



COMUNE DI  
CASCIANA TERME LARI

# **REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 57 del 30/11/2015

## **INDICE**

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

#### **CAPO I - PRINCIPI GENERALI**

**ART. 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

**ART. 2 APPROVAZIONE E MODIFICHE AL REGOLAMENTO**

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

**ART. 3 SEDE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**ART. 4 CONSIGLIO COMUNALE**

**ART. 5 IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**ART. 6 SEGRETARIO COMUNALE**

**ART. 7 PREROGATIVE E DIRITTI DEI CONSIGLIERI**

**ART. 8 ASSENZE DEI CONSIGLIERI**

**ART. 9 DECADENZA DALLA CARICA DI CONSIGLIERE**

### **TITOLO II - I GRUPPI CONSILIARI**

**ART. 10 GRUPPI CONSILIARI**

**ART. 11 FUNZIONI DEL CAPOGRUPPO**

**ART. 12 DOTAZIONE STRUMENTALE DEI GRUPPI CONSILIARI**

**ART. 13 CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO**

### **TITOLO III - LE COMMISSIONI CONSILIARI**

**ART. 14 COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE**

**ART. 15 PRESIDENZA E SEGRETERIA DELLE COMMISSIONI**

**ART. 16 COMMISSIONE CONSILIARE DI CONTROLLO E GARANZIA**

**ART. 17 CONVOCAZIONE E FUNZIONAMENTO**

**ART. 18 COMPITI E FUNZIONI**

**ART. 19 VERBALI DELLE SEDUTE**

**ART. 20 COMMISSIONI TEMPORANEE O SPECIALI**

### **TITOLO IV - PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI DEL CONSIGLIO**

**ART. 21 PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI E ARGOMENTI ALL'ORDINE DEL**

## **GIORNO**

### **TITOLO V - DISCIPLINA DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO**

**ART. 22 CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**ART. 23 PUBBLICITÀ E SEGRETEZZA DELLE SEDUTE**

**ART. 24 SEDUTA APERTA E PARZIALMENTE APERTA**

**ART. 25 NUMERO LEGALE PER LA VALIDITÀ DELLE SEDUTE**

**ART. 26 PROCEDIMENTO PER LA TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI  
ALL'ORDINE DEL GIORNO**

**ART. 27 EMENDAMENTI DEI PROVVEDIMENTI DISCUSSI IN AULA**

**ART. 28 QUESTIONE PREGIUDIZIALE O SOSPENSIVA**

**ART. 29 FATTO PERSONALE**

**ART. 30 INTERROGAZIONE**

**ART. 31 INTERPELLANZA**

**ART. 32 MOZIONE**

**ART. 33 GLI ORDINI DEL GIORNO**

**ART. 34 SVOLGIMENTO DELLE INTERROGAZIONI O INTERPELLANZE**

**ART. 35 DISCUSSIONE SULLE MOZIONI**

**ART. 36 MOZIONE D'ORDINE**

**ART. 37 COMUNICAZIONI, PROPOSTE E QUESTIONI ESTRANEE E  
CELEBRAZIONI PARTICOLARI**

**ART. 38 ORDINE DELLA DISCUSSIONE**

**ART. 39 ASTENSIONI PREVISTE DALLA LEGGE**

**ART. 40 CONTINUAZIONE DELLA TRATTAZIONE DELL'ORDINE DEL GIORNO  
IN CASO DI MANCATO ESAURIMENTO**

**ART. 41 CHIUSURA DELLA SEDUTA CONSILIARE**

### **TITOLO VI - LE VOTAZIONI DEL CONSIGLIO**

**ART. 42 SISTEMI DI VOTAZIONE**

**ART. 43 NOMINA DEGLI SCRUTATORI**

**ART. 44 DICHIARAZIONE DI VOTO**

**ART. 45 ORDINE DELLE VOTAZIONI**

**ART. 46 IMMEDIATA ESEGUIBILITA'**

**ART. 47 NUMERO LEGALE PER LA VOTAZIONE E COMPUTO DELLA  
MAGGIORANZA**

**TITOLO VII - ATTI E DOCUMENTI PRODOTTI DAL CONSIGLIO**

**ART. 48 IL PROCESSO VERBALE**

**ART. 49 FORMA E CONTENUTI DELLE DELIBERAZIONI**

**TITOLO VIII- DISPOSIZIONI FINALI**

**ART. 50 – ABROGAZIONE**

**TITOLO I**  
**ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**  
**CAPO I**  
**PRINCIPI GENERALI**

**ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

1. Il presente regolamento disciplina, nei limiti stabiliti dalle Leggi e dallo Statuto, l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio Comunale.
2. L'applicazione e l'interpretazione del presente Regolamento, così come la disciplina di situazioni non regolamentate, spettano al Presidente del Consiglio applicando i principi generali dell'ordinamento, che si può avvalere della Conferenza dei Capigruppo e del Segretario Comunale.
3. Nel caso di contestazione delle decisioni del Presidente del Consiglio avanzate anche da un solo Consigliere, il Presidente indice mozione d'ordine apposita che sottopone al Consiglio.

**ART. 2 - APPROVAZIONE E MODIFICHE AL REGOLAMENTO**

1. Il Regolamento di Funzionamento del Consiglio Comunale e le sue eventuali successive modifiche sono approvate con deliberazione del Consiglio adottata a maggioranza assoluta dei componenti assegnati.

**CAPO I**  
**ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**ART. 3 - SEDE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio Comunale si riunisce di norma nei locali siti in Lari e individuati come sala del Consiglio Comunale o nelle proiezioni della sede comunale sul territorio comunale.
2. In casi particolari, il Presidente può decidere di convocare il Consiglio Comunale in luogo diverso.
3. In occasione delle riunioni del Consiglio vengono esposte all'esterno degli edifici, ove si tengono, la bandiera della Repubblica Italiana e quella dell'Unione Europea per il tempo in cui questi esercita le rispettive funzioni e attività.

**ART. 4 - CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo generale e di controllo politico-amministrativo dell'attività comunale. Le sue competenze sono determinate dalle Leggi e dallo Statuto comunale.

2. Il Consiglio Comunale è composto dal Sindaco e dal numero di consiglieri previsto per legge.
3. L'elezione del consiglio comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla Legge.
4. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

#### **ART. 5 - IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Presidente del Consiglio Comunale è il Sindaco.
2. In caso di assenza o impedimento il Presidente del Consiglio è sostituito nelle sue funzioni dal Vicesindaco, nel caso in cui lo stesso sia membro del Consiglio, in caso diverso, oppure in caso di assenza anche di questi dal consigliere anziano.
3. E' consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale. La cifra individuale di ciascun candidato a consigliere comunale e' costituita dalla cifra di lista aumentata dei voti di preferenza, con esclusione del sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di sindaco proclamati consiglieri.
4. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, convoca e presiede il medesimo, assicura il buon andamento dei lavori facendo osservare il regolamento.
5. Il Presidente convoca il Consiglio Comunale:
  - a. ogni qualvolta valuti necessaria un'iniziativa riconducibile alla competenza di indirizzo e di controllo politico amministrativo propria del Consiglio stesso;
  - b. su richiesta di 1/5 dei consiglieri.
6. Il Presidente, nell'esercizio delle sue funzioni, in particolare:
  - a. garantisce adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte al Consiglio, ai Gruppi consiliari ed ai singoli Consiglieri che ne fanno richiesta;
  - b. dirige e modera la discussione, concede la facoltà di parlare assicurando il rispetto dei tempi per la durata di ciascun intervento, provvedendo, là dove ciò non fosse rispettato, a togliere la parola al Consigliere inadempiente, disponendo l'interruzione della verbalizzazione;
  - c. stabilisce il termine della discussione e l'ordine delle votazioni, ne accerta l'esito e ne proclama i risultati;
  - d. ha facoltà di prendere la parola in ogni momento e può sospendere o sciogliere la seduta facendo redigere motivato processo verbale;
  - e. convoca e presiede la Conferenza dei Capigruppo;

- f. mantiene l'ordine nella sala delle adunanze disponendo, se necessario, l'intervento degli agenti di Polizia Locale.
- 7. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.
- 8. Il Presidente promuove i rapporti del Consiglio Comunale con la Giunta, il Revisore dei Conti e tutti gli organismi ai quali il Comune partecipa.

