



COMUNE DI CASTELVETRO PIACENTINO

PROVINCIA DI PIACENZA

**REGOLAMENTO PER IL  
FUNZIONAMENTO DEL  
CONSIGLIO COMUNALE**

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n.35 del 30.11.2020

## **TITOLO I - IL CONSIGLIO COMUNALE - CAPO I - DISPOSIZIONI PRELIMINARI -**

### **- Art. 1 - Funzioni e poteri -**

1. Il Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 10 dello Statuto è dotato di autonomia organizzativa e funzionale rappresenta la collettività comunale, determina, gli indirizzi generali di governo del Comune di Castelvetro Piacentino e ne controlla l'attuazione. Adempie inoltre alle funzioni demandategli dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

2. L'esercizio delle funzioni e dei poteri consiliari non può essere delegata.

### **- Art. 2 - Entrata in carica dei Consiglieri -**

1. I Consiglieri Comunali entrano in carica dal momento della proclamazione degli eletti ovvero, in caso di surrogazione, dalla data in cui il Consiglio adotta la relativa deliberazione.

2. Essi durano in carica sino alla elezione dei nuovi, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali ad adottare gli atti urgenti e improrogabili.

### **- Art. 3 - Primi adempimenti del Consiglio -**

1. La prima convocazione del Consiglio è disposta dal Sindaco neoeletto entro 10 giorni dalla sua proclamazione e il relativo avviso di convocazione è notificato agli eletti almeno 6 giorni prima della data fissata per l'adunanza e contestualmente partecipato al Prefetto.

2. Nella sua prima seduta il Consiglio Comunale procede alla convalida degli eletti e alle eventuali surroghe. Nella stessa seduta il Sindaco dopo aver espletato il giuramento di rito, comunica al Consiglio i componenti della Giunta, tra i quali il Vice-Sindaco.

### **- Art. 4 – Decadenza, surrogazioni e dimissioni dalla carica di Consigliere Comunale -**

1. Il Consigliere Comunale decade dalla carica quanto si accerti l'esistenza nei suoi confronti di una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla legge.

2. La decadenza di cui al comma 1 può essere promossa d'ufficio anche ad istanza di un elettore del Comune o dal Prefetto. E' pronunciata dal Consiglio almeno 10 giorni dopo l'avvenuta notifica giudiziale della relativa proposta.

Sull'istanza si pronuncia il Consiglio Comunale in seduta pubblica e con voto palese. La proposta è approvata quando riporta il voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

3 Le modalità per la contestazione delle relative condizioni e la procedura da seguire per dichiarare la decadenza, per i motivi di cui al comma 1, sono disciplinate dalla legge.

4. Il Consigliere è tenuto a giustificare per iscritto l'assenza della seduta entro 10 giorni dalla stessa. La mancata partecipazione a n. 3 sedute consecutive ovvero a n. 4 sedute nell'anno, senza giusto motivo, dà luogo all'inizio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del Consigliere con contestuale avviso all'interessato, che può far pervenire le sue osservazioni entro 15 giorni dalla notifica dell'avviso. Trascorso tale termine

la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio. Copia della delibera è notificata all'interessato entro 10 giorni. La surroga in tal caso deve essere disposta nella prima seduta utile, comunque entro 20 giorni dalla intervenuta decadenza.

5. Le dimissioni dalla carica del Consigliere Comunale sono presentate per iscritto e indirizzate al Consiglio Comunale per il tramite del Segretario Comunale, che ne dispone l'immediata acquisizione al protocollo generale del Comune. Il Consiglio Comunale procede, nella prima seduta utile e comunque entro 20 giorni, alla relativa surrogazione.

## **CAPO II - ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE -**

### **- Art. 5 - Sede riunioni consiliari -**

1. Il Consiglio Comunale si riunisce nella propria sede. Può, per comprovate esigenze, riunirsi in altro luogo, su determinazione del Sindaco, che deve informarne i Consiglieri con l'avviso di convocazione.

### **- Art. 6 - Seduta -**

1. Il Consiglio si riunisce in seduta ordinaria o d'urgenza.

2. Si riunisce in via ordinaria per l'approvazione in tutti i casi salvo quanto disposto dal comma 3.

3. Per imprevedibili e comprovate necessità la seduta può essere dichiarata d'urgenza con procedura di convocazione abbreviata.

