



**III MUNICIPALITÀ "STELLA-S. CARLO ARENA"**

## **REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DELLA MUNICIPALITÀ III STELLA SAN CARLO ALL'ARENA**

**(approvato con delibera di Consiglio della Municipalità n°4 del 6 settembre 2006  
Modificato con Delibera di Consiglio della Municipalità n. 12 del 27 dicembre 2023)**

**TITOLO I**  
**PRINCIPI GENERALI**

- Art. 1 *Premessa*
- Art. 2 *La Municipalità*
- Art. 3 *Organi di governo della Municipalità*

**TITOLO II**  
**CONSIGLIO DELLA MUNICIPALITÀ**

**Capo I**

**Composizione ed adempimenti preliminari**

- Art. 4 *Composizione*
- Art. 5 *Elezione ed entrata in carica dei Consiglieri*
- Art. 6 *Convocazione del Consiglio neoeletto*
- Art. 7 *Adempimenti preliminari del Consiglio*

**Capo II**

**Durata e scioglimento del Consiglio**

- Art. 8 *Durata in carica*
- Art. 9 *Scioglimento del Consiglio*
- Art. 10 *Cessazione dalla carica di Consigliere*
- Art. 11 *Dimissioni dei Consiglieri*
- Art. 12 *Decadenza dei Consiglieri*
- Art. 13 *Giustificazione delle assenze*
- Art. 14 *Surrogazione*

**Capo III**

**Gruppi e Commissioni**

**Parte I Gruppi**

- Art. 15 *Costituzione dei Gruppi consiliari*
- Art. 16 *Funzionamento dei Gruppi*
- Art. 17 *Conferenza dei Presidenti dei gruppi consiliari*

**Parte II Commissioni**

- Art. 18 *Commissioni Consiliari Permanenti*
- Art. 19 *Presidenza delle Commissioni permanenti*
- Art. 20 *Attribuzioni delle Commissioni*
- Art. 21 *Funzionamento delle Commissioni*
- Art. 22 *Convocazione delle Commissioni permanenti*
- Art. 23 *Validità delle sedute delle Commissioni permanenti*
- Art. 23 bis *Modalità e requisiti per la partecipazione alle Commissioni in videoconferenza*
- Art. 24 *Nomina dei relatori*
- Art. 25 *Commissioni speciali*

## **CAPO IV**

### **Funzionamento del Consiglio**

- Art. 26 *Convocazione ordinaria*
- Art. 27 *Convocazione straordinaria*
- Art. 28 *Convocazione su richiesta di un terzo dei Consiglieri*
- Art. 29 *Ordine del giorno*
- Art. 30 *Luogo delle riunioni*
- Art. 31 *Avviso di convocazione*
- Art. 32 *Pubblicità delle sedute*
- Art. 33 *Oggetto delle sedute*
- Art. 34 *Presidenza delle sedute*
- Art. 35 *Attribuzioni del Presidente*
- Art. 36 *Interventi nel Consiglio*
- Art. 37 *Apertura delle sedute, validità dell'adunanza e verifica del numero legale*
- Art. 38 *Scrutatori*
- Art. 39 *Approvazione del verbale della seduta precedente*
- Art. 40 *Riunione congiunta di più consigli*
- Art. 41 *Disciplina della discussione*
- Art. 42 *Richiami alla legge o al Regolamento - Mozione d'ordine*
- Art. 43 *Questioni di carattere incidentale*
- Art. 44 *Questione pregiudiziale di legittimità in relazione alla normativa di vigente*
- Art. 45 *Interventi nella discussione*
- Art. 46 *Fatto personale*
- Art. 47 *Presentazione di ordini del giorno ed emendamenti*
- Art. 48 *Dichiarazioni di voto e votazione finale*
- Art. 49 *Divieto di parola durante la votazione*
- Art. 50 *Votazione per alzata di mano*
- Art. 51 *Votazione per appello nominale*
- Art. 52 *Votazione a scrutinio segreto*
- Art. 53 *Proclamazione dell'esito delle votazioni*
- Art. 54 *Deliberazioni del Consiglio*
- Art. 55 *Esecutività delle deliberazioni*

## **Capo V**

### **Disciplina delle sedute del Consiglio della Municipalità**

- Art. 56 *Disciplina dei Consiglieri*
- Art. 57 *Tumulti nell'aula*
- Art. 58 *Ordine del Consiglio e ordine pubblico nell'aula*
- Art. 59 *Disciplina del pubblico*
- Art. 60 *Disciplina delle sedute*

## **TITOLO III**

### **I CONSIGLIERI**

#### **Capo I**

#### **Diritti e doveri dei Consiglieri**

- Art. 61 *Fondi necessari per il funzionamento del Consiglio*
- Art. 62 *Diritti dei Consiglieri*

Art. 63 *Doveri dei Consiglieri*

## **Capo II**

### **Interrogazioni, interpellanze, interrogazioni a risposta immediata e mozioni**

Art. 64 *Diritto di intervento*

Art. 65 *Interrogazioni*

Art. 66 *Interpellanze*

Art. 67 *Presentazione e svolgimento di interrogazioni e interpellanze*

Art. 68 *Interrogazioni e interpellanze a risposta scritta*

Art. 69 *Mozioni*

Art. 70 *Mozione di sfiducia*

## **Titolo I**

### **PRINCIPI GENERALI**

#### Art. 1

##### *Premessa*

Il presente Regolamento, approvato ai sensi del comma 3 dell'art. 39 del Regolamento delle Municipalità, nell'ambito dei principi inderogabili fissati dalla Legge, dallo Statuto del Comune di Napoli, dal Regolamento delle Municipalità (approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 68 del 2005) e dal Regolamento per l'elezione del Presidente e del Consiglio della Municipalità (approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 29 del 2005) disciplina il funzionamento del Consiglio della Municipalità di Stella San Carlo all'Arena.

Per quanto non previsto nel presente Regolamento, circa il funzionamento del Consiglio, decide il Consiglio stesso nel rispetto della Legge, dello Statuto e dei Regolamenti vigenti.

#### Art. 2

##### *La Municipalità*

La Municipalità è soggetto titolare di ampie ed accentuate forme di decentramento di funzioni e di autonomia organizzativa e funzionale e realizza un'effettiva e democratica partecipazione popolare alla gestione amministrativa della Città da parte della comunità locale.

La Municipalità, quale organismo di governo del territorio, di esercizio delle competenze ad essa attribuite dallo Statuto, di consultazione e di partecipazione, costituisce espressione dell'autonomia comunale nei limiti fissati dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento delle Municipalità.

#### Art. 3

##### *Organi di governo della Municipalità*

1. Sono organi di governo della Municipalità:
  - il Presidente;
  - il Consiglio;
  - la Giunta.

## **TITOLO II**

### **CONSIGLIO DELLA MUNICIPALITÀ**

#### **Capo I**

##### **Composizione ed adempimenti preliminari**

#### Art. 4

##### *Composizione*

Il Consiglio della Municipalità rappresenta la collettività della Municipalità nell'ambito dell'unità del Comune. E' organo di governo, di indirizzo e di controllo politico-amministrativo. Compie tutti gli atti che non siano riservati dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti comunali al Presidente, alla Giunta ed ai dirigenti.

Il Consiglio della Municipalità è composto dal Presidente e da trenta Consiglieri.

#### Art. 5

##### *Elezione ed entrata in carica dei Consiglieri*

1. Il Consiglio della Municipalità è eletto a suffragio universale e diretto, contestualmente alla elezione del Presidente.
2. I Consiglieri della Municipalità entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata dal Consiglio della Municipalità la relativa deliberazione.
3. I Consiglieri proclamati eletti assumono subito la carica, acquistando tutti i diritti inerenti alla loro funzione.

#### Art. 6

##### *Convocazione del Consiglio neoeletto*

1. La prima seduta del Consiglio della Municipalità è convocata dal Presidente della Municipalità entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione. L'avviso di convocazione è notificato ai Consiglieri almeno 5 giorni prima della seduta. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Sindaco. Il Consiglio è presieduto dal Presidente della Municipalità.

