

**COMUNE DI CASTELLINA MARITTIMA**

Provincia di PISA

**REGOLAMENTO PER IL  
FUNZIONAMENTO DEL  
CONSIGLIO  
COMUNALE E DELLE  
COMMISSIONI CONSILIARI**

**(approvato con delibera del Consiglio Comunale n.41 del 29 settembre 2010  
e modificato con delibera del Consiglio Comunale n.6 del 30 gennaio 2012)**

# T I T O L O I

## ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

### CAPO I

#### DISPOSIZIONI GENERALI

##### **ART. 1 - Regolamento-Finalità**

- I. Il presente regolamento disciplina il funzionamento del Consiglio Comunale ai sensi dello Statuto Comunale e del TUEL.
2. E' approvato a maggioranza assoluta dei componenti l'organo consiliare .

##### **ART. 2 - Durata del Consiglio Comunale**

1. I consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione degli eletti, oppure in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. I Consiglieri durano in carica sino all'elezione dei nuovi, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Le dimissioni dalla carica di consigliere indirizzate al rispettivo Consiglio, presentate personalmente ed assunte al protocollo del Comune, sono irrevocabili ed immediatamente efficaci, non necessitano di presa d'atto. In tal caso, il Consiglio Comunale, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari.
3. I casi di rimozione, decadenza e sospensione dalla carica di consigliere comunale sono regolati dalla legge.
4. I casi di scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dall'art.141 del TUEL.
5. Il Sindaco e il Consiglio Comunale durano in carica per un periodo di cinque anni.
6. Coloro che hanno ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco, non sono allo scadere del mandato immediatamente rieleggibili alla medesima carica; a meno che uno dei due mandati precedenti abbia avuto durata inferiore a due anni, sei mesi e un giorno, per causa diversa dalle dimissioni volontarie.
7. La limitazione dei mandati elettivi stabilita per la carica di Sindaco non è prevista per i consiglieri comunali.

##### **ART. 3 - La sede delle adunanze**

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, nella sala consiliare.
2. Il Sindaco per motivi straordinari può disporre che la riunione sia tenuta in altra sede idonea.
3. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell' avviso di convocazione.
4. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza all' esterno della sede viene esposta la bandiera nazionale.

## **CAPO II**

### **IL PRESIDENTE**

#### **ART. 4 - Presidenza del Consiglio**

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco, ed in caso di assenza o impedimento è sostituito dall'assessore nominato vice/Sindaco, purché componente del Consiglio Comunale. Ove la Giunta sia composta da tutti i componenti esterni, o nel caso in cui sia assente anche il vice/Sindaco componente del Consiglio, la Presidenza spetta al consigliere anziano, individuato in colui che ha ricevuto maggior numero di voti.
2. In caso di parità di voti prevale l'anziano per età.

#### **ART. 5 - Compiti e poteri del Sindaco quale Presidente del Consiglio**

1. Il Sindaco 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.
2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento e 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 e determina l'ordine delle votazioni e ne proclama il risultato.
3. Il Sindaco esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento.

## **CAPO III**

### **I GRUPPI CONSILIARI**

#### **ART. 6 – Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri comunali eletti si riuniscono in gruppo dando comunicazione al Sindaco dell'avvenuta costituzione del gruppo e indicando il nome del Capogruppo.
2. In assenza di comunicazione i gruppi si intendono formati con gli eletti nella medesima lista e si intende per capogruppo il capolista. Ciascun gruppo è costituito da uno o più consiglieri.
3. In ogni momento uno o più consiglieri possono costituirsi in gruppo autonomo rispetto a quello di precedente appartenenza, dandone comunicazione al Sindaco unitamente alla indicazione del Capogruppo.
4. Il Consigliere che, nel corso del mandato, voglia aderire ad un gruppo diverso da quello di appartenenza, deve darne comunicazione scritta al Sindaco allegando la dichiarazione di accettazione del Capogruppo del gruppo al quale intende aderire.

