



# COMUNE di TREPUIZZI

( *Provincia di Lecce* )

## - *Regolamento Consiglio Comunale* -

### TITOLO I DISPOSIZIONI PRELIMINARI

#### **Articolo 1.**

##### **Regolamento - finalità**

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dal D.Lgs. 267/2000 e suoi aggiornamenti, dallo Statuto e dal presente Regolamento

#### **Articolo 2.**

##### **Consiglieri comunali**

1. Il numero dei consiglieri attribuito al Comune, la loro elezione, il loro insediamento e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge. Possono far parte, altresì, massimo due stranieri (Consiglieri aggiunti) in rappresentanza degli stranieri che risiedono nel territorio comunale da almeno un anno. I Consiglieri aggiunti partecipano ai lavori del Consiglio e delle Commissioni consiliari, con diritto di parola e senza diritto di voto.

2. 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 seduta in cui il Consiglio adotta la prescritta deliberazione.

3. I Consigli durano in carica sino all'elezione dei nuovi, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti e improrogabili.

#### **Articolo 3.**

##### **Il Presidente del Consiglio**

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono presiedute dal Presidente del Consiglio. Fino alla sua elezione, le relative competenze fanno capo al Sindaco.

2. Nel caso di assenza, impedimento temporaneo, sospensione, e quant'altro, la sostituzione del Presidente ricade sul consigliere anziano. E' consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale di voti ai sensi di legge, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri. Il Presidente o il consigliere anziano hanno l'obbligo di comunicare tempestivamente eventuali impedimenti nello svolgere le proprie funzioni.

3. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine 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.

4. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento.

5. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli consiglieri. Cura e

coordina i rapporti del Consigliocomunale e i gruppi consiliari con il Sindaco, la Giunta, l'organo di revisione economico-finanziaria, e gli organi istituzionali.

6. Compete al Presidente, in particolare:

- ✓ la convocazione e la direzione dei lavori del Consiglio;
- ✓ la stesura dell'Ordine del Giorno, sulla base delle richieste formulate dal Sindaco e dai consiglieri;
- ✓ il potere di mantenere l'ordine, di assicurare l'osservanza delle leggi e dei regolamenti e la regolarità delle riunioni;
- ✓ la facoltà di sospendere o di sciogliere l'adunanza;
- ✓ l'espulsione dall'aula, previa ammonizione e diffida, di chiunque, compresi i consiglieri, sia causa di gravedisordine o di turbativa al regolare svolgimento della seduta consiliare;
- ✓ la scelta degli scrutatori, garantendo la rappresentanza delle minoranze consiliari;
- ✓ la presidenza e il coordinamento dei lavori della conferenza dei capi gruppo e, qualora lo ritenga opportuno, dei presidenti delle commissioni consiliari permanenti;
- ✓ la convocazione delle commissioni consiliari, nei casi previsti;
- ✓ ogni altro potere rimesso alla sua figura dalla leggi, dallo statuto, dai regolamenti, dalla prassi, o connotato al suo ruolo.

7. Il Presidente del Consiglio Comunale, in aggiunta ai compiti specifici assegnatigli dalla legge, ha il diritto-dovere di parlare all'amministrazione e alla cittadinanza sui problemi di fondo della comunità, stimolando il dibattito politico, amministrativo, sociale e culturale della città in parallelo, non in contrasto con i programmi che vengono portati avanti.

8. Il Presidente dura in carica, di norma, per tutta la durata di mandato del Consiglio. Al Presidente del Consiglio e i Gruppi consiliari sono assicurate le sedi, le attrezzature, le risorse e i servizi necessari per l'esercizio del loro mandato.

9. Il Presidente del Consiglio Comunale è, a tutti gli effetti, titolare del diritto d'uso dell'Aula consiliare. In tale qualità, assicura, a mezzo degli Uffici competenti, la funzionalità dell'Aula e, compatibilmente con le esigenze istituzionali, ne concede l'utilizzo a terzi sulla base di appositor regolamento.

#### **Articolo 4.**

##### **Prima seduta del Consiglio - Consigliere anziano - Composizione.**

1. La prima convocazione del Consiglio è disposta entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. Per la circostanza è convocato e presieduto dal Sindaco fino all'elezione del Presidente del Consiglio.

2. È Consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale ai sensi dell'Articolo 73 del D.Lgs. 267/2000, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati Consiglieri ai sensi del comma 11 del medesimo articolo 73.

3. L'avviso di convocazione è notificato agli eletti almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza e va contestualmente partecipato al Prefetto.

#### **Articolo 5**

##### **Primi adempimenti del Consiglio**

1. Nella prima seduta il consiglio comunale, 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. Successivamente, l'Assemblea procede secondo il seguente ordine dei lavori:

- convalida dei consiglieri eletti e del Sindaco;
- elezione del Presidente del Consiglio;
- giuramento del sindaco;
- comunicazione dei componenti della Giunta;
- elezione dei componenti della commissione elettorale comunale ai sensi degli articoli 12 e seguenti del decreto del Presidente della Repubblica 20 marzo 1967 n. 223.
- elezione dei componenti dell'Unione dei Comuni.
- discussione e approvazione degli altri eventuali argomenti iscritti all'ordine del giorno.

## **Articolo 6**

### **Linee Programmatiche**

1. Entro il termine di 30 giorni dalla data di insediamento del consiglio comunale, il Sindaco presenta al Consiglio medesimo le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico amministrativo.
2. Ciascun Consigliere ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo integrazioni, adeguamenti e modifiche mediante presentazione di emendamenti. Gli emendamenti devono essere presentati e depositati, a pena di irricevibilità, almeno il terzo giorno antecedente la seduta.
4. La convocazione del Consiglio per l'approvazione delle Linee programmatiche deve essere fissata almeno otto giorni prima della data fissata per la seduta ed il relativo documento deve essere a disposizione dei consiglieri dallo stesso termine.
4. Con cadenza annuale, entro **il 31 Luglio** di ogni anno, il Consiglio Comunale provvede alla verifica delle linee programmatiche unitamente allo stato di attuazione dei programmi da parte del Sindaco e dei singoli assessori.

## **TITOLO II GRUPPI CONSILIARI**

### **Articolo 7.**

#### **Composizione**

1. I Gruppi consiliari sono costituiti di norma dai consiglieri eletti nella medesima lista, a prescindere dal numero.
2. Nel caso in cui una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.  
E' ammessa la costituzione di altri gruppi quando almeno **tre** Consiglieri, dissociandosi dal gruppo o dai gruppi costituiti ai sensi del comma 1, dichiarino di voler costituire il nuovo gruppo. E' consentita altresì la costituzione del gruppo misto.
3. I consiglieri neo eletti danno comunicazione della propria costituzione in gruppo per iscritto al Sindaco ed al Segretario Comunale, indicando altresì il nome del capigruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del consiglio neo eletto. Eventuali variazioni successive del capogruppo dovranno essere comunicate per iscritto, con comunicazione sottoscritta da tutti i consiglieri facenti parte del gruppo, al Segretario Comunale, al Sindaco ed al Presidente del Consiglio. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato capogruppo il Consigliere del gruppo non componente la giunta che abbia riportato la maggiore cifra individuale (voti di lista più voti di preferenza). Non sono consentite modificazioni dei gruppi costituiti all'inizio della consiliatura ai sensi del presente comma, fatto salvo quanto previsto nei commi successivi.

4. Il Consigliere che intende passare ad un gruppo già esistente, diverso da quello di appartenenza, deve darne comunicazione al Presidente del Consiglio ed al Segretario Comunale allegando la dichiarazione di accettazione da parte del capogruppo.

4. Il Consigliere che si distacca dal gruppo di appartenenza e non aderisce ad altri gruppi esistenti non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora almeno **tre** Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire un gruppo misto che individua al suo interno il capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente del Consiglio Comunale ed al Segretario Comunale, con nota sottoscritta da tutti i consiglieri interessati. La predetta comunicazione deve, altresì, indicare il nome del capogruppo del gruppo misto. La successiva adesione al gruppo misto già costituito non è subordinata all'accettazione da parte di chi già compone tale gruppo.

#### **Articolo 8.**

##### **Presenza d'atto del Consiglio**

1. Il Consiglio, nella prima seduta utile, prende atto dell'avvenuta costituzione dei Gruppi consiliari, della designazione dei Capogruppo e di ogni successiva variazione.

#### **Articolo 9.**

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

1. La conferenza dei Capigruppo è composta dai capigruppo e dal Presidente del Consiglio Comunale.

2. Essa è organo consultivo del Sindaco e del Presidente del Consiglio Comunale e deve essere convocata per la programmazione delle sedute e per assicurare il più funzionale svolgimento dei lavori del Consiglio Comunale.