#### Art. 7

##### *Adempimenti preliminari del Consiglio*

1. Nella prima seduta il Consiglio della Municipalità, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, ancorché non sia stato prodotto alcun reclamo, deve:
  - esaminare la condizione degli eletti e dichiarare la ineleggibilità di essi quando sussista alcuna delle cause previste dalla legge, provvedendo secondo le procedure previste dal T.U.E.L. n. 267/2000;
  - procedere, dopo la convalida degli eletti, all'eventuale surroga dei Consiglieri decaduti, risultati ineleggibili o dimissionari. Il seggio rimasto vacante è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto. La sostituzione ha efficacia immediata. Qualora il seggio rimasto vacante sia quello occupato dal consigliere risultato eletto in quanto candidato a Presidente, esso è attribuito al candidato che segue l'ultimo eletto nella lista collegata al candidato Presidente se unica o, in caso di più liste collegate, al candidato che segue l'ultimo eletto nella lista che presenta il quoziente più alto a seguito della ripartizione proporzionale dei seggi assegnati alla coalizione.

### **Capo II**

#### **Durata e scioglimento del Consiglio**

#### Art. 8

##### *Durata in carica*

La durata in carica del Consiglio e del Presidente della Municipalità è disciplinata dalla Legge, dallo Statuto e dal Regolamento elettorale.

Il Consiglio della Municipalità e il Presidente della stessa sono eletti contemporaneamente al Consiglio comunale, anche nel caso di scioglimento anticipato di quest'ultimo, e restano in carica per la durata del mandato del Consiglio comunale. Il Presidente e il Consiglio esercitano le loro funzioni sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Lo scioglimento per qualsiasi causa del Consiglio Comunale comporta automaticamente lo scioglimento del Consiglio della Municipalità, il quale, tuttavia, continua ad esercitare le sue funzioni fino al rinnovo.

In caso di scioglimento anticipato del Consiglio della Municipalità, il Sindaco ne dà comunicazione al Prefetto per la indizione delle nuove elezioni. Il Consiglio rieletto resta in carica sino al rinnovo del Consiglio comunale. Qualora lo scioglimento anticipato del Consiglio della Municipalità si verifichi nell'ultimo anno del mandato non si procede alla rielezione del Consiglio.

Nel periodo che intercorre tra lo scioglimento del Consiglio e fino alla proclamazione dei nuovi eletti le funzioni del Consiglio e del Presidente sono esercitate da un Commissario nominato dal Sindaco.

#### Art. 9

##### *Scioglimento del Consiglio*

1. Il Consiglio della Municipalità, oltre che nei casi disciplinati dalla Legge, dallo Statuto e dal Regolamento elettorale, è sciolto:

in caso di dimissioni contestuali o rese contemporaneamente al protocollo della Municipalità della metà più uno dei Consiglieri assegnati o in caso di decadenza della maggioranza dei Consiglieri assegnati;  
in caso di riduzione dell'Organo assembleare per impossibilità di surroga alla metà dei componenti del Consiglio; in caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza, decesso del Presidente;  
in caso di dimissioni del Presidente o di approvazione di una mozione di sfiducia;  
quando compie atti contrari alla Costituzione o quando, nonostante la diffida motivata del Sindaco, su mandato del Consiglio Comunale, insiste in gravi e persistenti violazioni di Legge, dello Statuto e dei Regolamenti o sul mancato esercizio delle funzioni;  
quando si riscontrino gravi irregolarità nella gestione dei servizi e delle risorse assegnate; per gravi motivi di ordine pubblico.

2. Nei casi indicati sub a), b), c) e d) il Consiglio della Municipalità è sciolto con provvedimenti del Sindaco; negli altri casi il Consiglio è sciolto dal Consiglio Comunale con atto approvato dalla maggioranza assoluta dei componenti.

#### Art. 10

##### *Cessazione dalla carica di Consigliere*

1. I Consiglieri delle Municipalità di norma durano in carica per l'intera consiliatura.
2. I Consiglieri cessano dalla carica, oltre che nei casi previsti dalla Legge, per lo scioglimento del Consiglio, per dimissioni e nei casi di decadenza.

#### Art. 11

##### *Dimissioni dei Consiglieri*

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio e al Presidente in forma scritta e motivata, devono essere assunte immediatamente al protocollo della Municipalità. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
2. Il Consiglio, entro e non oltre 10 giorni, deve provvedere alla surroga del consigliere dimissionario.

#### Art. 12

##### *Decadenza dei Consiglieri*

1. I Consiglieri che non intervengano a tre sedute consecutive del Consiglio senza giustificato motivo o non si astengano dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, anche sostitutivi, esazioni di diritti, somministrazioni di appalti di opere e forniture di interesse del Comune, o di enti o aziende soggetti al controllo o vigilanza del Comune stesso, decadono dalla carica. A tal fine il Presidente, in modo formale, invita i Consiglieri a far valere le cause giustificative nel termine perentorio di trenta giorni dalla notifica della richiesta; trascorso tale termine, la proposta di decadenza è sottoposta alle determinazioni del Consiglio entro dieci giorni.
2. Sono giustificate e non computabili ai fini della decadenza le assenze determinate da motivi di salute idoneamente documentate, da impedimenti dovuti al contestuale espletamento delle funzioni di Consigliere in altre sedi e forme istituzionali o da altri impedimenti comunque non imputabili a volontà.
3. Il Consiglio decide con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei suoi componenti.

#### Art. 13

##### *Giustificazione delle assenze*

1. I Consiglieri impossibilitati a partecipare alle sedute consiliari devono darne comunicazione per iscritto al Presidente o a mezzo di altro Consigliere. Della giustificazione si darà atto nel processo verbale.

#### Art. 14

### *Surrogazione*

1. I Consiglieri venuti a cessare dalla carica devono essere surrogati nel termine previsto dall'art. 11, comma 2, del presente Regolamento. Il seggio rimasto vacante è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto. La sostituzione ha efficacia immediata.

## **Capo III**

### **Gruppi e Commissioni**

#### **Parte I Gruppi**

#### Art. 15

##### *Costituzione dei Gruppi consiliari*

1. Entro 10 giorni dalla prima seduta del Consiglio della Municipalità, deve aver luogo la costituzione dei gruppi consiliari.
2. A cura dei gruppi consiliari viene data comunicazione al Presidente della Municipalità del nominativo del proprio Presidente. In mancanza viene considerato tale il consigliere più anziano di età appartenente al gruppo medesimo.
3. Ogni consigliere deve appartenere a un gruppo consiliare. I gruppi consiliari si costituiscono sulla base delle liste in cui i Consiglieri sono stati eletti, o di una diversa dichiarazione di volontà manifestata nella prima seduta utile del Consiglio della Municipalità. I gruppi consiliari che si costituiscono sulla base della lista di appartenenza dei Consiglieri sono condizionati ad un numero minimo di tre aderenti a meno che non siano stati eletti in Consiglio Comunale candidati in identiche liste di appartenenza. I gruppi consiliari che si costituiscono sulla base di una dichiarazione di volontà prescindendo dalla lista di appartenenza, devono essere costituiti da almeno tre Consiglieri. Viceversa il singolo consigliere confluisce nel gruppo misto. Qualora, nel corso della consiliatura, singoli Consiglieri intendano cambiare gruppo di appartenenza essi potranno aderire a gruppi già esistenti, ad un gruppo misto o dare vita a nuovi gruppi soltanto se questi ultimi hanno rappresentanza in Consiglio comunale. Di tale decisione, dovranno darne notizia al Consiglio nella prima seduta utile.

#### Art. 16

##### *Funzionamento dei Gruppi*

1. Ai gruppi consiliari sono assicurati i mezzi necessari per lo svolgimento delle funzioni attribuite dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento. La attribuzione delle risorse, in ragione del numero dei componenti di ciascun gruppo, e la gestione sono disciplinate dal Consiglio con il voto favorevole della maggioranza dei suoi componenti.
2. Un Ufficio del Servizio di Segreteria della Municipalità supporta l'attività dei gruppi consiliari e gestisce il personale ad essi assegnato.

#### Art. 17

##### *Conferenza dei Presidenti dei gruppi consiliari*

1. La Conferenza dei Presidenti dei gruppi è costituita dal Presidente della Municipalità e dai Presidenti dei gruppi consiliari o loro delegati.
2. La Conferenza è presieduta dal Presidente della Municipalità ed è convocata dallo stesso di propria iniziativa o su richiesta motivata di almeno un terzo dei Presidenti dei gruppi consiliari per eventuali comunicazioni ed accordi ai fini delle convocazioni e dei lavori consiliari.
3. La Conferenza può chiedere agli Assessori e alle commissioni consiliari relazioni e pareri su particolari argomenti attinenti alle materie ad essi attribuite.
4. La Conferenza dei Presidenti dei gruppi consiliari è considerata a tutti gli effetti di legge e di regolamenti una commissione consiliare permanente.