## **ART. 6 - SEGRETARIO COMUNALE**

1. Il Segretario Comunale:
  - a. svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa del Consiglio Comunale in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai Regolamenti;
  - b. è responsabile della verbalizzazione delle sedute consiliari, nelle modalità di cui al successivo art. 49;
  - c. se richiesto dal Presidente o da un Consigliere Comunale e con l'assenso del Presidente, interviene su questioni relative agli argomenti in discussione, fornendo eventuali informazioni e chiarimenti;
  - d. coadiuva il Presidente per assicurare il corretto e ordinato svolgimento dei lavori del Consiglio.
2. Il Segretario, al pari dei Consiglieri, deve astenersi dal prendere parte ai lavori quando vi abbia diretto interesse, o riguardino suoi congiunti od affini sino al quarto grado civile a pena di nullità delle deliberazioni stesse, ed ha l'obbligo di allontanarsi dalla sala fino a decisioni adottate. In tali casi il Segretario Comunale è sostituito da un Consigliere designato dal Presidente, con l'obbligo di farne espressa menzione nel verbale. Il Consigliere incaricato delle funzioni di Segretario conserva tutti i diritti inerenti alla sua qualità di membro del Consiglio deliberante, e quindi partecipa legittimamente alle deliberazioni.

## **ART. 7 - PREROGATIVE E DIRITTI DEI CONSIGLIERI**

1. I Consiglieri rappresentano l'intera comunità del Comune di Casciana Terme Lari ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.
2. I Consiglieri esercitano le funzioni e godono delle prerogative stabilite dalla legge, disciplinate dalle normative in materia di enti locali, secondo le modalità e procedure stabilite dal presente Regolamento.

3. Ogni Consigliere:
  - a. ha diritto di iniziativa sugli atti di competenza del Consiglio, nelle forme regolate dal presente Regolamento;
  - b. ha diritto di presentare interrogazioni, interpellanze ed ogni altra istanza di sindacato ispettivo al Sindaco o agli Assessori da esso delegati;
  - c. ha diritto di presentare mozioni e ordini del giorno;
  - d. ha diritto di ottenere copia degli atti del Comune, delle istituzioni, delle aziende da esso dipendenti e delle società partecipate.
4. I Consiglieri sono tenuti al segreto sulle informazioni e sui documenti ed atti ottenuti nell'esercizio delle loro prerogative nei casi specificamente previsti dalla legge.

#### **ART. 8 - ASSENZE DEI CONSIGLIERI**

1. I Consiglieri che, per qualsiasi motivo, non fossero in grado di partecipare alle adunanze consiliari, sono tenuti a darne giustificazione al Presidente del Consiglio o a chi ne fa legittimamente le veci. Le comunicazioni relative sono presentate al Presidente del Consiglio o chi ne fa legittimamente le veci prima dell'inizio della seduta, in forma scritta, anche per il tramite della segreteria del Comune, via fax, mail o sms.
2. Si ritengono giustificate le assenze dei Consiglieri per causa di malattia, gravi motivi familiari, assenze per esigenze di lavoro, assenze per esigenze collegate al proprio mandato autorizzate dal Sindaco e altre situazioni assimilabili. Non si ritengono giustificate le assenze dovute a costante impedimento per ragioni professionali o di lavoro e alla intenzione di volere con il non intervento protestare contro il sistema di amministrazione del Sindaco o della Giunta o della maggioranza consiliare che non sia in qualche modo esternata al Consiglio o resa pubblica in concomitanza alla manifestazione di dissenso.
3. Delle giustificazioni pervenute si deve far menzione nel processo verbale della seduta, previa comunicazione al Consiglio da parte del Presidente del Consiglio, nel rispetto della normativa in materia di tutela dei dati personali.
4. Il Consigliere che si assenta dalla adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvisare il Segretario Comunale e il Presidente del Consiglio, perché ne prenda nota nel verbale. Parimenti, il Consigliere che arriva in ritardo rispetto all'inizio dei lavori dovrà, per non essere considerato assente, darne comunicazione al Segretario e al Presidente del Consiglio.



## **ART. 9 - DECADENZA DALLA CARICA DI CONSIGLIERE**

1. Il Consigliere decade:
  - a. per dimissioni volontarie;
  - b. per assenza non giustificata dalle sedute del Consiglio per tre sedute consecutive o per cinque sedute nell'arco dei 365 giorni precedenti;
  - c. nei casi di incompatibilità previsti dalle leggi vigenti e dal presente Regolamento;
2. La decadenza per incompatibilità o per assenze ingiustificate è pronunciata dal Consiglio che procede contestualmente alla surroga.
3. Le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge.
4. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al consiglio, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. 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. Le dimissioni comunque presentate sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari.

## **TITOLO II**

### **I GRUPPI CONSILIARI**

#### **ART. 10 - GRUPPI CONSILIARI**

1. I Consiglieri sono costituiti in Gruppi consiliari formati di due o più componenti e dotati di un Capogruppo.
2. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare composto da uno, in deroga alla disposizione di cui al comma 1, o più membri.
3. La costituzione dei Gruppi e l'adesione ad un determinato Gruppo consiliare sono riservate alla libera scelta di ciascun Consigliere e sono suscettibili di modifica nel corso del mandato.
4. Se una lista concorrente alle elezioni abbia conseguito un solo seggio in Consiglio, il Consigliere eletto viene considerato Gruppo a tutti gli effetti.
5. I singoli Consiglieri risultati eletti devono comunicare al Presidente del Consiglio Comunale, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto, il nome del proprio Capogruppo. Il Consiglio Comunale prende atto di tale designazione. In mancanza di tale comunicazione viene

considerato Capogruppo ad ogni effetto, il Consigliere, che abbia riportato il maggior numero di voti.

6. Il Consigliere che intende appartenere ad un Gruppo diverso da quello della lista in cui è stato eletto, o costituire un nuovo Gruppo, deve darne comunicazione scritta al Presidente del Consiglio, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del Gruppo di nuova appartenenza, per il caso di confluenza, o l'adesione di almeno un altro Consigliere nel caso di costituzione di nuovo Gruppo. Il Consiglio Comunale prende atto di tali modificazioni, entro la prima seduta consiliare utile.
7. Ogni nuovo Consigliere che entra a far parte del Consiglio Comunale deve rendere la dichiarazione scritta, da consegnare al Presidente del Consiglio prima della fine della prima seduta a cui partecipa, riportante il Gruppo consiliare a cui intende appartenere.

#### **ART. 11 – FUNZIONI DEL CAPOGRUPPO**

1. Il Capogruppo rappresenta il Gruppo Consiliare che lo ha designato ed effettua le dichiarazioni di voto a nome del proprio Gruppo.
2. Ogni risposta alle richieste del Gruppo Consiliare viene inviata al Capogruppo, salvo diversa indicazione nella istanza stessa.
3. In caso di assenza del Capogruppo ad una seduta consiliare, le funzioni vengono svolte da un Consigliere designato dai componenti del Gruppo presenti.

#### **ART. 12 - DOTAZIONE STRUMENTALE DEI GRUPPI CONSILIARI**

1. Per l'assistenza giuridica tecnica ed amministrativa necessaria all'espletamento delle proprie funzioni, i Gruppi possono fare riferimento al personale del Comune nelle cui competenze rientra l'assistenza agli organi istituzionali e, attraverso esso, agli altri organi tecnici del Comune.
2. I Gruppi Consiliari utilizzano i locali appositamente messi loro a disposizione per riunioni, incontri e comunque per lo svolgimento delle funzioni amministrative.

#### **ART. 13 - CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO**

1. La Conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio ed è composta dai Capigruppo consiliari nominati dai rispettivi Gruppi consiliari o loro delegati. Le eventuali deleghe devono essere comunicate in forma scritta, anche per via telematica, al Presidente del Consiglio, possono essere consegnate anche senza formalità entro l'inizio della

seduta stessa.

2. La Conferenza dei Capigruppo può avvalersi della consulenza tecnica del Segretario Comunale, anche per le funzioni di verbalizzazione.
3. La Conferenza dei Capigruppo coadiuva il Presidente nella definizione del calendario delle sedute del Consiglio e nella formulazione dell'ordine del giorno dei lavori, si pronuncia sulle questioni di interpretazione del Regolamento di Funzionamento del Consiglio Comunale e su quant'altro sia ritenuto necessario dal Presidente del Consiglio.
4. La Conferenza è convocata tramite mail entro tre giorni.
5. Delle riunioni della Conferenza deve essere steso un verbale sintetico contenente le decisioni raggiunte e le eventuali posizioni contrarie.
6. A fronte di specifiche esigenze di rapidità operativa, il Presidente del Consiglio può informare e/o raccogliere le opinioni dei Capigruppo a mezzo posta elettronica o telefono, dando però comunicazione al Consiglio, nella prima seduta utile, delle esigenze che hanno reso necessaria tale modalità.

