



# **COMUNE DI CALCI**

## **(PROV.PISA)**

# **REGOLAMENTO FUNZIONAMENTO CONSIGLIO COMUNALE**

**Regolamento approvato con deliberazione del Consiglio comunale n.5 del 4 febbraio 2016  
e modificato con deliberazioni del Consiglio comunale n. 60 del 30 novembre 2017 e n. 14  
del 27.03.25 e n. 20 del 15.05.25**

## **Art. 1 Oggetto e finalità**

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione, il funzionamento e l'esercizio delle attribuzioni del Consiglio comunale, in attuazione di quanto previsto dalla legge e dallo Statuto.
2. Le disposizioni del presente Regolamento sono finalizzate a garantire il corretto funzionamento dell'assemblea e delle sue articolazioni, nonché ad assicurare la piena attuazione dell'autonomia organizzativa e funzionale del Consiglio.

## **Art. 2**

### **La sede delle adunanze del Consiglio comunale**

1. Le adunanze del Consiglio comunale si tengono, di regola, presso la sede comunale in apposita aula. L'adunanza del Consiglio può tenersi in luogo diverso, sentita la Conferenza dei Capigruppo da parte del Sindaco.
2. In occasione delle riunioni del Consiglio sono esposte all'esterno dell'edificio, ove si tengono, la bandiera della Repubblica Italiana e dell'Unione europea oltre allo standardo regionale. Durante lo svolgimento delle adunanze del Consiglio è esposto nella sala ove si tiene, il gonfalone comunale.
3. L'attribuzione dei posti viene effettuata nel corso della prima seduta dal Presidente del Consiglio, che può modificarla su richiesta dei capigruppo.
4. Il Consigliere comunale impossibilitato a partecipare in presenza alla seduta del Consiglio può richiedere al Presidente del Consiglio comunale, prima della seduta medesima, di partecipare in videoconferenza.
5. Il Sindaco e il segretario comunale garantiscono, di regola, la presenza presso l'aula del Consiglio.
6. Sentita la Conferenza dei Capigruppo, la seduta consiliare può svolgersi completamente in videoconferenza, anche senza alcun componente presso l'aula del Consiglio, in caso di emergenza nazionale, regionale o locale.
7. Per collegamento in videoconferenza si intende la connessione a distanza, in luoghi diversi dalla sede istituzionale del Comune, in modo simultaneo e in tempo reale, utilizzando programmi reperibili nel mercato, con l'utilizzo di *webcam* e microfono, con strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione o direttamente dagli interessati (ad es. p.c., telefoni cellulari, piattaforme *on line*) idonei a garantire la tracciabilità dell'utenza, ovvero l'identità dei presenti collegati in videoconferenza da luoghi diversi.

## **Art. 3 Pubblicità delle adunanze**

1. L'adunanza consiliare viene segnalata alla cittadinanza con idonei mezzi di diffusione e comunicazione mediante pubblicazione dell'avviso dell'Ordine del Giorno all'Albo Pretorio on-line.
2. La seduta consiliare può essere ulteriormente pubblicizzata nelle forme che il Sindaco riterrà più opportune in relazione all'importanza dell'adunanza.
3. Quando la seduta consiliare si svolge in videoconferenza la pubblicità della medesima sarà garantita mediante il collegamento dei Consiglieri comunali in *streaming* e/o altra forma equivalente, assicurando la registrazione e pubblicazione all'albo pretorio dell'audio integrale della seduta.

## **Art. 4**

### **Prima seduta del Consiglio comunale**

1. La prima seduta del Consiglio comunale è convocata dal Sindaco entro i termini previsti dalla legge.
2. Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto il Consiglio deve procedere alla convalida degli eletti, secondo quanto previsto dalla legge.
3. Nella prima seduta dovranno inoltre svolgersi:
  - a) il giuramento del Sindaco;
  - b) la comunicazione della composizione della Giunta comunale;
  - c) la nomina della Commissione elettorale comunale.

## **Art. 5**

### **Presidenza del Consiglio comunale**

1. Il Consiglio comunale è normalmente Presieduto dal Sindaco. In questo caso, in assenza o per impedimento del Sindaco, la presidenza è assunta dal Vice-Sindaco se non è Assessore esterno. In quest'ultimo caso la presidenza è attribuita al Consigliere anziano individuato secondo le modalità previste dal presente Regolamento.
2. Il Consiglio comunale può eleggere un Presidente del Consiglio Comunale, diverso dal Sindaco, ed un Vice Presidente. Per tali cariche non saranno attribuite indennità.

3. Il "Presidente del Consiglio Comunale" ed il "Vice-Presidente del Consiglio" vengono eletti nella stessa seduta, a scrutinio segreto, a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati compreso il Sindaco. Ove tale maggioranza non venga raggiunta, si procederà, anche nella stessa seduta, a successiva votazione e per l'elezione sarà sufficiente la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati compreso il Sindaco. Il "Presidente" ed il "Vice-Presidente del Consiglio Comunale" devono appartenere uno alla maggioranza, l'altro alle minoranze.

4. Nel caso di individuazione di un Presidente del Consiglio comunale diverso dal Sindaco, le funzioni che lo Statuto ed il presente Regolamento attribuiscono a quest'ultimo, quale Presidente dell'adunanza consiliare, sono attribuite al Presidente del Consiglio Comunale. In caso di assenza o impedimento di quest'ultimo e del VicePresidente, tali funzioni passano al Consigliere Anziano.

5. La carica di Presidente del Consiglio Comunale e di VicePresidente è incompatibile con quella di Assessore e di Capogruppo.

6. Il Presidente, o colui che ne esercita le funzioni, rappresenta il Consiglio Comunale e ne dirige l'attività assicurando il corretto svolgimento dei lavori in applicazione e nel rispetto del presente regolamento. Tutela le prerogative ed assicura l'esercizio dei diritti dei Consiglieri; verifica di concerto con gli uffici comunali, l'ammissibilità di interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno presentati dai Consiglieri; assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari sulle questioni da sottoporre al Consiglio.

#### **Art. 6** **Consigliere anziano**

1. Consigliere anziano è colui che è stato eletto Consigliere comunale ed ha ottenuto la cifra elettorale più alta, ottenuta sommando i voti di lista ai voti di preferenza, con esclusione del Sindaco neoeletto.
2. In caso di parità di voti oppure di assenza o impedimento del Consigliere anziano è considerato tale quello presente più anziano di età.

#### **Art. 7** **Attribuzioni e fascia distintiva del Presidente del Consiglio comunale**

1. Il Presidente del Consiglio comunale, convoca e presiede il Consiglio, ne dirige la discussione, fa osservare il presente Regolamento, concede la parola, comunica il risultato delle votazioni.
2. Il Presidente del Consiglio nel suo ruolo imparziale e di tutela delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei suoi componenti, esercita i poteri conferitigli dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni, egli ha facoltà di prendere la parola in qualsiasi momento e, in caso di disordini che impediscano il regolare svolgimento della seduta, può sospendere o sciogliere la riunione facendo redigere motivato processo verbale.
4. Il distintivo del Presidente del Consiglio Comunale è la fascia azzurra, con lo stemma del Comune di Calci e quello della Repubblica Italiana, da portare a tracolla, appoggiata sulla spalla destra.
5. L'uso della fascia è riservato alla persona del Presidente del Consiglio Comunale e, in sua assenza o impedimento, al Vice Presidente e, se anch'egli impossibilitato, ad un Consigliere delegato dal Presidente per la partecipazione a determinati eventi.
6. L'uso della fascia è consentito nelle cerimonie o ricorrenze in cui sarà presente il Sindaco o negli eventi nei quali viene rappresentato il Consiglio Comunale.