#### **ART. 7 - Conferenza dei Capigruppo**

1. La Conferenza dei Capigruppo e' un organismo consultivo del Sindaco nell' esercizio delle funzioni di Presidente delle adunanze consiliari, al fine di agevolare i lavori del Consiglio Comunale. La Conferenza dei Capigruppo costituisce, ad ogni effetto, Commissione consiliare permanente.
2. Il Sindaco si avvale del parere della Conferenza dei Capigruppo, su argomenti di particolare interesse o importanza; in particolare convoca la Conferenza per il bilancio, conto consuntivo, piani urbanistici.
3. Alla Conferenza dei Capigruppo vengono convocati i gruppi costituiti ai sensi del precedente art.6.
4. La Conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Sindaco o, in sua sostituzione, dal Vice Sindaco o dall'Assessore anziano.
5. La convocazione della Conferenza può essere richiesta al Sindaco dai Capogruppo che rappresentano almeno 1/5 dei Consiglieri. In tale caso la riunione sarà tenuta entro 10 giorni dalla richiesta.
6. La riunione della Conferenza e' valida quando siano presenti i Capigruppo che rappresentano almeno 2/3 dei Consiglieri.
7. Delle riunioni della Conferenza dei Capogruppo non viene redatto verbale, ma registrate le presenze.

## **CAPO IV**

### **COMMISSIONI CONSILIARI**

#### **ART. 8 – Costituzione Commissioni consiliari**

1. Il Consiglio Comunale, all'inizio del suo mandato o nel corso del medesimo, istituisce nel proprio seno le seguenti Commissioni Consiliari permanenti:

- 1° COMMISSIONE: Lavori Pubblici, Assetto del territorio – Ambiente e Patrimonio - Commercio- Attività Produttive - Traffico -
- 2° COMMISSIONE: Affari Generali- Problemi istituzionali e Regolamentari – Finanze – Bilancio - Sanità-Problemi sociali
- 3° COMMISSIONE: Personale - Turismo - Cultura- Pubblica Istruzione - Spettacolo- VV.UU.- Sport

Le Commissioni Consiliari permanenti hanno funzioni referenti ai fini di un più approfondito esame degli argomenti di competenza del Consiglio Comunale. A tali effetti esse svolgono funzioni consultive, istruttorie, di studio e di proposta.

2. Il Consiglio può inoltre istituire:

- commissioni speciali temporanee per l'esame di particolari questioni, incaricate di esperire indagini conoscitive e, in generale, di esaminare, per riferirne al consiglio, argomenti ritenuti di particolare interesse ai fini dell'attività del comune, fissandone preventivamente la durata ed i compiti;
- commissioni di inchiesta e di controllo sull'attività dell'amministrazione istituite a maggioranza assoluta dai membri del consiglio, alle quali il sindaco, i singoli assessori, i consiglieri comunali, i titolari degli uffici e il segretario comunale, hanno l'obbligo di fornire tutti i dati e le informazioni necessarie. I componenti la commissione di inchiesta sono tenuti a rispettare il segreto di ufficio per quelle notizie ed atti che ne siano ricoperti.

3. E' istituita la commissione comunale per la pari opportunità tra uomo e donna per l'attuazione dei principi di parità e di uguaglianza, secondo la disciplina dell'art.29 dello Statuto.