### **TITOLO III**

#### **LE COMMISSIONI CONSILIARI**

##### **ART. 14 - COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE**

1. Il Consiglio Comunale, per tutta la sua durata in carica, costituisce al suo interno Commissioni permanenti, stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica con deliberazione adottata nella prima adunanza successiva a quella della convalida degli eletti.
2. Le Commissioni consiliari permanenti hanno lo scopo di favorire il miglior esercizio delle funzioni del Consiglio Comunale.
3. Ogni Commissione permanente è composta da Consiglieri; sono invitati alle riunioni e partecipano ai lavori come relatori i componenti della Giunta delegati alla materia oggetto di discussione.  
Le Commissioni sono composte mediante adozione di un apposito atto deliberativo di nomina, tenendo conto della rappresentanza proporzionale dei singoli Gruppi ed assicurando in esse la presenza di almeno un rappresentante ogni Gruppo.
4. I componenti delle Commissioni Consiliari sono nominati dal Consiglio Comunale al proprio interno, mediante deliberazione consiliare, su designazione dei Capigruppo.
5. Il Sindaco e gli Assessori comunali non possono presiedere o essere membri permanenti delle

- Commissioni Consiliari, ma possono sostituire un Commissario in caso di sua assenza temporanea.
6. La rappresentanza proporzionale nelle Commissioni è assicurata mediante il sistema del voto plurimo. Ogni Gruppo presente in una determinata Commissione esprime, quindi, tanti voti quanti sono i Consiglieri iscritti al Gruppo; nel caso siano presenti più Consiglieri di un singolo Gruppo, ciascun Consigliere esprime inderogabilmente solo la quota parte di voti a lui spettanti, determinati nella prima seduta di insediamento di ogni Commissione.
  7. Ogni Commissione, nella prima seduta di insediamento, elegge il proprio Presidente.
  8. L'eventuale sostituzione di un Commissario con un altro Consigliere appartenente allo stesso Gruppo consiliare, limitatamente ad una specifica singola seduta, può essere comunicato anche senza formalità entro l'inizio della seduta stessa.
  9. La proposta di sostituzione definitiva di un Commissario con un altro Consigliere appartenente allo stesso Gruppo può essere richiesta dal Capogruppo con comunicazione scritta indirizzata al Presidente del Consiglio. Tale proposta di modifica della composizione delle Commissioni interessate viene iscritta all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio successiva.
  10. Il Consigliere che si dimette dalla carica di componente della Commissione viene sostituito da un altro Consigliere appartenente allo stesso Gruppo consiliare secondo la procedura indicata al comma precedente. In attesa della deliberazione di modifica la composizione delle Commissioni interessate è a tutti gli effetti corrispondentemente ridotta. Se il Capogruppo non provvede entro 30 giorni, o se non vi sono componenti dello stesso Gruppo consiliare che possono sostituire il componente dimissionario, la proposta di sostituzione viene decisa dalla Conferenza dei Capigruppo e iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta del Consiglio.
  11. Il Consigliere cessato dalla carica per qualsiasi motivo, in attesa di sostituzione definitiva nelle forme del comma 9, viene sostituito all'interno delle Commissioni consiliari di cui faceva parte dallo stesso Consigliere che prende il suo posto all'interno del Consiglio.

#### **ART. 15 - PRESIDENZA E SEGRETERIA DELLE COMMISSIONI**

1. Le Commissioni eleggono, al proprio interno, il Presidente con votazione palese a maggioranza dei voti dei presenti, salvo quanto previsto al successivo art. 16.
2. Il Presidente della Commissione nomina un Vice Presidente che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento salvo quanto previsto al successivo art. 16.
3. La proposta di sostituzione del Presidente dimissionario o cessato dalla carica per altro motivo

viene iscritta all'ordine del giorno della prima seduta consiliare successiva alla ricezione al protocollo delle dimissioni o all'avvenuta conoscenza della cessazione.

4. Le funzioni di segretario della Commissione sono svolte da un dipendente del Comune all'uopo individuato. In caso di sua assenza da lavoro o impedimento temporaneo o nel caso in cui le sedute delle Commissioni Consiliari si tengano in orario diverso dall'ordinario orario di lavoro del dipendente individuato, le funzioni di segretario della Commissione sono svolte da un membro della stessa individuato dal Presidente. Della sostituzione è dato atto nel processo verbale dell'adunanza.

#### **ART. 16 – COMMISSIONE CONSILIARE DI CONTROLLO E GARANZIA**

1. Ai sensi dell'art. 16 comma 2 dello Statuto comunale è istituita la Commissione Consiliare di controllo e garanzia alla quale sono attribuite le funzioni di cui al presente articolo.
2. La composizione della commissione è stabilita dal Consiglio Comunale in modo da assicurare, con criterio proporzionale, la partecipazione spettante alla maggioranza ed all'opposizione. Tutti i Gruppi consiliari hanno diritto ad essere rappresentati.
3. Il Presidente della Commissione è eletto in seno alla Commissione stessa con votazione segreta alla quale prendono parte soltanto i Consiglieri dei Gruppi di minoranza ed il voto può essere attribuito solo agli appartenenti ai Gruppi predetti. E' eletto Presidente il Consigliere della minoranza che ottiene il maggior numero di voti e a parità di voti il più anziano di età.
4. I Consiglieri appartenenti ai Gruppi di maggioranza eleggono, fra i propri membri, con le stesse modalità di cui al comma precedente, il Vice-Presidente della Commissione stessa, con funzioni vicarie.
5. La Commissione espleta le funzioni di controllo dell'attuazione dei programmi attraverso:
  - a) la verifica annuale, da effettuarsi contestualmente all'approvazione del conto consuntivo, dello stato di attuazione delle azioni e dei progetti del programma di mandato;
  - b) l'esame delle relazioni e dei referti dell'organo di revisione economico-finanziaria;
  - c) l'espletamento di altri controlli dei quali sia incaricata dal Consiglio Comunale dalla Giunta o dal Sindaco.
6. Le sedute della Commissione di norma sono pubbliche, eccezionalmente possono essere segrete. Quando la trattazione di un argomento richieda valutazioni tali da incidere sul diritto alla riservatezza di persone o gruppi o per motivi di ordine pubblico o di pubblico interesse, la Commissione decide di riunirsi in seduta segreta. Analogamente e per gli stessi motivi si procede

quando il dibattito è già iniziato in seduta pubblica, in tal caso la discussione procede in seduta segreta. Il verbale viene redatto in forma sintetica. Alle sedute segrete possono assistere soltanto il Sindaco, gli Assessori, i Consiglieri ed il Segretario Comunale.

7. La Commissione redige e presenta al Consiglio Comunale relazioni informative dei risultati dell'attività esercitata, copia di dette relazioni sono inviate al Sindaco e per suo tramite alla Giunta almeno dieci giorni prima dell'adunanza consiliare nella quale il Presidente della Commissione riferisce al Consiglio.
8. La Commissione ha diritto di accesso agli atti e documenti inerenti all'attività di verifica e controllo di cui ai precedenti commi. Il Segretario Comunale e i Responsabili delle strutture di massima dimensione sono tenuti a prestare alla commissione tutta la collaborazione dalla stessa richiesta.

#### **ART. 17 – CONVOCAZIONE E FUNZIONAMENTO**

1. Le Commissioni sono convocate dal Presidente della Commissione, per sua iniziativa o per richiesta fatta da almeno un terzo dei componenti o dal Sindaco.
2. In caso la riunione deve aver luogo entro quindici giorni da quello in cui perviene la richiesta.
3. L'avviso di convocazione contenente l'ordine del giorno della seduta è comunicato ai membri delle Commissioni almeno tre giorni prima della riunione, salvo i casi d'urgenza, con le stesse modalità previste per la convocazione del Consiglio.
4. Contestualmente alla comunicazione ai Consiglieri o al deposito sul sito web del Comune, l'avviso di convocazione e l'ordine del giorno è portato a conoscenza del pubblico mediante pubblicazione sul sito internet del Comune a cura del Comune.
5. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche salvi i casi previsti dall'art. 23 del presente Regolamento.
6. Le sedute della Commissione sono validamente costituite con la presenza della maggioranza dei componenti. Le decisioni sono assunte a maggioranza dei voti rappresentati in seduta.
7. Possono prendere parte alle riunioni delle Commissioni, in qualità di uditori, i Consiglieri che non appartengono a nessun Gruppo consiliare costituito, dal momento in cui hanno fatto richiesta di essere inseriti come uditori in una specifica Commissione.
8. Le Commissioni possono avvalersi dell'opera e della partecipazione consultiva di funzionari incaricati dagli organi tecnici del Comune, dietro richiesta del Presidente della Commissione.

