



COMUNE DI PALAGIANELLO (TA)

*Regolamento sul funzionamento  
del  
Consiglio Comunale*



## **TITOLO I - Principi generali**

Articolo 1 - Finalità	Pag. 4
Articolo 2 - Sede	Pag. 4
Articolo 3 - Consiglieri Comunali	Pag. 4
Articolo 4 - Competenze	Pag. 5

## **TITOLO II - Insediamento**

Articolo 5 - Prima riunione	Pag. 5
Articolo 6 - Lavori della prima riunione	Pag. 6

## **TITOLO III - Organizzazione**

Articolo 7 - Presidente	Pag. 7
Articolo 8 - Gruppi consiliari	Pag. 8
Articolo 9 - Conferenza dei capigruppo	Pag. 8
Articolo 10 - Commissioni consiliari	Pag. 9
Articolo 11 - Funzionamento delle commissioni	Pag. 9

## **TITOLO IV - Convocazione del Consiglio**

Articolo 12 - Ordine del giorno	Pag. 10
Articolo 13 - Convocazione	Pag. 10
Articolo 14 - Urgenza ed integrazioni	Pag. 12
Articolo 15 - Documentazione	Pag. 12
Articolo 16 - Prima convocazione	Pag. 12
Articolo 17 - Seconda convocazione	Pag. 13

## **TITOLO V - Lavori del Consiglio**

Articolo 18 - Riunioni pubbliche	Pag. 13
Articolo 19 - Riunioni segrete	Pag. 13
Articolo 20 - Partecipazione degli Assessori	Pag. 14
Articolo 21 - Comportamento in aula	Pag. 14
Articolo 22 - Ordine della discussione	Pag. 14
Articolo 23 - Comportamento del pubblico	Pag. 14
Articolo 24 - Riunioni aperte	Pag. 15
Articolo 25 - Funzionari e consulenti	Pag. 15
Articolo 26 - Ordine degli argomenti	Pag. 15
Articolo 27 - Comunicazioni	Pag. 16
Articolo 28 - Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni	Pag. 16



Articolo 29 - Emendamenti	Pag. 17
Articolo 30 - Discussione	Pag. 18
Articolo 31 - Chiusura della riunione	Pag. 19

#### TITOLO VI - Votazioni

Articolo 32 - Principi generali in tema di votazioni	Pag. 19
Articolo 33 - Votazione palese	Pag. 19
Articolo 34 - Votazione in appello	Pag. 19
Articolo 35 - Votazione segreta	Pag. 20
Articolo 36 - Deliberazioni immediatamente eseguibili	Pag. 20

#### TITOLO VII - Verbali

Articolo 37 - Verbali	Pag. 21
Articolo 38 - Deposito ed approvazione	Pag. 21

#### TITOLO VIII - Consiglieri

Articolo 39 - Diritto di iniziativa	Pag. 21
Articolo 40 - Richiesta di convocazione	Pag. 22
Articolo 41 - Diritto di informazione	Pag. 22
Articolo 42 - Dovere di partecipazione	Pag. 23
Articolo 43 - Dovere di astensione	Pag. 23
Articolo 44 - Dimissioni	Pag. 24
Articolo 45 - Decadenza e rimozione dalla carica	Pag. 24
Articolo 46 - Sospensione delle funzioni	Pag. 25
Articolo 47 - Diritto di esercizio del mandato elettivo	Pag. 25
Articolo 48 - Nomine e designazioni di Consiglieri Comunali	Pag. 25

#### TITOLO IX - Pubblicità delle adunanze

Articolo 49 - Modalità in videoconferenza delle sedute del Consiglio Comunale	Pag. 26
Articolo 50 - RegISTRAZIONI audio e video e diffusione televisiva e/o attraverso web	Pag. 28

#### TITOLO X - Disposizioni finali

Articolo 51 - Rinvio dinamico	Pag. 30
Articolo 52 - Entrata in vigore	Pag. 30



## TITOLO I - Principi generali

### Articolo 1 - Finalità

1. Il presente Regolamento disciplina le funzioni e i lavori del Consiglio Comunale di Palagianello.
2. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dalla legge, dallo statuto e dal presente Regolamento adottato nel rispetto del decreto legislativo 18 agosto 2000, numero 267, Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.
3. Se nel corso delle adunanze si presentano situazioni non disciplinate dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, la decisione, udito il parere del Segretario Comunale, è adottata dal Presidente ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti.

### Articolo 2 - Sede

1. Di norma, le riunioni del Consiglio si svolgono presso la sede municipale.
2. Su proposta del Sindaco o del Presidente, su determinazione propria, si potrà stabilire che la riunione del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede Comunale, ma sempre nell'ambito territoriale del Comune, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno, la solidarietà o la partecipazione delle Comunità.
3. Il giorno nel quale si svolge l'adunanza all'esterno della sede Comunale deve essere esposta la bandiera europea, italiana e quella del comune.

### Articolo 3 - Consiglieri Comunali

I Consiglieri Comunali, direttamente eletti dai cittadini, rappresentano la comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con libertà e responsabilità di opinione e di voto. I Consiglieri Comunali entrano nell'esercizio delle funzioni ed acquistano i diritti e le prerogative inerenti alla carica dal momento della proclamazione degli eletti ovvero, in caso di surrogazione, dalla data in cui il Consiglio adotta la prescritta deliberazione.



#### Articolo 4 - Competenze

1. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo politico amministrativo con competenza esclusiva e limitata agli atti fondamentali previsti dalla legge<sup>1</sup>.
2. Il Consiglio Comunale dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio.

#### TITOLO II - Insediamento

#### Articolo 5 - Prima riunione

1. Il Sindaco convoca la prima riunione del Consiglio, successiva alle elezioni, entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti.
2. La prima riunione si svolge entro i successivi dieci giorni dalla convocazione<sup>2</sup>.

---

<sup>1</sup> Art. 42 co. 2 TUEL: il consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

- a) statuti dell'ente e delle aziende speciali, regolamenti salva l'ipotesi di cui all'art. 48 comma 3, criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;
- b) programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali e elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconto, piani territoriali ed urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, pareri da rendere per dette materie;
- c) convenzioni tra i comuni e quelle tra i comuni e provincia, costituzione e modificazione di forme associative;
- d) istituzione, compiti e norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
- e) organizzazione dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni e aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione dell'ente locale a società di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- f) istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- g) indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- h) contrazione di mutui e aperture di credito non previste espressamente in atti fondamentali del consiglio ed emissioni di prestiti obbligazionari;
- i) spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- l) acquisti e alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della giunta, del segretario o di altri funzionari;
- m) definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione di rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

<sup>2</sup> Art. 40 co. 1 TUEL: La prima seduta del consiglio comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.



3. Gli avvisi di convocazione sono comunicati al domicilio dei Consiglieri almeno cinque giorni, naturali e consecutivi, prima della data della riunione.