#### **ART. 9 – Composizione e funzionamento delle commissioni consiliari**

1. Il Consiglio comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei suoi componenti, di regola nella prima seduta dopo l'elezione, costituisce al suo interno, commissioni permanenti stabilendone la competenza e determinando la loro composizione numerica.
2. Ogni commissione è composta da consiglieri di maggioranza e di minoranza. Il Consiglio elegge i componenti le commissioni consiliari sulla base delle designazioni effettuate dai gruppi consiliari, dopo aver accertato che le stesse rispettino la complessiva rappresentatività e proporzionalità dei gruppi.
3. Ciascuna commissione, nella sua prima riunione, nomina al suo interno un Presidente. La presidenza della Commissione avente funzione di controllo e garanzia, ove costituita, è attribuita alla minoranza, previa apposita designazione.
4. Le commissioni, costituite ai sensi dei precedenti commi, restano in carica per l'intero mandato, salva la sostituzione dei membri dimissionari o non più facenti parte del Consiglio.
5. Il Sindaco e gli Assessori, ove non facciano parte delle Commissioni, possono sempre parteciparvi senza diritto di voto, ove espressamente invitati dalle Commissioni.
6. Alle sedute delle Commissioni possono essere invitati esperti, tecnici e funzionari.
7. In caso di cessazione di un componente delle Commissioni, per dimissioni, decadenza o altro motivo, si procede alla sostituzione su designazione del Capogruppo interessato.
8. In caso di impedimento temporaneo ciascun membro, può delegare a partecipare alle sedute, in propria vece (con delega scritta), un Consigliere del proprio Gruppo.

#### **ART. 10 – Adunanze delle Commissioni**

1. Le Commissioni Consiliari sono convocate dal proprio Presidente con avviso scritto contenente l'ordine del giorno previsto, da recapitarsi almeno 24 ore prima della riunione. Il Presidente è obbligato a convocare la Commissione su richiesta scritta di almeno due membri entro dieci giorni dalla ricezione della relativa richiesta formale. Della convocazione è data notizia al Sindaco e all'Assessore competente per materia.
2. Le sedute delle commissioni sono valide con la partecipazione della maggioranza dei componenti; di esse viene redatto processo verbale sotto forma di resoconto sommario a cura del Segretario della Commissione. Copia dello stesso è trasmessa a Sindaco e ai Capigruppo Consiliari ed eventualmente inserita nel fascicolo delle proposte deliberative cui si riferiscono.
3. Le sedute delle Commissioni sono, di regola, pubbliche; sono segrete quando si debbano trattare questioni concernenti persone che comportino apprezzamenti o valutazioni sulla qualità delle persone stesse.
4. Per tutto quanto non previsto si applicano, in quanto compatibili, le norme stabilite per il funzionamento del Consiglio Comunale.

### **CAPO V**

#### **I CONSIGLIERI COMUNALI**

## **ART. 11 - Disposizioni generali**

1. L' elezione dei Consiglieri Comunali, la loro durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuito al Comune, le cause di ineleggibilità, di decadenza o rimozione della carica, la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge e dallo Statuto.

## **ART.12 - Casi di decadenza**

1. I consiglieri comunali che non intervengono per cinque volte consecutive alle sedute consiliari senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tal riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere, provvede, con comunicazione scritta, alla contestazione dell'assenza ingiustificata.

2. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative dell'assenza entro il termine di venti giorni dal ricevimento della comunicazione. Trascorso inutilmente tale termine, il Consiglio Comunale esamina gli atti in suo possesso e delibera la pronuncia di decadenza, laddove le cause dell'assenza non siano state sufficientemente motivate, con le modalità previste per la contestazione delle cause di incompatibilità.

## **ART. 13 - Diritto d' iniziativa**

1 I Consiglieri hanno diritto d' iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio Comunale, nelle materie comprese nella competenza dello stesso. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte o di emendamenti alle deliberazioni iscritte all' ordine del giorno dell' adunanza.

2. Costituiscono emendamenti le correzioni, le modificazioni, le integrazioni al testo della proposta di deliberazione. Quando si tratta di variazioni di lieve entità possono essere proposte al Sindaco, anche verbalmente, nel corso della seduta. In caso contrario devono essere presentate per iscritto ed eventualmente accompagnate da una relazione prima della discussione nel Consiglio Comunale.

3. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino a che la discussione non e' chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.

4. Quando un 1/5 dei consiglieri lo richieda, il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

## **ART. 14 - Interrogazioni e mozioni**

1.I Consiglieri hanno diritto di presentare per iscritto interrogazioni e mozioni al Sindaco.