#### **ART. 18 – COMPITI E FUNZIONI**

1. Le Commissioni consiliari permanenti hanno funzioni referenti ai fini di una più approfondita e specifica trattazione degli affari di competenza del Consiglio.
2. A tali effetti, esse svolgono funzioni consultive, istruttorie, di vigilanza, di studio e di proposta relative all'ambito di competenza della Commissione e specificatamente:
  - a. esprimono pareri sulle proposte di deliberazioni consiliari loro sottoposte;
  - b. verificano e relazionano al Consiglio circa l'andamento delle funzioni e dei servizi soggetti alla loro vigilanza;
  - c. approfondiscono, anche di loro iniziativa, le questioni di interesse generale rientranti nel settore di competenza.

#### **ART. 19 – VERBALI DELLE SEDUTE**

1. Per ogni seduta delle Commissioni è realizzato, a cura del Presidente della Commissione stessa, coadiuvato segretario della Commissione, un apposito verbale redatto in forma sintetica che dia atto dei presenti, delle decisioni assunte e delle relative eventuali posizioni contrarie. I componenti delle Commissioni Consiliari apporranno all'inizio di ogni seduta la firma di presenza. Il Segretario verbalizzante dovrà riportare sul verbale l'orario di ingresso e di uscita dalla seduta di ogni componente. Tale verbale viene approvato e sottoscritto dai membri della Commissione prima della chiusura dei lavori.
2. Copia del verbale suddetto è inviato, a mezzo posta elettronica, al Sindaco, ai Capigruppo consiliari, ai membri della Giunta, ai membri della Commissione, al Segretario Comunale, ed è depositata a cura della segreteria del Comune nell'area riservata ai Consiglieri del sito web del Comune e vi permane fino allo svolgimento della seduta successiva della medesima Commissione. Dell'avvenuto deposito viene data notizia, a mezzo posta elettronica, al Sindaco, ai Capigruppo consiliari, ai membri della Giunta, ai membri della Commissione, al Segretario Comunale.
3. La documentazione relativa alle singole Commissioni Consiliari è depositata a cura del Comune nell'area riservata ai Consiglieri del sito web del Comune a disposizione di tutti i Consiglieri Comunali.

#### **ART. 20 - COMMISSIONI TEMPORANEE O SPECIALI**

1. Possono essere istituite Commissioni temporanee o speciali, ai sensi dell'art. 16 comma 3 dello Statuto comunale, per l'esame di questioni di carattere particolare o eccezionale anche al fine di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti da componenti degli

organi elettivi, dai responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentanti del comune in altri organismi.

2. La Commissione può essere proposta dal Sindaco, dalla Conferenza dei Capigruppo o da almeno 5 Consiglieri, ed istituita con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
3. La deliberazione istitutiva determina il numero dei componenti (da attribuire ai Gruppi con criterio proporzionale), i poteri, l'oggetto e i tempi di espletamento dei lavori.
4. Le Commissioni temporanee o speciali si sciolgono automaticamente alla presentazione della relazione conclusiva.
5. I criteri di funzionamento e di composizione, non disciplinati nel presente articolo, sono analoghi a quelli delle Commissioni permanenti. Il Presidente viene eletto nella prima seduta di insediamento della Commissione.
6. La Commissione ha il potere di richiedere al Segretario Comunale e ai Responsabili dei servizi, atti, documenti, notizie e chiarimenti che tali soggetti sono tenuti a fornire senza che possa essere opposto il segreto d'ufficio. La Commissione può effettuare direttamente accertamenti presso gli uffici ed i servizi del Comune, in qualunque forma gestiti.

#### **TITOLO IV**

#### **PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI DEL CONSIGLIO**

#### **ART. 21 - PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI E ARGOMENTI ALL'ORDINE DEL GIORNO**

1. Il Consiglio Comunale organizza i propri lavori secondo il metodo della programmazione, anche attraverso l'eventuale articolazione in sessioni.
2. Il Consiglio è convocato dal Presidente del Consiglio, che predispone anche l'ordine del giorno.

#### **TITOLO V**

#### **DISCIPLINA DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO**

#### **ART. 22 - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Le sedute del Consiglio Comunale possono essere di carattere ordinario, straordinario o urgente.



2. Sono ordinarie le sedute del Consiglio che hanno all'ordine del giorno l'approvazione dei seguenti atti:
  - il bilancio di previsione;
  - il conto consuntivo;
  - l'approvazione delle linee di mandato del Sindaco.
3. Le riunioni del Consiglio si svolgono in prima o in seconda convocazione.
4. Nel caso in cui la prima adunanza del Consiglio Comunale sia andata deserta per mancanza del numero legale dei Consiglieri, la seconda convocazione si tiene in altro giorno, già previsto nell'invito di convocazione. Nel caso in cui nell'avviso di prima convocazione non sia stato stabilito anche il giorno e l'ora per la seconda, la convocazione della seduta deve essere effettuata con avvisi scritti nei modi previsti per la prima convocazione con all'o.d.g. gli affari iscritti nell'avviso di prima convocazione.
5. Per la validità delle adunanze in seconda convocazione deve essere presente almeno un terzo dei consiglieri assegnati senza computare il Sindaco.
6. La convocazione del Consiglio Comunale è fatta dal Presidente del Consiglio con avviso scritto, comunicato ai Consiglieri e agli Assessori, in una delle seguenti modalità:
  - a. tramite posta elettronica;
  - b. mediante deposito nell'apposita sezione riservata del sito web del Comune. Dell'avvenuto deposito viene data comunicazione nella stessa giornata mediante e-mail, secondo le indicazioni fornite per scritto da ciascun Consigliere in occasione della prima seduta cui è chiamato a prendere parte.
7. Nel caso in cui il Consigliere non comunichi entro 10 giorni dalla proclamazione dell'elezione, il proprio indirizzo mail, tutte le comunicazioni a lui indirizzate saranno depositate presso l'Ufficio Segreteria del Comune.
8. Il Presidente del Consiglio è tenuto a riunire il Consiglio, entro un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiedono un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
9. L'avviso di convocazione contenente il luogo, la data e l'ora precisa della riunione, nonché l'elenco degli oggetti da trattare all'ordine del giorno, deve essere pubblicato all'albo pretorio dell'Ente e comunicato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima per le sessioni ordinarie, tre giorni prima per quelle straordinarie ed almeno 24 ore prima per quelle urgenti. Il termine è computato in giorni di calendario, senza contare il giorno di convocazione ma computando il giorno di svolgimento.

10. Qualora all'ordine del giorno siano iscritte interrogazioni, interpellanze, mozioni o ordini del giorno, l'avviso di convocazione deve contenere l'oggetto delle stesse e il nome del proponente o del primo firmatario.
11. Eventuali nuove proposte aventi carattere d'urgenza e non comprese nell'ordine del giorno iniziale possono essere introdotte dandone avviso ai Consiglieri almeno 24 ore prima dell'inizio della relativa riunione di Consiglio, con le stesse modalità previste per la convocazione.
12. Contestualmente alla comunicazione ai Consiglieri o al deposito sul sito web del Comune, l'avviso di convocazione e l'ordine del giorno è portato a conoscenza del pubblico mediante pubblicazione sul sito internet del Comune, nonché mediante la sua affissione in luoghi pubblici o aperti al pubblico, a cura del Comune.
13. Le proposte devono essere depositate entro il primo giorno successivo a quello di convocazione del Consiglio, presso la segreteria del Comune oppure nell'apposita area riservata del sito del Comune, con tutti i documenti e gli eventuali pareri necessari per poter essere esaminate.
14. In caso di integrazioni dell'ordine del giorno o convocazioni d'urgenza del Consiglio, il termine di deposito di cui al comma precedente diventa il seguente:
  - a. dalla data di invio della comunicazione di integrazione dell'ordine del giorno, per la documentazione relativa all'integrazione;
  - b. dalla data di invio della convocazione d'urgenza, per la documentazione relativa alla seduta d'urgenza.

## **ART. 23 - PUBBLICITÀ E SEGRETEZZA DELLE SEDUTE**

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche; eccezionalmente possono essere segrete nei casi previsti ai successivi commi del presente articolo. Le sedute pubbliche possono avere, all'occorrenza, carattere aperto o parzialmente aperto, secondo la disciplina del presente articolo.
2. Qualsiasi cittadino può accedere alla sala consiliare prendendo posto nell'apposito settore riservato al pubblico. Alla stampa, ove richiesto e possibile, può essere riservato un posto idoneo per la funzione di documentazione che è chiamata a svolgere.
3. Chiunque accede nella sala del Consiglio non può portare armi di sorta e, deve restare in silenzio per tutta la durata della seduta, astenendosi da qualunque segno di approvazione o disapprovazione.
4. Per motivi di ordine pubblico o di pubblico interesse, ovvero quando la trattazione di un argomento richieda valutazioni tali da incidere sul diritto alla riservatezza di persone o gruppi, il

Presidente di propria iniziativa, o su richiesta di un Consigliere, prima di aprire la discussione su tale argomento, propone al Consiglio di deliberare la trattazione in seduta segreta. Analogamente e per gli stessi motivi si procede quando il dibattito è già iniziato in seduta pubblica; in tal caso la discussione procede in seduta segreta. Il Presidente prima di autorizzare la ripresa dei lavori dispone che le persone estranee al Consiglio escano dall'aula con la sola esclusione del Segretario Comunale che verbalizza in forma sintetica senza consentire registrazione o riprese di alcun genere. La pubblicazione del verbale avviene per estratto dando conto solo dell'esito della eventuale votazione.

