



COMUNE DI ATENA LUCANA

(Provincia di Salerno)

Viale Kennedy, 2
84030 Atena Lucana (SA)

Tel. 097576001 – Fax 0975 76022 – Web:www.comune.atenalucana.sa.it - Pec: prot.atena@asmepec.it - C/F:83002560650

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Seduta ordinaria del 29 Aprile 2021

Delibera n. 1 del 29/04/2021	Oggetto: Regolamento per il funzionamento del Consiglio: Provvedimenti
---------------------------------	---

L'anno **duemilaventuno** il giorno **ventinove** del mese di **aprile** alle ore 19,10, in seguito a rituale convocazione disposta dal Sindaco, si è riunito, presso l'auditorium "Attilio Cirillo" in Atena Lucana scalo, in sessione ordinaria il Consiglio Comunale nelle persone dei seguenti Signori componenti:

	Cognome e nome	Carica	Presente	Assente
1	VERTUCCI Luigi	Sindaco / Presidente	[X]	[]
2	MELILLO Michele	Consigliere	[X]	[]
3	SICILIANO Michelina	Consigliere	[X]	[]
4	MANZOLILLO Francesco	Consigliere	[X]	[]
5	CANCRO Carmine	Consigliere	[X]	[]
6	CAMEROTA Maurizio	Consigliere	[X]	[]
7	BRUNO Vincenzo	Consigliere	[X]	[]
8	DI SANTI Francesco	Consigliere	[X]	[]
9	IUZZOLINO Pasquale	Consigliere	[]	[X]
10	ANNUNZIATA Sergio	Consigliere	[X]	[]
11	BELLOMO Francesco	Consigliere	[]	[X]
Totale			9	2

Partecipa alla seduta il Vice Segretario comunale, *Dott. Daniele PADOVANI*.

Il Sindaco, in qualità di *Presidente*, dopo aver constatato e fatto constatare la presenza del numero legale occorrente per la valida costituzione del Consiglio, dichiara aperta la seduta e passa alla trattazione dell'argomento di cui all'oggetto. Il Presidente dà atto preliminarmente che sulla presente proposta di deliberazione sono stati preventivamente acquisiti i seguenti pareri ai sensi di quanto disposto dagli artt. 49 e 147-bis del D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL):

Tipo parere	Favorevole / Non favorevole	Firma del funzionario responsabile
Regolarità tecnica	FAVOREVOLE	F.to Il Responsabili Area Amministrativa e AA.GG. (Dott. Daniele Padovani)
Regolarità contabile	NON DOVUTO	=====

IL CONSIGLIO COMUNALE

Visti gli artt. 3, 7, 38 e 42 del D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL) e s.m.i.;

Considerato:

- che l'attuale regolamento disciplinante il funzionamento del Consiglio Comunale, approvato con delibera di Consiglio n. 2 del 01.03.2004, necessita di essere rivisitato per essere adeguato alle innovazioni normative ed alle diverse esigenze organizzative dell'Ente registratesi dalla data della sua entrata in vigore;

- che detto strumento normativo si rende necessario ed utile per garantire maggiore efficienza, efficacia ed economicità procedimentale al funzionamento dell'Organo consiliare

Vista l'allegata proposta di nuovo **Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale**, predisposta dal Responsabile f.f. dell'Area Amministrativa e AA.GG. sulla scorta degli incontri tenutisi con il Sindaco e gli Amministratori;

Ritenuto che il regolamento proposto possa essere un valido ed efficace strumento normativo adeguato alle esigenze, attuali e potenziali, dell'Ente;

Preso atto che dal dibattito consiliare è emerso che gli articoli 34 e 35 formanti il Capo VI della Proposta di regolamento di che trattasi recano norme non obbligatorie per i Comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, come nel nostro caso. Viene proposto, pertanto, di stralciare detti articoli dal Regolamento al fine non gravare il Comune di adempimenti superflui anche al fine di snellire il più possibile i procedimenti amministrativi. I Consiglieri presenti, unanimemente ed in forma palese, si dichiarano quindi favorevoli ad accogliere tale **emendamento** e, per l'effetto, il Presidente incarica il Vicesegretario verbalizzante di procedere a stralciare dal Regolamento proposto gli articoli innanzi menzionati.

Visto lo Statuto del Comune;

Con voti favorevoli resi all'unanimità, accertati nelle forme e termini di legge,

DELIBERA

Per tutto quanto rappresentato nella narrativa che precede da intendersi parte integrante e sostanziale del presente deliberato:

1. di adottare l'allegato **Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale** che consta di n. 34 articoli comprensivi di note a piè pagina, che forma a tutti gli effetti di legge e di regolamento parte integrante e sostanziale del presente atto.