### **- Art. 7 - Convocazione e deposito atti -**

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco che dichiara aperta e chiusa la seduta.

2. La convocazione del Consiglio è effettuata con avvisi scritti, da consegnarsi al domicilio. La consegna potrà essere effettuata a mezzo di posta elettronica (PEC o mail con conferma di lettura), previo assenso scritto dei Consiglieri Comunali, nel rispetto dei termini previsti dal Regolamento in relazione alle sedute se ordinarie o di urgenza.

3. L'avviso di convocazione può essere spedito a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, PEC o mail con conferma di lettura quando i Consiglieri non abbiano domicilio nel Comune e non abbiano fatto formale designazione di un domiciliatario residente nel Comune al quale consegnare gli avvisi di convocazione e ogni altro documento pertinente la carica.

4. Per le sedute ordinarie l'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno, deve essere pubblicato all'Albo, in luoghi aperti al pubblico e consegnato ai Consiglieri almeno 6 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza. (\*)

5. Per la seduta d'urgenza l'avviso di convocazione e l'ordine del giorno, nel rispetto della forma di pubblicità di cui al comma 4 che precede, deve essere consegnato almeno ventiquattro ore prima dell'ora di convocazione dell'adunanza.

6. Nel caso si verifichi la motivata necessità urgente di trattazione di argomenti in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno del Consiglio Comunale convocato, il rela-

tivo ordine del giorno aggiuntivo va consegnato almeno ventiquattro ore prima dell'ora stabilita per l'adunanza.

7. Il Consiglio Comunale deve essere riunito, ferma restando sempre la esclusiva competenza del Sindaco in ordine alla convocazione, anche a richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune. In tal caso la riunione del Consiglio deve aver luogo entro il termine di giorni venti dalla presentazione della domanda. Entro lo stesso termine il Consiglio Comunale deve essere convocato su proposta del Revisore del conto. In caso di inosservanza provvede, previa diffida, il Prefetto.

8. L'avviso di convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno, contestualmente alla consegna ai Consiglieri, deve essere partecipato agli eventuali Assessori scelti fra i cittadini non facenti parte del Consiglio e al Prefetto.

9. Le proposte di deliberazione non possono essere sottoposte all'esame del Consiglio Comunale se non sono state depositate, contestualmente alla convocazione, unitamente al materiale istruttorio e ai documenti necessari al loro esame, presso la Segreteria del Comune. I Consiglieri Comunali hanno diritto all'immediato rilascio di copia della documentazione agli atti del Consiglio Comunale.

10. Nell'avviso di prima convocazione del Consiglio Comunale può essere indicata anche la data della seconda convocazione.

11. Il Consiglio Comunale, per particolari materie, può essere convocato dal Sindaco in "seduta aperta" alla partecipazione e agli interventi di estranei al Consiglio. Tali sedute saranno disciplinate dal Presidente nel rispetto, ove possibile del presente regolamento.

*(\*) per il computo dei termini dei 6 giorni si fa riferimento all'art. 155 C.P.C., con perciò l'esclusione del giorno iniziale.*

### **- Art. 8 - Sedute di prima e seconda convocazione -**

1. Il Consiglio non può deliberare su alcuno degli argomenti iscritti all'ordine del giorno se, alla seduta di prima convocazione, non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune.

2. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità della adunanza, l'intervento di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco.

3. E' seduta di seconda convocazione quella che segue ad una precedente che non abbia potuto aver luogo per mancanza del numero legale ovvero che, dichiarata regolarmente aperta, non abbia potuto proseguire per essere venuto a mancare il numero legale, ma non anche quella che segue ad una regolare seduta di prima convocazione, che sia stata aggiornata ad altra data. La seduta di seconda convocazione dovrà tenersi in altro giorno e comunque almeno ventiquattro ore dopo quella andata deserta.

4. L'avviso per la seduta di seconda convocazione, quando la data non risulti indicata in quello per la prima, deve essere recapitato ai Consiglieri Comunali nei termini e nei modi di cui al precedente art. 7.

5. Quando però l'avviso per la prima convocazione indichi anche il giorno della seconda, l'avviso per quest'ultima, nel caso si renda necessario, è rinnovato soltanto ai Consiglieri non interessati o che risultavano assenti al momento in cui quella venne sciolta per essere venuto a mancare il numero legale.