2.Le interrogazioni consistono in richieste tendenti ad ottenere informazioni sull' attività e sugli intendimenti del Sindaco, e/o della Giunta, in relazione alle rispettive attribuzioni. Si concludono con una risposta, scritta od orale, da parte dell' organo interpellato.

3. Le mozioni consistono in prese di posizione o proposte di intervento nell' ambito delle competenze del Consiglio Comunale. Si concludono con una risoluzione sottoposta all' approvazione del Consiglio mediante votazione.

4. Le interrogazioni e le mozioni sottoscritte dai proponenti, devono pervenire al protocollo generale del Comune entro il terzo giorno precedente a quello dell' adunanza. In caso contrario verranno iscritte all' ordine del giorno della seduta immediatamente successiva. Il Sindaco le pone in discussione in ordine di priorità ed alle interrogazioni da' risposta orale.

5. Il Sindaco risponde di norma alle interrogazioni di cui al precedente comma, entro 30 giorni dalla data della loro presentazione, iscrivendo l' argomento all' ordine del giorno del Consiglio Comunale, per la trattazione orale. Qualora per qualsivoglia motivo non fosse possibile riunire l'organo entro il suddetto termine, il Sindaco risponderà alla interrogazione nella prima riunione utile del Consiglio Comunale.

6. Quando le interrogazioni e le mozioni rivestono carattere d' urgenza possono essere presentate verbalmente anche nel corso dell' adunanza.

#### **ART. 15 - Diritto di accesso e di informazione**

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle aziende, istituzioni ed enti da esso dipendenti, tutte le informazioni utili all'espletamento del mandato elettivo.

2. I Consiglieri Comunali, per l'esercizio delle funzioni relative all'espletamento del mandato, hanno diritto di accesso e consultazione di tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale, con esclusione di quelli riservati per legge o per regolamento in conformità al Codice in materia di protezione dei dati personali (Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n.196).

3. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma e' effettuato richiedendo direttamente al Segretario Comunale, ai dirigenti e/o ai responsabili dei servizi, degli uffici, delle aziende, istituzioni ed altri organismi da esso dipendenti, senza alcun adempimento procedurale, le informazioni e la consultazione degli atti utili all'espletamento del mandato.

#### **ART. 16 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti**

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto al rilascio di copia di atti e documenti per finalità d' uso strettamente connesse all' esercizio del loro mandato.

### **CAPO VI**

#### **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **ART. 17 - Convocazione**

1.La convocazione del Consiglio Comunale e' disposta dal Sindaco.

2.In caso di assenza o impedimento del Sindaco la convocazione viene disposta dal Vice-Sindaco, nel caso in cui lo stesso sia nominato tra i consiglieri comunali o dal Consigliere Anziano.

#### **ART. 18 - Avviso di convocazione**

1.L' avviso di convocazione contiene l' indicazione del giorno, dell' ora dell' adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta. Quando e' previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l' ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.

2.L' avviso precisa se l' adunanza ha carattere straordinario od ordinario, ai sensi del successivo art. 20.

## **ART. 19 - Modalità di consegna dell' avviso di convocazione**

- 1.L' avviso di convocazione viene consegnato al domicilio del Consigliere a mezzo di un messo comunale.
2. I Consiglieri che non risiedono nel Comune, dandone comunicazione al Sindaco entro gg. 10 dalla proclamazione della loro elezione, eleggono domicilio presso la sede del gruppo di appartenenza oppure designano un domiciliatario residente nel Comune al quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica. Con tale comunicazione, esonerano espressamente l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda al tempestivo recapito dei documenti.
3. Gli stessi consiglieri che non risiedono nel comune possono altresì comunicare il numero telefonico abilitato a ricevere le convocazioni a mezzo di telefax. La ricevuta della avvenuta trasmissione costituisce prova della avvenuta convocazione.
4. In mancanza della comunicazione di cui al precedente comma, il Sindaco provvede a far spedire l' avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento spedita entro il termine previsto per la consegna. Con tale spedizione si considera assolto, senza altra formalità, l' obbligo di consegna dell' avviso di convocazione.