3. La conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale senza particolari formalità.

4. Le adunanze sono legittimamente riunite con l'intervento dei Capigruppo che rappresentino almeno la metà più uno dei Consiglieri, escludendo a tal fine il Sindaco.

5. Alle adunanze può partecipare il Sindaco o un suo delegato.

6. Su richiesta del Presidente, svolge le funzioni di segretario verbalizzante il Segretario Comunale o un suo delegato. La delega può essere anche permanente.

7. La Conferenza dei Capigruppo può anche essere sentita dalla Giunta Comunale e dalle Commissioni Consiliari.

8. Contestualmente all'affissione all'albo le deliberazioni adottate dalla giunta sono trasmesse in elenco al presidente del Consiglio e ai capigruppo consiliari;

### **TITOLO III COMMISSIONI CONSILIARI**

#### **Articolo 10**

##### **Istituzione e composizione**

1. Sono costituite le seguenti commissioni consiliari permanenti:

- Prima Commissione: Affari Generali, Personale, Contenzioso, Commercio, Polizia Municipale, Bilancio, Finanze, Tributi, Agricoltura e Artigianato:

- Seconda Commissione: Lavori pubblici, Contratti, Appalti, Convenzioni, Ambiente, Urbanistica, Igiene pubblica, Monumenti, Patrimonio, Casa, Arredo urbano, Traffico;

- Terza Commissione: Servizi sociali, Pubblica istruzione, Cultura, Sport, Turismo e Spettacolo.

2. Ogni commissione è composta da n° 6 consiglieri comunali.

3. Il numero dei consiglieri delle Commissioni può essere rideterminato dal Consiglio, tenendo conto dei gruppi consiliari presenti, con criterio proporzionale e garantendo la presenza di tutti i gruppi.

4. Fermo restando il rapporto tra maggioranza e minoranze, tutti i gruppi consiliari hanno diritto ad essere rappresentati da almeno un consigliere in ogni commissione.

5. Il Capigruppo, entro dieci giorni dalla prima seduta del Consiglio comunale, provvedono alla designazione dei componenti in seno a ciascuna Commissione e ne danno comunicazione scritta al Presidente del Consiglio Comunale ed al Segretario Comunale.

6. Le commissioni durano in carica fino alla elezione del nuovo Consiglio.

7. Le commissioni presentano al Consiglio le determinazioni adottate sugli argomenti sottoposti al loro esame.

## **Articolo 11.**

### **Notizie sulla costituzione**

1. Il Presidente del Consiglio Comunale, nella prima seduta utile, successiva alla prima riunione del consiglio neo eletto, informa l'Assemblea dell'avvenuta costituzione delle commissioni consiliari e di ogni successiva variazione nonché della elezione del Presidente e del Vicepresidente di ciascuna di esse.

## **Articolo 12.**

### **Insediamiento**

1. La seduta per l'insediamento delle commissioni deve tenersi entro quindici giorni dalla data della relativa costituzione. Per l'occasione è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale.

2. La Commissione nella sua prima adunanza, procede, nel proprio seno, alla elezione del Presidente e del Vicepresidente. La Presidenza della Commissione permanente competente in materia di bilancio spetta alla minoranza. In caso di più gruppi di minoranza, la presidenza spetta al gruppo di minoranza maggiormente rappresentativo in consiglio. Salvo diverso accordo stabilito all'unanimità all'interno dei gruppi consiliari di minoranza

3. La elezione del Presidente e quella del Vicepresidente avvengono con separate votazioni a scrutinio segreto. Ogni Commissario può votare per un solo nome. Sono eletti i Commissari che ottengono il maggior numero di voti e, a parità di voti, i più anziani di età.

## **Articolo 13.**

### **Convocazione**

1. Le Commissioni si tengono preferibilmente in un arco temporale non coincidente con l'orario di lavoro dei partecipanti (art. 38 c.7 Tuel). Il Presidente formula l'ordine del giorno, convoca la Commissione almeno tre giorni prima in via ordinaria e almeno 24 ore prima in via straordinaria e urgente secondo le modalità previste nell'Art 25, e presiede le relative adunanze,

2. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata, da membri della commissione, espressione dei gruppi consiliari che rappresentano almeno un terzo dei consiglieri comunali assegnati, con esclusione a tale fine del Sindaco. Gli arrotondamenti si

effettuano all'unità superiore. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quella successiva alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.

3 Il Vicepresidente collabora con il Presidente nella direzione della Commissione e ne disimpegna le funzioni in caso di assenza o di impedimento. In caso di assenza o di impedimento di entrambi, le riunioni della Commissione sono presiedute dal Consigliere più anziano di età fra i presenti.

4. La convocazione e l'ordine del giorno sono partecipati al Presidente del Consiglio Comunale, al Sindaco, all'Assessore competente per materia e ai Capigruppo che partecipano alle Commissioni con diritto di intervento ma non di voto.

#### **Articolo 14.**

##### **Funzionamento delle Commissioni permanenti**

1. Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà dei componenti la commissione.

2. Le decisioni della commissione sono valide quando vengano adottate dalla maggioranza dei voti.

3. Il Sindaco, il Presidente del Consiglio e gli assessori non possono essere membri di alcuna commissione. Tuttavia, hanno diritto e, ove richiesto, l'obbligo di prendere parte alle sedute delle commissioni.

4. Le sedute delle commissioni sono pubbliche. Ai lavori possono assistere i cittadini ed i rappresentanti degli organi di informazione. Il Presidente convoca la commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione degli argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave nocimento agli interessi del Comune.

5. Alle sedute possono partecipare gli assessori delegati alla specifica materia oggetto della questione posta all'ordine del giorno, che in merito relazionano. Il Sindaco e gli altri membri della Giunta possono sempre partecipare alle riunioni di tutte le commissioni, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno. Per l'esame di specifici argomenti, le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche, espressioni rappresentative della comunità locale.

#### **Articolo 15.**

##### **Funzioni delle commissioni consiliari permanenti.**

1. Le Commissioni Permanenti provvedono all'esame preliminare delle deliberazioni di competenza del Consiglio, con funzioni consultive.

2. Gli assessori partecipano, su richiesta del Presidente, ai lavori delle Commissioni e rispondono oralmente ad eventuali quesiti in Commissione.

3. La Giunta può richiedere il parere delle Commissioni su questioni rientranti nella propria competenza.

#### **Articolo 16.**

##### **Segreteria - Verbalizzazione**

1. Le funzioni di segretario della commissione sono svolte da un dipendente designato dal Segretario comunale, oppure da un componente designato dal Presidente della commissione. Redige i verbali delle riunioni che, a cura del Presidente, sono trasmessi in copia al Presidente del Consiglio Comunale, al Sindaco e al Segretario comunale e vengono depositate anche per estratto nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono perché possano essere consultati dai consiglieri comunali. Il Sindaco informa la

Giunta dei contenuti dei verbali. I verbali delle sedute sono sottoscritti dal Presidente e dal segretario.

2. Spetta al dipendente designato dal Segretario Comunale, organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla commissione ed il loro deposito preventivo. Egli provvede ad ogni altro adempimento necessario al funzionamento della commissione.

3. Il Segretario della Commissione redige il verbale delle adunanze che viene sottoscritto dallo stesso Presidente della commissione e depositato con gli atti dell'adunanza. I verbali sono approvati nella adunanza successiva a quella a cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai componenti interessati.

## **Articolo 17.**

### **Assegnazione affari**

1. Il Presidente del Consiglio, anche su indicazione del Sindaco o dell'Assessore competente, assegna alle singole commissioni, secondo il criterio della competenza per materia, le proposte di provvedimento o gli argomenti su cui ritiene debba acquisirsi la determinazione-parere, dandone formale e contestuale comunicazione al Presidente della Commissione.

2. Le Commissioni esprimono il proprio parere sulle proposte di deliberazione entro 5 giorni dalla data di assegnazione, salvo i casi di motivata urgenza, per i quali il parere è reso entro 24 ore dall'assegnazione. Per le delibere relative all'approvazione del bilancio e del conto consuntivo e per le delibere inerenti le modifiche statutarie e i regolamenti, il termine per l'espressione del parere è di massimo 10 giorni. Trascorsi i termini anzidetti, la proposta è comunque trasmessa per l'esame del Consiglio Comunale.

3. L'eventuale parere sfavorevole da parte della Commissione non impedisce l'esame e l'approvazione dell'argomento da parte del Consiglio Comunale.

4. Le questioni relative al riparto di competenze tra le Commissioni sono risolte dal Presidente del Consiglio.

## **Articolo 18.**

### **Indagini conoscitive**

1. Le commissioni possono disporre indagini conoscitive sugli argomenti sottoposti al loro esame.

A tale scopo possono procedere all'audizione del Segretario comunale e dei titolari degli Uffici comunali, degli amministratori, dei responsabili di enti e aziende dipendenti dal Comune, nonché di esperti. Hanno inoltre facoltà di chiedere l'esibizione di atti e documenti.