6. I Consiglieri sono tenuti obbligatoriamente ad astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri od anche di pa-

renti ed affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti di cui all'art.78, del TUEL

7. Non concorrono a determinare la validità delle adunanze, anche in corso di seduta:

- a) i Consiglieri tenuti obbligatoriamente ad astenersi quando si deliberi su questioni nelle quali essi od anche i parenti o gli affini sino al quarto grado abbiano interesse;
- b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;
- c) gli Assessori scelti fra i cittadini non facenti parte del Consiglio. Essi intervengono alle adunanze del Consiglio, partecipano alla discussione ma non hanno diritto di voto.

#### **- Art. 9 - Presidenza e adempimenti preliminari delle sedute consiliari -**

1. Il Sindaco presiede il Consiglio Comunale. In caso di assenza o obbligo di astensione viene sostituito dal Vice-sindaco se consigliere. In caso di assenza di quest'ultimo o qualora quest'ultimo non sia Consigliere, la Presidenza dell'Assemblea sarà assunta dal Consigliere più anziano di età del gruppo di maggioranza.

2. Il Presidente, in apertura di seduta, comunica all'Assemblea tutto ciò che ritenga utile e necessario o che, in qualche modo, possa riguardare l'andamento dell'Amministrazione.

3. Il Presidente comunica poi l'avvenuto deposito agli atti della seduta dei verbali delle deliberazioni adottate nella seduta precedente.

#### **- Art. 10 - Pubblicità e segretezza delle sedute consiliari -**

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, fatta eccezione per i casi in cui, con motivata deliberazione, è diversamente stabilito.

2. La seduta non può essere pubblica quando si tratti di questioni riguardanti le qualità, le attitudini e la moralità delle persone.

3. Per esigenze eccezionali collegate a stati di emergenza quali derivanti da ordinanze o decreti Statali o Regionali, le sedute consiliari potranno essere svolte in videoconferenza da remoto. Le modalità in videoconferenza in forma telematica, con collegamento da remoto, delle sedute del Consiglio Comunale, rientrano nelle prerogative del Presidente, previa consultazione dei capigruppo ed adozione di apposito decreto. Nello stesso Decreto dovranno essere stabilite le condizioni di accessibilità ai cittadini qualora ciò sia reso possibile dalle dotazioni informatiche dell'ente. Valgono per ciò che non è derogato dalla situazione eccezionale, le regole dei cui al presente Regolamento.

4. Gli interventi del Sindaco, del relatore e dei singoli Consiglieri possono essere registrati su supporto digitale o analogico; in tal caso le registrazioni audio delle sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo le parti segretate per legge. I supporti contenenti le registrazioni vengono poi, conservati a documentazione della seduta. I Consiglieri Comunali che vi abbiano interesse possono richiedere la riproduzione dei file audio contenenti gli interventi. Le registrazioni audio delle ultime due sedute sono rese disponibili anche in formato digitale sul sito web del Comune. L'accessibilità è gratuita e non può essere soggetta ad alcuna forma di accreditamento dell'utente. La facoltà connessa alla registrazione su supporto digitale o analogico, nonché la conservazione ed archiviazione dei files digitali, dovranno rispettare le normative previste dalla cosiddetta "Agenda Digitale", in quanto trattasi a tutti gli effetti di documenti amministrativi e presuppongono pertanto la dotazione di idonea strumentazione e relativo programma gestionale e di archiviazione.

**- Art. 11 - Svolgimento, discussione dell'ordine del giorno -**

1. I Consiglieri che intendono intervenire sui singoli argomenti iscritti all'ordine del giorno chiedono la parola al Presidente dell'Assemblea dopo che sugli stessi si sia conclusa la presentazione della proposta da parte del Sindaco, Assessori o Consiglieri preposti alla materia trattata.

2. Il Sindaco concede la parola secondo l'ordine di richiesta.

3. Gli appartenenti all'Assemblea consiliare non possono intervenire più di due volte nella discussione su uno stesso argomento, eccetto che per dichiarazioni di voto, per fatto personale, per richiami di Regolamento e all'ordine del giorno.

4. La durata degli interventi in Consiglio non può eccedere:

a) i trenta minuti per la discussione sulle proposte di deliberazione riguardanti il Bilancio di Previsione e il Conto Consuntivo, gli indirizzi generali di governo e la mozione di sfiducia per il Sindaco e la Giunta Comunale;

b) i dieci minuti negli altri casi.