## **Parte II**



## Commissioni

### Art. 18

#### *Commissioni Consiliari Permanenti*

- Il Consiglio, per una più approfondita e specifica trattazione delle materie di competenza, si articola in commissioni permanenti. Le commissioni non possono essere più di otto, oltre quella di garanzia o trasparenza.
- Il Consiglio, entro trenta giorni dall'insediamento, provvede, con il voto della maggioranza assoluta dei suoi componenti, alla istituzione delle commissioni permanenti, nel rispetto del limite numerico di cui sopra, e all'attribuzione delle materie di competenza.
- Le commissioni consiliari sono costituite con criterio proporzionale, eccetto quelle di controllo o di garanzia. Queste ultime sono costituite con il criterio della pariteticità e ne viene attribuita la presidenza alle opposizioni.
- Ciascun consigliere ha diritto di far parte di almeno una commissione e non può, in nessun caso, essere componente di più di tre commissioni, oltre quella di garanzia o trasparenza. I commissari possono partecipare ad altre commissioni senza diritto di voto, senza contribuire al quorum e senza benefici economici.
- L'assegnazione dei Consiglieri alle commissioni è fatta con provvedimento del Presidente della Municipalità sulla base delle designazioni dei gruppi consiliari. Qualora un gruppo non provveda alle designazioni nei termini stabiliti dal Consiglio, il Presidente lo diffida ad adempiervi entro un termine perentorio non inferiore a cinque giorni e, trascorso infruttuosamente il termine, costituisce la commissione anche in assenza dei rappresentanti del gruppo inadempiente, fermo restando il diritto di quest'ultimo di provvedere.

### Art. 19

#### *Presidenza delle Commissioni permanenti*

1. Ciascuna commissione nella prima seduta elegge il Presidente tra i suoi componenti con il voto favorevole della maggioranza degli stessi. Se con la prima votazione nessun componente ottiene la maggioranza richiesta, si procede ad una seconda votazione nella quale risulterà eletto il consigliere che avrà conseguito il maggior numero di voti validi e, in caso di parità, il maggiore di età. La riunione è convocata dal Presidente della Municipalità ed è presieduta dallo stesso o, in sua assenza, dal consigliere anziano della Commissione. Ciascun consigliere può essere eletto Presidente di una sola commissione.
2. I presidenti delle commissioni possono essere revocati solo nel caso di gravi o reiterate violazioni delle leggi, dello statuto e dei regolamenti. La revoca è votata per appello nominale a maggioranza assoluta dei componenti, sulla base di una richiesta motivata sottoscritta da almeno la metà dei componenti. La richiesta è messa in discussione non prima di tre giorni e non oltre quindici giorni dalla presentazione.

### Art. 20

#### *Attribuzioni delle Commissioni*

1. Alle commissioni consiliari permanenti, nelle materie attribuite, compete di esprimere pareri e/o presentare emendamenti, dopo compiuta istruttoria, su ciascuna proposta di deliberazione da sottoporre all'approvazione del Consiglio. Le commissioni esprimono pareri e redigono relazioni anche su altre questioni a richiesta degli organi di governo della Municipalità e della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari.
2. I pareri delle commissioni sono espressi entro sette giorni dalla richiesta, salvo che per particolari e motivate esigenze non siano indicati tempi più brevi comunque non inferiori a tre giorni.
3. I pareri sono formalmente obbligatori per la sola richiesta; decorsi i termini indicati senza che il parere sia stato comunicato o senza che la commissione abbia rappresentato esigenze istruttorie, il Consiglio può deliberare indipendentemente dall'acquisizione del parere, dando atto nel provvedimento del decorso infruttuoso del termine.
4. Nel caso di parere contrario il Consiglio può deliberare motivando adeguatamente il mancato accoglimento del parere.
5. Solo nei casi di urgenza la Giunta può portare direttamente le proposte di delibera al dibattito consiliare; in tutti gli altri casi, invece, le proposte di delibera debbono essere inviate al preventivo esame dell'apposita Commissione.
6. Per l'espletamento del proprio mandato le Commissioni hanno facoltà di richiedere agli Uffici ed alle Aziende del Comune informazioni, notizie e documenti.

## Art. 21

### *Funzionamento delle Commissioni*

1. Le commissioni decidono con voto favorevole della maggioranza dei votanti. Una delibera di proposta al Consiglio che ottenga il voto favorevole di tutti i componenti, sempre che sia espressione della unanimità dei gruppi consiliari costituiti, è rimessa al Consiglio per l'approvazione senza dibattito.
2. Nel caso in cui una proposta abbia ottenuto in Commissione il voto favorevole di tutti i componenti della Commissione stessa, senza che, tuttavia, questi siano espressione di tutti i gruppi costituiti, possono intervenire, con diritto di parola, al successivo dibattito consiliare, oltre al relatore ed al Presidente della Commissione, solo i Consiglieri appartenenti ai Gruppi non rappresentati in Commissione.
3. Ai lavori delle commissioni assiste un dipendente della Municipalità, incaricato dal dirigente che svolge le funzioni di segretario del Consiglio, il quale redige il verbale nel quale tiene nota anche della presenza di ciascun componente durante lo svolgimento dei lavori. Il verbale è sottoscritto dal Presidente della seduta e dal segretario ed approvato nella seduta successiva.
4. In assenza del Presidente di Commissione è il vice presidente della Commissione che presiede la seduta. Quest'ultimo è nominato dal Presidente.
5. La convocazione della Commissione avviene:
  - a) Per iniziativa del Presidente della Commissione e alla data da lui stabilita.
  - b) Per iniziativa del Presidente della Municipalità, sentito il Presidente della Commissione.
  - c) Quando ne faccia richiesta la metà dei Consiglieri della Commissione.
  - d) Almeno una volta ogni tre mesi.
6. Più Commissioni possono convocarsi nello stesso giorno ma non nello stesso orario.

## Art. 22

### *Convocazione delle Commissioni permanenti*

1. Le commissioni sono convocate e presiedute dai Presidenti e, in caso di assenza o impedimento, dai vice presidenti da loro indicati. La convocazione è fatta almeno ventiquattro ore prima con avviso scritto nel quale sono indicati, oltre al giorno e all'ora, anche gli argomenti da trattare. Con l'assenso di tutti i componenti della Commissione, l'avviso scritto di convocazione può essere sostituito da una comunicazione telematica (e-mail), inviata nello stesso termine e con il medesimo contenuto. Quando la questione da esaminare concerne materie di competenza di più commissioni, i Presidenti possono convocarle in seduta congiunta.
2. L'avviso della convocazione è inviato al Presidente della Municipalità, il quale può partecipare ai lavori della commissione, personalmente o a mezzo degli assessori, senza diritto di voto.
3. Il Presidente della Municipalità, ove necessario, può convocare collegialmente più commissioni.

## Art. 23

### *Validità delle sedute delle Commissioni permanenti*

1. Le riunioni delle commissioni sono pubbliche e devono essere adeguatamente pubblicizzate. L'accesso del pubblico è disciplinato con disposizione del Presidente. Le sedute delle Commissioni sono segrete negli stessi casi previsti per le discussioni in Consiglio. Le riunioni delle Commissioni sono valide con la presenza di almeno un terzo dei componenti. Se il numero legale non è raggiunto entro un'ora da quella fissata nella convocazione, la seduta è considerata deserta. Un consigliere che non possa intervenire ad una seduta può essere sostituito con altro dello stesso gruppo con atto formale del Presidente del Gruppo Consiliare di appartenenza.