## **Articolo 19**

### **Commissioni speciali o di inchiesta**

1. Il Consiglio, a mente dell'Articolo 15 dello Statuto, può procedere alla istituzione di Commissioni speciali e/o di inchiesta, nonché commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione, determinandone i poteri, l'oggetto ed i limiti dell'attività, nonché il numero dei componenti e la partecipazione numerica.

2. La costituzione ed il funzionamento sono disciplinati dalle norme previste per la Commissioni consiliari permanenti.

3. Alla Commissione non è opponibile il segreto d'ufficio e i suoi componenti devono osservare scrupolosamente i doveri di segretezza per il mandato loro conferito.

**Articolo 20.****Sedute delle commissioni.**

1. Le sedute delle commissioni sono di norma pubbliche, salvo che, con motivata decisione, non venga, di volta in volta diversamente stabilito.
2. La seduta non può mai essere pubblica quando si tratti di questioni comportanti apprezzamenti sulle qualità, sulle attitudini, sul merito o sul demerito di persone.

## TITOLO IV

### ORGANIZZAZIONE DELLE SESSIONI E DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO

#### **Articolo 21.**

##### **Sede delle riunioni.**

1. Le sedute del Consiglio si svolgono nell'apposita sala della sede comunale.
2. Il Presidente del Consiglio può, con provvedimento motivato e per la trattazione di specifici argomenti, disporre che la riunione consiliare si svolga in altro luogo.
3. Nel caso di cui al comma precedente la riunione è possibile, sempre che sia assicurato il normale accesso del pubblico nella sala delle riunioni e che ai consiglieri sia garantito il normale svolgimento delle proprie funzioni.
4. Per le riunioni fuori dalla sede comunale, il Presidente del Consiglio ed il Sindaco devono darne notizia al pubblico almeno 24 ore prima dell'inizio dei lavori, con apposito avviso da pubblicarsi all'albo pretorio ed in altri luoghi pubblici.

#### **Articolo 22.**

##### **Sessioni**

1. Il Consiglio si riunisce in sessione ordinaria o straordinaria secondo le previsioni legislative vigenti.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate "ordinarie" le sedute nelle quali sono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti:
  - l'approvazione delle linee programmatiche del mandato;
  - l'approvazione del bilancio di previsione, del D.U.P., del bilancio pluriennale e di tutti i vari atti connessi alla sessione di approvazione del bilancio;
  - l'approvazione del rendiconto della gestione;
  - altre eventuali sedute valutate opportunamente dal Presidente del Consiglio.
3. Il Consiglio, in tutti gli altri casi, è convocato in adunanza straordinaria od'urgenza in ogni caso in cui se ne ravvisi la necessità, su richiesta del Sindaco, per determinazione del Presidente del Consiglio Comunale, o per domanda di 1/5 dei Consiglieri assegnati.

#### **Articolo 23.**

##### **Convocazione del Consiglio**

1. Il Presidente riunisce il Consiglio concordandone con il Sindaco le modalità e l'ordine del giorno. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente del Consiglio, deve essere effettuata dal Consigliere anziano.
2. I consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale.
3. Il Presidente del Consiglio è tenuto a riunire il Consiglio comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti, a meno che l'oggetto non sia manifestamente estraneo alle competenze dell'Organo.
4. Il termine dei 20 giorni decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta registrata nel protocollo generale, indirizzata al Presidente del Consiglio, corredata dello schema di deliberazione e di una relazione illustrativa. L'atto è rimesso al Segretario e ai funzionari preposti per la necessaria istruttoria.
3. Nella convocazione, al fine di tutelare il diritto delle minoranze, il Presidente deve garantire che la questione proposta abbia la precedenza sulle altre, e che sia previsto lo svolgimento di una seconda convocazione.

4. In caso d'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio da parte del Presidente, vi provvede il Prefetto in conformità a quanto stabilito dal comma 5 dell'articolo 39 del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267.

#### **Articolo 24.**

##### **Termini dell'Avviso di Convocazione**

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere recapitato ai consiglieri almeno cinque giorni prima della riunione.

2. Per le adunanze straordinarie il recapito dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni prima della riunione. Nel computo dei giorni non va calcolato il dies a quo, mentre va tenuto conto del dies ad quem.

3. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere recapitato almeno 24 ore prima della riunione. In tal caso, però, l'esame di tutti o di parte degli argomenti va differito al giorno seguente qualora ne faccia richiesta la maggioranza dei consiglieri presenti. Altrettanto resta stabilito per gli argomenti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.

4. L'avviso di seconda convocazione deve essere recapitato ai consiglieri almeno 24 ore prima dell'inizio della seduta; se nell'avviso di convocazione del Consiglio è indicato anche il giorno della eventuale seconda convocazione, l'avviso di quest'ultima è rinnovato ai soli consiglieri non intervenuti alla seduta di prima convocazione e non presenti al momento della dichiarazione di diserzione della seduta.

5. L'elenco integrativo, contenente l'aggiunta di nuovi oggetti da trattare, deve essere recapitato almeno 24 ore prima dell'adunanza con le modalità di cui al presente regolamento.

Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.

#### **Articolo 25.**

##### **Pubblicazione e modalità di convocazione**

1. La convocazione del Consiglio deve essere fatta dal Presidente del Consiglio Comunale, o in assenza dal Consigliere Anziano, con avvisi trasmessi via PEC al Consigliere. A tal proposito ogni Consigliere Comunale comunica alla Segreteria Generale, all'atto della proclamazione, l'indirizzo di posta elettronica presso cui devono essere effettuate le convocazioni del Consiglio o di ogni altro organismo comunale. Il Comune può assegnare ad ogni Consigliere Comunale una casella di posta elettronica istituzionale.

2. Ai consiglieri che non dispongono di posta elettronica certificata, il Presidente comunica la convocazione del consiglio comunale a mezzo di posta elettronica ordinaria o di breve messaggio "sms" o "whatsApp" sul telefono, o altri strumenti telefonici e/o telematici.

3. L'avviso di convocazione completo dell'ordine del giorno, a disposizione dei consiglieri e di chiunque vi abbia interesse, è pubblicato sul sito internet del comune. L'avviso di convocazione indica il giorno, l'ora ed il luogo della riunione.

4. I Consiglieri dichiarano l'indirizzo o gli indirizzi di posta elettronica, e il numero o i numeri di telefono per il messaggio "sms" o "whatsApp" o altri strumenti telefonici e/o telematici, dove ricevere la convocazione.

5. A tal fine, i Consiglieri sottoscrivono l'accordo il cui schema è allegato al presente Regolamento.

6. Con un breve messaggio, ai Consiglieri possono essere comunicati gli elementi essenziali della convocazione: data, ora, luogo (se diverso dalla sede municipale).

7. Ai Consiglieri, che dispongono di posta elettronica, sono inviati la convocazione e l'ordine del giorno nonché, le proposte di deliberazione e la documentazione in formato digitale.
8. I Consiglieri che non dispongono di una casella di posta elettronica, o collegamento internet, ricevuto il messaggio, possono visionare la convocazione e i documenti presso la segreteria del Comune. L'ordine del giorno è comunque disponibile sul sito del Comune.
9. Quando per motivi tecnici non sia assolutamente possibile avvalersi delle suddette tecnologie, l'avviso di convocazione completo di ordine del giorno è consegnato in forma cartacea al domicilio dei Consiglieri. In caso di irreperibilità del consigliere o di altra persona legittimata, la consegna dell'avviso si intende effettuata ritualmente con l'affissione dell'avviso all'albo pretorio del Comune.
10. Ogni qual volta, nel presente Regolamento si usi l'espressione "consegna/notificazione dell'avviso di convocazione" si deve sempre intendere la stessa quale sinonimo di "trasmissione dell'avviso convocazione".
11. I consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando con lettera indirizzata al Sindaco, il Presidente ed al Segretario Comunale il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere recapitati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
12. In caso d'inosservanza dell'obbligo di cui al precedente comma la comunicazione dell'avviso di convocazione avviene con deposito presso la segreteria del Comune a cura del Presidente del Consiglio. In tal modo si considera osservato ad ogni effetto l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione.
13. La convocazione e l'ordine del giorno relativi alle sedute del Consiglio Comunale devono, a cura del Segretario, essere pubblicati nell'albo pretorio on line entro il giorno precedente quello stabilito per la seduta. Di essi deve essere dato avviso attraverso l'affissione di manifesti murali, tranne che per le convocazioni d'urgenza.
14. Nell'avviso di prima convocazione può essere indicata anche la data della seconda convocazione.