#### **Art. 8** **Status di Consigliere comunale**

1. I Consiglieri comunali entrano nell'esercizio delle funzioni e acquistano i diritti e le prerogative inerenti la carica con la convalida degli eletti, ovvero, in caso di surrogazione, dalla adozione della relativa deliberazione sino all'elezione del nuovo Consiglio.
2. I Consiglieri rappresentano la comunità locale, ed esercitano i diritti e le facoltà connesse alla carica attraverso gli istituti previsti dallo Statuto e dal presente Regolamento.
3. I Consiglieri per lo svolgimento del loro mandato utilizzano gli strumenti che mette loro a disposizione l'amministrazione comunale.
4. Ai Consiglieri sono riconosciute le prerogative e i diritti previsti dalla legge per la partecipazione alle sedute del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari.

**Art.9****Diritto d'iniziativa**

1. I Consiglieri comunali hanno diritto d'iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e/o di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio. Le proposte presentate dai Consiglieri dovranno in ogni caso essere sottoposte al primo Consiglio utile e comunque non oltre due mesi dalla presentazione formale al protocollo dell'Ente.
2. Le proposte di deliberazione devono avere oggetti concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio stabilita dalla Legge e dallo Statuto.

**Art. 10****Diritto di informazione e di accesso agli atti e documenti da parte dei Consiglieri comunali**

1. I Consiglieri comunali possono richiedere copia di atti e documenti relativi all'attività amministrativa dell'Ente nonché di aziende e/o enti dipendenti dall'amministrazione o da essa partecipati, fatta eccezione di quelli riservati per legge o Regolamento. Tali richieste devono essere formulate per iscritto, anche via e-mail, purché sia certificata e validata la provenienza della richiesta, ed autenticata la titolarità dell'avente diritto. Esse saranno indirizzate al protocollo del Comune e dovranno essere evase entro il termine massimo di 15 giorni nel caso di richieste di documenti dell'amministrazione comunale e nel massimo di 30 giorni negli altri casi, salvo giustificati motivi. La documentazione potrà essere trasmessa anche su supporto informatico.
2. I Consiglieri hanno altresì il diritto di ottenere dagli uffici del Comune e dalle aziende ed enti dipendenti dal Comune tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato consiliare.
3. Le richieste di accesso agli atti e/o di informazioni devono avvenire in modo da comportare il minor aggravio possibile per l'ente e non devono sostanziarsi in richieste generiche o emulative.
4. Qualora l'accoglimento di una richiesta di accesso ai documenti o di informazioni particolari da parte di un Consigliere, comporti oneri particolarmente gravosi per gli uffici, il Responsabile del Settore interessato deve adeguatamente motivare il mancato rispetto dei termini, e concordare con il Consigliere le modalità di esercizio dell'accesso.
5. Nell'esercizio del diritto di accesso i Consiglieri sono tenuti al rispetto del segreto secondo quanto previsto dalle norme di legge.
6. Il Consigliere che intende evidenziare eventuali disfunzioni riscontrate nell'esercizio del diritto di informazione ne informa il Sindaco e il Segretario comunale.

**Art. 11****Assenza dei Consiglieri comunali e loro decadenza**

1. Il Consigliere comunale che non possa intervenire alla seduta del Consiglio cui è stato convocato deve comunicare la giustificazione per iscritto, anche tramite e-mail, al Presidente del Consiglio comunale, prima della seduta medesima.
2. La giustificazione può essere comunicata per iscritto anche al Capo del gruppo al quale appartiene, il quale la trasmette al Presidente del Consiglio prima della seduta.
3. Non si ritengono giustificabili le assenze dovute a costante impedimento per ragioni professionali o ad emigrazione stabile all'estero.
4. I Consiglieri che non giustificano la loro assenza per quattro sedute consiliari consecutive, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio, in seduta pubblica.
5. La proposta di decadenza è pronunciata dal Consiglio d'ufficio o su istanza di qualunque elettore e deve essere notificata dal Sindaco all'interessato con raccomandata a/r almeno 20 giorni prima della data fissata per la trattazione in Consiglio.
6. Il Consigliere comunale interessato può prendere parte esclusivamente alla discussione consiliare per motivare le proprie assenze, presentando eventualmente per iscritto i relativi giustificativi.

**Art. 12****Casi di astensione obbligatoria dalle deliberazioni**

1. Il Sindaco e i Consiglieri comunali debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni rispetto alle quali abbiano interesse a norma di legge. In tali ipotesi, gli stessi devono abbandonare l'aula prima dell'inizio della discussione e rientrarvi dopo la proclamazione dell'esito della votazione. I Consiglieri che si allontanano sono tenuti a farlo registrare a verbale, avvertendo il Segretario comunale.

### **Art. 13**

#### **Comportamento dei Consiglieri durante le sedute del Consiglio comunale**

1. I Consiglieri comunali devono tenere un atteggiamento consono al luogo ed al ruolo ricoperto.
2. Qualora il consigliere partecipi alla seduta del Consiglio Comunale in videoconferenza, il luogo da cui si collega telematicamente deve essere consono alla seduta del Consiglio e al proprio ruolo, garantendo l'assenza di rumori che rechino disturbo allo svolgimento del Consiglio Comunale. Il collegamento telematico non deve in alcun modo arrecare pregiudizio alla privacy di soggetti terzi.
3. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri devono osservare la massima correttezza di comportamento, escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno.
4. Durante lo svolgimento del Consiglio comunale è consentito ai Consiglieri di tenere il telefono portatile acceso, ma silenzioso. Non sono comunque consentite le conversazioni telefoniche in aula.
5. Se un Consigliere comunale turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente del Consiglio provvede nei suoi confronti con esplicito richiamo.
6. Il richiamato può fornire spiegazioni sul comportamento tenuto e su quanto detto, in seguito alle quali il Presidente del Consiglio conferma o ritira il richiamo.
7. Se il Consigliere comunale non tiene conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente del Consiglio comunale gli interdice la parola.
8. Qualora il Consigliere, nonostante il richiamo, persista nel suo atteggiamento, il Presidente del Consiglio comunale può sospendere temporaneamente la seduta.
9. In caso di reiterate violazioni del Regolamento che impediscano il regolare svolgimento della seduta, il Presidente del Consiglio può ordinare l'allontanamento dall'aula del Consigliere, fatto salvo in ogni caso il diritto di quest'ultimo a partecipare alla votazione finale.
10. Nelle ipotesi in cui il Consigliere rifiuti di abbandonare l'aula, il Presidente del Consiglio sospende la seduta e, d'intesa con i Capigruppo consiliari, designa tre Consiglieri - questori di cui si avvale per fare eseguire le disposizioni impartite.

### **Art. 14**

#### **Dimissioni del Consigliere comunale**

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere comunale, indirizzate al Sindaco, devono essere presentate personalmente e assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
2. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni.
3. Il Consiglio comunale, entro e non oltre 10 giorni, surroga il Consigliere e/o i Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

### **Art. 15**

#### **I gruppi consiliari**

1. E' facoltà dei Consiglieri comunali di costituirsi in gruppi. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. Un gruppo consiliare è composto da almeno due Consiglieri. Un gruppo può essere costituito da un solo Consigliere nell'unico caso che risulti eletto nella lista il solo candidato alla carica di Sindaco.
3. I gruppi consiliari costituiti devono comunicare al Presidente del Consiglio:
  - a) la denominazione,
  - b) la composizione,
  - c) il nominativo del Capogruppo,
  - d) la condivisione o meno al programma di mandato del Sindaco.
4. Viene considerato capogruppo il candidato che ha conseguito la cifra elettorale più alta alle elezioni, escluso colui che è stato eletto alla carica di Sindaco. In caso diverso ciascun gruppo deve comunicare per iscritto al Presidente del Consiglio il nome del capogruppo entro il giorno precedente la prima seduta del Consiglio. La comunicazione deve essere sottoscritta dalla maggioranza dei componenti del gruppo. Nel caso di variazioni della persona del Capogruppo deve essere data analoga comunicazione al Presidente del Consiglio, che ne riferisce in Consiglio, nella prima seduta utile.
5. Il Consigliere comunale che intende aderire ad un gruppo diverso, deve darne comunicazione al Presidente del Consiglio, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del Capogruppo del Gruppo a cui intende aderire.
6. Il Consigliere che dichiara di non fare più parte del Gruppo collegato alla lista in cui è stato eletto, senza formulare la richiesta di appartenenza ad uno degli altri gruppi consiliari o in caso di mancata accettazione da parte del Gruppo a cui

ha chiesto di aderire, verrà inquadrato unitariamente ed indipendentemente dal Gruppo consiliare di provenienza, come appartenenti ad un Gruppo consiliare denominato “gruppo misto”. L’adesione al Gruppo misto non è subordinata all’accettazione da parte di chi già compone tale gruppo. I Consiglieri appartenenti al Gruppo misto devono indicare un Capogruppo e in caso di mancato accordo sarà considerato capogruppo il Consigliere che ha conseguito la cifra elettorale più alta alle elezioni.