5. Qualora il Consigliere superi il termine assegnato per l'intervento, il Presidente può togliergli la parola, dopo averlo invitato due volte a concludere.

6. Il Presidente richiama il Consigliere che si discosta dall'argomento in discussione e lo invita ad attenersi. Può, a suo insindacabile giudizio, togliergli la parola, se quello per due volte invitato, persista nel suo atteggiamento.

7. La lettura di un intervento non può, in ogni caso, eccedere la durata di dieci minuti. Il testo va consegnato al Segretario per l'acquisizione a verbale.

8. Gli interventi non possono essere interrotti o rimandati per la continuazione da una seduta all'altra.

9. La inversione degli argomenti posti all'ordine del giorno, su proposta del Presidente o a richiesta di un gruppo consiliare, è disposta con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

10. Su determinazione del Presidente in occasione della trattazione di oggetti di particolare rilevanza possono essere ammessi a partecipare alla discussione tecnici ed esperti. In tali casi la fase consiliare comprendente gli interventi dei tecnici ed esperti è da considerarsi "aperta" così come previsto dall'art. 7, comma 11, del presente Regolamento.

**- Art. 12 - Questioni pregiudiziali e sospensive -**

1. Il Consigliere, prima che abbia iniziato la discussione su un argomento all'ordine del giorno, può porre la questione pregiudiziale per ottenere che quell'argomento non si discuta, o la questione sospensiva per ottenere che la discussione stessa venga rinviata al verificarsi di determinate scadenze. La questione sospensiva può essere posta anche nel caso della discussione.

2. Le questioni di cui al comma 1 che precede sono discusse immediatamente prima che abbia inizio o che continui la discussione. Questa prosegue solo se il Consiglio le respinga a maggioranza. Dopo il proponente, sulla questione possono parlare solo un Consigliere a favore ed uno contro.

3. In caso di contemporanea presentazione di più questioni pregiudiziali o di più questioni sospensive, si procede, previa unificazione, ad un'unica discussione, nella quale può intervenire un solo Consigliere per gruppo, compresi i proponenti. Se la questione sospensiva è accolta, il Consiglio decide sulla scadenza della stessa.

4. Gli interventi sulla questione pregiudiziale e sulla questione sospensiva non possono eccedere, ciascuno, i cinque minuti. La votazione ha luogo per alzata di mano.

5. I richiami al Regolamento, all'ordine del giorno e all'ordine dei lavori e le questioni procedurali hanno la precedenza sulle discussioni principali. In tali casi, possono parlare, dopo i proponenti, un Consigliere contro ed uno a favore, per non più di cinque minuti ciascuno.

6. Ove il Consiglio venga, dal Presidente, chiamato a decidere sui richiami e sulle questioni di cui al precedente comma, la votazione avviene per alzata di mano.

### **- Art. 13 - Fatto personale -**

1. Costituisce fatto personale l'essere censurato nella propria condotta od anche il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri oppure opinioni contrarie a quelle espresse.

2. Il Consigliere che chiede la parola deve indicare il fatto personale e il Presidente decide se il fatto stesso sussiste. Ove però l'intervenuto insista, sulla questione posta decide il Consiglio, per alzata di mano e senza discussione.

3. Il Consigliere che ha dato origine con le sue affermazioni al fatto personale ha facoltà di intervenire esclusivamente per chiarire il significato delle parole pronunziate o per rettificarle.

### **- Art. 14 - Dichiarazione di voto -**

1. A conclusione della discussione, ciascun Consigliere può fare la dichiarazione di voto, fornendo succinta motivazione dell'orientamento proprio o del proprio gruppo per un tempo non superiore a cinque minuti.

2. Iniziata la votazione, non è più concessa la parola fino alla proclamazione del voto.

### **- Art. 15 - Verifica numero legale -**

1. In qualsiasi momento nel corso della seduta, si procede alla verifica del numero legale anche a richiesta di un solo Consigliere.

2. Il Presidente, ove accerti la mancanza del numero legale, sospende la seduta sino a quando non sia presente in aula la metà del numero dei Consiglieri assegnati al Comune. Se ciò non avviene entro trenta minuti dalla sospensione, deve sciogliere la seduta.

### **- Art. 16 - Votazione e numero legale per la validità delle deliberazioni -**

1. I Consiglieri votano o per alzata di mano o per appello nominale, a discrezione del Presidente.

2. Le sole deliberazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto, mediante scheda da deporsi in apposita urna.

3. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.

4. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:

a) coloro che si astengono;

b) coloro che escono dalla sala prima della votazione.

5. terminate le votazioni, il Presidente, con l'assistenza di tre Consiglieri con funzioni di scrutatori nel caso di votazioni per schede, da lui designati, di cui uno in rappresentanza della minoranza se presente, ne riconosce e proclama l'esito.

6. Quando si verificano irregolarità nella votazione, il Presidente, su segnalazione degli scrutatori o del Segretario, può valutare le circostanze, annullare la votazione e disporre che sia immediatamente ripetuta, ammettendovi però soltanto i Consiglieri che presero parte a quella annullata.

7. Ogni Consigliere ha diritto che nel verbale della seduta si dia atto del suo voto e dei motivi del medesimo.

8. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri componenti.

### **- Art. 17 - Verbalizzazione seduta -**

1. Il Segretario Comunale partecipa al Consiglio Comunale e cura la redazione dei processi verbali delle deliberazioni anche mediante l'ausilio del personale necessario e di eventuale impianto di registrazione. Il Segretario comunale deve ritirarsi dall'adunanza durante la discussione e la votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di parenti o affini fino al quarto grado. In tal caso il Consiglio Comunale procede con l'intervento del Vice-Segretario.

2. I processi verbali delle deliberazioni debbono contenere per sunto i punti principali della discussione ed il numero dei voti resi a favore e contro ogni proposta, gli eventuali astenuti con l'indicazione del nome e cognome dei Consiglieri contrari o astenuti sulla proposta. Ogni Consigliere ha diritto all'integrale trascrizione ed allegazione al verbale del proprio intervento, purché ne presenti copia scritta.

3. I verbali delle deliberazioni sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

### **- Art. 18 - Ordine durante le sedute -**

1. Al Presidente dell'Assemblea spetta il mantenimento dell'ordine durante le sedute del Consiglio Comunale.

2. La forza pubblica non può accedere agli spazi riservati ai Consiglieri.

3. Se un Consigliere turba, con il suo comportamento, la discussione e l'ordine della seduta ovvero pronunzia parole sconvenienti, il Presidente lo richiama formalmente. Se, nonostante il richiamo, il Consigliere continua nel suo comportamento di turbativa, il Presidente propone al Consiglio l'esclusione dall'aula del Consigliere richiamato per tutto il tempo della seduta. La proposta viene posta ai voti senza discussione. Se il Consigliere non abbandona l'aula, il Presidente sospende la seduta.

4. Il pubblico non può accedere agli spazi della sala riservata ai Consiglieri ed è ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio, occupando i settori destinati allo scopo.

5. Il Presidente può disporre l'espulsione dall'aula di chi in qualche modo ostacoli il proseguimento dei lavori.

6. Quando vi sia tumulto in aula e non si riesca a ristabilire l'ordine, il Presidente sospende la discussione o, se lo ritiene opportuno, scioglie la seduta richiedendo, se del caso, l'intervento della forza pubblica.

7. Nei casi previsti al comma 3 e comma 6 del presente articolo, il Consiglio si intende aggiornato al primo giorno successivo non festivo ed alla stessa ora in cui era stata convocata la seduta.

## **CAPO III - PREROGATIVE E DIRITTI DEI CONSIGLIERI**

### **- Art. 19 - Diritto all'informazione dei Consiglieri -**



1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle sue Aziende, Istituzioni o Enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, nonché tutti gli atti pubblici utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla Legge. Di eventuali documenti consegnati, il Consigliere darà riscontro all'ufficio interessato con firma di ricevuta.

2. Si applicano altresì le disposizioni di cui all'art. 13 dello Statuto Comunale e del regolamento per l'accesso agli atti.

### **- Art. 20 - Interrogazioni - Interpellanze**

1. Le interrogazioni sono volte ad acquisire informazioni o spiegazioni in ordine ad un determinato fatto, anche per sapere se e quali provvedimenti il Sindaco o la Giunta Comunale abbia adottato o intendano adottare in relazione allo specifico fatto. Le interpellanze sono volte ad ottenere chiarimenti o spiegazioni relativamente a questioni di interesse generale

2. Le interrogazioni e le interpellanze sono presentate per iscritto al Sindaco da uno o più Consiglieri Comunali.

3. Nel caso in cui il Consigliere chieda che l'interrogazione o l'interpellanza venga posta in discussione dal Consiglio, la stessa verrà inserita nell'ordine del giorno del primo Consiglio utile dopo la data della presentazione.