## Art. 23 bis

### *Modalità e requisiti per la partecipazione alle Commissioni in videoconferenza*

1. I partecipanti possono presenziare alle riunioni di Commissione svolte in modalità mista ovvero esclusivamente in videoconferenza, collegandosi attraverso il link di accesso alla piattaforma informatica comunicata al momento della convocazione, che deve, in ogni caso, consentire:
  - a) di verificare l'identità dei soggetti che intervengono in videoconferenza da parte dei dipendenti che svolgono funzioni di segreteria;
  - b) a tutti i componenti dell'Organo collegiale di partecipare alla discussione ed all'espressione dei pareri sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno;

- c) la visione e condivisione, tra i soggetti interessati, di eventuali documenti, che saranno opportunamente presentati in formato digitale al fine di permettere la fruizione on line;
  - d) la tracciabilità;
  - e) la sicurezza della privacy dei dati e dell'informazione;
2. La partecipazione e l'intervento alle Commissioni in modalità mista ovvero esclusivamente in videoconferenza, avviene in forma tale da assicurare che il partecipante sia dedito esclusivamente alla riunione ed in modalità consona all'impegno istituzionale.
  3. Il collegamento deve essere effettuato in luogo idoneo a garantire la riservatezza e il rispetto della normativa in materia di privacy. Durante il collegamento da remoto non è consentita l'esposizione da parte dei Consiglieri di bandiere e manifesti che ritraggano i simboli dei partiti e dei gruppi consiliari. La videocamera con cui si collegherà il Consigliere dovrà essere orientata in modo tale da non inquadrare altri soggetti e da garantire un'ambientazione decorosa.
  4. In caso di inosservanza delle disposizioni di cui ai precedenti commi 2 e 3, il Presidente, dopo aver richiamato all'ordine coloro che se ne rendono autori, può disporre la temporanea disattivazione della videocamera e/o del microfono.
  5. Ciascun consigliere o altro soggetto chiamato a partecipare ai lavori o ad intervenire, per ragioni d'ufficio o in audizione, alle riunioni, è personalmente responsabile dell'utilizzo non corretto, anche da parte di terzi, del proprio account di accesso alla piattaforma informatica e dell'utilizzo improprio del microfono, della videocamera e di ogni altro dispositivo di connessione telematica impiegato, anche se attivato in via accidentale.
  6. La partecipazione assicurata in tali modalità è valida, ove ne ricorrano le condizioni, ai fini della percezione del gettone di presenza, nel rispetto delle condizioni di cui al vigente regolamento, nonché dell'eventuale attestazione delle modalità di espletamento del mandato per la fruizione dei permessi per assentarsi dal servizio.
  7. Al fine di garantire il regolare e corretto svolgimento delle Commissioni in modalità mista ovvero esclusivamente in videoconferenza, ulteriori modalità operative e funzionali potranno essere definite con apposito atto organizzativo del Direttore di Municipalità, su indirizzo del Presidente del Consiglio municipale.

#### Art. 24

##### *Nomina dei relatori*

1. Le Commissioni, se chiamate ad esprimere pareri ai sensi dell'art. 20, ultimato l'esame di ciascun argomento, incaricano il Presidente od altro loro membro di riferire all'organo competente, per iscritto o verbalmente.
2. La minoranza ha la facoltà di nominare un proprio relatore.

#### Art. 25

##### *Commissioni speciali*

1. I Consigli delle Municipalità, anche su impulso e proposta del Presidente, a seguito di eventi imprevisti o straordinari, possono istituire, con il voto della maggioranza assoluta dei loro componenti, commissioni speciali con il compito di svolgere indagini, inchieste e ricerche. Le deliberazioni istitutive ne determinano l'organizzazione, le competenze, i poteri e la durata.

### **CAPO IV**

#### **Funzionamento del Consiglio**

#### Art. 26

##### *Convocazione ordinaria*

Il Consiglio si riunisce ordinariamente almeno una volta al mese su iniziativa del Presidente e alla data da lui stabilita.

#### Art. 27

##### *Convocazione straordinaria*

1. Il Consiglio si riunisce in seduta straordinaria:
  - a) su richiesta della Conferenza dei Presidenti dei gruppi consiliari;
  - b) quando ne faccia domanda almeno un terzo dei Consiglieri;

- c) per iniziativa del Sindaco o suo delegato;
  - d) quando ne facciano richiesta almeno mille elettori della Municipalità.
2. Nei casi previsti dal comma precedente, la convocazione del Consiglio deve avere luogo entro trenta giorni dalla richiesta con gli argomenti indicati.
  3. In caso di inerzia del Presidente, il Consiglio è convocato dal Sindaco o suo delegato nei successivi trenta giorni.

#### Art. 28

##### *Convocazione su richiesta di un terzo dei Consiglieri*

Nel caso previsto dalla lettera b) dell'articolo precedente, la richiesta è effettuata di norma per iscritto e con la indicazione dell'oggetto analiticamente specificato, della convocazione e degli eventuali motivi di urgenza. È, tuttavia, ammessa la possibilità che la domanda sia fatta oralmente al Presidente dai Consiglieri in persona. In tal caso è redatto verbale dal Segretario e controfirmato dai richiedenti. Il Presidente fissa la data di convocazione del Consiglio entro dieci giorni dalla richiesta.

#### Art. 29

##### *Ordine del giorno*

1. L'ordine del giorno è fissato dal Presidente d'intesa con la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari.
2. *Il Presidente almeno dieci giorni prima della convocazione della seduta convoca la conferenza dei presidenti dei gruppi consiliari mediante affissione alla segreteria della Municipalità per potere fissare l'ordine del giorno della seduta. Il Presidente in tale occasione comunica ai membri della conferenza dei presidenti gli argomenti da inserire nell'o.d.g. ed ogni gruppo propone al Presidente le proprie proposte e osservazioni. Circa la fissazione dell'o.d.g. resta ferma la discrezionalità del Presidente in ordine agli argomenti da trattare all'o.d.g.*
3. Gli atti relativi ai vari argomenti iscritti all'o.d.g. devono essere messi a disposizione dei Consiglieri almeno ventiquattro ore prima della seduta consiliare, presso la segreteria del Consiglio.
4. Il Consiglio non può discutere, deliberare o proporre mozioni su argomenti che non siano posti all'ordine del giorno.
5. Il Presidente in ogni momento può fare comunicazioni su argomenti anche estranei all'ordine del giorno e laddove ravvisi l'urgenza di trattare argomenti non inclusi nell'ordine del giorno, dà facoltà ad ogni gruppo consiliare che si iscriva ad intervenire per un tempo massimo di cinque minuti senza possibilità di replica, rinviando ogni deliberazione ad almeno ventiquattro ore dopo averne dato avviso a tutti i consiglieri.
6. Il Presidente può decidere l'inversione dell'ordine del giorno laddove ne ravvisi l'opportunità e l'urgenza.

#### Art. 30

##### *Luogo delle riunioni*

1. Normalmente le riunioni del Consiglio hanno luogo nell'apposita sala della sede della Municipalità. Tuttavia, per particolari esigenze, il Presidente può designare altra sede, dandone comunicazione al pubblico, eventualmente d'intesa con la Conferenza dei gruppi consiliari..

#### Art. 31

##### *Avviso di convocazione*

1. La convocazione va effettuata con avvisi scritti da notificarsi presso il domicilio dei consiglieri, brevi manu ovvero, su esplicita richiesta del singolo consigliere, a mezzo fax o posta elettronica, contenenti l'elenco degli argomenti da trattare.
2. Le comunicazioni di cui al precedente comma sono compiute a cura del Presidente almeno cinque giorni prima della data della seduta, salvo i casi di urgenza nei quali la notifica può essere effettuata almeno ventiquattro ore prima.
3. Copia delle convocazioni del Consiglio, con il relativo ordine del giorno ed elenco degli atti approvati, sono trasmesse con tempestività al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale e alla Segreteria Generale.
4. Con le stesse modalità dovranno essere notificate le comunicazione di convocazione straordinaria, nonché le aggiunte e variazioni all'ordine del giorno.

#### Art. 32

##### *Pubblicità delle sedute*

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche. La maggioranza dei Consiglieri presenti può deliberare che la seduta si svolga a porte chiuse in casi eccezionali. Quando l'oggetto della discussione riguarda persone la seduta è segreta.

#### Art. 33

##### *Oggetto delle sedute*

1. Della convocazione del Consiglio e degli argomenti da trattare è dato adeguato avviso alla popolazione mediante affissione di manifesti sul territorio della Municipalità e all'albo della Municipalità almeno il giorno prima di quello stabilito per la riunione del Consiglio.

#### Art. 34

##### *Presidenza delle sedute*

1. Il Consiglio è presieduto dal Presidente; in caso di assenza o impedimento è presieduto dal Vicepresidente e, in caso di assenza o impedimento anche di quest'ultimo, dal consigliere anziano. E' consigliere anziano il candidato che ha ottenuto la maggiore cifra elettorale individuale, costituita dalla cifra di lista aumentata dei voti di preferenza, con esclusione dei candidati alla carica di Presidente proclamati Consiglieri. Qualora anche quest'ultimo sia impedito la seduta sarà rinviata.
2. La funzione di segretario del Consiglio è svolta dal dirigente, come previsto dal Regolamento sull'ordinamento dei servizi e degli uffici, in caso di sua assenza o impedimento, dal vicario.
3. Il verbale della seduta del Consiglio è redatto dal segretario e sottoscritto dal Presidente e dal segretario.