7. Il Consigliere che non comunica la propria condivisione al programma del mandato del Sindaco, viene considerato appartenente alla minoranza, fatta eccezione in cui dichiara espressamente la propria indipendenza.

8. Il Consigliere indipendente ed il Consigliere appartenete al Gruppo misto non potrà far parte di alcuna Commissione consiliare.

#### **Art. 16**

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

1. La Conferenza dei Capigruppo è l’organismo consultivo ed è presieduta dal Presidente del Consiglio comunale (o suo delegato) e ne fanno parte tutti i Capigruppo.
2. Essa è convocata dal Presidente del Consiglio mediante avviso telefonico o per e-mail.
3. I Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere comunale del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza. Ad essa partecipa il Segretario comunale o un suo delegato, ove convocato.
4. Il Presidente del Consiglio ha facoltà di convocare soggetti esterni, ove lo ritenga necessario.
5. La Conferenza concorre alla definizione ed alla programmazione dell’attività consiliare e può esercitare altre funzioni ad essa attribuite dal Regolamento e dal Consiglio.
6. Non possono essere componenti della Conferenza dei Capigruppo gli Assessori e il Sindaco, qualora non sia anche Presidente del Consiglio.

#### **Art. 17**

##### **Avviso di convocazione**

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Presidente del Consiglio. Nel caso di assenza o impedimento, la convocazione viene disposta da chi legalmente lo sostituisce.
2. L’avviso di convocazione contiene il luogo, il giorno e l’ora dell’adunanza con l’ordine del giorno. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, viene indicata la data e l’ora di inizio di ciascuna riunione con la precisazione che trattasi del prosieguo della medesima sessione.
3. Nell’avviso di prima convocazione viene indicata anche la data della seconda convocazione.
4. Per tutti coloro che si collegano in videoconferenza, al momento della convocazione della seduta o comunque prima del suo svolgimento saranno fornite ad ogni componente le credenziali o le modalità di accesso al programma utilizzato o ai diversi sistemi telematici di collegamento alla videoconferenza, ovvero mediante l’utilizzo di una *chat* con video chiamata in simultanea o di programmi reperibili in rete o direttamente dall’Amministrazione

#### **Art. 18**

##### **Modalità di consegna dell’avviso di convocazione**

1. L’avviso di convocazione del Consiglio comunale, contenente l’ordine del giorno, deve essere recapitato al domicilio del Consigliere a mezzo di dipendente comunale o inviato mediante posta elettronica certificata (PEC).
2. I Consiglieri comunali devono comunicare l’eventuale indirizzo di posta elettronica certificata e coloro che non risiedono nel Comune devono eleggere domicilio nel comune stesso, indicando l’indirizzo al quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione e ogni altro atto pertinente alla carica. Il domicilio deve essere comunicato in occasione della convocazione della prima seduta consiliare, per iscritto, al Presidente del Consiglio.

#### **Art. 19**

##### **Termini per l’avviso di convocazione**

1. L’avviso di convocazione delle adunanze, unitamente all’ordine del giorno, deve essere consegnato ai Consiglieri comunali almeno cinque giorni prima della seduta. Contemporaneamente viene pubblicato all’albo pretorio e sul sito web del Comune. Nei termini di cui al presente comma vanno inclusi i giorni di domenica e festivi ricorrenti per calendario ed escluso il giorno della seduta. Contemporaneamente viene pubblicato all’albo pretorio e sul sito web del Comune. Nei termini di cui al presente comma vanno inclusi i giorni di domenica e festivi ricorrenti per calendario ed escluso il giorno della seduta.
2. Nel caso di convocazione d’urgenza, l’avviso va recapitato almeno 24 ore prima della riunione.
3. Il Presidente del Consiglio comunale può aggiungere, sentita la conferenza dei Capigruppo, nuovi punti all’ordine del giorno dopo l’avviso di convocazione, dandone avviso scritto ai Consiglieri, e comunicando l’oggetto degli argomenti aggiunti, almeno 24 ore prima della riunione.

3. Il Consiglio può essere convocato in seduta straordinaria:

- a) su richiesta di 1/5 dei Consiglieri in carica,
- b) su richiesta del Prefetto nei casi previsti dalla legge e previa diffida.

In questo caso l'avviso deve essere consegnato ai Consiglieri almeno tre giorni prima della data prevista per la seduta del Consiglio comunale.

#### **Art. 20**

##### **Deposito degli atti**

1. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione del Consiglio comunale se non sono stati depositati, entro 72 ore prima della riunione per la seduta del Consiglio, presso l'ufficio segreteria, gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno per l'esame di competenza dei Consiglieri comunali.

#### **Art. 21**

##### **Numero legale**

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà più uno dei Consiglieri comunali assegnati al Comune, computando a tal fine il Sindaco, salvo che sia richiesta una maggioranza qualificata.

2. L'adunanza di seconda convocazione è valida se interviene almeno 1/3 dei Consiglieri, con esclusione del Sindaco.

3. L'adunanza di seconda convocazione si tiene, in un giorno lavorativo, non oltre i tre giorni, dell'adunanza di prima convocazione andata deserta o dichiarata chiusa. In essa si trattano gli argomenti non ancora discussi.

4. Entro 15 minuti dall'ora indicata nell'avviso di convocazione il Presidente del Consiglio dichiara aperta la seduta.

5. Il numero dei presenti viene accertato mediante appello nominale, da parte del Segretario comunale.

6. Nel caso in cui sia constatata la mancanza del numero legale dei Consiglieri necessari per deliberare validamente, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e, attesi altri 10 minuti dopo l'appello, se non sono sopraggiunti altri Consiglieri in modo da raggiungere il numero legale dichiara deserta l'adunanza.

7. Al momento della votazione di ciascuna proposta, su richiesta di un Consigliere può essere effettuata la verifica del numero legale, in mancanza del quale, il Presidente dichiara chiusa la seduta.

8. Per le sedute consiliari che prevedono la videoconferenza, ai fini della validità delle medesime è necessario che il collegamento audio-video garantisca al Sindaco e al Segretario comunale, ognuno per la propria competenza, la possibilità di accertare l'identità dei componenti che intervengono in audio e video, di regolare lo svolgimento della discussione, di constatare e proclamare i risultati della votazione, consentendo a tutti i componenti di poter intervenire alla seduta, alla discussione, alla presentazione di documenti, alla votazione sugli argomenti all'ordine del giorno, tutti in modalità simultanea.

A tal fine, all'inizio della seduta consiliare, il Segretario attesta la presenza dei componenti degli organi mediante appello nominale. Solo dopo l'appello la seduta è dichiarata valida e/o aperta dal Sindaco con una verifica del collegamento simultaneo di tutti i presenti, secondo i *quorum* previsti dal regolamento, dallo statuto, dalla legge.

#### **Art. 22**

##### **Conclusione delle adunanze**

1. Il Presidente del Consiglio comunale dichiara chiusa la riunione a conclusione della trattazione degli argomenti all'ordine del giorno.