5. Alle sedute segrete possono assistere soltanto il Presidente del Consiglio, gli Assessori, i Consiglieri ed il Segretario Comunale.

#### **ART. 24 - SEDUTA APERTA E PARZIALMENTE APERTA**

1. Qualora vengano iscritti all'ordine del giorno argomenti di particolare rilevanza politico-sociale o di speciale importanza per la vita della collettività locale, il Consiglio può essere convocato - relativamente alla discussione su tali argomenti - in seduta aperta o parzialmente aperta. Alla prima tipologia possono prendere parte tutti i cittadini interessati, con diritto di parola; alla seconda possono prendere parte attiva con diritto di parola gli esponenti di organi pubblici e/o organizzazioni della società civile espressamente invitati in quanto detentori di competenze o interessi specifici nelle tematiche affrontate.
2. Il Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può convocare il Consiglio in seduta "aperta" o "parzialmente aperta", anche su richiesta di almeno 1/3 dei Consiglieri Comunali.
3. Le suddette sedute possono tenersi anche fuori dalla sede ordinaria del Consiglio Comunale, per rilevanti motivi di interesse della comunità locale.
4. Le modalità di convocazione sono quelle usuali.
5. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti dello Stato, della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi partecipati, delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere i quali possono, su richiesta, intervenire nel dibattito. Anche i singoli cittadini possono, su richiesta, intervenire nel dibattito.
6. Il Consiglio Comunale in seduta "aperta" o "parzialmente aperta" non è soggetto al rispetto del quorum strutturale di cui all'art 25 del presente Regolamento e non può adottare atti deliberativi, mozioni, ordini del giorno né assumere, anche in linea di massima, impegni per l'Amministrazione.

7. Ove sia stato possibile registrare la seduta il relativo file audio e/o video è pubblicato nell'apposita sezione del sito web dell'Ente.

#### **ART. 25 - NUMERO LEGALE PER LA VALIDITÀ DELLE SEDUTE**

1. Le sedute del Consiglio Comunale di prima convocazione sono validamente costituite con la presenza della maggioranza dei componenti assegnati, computando in tal numero anche il Sindaco.
2. Le sedute del Consiglio Comunale di seconda convocazione sono validamente costituite con la presenza di un terzo dei componenti assegnati, escluso il Sindaco.
3. L'adunanza del Consiglio si apre all'ora indicata dall'avviso di convocazione.
4. Essa diviene valida agli effetti deliberativi, non appena raggiunto il numero legale.
5. Il numero legale viene accertato all'inizio della seduta mediante l'appello nominale eseguito dal Segretario Comunale.
6. Qualora i Consiglieri non siano presenti nel numero necessario, il Presidente del Consiglio dispone che si proceda a nuovi appelli, a congrui intervalli di tempo.
7. Raggiunto il prescritto numero legale, il Presidente del Consiglio annuncia che la seduta è aperta, specificando l'ora di inizio.
8. In caso contrario, trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, il Presidente del Consiglio apre ugualmente la seduta, citando l'ora di apertura, e fa redigere il processo verbale in cui si dà atto dell'insufficienza del numero dei Consiglieri presenti, si dichiara deserta l'adunanza e si indicano i nomi dei Consiglieri intervenuti e quelli degli assenti: quindi dichiara sciolta l'adunanza.
9. Durante la seduta il Presidente del Consiglio procede alla verifica del numero legale, se richiesto, esclusivamente nell'imminenza del procedimento di votazione.
10. Qualora venga accertata la mancanza del numero legale, la seduta viene sciolta riportandone menzione nel verbale nel quale saranno indicati i Consiglieri presenti e quelli assenti con le eventuali giustificazioni.

#### **ART. 26 - PROCEDIMENTO PER LA TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI ALL'ORDINE DEL GIORNO**

1. Gli argomenti all'ordine del giorno vengono trattati nell'ordine con il quale sono presentati nell'avviso di convocazione, salvo diversa decisione assunta dal Consiglio a maggioranza dei presenti con votazione palese.

2. Il Presidente del Consiglio, i relatori della Giunta e delle Commissioni consiliari, i singoli Consiglieri che abbiano avanzato una specifica proposta deliberativa, interrogazioni, interpellanze, mozioni o ordini del giorno comunicano ed illustrano l'oggetto in trattazione, mettendo in evidenza, in linea generale, le ragioni e i contenuti dell'atto, eventualmente riportando il parere degli organi amministrativi, tecnici, contabili etc.

#### **ART. 27 - EMENDAMENTI DEI PROVVEDIMENTI DISCUSSI IN AULA**

1. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
2. Costituiscono emendamenti le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, per iscritto, al Presidente, il giorno precedente l'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità possono essere presentate, sempre per iscritto, al Presidente nel corso della seduta. Tale tempistica procedurale non è applicabile agli emendamenti agli atti di bilancio, per i quali si rinvia al Regolamento di contabilità.
3. 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.
4. È consentito ad ogni Consigliere di presentare più emendamenti, ma nessuno di essi è più ammesso quando sia stata chiusa la discussione sulla proposta alla quale gli emendamenti si riferiscono.
5. Ogni emendamento può essere ritirato in qualsiasi momento.
6. A fronte sia di uno, che di più emendamenti, non è ammessa la questione pregiudiziale o sospensiva.
7. Gli emendamenti pervenuti sono subito trasmessi dal Presidente al Segretario Comunale, che ne coordina con procedura d'urgenza l'istruttoria, sia ai Capigruppo per l'opportuna conoscenza. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza il Segretario Comunale, su richiesta del Presidente, si esprime nell'ambito delle proprie competenze, acquisendo, ove lo ritenga necessario, il parere del Responsabile della struttura organizzativa di massima dimensione che ha curato l'istruttoria; la parte del dispositivo soggetto ad emendamento viene letta al Consiglio prima della votazione.
8. In caso di presentazione di emendamenti che incidono sulla sostanza del provvedimento, al fine di permettere la votazione complessiva sulla proposta di atto deliberativo con l'acquisizione dei pareri

obbligatoria ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs 267/2000 , il punto all'ordine del giorno viene rinviato ad una seduta successiva qualora non sia possibile acquisire i pareri obbligatori preventivi nella medesima seduta.

9. Qualora su un testo di deliberazione venga proposta una serie di emendamenti tali da modificarne totalmente il contenuto e/o procrastinarne eccessivamente i tempi di approvazione, il Presidente del Consiglio, con adeguata motivazione, può porre la questione pregiudiziale rispetto alla prosecuzione.

#### **ART. 28 - QUESTIONE PREGIUDIZIALE O SOSPENSIVA**

1. Si ha la questione pregiudiziale quando viene proposto che un dato argomento non si debba discutere, mentre si ha la questione sospensiva quando viene proposto che un dato argomento debba essere rinviato.
2. La questione pregiudiziale o la domanda di sospensiva possono essere presentate verbalmente da ogni Consigliere, prima o durante la discussione in merito. Esse verranno discusse e poste in votazione palese prima che si proceda o si prosegua nella discussione di merito. Su di esse sono ammessi a parlare: un Consigliere a favore, oltre il proponente, e non più di due contro, per non oltre cinque minuti ciascuno. Qualora vi sia un maggior numero di richieste di intervento, la facoltà di parlare è concessa a discrezione del Presidente del Consiglio in modo da assicurare la massima rappresentazione delle posizioni presenti.

#### **ART. 29 - FATTO PERSONALE**

1. Vi è "fatto personale" quando un Consigliere sia censurato nella propria condotta (morale, politica, pubblica, privata), o gli vengano attribuite opinioni o dichiarazioni o fatti diversi o contrari rispetto a quelli effettivamente espressi o avvenuti.
2. La parola per fatto personale può essere domandata in qualunque momento della discussione, la quale, pertanto, viene temporaneamente sospesa dal Presidente del Consiglio.
3. Il Consigliere che chiede la parola per fatto personale deve precisare in cosa esso consista, ed il Presidente decide se il fatto sussiste o meno.
4. Se la decisione del Presidente del Consiglio non è stata accettata dal richiedente, questi può appellarsi al Consiglio, il quale si pronuncia in merito senza discussione, per alzata di mano ed a maggioranza dei presenti.