#### Articolo 6 – Lavori della prima riunione

1. La prima riunione, in avvio dei lavori sino alla elezione del Presidente, è presieduta da chi fra i presenti è Consigliere anziano. Il Consigliere anziano è individuato in colui che ha ottenuto la cifra elettorale più alta, costituita dai voti di lista, congiuntamente ai voti di preferenza; in caso di parità di voti il Consigliere anziano è considerato il più anziano di età.
2. Prima di deliberare su qualsiasi oggetto, ancorché non sia stato prodotto alcun reclamo, il Consiglio esamina la condizione degli eletti e ne dichiara l'ineleggibilità quando sussistano cause di incandidabilità, ineleggibilità o incompatibilità. La seduta è pubblica e partecipano anche i componenti il Consiglio a cui sono contestate le cause ostative<sup>3</sup>.
3. Concluso l'esame della condizione degli eletti, il Sindaco presta il giuramento davanti al Consiglio, pronunciando la formula: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione Italiana"<sup>4</sup>.
4. Il Consiglio Comunale, quindi, provvede ad eleggere, con voto segreto, il Presidente del Consiglio. Il Presidente è eletto a scrutinio segreto e con la maggioranza dei due terzi dei componenti il Consiglio. Nel caso in cui nessun candidato ottenga tale maggioranza, si procede ad altra votazione nella quale è sufficiente la maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio. Con le stesse modalità è eletto un vice Presidente del Consiglio che sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento di questo. Svoltata l'elezione, il Presidente assume la direzione dei lavori sostituendo il Consigliere anziano. In caso di esito infruttuoso dell'elezione, la stessa viene ripetuta in una successiva seduta.
5. Qualora abbia già provveduto alla nomina della Giunta, il Sindaco comunica i nominativi degli Assessori e del vice Sindaco e le relative deleghe. Qualora il Sindaco modifichi la composizione dell'esecutivo nel corso del mandato, ne darà comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.
6. Il Consiglio elegge, con voto segreto, tra i propri componenti la commissione elettorale Comunale ai sensi degli articoli 12 e seguenti del DPR 223/1967.

---

<sup>3</sup> Art. 41 co. 1 TUEL: nella prima seduta il consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, ancorché non sia stato prodotto alcun reclamo, deve esaminare la condizione degli eletti a norma del capo II titolo III e dichiarare la ineleggibilità di essi quando sussista alcuna delle cause ivi previste, provvedendo secondo la procedura indicata dall'articolo 69.

<sup>4</sup> Art. 50 co. 111 TUEL: il Sindaco e il Presidente della provincia prestano davanti al consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.



7. Successivamente, il Consiglio provvede all'esame di ogni altro argomento eventualmente iscritto all'ordine del giorno.

### TITOLO III - Organizzazione

#### Articolo 7 - Presidente

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni attribuite dalla legge e dallo Statuto al Consiglio e ai suoi organi e ai Consiglieri.
2. Il Presidente del Consiglio, eletto nella prima riunione, o comunque in una successiva seduta, convoca, presiede e dirige i lavori del Consiglio, modera la discussione e assicura che la stessa si svolga osservando le norme del presente Regolamento.
3. Il Presidente svolge le funzioni previste dalla Legge, dallo Statuto e dalle vigenti norme regolamentari, compreso la convocazione e la presidenza del Consiglio Comunale e della conferenza dei Capi Gruppo. Inoltre cura la programmazione delle risorse, le direttive per la gestione ed il controllo relativamente all'attività della struttura operativa che si occupa della funzionalità e dell'organizzazione del Consiglio e dei suoi organi.
4. Presiede il Consiglio, modera e dirige la discussione e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente Regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce i tempi della discussione, pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato, con l'assistenza degli scrutatori.
5. Il Presidente esercita i propri poteri per garantire l'osservanza delle norme, la regolarità della discussione e delle deliberazioni ed assicurare il rispetto dei diritti delle minoranze e il mantenimento e l'osservanza della legge, dello Statuto e del Regolamento. Ha la facoltà di sospendere autonomamente la seduta o sciogliere, nei casi previsti dalle vigenti norme, la riunione.
6. In caso di assenza o impedimento del Presidente e del vice Presidente, provvede il Consigliere anziano<sup>5</sup>.
7. Il Presidente può dimettersi dalla carica presentando personalmente le dimissioni al protocollo del Comune con nota sottoscritta oppure mediante trasmissione a mezzo PEC di nota sottoscritta con firma digitale: le stesse sono efficaci ed

---

<sup>5</sup> Art. 40 co. 2 TUEL: è consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati consiglieri.





irrevocabili dalla data di acquisizione al Protocollo, senza necessità di presa d'atto. Qualora il Presidente rassegni le proprie dimissioni nel corso di una seduta consiliare, esse sono attestate dal verbale della seduta e sono immediatamente efficaci. L'adunanza può proseguire sotto la presidenza del Vice Presidente o, se assente, del Consigliere Anziano fra quelli presenti in aula. Alla prima riunione successiva, da convocare comunque entro dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni, il primo punto all'Ordine del Giorno reca "Elezione del Presidente del Consiglio Comunale". La stessa procedura si applica nel caso di cessazione dall'incarico del Presidente del Consiglio Comunale per qualunque altra causa, ad esclusione di quanto previsto dal comma successivo.

8. Il Presidente cessa dalla carica anche in caso di approvazione da parte del Consiglio Comunale di una mozione di sfiducia votata a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno un terzo dei Componenti del Consiglio e deve essere posta in discussione non oltre venti giorni dalla presentazione. In questa fattispecie, si procede nella stessa seduta alla elezione del nuovo Presidente del Consiglio.

9. Le norme relative al presente articolo si applicano anche al Vice Presidente del Consiglio Comunale.

#### Articolo 8 - Gruppi consiliari

1. Di norma, i Consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare.
2. E' riconosciuto gruppo consiliare anche il Consigliere eletto da solo per una lista.
3. I Consiglieri comunicano in forma scritta, al Presidente e al Segretario Comunale, il nome del capogruppo entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio.
4. In assenza di comunicazioni, è capogruppo il candidato della lista alla carica di Sindaco, ovvero colui che abbia ottenuto la maggiore cifra elettorale.
5. I Consiglieri comunicano in forma scritta le variazioni della composizione del gruppo o della persona del capogruppo.
6. I Consiglieri prendono posto nell'aula consiliare con il loro gruppo di appartenenza.
7. L'attribuzione iniziale dei posti a sedere da occupare in aula viene effettuata di comune accordo tra i gruppi consiliari. In caso di disaccordo decide il Presidente.

#### Articolo 9 - Conferenza dei capigruppo

1. La Conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Presidente del Consiglio e lo coadiuva nella organizzazione dei lavori del Consiglio. La conferenza dei capigruppo è organo di supporto del Consiglio.





2. Di norma si riunisce almeno tre giorni prima della riunione del Consiglio, allo scopo di introdurre i capigruppo agli oggetti dei punti all'ordine del giorno della seduta.
3. La conferenza dei capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente. In caso di assenza o impedimento di questo, può provvedere il vice Presidente, o il Consigliere anziano.
4. Le funzioni di segretario verbalizzante della conferenza sono svolte dal componente designato dal Presidente. I verbali delle riunioni, firmati dal Presidente e dal segretario incaricato, sono depositati presso la segreteria dell'ente.
5. I capigruppo hanno facoltà di delegare, in forma scritta, un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza quando siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
6. Ad essa compete, altresì:
  - autorizzare la partecipazione di Consiglieri Comunali a convegni, congressi, viaggi di studio e di rappresentanza dell'Ente, il cui onere ricada sull'amministrazione Comunale;
  - invitare in audizione in Consiglio persone esterne all'Amministrazione Comunale, quando venga ritenuto utile in relazione all'esame di specifici problemi o anche di singole deliberazioni;

#### Articolo 10 - Commissioni consiliari

1. Il Consiglio ha facoltà di istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali aventi finalità di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio<sup>6</sup>.
2. Dette commissioni sono composte unicamente da Consiglieri Comunali, con criterio proporzionale, assicurando la presenza di almeno un rappresentante per ogni gruppo consiliare.
3. La deliberazione istitutiva definisce poteri, funzioni, durata, nonché le modalità di nomina e di prima convocazione della commissione.