## **Articolo 26**

### **Deposito degli atti**

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale, od in altro ufficio espressamente indicato, sin dal momento della consegna del relativo Avviso.
2. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui al precedente comma, nel testo completo dei prescritti pareri, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I consiglieri hanno diritto di consultare, facendone richiesta agli uffici, gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositata e nei relativi allegati. L'orario di consultazione coincide con quello di apertura degli uffici al pubblico e degli atti può essere chiesta una copia.
3. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.

## **Articolo 27**

### **Seduta prima convocazione**

1. Il Consiglio non può deliberare su alcuno degli argomenti iscritti all'ordine del giorno se, alla seduta di prima convocazione, non interviene almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune.
2. Alla seduta di seconda convocazione, che dovrà tenersi in altro giorno e, comunque, almeno ventiquattro ore dopo quella andata deserta, le deliberazioni sono valide, purché intervengano almeno un terzo dei consiglieri assegnati. Per l'approvazione del Bilancio di Previsione anche in seconda convocazione è richiesta la presenza di almeno la metà dei consiglieri assegnati.
3. I consiglieri che dichiarano di astenersi dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

## **Articolo 28.**

### **Seduta seconda convocazione**

1. È seduta di seconda convocazione quella che segue ad una precedente, che non poté aver luogo per mancanza del numero legale, ovvero che, dichiarata regolarmente aperta, non poté proseguire per essere venuto a mancare il numero legale, ma non anche quella che segue ad una regolare di prima convocazione, che sia stata aggiornata ad altra data.
2. L'avviso per la seduta di seconda convocazione, quando la data non risulti indicata in quello per la prima, deve essere recapitato ai consiglieri comunali nei termini e nei modi di cui al presente regolamento.
3. Quando però l'avviso per la prima convocazione indichi anche il giorno della seconda, l'avviso per quest'ultima è rinnovato soltanto ai consiglieri non intervenuti o che risultavano assenti al momento in cui quella venne sciolta per essere venuto a mancare il numero legale.
4. Gli aggiornamenti delle sedute sono disposti, su proposta del Presidente del Consiglio, dal Consiglio. Di essi è dato formale avviso ai consiglieri assenti, nei termini e nei modi di cui al presente regolamento.

## **Articolo 29**

### **Contenuto dell'avviso di convocazione**

1. L'avviso di convocazione deve contenere:
  - l'indicazione del giorno, del luogo e dell'ora in cui il Consiglio deve riunirsi;
  - se si tratta di seduta ordinaria, straordinaria o urgente;
  - se la seduta è di prima o seconda convocazione;
  - l'ordine del giorno;
  - la data in cui l'avviso è compilato;
  - la sottoscrizione da parte del Presidente del Consiglio o di chi legalmente lo sostituisce.
2. Quando il Consiglio viene riunito a domanda di un quinto dei consiglieri, le questioni da essi proposte hanno la precedenza su tutte le altre.
3. Il Consiglio può discutere e deliberare esclusivamente sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
4. La inversione di questi, su proposta del Presidente del Consiglio o a richiesta di un gruppo consiliare, è disposta con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

## **Articolo 30**

### **Ordine del giorno**

1. L'ordine del giorno è l'elenco degli affari o degli oggetti che costituiscono lo scopo della seduta da comunicare a tutti i componenti del Consiglio.
2. La compilazione dell'ordine del giorno è di competenza del Presidente del Consiglio.
3. Nell'iscrizione degli oggetti all'ordine del giorno viene data la precedenza alle interrogazioni, alle interpellanze e alle mozioni che sono discusse subito dopo l'apertura della seduta; successivamente si procede con le proposte del Presidente del Consiglio, dei consiglieri e della Giunta.
4. L'ordine del giorno, redatto in forma scritta, costituisce parte integrante dell'avviso di convocazione, deve essere formulato in modo chiaro con terminologia non ambigua, al fine di informare i consiglieri degli argomenti che saranno trattati nella seduta.
5. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno argomenti suppletivi, urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti, quale "ordine aggiuntivo".

## **Articolo 31.**

### **Apertura dell'adunanza**

1. I consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Essi sono sempre tenuti ad avvisare il Segretario del loro ingresso in aula o del loro allontanamento, affinché sia presa nota a verbale.
2. L'assessore non consigliere, eventualmente nominato dal Sindaco, può partecipare alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni di relazione e diritto di intervento, ma senza diritto di voto. La sua partecipazione alle adunanze non è computata ai fini della determinazione del quorum del collegio.
3. I Capisettore/responsabili dei servizi devono presenziare ai lavori del Consiglio comunale per gli argomenti di propria competenza. Il Presidente, per esigenze proprie o su richiesta dei consiglieri, può invitarli ad effettuare relazioni o dare informazioni. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
4. Il Presidente può sempre effettuare comunicazioni sull'attività del Comune o su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità e altre comunicazioni. Sulle comunicazioni non ha luogo discussione.
5. Anche i consiglieri possono chiedere la parola in via preliminare, per proporre eventualmente al Collegio mozioni o proposte che riguardino la seduta in corso o i punti iscritti all'ordine del giorno.

## **Articolo 32.**

### **Sedute - Adempimenti preliminari**

1. Il Presidente del Consiglio Comunale invita il Segretario ad effettuare l'appello. Esperito l'appello nominale da parte del Segretario Comunale e verificata la presenza del numero legale necessario per la validità della seduta, il Presidente del Consiglio la dichiara aperta.
2. La seduta si apre con l'inno Nazionale e si chiude con l'inno all'Europa.
3. Dopo l'inno Nazionale, il Presidente del Consiglio, in apertura di seduta, informa l'Assemblea su tutto ciò che ritenga utile e necessario o che, in qualche modo, possa riguardare l'andamento dell'Amministrazione.
4. Dà poi comunicazione dell'avvenuto deposito dei verbali delle deliberazioni adottate nella seduta precedente ed invita chi ne abbia interesse a dichiarare se ha da fare osservazioni.

5. I verbali vengono approvati per alzata di mano.
6. Sui processi verbali non è concessa la parola salvo che per introdurre rettifiche.

### **Articolo 33.**

#### **Pubblicità e segretezza delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, fatta eccezione per le sedute nelle quali si tratta di questioni riguardanti le qualità, le attitudini e la moralità delle persone.

## **TITOLO V DISCUSSIONE E VOTAZIONE**

### **Articolo 34.**

#### **Ordine durante le sedute**

1. Al Presidente del Consiglio spetta il mantenimento dell'ordine durante le sedute.
2. La forza pubblica è costantemente presente nel corso delle sedute consiliari e, su richiesta del Presidente del Consiglio, interviene al fine di assicurarne l'ordinato svolgimento.

### **Articolo 35.**

#### **Sanzioni disciplinari**

1. Nessun consigliere può intervenire nel dibattito se prima non abbia chiesto ed ottenuto la parola dal Presidente del Consiglio.
2. Se un consigliere turba, con il suo comportamento, la discussione e l'ordine della seduta ovvero pronunzia parole sconvenienti, il Presidente del Consiglio lo richiama formalmente e può disporre l'iscrizione a verbale del richiamo. Il consigliere richiamato può fornire spiegazioni al Consiglio alla fine della seduta. In conseguenza di ciò, il Presidente del Consiglio può disporre, a suo insindacabile giudizio, la revoca del richiamo.
3. Dopo un ulteriore formale richiamo avvenuto nel corso della medesima seduta, il Presidente del Consiglio può disporre l'esclusione del consigliere richiamato dall'aula per tutto il tempo della seduta.
4. Indipendentemente dal richiamo, il Presidente del Consiglio può proporre l'esclusione dall'aula e quindi dai lavori di un consigliere che provochi tumulti o disordini o si renda responsabile di atti oltraggiosi o passi alle vie di fatto.

### **Articolo 36.**

#### **Tumulto in aula**

1. Quando vi sia tumulto in aula e non si riesca a ristabilire l'ordine, il Presidente del Consiglio sospende la discussione o, se lo ritiene opportuno, scioglie la seduta.
2. In tal caso, il Consiglio si intende aggiornato al primo giorno successivo non festivo ed alla stessa ora in cui era stata convocata la seduta tolta.

### **Articolo 37.**

#### **Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico che, senza esplicita autorizzazione del Presidente del Consiglio, non può accedere agli spazi della sala riservata ai consiglieri, è ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio, occupando i settori destinati allo scopo. Deve tenere un comportamento corretto ed astenersi dall'approvare o dal disapprovare le opinioni espresse dai consiglieri o le decisioni adottate dal Consiglio.

2. Il Presidente può disporre, anche con l'ausilio della forza pubblica, l'allontanamento di coloro che provocano disordini e, nei casi più gravi, egli può ricorrere all'allontanamento generale del pubblico, nonché ordinare la prosecuzione della riunione in forma riservata.

