8 del Testo Unico, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità o incompatibilità per il soggetto surrogante.

## **Capo III DIRITTI**

### **Articolo 24 Diritti d'iniziativa**

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

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

3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal consigliere proponente, è inviata al presidente del consiglio comunale il quale ne informa il sindaco e la trasmette al segretario generale che cura l'acquisizione dei pareri previsti dalla legge. La proposta di deliberazione, completata dall'istruttoria amministrativa, viene trasmessa alla commissione permanente competente per materia, che esprime sulla stessa il proprio parere. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del consiglio ovvero non legittima, il presidente del consiglio comunale comunica al consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al consiglio. La comunicazione è inviata per conoscenza ai capigruppo. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il presidente del consiglio comunale iscrive la proposta all'ordine del giorno del consiglio indicando, con l'oggetto, il consigliere proponente.

4. I consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del consiglio comunale.

5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati al presidente del consiglio comunale per iscritto, entro il secondo giorno precedente quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità possono essere presentate al presidente, sempre per iscritto, durante la discussione dell'argomento. Ciascun consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro consigliere.

6. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono trasmesse dal presidente del consiglio comunale al segretario generale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di emendamenti presentate nel corso dell'adunanza il segretario generale, su richiesta del presidente, valuta la necessità o meno di acquisire i pareri di cui all'articolo 49 comma 1 del Testo Unico. Su richiesta effettuata dal segretario generale per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

7. Quando si tratta di emendamenti con proposte di variazione di limitata entità presentate al presidente, sempre per iscritto, durante la discussione dell'argomento (di cui al

3° periodo comma 5 dell'art. 24) il tempo a disposizione del solo consigliere proponente per illustrare ciascun emendamento, ovvero gli interventi su di essi, non può superare il minuto.

## **Articolo 25**

### **Diritto di presentazione di interrogazioni, mozioni, interpellanze e quesiti a risposta immediata**

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, mozioni ed interpellanze su argomenti che riguardano direttamente le funzioni attribuite al consiglio comunale dalle leggi e dallo Statuto e quesiti a risposta immediata.

2. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al sindaco per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto o intervento.

3. Le interrogazioni sono presentate al presidente del consiglio comunale entro il giorno e l'ora stabiliti per la convocazione della conferenza dei capigruppo nella quale viene predisposto l'ordine del giorno del consiglio; la conferenza può, di volta in volta, stabilire deroghe al predetto termine. Esse sono sempre formulate per iscritto e firmate dai proponenti.

4. Nessun consigliere può presentare, per la stessa seduta, più di due fra interrogazioni, mozioni ed interpellanze. Eventuali interrogazioni, mozioni o interpellanze non discusse in un precedente consiglio comunale, per assenza del sindaco o dell'assessore competente, non comportano la diminuzione di tale numero.

5. Quando l'interrogazione ha carattere urgente può essere effettuata anche durante l'adunanza, subito dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari. Il consigliere interrogante rimette copia del testo al presidente e ne dà diretta lettura al consiglio. Il sindaco, o l'assessore delegato per materia, possono dare risposta immediata se dispongono degli elementi necessari. In caso contrario si riservano di dare risposta scritta all'interrogazione entro i dieci giorni successivi all'adunanza, oppure, a richiesta del consigliere interrogante, nel successivo consiglio comunale.

6. Sull'urgenza dell'interrogazione decide il presidente del consiglio, sentiti i capigruppo consiliari.

7. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del consiglio comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo Statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del consiglio e della giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti o ai quali partecipa.

8. Le mozioni devono essere presentate per iscritto al presidente del consiglio comunale, sottoscritte dal consigliere proponente e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del consiglio che sarà convocata dopo la loro presentazione. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

9. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al sindaco ed alla giunta circa i motivi e gli intendimenti della loro azione nonché dei provvedimenti che intendono assumere in merito a specifiche situazioni.

10. Le interpellanze sono presentate per iscritto al presidente del consiglio che ne cura la trasmissione al sindaco, il quale è tenuto a rispondere, applicando la medesima procedura prevista per le interrogazioni.

11. Il quesito a risposta immediata è una domanda rivolta da uno o più consiglieri al sindaco oppure a un assessore, formulata in modo chiaro e conciso, su di un argomento attinente le materie di competenza del Comune, che riveste carattere di urgenza o particolare attualità politica.

12. Il quesito deve pervenire entro le 48 (quarantotto) ore dall'inizio del consiglio. In ogni seduta consiliare può essere data risposta ad un massimo di 3 (tre) quesiti. Qualora siano pervenuti quesiti in numero superiore il presidente del consiglio ne stabilisce il calendario secondo i criteri di urgenza e di rotazione.

13. Il consigliere o i consiglieri hanno facoltà di illustrarlo per non più di 3 (tre) minuti complessivi. La risposta è contenuta in un analogo tempo. Non è consentita replica.

14. I quesiti cui sia data risposta con la procedura di cui ai commi 12 e 13 non possono essere ripresentati come interrogazioni ordinarie.

## **Articolo 26**

### **Richiesta di convocazione del consiglio**

1. Il presidente del consiglio comunale è tenuto a riunire il consiglio, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei consiglieri oppure il sindaco, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi proposti. Qualora, sulla base della programmazione annuale, sia già previsto un consiglio comunale entro un termine non superiore a trenta (30) giorni, il presidente del consiglio valuterà, sentiti i richiedenti, le soluzioni più opportune.

2. Il termine di cui al comma 1 decorre dal giorno in cui perviene al Comune la richiesta di convocazione, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'Ente.

3. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il consiglio comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi i consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni e l'adozione di mozioni e risoluzioni, deve essere osservato quanto stabilito dagli articoli 24 e 25.

4. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del consiglio comunale di cui al comma 1 provvede il Prefetto, previa diffida, in conformità a quanto stabilito dal comma 5 dell'articolo 39 del Testo Unico.

## **Articolo 27**

### **Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi**

1. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere direttamente dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, gli atti amministrativi e le informazioni utili all'espletamento del mandato elettivo.

2. L'esercizio dei diritti di cui al comma 1 è effettuato dai consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al segretario generale, ai dirigenti, o ai dipendenti responsabili dei servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi.

3. Il diritto di accesso agli atti amministrativi da parte dei consiglieri comunali, che deve essere del tutto gratuito, si esplica inoltre mediante la richiesta di estrazione di copie, rivolta ai medesimi soggetti di cui al comma 2.