2. Il Presidente del Consiglio, sentiti i capigruppo, ha facoltà di interrompere o dichiara chiusa la seduta, qualora motivi di opportunità lo giustifichino.

3. Gli argomenti non trattati saranno i primi punti in discussione nella prima seduta utile.

#### **Art. 23**

##### **Pubblicità delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio comunale sono di regola pubbliche, eccetto quanto previsto dal successivo art.27.

2. Il dibattito consiliare dell'adunanza è interamente registrato su supporto audio e/o video, che è depositato in atti presso la segreteria comunale.

3. Chiunque può assistere, nell'apposito spazio riservato al pubblico, ma gli interventi sono riservati ai Consiglieri comunali.

#### **Art. 24**

##### **Riprese audio/video delle sedute consiliari**

1. Il presente articolo disciplina il servizio di ripresa audio-video delle sedute consiliari che possono essere effettuate con mezzi ed impianti propri oppure affidando il servizio a soggetti terzi e/o a soggetti preventivamente autorizzati direttamente dall'Ente o da soggetti preventivamente autorizzati, al fine di favorire la partecipazione di cittadini all'attivi-

tà politica-amministrativa dell'Ente. I soggetti che svolgono le riprese audiovisive possono collocarsi solo nel settore dedicato al pubblico o spazio a loro riservato.

2. Qualora si verificasse un malfunzionamento del sistema di ripresa audiovisivo o un evento non prevedibile che impedisse la pubblicazione dello streaming, i lavori del Consiglio dovranno procedere e non potranno comunque essere interrotti.

3. Fatte salve le riprese e le trasmissioni via web delle adunanze consiliari effettuate direttamente dall'Ente, per incrementare la possibilità per la cittadinanza di seguire le sedute consiliari, che potranno essere messe a disposizione sui canali di comunicazione del Comune, i soggetti terzi che intendano eseguire videoriprese e trasmissioni televisive o via internet dovranno conseguire autorizzazione dal Presidente del Consiglio Comunale con le modalità di cui al successivo comma 4. Le riprese audiovisive sono vietate nel caso in cui si tratti di adunanza segreta o lo diventi durante il suo svolgimento, ai sensi e per gli effetti del successivo art. 27.

4. I soggetti interessati dovranno presentare apposita istanza di autorizzazione, comunicando al Presidente del Consiglio, i seguenti dati chiaramente evidenziati:

- modalità delle riprese;
- finalità perseguite;
- modalità di trasmissione (radiotelevisiva, web, diretta, differita);
- titolare responsabile del trattamento dei dati.

5. Le domande dovranno essere presentate almeno 3 giorni lavorativi antecedenti la seduta del Consiglio Comunale e sarà cura dell'Ufficio Segreteria trasmettere tempestivamente al richiedente l'autorizzazione o il diniego debitamente sottoscritti dal Presidente del Consiglio.

Il Presidente può autorizzare anche prima della seduta o in corso di seduta.

L'autorizzazione o il diniego alla videoripresa o ripresa televisiva viene deciso dal Presidente del Consiglio, previo parere della Conferenza dei Capigruppo. Il diniego deve essere motivato in base a criteri oggettivi e facilmente verificabili, fermo restando il principio generale di favorire l'accoglimento delle domande e facilitare lo svolgimento delle riprese, compresi i casi di autorizzazione prima della seduta o in corso di seduta.

6. L'autorizzazione comporta l'obbligo per il soggetto autorizzato di rispettare le norme del presente regolamento e, per quanto non espresso, tutta la normativa in materia di privacy, ai sensi del Regolamento UE 679/2016 e del d.lgs. n. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, restando in ogni caso a carico dello stesso ogni responsabilità in caso di violazione delle norme richiamate.

7. L'autorizzazione alle riprese audio-visive comporta il consenso all'introduzione nell'aula delle apparecchiature di ripresa, come telecamere e altri strumenti di videoripresa.

L'Amministrazione ha l'onere di fornire preventiva informazione a tutti i partecipanti alla medesima circa l'esistenza di videocamere e della successiva trasmissione delle immagini, disponendo, anche ai fini della conoscenza da parte del pubblico, che nella sala adibita vengano affissi specifici avvisi, con l'indicazione della ripresa e/o dell'esistenza di telecamere e con l'avvertimento che la presenza in aula comporta il consenso espresso e consapevole, anche ai fini dell'informativa, ex Regolamento UE 679/2016. Le videoriprese potranno coinvolgere i consiglieri, il pubblico, il personale presente nell'aula, senza necessità di alcuna formalità o autorizzazione preventiva.

8. La diffusione delle immagini videoriprese è consentita in ambito locale, nazionale e su web.

La diffusione parziale delle videoriprese effettuate deve essere rispettosa dei principi di completezza informativa, imparzialità, obiettività e trasparenza, con divieto evitando di manipolare artificiosamente il contenuto della ripresa in modo da renderla mendace o distorsiva rispetto l'essenza ed il significato delle opinioni espresse.

I soggetti autorizzati che violino tali principi, sia nelle videoriprese che nella diffusione delle immagini sono direttamente responsabili.

È vietato il commercio del materiale videoriprese e audiovisivo da parte di chiunque.

Ciascun consigliere o amministratore è individualmente responsabile delle opinioni ed affermazioni dichiarate durante le videoriprese.

Il Comune, in quanto istituzione, ed i soggetti che hanno diritto ad effettuare le registrazioni, videoriprese e le pubblicazioni, sono sollevati da qualsiasi responsabilità in merito alla diffusione delle predette opinioni e affermazioni.

#### **Art. 24 bis – Riprese streaming**

1. Le videoriprese in diretta effettuate dall'Ente della seduta consiliare saranno diffuse in streaming e saranno messe a disposizione dei cittadini sulle piattaforme telematiche scelte dal Comune.

2. I video saranno riprodotti esclusivamente in forma integrale senza modificazione alcuna, salvo altre ragioni o limiti di natura tecnica.

3. In caso di diffusione parziale delle immagini si applica quanto previsto dal comma 8 dell'art.24

#### **Art.25**

##### **Partecipazione dell'Assessore non Consigliere**

1. Gli Assessori non Consiglieri possono partecipare alle sedute del Consiglio comunale senza diritto di



voto.

2. La loro partecipazione non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la validità delle sedute e delle votazioni.

#### **Art. 26** **Partecipazione di soggetti estranei al Consiglio comunale**

1. Il Presidente del Consiglio comunale può ammettere la presenza di qualsiasi persona la cui partecipazione sia ritenuta utile in relazione agli argomenti da trattare.
2. Nello spazio riservato ai Consiglieri comunali è ammesso solo il personale di supporto al Consiglio comunale, nonché i Responsabili dei settori o loro delegati invitati a relazionare dal Presidente su argomenti all'ordine del giorno del Consiglio comunale.

#### **Art.27** **Adunanza segreta**

1. Il Presidente del Consiglio, sentiti i Capigruppo, riunisce o dichiara l'adunanza in seduta segreta ogni qualvolta le discussioni consiliari abbiano ad oggetto dati sensibili o giudiziari o dati che presentano rischi specifici per i diritti e le libertà fondamentali, nonché per la dignità dell'interessato, in relazione alla natura dei dati stessi.
2. L'istanza per la richiesta di rendere la seduta segreta, può essere presentata da chiunque può partecipare alla discussione.