#### Art. 35

##### *Attribuzioni del Presidente*

1. Il Presidente è l'organo responsabile dell'amministrazione della Municipalità, la rappresenta, convoca e presiede il Consiglio, di cui è membro, ne indirizza e promuove l'attività e assicura il regolare svolgimento delle sedute. Il Presidente, d'intesa con la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi, fissa l'ordine del giorno, secondo le modalità stabilite dal regolamento. Dà esecuzione alle decisioni assunte nel Consiglio, coadiuvato dalla Giunta; convoca e presiede la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari; convoca e presiede l'assemblea pubblica, la Consulta delle Associazioni e le organizzazioni di volontariato; indice il referendum consultivo; è membro della Conferenza dei Presidenti; dà impulso all'azione dei dirigenti in ordine all'attuazione del programma di governo e vigila sul concreto esercizio dell'attività amministrativa e di gestione; cura i rapporti con l'Amministrazione Comunale e con gli altri enti e ne informa il Consiglio; esercita le funzioni che gli vengono delegate dal Sindaco anche nella sua qualità di ufficiale di Governo e ogni altra funzione prevista dallo Statuto e dai Regolamenti.
2. Il Presidente laddove lo ritenga opportuno può conferire deleghe specifiche ai consiglieri fornendo ai medesimi il necessario supporto tecnico ed amministrativo.
3. Il Presidente ha facoltà di nominare un proprio ufficio di gabinetto. I membri di tale ufficio hanno il compito di fornire supporto tecnico-amministrativo, e collaborazione al presidente e ai Consiglieri delegati, e di collegamento con il Consiglio, nei limiti e con le modalità stabilite dalla legge vigente, dalla disciplina regolamentare di riferimento, dai contratti collettivi e dal Regolamento Municipale. Della costituzione dell'Ufficio di gabinetto e delle competenze esistenti al suo interno il Presidente dà comunicazione al Consiglio nella prima riunione utile.
4. Il Presidente vigila sulla correttezza formale e procedurale degli atti del Consiglio e ne valuta l'ammissibilità, anche acquisendo, ove lo ritenga necessario, il parere, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti, del dirigente che assiste alla riunione del Consiglio e ne cura la verbalizzazione. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
5. Il Presidente dichiara aperta e chiusa la seduta, concede la facoltà di parlare, precisa i termini delle questioni in discussione e sulle quali si vota, mantiene l'ordine e regola l'attività del Consiglio, osservando e facendo osservare le norme della legge e del Regolamento.

6. A tal fine, egli ha facoltà di prendere la parola in ogni occasione e di intervenire in qualsiasi momento della discussione.
7. Ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza, motivandola e facendone processo verbale.
8. Nell'esercitare le proprie funzioni il Presidente dovrà ispirarsi a criteri di imparzialità, intervenendo a tutela delle prerogative del Consiglio e dei diritti e delle prerogative dei Consiglieri.

#### Art. 36

##### *Interventi nel Consiglio*

1. Alle sedute del Consiglio possono intervenire, senza diritto di voto e senza comunque contribuire alla determinazione del quorum per la validità delle sedute né a quello previsto per la validità delle votazioni, il Sindaco e gli Assessori Comunali, e gli Assessori della Municipalità.
2. Il Presidente valuta le richieste di intervento in consiglio avanzate dai Consiglieri comunali. Tali richieste vanno formalizzate presso la Segreteria della Municipalità almeno un giorno prima della seduta.
3. Alle sedute del Consiglio sono tenuti a partecipare gli Assessori della Municipalità quando siano in discussione argomenti rientranti nella loro competenza o da loro proposti.
4. I dirigenti della Municipalità, in caso di necessità, possono essere invitati a partecipare, come anche i dirigenti del Comune e gli amministratori e funzionari di enti e aziende erogatori di servizi.

#### Art. 37

##### *Apertura delle sedute, validità dell'adunanza e verifica del numero legale*

1. La seduta del Consiglio si apre all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Essa diviene valida agli effetti deliberativi quando viene raggiunto il numero legale, accertato mediante l'appello nominale dei Consiglieri fatto dal Segretario del Consiglio o chi per esso, d'ordine del Presidente.
2. Le sedute del Consiglio sono validamente costituite, in prima convocazione, con la presenza di almeno la metà dei Consiglieri assegnati e, in seconda convocazione, con la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Presidente.
3. Se il numero legale necessario per la validità della seduta di prima convocazione non è raggiunto entro un'ora da quella fissata nell'avviso, la seduta è dichiarata deserta e rinviata in seconda convocazione, da tenersi nei successivi quindici giorni.
4. Gli argomenti non trattati nella prima convocazione per il venir meno del numero legale sono riportati nella seduta di seconda convocazione.
5. Se nella seconda convocazione il numero legale non è raggiunto entro un'ora da quella fissata nell'avviso, la seduta è dichiarata deserta e rinviata ad altra data.
6. Il Presidente durante la seduta non è più tenuto alla verifica del numero legale, a meno che ciò non sia richiesto da un Consigliere.
7. Per verificare se il Consiglio è in numero legale il Presidente dispone l'appello, per alzata di mano, successivamente alla chiusura della discussione generale, e prima della indizione della votazione.

#### Art. 38

##### *Scrutatori*

1. Accertata la validità della seduta, il Presidente nomina scrutatori tre Consiglieri, con il compito di assistere alle eventuali operazioni di voto.
2. La minoranza, se presente, ha diritto ad essere rappresentata.
3. Se uno scrutatore abbandona la seduta è tenuto a comunicarlo al Presidente il quale provvede alla sua sostituzione. La sostituzione avviene anche in caso di impedimento del Consigliere scrutatore al momento di una votazione.

#### Art. 39

##### *Approvazione del verbale della seduta precedente*

1. Il verbale è approvato nella seduta successiva a quella cui si riferisce o, in relazione ai tempi tecnici occorrenti per la compilazione, in altra seduta.

2. Sul processo verbale è concesso di prendere la parola solo per proporre rettifiche di errori materiali. Le rettifiche sono riportate nel verbale della seduta in cui sono fatte.

#### Art. 40

##### *Riunione congiunta di più consigli*

1. Per la trattazione di particolari problemi, due o più Municipalità possono tenere sedute congiunte. Per la validità delle riunioni congiunte è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti, purché sussista almeno la presenza di un terzo dei Consiglieri di ogni Consiglio.
2. La seduta congiunta è convocata d'intesa tra i Presidenti interessati.
3. La presidenza della riunione è concordata tra i Presidenti e, in caso di mancato accordo, spetta alla Municipalità ospitante; la stessa procedura si applica per la individuazione del segretario della seduta.
4. Le decisioni si intendono approvate purché ottengano il voto favorevole della maggioranza dei componenti di ciascun Consiglio. Gli atti relativi alle riunioni congiunte, allorché approvati, saranno considerati, a tutti gli effetti, atti di ciascun Consiglio di Municipalità interessato.

#### Art. 41

##### *Disciplina della discussione*

1. La discussione su ciascun argomento è aperta con una relazione del Presidente o dell'Assessore del ramo o dei relatori incaricati dalle relative Commissioni.
2. Il Consiglio può incaricare uno o più Consiglieri di riferire su argomenti che esigono indagini o esame speciale.
3. La relazione può essere omessa o riassunta quando sia stata trasmessa tempestivamente per iscritto ai Consiglieri.
4. Dopo la relazione ha inizio la discussione cui sono ammessi ad intervenire i Consiglieri nell'ordine della richiesta.
5. Hanno la precedenza i Consiglieri che chiedono la parola per richiamo alla legge o al regolamento e per questioni di carattere incidentale.

#### Art. 42

##### *Richiami alla legge o al Regolamento - Mozione d'ordine*

1. I richiami alla legge o al regolamento o per l'ordine del giorno o per la priorità di una discussione o votazione hanno la precedenza sulla questione principale e ne fanno sospendere la discussione.
2. Sui richiami possono parlare, dopo il proponente che ha a disposizione un tempo massimo di cinque minuti, soltanto un oratore contro e uno a favore e per non più di tre minuti ciascuno; il Presidente ha tuttavia facoltà, valutata l'importanza della questione, di dare la parola ad un oratore per ciascun Gruppo consiliare.
3. Ove il Consiglio sia chiamato dal Presidente a decidere su tali richiami, la votazione si fa per alzata di mano.