4. Il diritto di accesso dei consiglieri comunali è limitato all'espletamento del proprio mandato, ed è quindi escluso quando sia diretto a soddisfare un interesse personale, come è parimenti vietato usare i documenti acquisiti per fini privati.

5. I consiglieri esercitano il loro diritto di accesso mediante richiesta verbale, indicando gli atti oggetto dell'accesso, ovvero gli elementi utili alla loro individuazione.

6. Qualora non fosse possibile soddisfare immediatamente la richiesta in via informale per motivi organizzativi, ovvero sorgano dubbi sulla legittimità della richiesta, i consiglieri sono invitati contestualmente a presentare richiesta scritta mediante l'utilizzo di apposito modulo prestampato. Entro i tre giorni lavorativi successivi:

- a) la richiesta di accesso viene accolta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi o di difficile reperimento, nel qual caso verrà precisato il maggior termine;
- b) la richiesta viene respinta con comunicazione scritta del segretario generale, che illustra la sussistenza di divieti e impedimenti all'accesso o le eventuali altre motivazioni che non lo consentano.

## **Articolo 28**

### **Diritto di sottoporre le deliberazioni della giunta e del consiglio a controllo preventivo di legittimità**

1. Le deliberazioni di competenza della giunta comunale e del consiglio comunale sono sottoposte al controllo preventivo di legittimità nei limiti delle illegittimità denunciate, quando un quarto dei consiglieri in carica ne facciano richiesta scritta e motivata, con l'indicazione delle norme violate, entro dieci giorni dall'affissione all'albo pretorio, quando le deliberazioni stesse riguardino:

- a) appalti e affidamento di servizi o forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario;
- b) dotazioni organiche e relative variazioni;
- c) assunzioni del personale.

2. Contestualmente all'affissione all'albo pretorio le deliberazioni della giunta comunale sono trasmesse in elenco ai capigruppo consiliari; i relativi testi sono messi a disposizione in via telematica ai consiglieri, previa richiesta, nelle forme stabilite dall'articolo 27.

3. Le richieste di cui al comma 1, contenenti i nominativi e la sottoscrizione dei consiglieri, la data, il numero e l'oggetto della deliberazione, devono essere indirizzate al segretario generale e fatte pervenire entro il termine indicato. Il segretario generale provvede all'invio dell'atto al difensore civico (oppure al comitato regionale di controllo in caso di mancata istituzione del difensore civico), entro i tre giorni non festivi successivi a quello in cui perviene la richiesta.

4. Il segretario generale comunica con lettera, ai consiglieri di cui al comma 1, l'esito del controllo sulle deliberazioni dagli stessi richiesto.

5. All'inizio della seduta il presidente informa il consiglio delle deliberazioni da questo adottate che sono state annullate dal Comitato regionale di controllo, precisandone l'oggetto e le date di adozione e di annullamento. Sulla comunicazione non ha luogo discussione. Un consigliere può proporre al consiglio che l'argomento sia iscritto all'ordine del giorno della prima adunanza ordinaria. Il consiglio decide con votazione palese, a maggioranza dei votanti.

## **Capo IV ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

### **Articolo 29 Diritto di esercizio del mandato elettivo**

1. I consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dal Testo Unico.

2. I consiglieri comunali hanno diritto a percepire un gettone di presenza per l'effettiva partecipazione alle adunanze del consiglio.

3. L'indennità di presenza è dovuta ai consiglieri comunali per l'effettiva partecipazione alle sedute delle commissioni consiliari permanenti, formalmente istituite e convocate. L'indennità di presenza è inoltre dovuta per la partecipazione alla commissione elettorale, alla conferenza dei capigruppo e all'ufficio di presidenza. Per quanto riguarda la commissione elettorale, l'indennità è erogata ai componenti effettivi oppure, in alternativa, ai loro supplenti corrispondenti.

4. Il diritto alla percezione del gettone da parte dei consiglieri sussiste in caso di presenza almeno alla metà della durata dell'intera seduta; esso sussiste altresì in presenza di giustificati motivi che abbiano determinato la permanenza alla seduta per un tempo inferiore. A tal fine viene presa nota a verbale del relativo orario nel caso di entrata posticipata e di uscita anticipata.

5. I giustificati motivi di cui al comma precedente sono dichiarati, verbalmente o per iscritto, al presidente del consiglio e/o ai presidenti di commissione.

6. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica prevista dal Testo Unico non è dovuta l'indennità di presenza per la partecipazione alle adunanze del consiglio comunale, delle commissioni consiliari permanenti, commissione elettorale, conferenza dei capigruppo e ufficio di presidenza.

7. I consiglieri comunali che risiedono fuori del capoluogo del Comune, definito secondo il piano topografico dell'ultimo censimento, hanno diritto al rimborso delle sole spese di viaggio effettivamente sostenute, entro i limiti del territorio provinciale, per la partecipazione alle sedute del consiglio comunale e delle commissioni consiliari permanenti, nonché per la loro presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate.

### **Articolo 30 Divieto di mandato imperativo**

1. Ogni consigliere comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.

2. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha pertanto piena libertà d'azione, di espressione e di voto.

### **Articolo 31**

#### **Partecipazione alle adunanze**

1. Il consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del consiglio.

2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta o verbale, indirizzata al presidente, il quale ne dà notizia al consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al consiglio dal capo del gruppo consiliare al quale appartiene il consigliere assente.

3. Delle giustificazioni viene presa nota a verbale.

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

### **Articolo 32**

#### **Astensione obbligatoria**

1. I consiglieri comunali 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.

2. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.

3. Il divieto di cui al precedente comma comporta l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione delle relative deliberazioni.

4. I consiglieri obbligati ad astenersi ne informano il segretario generale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

### **Articolo 33**

#### **Responsabilità personale - Esonero**

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

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

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

**Capo V**  
**NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI**

**Articolo 34**  
**Nomine e designazioni di consiglieri comunali**

1. La nomina dei rappresentanti del consiglio comunale presso enti, aziende e istituzioni, ad esso espressamente riservata dalla legge, è effettuata in seduta pubblica, con voto palese.

2. Inoltre, negli altri casi in cui la legge o lo Statuto prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un consigliere comunale, questi deve essere sempre nominato o designato dal consiglio.