## **ART. 30 - INTERROGAZIONE**

1. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco od alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato, se alcuna informazione sia pervenuta ovvero sia esatta, se siano stati adottati o si intendano adottare provvedimenti su oggetti determinati.
2. Se i Consiglieri proponenti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione all'ordine del giorno del primo Consiglio utile, s'intende che per la stessa è richiesta risposta scritta che verrà data dal Sindaco o dall'Assessore competente per materia entro 30 (trenta) giorni. La risposta viene trasmessa all'interrogante.
3. Qualora venga richiesta la discussione in aula, ma il Consiglio non venga convocato entro trenta giorni dalla presentazione dell'interrogazione al protocollo del Comune, all'interrogazione viene comunque anticipata risposta scritta entro 30 giorni dalla presentazione.
4. Al momento stabilito dal Presidente del Consiglio per l'esame delle interrogazioni, indipendentemente dal numero dei Consiglieri presenti, purché sia presente il proponente o, in caso di sua assenza, il Consigliere a tal fine individuato nell'interrogazione, il Sindaco o gli Assessori danno risposta alle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno per le quali è stata richiesta risposta verbale.
5. L'interrogante può replicare soltanto per dichiarare se sia o non sia soddisfatto della risposta o per esporne brevemente le ragioni.
6. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di replica spetta ad uno solo di essi, di regola il primo firmatario o il Consigliere che ne ha illustrato l'argomento.
7. Nelle sedute di approvazione di:
  - bilancio di previsione;
  - rendiconto della gestione;
  - strumenti di pianificazione e governo del territorio (Piano Strutturale e Piano Operativo);non possono essere iscritte all'ordine del giorno interrogazioni.

## **ART. 31 - INTERPELLANZA**

1. L'interpellanza consiste nella domanda scritta fatta al Sindaco o alla Giunta per conoscere i motivi, i criteri e gli intendimenti in base ai quali sono stati o saranno adottati taluni provvedimenti o trattati determinati affari.
2. Al momento stabilito dal Presidente del Consiglio per l'esame delle interpellanze, indipendentemente dal numero dei Consiglieri presenti, purché sia presente il proponente o, in

caso di sua assenza, il Consigliere a tal fine individuato nell'interpellanza, il Sindaco o gli Assessori danno risposta alle interpellanze iscritte all'ordine del giorno.

3. Quando il Consigliere proponente o, in caso di sua assenza, il Consigliere a tal fine individuato nell'interpellanza non sia soddisfatto della risposta avuta o comunque intenda promuovere una più ampia discussione sulla risposta data dal Sindaco o dall'Assessore competente, può presentare una mozione, che dovrà essere iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta consiliare.
4. Se l'interpellanza è stata presentata da più Consiglieri il diritto di replica spetta ad uno solo di essi, di regola il primo firmatario o il Consigliere che ne ha illustrato l'argomento .
5. Nelle sedute del Consiglio Comunale di cui al comma 7 del precedente art. 30 non possono essere iscritte all'ordine del giorno interpellanze.

### **ART. 32 - MOZIONE**

1. La mozione consiste in una proposta di deliberare su un atto di indirizzo politico– amministrativo che impegna il Sindaco e riguarda l'Amministrazione inerente la materia di competenza del Consiglio.
2. La mozione non deve essere corredata dei pareri di norma richiesti per le deliberazioni.
3. Può contenere la richiesta di un dibattito politico-amministrativo su argomenti connessi alle funzioni del Comune, al fine di pervenire a decisioni su di essi, ovvero può avere per scopo la formulazione di un voto circa i criteri seguiti o che si vogliono seguire nella trattazione di determinati affari e può concludersi con un giudizio che si intende promuovere dai Consiglieri in merito a particolari decisioni, atteggiamenti o posizioni assunte dal Sindaco o dalla Giunta.
4. La mozione deve essere presentata per iscritto e può essere avanzata da ogni Capogruppo oppure da almeno n. 2 Consiglieri. Sono iscritte all'ordine del giorno del primo Consiglio utile immediatamente successivo alla presentazione.
5. Le mozioni comportano l'adozione di un voto deliberativo a conclusione del dibattito.
6. Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti che vengono discussi e votati osservando le norme del presente Regolamento.

### **ART. 33 - GLI ORDINI DEL GIORNO**

1. Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un pronunciamento politico-amministrativo su fatti o questioni di interesse della comunità per i loro riflessi locali, nazionali od internazionali, che investono problemi politico sociali di carattere generale. Non devono essere corredatai dei



pareri richiesti per le deliberazioni.

2. Gli ordini del giorno sono inseriti nella convocazione del Consiglio su richiesta scritta dei proponenti. Sono iscritte all'ordine del giorno del primo Consiglio utile immediatamente successivo alla presentazione.
3. Il Consigliere proponente legge l'ordine del giorno e lo illustra per non più di 10 minuti. Alla discussione possono intervenire il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri, ciascuno per un tempo massimo di cinque minuti.
4. A conclusione della discussione l'ordine del giorno viene posto in votazione.
5. Il Consiglio stabilisce, tenuto conto delle proposte formulate dal presentatore, le forme di pubblicità da darsi agli ordini del giorno approvati. Il Presidente del Consiglio dispone in conformità a tali decisioni.

#### **ART. 34 - SVOLGIMENTO DELLE INTERROGAZIONI O INTERPELLANZE**

1. Le interrogazioni e le interpellanze sono poste, secondo la data di arrivo, all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Comunale successiva alla presentazione stessa, ed eventualmente delle seguenti, sino ad esaurimento.
2. Se l'interrogante o l'interpellante non si trovino presenti quando venga in discussione la loro interrogazione o interpellanza, questa si ha per ritirata, a meno che il presentatore ne abbia chiesto il rinvio o la sua assenza sia giustificata.
3. **In caso di assenza** del sottoscrittore, le interrogazioni possono essere trattate, qualora nelle stesse sia espressamente indicato che in caso di assenza del presentatore vengano discusse da altro Consigliere appartenente allo stesso Gruppo.
4. All'inizio di seduta il Presidente del Consiglio illustra o fa illustrare le interrogazioni e le interpellanze iscritte all'ordine del giorno dei lavori.
5. Il Sindaco o l'Assessore competente, rispondono immediatamente.
6. Quando una stessa interrogazione o interpellanza, sia sottoscritta da più Consiglieri, il diritto di replicare alla risposta ricevuta spetta di norma al primo firmatario; soltanto in caso di sua assenza o rinuncia, il diritto passa al firmatario successivo e così di seguito o al Consigliere dello stesso Gruppo espressamente indicato nell'atto.
7. La discussione delle interrogazioni si articola nelle seguenti fasi temporali: 5 minuti per l'illustrazione da parte del/i sottoscrittore/i o del Consigliere dello stesso Gruppo, ai sensi del comma precedente, 5 minuti per la risposta da parte del Sindaco o Assessore, 5 minuti per le

dichiarazioni finali del/i presentatore/i, intesi in ogni caso come tempo complessivamente a disposizione.

8. La discussione delle interpellanze si articola nelle seguenti fasi temporali: 5 minuti per la presentazione da parte del/dei promotore/i, 5 minuti per la risposta da parte del Sindaco o Assessore, 5 minuti per le dichiarazioni finali del/i presentatore/i.
9. Il Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può eccezionalmente prevedere tempi diversi rispetto a quelli previsti dai precedenti commi, nel rispetto del limite massimo di un'ora riservato alle interrogazioni ed interpellanze.
10. Le interrogazioni e le interpellanze che rimanessero da discutere dopo tale periodo di tempo sono rinviate per la discussione alla seduta successiva. Qualora il rinvio, stante la natura e l'oggetto dell'interrogazione o interpellanza, vanificasse la sua incidenza, il Sindaco provvede con risposta scritta entro 5 giorni dal termine della seduta
11. Il Presidente del Consiglio può rifiutarsi di prendere in considerazione le interrogazioni e le interpellanze redatte in termini sconvenienti, o non relative ad argomenti interessanti l'Amministrazione comunale.

#### **ART. 35 - DISCUSSIONE SULLE MOZIONI**

1. Le mozioni che i Consiglieri presentano a termini del presente Regolamento vengono inserite nell'ordine del giorno della seduta consiliare più prossima per lo svolgimento e la discussione.
2. Alla discussione delle mozioni possono partecipare tutti i Consiglieri, ma nessuno può parlare per più di 5 minuti.
3. Chi ha partecipato alla discussione una volta non può chiedere nuovamente la parola, a meno che non sia il proponente, al quale è consentito un secondo intervento, non superiore a 3 minuti, per riassumere i propri concetti e presentare il testo definitivo della mozione sulla quale deve aver luogo la votazione.