#### **Articolo 38.**

##### **Prenotazione per la discussione**

1. I consiglieri si iscrivono a parlare prima che abbia inizio o durante la discussione sui singoli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
2. I consiglieri, che intendono fare dichiarazioni o richieste su argomenti non all'ordine del giorno, debbono previamente informarne il Presidente del Consiglio e possono interloquire solo se espressamente autorizzati e per non più di cinque minuti.

#### **Articolo 39.**

##### **Svolgimento interventi**

1. Il Presidente del Consiglio concede la parola secondo l'ordine delle prenotazioni, salva la sua facoltà di alternare, per quanto possibile, gli oratori appartenenti a gruppi diversi.
2. I consiglieri iscritti a parlare, che non si trovino in aula al momento del proprio turno, decadono dalla facoltà di intervenire.
3. I consiglieri possono scambiarsi l'ordine di iscrizione, dandone comunicazione al Presidente del Consiglio; non possono però intervenire più di una volta nella discussione su uno stesso argomento, eccetto che per replica, per dichiarazioni di voto, per fatto personale, per richiami al Regolamento e all'ordine del giorno.
4. Il Sindaco o un Assessore conclude la discussione, salvo repliche per fatto personale che possono essere eccezionalmente concesse ad insindacabile giudizio del Presidente del Consiglio.

#### **Articolo 40.**

##### **Durata interventi**

1. Il Consigliere, ottenuto il permesso di intervenire nella discussione, parla dal proprio posto rivolto al Presidente del Consiglio.
2. La durata degli interventi in Consiglio non può eccedere:
  - a) i **dieci** minuti per la discussione sulle proposte di ogni tipo di deliberazione, sottoposte comunque all'esame del Consiglio per le determinazioni di competenza;
  - b) per la discussione sulle proposte di ogni tipo di deliberazione, sia la somma degli interventi dei componenti della giunta che la somma degli interventi dei componenti di ciascun gruppo consiliare, non possono eccedere i **30 minuti**; la durata complessiva può essere dimezzata qualora gli argomenti siano stati discussi nelle commissioni consiliari permanenti con la partecipazione di almeno i cinque sesti dei commissari assegnati.
  - b) i **cinque** minuti per replica;
  - c) i **tre** minuti per gli interventi per fatto personale, per richiamo al Regolamento, all'ordine del giorno, e per dichiarazione di voto.
4. I termini di tempo, esclusivamente, previsti dal comma precedente possono essere aumentati, a discrezione del Presidente del Consiglio, per le discussioni generali relative allo statuto, al bilancio preventivo, al rendiconto, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali.
3. Quando il Consigliere supera il termine assegnato per l'intervento, il Presidente del Consiglio può togliergli la parola, dopo averlo invitato due volte a concludere.
4. Il Presidente del Consiglio richiama il Consigliere che si discosta dall'argomento in discussione e lo invita ad astenersi; può, a suo insindacabile giudizio, togliergli la parola, se quello, pur due volte invitato, persiste nel suo atteggiamento.

5. La lettura di un intervento non può, in ogni caso, eccedere la durata di dieci minuti. Il documento va consegnato al Segretario per l'acquisizione a verbale.
6. Gli interventi non possono essere interrotti o rimandati per la continuazione da una seduta all'altra.

#### **Articolo 41.**

##### **Questioni pregiudiziali e sospensive**

1. Il Consigliere, prima che abbia inizio la discussione su un argomento all'ordine del giorno, può porre la questione pregiudiziale, per ottenere che quell'argomento non si discuta, o la questione sospensiva, per ottenere che la discussione stessa venga rinviata al verificarsi di determinate scadenze.
2. La questione sospensiva può essere posta anche nel corso della discussione.
3. Le questioni sono discusse e, se necessario, accolte o respinte a maggioranza dei votanti, immediatamente prima che abbia inizio o che continui la discussione.
4. Dopo il proponente, sulle questioni possono parlare solo un consigliere a favore ed uno contro.
5. In caso di contemporanea presentazione di più questioni pregiudiziali o di più questioni sospensive, si procede, previa unificazione, ad un'unica discussione, nella quale può intervenire un solo consigliere per gruppo, compresi i proponenti. Se la questione sospensiva è accolta, il Consiglio decide sulla scadenza della stessa.
6. La votazione ha luogo per alzata di mano.
7. I richiami al regolamento, all'ordine del giorno o all'ordine dei lavori e le questioni procedurali hanno la precedenza sulle discussioni principali. In tali casi, possono parlare, dopo il proponente, un consigliere contro ed uno a favore, e per non più di tre minuti ciascuno.
8. Ove il Consiglio venga chiamato, dal Presidente del Consiglio, a decidere sui richiami e sulle questioni di cui al precedente comma, la votazione avviene per alzata di mano.

#### **Articolo 42.**

##### **Fatto personale**

1. Costituisce fatto personale l'essere censurato nella propria condotta ed anche il sentirsi attribuire fatti non veri oppure opinioni contrarie a quelle espresse.
2. Il Consigliere che chiede la parola deve indicarlo. Il Presidente del Consiglio decide se il fatto sussiste.
3. Il Consigliere, che ha dato origine con le sue affermazioni al fatto personale, ha facoltà di intervenire esclusivamente per chiarire il significato delle parole pronunziate o per rettificare queste.

#### **Articolo 43.**

##### **Udienze conoscitive**

1. Il Consiglio può disporre udienze conoscitive, volte ad acquisire notizie, informazioni e documentazione utili all'attività del Comune.
2. Nelle sedute dedicate a tali udienze, il Consiglio può invitare il Segretario comunale nonché i funzionari ed i responsabili degli uffici e dei servizi, gli amministratori di enti ed aziende dipendenti dal Comune, difensore civico e qualsiasi altra persona in grado di fornire utili elementi di valutazione.
3. L'invito, unitamente al testo delle proposte, va recapitato con congruo anticipo e comunque almeno dieci giorni prima di quello fissato per la consultazione. Ai soggetti intervenuti verrà successivamente inviato il verbale della seduta nel corso della quale si è proceduto all'udienza conoscitiva.

4. Durante l'udienza del Segretario comunale, le funzioni di ufficiale verbalizzante verranno affidate dal Presidente del Consiglio ad uno dei Consiglieri presenti.

#### **Articolo 44.**

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

1. A conclusione della discussione, un consigliere per ogni gruppo può fare la dichiarazione di voto, dando succinta motivazione dell'orientamento proprio o del proprio gruppo per un tempo non superiore a tre minuti. E' consentito ai singoli consiglieri, in disaccordo con l'orientamento del proprio gruppo, esprimere proprie dichiarazioni.
2. Iniziata la votazione, non è più concessa la parola fino alla proclamazione del voto.

#### **Articolo 45.**

##### **Verifica numero legale**

1. In qualsiasi momento nel corso della seduta, si procede alla verifica del numero legale anche a richiesta di un solo consigliere.
2. Il Presidente del Consiglio, ove accerti la mancanza del numero legale, sospende la seduta sino a quando non sia presente in aula almeno la metà del numero dei consiglieri assegnati al Comune. Se ciò non avviene entro trenta minuti dalla sospensione, toglie la seduta.

#### **Articolo 46.**

##### **Votazione**

1. I consiglieri votano per appello nominale o per alzata di mano, a discrezione del Presidente del Consiglio.
2. Le sole deliberazioni concernenti persone e per specifica disposizione di legge e/o regolamento si prendono a scrutinio segreto, mediante scheda da deporsi in apposita urna.
3. terminate le votazioni, il Sindaco con l'assistenza di due consiglieri con funzioni di scrutatori, ne riconosce e proclama l'esito. Si intende adottata la proposta se ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.
4. Le schede bianche e quelle nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

#### **Articolo 47.**

##### **Irregolarità nella votazione**

1. Quando si verificano irregolarità nella votazione, il Presidente del Consiglio, su segnalazione degli scrutatori o del Segretario, può, valutate le circostanze, annullare la votazione e disporre che sia immediatamente ripetuta.

#### **Articolo 48.**

##### **Verbalizzazione riunioni**

1. I processi verbali delle deliberazioni sono redatti dal Segretario comunale; debbono indicare i punti principali della discussione ed il numero dei voti resi a favore e contro ogni proposta.
2. Essi vanno comunicati all'Assemblea e sono firmati dal Presidente del Consiglio e dal segretario.

#### **Articolo 49.**

##### **Diritti dei consiglieri**

1. Ogni consigliere ha diritto che nel verbale si dia atto del suo voto e dei motivi del medesimo.

## **Articolo 50.**

### **Revoca e modifica deliberazioni**

1. Le deliberazioni del Consiglio, che comportano modificazioni o revoca di altre esecutive, si danno come non avvenute, ove esse non facciano espressa e chiara menzione dell'atto modificato o revocato.