3. Ove fosse previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun capogruppo comunicare alla presidenza ed al consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del consigliere designato. Il consiglio approva con voto palese.

4. Non costituiscono cause di ineleggibilità o di incompatibilità gli incarichi e le funzioni conferite ad amministratori del Comune, in virtù di una norma di legge, statuto o regolamento in connessione con il mandato elettivo.

**Articolo 35**  
**Funzioni rappresentative**

1. I consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale.

2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene assieme al sindaco ed alla giunta comunale.

3. La delegazione viene costituita dal consiglio e, nei casi d'urgenza, dalla conferenza dei capigruppo.

**Parte III**  
**FUNZIONAMENTO DEL**  
**CONSIGLIO COMUNALE**

## **Capo I CONVOCAZIONE**

### **Articolo 36 Competenza**

1. La convocazione del consiglio comunale è disposta dal presidente del consiglio comunale, esclusa l'adunanza di cui al comma 3.

2. Nel caso di assenza o impedimento del presidente del consiglio comunale la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo lo Statuto ed il presente regolamento.

3. La prima seduta del consiglio comunale dopo le elezioni è convocata dal sindaco, in conformità a quanto stabilito dallo Statuto.

### **Articolo 37 Avviso di convocazione**

1. La convocazione del consiglio comunale è disposta per mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.

2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgono in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.

3. Nell'avviso di convocazione deve sempre essere precisato se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza, nonché se trattasi di seduta di prima o seconda convocazione. Il Comune non si avvale della distinzione temporale in sessioni, incompatibile con la razionale ed organica programmazione dei lavori necessari per la continuità del ruolo e delle funzioni del consiglio stabilite dal Testo Unico.

4. Il consiglio comunale è normalmente convocato in adunanza ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo Statuto.

5. Il consiglio è convocato in adunanza straordinaria quando la stessa sia richiesta dal sindaco o da almeno un quinto dei consiglieri, con esclusione del sindaco. Il presidente del consiglio è tenuto a riunire il consiglio entro venti giorni dal ricevimento della richiesta, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste, fatto salvo quanto indicato all'articolo 26 comma 1.

6. Il consiglio è convocato entro 48 ore per la trattazione delle questioni urgenti richieste dal sindaco.

7. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono elencati nell'ordine del giorno.

8. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal presidente del consiglio comunale o da colui che lo sostituisce o a cui compete, per legge, effettuare la convocazione.

### **Articolo 38**

#### **Ordine del giorno**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.

2. Spetta al presidente del consiglio comunale, sulla base di quanto concordato con la conferenza dei capigruppo, stabilire, rettificare o integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al comma 4.

3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al sindaco, alla giunta ed ai consiglieri comunali.

4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni, interrogazioni ed interpellanze presentate dai consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dal comma 3 dell'articolo 9 e dagli articoli 24 e 25.

5. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai consiglieri di individuare con certezza l'oggetto.

6. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'articolo 46. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.

7. L'ordine del giorno è inserito o allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

### **Articolo 39**

#### **Avviso di convocazione - Consegna - Modalità**

1. L'avviso di convocazione del consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere inviato, a cura del servizio segreteria generale, al consigliere tramite posta elettronica certificata ovvero, qualora tale modalità risulti inattuabile, per mezzo di un messo comunale. Nel caso di consegna tramite messo comunale si applicano le disposizioni di cui ai commi successivi.

2. Il messo rimette al servizio segreteria generale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta,

comprendente più consiglieri, sul quale sono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.

3. I consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al presidente del consiglio comunale, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.

4. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al comma 3, il presidente del consiglio comunale provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

#### **Articolo 40** **Avviso di convocazione - Consegna - Termini**

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione.

2. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni liberi e interi prima di quello stabilito per la riunione.

3. Nei termini di cui ai commi 1 e 2 sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.

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

5. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno libero prima di quello nel quale è indetta la riunione.

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

7. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma 4 e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma 6 possono essere sindacati dal consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo o ad altro stabilito dal consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.

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

## **Articolo 41**

### **Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione**

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo del Comune rispettivamente nei cinque giorni e nei tre giorni precedenti quello della riunione. Il segretario generale è responsabile che tale pubblicazione risulti esposta nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.

2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.

3. Entro i termini previsti per la consegna ai consiglieri comunali, copia dell'ordine del giorno delle adunanze, inclusi quelli aggiuntivi, viene inviata a cura del servizio segreteria generale, assicurandone il tempestivo recapito:

- al presidente del collegio dei revisori dei conti;
- al difensore civico;
- ai responsabili degli uffici e servizi comunali;
- agli organi d'informazione, stampa e radiotelevisione, che hanno sede o uffici di corrispondenza nel Comune, nonché alla locale sede dei Carabinieri.

4. Il presidente del consiglio comunale dispone la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora di convocazione del consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

## **Capo II** **ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

### **Articolo 42** **Deposito degli atti**

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso il servizio segreteria generale o in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno dell'adunanza e nei due giorni lavorativi precedenti. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiuntivi all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.

2. L'orario di consultazione è coincidente con l'orario d'ufficio.

3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione del consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui al comma 1, nel testo completo dei pareri di cui all'articolo 49 del Testo Unico, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.

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

### **Articolo 43** **Adunanze di prima convocazione**

1. Il consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune, senza computare a tal fine il sindaco.

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

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

4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al segretario generale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal comma 1, avverte il presidente che può far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei consiglieri è inferiore a quello necessario, il

presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

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

#### **Articolo 44** **Adunanze di seconda convocazione**

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

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

3. Nell'adunanza di seconda convocazione le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma 4, sono valide purché intervenga almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge all'Ente, arrotondato all'unità superiore, senza computare a tal fine il sindaco.

4. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco, i seguenti atti:

- la costituzione di istituzioni e di aziende speciali;
- lo Statuto delle aziende speciali;
- la partecipazione a società di capitali;
- l'assunzione diretta di pubblici servizi;
- la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e di servizi;
- i bilanci annuali e pluriennali e la relazione previsionale e programmatica;
- i regolamenti;
- l'istituzione e l'ordinamento dei tributi;
- la contrazione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari;
- l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal collegio dei revisori dei conti.

5. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal presidente del consiglio comunale. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui al comma 5 dell'articolo 40.

6. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisce anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il presidente del consiglio comunale è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.

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

8. Qualora siano iscritti all'ordine del giorno della seduta di seconda convocazione argomenti compresi fra quelli elencati al comma 4, il consiglio provvede a deliberare su di essi soltanto nel caso che sia presente almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune, senza computare a tal fine il sindaco. In caso contrario gli stessi vengono rinviati ad altra adunanza di prima convocazione.

9. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'articolo 40.

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

## **Capo III PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE**

### **Articolo 45 Adunanze pubbliche**

1. Le adunanze del consiglio comunale sono pubbliche, salvo quando stabilito all'articolo 46.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al comma 1.

### **Articolo 46 Adunanze segrete**

1. L'adunanza del consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità, della moralità e della correttezza di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. 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 escano dall'aula.

### **Articolo 47 Adunanze "aperte"**

1. Quando si verificano particolari condizioni o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il presidente del consiglio comunale, sentita la conferenza dei capigruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del consiglio comunale, nella sua sede abituale o anche nei luoghi particolari previsti dall'articolo 3.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i consiglieri comunali, possono essere invitati parlamentari e rappresentanti delle istituzioni, degli organismi di partecipazione popolare e 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 conoscenza, di sostegno e illustrano al consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.

4. Durante le adunanze "aperte" del consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni o assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

5. Qualora durante la discussione di una proposta di deliberazione il presidente del consiglio lo ritenga opportuno, lo stesso, sentito il capigruppo, può dichiarare sospesa la seduta e permettere al pubblico di intervenire per il tempo e secondo le modalità decise dallo stesso presidente. Terminato il tempo previsto il presidente dichiara conclusi gli interventi e il consiglio procede nella discussione delle deliberazioni all'ordine del giorno.

## **Capo IV DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

### **Articolo 48 Comportamento dei consiglieri**

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

2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possono offendere l'onorabilità di persone.

3. Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei commi 1 e 2, il presidente lo richiama nominandolo.

4. Qualora un consigliere, nonostante il richiamo inflittogli dal presidente del consiglio, persista nel suo comportamento, o, anche indipendentemente da precedenti richiami, trascenda ad oltraggio o vie di fatto o faccia appello alla violenza o compia comunque atti di particolare gravità, il presidente del consiglio pronuncia nei suoi confronti la censura e può disporre l'esclusione dall'aula per il resto della seduta.

5. Se il consigliere si rifiuta di ottemperare all'invito del presidente del consiglio di lasciare l'aula, il presidente stesso sospende la seduta fino all'esecuzione dell'invito.

6. Nei casi previsti dal comma 4 il presidente del consiglio, sentita la conferenza dei capigruppo, può deliberare, nei confronti del consigliere al quale è stata inflitta la censura, l'interdizione a partecipare ai lavori del consiglio e delle commissioni per la durata di un mese. Le decisioni adottate sono comunicate al consiglio e in nessun caso possono essere oggetto di discussione. Qualora il consigliere tenti di rientrare nell'aula prima che sia trascorso il termine di interdizione la durata dell'esclusione è raddoppiata.

7. Per fatti di eccezionale gravità che si svolgano nella sede del consiglio, ma fuori dell'aula, il presidente del consiglio può proporre alla conferenza dei capigruppo le sanzioni previste dal comma 6.

### **Articolo 49 Ordine della discussione**

1. I consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal presidente, sentita la conferenza dei capigruppo.

2. I consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto rivolti al presidente ed al consiglio.

3. I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al presidente all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega.

4. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i consiglieri. Ove essi avvengono, il presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al consigliere iscritto a parlare.

5. Solo al presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamare al regolamento o ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.

6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il presidente richiama all'ordine il consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.

7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

## **Articolo 50**

### **Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai consiglieri o dalle decisioni adottate dal consiglio.

2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del consiglio o rechi disturbo allo stesso.

3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei vigili urbani. A tale fine due di essi possono essere comandati di servizio per le adunanze del consiglio comunale, alle dirette dipendenze del presidente.

4. L'intervento della forza pubblica avviene solo su richiesta del presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa o al pubblico presente, il presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal comma 1, può ordinare l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.

6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il presidente, udito il parere dei capigruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

## **Articolo 51**

### **Ammissione di funzionari e consulenti in aula**

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

2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazione e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.

3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal presidente o dai consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

## **Capo V ORDINE DEI LAVORI**

### **Articolo 52**

#### **Comunicazioni – Interrogazioni – Interpellanze – Quesiti a risposta immediata**

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il presidente, il sindaco e gli altri componenti della giunta comunale possono effettuare, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze, comunicazioni sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.

2. Dopo gli interventi e nell'ambito degli argomenti di cui al comma 1, un consigliere per ciascun gruppo può effettuare comunicazioni.

3. Le comunicazioni di cui al comma 2 devono essere contenute in un tempo non superiore a cinque minuti per ogni argomento trattato.

4. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a cinque minuti.

5. La trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze avviene esclusivamente nelle adunanze ordinarie, nella parte iniziale della seduta, dopo le comunicazioni.

6. L'esame delle interrogazioni viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza. Se il consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, la stessa è rinviata al termine delle interrogazioni. Se il consigliere non partecipa all'adunanza l'interrogazione s'intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza o giustificato l'assenza.

7. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al consiglio dal presentatore, con riferimento al testo della stessa depositato agli atti dell'adunanza. Conclusa l'illustrazione il sindaco può dare direttamente risposta alla interrogazione o demandare all'assessore delegato per materia di provvedervi. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute, ciascuna, nel tempo di dieci minuti.

8. Alla risposta può replicare solo il consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti. Alla replica del consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del sindaco o dell'assessore delegato per materia.

9. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.

10. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.

11. Le interrogazioni riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.

12. Esaurita la trattazione delle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno, entro il termine complessivo di tempo di cui al comma 17 i consiglieri possono presentare interrogazioni urgenti, secondo le modalità previste all'articolo 25 commi 5 e 6, dandone lettura al consiglio e depositandone il testo presso la presidenza. Il sindaco o l'assessore delegato, ove dispongano degli elementi necessari, provvedono a dare risposta all'interrogante. Nel caso che non sussistono le condizioni per dare immediatamente risposta, il sindaco assicura il consigliere interrogante che la stessa gli sarà inviata entro i dieci giorni successivi all'adunanza o discussa, a richiesta del consigliere, nel consiglio comunale successivo.

13. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo, il conto consuntivo, il piano regolatore e le sue varianti generali, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni. Non è inoltre consentita la trattazione dei quesiti a risposta immediata.

14. Quando i consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal sindaco entro dieci giorni dalla richiesta e l'interrogazione non viene iscritta all'ordine del giorno del consiglio.

15. Se i consiglieri interroganti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione all'ordine del giorno del consiglio comunale, s'intende che per la stessa è richiesta risposta scritta.

16. Dopo le interrogazioni si procede all'esame delle interpellanze inserite all'ordine del giorno, con le stesse modalità previste per le interrogazioni, e, successivamente, ai quesiti a risposta immediata.

17. Trascorsa un'ora e mezza dall'inizio delle comunicazioni; il presidente fa concludere la discussione di ciò che è a quel momento in esame e rinvia tutto quanto eventualmente sia rimasto da trattare alla successiva seduta del consiglio comunale.

### **Articolo 53**

#### **Ordine di trattazione degli argomenti**

1. Il consiglio comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del presidente o su richiesta di un consigliere, qualora nessuno dei membri del consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.

2. Il consiglio non può deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi 3 e 4.

3. Per le proposte che abbiano per fine di provocare una manifestazione degli orientamenti e delle opinioni del consiglio, e sempre che esse non impegnino il bilancio comunale, né modifichino norme di funzionamento dei servizi ed attività del Comune, non è necessaria la preventiva iscrizione all'ordine del giorno. Sono presentate in sede di comunicazioni e discusse entro i termini di tempo previsti dal comma 17 dell'articolo 52. Se non rientrano entro tali termini la loro trattazione viene rinviata alla seduta successiva ed è iscritta nel relativo ordine del giorno.

4. Non è necessaria la preventiva iscrizione di una proposta incidentale, quand'essa venga presentata nel corso della discussione della proposta principale.

5. Il presidente e la giunta comunale possono fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbiano avuto notizia a seduta iniziata.

## **Articolo 54**

### **Discussione - Norme generali**

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino consiglieri che appartengano a gruppi diversi. Quando, dopo che il presidente ha invitato i consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.

2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun consigliere capogruppo, o il consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo, può parlare per due volte, la prima per non più di quindici minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica di un componente della giunta o del relatore.

3. Gli altri consiglieri possono intervenire nella stessa discussione due volte, per non più di cinque minuti ciascuno.

4. Il sindaco e l'assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di quindici minuti ciascuno.

5. Il sindaco, l'assessore delegato per materia o il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.

6. Ai sensi dell'art. 24, e secondo le modalità ivi contenute, ogni consigliere può presentare emendamenti alle proposte di deliberazione.

7. Il tempo a disposizione del consigliere per illustrare ciascun emendamento, ovvero gli interventi su di essi, non può superare i 5 (cinque) minuti.

8. La votazione di un emendamento ad un testo ha la precedenza su quella del testo stesso. Nel caso di presentazione di più emendamenti ad uno stesso testo la discussione e la votazione hanno luogo secondo le modalità previste dall'art. 66, comma 6.

9. Il presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica della giunta comunale o del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione. Dopo la chiusura della discussione non è ammesso alcun altro intervento.

10. Il consiglio, su proposta del presidente o di almeno tre consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento,

ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia almeno intervenuto un consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.

11. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito. Sono altresì ammesse eventuali dichiarazioni del sindaco

## **Articolo 55**

### **Questione pregiudiziale e sospensiva**

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione proponendone il ritiro.

2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.

3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente, o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più consiglieri, un consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

## **Articolo 56**

### **Fatto personale**

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri o opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.

2. Il consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del presidente decide il consiglio, senza discussione, con votazione palese.

3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente i consiglieri e i componenti della giunta che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.

4. Qualora nel corso della discussione un consigliere o un assessore sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può richiedere al presidente di far nominare dal consiglio, nel suo

interno, una commissione composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.

5. La commissione riferisce per iscritto, entro il termine assegnatole.

6. Il consiglio prende atto delle conclusioni della commissione senza votazione.

### **Articolo 57** **Termine dell'adunanza**

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze può essere stabilita periodicamente dal consiglio, su proposta presentata dal presidente, udita la conferenza dei capigruppo.

2. Il consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di un'adunanza, di continuare i suoi lavori oltre il termine normale fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza o urgenza.

3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il presidente dichiara conclusa la riunione.

4. Nel caso in cui il consiglio proceda nei suoi lavori fino all'ora preventivamente stabilita ed al compimento della stessa rimangono ancora da trattare altri argomenti iscritti all'ordine del giorno, viene concluso l'esame e la votazione della deliberazione in discussione, dopo di che il presidente dichiara terminata l'adunanza, avvertendo i consiglieri che i lavori proseguiranno nel giorno eventualmente già stabilito nell'avviso di convocazione o, in caso contrario, che il consiglio sarà riconvocato per completare la trattazione degli argomenti ancora previsti dall'ordine del giorno.

**Capo VI**  
**PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE**  
**IL VERBALE**

**Articolo 58**  
**La partecipazione del segretario all'adunanza**

1. Il segretario generale partecipa alle adunanze del consiglio comunale ed esercita le sue funzioni richiedendo al presidente di intervenire per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.

**Articolo 59**  
**Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma**

1. Il verbale delle adunanze è l'atto che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal consiglio comunale.

2. Alla sua redazione provvede il segretario generale, con l'assistenza di dipendenti dell'Ente.

3. Il verbale riporta il testo integrale delle parti narrativa e dispositiva delle deliberazioni, il nominativo degli intervenuti, eventuali sintetiche dichiarazioni che gli interessati provvedono a redigere in forma scritta e a consegnare al segretario generale nel corso della seduta, il numero dei voti favorevoli, dei voti contrari e degli astenuti su ogni proposta. Da esso 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 che vengono fatte dai consiglieri nel corso delle discussioni sono registrati mediante l'utilizzo di strumenti elettronici e i relativi file audio vengono conservati presso il servizio segreteria generale secondo l'ordine cronologico e resi disponibili sul sito internet del Comune.

5. Il verbale della seduta segreta, durante la quale non si procede alla registrazione degli interventi, è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sull'operato delle persone, senza scendere in particolari che possano recare danno alle stesse. Non si redige alcun verbale nel caso di comunicazioni rese in seduta segreta.

6. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.

7. Il verbale delle adunanze è firmato dal presidente dell'adunanza e dal segretario generale.

## **Articolo 60**

### **Verbale - Deposito - Rettifiche - Approvazione**

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei consiglieri cinque giorni prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.

2. Quando un consigliere lo richiede, il segretario generale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per iscritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.

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

**Parte IV**

**ESERCIZIO DELLE FUNZIONI**

**DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO**

**POLITICO-AMMINISTRATIVO**

## **Capo I**

### **FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO - AMMINISTRATIVO**

#### **Articolo 61**

##### **Criteri e modalità**

1. Il consiglio comunale definisce i propri indirizzi politico-amministrativi secondo i principi affermati dalla legge e dallo Statuto, stabilendo la programmazione generale dell'Ente ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano operativamente l'attività.

2. Il consiglio, con gli atti di pianificazione operativa e finanziaria annuale e pluriennale, definisce per ciascun programma, intervento o azione progettuale, i risultati che costituiscono gli obiettivi da realizzare e indica i tempi per il loro conseguimento.

3. Il consiglio può stabilire, con gli atti fondamentali approvati, criteri-guida per la loro concreta attuazione ed adottare risoluzioni per promuovere, indirizzare, sollecitare l'attività degli altri organi elettivi e dell'operato dell'organizzazione, per l'attuazione del documento programmatico approvato con l'elezione della giunta comunale.

4. Il consiglio può esprimere indirizzi per l'adozione da parte della giunta di provvedimenti dei quali i revisori dei conti abbiano segnalato la necessità per esigenze di carattere finanziario o patrimoniale, concernenti la gestione delle attività comunali.

5. Il consiglio può esprimere, con l'atto di nomina ed in ogni altra occasione nella quale ne ravvisi la necessità, indirizzi per orientare l'azione dei rappresentanti nominati in Enti, aziende, organismi associativi e societari, secondo i programmi generali di politica amministrativa del Comune.

**Capo II**  
**FUNZIONI DI CONTROLLO**  
**POLITICO-AMMINISTRATIVO**

**Articolo 62**  
**Criteria e modalità**

1. Il consiglio comunale esercita la funzioni di controllo politico-amministrativo con le modalità stabilite dallo Statuto e dal regolamento di contabilità.

2. Il collegio dei revisori dei conti adempie alle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo.

3. Il controllo politico-amministrativo sulla gestione delle aziende speciali e di altri organismi ai quali il Comune partecipa finanziariamente, è esercitato dal consiglio comunale a mezzo del sindaco, attraverso le relazioni dei rappresentanti nominati negli organi che amministrano gli enti suddetti, attraverso l'acquisizione dei bilanci e di ogni altro atto utile per conoscere l'andamento ed i risultati della gestione rispetto alle finalità per le quali il Comune ha concorso alla costituzione o contribuisce alla gestione stessa.

4. Nell'esercizio dell'attività di controllo il consiglio tiene conto delle segnalazioni effettuate dal difensore civico relativamente a disfunzioni ed irregolarità, assumendo le iniziative di volta in volta ritenute più idonee.

5. Nell'esercizio delle funzioni di controllo politico-amministrativo il consiglio comunale si avvale delle commissioni consiliari permanenti, attribuendo alle stesse compiti ed incarichi nell'ambito delle materie alle stesse assegnate. Le commissioni esercitano le funzioni suddette con tutti i poteri spettanti al consiglio comunale, al quale riferiscono sull'esito dell'attività effettuata.

**Parte V**  
**LE DELIBERAZIONI**

## **Capo I**

### **COMPETENZA DEL CONSIGLIO**

#### **Articolo 63**

##### **La competenza esclusiva**

1. Il consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati nel comma 2 dell'articolo 42 del Testo Unico, con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'Ente.

2. Sono inoltre di competenza del consiglio comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni del Testo Unico, sia da altre leggi, nonché dallo Statuto.

3. Il consiglio comunale non può delegare le funzioni allo stesso attribuite ad altri organi i quali non possono adottare, nemmeno in caso d'urgenza, provvedimenti nelle materie riservate dalla legge o dallo Statuto alla esclusiva competenza del consiglio, salvo quanto previsto dal comma 4 dell'articolo 42 del Testo Unico esclusivamente per le variazioni di bilancio.

## **Capo II LE DELIBERAZIONI**

### **Articolo 64 Forma e contenuti**

1. L'atto deliberativo adottato dal consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.

2. Su ogni proposta di deliberazione che non sia mero atto di indirizzo deve essere espresso il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile del servizio programmazione in ordine alla regolarità contabile.

3. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del consiglio, esso viene sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un consigliere comunale, precisandone i motivi.

4. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti si pronuncia il segretario generale ai sensi dell'articolo 24 e il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al consiglio prima della votazione.

5. Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del segretario generale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.

6. Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti da disposizioni legislative o regolamentari, si prescinde da essi, facendone constare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal Comune e l'indicazione del tempo decorso.

### **Articolo 65 Approvazione - Revoca - Modifica**

1. Il consiglio comunale, approvandole con le modalità di cui al capo III, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario o emendato, conforme allo schema proposto in votazione.

2. Il consiglio comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.

3. Nei provvedimenti del consiglio comunale di cui al comma 2 deve essere fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.

4. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongano revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costituite o acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

## **Capo III LE VOTAZIONI**

### **Articolo 66 Modalità generali**

1. L'espressione del voto dei consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui agli articoli 67 e 68.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo Statuto e nei casi in cui il consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.
6. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
  - a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
  - b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
    - emendamenti soppressivi;
    - emendamenti sostitutivi;
    - emendamenti modificativi;
    - emendamenti aggiuntivi;
  - c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi o articoli, quando almeno un terzo dei consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
  - d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
8. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
  - a) per i regolamenti il presidente del consiglio comunale invita i consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per iscritto. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;

b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sugli eventuali emendamenti presentati con le modalità previste dal regolamento comunale di contabilità. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato di tutti i suoi allegati.

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

## **Articolo 67** **Votazione in forma palese**

1. Nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano per alzata di mano.

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

3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del segretario generale, il presidente ne proclama il risultato.

4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso partecipano al controllo del risultato della votazione, su invito del presidente, anche i consiglieri scrutatori.