#### Art. 43

##### *Questioni di carattere incidentale*

1. La questione pregiudiziale, cioè che un dato argomento non debba discutersi, e la questione sospensiva, cioè che la discussione o deliberazione debba rinviarsi ad altra data, possono essere proposte dai singoli Consiglieri, con facoltà per il proponente di illustrarle nel termine massimo di cinque minuti, prima che abbia inizio la discussione dell'argomento all'ordine del giorno. Il Presidente ha tuttavia facoltà di ammetterle anche nel corso della discussione qualora la presentazione sia giustificata da nuovi elementi emersi dopo l'inizio del dibattito con domanda sottoscritta da almeno due Consiglieri o da un Presidente di Gruppo Consiliare.
2. La questione pregiudiziale e quella sospensiva hanno carattere incidentale e la discussione, non può proseguire se non dopo che il Presidente, valutatane la fondatezza, la rimette al Consiglio al fine della pronuncia.
3. In caso di concorso di più proposte di questione pregiudiziale, dopo l'illustrazione da parte di un proponente per ciascuna di esse, si svolge un'unica discussione.
4. Sulle questioni pregiudiziali e sospensive, anche se sollevate con più proposte diversamente motivate, il Consiglio decide per alzata di mano, senza discussioni né dichiarazioni di voto.
5. La questione pregiudiziale non si applica all'illustrazione degli emendamenti.

#### Art. 44

##### *Questione pregiudiziale di legittimità in relazione alla normativa vigente*

1. La questione pregiudiziale di legittimità può essere proposta, da almeno tre Consiglieri o dal Presidente di un Gruppo Consiliare, con l'indicazione delle norme che si presumono violate e dei profili di illegittimità.
2. Il Presidente sentito il Segretario del Consiglio ove non ritenga necessaria la sospensione della seduta e la immediata consultazione della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari per l'esame della questione sollevata  
, concede la parola ad uno dei proponenti per non più di cinque minuti, ed eventualmente sempre per non più di cinque minuti ad un consigliere che intenda esprimersi contro la questione pregiudiziale e sottopone quindi la questione al voto del consiglio che decide per alzata di mano.

#### Art. 45

##### *Interventi nella discussione*

1. I Consiglieri che intendono parlare in una discussione devono iscriversi al banco della Presidenza, all'inizio della seduta e fino a che il Presidente non dichiari chiusa la iscrizione, previo formale invito ai Consiglieri ad iscriversi.
2. Gli oratori parlano al Consiglio dal proprio seggio ed in piedi, salvo legittimo impedimento.
3. Solo il Presidente, per un richiamo al Regolamento, può interrompere l'oratore.
4. Ogni Consigliere, nella discussione di ciascun argomento, ha di norma a propria disposizione un tempo massimo di cinque minuti, trascorsi i quali il Presidente lo invita a concludere.
5. Il Consigliere che sia già intervenuto può riprendere la parola per chiarimenti, per non più di una volta e per non più di tre minuti, salvo nei casi di questioni incidentali, di dichiarazione di voto o per fatto personale.
6. Nessun discorso può essere interrotto o rimandato per la sua continuazione ad un'altra seduta.
7. Non si fa luogo a discussione nel caso di cui all'art. 21.

#### Art. 46

##### *Fatto personale*

1. E' fatto personale l'essere censurato nella propria condotta o il sentirsi attribuire fatti non veri od opinioni contrarie a quelle espresse.
2. Quando un Consigliere domanda la parola per fatto personale deve indicare in che cosa tale fatto si concreti. Il Presidente decide. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, per alzata di mano. E' in facoltà del Presidente rinviare l'intervento per fatto personale alla fine di seduta. Colui che ha dato origine con le sue affermazioni al fatto personale ha facoltà di parlare soltanto per precisare o rettificare il significato delle parole da lui pronunziate.
3. Gli interventi sul fatto personale non possono durare più di cinque minuti.

#### Art. 47

##### *Presentazione di ordini del giorno ed emendamenti*

1. Nel rispetto del principio di speditezza ed efficacia dell'azione amministrativa non sono ammessi emendamenti all'ordine del giorno. Gli stessi vanno presentati con le stesse modalità di presentazione delle interrogazioni e debbono essere congruamente motivati enucleando specificamente le ragioni tecnico-giuridiche che sottendono
  2. Gli emendamenti ed i sub emendamenti, inerenti le proposte di deliberazione, sono redatti per iscritto, firmati e presentati al Presidente della Municipalità almeno prima dell'inizio della seduta.
  3. Il Presidente della Municipalità, sentito il Segretario, può stabilire, con decisione inappellabile, la inammissibilità di emendamenti privi di ogni reale portata modificativa ovvero redatti in forma irregolare.

#### Art. 48

##### *Dichiarazioni di voto e votazione finale*

1. Esaurita la discussione di carattere generale e l'eventuale votazione degli emendamenti, dei sub emendamenti e degli ordini del giorno, hanno diritto di intervenire, per una sola volta e per un tempo massimo di tre minuti, i Consiglieri che intendono rilasciare le dichiarazioni di voto.



2. La dichiarazione di voto deve riguardare esclusivamente la posizione dell'oratore, o del Gruppo rappresentato, con attinenza all'argomento trattato e non può contenere valutazioni relative ad altri argomenti, né riferimenti personali ad altri Consiglieri.
3. Esauriti gli interventi per dichiarazione di voto, il Presidente sottopone al voto del Consiglio la proposta di deliberazione, di risoluzione o di ogni altro atto consiliare nella stesura definitiva risultante dalla combinazione del testo esaminato e degli emendamenti approvati.
4. La votazione avviene di norma sul complesso della proposta, salvo il caso in cui un Consigliere, al termine della discussione, ne chieda la votazione per parti separate. In caso di opposizione, decide il Consiglio, per alzata di mano, senza alcun dibattito o dichiarazione di voto, la forma della votazione. La votazione per parti separate avviene senza ulteriori interventi eccezion fatta per le dichiarazioni di voto.

#### Art. 49

##### *Divieto di parola durante la votazione*

Dopo che il Presidente ha dichiarata aperta la votazione, non è più concessa la parola ad alcuno fino alla proclamazione del voto, salvo che per richiamo al Regolamento relativamente all'esecuzione della votazione in corso.

#### Art. 50

##### *Votazione per alzata di mano*

1. L'espressione del voto è, di norma, palese, e si effettua per alzata di mano, ovvero a mezzo di idonea strumentazione elettronica.
2. Il voto per alzata di mano è soggetto a controprova, se questa è richiesta immediatamente dopo la proclamazione del risultato o quando il Presidente reputi dubbio il risultato.
3. Il Segretario del Consiglio e gli scrutatori prendono nota dei voti favorevoli, di quelli contrari nonché dei nomi dei Consiglieri che si astengono e li comunicano al Presidente.

#### Art. 51

##### *Votazione per appello nominale*

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando sia richiesto da un Consigliere.
2. La richiesta di votazione per appello nominale deve essere presentata prima che il Presidente, comunicato di aver esaurito la lista degli iscritti a parlare, abbia dichiarata aperta la votazione. Se tutti i richiedenti non sono presenti in aula al momento del voto, la richiesta si intende ritirata.
3. Nel caso in cui si voti per appello nominale, il Presidente indica il significato del sì e del no e dispone l'appello dei Consiglieri chiamati a esprimere voto secondo l'ordine alfabetico dei loro cognomi. Dopo il primo appello il Presidente ordina un secondo appello prima di dichiarare chiusa la votazione.
4. Il Segretario del Consiglio e gli scrutatori prendono nota dei voti favorevoli, di quelli contrari nonché dei nomi dei Consiglieri che si astengono e li comunicano al Presidente.

Nel caso si utilizzino sistemi di votazione elettronica l'appello nominale è sostituito con registrazione dei nominativi e delle relative espressioni di voto.

#### Art. 52

##### *Votazione a scrutinio segreto*

1. Si votano a scrutinio segreto le sole deliberazioni concernenti valutazioni e apprezzamenti diretti su qualità e condizioni di persone, anche in relazione ad aspetti sottoposti a riservatezza.
2. Lo scrutinio segreto si attua, secondo i casi, per mezzo di schede o con procedimento elettronico.
3. Quando alla votazione si procede per mezzo di schede, il Presidente fa consegnare a ciascun Consigliere una scheda, informando del numero massimo di nominativi che vi possono essere iscritti. Indi ordina l'appello e ciascun Consigliere si reca al banco della Presidenza per depositare nell'urna la propria scheda. Il Consigliere che intende astenersi dalla votazione lo dichiara. Dichiarata chiusa la votazione il Segretario del Consiglio e gli scrutatori procedono allo spoglio delle schede, che dovranno risultare nello stesso numero dei votanti.