## **ART. 20 - Termini per la consegna dell' avviso**

- 1.L' avviso di convocazione per le adunanze ordinarie (Bilancio/Rendiconto della Gestione) deve essere consegnato almeno cinque giorni, interi e liberi, prima di quello stabilito per la riunione.
- 2.Per le adunanze straordinarie la consegna dell' avviso deve avvenire almeno tre giorni interi e liberi prima del giorno stabilito. In tal caso la notificazione a mezzo del servizio postale verrà fatta in via telegrafica.
3. Nei casi d'urgenza, è sufficiente che l'avviso, con l'elenco degli argomenti da trattare, sia consegnato 24 ore prima.
4. L'eventuale ritardo dell'avviso di convocazione, è sanato quando il consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti nel calendario.
- 5.Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si renda necessario aggiungere all' ordine del giorno argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione.

## **ART. 21 - Ordine del giorno**

- 1.L' elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale ne costituisce l' ordine del giorno. L'iscrizione degli argomenti all'ordine del giorno è effettuata per decisione del Sindaco - Presidente.
- 2.L'iscrizione degli argomenti da inserire all'ordine del giorno può essere richiesta da almeno 1/5 dei Consiglieri Comunali.
- 3.Sono elencati distintamente nell' ambito dell' ordine del giorno, sotto l' indicazione "seduta segreta" gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui al successivo art.27. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
- 4.L' ordine del giorno e' inserito o allegato all' avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

## **ART. 22 - Pubblicazione e diffusione dell' ordine del giorno**

1. L' elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie del Consiglio Comunale e' affisso all' Albo Pretorio del Comune con l' osservanza degli stessi termini previsti per la consegna dell' avviso di convocazione.
2. E' altresì reso noto alla cittadinanza mediante manifesti affissi nel territorio comunale.
3. Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri Comunali, l'ordine del giorno e l'avviso di convocazione sono trasmessi:
  - al Revisore dei conti, per le materie di competenza;
  - ai Responsabili dei Servizi.

## **ART. 23 - Deposito e consultazione atti**

1. Gli atti relativi all'istruttoria degli argomenti iscritti all' ordine del giorno delle adunanze ordinarie sono depositati presso la Segreteria Comunale almeno tre giorni prima della seduta. In caso di adunanza straordinaria il deposito avviene almeno due giorni prima dell' adunanza medesima ed in caso di seduta d'urgenza almeno ventiquattro ore prima.
2. I Consiglieri hanno facoltà di prenderne visione, di norma, durante le ore d' ufficio.

## **ART. 24 - Adunanze**

1. Il Consiglio Comunale non può deliberare se non interviene almeno la metà più uno dei Consiglieri assegnati. Il numero dei presenti viene accertato mediante appello nominale eseguito dal Segretario Comunale ed i risultati sono annotati a verbale. Nel caso in cui, trascorsa un' ora da quella fissata nell' avviso di convocazione ed eseguito l' appello, sia constatata la mancanza del numero legale, il Sindaco ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza. Se durante l'adunanza viene a mancare il numero legale, il Sindaco sospende momentaneamente la seduta per un periodo non superiore a 15 minuti, dopo di che viene effettuato un nuovo appello. Se il numero legale viene ancora a mancare, la seduta e' sciolta.
2. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione e quelli che per obbligo di legge devono astenersi non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.
3. Ogni consigliere che sopraggiunge dopo l'appello nominale o che abbandona l' aula prima del termine dell' adunanza, ne deve dare avviso al Segretario.
4. Per la validità delle deliberazioni, è necessario ottenere la maggioranza assoluta (metà più uno) dei voti validi dei votanti, salvo diverse disposizioni di legge per argomenti particolari, quali ad esempio lo Statuto, le modifiche allo stesso, la mozione di sfiducia, o quando è richiesta la maggioranza assoluta (metà più uno) dei consiglieri assegnati .
5. Per la validità dell'adunanza del consiglio nella seduta di seconda convocazione, è necessaria la presenza di almeno 1/3 dei consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco.  
Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, (senza computare a tal fine il Sindaco) i seguenti atti:
  - i bilanci annuali e pluriennali e la relazione revisionale;
  - il conto consuntivo;
6. Per indire la seconda convocazione è necessario:
  - a) Che la precedente seduta sia stata regolarmente convocata;
  - b) Che la stessa sia andata deserta, o per l'abbandono di tanti consiglieri che abbia fatto venir meno il numero legale;
  - c) Che tali circostanze risultino dal verbale della seduta dichiarata deserta.