## **Articolo 51.**

### **Segretario - Incompatibilità**

1. Il Segretario comunale deve allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di deliberazioni che riguardano argomenti di interesse proprio, o di interesse, liti o contabilità dei suoi parenti o affini sino al quarto grado, o del coniuge, o di conferimento di impieghi ai medesimi.

2. In tale caso, il Consiglio dispone della presenza del Vice Segretario titolare, oppure, laddove non può, sceglie uno dei suoi membri, cui affida le funzioni di segretario verbalizzante.

## **TITOLO VI DIRITTI E PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI**

## **Articolo 52.**

### **Diritto all'informazione dei Consiglieri**

1. I consiglieri comunali, per acquisire notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato, hanno accesso agli uffici del Comune ed a quelli degli enti e delle aziende da quello dipendenti, nel rispetto delle modalità all'uopo prefissate in via generale dal Sindaco.

2. Hanno inoltre diritto di ottenere dagli uffici, compresi quelli degli enti e delle aziende dipendenti dal Comune, copia degli atti preparatori dei provvedimenti, nonché informazioni e notizie riguardanti provvedimenti amministrativi. Ciò sempre che, su proposta del Segretario o del responsabile del servizio, il Sindaco non opponga il segreto d'ufficio a tutela dell'amministrazione comunale o delle persone. In tal caso, il Consigliere può chiedere che la questione venga sottoposta alla Commissione consiliare permanente competente per materia. Se questa ritiene legittima e quindi meritevole di accoglimento la richiesta del Consigliere, può decidere di riunirsi in seduta segreta con la presenza del richiedente e con quella obbligatoria del Sindaco e dell'Assessore delegato, per l'esame delle notizie e delle informazioni coperte dal segreto d'ufficio.

3. La richiesta di informazioni viene fatta verbalmente e senza alcuna formalità dal Consigliere comunale interessato al Responsabile dell'Ufficio competente.

4. Ugualmente informale è la richiesta di visione degli atti e documenti che deve essere fatta direttamente al Responsabile dell'Ufficio competente che dispone della pratica, il quale la mette a disposizione del richiedente entro i 3 giorni lavorativi successivi.

5. Qualora la consultazione non si concluda entro la giornata concordata, essa va reiterata nei giorni individuati dal Consigliere interessato, previo accordo con il Responsabile dell'Ufficio competente.

6. La richiesta di rilascio di copie di atti, indirizzata al Responsabile dell'ufficio competente e per conoscenza al Segretario comunale e al Presidente del Consiglio Comunale, va formulata dai Consiglieri comunali direttamente e personalmente, o tramite PEC.

7. Il Responsabile dell'ufficio competente provvede entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta al rilascio della copia del documento, oppure in formato digitale; se la richiesta concerne

più documenti o riguardi atti non immediatamente disponibili, egli ne darà comunicazione scritta al richiedente entro il suddetto termine, provvedendo al più tardi nei 10 giorni successivi.

8. Qualora, i termini massimi di conclusione del procedimento decorrono infruttuosamente, il consigliere interessato può fare ricorso avverso l'ufficio inadempiente al Segretario Comunale, informando per conoscenza il Presidente del Consiglio Comunale. Quest'ultimo, in caso di reiterati comportamenti ostantivi all'esercizio del diritto di accesso agli atti ne può fare comunicazione al nucleo di valutazione.

9. Avverso gli atti con i quali i Responsabili degli uffici competenti dichiarano l'inammissibilità della domanda di accesso o comunque evidenziano le ragioni ostantive al rilascio della documentazione richiesta, il Consigliere può proporre istanza di riesame al Segretario comunale entro 15 giorni dalla data di comunicazione del diniego che è tenuto a pronunciarsi sull'istanza, in via definitiva, nei 15 giorni successivi.

10. Il segretario comunale esercita l'alta vigilanza sul rispetto del diritto di accesso agli atti da parte dei consiglieri comunali.

11. Il Consigliere comunale nell'esercitare il suo diritto di accesso deve comportarsi secondo buona fede, evitando atteggiamenti ostruzionistici ed eccessivamente gravosi per l'organizzazione comunale; non può abusare del diritto all'informazione riconosciutogli dall'ordinamento, con atteggiamenti di puro disturbo o aggravando eccessivamente, con richieste non contenute entro i connaturati limiti della proporzionalità e della ragionevolezza, la corretta funzionalità amministrativa dell'Ente.

11. I consiglieri comunali in merito alle notizie ed alle informazioni avute sono tenuti al rispetto del segreto d'ufficio.

12. Sulla copia rilasciata al consigliere comunale deve essere apposta l'attestazione che la stessa è rilasciata al consigliere comunale per fini relativi all'esercizio del mandato.

13. I consiglieri comunali hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto a deliberazione del Consiglio comunale, e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati.

14. I consiglieri nell'esercizio dell'attività e del sindacato ispettivo hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.

15. I consiglieri partecipano alle cerimonie, alle celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione comunale.

### **Articolo 53.**

#### **Diritto di prendere visione**

Il rilascio delle copie degli atti e dei documenti richiesti da ciascun consigliere è gratuito, in quanto l'esercizio del diritto di accesso attiene alla funzione pubblica di cui è portatore il consigliere comunale stesso e non al soddisfacimento di un suo interesse individuale e privato.

### **Articolo 54.**

#### **Diritto di accesso alle strutture**

1. A ciascun consigliere è consentito l'accesso a tutte le sedi e le strutture utilizzate dall'ente per lo svolgimento delle sue attività istituzionali, sempre che tale accesso sia finalizzato all'espletamento del mandato.
2. L'esercizio di tale diritto deve avvenire durante l'orario di servizio e in modo tale da non arrecare intralcio e disturbo allo svolgimento delle normali attività.

3. L'osservanza delle modalità del diritto di accesso di cui ai precedenti commi è garantita dal Responsabile della struttura apicale competente.

#### **Articolo 55.**

##### **Rimborso delle spese di viaggio**

Ai Consiglieri che, in ragione del loro mandato, si rechino fuori del capoluogo del comune ove ha sede il rispettivo ente, previa autorizzazione del presidente del consiglio, è dovuto esclusivamente il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute nella misura fissata con decreto del Ministro dell'interno e del Ministro dell'economia e delle finanze, d'intesa con la Conferenza Stato-città ed autonomie locali.

#### **Articolo 56.**

##### **Interrogazioni**

1. Le interrogazioni consistono nella semplice domanda al Sindaco se un fatto sia vero, se alcuna informazione sia giunta in ufficio e sia esatta, se si sia presa o si stia per prendere alcuna risoluzione intorno ad un determinato affare.
2. Esse sono presentate per iscritto al Sindaco e per conoscenza al Presidente del Consiglio Comunale, almeno 10 giorni prima della seduta consiliare tramite l'Ufficio di Protocollo del Comune, da uno o più consiglieri.
3. Il Consigliere, nel presentare un'interrogazione, può chiedere che venga data risposta scritta. Il Sindaco in tal caso risponde entro i successivi trenta giorni dalla richiesta.
4. Ove non venga chiesta la risposta scritta, il Sindaco risponde nella prima seduta utile da tenersi entro trenta giorni. Ovvero, se entro il predetto termine non si proceda a tenere alcuna seduta del Consiglio, nella prima adunanza del Consiglio successiva al decorso del predetto termine, tranne che nei casi in cui venga effettuata, durante tale seduta, l'approvazione delle linee programmatiche di mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto generale.
5. Qualora la presentazione dell'interrogazione con risposta in Consiglio non sia stata presentata almeno 10 giorni prima della seduta del Consiglio Comunale, la stessa sarà portata in esame nel primo consiglio comunale utile successivo. In tal caso il Consigliere proponente può optare per la risposta scritta.
6. Nella stessa seduta non possono essere discusse più di tre interrogazioni consiliari. Il Presidente, considerata la numerosità e l'urgenza delle interrogazioni pervenute, può decidere di convocare Consiglio monotematico sulle interrogazioni.
7. In ogni caso, il termine dei trenta giorni decorre dalla data di acquisizione dell'interrogazione scritta al protocollo generale del Comune.
8. Quando l'interrogazione ha carattere urgente può essere effettuata anche durante l'adunanza, subito dopo la trattazione di quelle presentate nei termini o dopo la discussione dell'ultimo punto all'o.d.g. . Il Consigliere interrogante rimette copia del testo al Presidente e dà lettura diretta al Consiglio. Il Sindaco o l'assessore competente per materia, possono dare risposta immediata se dispongono degli elementi necessari. In caso contrario si riservano di dare risposta scritta all'interrogante entro 7 giorni.