4. Il Consigliere Comunale può altresì richiedere che all'interrogazione o all'interpellanza venga data risposta scritta. In tal caso il Sindaco e gli Assessori tenuti alla risposta debbono formularla entro 30 giorni dalla data di presentazione.

5. Le risposte alle interrogazioni o alle interpellanze vengono fornite dal Sindaco o da un Assessore e non possono avere durata superiore a 10 minuti. Possono dar luogo a replica da parte del solo interrogante o interpellante e la replica non può avere durata superiore a 5 minuti.

6. Nel caso l'interrogazione o l'interpellanza sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di replica spetta ad uno solo di essi. Tale diritto spetta di norma al primo firmatario, salvo che tra gli interroganti o interpellanti non sia intervenuto diverso accordo.

7. Qualora l'interrogante o interpellante non si trovi presente alla lettura della sua domanda, questa si intende decaduta, salvo che il presentatore sia assente giustificato. La domanda stessa si intenderà decaduta se il presentatore non sarà presente alla seconda lettura che avverrà in una successiva seduta. Lo svolgimento delle interrogazioni o interpellanze non può occupare complessivamente più di 60 minuti per seduta.

### **- Art. 21 - Mozioni -**

1. La mozione consiste in un documento motivato, sottoscritto da uno o più Consiglieri e volto a promuovere una deliberazione del Consiglio su un determinato argomento.

2. Le mozioni sono presentate per iscritto al Sindaco e sono svolte nella seduta immediatamente successiva alla loro presentazione

3. Indipendentemente dal numero dei firmatari, la mozione è illustrata solo dal primo firmatario o da uno degli altri firmatari e per un tempo non superiore ai 10 minuti.

4. Nella discussione possono intervenire, per un tempo comunque non superiore ai 10 minuti, un Consigliere per ogni gruppo, il Sindaco o un Assessore. Il Consigliere, che ha illustrato la mozione, ha diritto di replica per un tempo non eccedente i 5 minuti. Non sono

consentiti altri interventi oltre a quello per la dichiarazione di voto per una durata non superiore a 5 minuti.

5. Per ogni mozione possono essere presentati emendamenti che sono illustrati dal presentatore per una durata non superiore a 5 minuti.

6. Dopo la votazione degli eventuali emendamenti presentati le mozioni sono messe a votazione nel loro complesso.

7. La mozione votata nel suo complesso è approvata solo se ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.

8. Nel corso della discussione su una mozione è possibile presentare ordini del giorno alternativi o volti a chiarirne o rafforzarne il contenuto o a portare all'esterno i pronunciamenti dell'Organo Consiliare.

9. Gli ordini del giorno sono messi a votazione dopo la conclusione della votazione sulla mozione ed anch'essi si intendono approvati solo se ottengono la maggioranza assoluta dei votanti.

## **CAPO IV - GRUPPI CONSILIARI E CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO -**

### **- Art. 22 - Gruppi Consiliari -**

1. I Gruppi Consiliari sono costituiti dai Consiglieri eletti nella medesima lista, a prescindere dal numero.

2. I Consiglieri che non intendono far parte dei Gruppi, come individuati nel precedente comma, debbono far pervenire, alla segreteria del Comune, dichiarazione di appartenenza ad un diverso Gruppo.

3. Nei 5 giorni successivi alla prima seduta del Consiglio Comunale il Gruppo Consiliare procede alla nomina del Capogruppo. Di tale nomina, dell'eventuale mutamento della composizione del Gruppo, della sostituzione e della temporanea supplenza del Capogruppo, ogni Gruppo Consiliare è tenuto a dare tempestiva comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale.

4. Della costituzione e modifica dei Gruppi nonché della nomina o sostituzione dei Capigruppo viene data comunicazione dal Sindaco al Consiglio Comunale nella seduta successiva al verificarsi delle singole fattispecie.