7. Allorché l'avviso di prima convocazione indichi anche il giorno della seconda, per i casi in cui si renda necessaria, l'avviso per la seconda convocazione è rinnovato ai soli consiglieri non intervenuti alla prima.

8. Nell'ordine del giorno della seconda convocazione si devono inserire tutti gli argomenti da deliberare che non sono stati oggetto di esame, nel caso sia venuto meno il numero legale. Non possono essere inseriti nell'ordine del giorno di seconda convocazione argomenti nuovi per i quali occorre la seduta di prima convocazione. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta si svolge con le modalità previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali argomenti deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza.

9. Nel caso di argomenti volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

#### **Art.24 bis – Registrazioni audio-video**

Sono consentite le registrazioni effettuate con mezzi elettronici e/o audiovisivi di tali adunanze anche ai fini dell'attività documentale istituzionale del Comune di Castellina Marittima. Tali registrazioni devono essere effettuate esclusivamente dall'Ente; è vietata ogni attività da parte di chiunque. Le registrazioni di cui al presente comma devono servire anche ai fini della redazione dei verbali della seduta, e per il mantenimento agli archivi del Comune dell'integrale intervento dei consiglieri in ordine ai punti iscritti all'ordine del giorno. Le registrazioni delle sedute sono conservate agli atti del Comune e soggiacciono alle stesse regole previste per l'archivio dei documenti. I consiglieri comunali possono, a richiesta, avere un duplicato delle registrazioni medesime, con le stesse modalità previste per l'accesso agli atti senza il pagamento di alcun corrispettivo delle spese di duplicazione.

In deroga al comma precedente e al fine di garantire il diritto di cronaca, è possibile la ripresa delle adunanze, in misura totale o parziale, nonché la relativa trasmissione, a mezzo di videocamere o mezzi comunque idonei da parte degli organi di informazione, iscritti al registro del tribunale competente per territorio ai sensi della normativa vigente in materia, previo accreditamento, almeno due giorni lavorativi precedenti la data stabilita per l'adunanza presso la Presidenza del Consiglio Comunale. Non devono essere ripresi gli eventuali spettatori.

Le sedute del Consiglio Comunale possono essere oggetto di trasmissione integrale via internet esclusivamente a cura del Comune, nel rispetto della normativa a tutela della privacy. E' necessario informare i consiglieri presenti della diffusione delle immagini ed osservare particolare cautela per i dati sensibili, per i quali si deve rispettare rigorosamente il principio di stretta necessità ed evitare in ogni caso di diffondere dati idonei a rivelare lo stato di salute. Non devono essere ripresi gli eventuali spettatori nel pieno rispetto della normativa a tutela della privacy.

#### **ART. 25 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula**

1. Il Sindaco può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant' altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell' Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Sindaco e

dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

#### **ART. 26 - Partecipazione degli Assessori non Consiglieri**

1. Gli Assessori non Consiglieri partecipano alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relazione e diritto di intervento, ma senza diritto di voto.
2. La partecipazione degli Assessori non Consiglieri alle adunanze non e' computata ai fini della determinazione del numero legale e della maggioranza per le votazioni.