5. Viene indicato espressamente a verbale il nome dei consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono.

6. È ammessa la votazione elettronica qualora l'Ente disponga di adeguata strumentazione. In tali casi, l'espressione del voto deve avvenire in un tempo non superiore a 30 secondi. Qualora il consigliere esprima il voto in modo errato, avvisa il Presidente e procede ad esprimere verbalmente il proprio voto prima della proclamazione.

La votazione elettronica è soggetta a controprova per alzata di mano, qualora richiesta.

## **Articolo 68** **Votazione per appello nominale**

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo Statuto o in tal senso si sia pronunciato il consiglio, su proposta del presidente o di almeno un quinto dei consiglieri.

2. Il presidente precisa al consiglio il significato del "si", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.

3. Il segretario generale effettua l'appello, al quale i consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del segretario stesso.

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

## **Articolo 69** **Votazioni segrete**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, per mezzo di schede.

2. Nelle votazioni si procede come appresso:

- a) le schede devono essere in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
- b) ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al consiglio, ovvero ciascun consigliere esprime voto favorevole o contrario quando viene proposto al consiglio di pronunciarsi su uno o più nominativi già definiti.

3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.

4. Quando la legge, lo Statuto o i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il presidente 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 dei voti.

5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.

6. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.

7. Terminata la votazione il presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del segretario generale, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.

8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei consiglieri votanti, costituito dai consiglieri presenti meno quelli astenuti.

9. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

10. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei consiglieri scrutatori.

## **Articolo 70**

### **Esito delle votazioni**

1. Salvo che per i provvedimenti espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del consiglio comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.

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

3. Le schede bianche e nulle non si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta.

5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al consiglio solo in una adunanza successiva.

6. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il presidente del consiglio comunale conclude il suo intervento con la formula "il consiglio ha approvato" oppure "il consiglio non ha approvato".

7. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

## **Articolo 71**

### **Deliberazioni immediatamente eseguibili**

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti.

2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

## **Allegato A al Regolamento per il Funzionamento del Consiglio Comunale**

### **DISCIPLINA PER LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DEGLI ORGANI COLLEGIALI IN MODALITÀ TELEMATICA**

#### **Articolo 1 - Oggetto**

1. Il presente allegato al Regolamento del Consiglio Comunale disciplina lo svolgimento delle sedute dello stesso Consiglio Comunale che si tengono mediante videoconferenza o audioconferenza da remoto, su decisione del Presidente del Consiglio Comunale, sentiti i capigruppo.
2. Le medesime disposizioni si applicano, in quanto compatibili, anche alle sedute delle Commissioni consiliari e alle riunioni della Giunta Comunale, fatta salva la segretezza delle riunioni della Giunta Comunale.

#### **Articolo 2 - Principi e criteri**

1. La disciplina è ispirata ai seguenti principi:
  - a) **pubblicità:** le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche e sono trasmesse in diretta streaming sul portale istituzionale del Comune. Fanno eccezione le sedute che hanno carattere riservato secondo il Regolamento generale del Consiglio Comunale, le riunioni della Giunta Comunale, della Conferenza dei capigruppo e delle Commissioni consiliari. In ogni caso la diffusione delle videoriprese deve rispettare i principi di completezza informativa, imparzialità, obiettività e trasparenza, evitando l'alterazione del significato delle opinioni espresse e quanto stabilito dalla normativa in materia di protezione dei dati personali;
  - b) **trasparenza:** si realizza mediante la completa accessibilità dei documenti relativi agli argomenti da trattare, nei medesimi termini previsti per le sedute in presenza, e mediante la preventiva informazione ai Consiglieri comunali contenuta nell'avviso di convocazione;
  - c) **tracciabilità:** è garantita la verbalizzazione delle riunioni e la conservazione nel tempo dei relativi verbali in qualunque formato essi siano redatti.

#### **Articolo 3 - Requisiti tecnici**

1. La piattaforma telematica utilizzata deve garantire il rispetto delle seguenti condizioni:
  - a) la verifica dell'identità dei soggetti che intervengono in videoconferenza;
  - b) la possibilità a tutti i componenti dell'organo collegiale di partecipare alla discussione e alla votazione su ogni argomento;
  - c) la reciproca percezione audiovisiva degli interventi e delle dichiarazioni da parte di tutti i componenti, in modo da consentire un collegamento simultaneo su un piano di parità del dibattito;
  - d) la visione e condivisione tra i partecipanti, qualora necessario, della documentazione relativa agli argomenti in discussione;
  - e) la constatazione, la proclamazione dei risultati della votazione e delle posizioni assunte dai singoli componenti dell'organo collegiale;
  - f) la garanzia della segretezza delle sedute della Giunta Comunale e, nei casi previsti dalla legge o dai regolamenti, del Consiglio Comunale e delle Commissioni consiliari;
  - g) la sicurezza dei dati e delle informazioni.
2. La piattaforma deve garantire che il Segretario generale abbia sempre la completa visione e percezione dell'andamento della seduta e di quanto viene deliberato, anche con riguardo a eventuali questioni incidentali.

#### **Articolo 4 - Convocazione**

1. La convocazione del Consiglio viene effettuata con le modalità stabilite dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale. L'avviso di convocazione contiene l'espressa indicazione del ricorso alla videoconferenza. All'avviso di convocazione può essere allegata una nota contenente ogni utile indicazione operativa per la partecipazione e lo svolgimento della seduta in videoconferenza.
2. La partecipazione alla seduta in videoconferenza può riguardare anche uno o più componenti della Giunta Comunale e/o funzionari competenti per materie oggetto di trattazione.
3. Nel caso in cui sia richiesta la presenza di particolari figure anche estranee all'Ente, le medesime sono informate per tempo, con le modalità ritenute più opportune, e partecipano anch'esse in videoconferenza, esclusivamente per la trattazione dell'argomento per il quale sono state invitate.