#### **Articolo 57.**

##### **Svolgimento delle interrogazioni**

1. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore. Nel caso in cui l'interrogazione sia stata presentata da più consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario o al delegato.
2. L'illustrazione deve essere contenuta, nel tempo di 5 minuti.

3. Le risposte alle interrogazioni vengono date dal Sindaco o da un Assessore all'inizio della seduta allo scopo fissata. Esse non possono avere durata superiore a 5 minuti e possono dar luogo a replica da parte dell'interrogante, che può anche dichiarare di essere o non essere soddisfatto.

4. La replica non può avere durata superiore a 3 minuti.

Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco o dell'Assessore delegato per materia sempre nel limite di 3 minuti.

5. L'assenza dell'interrogante comporta il differimento dell'interrogazione nella seduta successiva.

#### **Articolo 58.**

##### **Interpellanze**

1. L'interpellanza, presentata per iscritto al Sindaco consiste nella domanda posta al Sindaco circa i motivi o gli intendimenti della condotta del Sindaco stesso o della giunta.

2. L'interpellanza è presentata al Sindaco e per conoscenza al Presidente del Consiglio almeno 10 giorni prima della seduta consiliare.

3. Il Sindaco risponde nella prima seduta utile da tenersi entro trenta giorni. Ovvero, se entro il predetto termine non si proceda a tenere alcuna seduta del Consiglio, nella prima adunanza del Consiglio successiva al decorso del predetto termine, tranne che nei casi in cui venga effettuata, durante tale seduta, l'approvazione delle linee programmatiche di mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto generale.

Nella stessa seduta non possono essere discusse più di tre interpellanze consiliari.

4. In ogni caso, il termine dei trenta giorni decorre dalla data di acquisizione dell'interpellanza scritta al protocollo generale del Comune

#### **Articolo 59.**

##### **Svolgimento delle interpellanze**

1. L'interpellanza è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore. Nel caso in cui l'interpellanza sia stata presentata da più consiglieri il diritto di illustrazione e direplica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario o al delegato.

2. L'illustrazione deve essere contenuta, nel tempo di 5 minuti.

3. Le risposte alle interpellanze vengono date dal Sindaco o da un Assessore all'inizio della seduta allo scopo fissata. Esse non possono avere durata superiore a 5 minuti e possono dar luogo a replica da parte dell'interpellante, che può anche dichiarare di essere o non essere soddisfatto.

4. La replica non può avere durata superiore a 3 minuti.

Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco o dell'Assessore delegato per materia sempre nel limite di 3 minuti.

5. L'assenza dell'interpellante comporta il differimento dell'interpellanza nella seduta successiva.

#### **Articolo 60.**

##### **Question Time - domande a risposta immediata**

1. E' istituito il Question Time, il periodo domande a risposta immediata. Esse consistono in una sola domanda formulata da uno o più consiglieri comunali in modo chiaro e conciso, rivolta al Sindaco e/o ai componenti della Giunta Comunale concernente un argomento di rilevanza generale connotato da particolare urgenza o attualità politica.

2. Entro le ore 12:00 del decimo giorno antecedente a quello ~~a quello~~ nel quale è previsto lo svolgimento della seduta del "Question time", ciascun Consigliere può

- presentare all'ufficio di protocollo del Comune, una domanda **scritta a risposta immediata**, specificandolo espressamente nella richiesta.
3. Il Presidente del Consiglio, ricevute almeno 5 domande, convoca, senza la necessità di avere il parere della Conferenza dei capigruppo, la seduta speciale denominata "Question Time" con all'ordine del giorno iscritte tutte le domande a risposta immediata presentate
  4. I presentatori riceveranno dagli Assessori e/o dal Sindaco risposta immediata.
  5. Per la validità di tale seduta consiliare, all'atto dell'appello iniziale, il Presente del Consiglio non è obbligato alla verifica del numero legale, poiché la seduta del "Question Time" non è deliberante.
  6. Tale riunione può avere luogo una volta al mese, di norma il primo Lunedì del mese o, nel caso non dovesse essere possibile per eventuali motivi, anche istituzionali, in un altro giorno, su decisione del Presidente del Consiglio.
  7. Alla seduta devono intervenire il Sindaco e/o gli Assessori competenti per le materia sulle quali vertono le domande a risposta immediata presentate.
  8. Per ogni seduta il Presidente del Consiglio predispone un elenco composto da non più di quindici domande formato sulla base dei seguenti inderogabili criteri:
    - a) rispetto dell'ordine cronologico di acquisizione al protocollo generale;
    - b) alternanza tra consiglieri di maggioranza e minoranza.
  9. Dopo l'esame della quindicesima domanda tutte le altre non trattate, seppur presentate, vengono illustrate e discusse nella successiva seduta del "Question time", mantenendo la precedenza acquisita sull'ordine del giorno, nel rispetto dei criteri cui sopra.
  10. Ciascun consigliere, che ha presentato la domanda, ha facoltà di illustrarla, all'inizio della seduta allo scopo fissata, per un tempo non superiore a 2 minuti. Il Sindaco o l'Assessore rispondono per non più di cinque minuti. L'interrogante, ha diritto di esporre, in sede di replica e per un tempo non superiore a tre minuti, le ragioni per le quali si dichiara o no soddisfatto.
  11. Nel caso la domanda sia stata sottoscritta da più consiglieri, il diritto di svolgimento e quello di replica competono ad uno solo di essi. Tale diritto spetta al primo firmatario, salvo che tra gli interpellanti non sia intervenuto un diverso accordo.
  12. L'assenza interpellante comporta il differimento dell'interpellanza nella seduta successiva.
  13. Sulle domande non possono intervenire altri Consiglieri Comunali.

## **Articolo 61.**

### **Mozioni**

1. La mozione consiste in un documento motivato, sottoscritto da uno o più consiglieri e volto a promuovere una deliberazione del Consiglio su un determinato argomento.
2. La mozione è presentata al Presidente del Consiglio almeno 10 giorni prima della seduta consiliare.
3. Le mozioni sono svolte all'inizio della seduta immediatamente successiva alla loro presentazione, da tenersi comunque entro trenta giorni. Ovvero, se entro il predetto termine non si proceda a tenere alcuna seduta del Consiglio, nella prima adunanza del Consiglio successiva al decorso del predetto termine, tranne che nei casi in cui venga effettuata, durante tale seduta, l'approvazione delle linee programmatiche di mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto generale.

## **Articolo 62.**

### **Svolgimento delle mozioni**

1. Indipendentemente dal numero dei firmatari, la mozione è illustrata, all'occorrenza, solo dal primo firmatario o da uno degli altri firmatari e per un tempo non superiore ai dieci minuti.
2. Nella discussione possono intervenire, per un tempo comunque non superiore ai dieci minuti, un consigliere per ogni gruppo ed un assessore. E' consentito altresì l'intervento di tutti i consiglieri e degli assessori, per un tempo comunque non superiore a cinque minuti. Il Consigliere, che ha illustrato la mozione, ha diritto di replica per un tempo non eccedente i cinque minuti.
3. Non sono consentiti altri interventi oltre a quelli per dichiarazione di voto.

## **Articolo 63.**

### **Emendamenti alle mozioni**

1. Per ogni mozione possono essere presentati emendamenti, che vanno però illustrati e discussi separatamente con le modalità di cui al precedente articolo e votati a scrutinio palese.

## **Articolo 64.**

### **Ordini del giorno riguardanti mozioni**

1. Nel corso della discussione su una mozione è possibile presentare ordini del giorno volti a chiarirne il contenuto, senza però che possano essere illustrati dai proponenti.
2. Gli ordini del giorno sono messi a votazione a scrutinio palese dopo la conclusione della votazione sulla mozione.

## **Articolo 65.**

### **Votazione delle mozioni**

1. Le mozioni sono messe a votazione nel loro complesso sempre che, anche da parte di un solo consigliere, non sia stata comunque avanzata richiesta di votazione per parti distinte e separate.
2. In quest'ultimo caso, dopo le singole votazioni, la mozione viene votata nel suo complesso a scrutinio palese. Essa è approvata solo se ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.

## **Articolo 66**

### **Ordini del giorno.**

1. Ogni consigliere può presentare sugli argomenti di discussione ordini del giorno ed illustrarli.
2. Gli ordini del giorno possono essere presentati durante la discussione o a discussione conclusa.
3. Gli ordini del giorno sono letti dal Presidente del Consiglio dopo la chiusura della discussione secondo l'ordine di presentazione e sono messi ai voti prima della votazione riguardante l'oggetto principale.

4. Quando il presentatore dell'ordine del giorno è assente al momento in cui deve rispondere se intenda o meno mantenerlo, l'ordine del giorno si considera abbandonato, salvo che altro consigliere lo faccia proprio.