#### **ART. 27 – Pubblicità delle adunanze**

1. Le adunanze del Consiglio sono pubbliche salvo i casi in cui vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza, qualifica, stati e fatti riguardanti persone.
2. Sono altresì tenute in forma segreta le adunanze per la trattazione di argomenti che, per la loro peculiarità e delicatezza, per motivi di ordine pubblico o di pubblico interesse, fanno ritenere opportuna la riservatezza.
3. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.

#### **ART. 28 - Nomina degli scrutatori**

1. Accertato il numero legale, il Sindaco dichiara aperta la seduta e sceglie, tra i Consiglieri presenti, tre scrutatori con il compito di assisterlo nelle votazioni sia palesi che segrete e nell'accertamento dei relativi risultati, per la proclamazione degli stessi.

#### **ART. 29 - Svolgimento dei lavori**

1. Verificato il numero legale, il Presidente effettua eventuali comunicazioni proprie su fatti e circostanze di particolare interesse per il Consiglio Comunale.
2. Dopo l'intervento del Sindaco possono effettuare comunicazioni gli Assessori.
3. Le comunicazioni devono essere contenute, per ciascun intervento, per un tempo non superiore a cinque minuti.
4. La trattazione delle interrogazioni e delle mozioni avviene nella parte iniziale della seduta, subito dopo le comunicazioni, (*oppure sono poste in discussione solo dopo che siano trattati i restanti punti all'ordine del giorno*) nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione.
5. Il Consigliere interrogante illustra il contenuto dell'interrogazione e il Sindaco, o l'Assessore, risponde; infine, il consigliere dichiara se sia o meno soddisfatto della risposta.
6. Le interrogazioni e le mozioni riguardanti un particolare argomento già iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.
7. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il Bilancio, il Conto Consuntivo, il Piano Regolatore Generale e le sue varianti, non può essere iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni e delle mozioni.
8. Conclusa la formalità di cui ai precedenti commi, il Consiglio Comunale procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli

argomenti può essere modificato per decisione del Sindaco. Nel caso di richiesta presentata da uno o più Consiglieri, può ugualmente essere invertito l'ordine di trattazione quando nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Al verificarsi di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza.

9. Il Consiglio non può deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno, salvo il caso in cui, l'inserimento dell'argomento sia richiesto e votato all'unanimità da tutti i consiglieri presenti e votanti.

### **ART. 30 - Discussione - Norme generali**

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del Relatore, il Presidente concede, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire, assicurando, ove possibile, l'alternanza degli appartenenti a gruppi diversi.

Qualora, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno chieda la parola, la proposta viene messa in votazione.

2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere non può intervenire per un tempo superiore a 15 minuti e a 3 minuti per dichiarazione di voto. Il Sindaco ha sempre diritto di replica.

3. Dopo che su di un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta e sono avvenute le relative repliche, il Sindaco dichiara chiusa la discussione.

### **ART. 31 - Questione pregiudiziale e sospensiva**

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non venga discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il rito.

2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.

Sulle questioni pregiudiziali e sospensive il Consiglio Comunale decide a maggioranza dei presenti con votazione palese.

### **ART. 32 - Divieto di incarichi e consulenze**

1. Ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

### **ART. 33 - Fatto personale**

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri ed opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.

2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi. Il Sindaco decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente, decide il Consiglio con votazione palese, senza discussione.

3. A chi prende la parola per fatto personale possono rispondere unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato.

### **ART. 34 - Mozione d'ordine**

1. Per "mozione d'ordine" si intende un richiamo sulle osservanze delle norme e delle procedure stabilite dal presente Regolamento.
2. Il Sindaco chiama il Consiglio Comunale a decidere sulla mozione d'ordine mediante votazione per alzata di mano.