Con separata e medesima votazione, la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del T.U.E.L. per ragioni di operatività.

Il presente verbale, dopo essere stato letto ed approvato, viene così sottoscritto:

F.to IL PRESIDENTE
Dott. Luigi Vertucci

F.to IL VICE SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Daniele Padovani

*****ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE*****

Si attesta che copia della deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi a partire dal 11.05.2021

Atena Lucana, 10/05/2021

F.to IL VICE SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Daniele Padovani

*****ESECUTIVITA'*****

() La presente deliberazione è divenuta esecutiva il _____ trascorsi 10 giorni dalla su indicata data di pubblicazione.

(x) La presente deliberazione produce effetti a far data dalla dichiarazione di immediata eseguibilità della stessa (29/04/2021) .

Atena Lucana, 10/05/2021

F.to IL VICE SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Daniele Padovani

E' copia conforme all'originale
IL VICE SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Daniele Padovani



REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE DEL COMUNE DI ATENA LUCANA (SA)

CAPO I - SEDUTE ORDINARIE E STRAORDINARIE, CONVOCAZIONI, NUMERO LEGALE

- ART. 1 SEDUTE
- ART. 2 SEDUTE STRAORDINARIE SU RICHIESTA DEI CONSIGLIERI
- ART. 3 MODALITÀ DI CONVOCAZIONE
- ART. 4 APERTURA DELLA SEDUTA (*quorum strutturale*)
- ART. 5 NUMERO LEGALE (*quorum funzionale/deliberativo*)
- ART. 6 ESPOSIZIONE DELLA BANDIERA
- ART. 7 USO DEL GONFALONE E DELLO STEMMA

CAPO II - LE ADUNANZE

- ART. 8 PRIMA SEDUTA
- ART. 9 PRESIDENZA
- ART. 10 COMPITI E POTERI DEL PRESIDENTE
- ART. 11 PARTECIPAZIONE ALLE ADUNANZE
- ART. 12 PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE E RIPRESE AUDIO/VIDEO

CAPO III - LA DISCUSSIONE

- ART. 13 VERBALI - APPROVAZIONE E STESURA
- ART. 14 ORDINE DEL GIORNO
- ART. 15 CELEBRAZIONI E COMMEMORAZIONI
- ART. 16 TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI
- ART. 17 PRESENTAZIONE DELL'ARGOMENTO E DISCUSSIONE
- ART. 18 ORDINE DELLA DISCUSSIONE
- ART. 19 MODALITÀ DI INTERVENTO
- ART. 20 CONCLUSIONE DELLA DISCUSSIONE
- ART. 21 EMENDAMENTI
- ART. 22 MESSA IN VOTAZIONE DELLA PROPOSTA
- ART. 23 MODALITÀ DELLA VOTAZIONE
- ART. 24 ORARIO DI CHIUSURA DELLA SEDUTA
- ART. 25 DIRITTO ALLA CONSULTAZIONE – ACCESSO E DEPOSITO DI ATTI

CAPO IV - VARIE FORME DI INTERVENTO

- ART. 26 FATTO PERSONALE
- ART. 27 INTERROGAZIONE
- ART. 28 INTERPELLANZA
- ART. 29 MOZIONE

CAPO V - GRUPPI CONSILIARI - CONFERENZA DEI CAPO GRUPPO - COMMISSIONI

- ART. 30 GRUPPI CONSILIARI
- ART. 31 CONFERENZA DEI CAPI GRUPPO
- ART. 32 COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI: COSTITUZIONE, COMPOSIZIONE E SURROGA
- ART. 33 COMMISSIONE CONSILIARE DI CONTROLLO – GARANZIA E D'INDAGINE

CAPO VI - DISCIPLINA DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA (art.41 - bis TUEL)

- ART. 34 AMBITO OGGETTIVO
- ART. 35 MODALITÀ DI PUBBLICITÀ DEI DATI E SANZIONI

CAPO VII - DISPOSIZIONI FINALI

- ART. 36 ENTRATA IN VIGORE

CAPO I

SEDUTE ORDINARIE E STRAORDINARIE, CONVOCAZIONI, NUMERO LEGALE

ART. 1 - SEDUTE

1. Le sedute del Consiglio Comunale si distinguono in ordinarie, straordinarie e d'urgenza¹.
2. Le sedute ordinarie sono quelle convocate per la discussione del bilancio di esercizio, del rendiconto di gestione, delle linee programmatiche di mandato e delle materie indicate dall'articolo 42, comma 2, *lettera b*), del testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali approvato con D. Lgs. n. 267/2000 (di seguito per brevità, riportato con l'acronimo "TUEL"). Tutte le altre sono straordinarie.
3. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Sindaco.
4. Le riunioni del Consiglio Comunale si tengono, di regola, presso la sede comunale, nell'apposita sala consiliare. Per motivi organizzativi o di rilevanza sociale o di interesse pubblico può essere convocato in luogo diverso dalla sede.
5. In casi straordinari possono essere convocate riunioni del Consiglio Comunale con possibilità di intervento da parte di esterni, in seduta non deliberante, salvo apposita autorizzazione del Presidente.
6. Alle sedute del Consiglio possono partecipare ed assistere, all'interno dello spazio riservato al Consiglio, qualora nominati esternamente, gli Assessori ai quali il Presidente può dare la parola su loro richiesta.