#### **ART. 36 - MOZIONE D'ORDINE**

1. È mozione d'ordine il richiamo verbale alla legge o al presente Regolamento, ed anche il rilievo sul modo e l'ordine col quale sia stata posta, illustrata o commentata la questione dibattuta, o con cui si intende procedere alla conseguente votazione, avanzato alla Presidenza da uno o più Consiglieri.
2. Sull'ammissione o meno di ogni mozione d'ordine, si pronuncia il Presidente del Consiglio .
3. Qualora la sua decisione non venga accettata dal proponente, questi può appellarsi al Consiglio, che

decide per alzata di mano, senza discussione ed a maggioranza dei presenti.

#### **ART. 37 - COMUNICAZIONI, PROPOSTE E QUESTIONI ESTRANEE E CELEBRAZIONI PARTICOLARI**

1. Il Consiglio Comunale non può deliberare, né mettere in discussione, alcuna questione o proposta estranea agli oggetti già regolarmente iscritti all'ordine del giorno, salvo che su proposta del Presidente e con decisioni prese in merito dal Consiglio all'unanimità.
2. È consentito al Sindaco, in ogni momento, di fare comunicazioni estranee all'ordine del giorno, purché non riguardino questioni personali.
3. Sulle comunicazioni del Sindaco non si può aprire discussione, bensì sulle medesime è consentito presentare mozioni, da iscrivere all'ordine del giorno dell'adunanza successiva.
4. Ogni Consigliere può chiedere la parola, e ha diritto di ottenerla, per celebrazioni di eventi, per commemorazione di persone e di date di particolare rilievo, per manifestazioni dei sentimenti del Consiglio di fronte ad un evento di interesse locale o nazionale o per comunicazioni di grave importanza.
5. Gli interventi relativi a tali celebrazioni, commemorazioni e comunicazioni devono, di massima, essere contenute nel limite di 3 minuti per ogni Consigliere, e, qualora il Presidente del Consiglio non le ritenesse opportune, sull'ammissibilità delle medesime si pronuncia il Consiglio, senza discussione e a maggioranza dei presenti per alzata di mano.

#### **ART. 38 - ORDINE DELLA DISCUSSIONE**

1. Allorché devesi trattare una proposta, il Presidente del Consiglio dà la parola al proponente per l'esposizione delle ragioni e contenuti del provvedimento.
2. Il Presidente del Consiglio ammette a parlare i Consiglieri che lo richiedano.
3. Nessun Consigliere può prendere la parola se prima non l'ha ottenuta dal Presidente, il quale l'accorda secondo l'ordine della domanda, a meno che qualcuno dei richiedenti dichiari di cedere ad altri il proprio turno.
4. Nessun Consigliere può prenotare la parola più di una volta sullo stesso oggetto, salvo che si tratti di Consigliere appartenente a Gruppo Consiliare composto da un solo membro e per un numero massimo di due interventi.
5. È consentito soltanto un ulteriore intervento, in forma succinta, per fatto personale, per mozione d'ordine, o per dichiarazione di voto.

6. I Consiglieri parlano rivolgendo la parola all'intero consesso, anche quando si tratta di rispondere ad argomenti di altri membri del Consiglio.
7. Non sono ammesse discussioni o spiegazioni a dialogo.
8. L'oratore può svolgere il suo pensiero nel modo più ampio, senza peraltro eccedere o divagare col trattare questioni estranee all'argomento in discussione.
9. I Consiglieri hanno di norma 5 minuti di tempo per l'intervento, che possono essere derogati in aumento dal Presidente del Consiglio.
10. A nessuno è permesso interrompere chi parla, salvo il Presidente del Consiglio per effettuare un richiamo al presente Regolamento.
11. I Consiglieri, gli Assessori nelle materie di competenza, ed i relatori, anche quando riferiscono su oggetti demandati allo studio di speciali commissioni consiliari, ricevutone l'assenso del Presidente del Consiglio, possono prendere la parola in qualunque momento della discussione, ma, dopo la chiusura di essa, soltanto per dichiarare se mantengono le loro conclusioni, se accettano o respingono ordini del giorno o emendamenti presentati, o infine per semplici spiegazioni di fatto.
12. Terminati gli interventi, il Sindaco o altro membro della Giunta, può effettuare un intervento conclusivo del dibattito in replica a quanto discusso, successivamente possono essere rese solo dichiarazioni di voto secondo quanto disposto dall'art. 44 del presente regolamento. Tale dichiarazione può essere resa da un solo Consigliere di ogni Gruppo consiliare, salvo il caso in cui un Consigliere voglia esprimere dissenso dal proprio Gruppo.

#### **ART. 39 - ASTENSIONI PREVISTE DALLA LEGGE**

1. Tutti i membri del Consiglio si debbono astenere dal partecipare alle deliberazioni riguardanti liti proprie, verso gli organi cui appartengono, verso gli Enti dai medesimi amministrati o soggetti alla loro amministrazione o vigilanza, come pure quando si tratti di interesse proprio, o di interessi, liti dei loro congiunti sino al quarto grado civile, o del coniuge, ovvero quando si tratti di conferire incarichi ai medesimi.
2. Nei casi ove sia prevista dalla legge l'astensione del Consigliere o del Sindaco o del Segretario Comunale dal prendere parte alle deliberazioni, pena la nullità delle medesime, a questi è fatto obbligo di uscire dalla sala delle adunanze consiliari prima ancora dell'inizio della discussione.
3. Qualora dall'interessato, o da altro Consigliere, venga sollevata eccezione, sulla questione si pronunzia il Consiglio a maggioranza dei presenti.

#### **ART. 40 - CONTINUAZIONE DELLA TRATTAZIONE DELL'ORDINE DEL GIORNO IN CASO DI MANCATO ESAURIMENTO**

1. Qualora non possa ultimarsi la trattazione degli affari all'ordine del giorno, il Presidente del Consiglio sospende la seduta ed avverte che la sua continuazione avrà luogo nel giorno e nell'ora già indicata nella seduta in seconda convocazione, salvo che nell'occasione venga stabilito diversamente dal Consiglio. Ai Consiglieri non intervenuti alla riunione deve essere comunicato, con le stesse modalità previste per la convocazione, la prosecuzione della seduta nella data e nell'ora già indicata nella convocazione inviata.
2. Nel caso in cui l'eventuale prosecuzione non sia stata indicata nell'avviso di convocazione, il Consiglio Comunale decide la data di svolgimento della successiva seduta di continuazione, che potrà essere convocata, ove occorra, con le modalità previste per le sedute aventi carattere di urgenza.

#### **ART. 41 - CHIUSURA DELLA SEDUTA CONSILIARE**

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti posti all'ordine del giorno, ed eseguite le relative votazioni ed eventuali proclamazioni, il Presidente del Consiglio dichiara chiusa la seduta.
2. È in facoltà del Consiglio dichiarare in qualunque momento chiusa la seduta, mediante votazione per alzata di mano a maggioranza semplice, dietro motivata richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri assegnati o del Presidente.
3. Il Presidente del Consiglio per motivi di ordine pubblico o causa di forza maggiore può sospendere o sciogliere la seduta facendo redigere motivato processo verbale.

### **TITOLO VI**

#### **LE VOTAZIONI DEL CONSIGLIO**

#### **ART. 42 - SISTEMI DI VOTAZIONE**

1. Le votazioni del Consiglio Comunale hanno luogo in forma palese, salvo diversa espressa previsione della legge, dello Statuto o del presente regolamento.
2. La votazione segreta ha natura eccezionale e riguarda le medesime situazioni in cui è prevista la seduta segreta, riguardando deliberazioni da assumere con valutazioni relative a meriti o demeriti di determinate persone, contemplate al precedente art. 23.