#### **ART. 35 - Mantenimento dell'ordine durante le sedute**

1. Il Sindaco provvede al mantenimento dell'ordine durante le sedute.
2. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri hanno il più ampio diritto di espressione. Devono comunque escludere riferimenti lesivi dell'onorabilità delle persone e comportamenti oltre i limiti del civile rispetto.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi di cui al precedente comma viene richiamato dal Sindaco.
4. Qualora, dopo un secondo richiamo all'ordine, un Consigliere persista in tali atteggiamenti e non tenga conto delle osservazioni rivoltegli dal Sindaco, gli viene interdetta la parola fino alla conclusione dell'argomento in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Sindaco può a suo insindacabile giudizio, allontanarlo dall'aula.
5. Nel caso in cui da simili situazioni scaturiscano disordini in aula ed a nulla valgano i richiami del Sindaco per riportare alla calma i componenti del Consiglio, il Sindaco medesimo sospende la seduta.

#### **ART. 36 - Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico che assiste alle adunanze nell'apposito spazio riservato deve tenere un comportamento corretto, astenendosi dal manifestare consenso o dissenso nei confronti delle opinioni espresse dai Consiglieri e delle decisioni adottate.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni od altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi in qualche modo disturbo.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala riservata al pubblico spettano discrezionalmente al Sindaco che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera della Polizia Municipale. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Sindaco e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
4. Quando le persone che assistono all'adunanza arrecano turbamento ai lavori del Consiglio o al pubblico presente, il Sindaco, dopo averle diffidate verbalmente a tenere un comportamento corretto, può, in caso di persistenza, ordinarne l'allontanamento dall'aula.
5. Qualora nella sala si verificano disordini e risultino vani i richiami del Sindaco, egli dichiara momentaneamente sospesa la seduta. Se anche alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono, il Sindaco, udito il parere dei Capi Gruppo, la dichiara definitivamente interrotta. In tal caso il Consiglio sarà nuovamente convocato per il completamento dei lavori.

#### **ART. 37 - La votazione**

1. I Consiglieri votano, di regola, per alzata di mano o per appello nominale. È approvata la proposta se ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.
2. Oltre i casi espressamente indicati dalla legge, vengono adottate a scrutinio segreto le deliberazioni riguardanti persone e quelle discusse in seduta segreta.
3. La votazione segreta si effettua a mezzo di schede. Il Presidente, coadiuvato dagli scrutatori, procede al loro spoglio e ne proclama l'esito. Le schede contestate o

annullate sono vidimate dal Sindaco, da uno scrutatore e dal Segretario e sono conservate agli atti dell' adunanza.

#### **ART. 38 - Verbale dell'adunanza**

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni del Consiglio e ne cura la verbalizzazione. In tale funzione il Segretario può farsi coadiuvare da un dipendente dell'ente.
2. Il verbale costituisce fedele resoconto dell' andamento della seduta consiliare e riporta i punti principali degli interventi e delle dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso della discussione. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario.
3. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive non debbano essere riportate a verbale, salvo che il Consigliere offeso non ne faccia espressa richiesta.
4. Il verbale della seduta segreta contiene la sintesi della discussione. La redazione avviene senza scendere in particolari che possano recar danno alle persone, salvo i casi in cui debba essere necessariamente espresso un giudizio sul loro operato.
5. I verbali delle adunanze e le deliberazioni sono firmati dal Sindaco e dal Segretario Comunale o da chi ne fa le veci.

### **CAPO IX**

#### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **ART. 39 - Partecipazione popolare**

1. Il comune promuove e valorizza le libere forme associative di partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa, consentendo alla sovranità popolare di trasformarsi in partecipazione popolare per la tutela degli interessi collettivi.
2. Riconosce l'inserimento organico dell'associazionismo e del volontariato nell'amministrazione del Comune anche attraverso il sistema delle convenzioni per la gestione dei servizi. Garantisce il coinvolgimento degli organismi portatori di interessi od istanze riferibili alla collettività locale tenendo in considerazione le proposte avanzate volte ad ottenere emendamenti di atti o suggerire l'eventuale sospensione di un procedimento.

#### **ART. 40 - Norma transitoria**

Il presente Regolamento abroga e sostituisce il Regolamento precedente in vigore.