#### **Art. 28** **Adunanze aperte**

1. In circostanze particolari e su argomenti di notevole importanza sociale e politica, il Consiglio comunale può riunirsi in sedute aperte alla cittadinanza. Nelle sedute aperte il Presidente del Consiglio, oltre a garantire ad ogni Consigliere comunale di poter esprimere con piena libertà la propria opinione, consente gli interventi a tutti i presenti, previa dichiarazione delle proprie generalità.
2. Durante le adunanze aperte non possono essere adottate deliberazioni. Al termine di un'adunanza aperta possono essere sottoposte alla discussione e al voto del Consiglio esclusivamente proposte di mozione o di ordini del giorno sull'argomento oggetto della seduta aperta. In tal caso il Presidente dichiara chiusa la seduta aperta e il Segretario comunale provvede alla verifica del numero legale, per procedere alla trattazione ed approvazione.
3. Di norma vengono individuati nell'avviso di convocazione gli argomenti da esaminare in seduta aperta.
4. Alla seduta aperta partecipa il Segretario comunale con l'incarico di redigere un verbale che verrà conservato in ordine cronologico e sul quale sarà chiaramente indicato che trattasi di una adunanza aperta

#### **Art. 29<sup>1</sup>** **Il verbale dell'adunanza**

1. Il verbale dell'adunanza dei Consigli comunali è redatto dal Segretario comunale e costituisce l'unico atto pubblico valido a documentare la volontà manifestata dal Consiglio.
2. Il verbale dell'adunanza deve:
  - a) indicare il giorno e l'ora di inizio e di chiusura della seduta, i nomi dei Consiglieri presenti all'appello di apertura e l'annotazione dei Consiglieri giunti posteriormente e di quelli che si sono allontanati;
  - b) far constatare se le deliberazioni siano avvenute in seduta pubblica o segreta e la forma di votazione seguita;
  - c) indicare il numero dei voti favorevoli, astenuti e contrari ad ogni proposta, precisando il relativo nome degli astenuti e dei contrari, nonché di coloro che si sono allontanati dall'aula e gli eventuali partecipanti;
  - d) riportare eventuali dichiarazioni di voto.
3. Il verbale dell'adunanza è firmato dal Presidente del Consiglio e dal Segretario comunale.
4. I Consiglieri comunali o i partecipanti al Consiglio che prendono la parola durante la seduta consiliare, devono utilizzare gli appositi microfoni al fine di consentire la registrazione audio dell'intervento.
5. In caso di mancato funzionamento del sistema di registrazione degli interventi, anche durante la seduta consiliare, il Sindaco, in qualità di Presidente del Consiglio, ne dà comunicazione all'organo assembleare: in tal caso la verbalizzazione verrà effettuata dal Segretario comunale, che ne darà riscontro nel verbale scritto.
6. Gli interventi dell'intera seduta vengono registrati in formato digitale o altri sistemi che ne consentono la riproduzione. Nel verbale scritto e redatto dal Segretario comunale verrà indicato che gli interventi sono riportati in apposito supporto digitale.
7. Le registrazioni saranno custodite in un apposito archivio e catalogate, a cura del Segretario comunale, e sono equiparate a tutti gli effetti ad un atto amministrativo.

<sup>1</sup>Articolo così modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. del 30 novembre 2017

8. Solo i Consiglieri comunali, oltre ad esercitare il diritto di accesso sulle copie audio dell'intera o di parte della registrazione della seduta, possono richiederne gratuitamente la trascrizione integrale o parziale della stessa.
9. Il Segretario comunale provvede in fase di archiviazione all'invio ad ogni capigruppo della copia della registrazione audio delle sedute consiliari ed alla sua pubblicazione all'Albo pretorio del Comune per 15 giorni.
10. Le registrazioni delle sedute consiliari svolte in adunanza segreta sono accessibili esclusivamente ai Consiglieri comunali e non saranno oggetto di pubblicazione all'Albo pretorio.

### **Art. 30**

#### **Comportamento del pubblico durante le adunanze**

1. Il pubblico che assiste, nell'apposito spazio, alle adunanze consiliari deve astenersi dal manifestare opinioni o espressioni di assenso o dissenso su decisioni adottate dal Consiglio comunale.
2. Durante lo svolgimento delle sedute, è fatto divieto creare disturbo.
3. Il Presidente del Consiglio, dopo gli opportuni avvertimenti, può far intervenire le forze dell'ordine per allontanare immediatamente gli eventuali disturbatori dall'assemblea. Gli espulsi non possono essere riammessi per tutta la durata della riunione.
4. Nel caso di disordini, se non valgono i richiami del Presidente, l'adunanza può essere sospesa e, se proseguono i disordini, lo stesso, avvalendosi delle forze dell'ordine, può disporre lo scioglimento dell'adunanza e convocare nuovamente il Consiglio, secondo le modalità previste dal presente Regolamento.

### **Art. 31**

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

1. Il Consiglio comunale, di norma, tratta gli argomenti secondo il seguente ordine:
  - a. Comunicazioni del Sindaco
  - b. Eventuali argomenti non trattati nella seduta precedente
  - c. Interpellanze ed interrogazioni
  - d. Presentazione documenti
  - e. Delibere
  - f. Ordini del giorno
  - g. *Mozioni*
2. L'ordine di trattazione degli argomenti viene stabilito dal Presidente del Consiglio, seguendo l'ordine descritto al comma 1.
3. Prima della seduta, eventuali variazioni all'ordine di trattazione possono essere decise dal Presidente del Consiglio in accordo con la conferenza dei capigruppo.
4. Nel corso della seduta l'ordine di trattazione può essere modificato su richiesta motivata di uno o più Consiglieri comunali, qualora nessuno si opponga. In caso di opposizione, il Consiglio decide con votazione a maggioranza dei Consiglieri presenti. Sulla proposta di modifica nella trattazione degli argomenti all'ordine del giorno può intervenire per ogni Gruppo un solo Consigliere per un massimo di due minuti.

### **Art. 32**

#### **Modalità di trattazione degli argomenti**

1. La trattazione degli argomenti, dopo gli adempimenti previsti dagli articoli precedenti, procede secondo l'ordine del giorno e non è possibile la discussione o il voto su argomenti non compresi in esso, salvo le eccezioni previste dal presente Regolamento.
2. La trattazione dei singoli argomenti seguirà di regola la seguente articolazione:
  - relazione illustrativa
  - questioni sospensive e/o pregiudiziali
  - discussione con gli interventi dei partecipanti ed eventuali repliche
  - presentazione di eventuali emendamenti
  - chiusura della discussione
  - dichiarazioni di voto
  - votazione delle proposte
  - proclamazione dell'esito delle votazioni.
3. Nei casi in cui la normativa preveda che il Consiglio comunale prenda atto della presentazione di documenti, gli stessi dovranno essere depositati presso la Segreteria, entro il termine per la convocazione del Consiglio per permetterne la consultazione da parte dei Consiglieri comunali. L'argomento viene inserito all'ordine del giorno per la relativa il-

lustrazione. I Consiglieri possono intervenire nella discussione sul documento per non più di tre minuti e al termine dell'illustrazione e dell'eventuale discussione, il documento non viene messo in approvazione.

### **Art. 33** **Relazione illustrativa**

1. La relazione illustrativa dell'argomento da trattare è svolta dal Sindaco, dall'Assessore competente, da altro Consigliere comunale relatore o dal proponente.
2. Per particolari argomenti la relazione può essere svolta da un funzionario comunale od altro consulente o dal Segretario comunale.
3. La relazione, con stretto riferimento all'argomento in discussione, con illustrazione della proposta, deve essere contenuta, di norma, nel tempo massimo di venti minuti.

### **Art. 34** **Questioni pregiudiziali e/o sospensive**

1. La questione pregiudiziale consiste nella richiesta di uno o più Consiglieri di decidere se sia o meno il caso di deliberare sull'argomento all'ordine del giorno.
2. La questione sospensiva consiste nella proposta fatta da uno o più Consiglieri di decidere se sia o meno il caso di sospendere o rinviare il voto deliberativo ad altra seduta.
3. Le questioni pregiudiziali o sospensive possono essere sollevate prima di iniziare la discussione, durante la discussione o prima della votazione.
4. Sulle questioni sospensive e pregiudiziali il Consiglio comunale decide a maggioranza, con votazione palese.