3. Quando, per legge sia richiesto il voto segreto, questo sarà espresso su apposite schede.
4. Fatta salva diversa indicazione espressa da parte del Presidente del Consiglio, si adottano le seguenti formule: se si tratta di approvare, o disapprovare, una proposta, si scrive sulla scheda "FAVOREVOLE" o "CONTRARIO"; se si tratta invece di nomine, si scrive il nome (o i nomi) secondo i casi, di colui (o coloro) che si vogliono nominare.
5. In caso di nomine, elezioni, revoche e decadenze, la votazione è sempre segreta ed ha luogo con il sistema delle schede. I Consiglieri chiamati a votazione per appello nominale dovranno indicare la persona limitandosi a scrivere il solo cognome senza aggiungere il nome. In caso di omonimia sarà necessario aggiungere anche il nome. Le schede riportanti qualsiasi altra indicazione, o qualsiasi altro segno di riconoscimento, saranno ritenute nulle. Qualora, nel caso di nomine, si dovesse verificare l'ipotesi che due o più candidati ottengano lo stesso numero di suffragi e tale ipotesi non dovesse essere disciplinata da norma legislativa o regolamentare specifica, si procede al ballottaggio includendo i nominativi dei candidati che hanno riportato lo stesso numero di consensi nel rispetto del voto limitato, laddove previsto dalla normativa. Se l'esito del ballottaggio dovesse riconfermare una situazione di parità, risulterà eletto il candidato con maggiore cifra elettorale. La regola del voto segreto può essere derogata con voto unanime del Consiglio.
6. Chi si astiene pone nell'urna la scheda in bianco.
7. Il numero delle schede estratte dall'urna deve corrispondere al numero dei votanti, in caso contrario la votazione deve essere ripetuta.

#### **ART. 43 - NOMINA DEGLI SCRUTATORI**

1. Il Presidente del Consiglio, dichiarata aperta la seduta, nomina tre Consiglieri, rappresentanti sia della maggioranza che della minoranza, per svolgere la funzione di scrutatori nelle votazioni.
2. Gli scrutatori, unitamente al Presidente del Consiglio ed al Segretario Comunale, hanno la specifica attribuzione di accertare la regolarità della votazione, sia che abbia luogo a voto palese, sia che si svolga per scrutinio segreto, esaminando, in questo caso, le relative schede, e si pronunciano sulla loro validità, salvo le ulteriori decisioni del Presidente del Consiglio; quindi procedono al conteggio dei voti riportati pro e contro ogni singola proposta.
3. Le schede delle votazioni segrete, riconosciute regolari, vengono distrutte a cura del Segretario Comunale.
4. Le schede contestate vengono conservate a cura del Segretario Comunale fino alla scadenza del mandato del Sindaco.

#### **ART. 44 - DICHIARAZIONE DI VOTO**

1. Prima che una proposta sia messa in votazione, ogni Capogruppo ed eventualmente il Consigliere che si voglia dissociare dal voto del proprio Gruppo può motivare il proprio voto.
2. Il tempo concesso per le dichiarazioni di voto non può superare i due minuti per ciascun oratore.
3. Il Presidente può concedere una deroga a tale limite a proprio insindacabile giudizio, tenuto conto del numero di iscrizioni a parlare, dell'importanza dell'argomento trattato e della numerosità dei punti ancora da trattare.
4. Durante lo svolgimento delle votazioni non sono consentite dichiarazioni di voto.

#### **ART. 45 - ORDINE DELLE VOTAZIONI**

1. L'ordine della votazione è stabilito come segue:
  - a. questione pregiudiziale;
  - b. questione sospensiva;
  - c. emendamenti alla proposta;
  - d. singole parti di una proposta, ove questa sia stata suddivisa, o si componga già di varie parti;
  - e. proposta principale.
2. Qualora sulle proposte, dopo che siano state annunciate dal Presidente per la discussione, nessuno prenda la parola, si procede subito alla votazione, senza bisogno di altre formalità che quelle di legge.

#### **ART. 46 – IMMEDIATA ESEGUIBILITA'**

1. Il Presidente del Consiglio, dopo la votazione su una proposta, specifica se è richiesta per l'atto in votazione l'adozione della clausola di immediata eseguibilità.
2. A seguito della specificazione del Presidente del Consiglio, viene messa in votazione la clausole di immediata eseguibilità secondo le maggioranze previste dalla legge.

#### **ART. 47 - NUMERO LEGALE PER LA VOTAZIONE E COMPUTO DELLA MAGGIORANZA**

1. La votazione non può validamente aver luogo, in prima convocazione, se non sia presente la maggioranza dei componenti assegnati al Consiglio Comunale, mentre in seconda convocazione è sufficiente la presenza di un terzo dei Consiglieri escluso il Sindaco.

2. Terminata la votazione e proclamato l'esito dal Presidente del Consiglio, salvo nel caso che siano richieste maggioranze qualificate indicate dalle leggi, dal presente regolamento o dallo Statuto, si intende adottata la proposta che ha ottenuto il maggior numero di voti.
3. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
4. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
5. 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 seduta successiva.
6. Non possono considerarsi presenti quei Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione.

## **TITOLO VII**

### **ATTI E DOCUMENTI PRODOTTI DAL CONSIGLIO**

#### **ART. 48 - IL PROCESSO VERBALE**

1. Le sedute del Consiglio Comunale, che si tengono presso la sala del Consiglio, appositamente attrezzata, sono registrate, tramite registrazioni audio o riprese audio-video e trasmesse in streaming, ai sensi del Regolamento delle riprese audiovisive del Consiglio Comunale e loro diffusione. La registrazione inizia nel momento in cui la seduta viene dichiarata aperta e termina con la dichiarazione del Presidente del Consiglio che la seduta è sciolta.
2. La registrazione audio o le riprese audio-video su supporto magnetico od informatico delle sedute del Consiglio Comunale, ne costituisce ad ogni effetto il processo verbale ai sensi dell'art. 22 comma 2 della legge n. 241/1990.
3. Le riprese audio-video o le registrazioni audio, qualora per ragioni tecniche non sia possibile effettuare le riprese audio-video, delle sedute del Consiglio Comunale vengono pubblicate "on line" in modalità "archivio", sul sito istituzionale del Comune di Casciana Terme Lari. Qualora si verificasse l'impossibilità di trasmissione in "streaming" per cause dovute a problematiche o guasti alle infrastrutture di rete, la pubblicazione sul sito dell'ente sarà comunque effettuata quanto prima in differita.
4. Le registrazioni delle sedute resteranno disponibili sul sito istituzionale del Comune a far data da ciascuna seduta consiliare e per la durata prevista nell'apposito Regolamento delle riprese audiovisive del Consiglio Comunale e loro diffusione, il quale prevede, inoltre, anche le modalità di



conservazione delle stesse su supporto informatico nel rispetto delle norme vigenti. Decorso tale termine, i supporti magnetici o informatici contenenti la registrazione delle sedute, sono depositati nell'archivio comunale.

5. Oltre alla registrazione della seduta, viene stesa, a cura del Segretario Comunale, una verbalizzazione sintetica dell'intera seduta. Tale verbalizzazione sintetica contiene esclusivamente la lista dei presenti all'apertura della seduta ed i successivi ingressi/uscite dei Consiglieri, gli eventuali assenti giustificati, gli intervenuti nel dibattito, il risultato e le modalità delle votazioni e se la seduta si sia tenuta in forma segreta.
6. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolare che possono recar danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
7. La verbalizzazione sintetica unitamente al testo della deliberazione approvata sono pubblicati, di norma entro 5 cinque giorni lavorativi dallo svolgimento della seduta, nell'area pubblica del sito del Comune, diventando così accessibili a tutti i cittadini. In assenza di opposizioni formulate da parte dei Consiglieri entro 15 giorni dall'avvenuta pubblicazione, tali materiali si intendono approvati. In presenza di opposizioni, l'approvazione è rimessa ad una specifica decisione del Consiglio, da assumersi nella prima seduta utile.
8. Ogni Consigliere in carica può, con richiesta indirizzata al Presidente del Consiglio e presentata presso la segreteria del Comune, chiedere in ogni momento una copia della registrazione e della relativa verbalizzazione sintetica di una data seduta del Consiglio.

#### **ART. 49 - FORMA E CONTENUTI DELLE DELIBERAZIONI**

1. L'istruttoria della deliberazione si intende perfezionata quando la proposta risulta motivata e contiene i pareri previsti dalla legge, forniti dai Responsabili dei servizi proponenti individuati sulla base di quanto previsto dalle normative vigenti e dal regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi dell'Ente, in maniera da assicurare al Consiglio la disponibilità degli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
2. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non venga 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, precisandone i motivi.
3. Le deliberazioni devono essere numerate progressivamente per ciascun anno solare di adozione e devono recare chiaramente leggibile la data e l'oggetto del provvedimento. I nominativi di coloro

che sono intervenuti nella discussione della proposta di deliberazione e i contenuti di tali interventi sono resi disponibili nelle registrazioni audiovideo e nella verbalizzazione sintetica indicati al precedente articolo.

4. Le deliberazioni del Consiglio sono firmate dal Presidente del Consiglio e dal Segretario Comunale.

## **TITOLO VIII- DISPOSIZIONI FINALI**

### **ART. 50 – ABROGAZIONE**

1. Il presente Regolamento sostituisce ed abroga ogni precedente normativa comunale in materia.