#### Articolo 11 - Funzionamento delle commissioni

1. I presidenti e i vice presidenti delle commissioni sono eletti in seno alle stesse, con votazione palese, a maggioranza assoluta dei componenti.

---

<sup>6</sup> Art. 38 co. 6 TUEL: quando lo statuto lo preveda, il consiglio si avvale di commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale. Il regolamento determina i poteri delle commissioni e ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.



2. Il Presidente (o il Vice Presidente) definisce l'ordine del giorno, convoca e dirige i lavori della commissione.
3. La convocazione deve essere notificata almeno due giorni liberi prima della data della riunione, l'avviso deve contenere l'ordine del giorno, l'indicazione del giorno, l'ora e il luogo; in caso di estrema urgenza la stessa può essere convocata entro 24 ore prima dai lavori.
4. Le funzioni di segretario di commissione sono svolte dal componente designato dal Presidente in seno alla commissione stessa.
5. I verbali delle riunioni, firmati dal Presidente e dal segretario incaricato, sono depositati presso la segreteria dell'ente.
6. Qualora un nuovo gruppo consiliare non sia rappresentato in una delle commissioni di cui al comma 1 art. 10, il capogruppo o suo delegato ha facoltà di intervenire senza diritto di voto.
7. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un componente di commissione, il gruppo consiliare di appartenenza designa tramite il Capogruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio Comunale procede alla sostituzione.
8. Alle commissioni permanenti possono partecipare, senza diritto di voto, il Sindaco e gli Assessori competenti per materia.
9. Alle sedute, se invitati, possono partecipare i responsabili di settore competenti sulla materia di discussione.

#### TITOLO IV - Convocazione del Consiglio

##### Articolo 12 - Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da esaminare in ciascuna riunione costituisce l'ordine del giorno.
2. Il Presidente (o in caso di sua assenza il Vice Presidente, o, in caso di assenza di questo, il Consigliere Anziano) stabilisce, rettifica od integra l'ordine del giorno.

##### Articolo 13 - Convocazione

1. Il Consiglio Comunale, come previsto dallo Statuto, è di norma convocato in riunione ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo Statuto.



2. Al di fuori dei casi di cui al comma precedente, il Consiglio è convocato in riunione straordinaria su determinazione del Presidente o quando la stessa sia richiesta dal Sindaco o da almeno un quinto dei Consiglieri in carica. La riunione deve avere luogo entro venti giorni dalla presentazione della richiesta
3. La convocazione del Consiglio è effettuata mediante posta elettronica certificata (PEC). L'avviso di convocazione del Consiglio, unitamente al relativo ordine del giorno, deve essere recapitato al Consigliere, a mezzo di posta elettronica certificata all'indirizzo di casella PEC all'uopo messa a disposizione dall'Amministrazione o a un indirizzo PEC dallo stesso comunicato. A tal fine, i Consiglieri sottoscrivono l'Accordo il cui schema è allegato al presente. Solo qualora il sistema elettronico Comunale sia momentaneamente non utilizzabile, la convocazione del Consiglio potrà avvenire per mezzo di un messo Comunale che rimetterà alla segreteria Comunale, per essere conservati a corredo degli atti della riunione consiliare, le dichiarazioni di avvenuta consegna con l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata. È onere del Consigliere verificare la funzionalità della propria casella di posta elettronica, non potendo contestare la regolarità della convocazione per malfunzionamento.
4. L'avviso di convocazione, completo dell'ordine del giorno, a disposizione dei Consiglieri, è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente. L'avviso indica il giorno, l'ora ed il luogo della riunione.
5. L'avviso di convocazione, per i casi di convocazione ordinaria, è comunicato telematicamente almeno cinque giorni liberi prima di quello stabilito per la riunione: linee programmatiche di mandato, bilanci annuali e pluriennali, Documento Unico di programmazione, Rendiconti della gestione.
6. Per le riunioni straordinarie la comunicazione telematica dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni liberi prima del giorno fissato per l'adunanza.
7. Per il computo dei giorni, naturali e consecutivi, si esclude sempre il giorno di comunicazione dell'avviso e il giorno della riunione<sup>7</sup>.
8. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
9. In caso di sospensione o di rinvio della seduta per meno di 36 ore non è necessaria alcuna comunicazione agli assenti. Per le sospensioni più lunghe dovrà essere data comunicazione agli assenti almeno 12 ore prima della ripresa come previsto dal successivo articolo.
10. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbono aggiungere all'ordine del giorno delle riunioni ordinarie o straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

---

<sup>7</sup> Art. 155 co. 1 CPC: nel computo dei termini a giorni o ad ore, si escludono il giorno o l'ora iniziali.



11. L'eventuale ritardata o irregolare consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa, senza alcuna contestazione a verbale, alla riunione del Consiglio alla quale era stato invitato

#### Articolo 14 - Urgenza ed integrazioni

1. In caso di convocazione per motivi di urgenza, e per argomenti urgenti da aggiungere ad altri già all'ordine del giorno, l'avviso di convocazione può essere comunicato non meno di ventiquattro ore prima della riunione
2. Nell'ipotesi di cui al comma precedente, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei presenti.

#### Articolo 15 - Documentazione

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, le proposte di deliberazione e i documenti relativi agli argomenti iscritti all'ordine devono essere trasmessi a mezzo di posta elettronica certificata all'indirizzo dei Consiglieri, unitamente all'avviso di convocazione e devono essere contestualmente depositati presso la Segreteria Comunale.
2. I pareri a contenuto favorevole espressi dagli organi consultivi dell'Ente (art. 49 del tuell, Revisore dei Conti) possono essere acquisiti anche prima della discussione del punto fatti salvi i termini diversi espressamente previsti da norme di legge o di Regolamento.
3. I documenti relativi al punto oggetto delle riunioni d'urgenza, o riferibili ad argomenti urgenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno dodici ore prima della riunione.
4. La consultazione dei documenti può essere fatta durante l'orario di ufficio e, in casi particolari e per le convocazioni di urgenza, il Presidente può chiedere che il Segretario Comunale organizzi il servizio in modo da prolungare l'orario di consultazione. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione del Consiglio se non sia stata iscritta all'ordine del giorno.

#### Articolo 16 - Prima convocazione

1. Il Consiglio, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri senza computare il Sindaco.<sup>8</sup>
2. Il Presidente apre i lavori all'ora fissata nell'avviso di convocazione.

---

<sup>8</sup> Art. 38 co. 2 TUEL: il regolamento indica il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge all'ente, senza computare a tale fine il Sindaco e il Presidente della provincia.



3. Il Segretario Comunale accerta, mediante appello, il numero dei Consiglieri presenti. Quando non sia raggiunto il numero legale, l'appello è ripetuto dopo trenta minuti.
4. Ripetuto l'appello, e decorsi sessanta minuti dall'ora fissata nell'avviso, se il Segretario Comunale constata l'assenza del numero legale, il Presidente (o in sua assenza il Vice Presidente o in loro assenza il Consigliere Anziano) dichiara deserta la seduta.