### **- Art. 23 - Conferenza dei Capigruppo -**

1. La conferenza dei Capigruppo è composta da tutti i Capigruppo Consiliari. Ad essa partecipa in rappresentanza della Giunta il Sindaco o suo delegato. E' convocata dal Sindaco nei casi previsti dalla Legge, Statuto e Regolamento ogni qualvolta lo ritenga utile e necessario, anche su determinazione della Giunta Comunale o a richiesta di uno o più Capigruppo. Funge da verbalizzante, alternativamente, un componente della conferenza designato all'inizio dei lavori dal Sindaco o delegato.

2. La conferenza dei Capigruppo è altresì preventivamente convocata nel caso di nomina di Commissioni che leggi speciali non attribuiscono alla competenza del Consiglio Comunale e che ai sensi del D.Lgs. n. 267/2000, sono di competenza della Giunta Comunale. Su tale argomento la conferenza dei Capigruppo formula alla Giunta le proprie proposte.

3. Nel caso in cui nelle Commissioni di cui al comma precedente vi sia obbligo di presenza di uno o più rappresentanti dalla maggioranza e minoranza consiliare, i relativi

Capigruppo debbono depositare le rispettive designazioni per iscritto che unitamente al verbale della seduta saranno inviate alla Giunta Comunale per i provvedimenti di competenza.

4. Qualora non sia possibile procedere alla nomina delle Commissioni di cui al comma che precede per carenza di designazione, la Conferenza è riconvocata entro 10 giorni dalla seduta precedente con invito ai Capigruppo di deposito delle designazioni di competenza. Nel caso in cui non si addivenga ugualmente alla designazione, provvede la Giunta Comunale nel rispetto del dettato legislativo inerente la composizione delle commissioni.

5. Gli atti della Giunta Comunale inerenti la nomina delle Commissioni, di cui ai commi che precedono, sono comunicati ai Capigruppo consiliari.

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

### **- Art. 24 - Commissioni Consiliari permanenti -**

1. Il Consiglio Comunale può articolarsi in Commissioni permanenti a rappresentanza proporzionale di tutti i Gruppi, con competenza per determinate materie. Il presente Regolamento disciplina i poteri, l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.

2. Il Sindaco e gli Assessori hanno diritto di partecipare ai lavori delle Commissioni permanenti di cui non facciano parte, senza diritto di voto.

3. Le Commissioni Consiliari permanenti hanno esclusivamente poteri referenti consultivi.

4. E' facoltà del Consiglio Comunale costituire, al proprio interno, Commissioni speciali o temporanee o di indagine sull'attività amministrativa per l'istruttoria e l'approfondimento di problemi specifici, regolandone di volta in volta i compiti, nominandole a maggioranza assoluta dei propri membri.

### **- Art. 25 - Composizione, insediamento e funzionamento Commissioni -**

1. Se non espressamente e diversamente stabilito, le Commissioni sono composte da massimo n. 5 Consiglieri.

2. Le Commissioni consiliari sono costituite dal Consiglio Comunale che prende atto della designazione dei Gruppi.

3. La Commissione, nella sua prima adunanza, procede, nel proprio seno, alla elezione del Presidente. La elezione avviene con votazioni a scrutinio palese. E' eletto il Commissario che ottiene la maggioranza assoluta dei componenti la Commissione.

4. Il Presidente convoca la Commissione, ne formula l'ordine del giorno e presiede la relativa adunanza.

5. La convocazione e l'ordine del giorno sono partecipati al Sindaco.

6. Per la validità della seduta è richiesta la presenza di un numero di Commissari pari alla metà più uno dei componenti la Commissione.

7. Le decisioni della Commissione sono valide allorché vengano adottate dalla maggioranza dei voti dei Commissari presenti espressi a scrutinio palese.

8. Il Segretario della Commissione è un componente della stessa che redige i verbali delle riunioni che, a cura del Presidente, sono trasmessi in copia al Sindaco. I verbali delle sedute sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario.

### **Art. 26**

### **Disposizioni finali, entrata in vigore e pubblicazione**

1. Il presente Regolamento adottato dal Consiglio Comunale in attuazione dell'art. 10 dello Statuto e dall'art. 38, comma 2, del Dlgs.vo n. 267/2000, disciplina il funzionamento del Consiglio Comunale, limitatamente alle fattispecie non regolate dalla legge.
2. Ogni sua modifica è valida solo se approvata dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.
3. Il Regolamento viene pubblicato all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi e ripubblicato per ulteriori quindici giorni.
4. Il presente Regolamento entra in vigore dal 01.01.2021.