4. Le schede bianche o nulle inserite nell'urna si computano per determinare il numero dei votanti.
5. I nominativi che fossero eventualmente contenuti nella scheda oltre il numero consentito, si considerano non validi a cominciare, nell'ordine di scrittura, dal primo in esubero.
6. Nell'ipotesi di irregolarità, e se il numero dei voti risultasse diverso dal numero dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone la ripetizione.

#### Art. 53

##### *Proclamazione dell'esito delle votazioni*

Terminata ciascuna votazione, il Presidente, con l'assistenza dei tre scrutatori, ne riconosce e proclama l'esito.

#### Art. 54

##### *Deliberazioni del Consiglio*

1. Su ogni proposta di deliberazione, che il Presidente sottopone al Consiglio per l'esercizio delle sue funzioni, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del Responsabile del Servizio competente e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, anche del Responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.
2. Il dirigente che assiste alla riunione del Consiglio e ne cura la verbalizzazione esprime sulla proposta di deliberazione, a richiesta del Presidente, il parere in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
3. Le deliberazioni del Consiglio sono di norma adottate a maggioranza assoluta dei votanti, salvo che la legge, lo Statuto o i regolamenti non prevedano maggioranze qualificate.
4. I regolamenti e le relative modifiche, gli atti di valenza regolamentare, le convenzioni e le relative modifiche e gli atti di indirizzo, sono deliberati con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio, fatta salva diversa maggioranza espressamente prevista nello Statuto o nei Regolamenti.
5. Le deliberazioni adottate dal Consiglio sono sottoscritte dal Presidente della seduta e dal dirigente che ha verbalizzato la seduta. Contestualmente all'affissione all'albo pretorio della Municipalità le deliberazioni sono trasmesse in elenco ai Presidenti dei Gruppi Consiliari.
6. Le Municipalità, contestualmente alla pubblicazione all'albo pretorio, trasmettono al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale ed alla Segreteria generale, copia delle deliberazioni, delle mozioni e degli ordini del giorno approvati dal Consiglio.

#### Art. 55

##### *Esecutività delle deliberazioni*

Le deliberazioni del Consiglio diventano esecutive dopo il giorno successivo alla compiuta pubblicazione per 15 giorni consecutivi mediante affissione all'albo pretorio della Municipalità. In caso di urgenza il Consiglio, a maggioranza assoluta dei componenti, può deliberare l'immediata esecutività.

Le deliberazioni del Consiglio sono sottoposte al controllo, nei limiti delle illegittimità denunciate, quando un terzo dei componenti ne faccia richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate, entro 10 giorni dall'affissione all'albo pretorio.

La richiesta di controllo sospende l'esecutività delle stesse.

Il controllo è esercitato dal difensore civico del Comune al quale il dirigente del servizio invia gli atti nei 5 giorni successivi alla richiesta dei Consiglieri. Il difensore civico, se ritiene che la deliberazione sia illegittima, ne dà comunicazione al Presidente della Municipalità entro 15 giorni dalla richiesta con invito ad eliminare i vizi riscontrati. In tal caso se il Consiglio non ritiene di modificare la delibera, essa acquista efficacia se viene confermata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti.

Le deliberazioni del Consiglio che riguardino meri atti di indirizzo o manifestazioni di pareri sono immediatamente esecutive e sono pubblicate all'albo pretorio della Municipalità ai soli fini conoscitivi.

In caso di urgenza il Consiglio della Municipalità, a maggioranza assoluta dei componenti, può deliberare l'immediata esecutività.

## Capo V

### Disciplina delle sedute del Consiglio della Municipalità

#### Art. 56

##### *Disciplina dei Consiglieri*

Se un Consigliere turba l'ordine o pronuncia parole sconvenienti, il Presidente lo richiama.

Dopo un secondo richiamo all'ordine nella stessa seduta, il Presidente può disporre l'esclusione del Consigliere dall'aula per tutto il resto della seduta e, nei casi più gravi, la censura. Se un consigliere si rifiuta di ottemperare all'invito di lasciare l'aula, il Presidente sospende la seduta ed impartisce le istruzioni necessarie affinché la disposizione sia eseguita.

Anche indipendentemente da precedenti richiami, la esclusione del Consigliere e la censura possono essere disposte dal Presidente quando un Consigliere provochi tumulti o disordini nell'assemblea o giunga ad ingiurie o a vie di fatto.

La censura implica, oltre all'esclusione immediata dall'aula, l'interdizione di rientrarvi da una a tre sedute. La censura è disposta dal Presidente, udite le spiegazioni del Consigliere e sentita la Conferenza dei Capigruppo.

Nel caso in cui un Consigliere si ritenga gravemente offeso dalle espressioni di altro Consigliere, il Presidente, su richiesta dell'interessato ed entro cinque giorni, esamina la questione e decide con le modalità di cui al comma precedente.

#### Art. 57

##### *Tumulti nell'aula*

1. In caso di tumulti nell'aula e qualora risultassero vani i richiami del Presidente, questi può abbandonare il seggio ed ogni discussione si intende sospesa temporaneamente fino alla cessazione della turbativa e al contestuale rientro in aula del Presidente.
2. Se i tumulti dovessero continuare, il Presidente sospende la seduta per un dato tempo e, secondo le opportunità, può rinviarla fissandone, se possibile, la data.

#### Art. 58

##### *Ordine del Consiglio e ordine pubblico nell'aula*

1. I poteri necessari per garantire l'ordine del Consiglio nell'aula spettano al Presidente.
2. Il Presidente assicura l'ordine della parte dell'aula riservata al pubblico avvalendosi, ove necessario, dell'assistenza del Responsabile del Corpo della Polizia Municipale, o suo delegato, il quale impartisce gli ordini necessari ai Vigili Urbani di servizio in aula.
3. La forza pubblica non può entrare nella parte dell'aula riservata al Consiglio se non per ordine del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

#### Art. 59

##### *Disciplina del pubblico*

Le persone che, nella parte riservata al pubblico, assistono alla seduta, debbono rimanere in silenzio ed astenersi da qualunque segno di approvazione o di disapprovazione.

Il Presidente nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare che venga espulso dall'auditorio chiunque sia causa di disordine e ne può, eventualmente, disporre il suo rientro se ne sussistono le condizioni.

Ove il pubblico non si attenga alle disposizioni di cui al primo comma, o quando non si possa accertare l'autore del disordine, il Presidente può ordinare che sia sgomberata l'aula o quella parte di aula in cui il pubblico non si mantenga disciplinato e dove l'ordine sia stato turbato.

Nell'aula o nella parte di aula fatta sgomberare, non possono essere riammessi gli espulsi.

È facoltà del Presidente sospendere temporaneamente la seduta per concedere la parola a persone del pubblico che chiedano di intervenire su argomenti in discussione che riguardino esclusivamente temi di notevole rilevanza per la Municipalità.

#### Art. 60

##### *Disciplina delle sedute*

1. Nessuna persona estranea può avere accesso durante la seduta nella parte dell'aula riservata al Consiglio, salve le persone indicate dallo Statuto e dai Regolamenti vigenti. Oltre al Segretario del Consiglio ed al personale di segreteria del Consiglio, può, a seconda delle esigenze, essere ammessa la presenza di altri funzionari o interlocutori esterni autorizzati dal Presidente.

### **TITOLO III I CONSIGLIERI**

#### Capo I

##### Diritti e doveri dei Consiglieri

#### Art. 61

##### *Fondi necessari per il funzionamento del Consiglio*

Presso il Consiglio è costituito, per le esigenze di funzionamento, un fondo economale a render conto, il cui ammontare è determinato ogni anno in sede di bilancio preventivo del Comune.

La gestione del fondo è disciplinata da Regolamento comunale.

#### Art. 62

##### *Diritti dei Consiglieri*

1. I Consiglieri, per l'effettivo esercizio delle loro funzioni, hanno diritto di prendere visione immediata, presso gli uffici competenti, dei provvedimenti e dei relativi atti preparatori, nonché di ottenere le notizie e le informazioni in possesso degli uffici osservando il segreto nei casi specificati dalla legge. Essi hanno inoltre il diritto di ottenere copia dei provvedimenti e dei documenti che contengono le predette notizie ed informazioni entro quarantotto ore dalla richiesta, salvi termini più brevi nei casi di connessione con argomenti posti all'ordine del giorno del Consiglio convocato d'urgenza.
2. I permessi, le licenze e le aspettative spettanti ai Consiglieri, lavoratori dipendenti pubblici e privati, sono disciplinati dalla legge.
3. Ai Consiglieri è attribuito per l'effettiva partecipazione alle riunioni dei consigli e delle commissioni, formalmente convocate, un gettone di presenza pari al 50% di quello attribuito ai Consiglieri del Comune.
4. I Consiglieri possono ottenere, a richiesta, che i gettoni di presenza per la partecipazione alle sedute degli organi collegiali della Municipalità siano trasformati in indennità di funzione, sempre che tale indennità non comporti maggiori oneri. Per ogni assenza non giustificata alle sedute degli organi collegiali si applica sulla indennità di funzione la detrazione corrispondente all'importo del gettone di presenza.