### **Art. 35** **Emendamenti**

1. Sono emendamenti le proposte espresse dai Consiglieri comunali di soppressione o modifica o aggiunta al testo dell'argomento in discussione.
2. Sono sub-emendamenti le formulazioni tendenti a modificare gli emendamenti.
3. I Consiglieri possono presentare emendamenti alle proposte di deliberazioni già iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale anche nel corso della discussione. In tal caso il Presidente del Consiglio li pone in discussione e in votazione, prima della votazione della proposta di delibera.
4. Per gli emendamenti presentati nel corso dell'adunanza, il Segretario comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze, eventualmente chiedendo di sospendere la seduta, per acquisire i necessari elementi di valutazione. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.
5. Gli emendamenti soppressivi e modificativi sono messi in votazione prima dell'argomento principale. Gli emendamenti aggiuntivi sono messi in votazione dopo l'argomento principale. Per gli emendamenti modificativi e aggiuntivi si segue l'ordine di presentazione.
6. I sub-emendamenti sono messi in votazione prima degli emendamenti.

### **Art. 36** **Richiesta di parlare per "fatto personale"**

1. Il Consigliere comunale che durante la discussione ritenga di essere attaccato sulla propria condotta o si senta attribuire fatti ritenuti non veri o opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse, può chiedere la parola per "fatto personale", indicandone i motivi, e il suo intervento non può superare i cinque minuti.
2. Il Consigliere che ha causato la richiesta di parlare per "fatto personale" può rispondere per non più di cinque minuti.
3. La decisione sulla sussistenza del "fatto personale" è presa dal Presidente del Consiglio; in caso di decisione negativa, se il Consigliere insiste, decide senza discussione il Consiglio comunale.

### **Art. 37** **Disciplina degli interventi dei Consiglieri comunali**

1. Il Consigliere comunale, una volta entrato in aula, prende posto con il gruppo di appartenenza e quando ritiene di intervenire, fa richiesta al Presidente.
2. Il Presidente del Consiglio concede la parola ai Consiglieri seguendo l'ordine delle richieste.
3. Il Consigliere, quando interviene, parla, di norma, dal suo posto rivolgendosi al Presidente e a tutto il Consiglio, senza divagare su questioni estranee all'argomento in discussione. Nel caso in cui il Consigliere divaghi dall'argomento in discussione, il Presidente ha la facoltà di richiamare all'ordine e all'argomento il Consigliere per tre volte. Dopo il terzo richiamo può senz'altro togliergli la parola.

4. Nella discussione di ogni argomento i Consiglieri non possono intervenire per più di due volte, salvo che il Presidente, tenute presenti le circostanze del caso, non ritenga di derogare.
5. Nessuno può interloquire quando un Consigliere ha la parola ed interrompere l'oratore. Sono vietate le discussioni in forma di dialogo.
6. Solo il Presidente può interrompere chi sta parlando, per richiamarlo al rispetto del Regolamento e alla durata degli interventi come previsto dal presente Regolamento.

#### **Art. 38**

##### **Chiusura della discussione**

1. Il Presidente del Consiglio dichiara chiusa la discussione quando tutti i richiedenti hanno avuto la parola per svolgere gli interventi e le eventuali repliche.
2. Chiusa la discussione non è consentito alcun intervento nel merito.
3. Il Presidente, sulla base degli elementi dibattuti nel corso della discussione, riassume eventualmente le proposte emerse e mette in votazione la proposta, dopo le dichiarazioni di voto.

#### **Art. 39**

##### **Dichiarazione di voto**

1. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere comunale per gruppo e al Sindaco per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti.
2. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata ed intendano quindi votare diversamente dal gruppo di appartenenza, hanno diritto di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi non devono superare i tre minuti.

#### **Art. 40**

##### **Votazione palese e votazione segreta**

1. La votazione è sempre palese, salvo per i casi in cui la votazione è segreta.
2. La votazione palese ha luogo ordinariamente per alzata di mano. Quando almeno quattro Consiglieri comunali ne facciano richiesta, la votazione ha luogo per appello nominale. In questo caso ogni Consigliere risponde "sì", "no", oppure "astenuto".
3. E' fatto divieto a chiunque di intervenire durante la fase di votazione, se non per richiami o chiarimenti riguardo le modalità della votazione stessa.
4. Nel caso di voto per alzata di mano o in caso di votazione segreta, i Consiglieri che dichiarano di non partecipare alla votazione devono allontanarsi dall'aula.
5. Se è richiesto, anche da un solo Consigliere, il voto ad alzata di mano è soggetto a controprova.
6. In caso di votazione a scrutinio segreto o quando se ne presenti la necessità, il Presidente nomina due scrutatori tra i Consiglieri, di cui uno della minoranza.
7. La votazione è segreta quando si svolge in modo tale che il contenuto del voto di ciascun Consigliere non possa essere mai conosciuto da chiunque altro, ed è eseguita con il sistema delle schede. Su eventuali contestazioni decide a maggioranza inappellabile il collegio degli scrutatori, composto dagli scrutatori e dal Presidente del Consiglio.
8. La votazione segreta ha carattere eccezionale e deve effettuarsi in tutte le deliberazioni concernenti persone.
9. Nella votazione segreta, il voto viene espresso sulla scheda:
  - 10 a) se si tratta di approvare o di respingere una proposta, scrivendo "sì" oppure "no";
  - b) se si tratta di nominare persone, scrivendo sulla scheda il nome di coloro in favore dei quali si intende votare. È consentito distribuire ai Consiglieri schede precedentemente preparate con i nomi dei vari candidati. In tal caso il voto si esprime apponendo una croce sul nominativo scelto.
10. Nella votazione segreta chi intende astenersi vota scheda bianca.
11. Le schede, debitamente piegate, vengono poste in un'urna; il loro spoglio è fatto dal Collegio degli scrutatori con l'assistenza del Segretario comunale.
12. Nella votazione a schede segrete:
  - a) le schede annullate o contestate sono vidimate dal Presidente, da uno scrutatore e dal Segretario comunale e sono conservate in archivio;
  - b) le schede bianche e quelle nulle concorrono alla formazione del numero dei votanti.

#### **Art. 41**

##### **Esito della votazione**

1. La proposta si intende approvata se ottiene la metà più uno dei voti espressi, salvo le eccezioni di Legge.

2. In caso di parità di voti favorevoli e contrari la proposta di deliberazione non è approvata ed è considerata infruttuosa.
3. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la ripetizione della votazione in una successiva seduta.
4. I Consiglieri comunali che dichiarano di astenersi dalla votazione concorrono alla formazione del numero legale ai fini della validità della seduta, ma non sono computati tra i votanti.
5. Il riconoscimento delle votazioni e la proclamazione dei risultati delle votazioni è fatta dal Presidente del Consiglio.

#### **Art. 42**

##### **Interrogazioni e interpellanze**

1. Ogni Consigliere comunale può presentare interrogazioni e interpellanze su argomenti che riguardino l'attività del Comune, chiedendo risposta in Consiglio comunale.
2. L'interrogazione consiste nella richiesta scritta, rivolta al Sindaco o agli Assessori, per avere informazioni su un determinato fatto, vicenda od atto riguardante la vita amministrativa dell'Ente. All'interrogazione può essere data risposta scritta, ove richiesto.
3. L'interpellanza consiste nella richiesta scritta formulata al Sindaco o agli Assessori intesa a conoscere i motivi e/o gli intendimenti in merito a scelte amministrative. All'interpellanza può essere data solo risposta verbale.
4. La trattazione delle interrogazioni e/o delle interpellanze è inserita nell'Ordine del giorno della prima seduta consiliare dopo la presentazione, purché acquisita al protocollo dell'ente almeno 48 ore prima della riunione del Consiglio.
5. Ogni Consigliere può sottoscrivere interrogazioni o interpellanze presentate da altri, ma l'interrogante o l'interpellante è considerato ad ogni effetto il primo firmatario. Qualora questi non sia presente alla seduta del Consiglio o sia impossibilitato a presentare l'interrogazione/interpellanza, la trattazione è rinviata a meno che abbia comunicato per iscritto la sua volontà ad essere sostituito da un altro dei firmatari.
6. Qualora l'interrogante richieda la risposta per scritto, questa viene data dal Sindaco o dall'Assessore delegato alla specifica materia entro 30 giorni dalla sua presentazione e viene letta durante il Consiglio nella prima seduta utile successiva.
7. Alla risposta dell'interrogazione, sia scritta che verbale, può replicare solo il Consigliere interrogante o un suo sostituto come previsto dal comma 5, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di 5 (cinque) minuti.
8. Alla risposta dell'interpellanza è prevista una discussione alla quale possono intervenire anche altri Consiglieri per una sola volta per un tempo massimo di 3 minuti.