#### Articolo 17 - Seconda convocazione

1. Quando la prima riunione sia andata deserta, per mancanza di numero legale all'inizio della seduta, ovvero tolta per mancanza di numero legale nel corso della seduta stessa, il Presidente convoca (nel caso di mancata previsione della seduta di seconda convocazione) in altra data la riunione, anche con le modalità previste per la convocazione d'urgenza.
2. Per la validità della riunione in seconda convocazione deve essere presente almeno un terzo dei Consiglieri, senza computare il Sindaco

### TITOLO V - Lavori del Consiglio

#### Articolo 18 - Riunioni pubbliche

1. In genere, le riunioni del Consiglio sono pubbliche e chiunque può assistere ai lavori.

#### Articolo 19 - Riunioni segrete

1. Il Consiglio si riunisce in seduta segreta ogniqualvolta siano trattati argomenti che comportino valutazioni e giudizi concernenti l'operato di persone fisiche e, al fine della deliberazione, sia necessario il trattamento anche parziale di dati personali e sensibili.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono indicati nell'ordine del giorno.
3. Quando nella discussione in seduta pubblica vengano espressi giudizi e valutazioni concernenti persone, il Presidente invita i presenti a chiudere il dibattito, senza ulteriori interventi.
4. Il Consiglio, su proposta del Sindaco o di un Consigliere, può deliberare il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente autorizza la ripresa dei lavori quando il pubblico sia uscito dall'aula.



#### Articolo 20 - Partecipazione degli Assessori

1. Gli Assessori esterni non Consiglieri possono sempre partecipare alle sedute del Consiglio.
2. Sono privi del diritto al voto ma hanno la facoltà, per materie ed oggetti di competenza del proprio assessorato, di illustrare gli argomenti posti all'ordine del giorno e di intervenire nelle relative discussioni.
3. Hanno diritto ai permessi previsti per i Consiglieri esclusivamente per le ore di effettiva partecipazione alle sedute di Consiglio Comunale,

#### Articolo 21 - Comportamento in aula

1. Durante le discussioni, i componenti il Consiglio possono esprimere rimproveri, critiche, rilievi, censure, ma senza turbare i lavori o insultare, offendere, oltraggiare, irridere altri convenuti.
2. Se un Consigliere turba l'ordine dei lavori, non attenendosi all'oggetto in discussione, assumendo comportamenti provocatori o lesivi dell'altrui dignità, il Presidente lo richiama formalmente.
3. Dopo il secondo richiamo formale, il Consigliere perde il diritto di intervenire, ma conserva il diritto di voto, sino al termine della riunione.
4. Il Consigliere che si assenta definitivamente dalla riunione deve, prima di lasciare la sala, darne comunicazione al Segretario perché sia presa nota a verbale.

#### Articolo 22 - Ordine della discussione

1. I Consiglieri che intendano partecipare alla discussione ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito, o al termine di un intervento.
2. Solo al Presidente è permesso interrompere il Consigliere, che stia svolgendo il proprio intervento, per invitarlo al rispetto del Regolamento e ad attenersi all'oggetto della discussione, ovvero per richiamarlo formalmente.

#### Articolo 23 - Comportamento del pubblico

1. Il pubblico deve seguire i lavori in silenzio, all'interno degli spazi ad esso dedicati.
2. Il pubblico non può intervenire o interrompere i lavori del Consiglio. Non può esporre cartelli, striscioni o far uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni dell'assemblea.



3. Il Presidente esercita i poteri necessari per garantire l'ordine dei lavori avvalendosi, ove occorra, dell'opera degli agenti della polizia locale, facendo allontanare dall'aula coloro che tra il pubblico disturbano la riunione.

#### Articolo 24 - Riunioni aperte

1. Per argomenti di interesse generale per la collettività locale, è facoltà del Sindaco chiedere al Presidente del Consiglio la convocazione di riunioni del Consiglio aperte, nelle quali il pubblico e i rappresentanti di associazioni e istituzioni possono partecipare al dibattito.
2. Coloro che intendano intervenire nella discussione hanno l'obbligo di registrarsi preliminarmente presso il Segretario Comunale, al fine di acquisire diritti e doveri propri dei Consiglieri.
3. Al termine dei lavori, il Consiglio aperto prende atto della discussione della quale è redatto un breve verbale, di estrema sintesi, a cura del Segretario Comunale.
4. Il verbale, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario Comunale, è archiviato separatamente rispetto ai consueti verbali delle deliberazioni consiliari.

#### Articolo 25 - Funzionari e consulenti

1. Il Presidente può invitare alla riunione funzionari dell'ente, consulenti e professionisti incaricati di progettazioni, analisi, studi, esami o collaudi per conto dell'amministrazione per relazionare in merito ad oggetti iscritti all'ordine del giorno.
2. Alle sedute del Consiglio possono sempre essere invitati l'organo di revisione contabile, i rappresentanti di aziende, istituzioni, società di capitali, associazioni, fondazioni ed enti costituiti o partecipati dall'ente.

#### Articolo 26 - Ordine degli argomenti - Questione pregiudiziale o questione sospensiva

1. Il Consiglio procede all'esame degli argomenti seguendo l'ordine del giorno.
2. L'ordine degli argomenti può essere modificato su proposta del Presidente o di un Consigliere, qualora nessuno si opponga formalmente.
3. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.
4. Si ha questione pregiudiziale quando viene richiesto che un argomento non sia discusso e quindi sia da considerare decaduto, precisandone i motivi. Si ha questione





sospensiva quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra seduta, precisandone i motivi.

5. Le questioni pregiudiziali e sospensive sono proposte da uno o più Consiglieri, prima dell'inizio della discussione in merito.

6. Il presidente ha facoltà di ammettere questioni pregiudiziali o sospensive anche nel corso della discussione qualora la presentazione sia giustificata da nuovi elementi emersi dopo l'inizio del dibattito.

7. Su tali questioni il consiglio decide a maggioranza dei presenti, previo intervento del proponente e, ove ne faccia richiesta, di un Consigliere contrario, entrambi per non più di tre minuti.

#### Articolo 27 - Comunicazioni

1. In avvio di seduta, il Sindaco ha facoltà di effettuare comunicazioni al Consiglio sull'andamento dell'attività dell'amministrazione, ovvero su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità locale.

2. Al termine, di norma non si svolge alcun dibattito.

#### Articolo 28 - Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio Comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.

2. L'interrogazione consiste nella semplice domanda, rivolta al Sindaco per conoscere se un fatto sia vero, se alcuna informazione sia pervenuta o sia esatta, se si intenda comunicare al Consiglio determinati documenti che ai Consiglieri occorrono per studiare e trattare un argomento, se alcuna risoluzione sia stata presa o stia per prendersi su determinati oggetti e, comunque, per ottenere informazioni sull'azione o sui proponenti dell'Amministrazione.

3. L'interrogazione è presentata per iscritto. Essa è posta all'ordine del giorno della prima seduta consiliare utile, nella quale il Sindaco e la Giunta provvedono a rispondere immediatamente, salvo il diritto dell'interrogante di replicare succintamente per dichiararsi soddisfatto o meno.

4. Nel presentare una interrogazione, il Consigliere può chiedere di aver risposta scritta, che deve essergli data entro 30 giorni. In caso di inerzia, l'interrogante potrà presentare diffida ai sensi di legge. Le interrogazioni con risposta scritta hanno corso anche nei periodi di aggiornamento delle sedute.