#### Art. 63

##### *Doveri dei Consiglieri*

1. Il comportamento dei Consiglieri e degli amministratori nell'esercizio delle proprie funzioni deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione.
2. I Consiglieri e 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 di carattere generale se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dei Consiglieri o degli amministratori o di parenti o affini fino al quarto grado.

3. I Consiglieri sono tenuti a giustificare l'assenza ad ogni seduta del Consiglio.
4. I Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, anche sostitutivi, esazioni di diritti, somministrazioni di appalti di opere e forniture di interesse del Comune o di Enti o aziende soggetti al controllo o vigilanza del Comune stesso.

## Capo II

### Interrogazioni, interpellanze, interrogazioni a risposta immediata e mozioni (Question time)

#### Art. 64

##### *Diritto di intervento*

1. I Consiglieri della Municipalità hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Possono presentare agli organi di governo della Municipalità interrogazioni, mozioni, interpellanze, risoluzioni, ordini del giorno, ricevendone risposta entro trenta giorni; essi hanno diritto di chiedere la convocazione del Consiglio con le modalità di cui al precedente articolo 28 del Regolamento.
2. I Consiglieri, tramite il Consiglio e con le modalità previste dall'art. 65 comma 5, possono rivolgere interrogazioni anche al Sindaco ed agli Assessori comunali.

#### Art. 65

##### *Interrogazioni- Question time*

1. Un Consigliere che intenda rivolgere una interrogazione agli organi di governo della Municipalità deve presentarla per iscritto.
2. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al Presidente o alla Giunta della Municipalità per ottenere informazioni sull'azione o sui proponenti degli stessi, per conoscere se un fatto sia vero, se una determinata informazione sia pervenuta o sia esatta, se su determinati argomenti siano stati presi o stiano per essere presi provvedimenti.
3. L'assenza in aula del consigliere che ha proposto l'interrogazione lo fa decadere dal diritto ad ottenere la risposta.
4. Il Presidente può disporre che la risposta all'interrogazione venga predisposta e fornita dalla Commissione competente per materia.
5. Le interrogazioni sono poste all'ordine del giorno della seduta consiliare che si svolgerà non oltre il trentesimo giorno dalla data di presentazione e secondo l'ordine di presentazione. Nella suddetta seduta il Presidente, gli Assessori o il Presidente della Commissione incaricata di predisporre la risposta, nella prima ora ed anche in attesa che si formi il numero legale e purché sia presente l'interrogante, provvedono a rispondere salvo il diritto dell'interrogante di replicare nel tempo massimo di tre minuti per dichiararsi soddisfatto o meno, oppure le risposte alle interrogazioni possono essere trattate in una sola seduta di Consiglio, come da art. 67 (Question time)
6. Il Consiglio della Municipalità con proprio atto può rivolgere interrogazioni al Sindaco ed agli Assessori.
7. La risposta, in forma scritta, deve pervenire entro 30 giorni al Presidente che ne darà lettura all'inizio della prima seduta di Consiglio successiva alla comunicazione.

#### Art. 66

##### *Interpellanze*

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Presidente o alla Giunta della Municipalità per conoscere i motivi od i criteri in base ai quali siano stati o stiano per essere adottati, o non lo siano stati, determinati atti o provvedimenti in merito ad un determinato problema.
2. Per l'interpellanza valgono le stesse norme delle interrogazioni.
3. L'interpellante ha, però, anche il diritto di svolgere ed illustrare la propria interpellanza prima della risposta del Presidente o degli Assessori.
4. Nel caso in cui l'interpellante si dichiari insoddisfatto ed intenda promuovere una discussione ed una votazione sull'argomento deve presentare una mozione.
5. Nel caso di rinuncia dell'interpellante, qualsiasi Consigliere può presentare, sull'argomento, una mozione.

6. Anche le interpellanze possono essere discusse nella prima ora di adunanza, ancorché non sia stato raggiunto il numero legale, purchè siano presenti il Presidente, l'Assessore interpellato e l'interpellante, oppure le risposte alle interpellanze possono essere trattate in una specifica seduta di Consiglio come da art. 67 (Question time).

#### Art. 67

##### *Presentazione e svolgimento di interrogazioni e interpellanze- Question time*

1. Le interrogazioni e le interpellanze sono presentate da uno o più Consiglieri, per iscritto, e sono sempre rivolte al Presidente della Municipalità o a componenti della Giunta.
2. Il Presidente della Municipalità iscrive all'ordine del giorno le interrogazioni e le interpellanze da trattare in apertura di seduta. La trattazione in aula deve avvenire comunque entro il termine di trenta giorni dalla presentazione.
3. Il Presidente, sentita la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari, può disporre che determinate sedute siano dedicate in tutto o in parte allo svolgimento di interrogazioni ed interpellanze (question time); in tal caso le interrogazioni e le interpellanze sono iscritte all'ordine del giorno di dette sedute, sempre nel rispetto del termine definito nel precedente comma, nonché del presente regolamento.
4. Il Presidente della Municipalità e i componenti della Giunta hanno sempre facoltà di rispondere a qualsiasi interrogazione o interpellanza con precedenza sulle altre, sempre che l'interrogante sia presente.
5. Se l'interrogante non è presente in aula al momento della trattazione effettuata secondo l'iscrizione all'ordine del giorno e nel rispetto del previsto ordine dei lavori, l'interrogazione o l'interpellanza si intende decaduta.
6. Il Presidente della Municipalità può disporre che interpellanze ed interrogazioni relative a fatti o argomenti identici o strettamente connessi siano trattate congiuntamente.
7. Le interpellanze e le interrogazioni sullo stesso oggetto cui si riferiscono mozioni, presentate ai sensi del successivo art. 70, vengono assorbite dalla discussione sulle mozioni stesse ed i presentatori di esse vengono iscritti a parlare dopo i primi firmatari delle mozioni.

#### Art. 68

##### *Interrogazioni e interpellanze a risposta scritta*

Nel presentare una interrogazione o una interpellanza, il Consigliere dichiara se intenda avere risposta orale o scritta. In quest'ultimo caso, entro quaranta giorni, il Presidente, o il membro della Giunta Municipale competente per materia, trasmette la risposta scritta all'interrogante.

Le interrogazioni ed interpellanze con risposta scritta sono inserite, per sola informazione, nell'ordine del giorno del Consiglio municipale, ma non sono trattate in aula.

#### Art. 69

##### *Mozioni*

La mozione consiste in una proposta di deliberazione al Consiglio.

Le mozioni vanno presentate in forma scritta e sono poste, ove possibile, all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio. Nel caso in cui la mozione sia stata presentata da più di un terzo dei Consiglieri e contenga anche la richiesta di convocazione del Consiglio, questa deve avvenire entro 30 giorni dalla data di presentazione della mozione.

Più mozioni sullo stesso argomento o su argomenti strettamente connessi, vengono discusse unitariamente.

In tal caso il primo firmatario di ciascuna di esse ha diritto a prendere la parola secondo l'ordine di presentazione.

Sulla discussione inerente le mozioni si applicano le regole previste per la discussione degli ordini del giorno.

#### Art. 70

##### *Mozione di sfiducia*

La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza contare a tal fine il Presidente.

La mozione di sfiducia viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione, che deve avvenire presso la segreteria del consiglio contestualmente da tutti i firmatari che devono sottoscriverla dinanzi al Dirigente della Municipalità.

Se il Consiglio non è convocato nei termini anzidetti vi provvede il Sindaco nei dieci giorni successivi alla scadenza.

In caso di seduta deserta, o di successiva mancanza di numero legale, il Consiglio è riconvocato entro dieci giorni e, qualora la seconda adunanza non possa aver luogo per mancanza del numero legale o la seduta venga tolta per il venir meno del numero legale, la mozione si intende decaduta.

La mozione di sfiducia è approvata dal Consiglio per votazione con appello nominale con la maggioranza assoluta dei componenti. La approvazione comporta lo scioglimento del Consiglio.

La mozione di sfiducia che non ottenga i voti favorevoli previsti dal comma 5, o che decada a norma del comma 4, non può essere ripresentata prima di novanta giorni.