5. Un "ordine del giorno" può formare oggetto principale da sottoporre all'approvazione del Consiglio, quando il Presidente del Consiglio lo includa nell'avviso di convocazione fra gli argomenti da trattare nella seduta.

## **TITOLO VII PROCEDURE PARTICOLARI**

### **Articolo 67**

#### **Proposta di mozione di sfiducia costruttiva. Revoca e sostituzione degli assessori**

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia.

2. Le modalità per la presentazione, per la discussione e per la votazione della mozione stessa sono stabilite dal D. Lgs. 267/2001 e successive modifiche e integrazioni che disciplina pure quelle per la formalizzazione delle dimissioni, per la revoca e per la sostituzione degli assessori.

3. Il Presidente del Consiglio informa il Prefetto dell'avvenuta presentazione della mozione di sfiducia.

### **Articolo 68**

#### **Decadenza dalla carica di consigliere comunale**

1. Il consigliere comunale decade dalla carica quando si accerti l'esistenza nei suoi confronti di cause di ineleggibilità o di incompatibilità.

2. Il Consigliere comunale decade altresì dalla carica quando, senza giustificati motivi, non interviene tre sedute consecutive del Consiglio.

3. I consiglieri impossibilitati a partecipare alle sedute consiliari devono darne comunicazione al Presidente del Consiglio per iscritto, indicandone i motivi. Di ciò si darà atto nel processo verbale.

4. La decadenza di cui ai precedenti commi può essere promossa d'ufficio, anche ad istanza di un elettore del Comune, dal Prefetto o da chiunque altro vi abbia interesse. È pronunciata dal Consiglio almeno dieci giorni dopo l'avvenuta notifica giudiziale della relativa proposta.

5. La proposta va discussa in seduta pubblica e votata a scrutinio palese per appello nominale. Si ha per approvata quando riporta il voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

6. Non si fa luogo alla decadenza nel caso in cui il consigliere intervenga alla riunione del Consiglio prima che la stessa sia pronunciata.

### **Articolo 69**

#### **Adempimenti in ordine ai diritti di accesso e di informazione**

1. Un esemplare delle deliberazioni adottate dal Consiglio è depositato negli uffici della segreteria comunale a disposizione dei cittadini, che, oltre a prenderne visione, possono richiederne il rilascio di copie, previo pagamento del costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura.

## **TITOLO VIII PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI**

## Articolo 70

### Question Time del Cittadino

1. Per dare uno strumento maggiore di partecipazione alla cittadinanza è istituito un "Question Time del Cittadino". Esso rappresenta un momento di confronto diretto e pubblico tra Amministrazione e Cittadini per dare ulteriori spazi d'inclusione e condivisione al dialogo e alla collaborazione atti a far comprendere che si può e si deve essere partecipi alla vita politica e amministrativa al di là di qualsiasi appartenenza politica, quando il fine è solo quello del bene collettivo.
2. Il "Question Time del Cittadino" consiste nella convocazione, da parte del Presidente del Consiglio, di un incontro pubblico presieduto dal Presidente del Consiglio Comunale ovvero da un moderatore da esso nominato a cui sono presenti il Sindaco e/o gli Assessori interrogati al fine di rispondere alle domande proposte dai soggetti di cui al comma che segue, su problematiche inerenti l'attività politico-amministrativa dell'Ente, nonché argomenti di elevato interesse sociale ed economico, fatta eccezione per tutte quelle materie e/o casi trattati dalla magistratura o comunque per tutte quelle materie su cui è sospeso un giudizio da parte dell'autorità giudiziaria.
3. Al "Question Time" possono partecipare tutti i cittadini che abbiano superato i 16 anni e residenti nel Comune nonché coloro i quali svolgono attività commerciali e/o imprenditoriali all'interno del territorio comunale.
4. Il "Question Time" si articola nel modo seguente:
  - invito del Presidente del Consiglio o del moderatore all'esposizione dell'interrogante;
  - esposizione dell'interrogazione da parte dell'interrogante per una durata di tre minuti;
  - risposta dell'amministratore interrogato per una durata di tre minuti;
  - replica da parte dell'interrogante per la durata di due minuti;
  - contro replica dell'amministratore interrogato per una durata di due minuti;
5. Le domande dovranno essere indirizzate al Sindaco, o all'Assessore interrogato e per conoscenza al Presidente del Consiglio, e dovranno pervenire, tassativamente al protocollo dell'Ente, almeno dieci giorni precedenti a quello di convocazione della seduta.
6. Ogni domanda dovrà essere accompagnata dalle generalità del cittadino (nome, cognome, data e luogo di nascita, residenza, numero di telefono, indirizzo e-mail e/o fax) e corredata da eventuale autorizzazione per le riprese audio e video della seduta.
7. Le domande saranno vagliate dal Sindaco e/o dall'Assessore interrogato tenendo conto dell'ordine cronologico di ricezione delle stesse, della relativa urgenza e della comunanza degli argomenti trattati e poste all'ordine del giorno della seduta di "Question Time del Cittadino" convocata ai sensi del comma che segue.
8. Per ogni seduta del "Question Time del Cittadino" saranno ammesse un massimo di 12 domande. Ogni interrogante potrà presentare una sola domanda per seduta. Solo chi ha inviato la domanda è ammesso a presentarla alla seduta. Non saranno accettate deleghe e/o sostituzioni o interventi da parte di qualsiasi altro soggetto.
9. E' possibile partecipare al "Question Time del Cittadino" esclusivamente secondo le modalità di partecipazione appena indicate. Non saranno accettate domande pervenute attraverso altri canali ovvero formulate successivamente al termine di cui al comma 1. I Consiglieri Comunali non potranno presentare domande e/o

intervenire durante le sedute, in quanto aventi un rapporto istituzionale diretto con l'Amministrazione Comunale di Trepuzzi

10. Il Presidente del Consiglio, pervenute almeno sei domande inoltrate ai sensi del presente regolamento, convoca, la seduta speciale denominata "Question Time" entro 20 giorni dalla ricezione dell'ultima domanda; la seduta si terrà entro i successivi 10 giorni.
11. La seduta del "Question Time" sarà pubblica e la relativa convocazione è comunicata ai Consiglieri Comunali mediante avvisi scritti, con allegato l'ordine del giorno comprendente la lista delle domande ammesse alla seduta, e loro consegnato, almeno 3 giorni interi e liberi prima di quello stabilito per l'adunanza, con mezzi informatici, telefono, oppure, in caso di impossibilità di tali mezzi, consegnato dal messo comunale.
12. La seduta è altresì resa nota alla cittadinanza mediante pubblico avviso pubblicato sul sito web dell'Ente recante la data e l'ora di convocazione.
13. Gli interroganti ammessi alla seduta di "Question Time" riceveranno l'invito di convocazione da parte della Segreteria del Comune con mezzi informatici oppure, in caso di impossibilità di tali mezzi, mediante avviso telefonico.
14. La seduta del Question Time verrà registrata e la relativa trascrizione costituirà il verbale della seduta. E' istituita raccolta dei Verbali del Question Time. Gli stessi verranno pubblicati in apposita sezione del sito web dell'Ente

In aggiunta alla registrazione audio, al fine di garantire la più ampia e tempestiva diffusione e conoscibilità delle informazioni, verranno effettuate le riprese audiovisive in diretta streaming delle sedute.

## TITOLO IX DISPOSIZIONI FINALI

### **Art.71**

#### **Interpretazione del regolamento ed eccezioni**

1. Nell'interpretazione delle norme del presente regolamento si tiene conto dei seguenti principi: tutela del diritto dei consiglieri al corretto e pieno esercizio del proprio mandato, funzionalità dell'Organo, prassi e buona fede.
2. Eventuali contestazioni relative all'applicazione delle norme regolamentari devono essere presentate per iscritto ed discusse in sede di conferenza dei capigruppo. Sulle stesse decide il Presidente, che può rimettere la questione al Consiglio.

### **Articolo 72**

#### **Disposizioni finali - Pubblicazione - Entrata in vigore.**

1. Il presente regolamento entra in vigore secondo le previsioni statutarie, insieme alla esecutività della deliberazione che lo approva. Sostituisce ed abroga ogni precedente regolamentazione relativa al funzionamento del Consiglio comunale.
2. Le modifiche, le integrazioni, e le abrogazioni del presente regolamento sono approvate con il voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
3. Dopo che la deliberazione di approvazione del presente Regolamento è divenuta esecutiva ai sensi di legge, esso viene pubblicato nell'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi.
4. Il Regolamento entra in vigore decorso il termine di pubblicazione di cui al comma tre.
5. Un esemplare del Regolamento viene depositato negli Uffici della Segreteria Comunale a disposizione dei cittadini che, a richiesta e a proprie spese, possono ottenerne copia.

6. Il testo del Regolamento, in formato file PDF, è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione trasparente".