5. L'interpellanza consiste nella domanda, rivolta al Sindaco, per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali siano stati presi o si stia per prendere determinati atti o atteggiamenti, ovvero le ragioni per le quali non si sia provveduto in merito ad un dato problema e, in genere, i motivi o gli intendimenti della condotta dell'Amministrazione.
6. Si applicano alle interpellanze le disposizioni di cui ai precedenti commi terzo e quarto. L'interpellante però ha anche il diritto di svolgere ed illustrare la propria interpellanza prima della risposta del Sindaco.
7. Qualora l'interpellante, dopo la risposta, dichiara di non ritenersi soddisfatto e intenda promuovere una discussione e una votazione sull'argomento, deve presentare una mozione. In caso di rinuncia dell'interpellante, una mozione può essere presentata da qualsiasi altro Consigliere.
8. La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione; oppure in una proposta di voto su di un argomento, che abbia o non già formato oggetto di interrogazione o d'interpellanza, per stimolare o impegnare, secondo un determinato orientamento, l'attività dell'Amministrazione; oppure anche in una proposta di voto per esprimere un giudizio in merito a particolari disposizioni o atteggiamenti del Sindaco e della Giunta, ovvero un giudizio sull'intero indirizzo dell'Amministrazione.
9. La mozione è presentata per iscritto ed è posta all'ordine del giorno della prima seduta. Questa deve aver luogo entro 20 giorni, quando la mozione sia sottoscritta da almeno un quinto dei Consiglieri e contenga pure la domanda di convocazione del Consiglio. La mozione può essere presentata, anche verbalmente, nel corso della seduta, a conclusione delle discussioni avvenute.
10. Più mozioni relative a fatti ed argomenti identici o strettamente connessi, sono oggetto di una sola discussione e il primo firmatario di ciascuna di esse, secondo l'ordine di presentazione, ha il diritto di prendere la parola per svolgere ed illustrare la mozione. Hanno inoltre il diritto di intervenire nella discussione i Consiglieri che lo richiedono.
11. Le interrogazioni e le interpellanze sullo stesso oggetto cui si riferiscono le mozioni, sono assorbite dalla discussione sulle mozioni.
12. Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti, su ciascuno dei quali ha luogo la votazione con precedenza su quella riguardante la mozione.



#### Articolo 29 - Emendamenti

1. Gli emendamenti sono istanze di modifica sostanziale delle proposte di deliberazione già iscritte all'ordine del giorno.
2. Gli emendamenti sono presentati in forma scritta da ciascun Consigliere almeno un giorno lavorativo prima della riunione, allo scopo di consentire ai responsabili preposti l'espressione dei pareri in ordine alla regolarità contabile e tecnica.
3. Quando l'emendamento viene proposto all'inizio dell'adunanza o durante la trattazione dell'argomento e viene ritenuto dal Consiglio ammissibile con votazione espressa senza discussione, i pareri di regolarità contabile e di regolarità tecnica sono espressi dai responsabili competenti se presenti, in caso contrario, con riserva dal Segretario Comunale, nei limiti delle sue competenze.
4. Gli emendamenti relativi alle proposte di bilancio previsionale, di variazione dello stesso e di approvazione del rendiconto dell'esercizio sono disciplinati esclusivamente dal Regolamento di contabilità dell'ente.

#### Articolo 30 - Discussione

1. Il relatore delle proposte di deliberazione e degli altri oggetti iscritti all'ordine del giorno è il Sindaco, ovvero l'Assessore o il Consigliere dallo stesso delegato.
2. Per le proposte ad alto contenuto tecnico, il Sindaco può incaricare dell'illustrazione il Segretario Comunale, ovvero uno o più funzionari dell'ente.
3. Relatori delle proposte avanzate dai Consiglieri sono i proponenti stessi. Per le proposte avanzate da più Consiglieri, relatore è di norma il primo firmatario.
4. Terminata l'illustrazione da parte del relatore, il Presidente dà la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi.
5. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere Capo gruppo - o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo - può parlare per due volte, la prima per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.
6. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una volta, per non più di dieci minuti ciascuno e la seconda per non più di cinque minuti.
7. Il Presidente, al termine degli interventi svolti dai Consiglieri e avvenuta la replica del relatore, dichiara chiusa la discussione. Seguono le dichiarazioni di voto da parte dei capigruppo.
8. Ciascuna dichiarazione di voto non può avere durata superiore ai cinque minuti.



9. I termini temporali di ciascun intervento, previsti dai commi precedenti, sono raddoppiati durante le discussioni relative a statuto, bilancio preventivo, rendiconto d'esercizio, piani urbanistici generali.

#### Articolo 31 - Chiusura della riunione - Mancato esaurimento

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti posti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara conclusa la riunione.
2. Qualora non possa ultimarsi, per qualsiasi ragione, la trattazione degli argomenti posti all'ordine del giorno il Presidente sospende la seduta
3. La determinazione del giorno e dell'ora in cui deve aver luogo la successiva adunanza, salvo che il Consiglio stesso non lo stabilisca immediatamente, è presa dal Presidente.

### TITOLO VI - Votazioni

#### Articolo 32 - Principi generali in tema di votazioni

1. Il Consiglio approva le proprie deliberazioni a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, fatte salve le maggioranze speciali previste espressamente dalla legge o dallo statuto o dai Regolamenti.
2. I componenti il Consiglio che si astengono si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti, mentre le schede bianche o nulle si computano per determinare il numero dei votanti.
3. In caso di parità di voti la proposta non è approvata.
4. Se una proposta non viene approvata per parità di voti o perché respinta, non può essere oggetto di ulteriore discussione e di votazione nel corso della stessa seduta.

#### Articolo 33 - Votazione palese

1. I componenti il Consiglio votano, di norma, in forma palese alzando la mano.

#### Articolo 34 - Votazione per appello

1. Si procede a votazione per appello nominale quando tale modalità sia prevista dalla legge, dallo statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente, del Sindaco o di almeno tre Consiglieri.



2. Il Segretario Comunale effettua l'appello, al quale i presenti rispondono dichiarandosi favorevoli o contrari alla proposta di deliberazione.

#### Articolo 35 - votazione segreta

1. I componenti il Consiglio votano a scrutinio segreto nei casi seguenti:
  - a. per l'approvazione di un oggetto discusso in seduta segreta;
  - b. quando il Consiglio debba procedere all'elezione di rappresentanti presso enti, aziende o istituzioni;
  - c. quando il Consiglio, su proposta del Presidente, del Sindaco ovvero di almeno tre Consiglieri, si sia espresso in tal senso;
  - d. in ogni altro caso in cui la votazione riguardi la nomina o l'elezione di persone fisiche o la votazione segreta sia prevista dall'ordinamento.
2. In caso di votazione a scrutinio segreto, il Presidente nomina due Consiglieri scrutatori, dei quali uno appartenente ai gruppi di opposizione se presenti.
3. I Consiglieri che intendano astenersi dalla votazione devono comunicarlo preventivamente.
4. Terminata la votazione, gli scrutatori procedono allo spoglio delle schede, al computo dei voti e quindi comunicano al Consiglio il risultato.
5. Il numero delle schede deve corrispondere al numero dei componenti il Consiglio votanti, dato dai presenti meno gli astenuti. Coloro che lasciano la scheda in bianco sono comunque computati come votanti.
6. Nel caso di irregolarità, quando il numero dei voti risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

#### Articolo 36 - Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. In caso d'urgenza, le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto favorevole della maggioranza dei componenti il Consiglio<sup>9</sup>.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'approvazione della deliberazione, con votazione separata espressa sempre in forma palese.
3. Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono efficaci ed eseguibili, pur in assenza di pubblicazione<sup>10</sup>.