#### **Art. 43**

##### **Mozioni**

1. La mozione consiste in una proposta di deliberazione su un argomento generale politico o amministrativo. Essa può impegnare, secondo un determinato orientamento, l'attività dell'amministrazione comunale. Altresì può esprimere un giudizio in merito a particolari disposizioni o atteggiamenti assunti dal Sindaco o dalla Giunta comunale.
2. La mozione deve essere presentata, in forma scritta e acquisita al protocollo dell'Ente, e viene inserita all'ordine del giorno della prima adunanza utile dopo l'acquisizione.
3. Il Consiglio comunale procede all'approvazione delle mozioni nelle forme previste per l'adozione delle delibere.
4. Le mozioni urgenti presentate dopo la convocazione del Consiglio possono essere aggiunte all'ordine del giorno dal Presidente, se acquisite al protocollo dell'ente almeno 48 ore prima della riunione del Consiglio e previo parere della Conferenza dei capigruppo.
5. Non possono essere presentate mozioni durante il Consiglio.
6. Sulle mozioni in discussione al relatore è consentito un intervento non superiore ai cinque minuti. L'intervento di ciascun gruppo consiliare non può superare i quindici minuti. L'intervento del Sindaco quale componente del Gruppo consiliare di maggioranza è computato nei termini del gruppo consiliare di appartenenza.

#### **Art. 44**

##### **Ordini del giorno**

1. Gli ordini del giorno consistono nella espressione di un voto politico per formulare valutazioni, istruzioni e/o direttive all'amministrazione comunale, su fatti o temi di interesse locale, nazionale ed internazionale, che investano problemi politici, economici e sociali.
2. L'ordine del giorno deve essere presentato per iscritto e acquisito al protocollo dell'ente e viene inserito nell'elenco degli argomenti da trattare nella prima seduta utile del Consiglio comunale.
3. Il Consigliere comunale proponente ne dà lettura e lo illustra ai presenti nel momento previsto per la discussione.
4. Sugli ordini del giorno in discussione al proponente è consentito un intervento non superiore ai cinque minuti. L'intervento di ciascun gruppo consiliare non può superare i quindici minuti. L'intervento del Sindaco quale componente del Gruppo consiliare di maggioranza è computato nei termini del gruppo consiliare di appartenenza.

5. Il Presidente del Consiglio può dichiarare improponibili ordini del giorno che siano in contrasto con la normativa vigente.

6. Ogni Consigliere può presentare un ordine del giorno, anche congiuntamente ad altri Consiglieri, durante la trattazione dell'argomento in discussione. Gli ordini del Giorno presentati durante il Consiglio possono essere ammessi alla votazione previa decisione del Presidente del Consiglio che, sentita la Conferenza dei Capi-gruppo, valuta l'attinenza della proposta all'argomento in discussione. Gli ordini del giorno presentati durante lo svolgimento del Consiglio sono messi in discussione e votati secondo l'ordine di presentazione o secondo un diverso ordine logico che il Presidente del Consiglio reputi opportuno. Per i tempi di discussione vale quanto previsto nel comma 4 del presente articolo.

#### **Art.45**

##### **Raccomandazione**

1. La raccomandazione è un invito che i Consiglieri comunali possono fare all'Amministrazione al fine di ottenere una maggiore sollecitudine nel disimpegno di talune pratiche o perché si adottino o non si adottino taluni provvedimenti.

2. La raccomandazione è fatta per iscritto e inserita nell'Ordine del Giorno di convocazione della prima seduta utile del Consiglio comunale, successiva all'acquisizione al protocollo.

3. La raccomandazione non comporta alcuna discussione né votazione.

#### **Art.46**

##### **Mozione d'ordine**

1. Ogni Consigliere comunale può presentare una "mozione d'ordine" consistente in un richiamo all'osservanza di una norma di Legge o dello Statuto o del presente Regolamento. La mozione d'ordine ha precedenza su ogni altra richiesta.

2. Il Presidente del Consiglio decide sull'ammissibilità della mozione d'ordine e sui conseguenti provvedimenti; in caso di opposizione del proponente sono ammessi a parlare, per non oltre 3 (tre) minuti, un Consigliere a favore ed uno contro.

3. Il Consiglio comunale decide per alzata di mano sulla decisione del precedente comma.

#### **Art.47**

##### **Costituzione e composizione delle Commissioni consiliari. Le commissioni permanenti**

1. Il Consiglio comunale istituisce nel suo seno Commissioni permanenti, temporanee e speciali.

2. Nell'ambito del Consiglio comunale sono istituite le Commissioni Consiliari Permanenti allo scopo di:

- a) garantire ai Consiglieri comunali la partecipazione alla formazione delle decisioni
- b) garantire il loro diritto di puntuale informazione sulla attività amministrativa
- c) favorire la preparazione dei lavori consiliari in relazione alle iniziative di programmazione, di indirizzo e di verifica dell'attività del Comune.

3. Le Commissioni Consiliari Permanenti istituite sono le seguenti:

PRIMA COMMISSIONE: Affari Generali, Personale, Patrimonio e Partecipate;

SECONDA COMMISSIONE: Uso e Assetto del Territorio, Ambiente e Forestazione e Piano Strategico dei Comuni dell'area pisana;

TERZA COMMISSIONE: Sviluppo Economico, Attività Produttive e Turismo;

QUARTA COMMISSIONE: Istruzione, Cultura, Servizi Sociali, Sport e Politiche Giovanili

4. Le Commissioni possono altresì proporre iniziative, promuovere studi ed effettuare verifiche su tutte le attività che attengono le materie di propria competenza, con facoltà di proporre alla Giunta la presentazione al Consiglio di argomenti di discussione.

5. Ogni Commissione è composta da cinque Consiglieri, di cui tre designati dalla maggioranza e due dalla minoranza.

6. Il Consiglio comunale prende atto delle designazioni dei componenti le Commissioni, e approva i nominativi dei commissari.

7. Ciascun Consigliere può far parte di più Commissioni.

8. Le Commissioni permanenti restano in carica fino allo scioglimento del Consiglio.

9. Il Consiglio procede alla sostituzione di membri dimissionari, decaduti o che hanno effettuato il passaggio da un gruppo di maggioranza ad uno di minoranza, o viceversa, aderendo o meno al programma di mandato del Sindaco.

#### **Art. 48**

##### **Presidenza e convocazione delle Commissioni**

1. Il Sindaco convoca la prima riunione di ogni Commissione consiliare permanente. In tale occasione il Presidente è eletto a maggioranza dei presenti.

2. Il Presidente della Commissione convoca la commissione, secondo il calendario condiviso in Conferenza dei Capi-gruppo ed inserendo all'ordine del giorno gli argomenti da trattare in ciascuna di esse, sulla base delle richieste dell'Amministrazione e degli uffici comunali, per le pratiche che saranno oggetto di successiva deliberazione consilia-

re. Ogni membro della commissione può inoltre proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nelle competenze della commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di diniego motivato, il Consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sulla trattazione di tale argomento sia adottata dalla Commissione.

3. La convocazione di cui al precedente comma è disposta prioritariamente per trasmissione via mail con l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione oppure con le modalità indicate dal Commissario, e contenente l'ordine del giorno da trattare da comunicare almeno tre giorni liberi prima di quello in cui si tiene la stessa.