#### **Articolo 5 - Partecipazione alle sedute**

1. Il componente dell'organo collegiale che partecipa in videoconferenza deve assicurare che il suo impegno sia dedicato esclusivamente alla seduta e che avvenga con modalità consone al ruolo istituzionale.
2. È consentito collegarsi da qualsiasi luogo che consenta il rispetto delle prescrizioni del presente Regolamento.
3. Ciascun Consigliere comunale o altro soggetto chiamato a partecipare o intervenire alle riunioni telematiche del Consiglio Comunale, di sue articolazioni o della Giunta Comunale è personalmente responsabile dell'utilizzo non corretto, anche da parte di terzi, del proprio account di accesso al sistema di audio videoconferenza (piattaforma) e dell'utilizzo improprio del microfono, della telecamera e di ogni altro dispositivo di connessione telematica impiegato, anche se attivato in via accidentale.

#### **Articolo 6 - Accertamento del numero legale**

1. All'inizio della seduta è accertata da parte del Segretario comunale, mediante riscontro a video e appello nominale, l'identità dei Consiglieri comunali e la presenza del numero legale. I partecipanti, pertanto, dovranno rispondere all'appello per chiamata nominale attivando videocamera e microfono per consentire la propria identificazione.
2. Tale modalità di identificazione potrà essere ripetuta ogni qualvolta se ne ravvisi l'esigenza, compresa la richiesta di verifica del numero legale durante la seduta.
3. Ai fini della determinazione del numero legale sono considerati presenti sia i Consiglieri presenti in aula che quelli collegati da remoto.
4. Il componente può assentarsi temporaneamente dalla seduta, pur rimanendo collegato, comunicando espressamente tale volontà.

#### **Articolo 7 - Svolgimento delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio Comunale in videoconferenza si intendono svolte in una sala della sede istituzionale dell'Ente.
2. I lavori dell'assemblea sono regolati dal Presidente del Consiglio Comunale secondo le prescrizioni del Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.
3. Lo stesso Presidente assume le determinazioni necessarie per i casi di insorgenza di problematiche anche di natura tecnica relative al collegamento in videoconferenza. Dette situazioni possono riguardare:
  - a) problemi tecnici che rendono impossibile il collegamento all'inizio della seduta o durante il suo svolgimento. Il Presidente può dare corso ugualmente all'assemblea se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente che sia impossibilitato a collegarsi in videoconferenza; in alternativa può disporre una

sospensione dei lavori per un tempo limitato per consentire l'effettiva partecipazione del Consigliere impossibilitato per motivi tecnici;

- b) il venir meno nel corso della seduta, anche a seguito di verifica del numero legale, del numero di presenti idonei a rendere valida l'adunanza. In questo caso la seduta è dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare per i quali si procede in seconda convocazione, ovvero in altra seduta secondo il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale. Il Presidente può comunque disporre una sospensione dei lavori per un tempo limitato per consentire il rientro degli assenti; trascorso il tempo suddetto si procede alla verifica del numero legale ai fini della continuazione dei lavori.

### **Articolo 8 - Sedute in forma mista**

1. Le sedute del Consiglio Comunale possono svolgersi anche in forma mista con la simultanea e contestuale partecipazione sia in presenza fisica, negli ambienti a tal fine dedicati, che mediante collegamento alla piattaforma informatica.
2. In questo caso occorre dare atto della contestualità della partecipazione tra i Consiglieri comunali presenti e quelli che intervengono da remoto, per l'intera durata della seduta, evidenziando a verbale eventuali assenze e relative conseguenze sullo svolgimento dei lavori dell'assemblea.

### **Articolo 9 - Interventi**

1. In relazione a ciascun argomento all'ordine del giorno il Presidente invita i Consiglieri comunali a comunicare la volontà di intervenire, con le modalità dallo stesso indicate.
2. Il Presidente può autorizzare interventi da parte di componenti la Giunta Comunale o di altri soggetti invitati alla seduta del Consiglio Comunale in relazione a determinati argomenti.
3. I Consiglieri comunali ammessi intervengono previa ammissione del Presidente, attivando la propria videocamera e il microfono. Il microfono deve restare disattivato qualora siano in corso altri interventi.

### **Articolo 10 - Votazioni**

1. Ultimato l'esame dell'argomento all'ordine del giorno, il Presidente pone in votazione lo stesso.
2. Il voto è espresso:
  - a) per chiamata nominale da parte del Segretario: i Consiglieri comunali sono tenuti a tenere videocamera e microfono attivati;
  - b) mediante dichiarazione di voto nel corso dell'intervento;
  - c) mediante alzata di mano che deve comunque consentire l'accertamento dell'identità dei Consiglieri votanti e l'espressione del voto;
  - d) avvalendosi delle modalità previste dalla piattaforma prescelta, che deve comunque consentire l'accertamento dell'identità dei Consiglieri comunali votanti e l'espressione del voto.
3. Il Presidente, nel caso di cui al comma 2, lettera a), con l'assistenza del Segretario:
  - a) accerta il voto del Consigliere chiamato per appello nominale attraverso il riscontro audio e video;
  - b) aggiunge ai voti così accertati quelli già espressi in sede di dichiarazione di voto;
  - c) proclama, conseguentemente, il risultato di ogni votazione.
4. Nel caso in cui, durante la votazione, si manifestino problemi di connessione e non sia possibile ripristinare il collegamento video in tempi brevi, la seduta viene sospesa per un tempo stabilito dal Presidente. Alla scadenza, in caso di impossibilità a ripristinare integralmente la connessione, il Presidente può:

- a) riaprire la votazione dopo avere ricalcolato il quorum di validità della seduta e della conseguente votazione, fermo restando che i Consiglieri collegati ma impossibilitati a partecipare sono considerati assenti giustificati;
- b) rimandare l'esito della votazione qualora la stessa possa alterare le posizioni assunte nella seduta del Consiglio Comunale.

### **Articolo 11 - Votazioni a scrutinio segreto**

1. Nel caso in cui si debba procedere a scrutinio segreto, la piattaforma deve garantire l'espressione del voto in forma tale da rendere non riconducibile il voto al Consigliere che lo ha espresso.
2. Ciò può avvenire anche tramite sistemi di espressione di voto/preferenza e/o l'utilizzo di schede/modelli telematici preimpostati dagli uffici, che garantiscano la segretezza del votante oppure con altre modalità, anche contestuali all'assunzione della deliberazione, stabilite dal Consiglio Comunale.

### **Articolo 12 - Verbali**

1. Il verbale delle adunanze dà atto della circostanza che la seduta è svolta in videoconferenza o in forma mista e di coloro che vi partecipano in videoconferenza, in presenza ovvero sono assenti.

### **Articolo 13 - Protezione dei dati personali**

1. Il componente che 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.