---

<sup>9</sup> Art. 134 co. 4 TUEL: nel caso di urgenza le deliberazioni del consiglio o della giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

<sup>10</sup> La 4<sup>a</sup> Sezione del Consiglio di Stato con la sentenza 23 febbraio 2009 n. 1070 ha stabilito che l'organo collegiale, approvando l'immediata eseguibilità della deliberazione, rimuove "ogni impedimento estrinseco alla"



## TITOLO VII - Verbali

### Articolo 37 - Verbali

1. Il verbale delle deliberazioni è l'atto pubblico con il quale viene documentata la volontà espressa dal Consiglio.
2. Il verbale costituisce il resoconto di sintesi dell'andamento della seduta consiliare, riporta (se non dovesse essere disponibile la resocontazione scritta o multimediale) brevemente i passaggi principali delle discussioni l'esito delle votazioni, precisando i componenti il Consiglio favorevoli, contrari e astenuti.
3. Il verbale della discussione svolta in seduta segreta è redatto, custodito ed archiviato separatamente rispetto alle ordinarie deliberazioni.
4. Il verbale delle deliberazioni è firmato da chi presiede dall'inizio la seduta e dal Segretario Comunale.

### Articolo 38 - Deposito ed approvazione

1. I verbali delle deliberazioni, registrati in ordine cronologico, sono depositati nell'archivio Comunale.
2. Il Consigliere che ravvisi nel verbale un'errata trascrizione o un'errata interpretazione del proprio pensiero, può chiedere l'iscrizione della rettifica con apposita richiesta scritta al Presidente del Consiglio Comunale che iscrive alla richiesta a successiva seduta del Consiglio.

## TITOLO VIII - Consiglieri

### Articolo 39 - Diritto d'iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni questione sottoposta al Consiglio Comunale<sup>11</sup>.
2. I Consiglieri esercitano il diritto di iniziativa presentando proposte di deliberazione, oppure di emendamento agli oggetti già all'ordine del giorno.

---

*produzione degli effetti di detto atto (ovvero della sua temporanea inefficacia o - meglio - inoperatività in pendenza dell'affissione)".*

<sup>11</sup> Art. 43 co. 1 TUEL: i consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del consiglio. Hanno inoltre il diritto di chiedere la convocazione del consiglio [...] e di presentare interrogazioni e mozioni.



3. I Consiglieri, inoltre, esercitano il diritto di iniziativa presentando interrogazioni, interpellanze e mozioni.

#### Articolo 40 - Richiesta di convocazione

1. I Consiglieri, che rappresentino almeno un quinto, arrotondato per difetto, di quelli assegnati, possono chiedere la convocazione del Consiglio<sup>12</sup> per discutere argomenti di stretta competenza del Consiglio, escluse interpellanze o interrogazioni o mozioni.

2. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio entro venti giorni, naturali e consecutivi, dalla data di presentazione della domanda al protocollo, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti proposti dai Consiglieri salvo che non si tratti di oggetto che, in quanto illecito, impossibile o per legge, sia manifestamente estraneo alle competenze dell'assemblea (art. 42 del TUELL) e in nessun caso potrebbe essere posto all'ordine del giorno.

3. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione, previa diffida, provvede il Prefetto<sup>13</sup>.

#### Articolo 41 - Diritto d'informazione e accesso agli atti

1. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici e dalle aziende, istituzioni, società, enti dipendenti dal comune tutte le informazioni utili all'espletamento del loro mandato.

2. I Consiglieri hanno diritto d'accesso a tutti gli atti dell'amministrazione e non hanno alcun obbligo di motivare la richiesta<sup>14</sup>.

3. I Consiglieri sono sempre tenuti al segreto, circa le notizie e le informazioni che apprendono in ragione del loro mandato, nei casi specificatamente determinati dalla legge<sup>15</sup>.

4. . Nei casi previsti dalla legge il Responsabile dell'Ufficio, a cui la richiesta è stata rivolta, può opporre rifiuto motivato scritto.

---

<sup>12</sup> Art. 39 co. 2 TUEL: il Presidente del consiglio comunale o provinciale è tenuto a riunire il consiglio, in un termine non superiore ai venti giorni, quando lo richiedano un quinto dei consiglieri, o il Sindaco o il Presidente della provincia, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

<sup>13</sup> Art. 39 co. 5 TUEL: in caso di inosservanza degli obblighi di convocazione del consiglio, previa diffida, provvede il prefetto.

<sup>14</sup> Per tutte si veda, la sentenza della 5<sup>a</sup> Sezione del Consiglio di Stato n. 938/2000.

<sup>15</sup> Art. 43 co. 2 TUEL: consiglieri comunali e provinciali hanno diritto di ottenere dagli uffici, rispettivamente, del comune e della provincia, nonché dalle loro aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.





5. Le ragioni del rifiuto sono valutate dal Presidente del Consiglio Comunale, il quale potrà ordinare al Responsabile il rilascio delle copie richieste.
6. I Consiglieri hanno diritto di consultazione e di copia di tutti gli atti dell'amministrazione Comunale. Il rilascio delle copie degli atti avviene entro trenta giorni lavorativi dalla richiesta, fatti salvi i casi di urgenza. Ove l'opera di duplicazione risulti particolarmente complessa, all'atto della richiesta viene precisato il maggior termine occorrente per il rilascio. Se la richiesta concerne documenti in possesso del Comune in forma non cartacea, il rilascio avviene esclusivamente mediante posta elettronica.
7. Non dovrà procedersi alla richiesta e al rilascio di copie di atti che sono o sono stati debitamente pubblicati all'albo on line del Comune.
8. . L'esercizio dei diritti è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti, ai funzionari responsabili preposti ai singoli uffici, servizi, aziende o istituzioni o al Segretario Generale, per atti di competenza di quest'ultimo.

#### Articolo 42 - Dovere di partecipazione - decadenza

1. Il Consigliere è tenuto a partecipare a tutte le riunioni del Consiglio.
2. Nel caso di assenza, la giustificazione motivata deve essere prodotta al Presidente e al Segretario Comunale prima della seduta. E' giustificata l'assenza motivata da ragioni di salute, di lavoro, familiari.
3. La mancata partecipazione a 3 sedute consecutive, senza giustificato motivo, dà luogo all'avvio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del Consigliere con contestuale avviso all'interessato che può far pervenire le sue giustificazioni entro 20 giorni dalla notifica dell'avviso.
4. Il procedimento di decadenza è avviato su domanda del Presidente, del Sindaco, di un Consigliere, di un elettore del comune o del prefetto.
5. L'avvio del procedimento è comunicato al Consigliere interessato a norma della legge.
6. Trascorso il termine, nel caso non pervengano giustificazioni o eccezioni ovvero le giustificazioni o eccezioni prodotte non siano ritenute idonee a far venir meno la procedura di decadenza, il Presidente del Consiglio iscrive all'ordine del giorno la proposta di dichiarare la decadenza del Consigliere interessato e di procedere all'eventuale surroga.
7. Per la dichiarazione di decadenza è richiesto il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati. In tale ipotesi si procede immediatamente alla surroga.



#### Articolo 43 – Doveri di astensione

1. I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione delle deliberazioni riguardanti interessi propri, di parenti o affini sino al quarto grado, potendo rimanere comunque in aula e concorrendo al quorum strutturale.
2. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi del Consigliere o parenti e affini, dello stesso, sino al quarto grado<sup>16</sup>. In tali casi il provvedimento può essere deliberato con votazioni separate, estrapolando la parte dello stesso su cui vi è l'interesse del Consigliere o dei Consiglieri, che viene votato in assenza di questi ultimi, che invece potranno votare il testo finale
3. I Consiglieri obbligati a, o che liberamente intendano, astenersi e assentarsi ne informano il Segretario Comunale per la registrazione a verbale.

#### Articolo 44 – Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai Consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al Presidente del Consiglio Comunale, mediante inoltro presso l'ufficio protocollo del comune.
2. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni. Se queste sono poste devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita.
3. Le dimissioni sono irrevocabili sin dalla loro presentazione e sono immediatamente efficaci. La surrogazione, adottata dal Consiglio, deve avvenire in occasione dell'adunanza successiva alla data delle dimissioni, nel rispetto delle modalità previste dalle leggi e dallo statuto vigenti.