4. La convocazione delle Commissioni può altresì essere promossa dietro domanda di almeno un terzo dei componenti. Il Presidente, in tal caso, riunisce la commissione entro 15 giorni dall'avvenuto ricevimento della richiesta, salvo giustificati motivi.

#### **Art.49**

##### **Competenze delle Commissioni**

1. Le Commissioni Consiliari sono organi aventi funzioni consultive, concorrendo ai compiti di indirizzo e di controllo politico amministrativo attribuiti al Consiglio comunale, salvaguardando, comunque, la centralità del Consiglio stesso nella programmazione e nella elaborazione delle scelte.

2. Le Commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio, che il Sindaco o la Conferenza dei Capigruppo (quando elabora il calendario dei lavori consiliari) ritiene di rimettere alle Commissioni stesse, prima della discussione da parte del Consiglio. In questo caso, gli uffici comunali inviano, anche a mezzo mail, o consegnano, entro 48 ore (24 ore in caso di motivate ragioni) prima della riunione della Commissione, la documentazione ai membri della commissione stessa.

#### **Art.50**

##### **Commissioni temporanee e speciali**

1. Il Consiglio comunale può istituire, su argomenti specifici e con finalità definite, Commissioni temporanee e speciali.

2. Tali Commissioni sono formate secondo i criteri individuati e stabiliti del presente Regolamento e durano in carica fino all'espletamento dei compiti assegnati dal Consiglio o per tutto il tempo indicato dal Consiglio.

#### **Art. 51**

##### **Riunioni delle Commissioni consiliari**

1. La seduta della Commissione consiliare è valida con la presenza della maggioranza dei membri.

2. Della discussione delle Commissioni viene redatto un verbale sintetico che viene letto e sottoscritto da tutti i membri della Commissione stessa.

3. Le funzioni di Segretario delle Commissioni sono svolte da un dipendente del Comune, individuato dal Presidente della Commissione, generalmente nel Responsabile competente all'emanazione del parere di regolarità tecnica, oppure da un Consigliere comunale designato dal Presidente.

4. Ciascun Commissario, in presenza di giustificati motivi, può delegare per la singola riunione, un altro componente del Consiglio comunale, notificando con mezzi idonei al Presidente della Commissione, insieme al nominativo del delegato, i motivi che stanno alla base della sostituzione.

5. Le Commissioni consiliari di regola si svolgono in presenza. Possono svolgersi in videoconferenza, in modalità mista, con la partecipazione dei consiglieri da luoghi diversi dalla sede istituzionale del Comune, nelle modalità previste per il consiglio comunale all'Art. 2.

6. Le sedute delle commissioni consiliari possono svolgersi interamente in videoconferenza su decisione del Presidente della Commissione, sentita la Conferenza dei Capigruppo.

7. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

8. Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedono.

9. Le decisioni delle Commissioni vengono assunte a maggioranza dei presenti.

10. Per le modalità di svolgimento delle discussioni durante le sedute valgono le norme del Consiglio comunale, in quanto compatibili.

11. Il Segretario della Commissione cura l'invio degli avvisi di convocazione, tiene il registro delle firme di presenza e provvede alle altre incombenze operative che gli siano affidate dal Presidente della Commissione.

12. Ai membri delle Commissioni è attribuito un gettone di presenza per ogni seduta, nella misura stabilita per le sedute del Consiglio comunale.

13. E' possibile la convocazione in riunione congiunta di più Commissioni, previo accordo dei Presidenti.

#### **Art.52**

##### **Commissioni consiliari di indagine**

1. Su proposta del Sindaco, su istanza di almeno 1/5 dei Consiglieri in carica, o del Revisore dei Conti, il Consiglio comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può istituire 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. Della Commissione consiliare di indagine fanno parte i rappresentanti di tutti i Gruppi consiliari in numero proporzionale alla loro consistenza, nominati dal Consiglio comunale con scrutinio segreto, così come il Presidente ed il vice-Presidente.

3. La Commissione di indagine si riunisce sempre in seduta segreta e la redazione dei verbali viene effettuata da un dipendente comunale incaricato dal Presidente.

4. Su richiesta del Presidente della Commissione i responsabili dei settori mettono a disposizione della stessa tutti gli atti afferenti all'oggetto dell'indagine e alla stessa connessi.

5. Per 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 Segretario comunale, dei Responsabili dei servizi e dei rispettivi dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi.

6. I soggetti invitati alla audizione non possono rifiutarsi.

7. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. Fino a quel momento i componenti della Commissione e il Segretario, nonché i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.

8. Nella relazione al Consiglio la commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite. Il Consiglio, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti, se di propria competenza o, in caso diverso, rimette la relazione ad eventuali altri organi per i provvedimenti da adottare.

9. Con la presentazione della relazione al Consiglio, la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono conservati nell'archivio del Comune a cura del dipendente che ha espletato le funzioni di segretario.

#### **Art.53 Commissione di studio**

1. Il Consiglio comunale può conferire alle Commissioni permanenti incarico di studiare argomenti di rilevanza straordinaria compresi tra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi.

2. Il Presidente della Commissione riferisce al Consiglio periodicamente sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso, a conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti oggetto di studio.

#### **Art.54 Commissione speciale permanente: Commissione di controllo e garanzia**

1. Il Consiglio comunale istituisce nel suo seno la Commissione Consiliare Speciale Permanente di Controllo e Garanzia al fine di verificare l'andamento e la trasparenza dell'attività amministrativa.

2. I principali atti ed elementi su cui potrà esplicare la sua attività sono:

- a) lo Statuto;
- b) i Regolamenti;
- c) il Programma Amministrativo;
- d) gli atti di pianificazione e programmazione economica, finanziaria e territoriale.
- e) gli interventi nelle società, aziende, istituzioni di gestione dei servizi locali;
- f) la trasparenza dei documenti, dei bilanci e la loro chiarezza e comprensibilità;
- g) l'informazione ai cittadini.

3. La Presidenza della Commissione è attribuita alla minoranza. La Commissione al suo interno nomina il Vicepresidente.

4. La Commissione resta in carica fino allo scioglimento del Consiglio.

5. La Commissione può altresì proporre iniziative, promuovere studi ed effettuare verifiche su tutta l'attività che attiene alle materie di propria competenza, con facoltà di proporre alla Giunta comunale la presentazione di argomenti di discussione.

#### **Art. 55 Interpretazione di questioni particolari**

1. Qualora i Consiglieri comunali sollevino eccezioni relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti all'ordine del giorno, sono sottoposte al Presidente del Consiglio comunale. Egli sospende la seduta e riunisce i Capigruppo per esaminare e risolvere, con la collaborazione del Segretario comunale, le eccezioni sollevate. Quando l'eccezione sollevata si presenta di particolare complessità il Presidente, ripresi i lavori, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione medesima a successiva seduta, e riconvoca i Capigruppo per esami-



narla e risolverla, con la collaborazione eventuale del Segretario comunale o di altri soggetti ritenuti competenti in materia.

2. Ogni Consigliere comunale può richiedere al Presidente del Consiglio un'interpretazione sull'applicazione del presente Regolamento. In tal caso il Presidente decide sull'ammissibilità della richiesta di interpretazione: in caso di ammissibilità convoca la Conferenza dei Capigruppo, eventualmente con la collaborazione del Segretario comunale o di altri soggetti ritenuti competenti in materia; in caso contrario, qualora il richiedente si opponga, la richiesta diventa una mozione d'ordine, a cui applicare la relativa disciplina.

#### **Art. 56**

#### **Entrata in vigore del Regolamento comunale**

1. Vengono abrogate le norme dei regolamenti comunali e degli atti aventi natura regolamentare che comunque risultino in contrasto con quanto disposto dal presente Regolamento.
2. Il presente Regolamento entra in vigore decorsi 15 giorni dalla pubblicazione all'Albo del Comune.