#### Articolo 45 – Decadenza e rimozione dalla carica.

1. Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e nei modi previsti dalla legge, il Consiglio Comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere interessato.

---

<sup>16</sup> Art. 78 co. 2 TUEL: gli amministratori [...] devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.



2. Quando successivamente all'elezione si verificano delle condizioni previste dalla legge come causa di ineleggibilità, ovvero delle condizioni di incompatibilità, il Presidente del Consiglio Comunale la contesta al Consigliere interessato.

3. Se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa, il Consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del Consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto.

4. La surrogazione dei Consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

#### Articolo 46 - Sospensione delle funzioni

1. Il Presidente del Consiglio Comunale, ricevuta copia del provvedimento prefettizio di sospensione a carico di un Consigliere, convoca il Consiglio Comunale che prende atto della sospensione decretata.

2. Il Componente sospeso, facente parte dell'organo consiliare non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti a tale carica, sia nell'ambito del comune, sia in enti, istituzioni ed organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza del comune.

3. Ove ne sussistano le condizioni di legge, il Consiglio Comunale nella stessa seduta nella quale prende atto del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione, affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti.

4. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza, si fa luogo alla surrogazione a norma degli articoli precedenti.

#### Articolo 47 - Diritto di esercizio del mandato elettivo

1. I Consiglieri Comunali per l'esercizio del mandato elettivo hanno diritto ai permessi e alle aspettative non retribuite previste dalla legge

#### Articolo 48 - Nomine e designazioni di Consiglieri Comunali



1. Nei casi in cui la legge riservi espressamente al Consiglio Comunale la nomina di rappresentanti del Consiglio medesimo presso aziende ed istituzioni, si provvede in seduta pubblica, con voto segreto.

2. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascuno capo gruppo comunicare alla presidenza ed al Consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del Consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la nomina dei rappresentanti.

3. Nel caso in cui il Consigliere Comunale nominato o designato cessi dall'incarico, per dimissioni o per qualsiasi altra causa, il Consiglio provvede alla sostituzione nella prima seduta successiva al verificarsi dell'evento.

## TITOLO IX - PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

### Articolo 49 – Modalità in videoconferenza delle sedute del Consiglio Comunale

1) La partecipazione alle riunioni del Consiglio Comunale è consentita in forma telematica, mediante lo strumento della videoconferenza, comunque in modalità sincrona, con la possibilità anche per tutti i componenti, compreso il Segretario Comunale e i suoi collaboratori e/o il vicario, di intervenire in luoghi diversi dalla sede istituzionale del Comune, in modo simultaneo e in tempo reale, utilizzando programmi reperibili nel mercato, in via prioritaria liberi e (possibilmente senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione, se aventi le medesime funzionalità, con l'utilizzo di "webcam" e microfono, con strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione o direttamente dagli interessati -ad es. p.c., telefoni cellulari, piattaforme on line-) idonei a garantire la tracciabilità dell'utenza, ovvero l'identità dei presenti collegati in videoconferenza da luoghi diversi;

2) la seduta è valida in videoconferenza, anche in sedi diverse dal Comune, pertanto la sede è virtuale, con la possibilità che tutti i componenti siano collegati in videoconferenza;

3) la presenza alla seduta si intende accertata con il collegamento alla videoconferenza, secondo le modalità indicate nel presente articolo;

4) al momento della convocazione della seduta, qualora si proceda in videoconferenza, saranno fornite ad ogni componente le credenziali o le modalità di accesso al programma utilizzato o ai diversi sistemi telematici di collegamento alla videoconferenza, ovvero mediante l'utilizzo di una chat con videochiamata in simultanea o di programmi reperibili in rete o direttamente dall'Amministrazione;

5) per le sedute del Consiglio Comunale la pubblicità della seduta sarà garantita mediante il collegamento ai programmi dei Consiglieri Comunali e/o



con un collegamento dedicato in "streaming" e/o altra forma equivalente, assicurando la visione da parte dei cittadini senza possibilità d'intervento;

6) la pubblicità delle sedute del Consiglio Comunale può essere sospesa, ovvero solo in videoconferenza dei suoi componenti, compreso il Segretario Comunale e i propri collaboratori e/o il vicario, qualora si discuta di questioni personali o si è in presenza di apprezzamenti su qualità personali, attitudini, meriti e demeriti di individui o questioni che rivestono il carattere di riservatezza ai fini della tutela dei dati personali discussi;

7) ai fini della validità della seduta è necessario che il collegamento audio-video garantisca al Presidente e al Segretario Comunale, ognuno per la propria competenza, la possibilità di accertare l'identità dei componenti che intervengono in audio e video, di regolare lo svolgimento della discussione, di constatare e proclamare i risultati della votazione, consentendo a tutti i componenti di poter intervenire alla seduta, alla discussione, alla presentazione di documenti, alla votazione sugli argomenti all'ordine del giorno, tutti in modalità simultanea;

8) il Segretario Comunale attesta la presenza dei componenti degli organi mediante appello nominale, compreso al momento del voto per coloro che sono collegati via telematica, in funzione delle competenze, ex 97, comma 4, lettera a) del D.lgs. n. 267/2000;

9) la seduta, dopo l'appello nominale da parte del Segretario Comunale, è dichiarata dal Presidente valida con una verifica del collegamento simultaneo di tutti i presenti, secondo i quorum previsti dal Regolamento consiliare, dallo statuto, dalla legge;

10) la documentazione degli argomenti posti all'o.d.g. delle sedute viene trasmessa ai Consiglieri nei termini ordinari previsti per il deposito degli atti. Coloro che volessero prima dell'apertura dei lavori del Consiglio Comunale inviare documenti (tipo emendamenti alle proposte di deliberazione, ordini del giorno etc..) devono fornirne i testi alla Presidenza del Consiglio in tempo utile per consentirne l'invio a tutti i componenti del Consiglio Comunale;

11) le modalità di intervento sono definite al momento della seduta dal Presidente, esponendo ai presenti in sede o a coloro che sono collegati in videoconferenza le misure operative per assicurare l'ordine e l'illustrazione degli interventi, al termine dei quali si passa alla votazione per appello nominale e voto palese mediante affermazione vocale - audio;

12) la seduta può avvenire solo in videoconferenza, anche senza alcun componente presso la sede dell'Amministrazione, ed - in ogni caso - tale modalità viene indicata nell'avviso o invito di convocazione del Consiglio Comunale;

13) al termine della votazione per appello nominale il Presidente dichiara l'esito, con l'assistenza degli scrutatori e la dichiarazione del Segretario Comunale sulla verbalizzazione del voto e dei presenti;



- 14) La seduta si intende aperta nell'ora in cui il Segretario Comunale ha concluso l'appello dei presenti, dando atto espressamente a verbale della seduta in modalità di videoconferenza, ovvero con la partecipazione di componenti in videoconferenza. Sono comunque considerati presenti coloro che si collegano prima che sia concluso l'appello.
- 15) la seduta può prevedere la presenza presso la sede Comunale e in collegamento mediante videoconferenza;
- 16) la seduta si intende chiusa con la dichiarazione del Presidente dell'ora di chiusura;
- 17) in caso di temporanee disfunzioni dei collegamenti o delle connessioni o per altra ragione che impediscono il collegamento in videoconferenza, del Presidente e del Segretario il Presidente sospende temporaneamente la seduta per poi riprendere la videoconferenza mediante un nuovo appello del Segretario Comunale, o del suo vicario, e secondo le modalità sopra indicate. Lo stesso avverrà se le disfunzioni (diverse quindi da disconnessioni volontarie) riguardino contemporaneamente tre o più Consiglieri.
- 18) Qualora la seduta si svolga presso la sede Comunale e siano presenti tutti i componenti, compreso il Segretario Comunale o il suo vicario, non si procede con le modalità della videoconferenza.
- 19) Il Responsabile del Settore competente in materia di servizi informatici provvede a fornire un adeguato sistema software in grado di consentire l'attivazione delle modalità di svolgimento del Consiglio Comunale in attuazione di quanto previsto nel presente Regolamento e, ove disponibile, anche di un sistema che consenta la votazione segreta in forma tale da non rendere in alcun modo riconducibile il voto al Consigliere che lo ha espresso;
- 20) La modalità in video conferenza è altresì consentita anche per le sedute della Giunta Comunale, per le Commissioni consiliari e per la Conferenza dei capigruppo, utilizzando il presente articolo quale disciplina generale di riferimento, operando le opportune differenze.

#### **Articolo 50 - Registrazioni audio e video e diffusione televisiva e/o attraverso web**

1. Sono consentite le registrazioni effettuate con mezzi elettromeccanici e/o audiovisivi di tali adunanze ai fini della sola attività documentale istituzionale del comune di Palagianello. È possibile la ripresa delle adunanze, in misura totale o parziale, a mezzo di magnetofoni, videocamere e mezzi comunque idonei a tale scopo, nei soli casi in cui debba essere garantito il diritto di cronaca, dovuto a fatti ed episodi di rilevante attualità, da parte degli organi di informazione, iscritti al registro





del tribunale competente per territorio, ai sensi della vigente normativa in materia, previa autorizzazione del Presidente del Consiglio Comunale.

2. Il Comune attribuisce alla ripresa audio-video e alla trasmissione, su internet tramite pagina web o su rete televisiva, delle sedute pubbliche del Consiglio Comunale, la funzione di favorire la trasparenza e la piena conoscenza dell'attività politica amministrativa dell'Ente.
3. Sono ammesse le riprese audio-video e la diffusione televisiva e/o attraverso web esclusivamente delle adunanze pubbliche.
4. Fermo restando il divieto di ripresa e/o diffusione di dati sensibili e giudiziari, al fine di consentire la diffusione di immagini e di informazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità di informazione perseguite ai fini della tutela della privacy, le riprese audio-video in corso di seduta potranno riguardare esclusivamente i componenti del Consiglio Comunale, gli Assessori e gli altri soggetti che partecipano in veste istituzionale alle sedute del Consiglio Comunale ed in particolare coloro che propongono o intervengono, nel corso della seduta, sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno. Al fine di consentire la sola ripresa dei suddetti soggetti, le telecamere per la ripresa delle sedute consiliari saranno sempre orientate in modo tale da non inquadrare il pubblico presente in sale né altri soggetti, salvo il personale dipendente in servizio, limitandosi ad inquadrare esclusivamente lo spazio (emiciclo) riservato ai componenti del Consiglio Comunale.
5. Le riprese non interferiscono con l'efficacia probatoria del verbale delle adunanze.
6. Il Comune può provvedere in proprio alle riprese e alla diffusione delle adunanze del Consiglio, ovvero affidare l'incarico a soggetti terzi che dichiarino di impegnarsi al rigoroso rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali, dei principi di imparzialità, obiettività e completezza dell'informazione e, in generale, alle norme di legge e di Regolamento che disciplinano la materia.
7. E' vietata ogni altra attività privata di registrazione sotto forma di audio e/o video delle immagini della medesima adunanza.
8. L'organo competente in tema di riprese audio-video dei lavori del Consiglio Comunale è il Presidente del Consiglio. In tale veste egli deve fornire preventiva informazione a tutti i partecipanti alla seduta consiliare circa l'esistenza di mezzi di registrazione e circa la successiva diffusione delle immagini, disponendo, anche ai fini della conoscenza da parte del pubblico, che nella sala consiliare vengano affissi specifici cartelli informativi. Nel corso della seduta il Presidente assicura il rispetto della





disciplina di cui al presente articolo e, in ogni momento, vigila sul corretto trattamento dei dati.

9. Nel rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali di cui al D.Lgs. n. 196/2003 ciascun Consigliere, in occasione del proprio intervento, ha il diritto di manifestare al Presidente del Consiglio il proprio dissenso alla ripresa e alla divulgazione della propria immagine durante le sedute consiliari; in quest'ultimo caso l'intervento e/o la dichiarazione del Consigliere dovrà essere registrato senza ripresa identificativa.
10. Nell'eventualità che, pur non sussistendo i presupposti dell'art. 18 in materia di seduta segreta, vi siano elementi per ritenere che la video-diffusione dei lavori consiliari sia in contrasto con i principi fondamentali in materia di trattamento dei dati personali (specificatamente dai sensibili e giudiziari), il Presidente del Consiglio, sentiti i Capigruppo, preventivamente invita il dichiarante ad omettere il riferimento a tali dati e, ove ciò non sia possibile, dispone che la video ripresa sia interrotta.
11. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente articolo, si applicano le disposizioni di cui al codice in materia di protezione dei dati personali e, per la parte ad esso attinente, del Regolamento Comunale per la disciplina delle modalità di esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi.

## TITOLO X - Disposizioni finali

### Articolo 51 - Rinvio dinamico

1. Per tutto quanto non previsto dal presente si fa invio alla legge nazionale ed in particolare al decreto legislativo 18 agosto 2000, numero 267, Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.
2. Le disposizioni del presente si intendono modificate per effetto di sopravvenute e differenti norme nazionali. Nelle more dell'adeguamento del presente Regolamento si applica la normativa sopravvenuta.

### Articolo 52 - Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento è stato approvato a maggioranza assoluta dal Consiglio<sup>17</sup>, entra in vigore il giorno in cui diviene esecutiva la deliberazione d'approvazione.

---

<sup>17</sup> Art. 38 co. 2 TUEL: il funzionamento dei consigli, nel quadro dei principi stabiliti dallo statuto, è disciplinato dal regolamento, approvato a maggioranza assoluta [...].



2. L'entrata in vigore del presente Regolamento determina l'abrogazione del precedente Regolamento approvato con deliberazione Consiliare nr. 57 del 04/12/1999 e succ. mod. e integr.
3. Il Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, in "amministrazione trasparente", "disposizioni generali", "atti generali", sino alla sua abrogazione e sostituzione.
4. Il presente Regolamento sostituisce ed abroga ogni precedente disposizione disciplinante il funzionamento del Consiglio Comunale.

#### SCHEMA DI COMUNICAZIONE DELLE CONVOCAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE E DI INVIO DI ATTI DIVERSI

Per l'utilizzo della posta certificata ed ordinaria per l'avviso di convocazione dei Consigli Comunali e di altri atti amministrativi, precedentemente notificati.

Il . Consigliere \_\_\_\_\_ autorizza il comune di Palagianello, all'invio alla posta elettronica certificata fornita dall'Ente (o personale)

Oppure

ordinaria \_\_\_\_\_, l'avviso di convocazione relativo ai consigli Comunali, così come previsto dall'art. 12 del presente Regolamento.

A tal proposito comunica il proprio numero di cellulare al quale inviare, in ambo i casi un messaggio di conferma

È consapevole che è proprio onere procedere alla verifica della funzionalità della casella di posta essendo da considerarsi perfezionata la comunicazione con il solo messaggio di avvenuta trasmissione, anche se non consegnata in caso di casella piena.

FIRMA