ART. 2 - SEDUTE STRAORDINARIE SU RICHIESTA DEI CONSIGLIERI

1. I Consiglieri possono richiedere la convocazione del Consiglio in seduta straordinaria. Tale richiesta deve essere sottoscritta da almeno due Consiglieri in carica.
2. Il Presidente del Consiglio Comunale nel caso in cui ritenga l'argomento non sia di competenza del Consiglio Comunale, può acquisire il parere della Conferenza dei Capigruppo ove costituita, provvedendo secondo quanto previsto dal secondo comma dell'articolo 39 del TUEL.
3. Gli argomenti richiesti sono posti all'inizio dell'ordine del giorno.

ART. 3 - MODALITÀ DI CONVOCAZIONE

1. La convocazione del Consiglio viene fatta su richiesta del Sindaco o da almeno due Consiglieri in carica. In tale ultima ipotesi la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti purchè di competenza consiliare.
2. Il Presidente stabilisce l'ordine del giorno, la sede, la data e l'ora, con invito scritto da consegnarsi a domicilio di ciascun Consigliere² o mediante posta elettronica (pec o indirizzo *e-mail* indicato dal consigliere o attribuito dal Comune)³ o *fax*⁴ o altro sistema di

¹ L'articolo 103 della "Nuova legge sulla Amministrazione comunale e provinciale", promulgata 10 febbraio 1889, prevedeva che il Consiglio "deve riunirsi due volte l'anno in sessione ordinaria. L'una nei mesi di marzo, aprile o maggio. L'altra nei mesi di settembre, ottobre o novembre. Può riunirsi straordinariamente, o per determinazione del sindaco, o per deliberazione della Giunta comunale, o per domanda di una terza parte dei consiglieri. Nei due ultimi casi la riunione del Consiglio deve aver luogo entro dieci giorni dalla deliberazione o dalla presentazione della domanda". Già dai primi commentatori si rilevava "se non sarebbe stata più lodevole la soppressione assoluta della disposizione delle due sessioni di primavera e di autunno, lasciando che il Consiglio fosse convocato tutte le volte che il bisogno lo richiedesse, in qualunque periodo dell'anno", concludendo con l'osservazione che "la legge ha inteso che qualunque convocazione del Consiglio prima o dopo i mesi designati per le due sessioni ordinarie, abbia di pien diritto carattere di sessione straordinaria", SAREDO, *Commento alla Legge sull'Amministrazione dei Comuni e delle Provincie*, Torino, 1895, volume III, pag.5.

² L'omessa convocazione di tutti i componenti di un organo collegiale determina l'illegittimità delle sedute e delle deliberazioni adottate, che può essere fatta valere dall'avente titolo a partecipare alle sedute, indipendentemente da ogni prova di resistenza sull'esito delle votazioni. Le convocazioni possono essere partecipate anche in luogo diverso dal domicilio dei componenti, ma è essenziale che per ogni riunione sia definito l'ordine del giorno e ve ne sia menzione nella convocazione, Cons. Stato, sez. VI, 12 febbraio 2002, n.998. L'avviso di convocazione di un organo collegiale ha la funzione di informare preventivamente i singoli membri degli argomenti in discussione, affinché ciascuno possa intervenire adeguatamente preparato, T.A.R. Lazio, sez. I, 6 luglio 1985, n.837. Vedi, LUCCA, *Ritardo nella consegna dell'o.d.g.: valutazioni evolutive su un caso pratico*, in *L'Amministrazione Italiana*, 2008, n.2.

³ Cass. Civ., sez. VI, ordinanza 18 marzo 2013, n. 6752, sulla validità delle notifiche via pec o, in caso di impossibilità, mediante il fax, ai sensi dell'articolo 136, comma 3, Cpc.

comunicazione informatica o digitale (*sms o messaggio whatsapp*)⁵ idoneo a garantire la certezza della consegna, almeno cinque giorni prima della data stabilita per l'assemblea, salvo il caso di sedute straordinarie il cui termine è di almeno tre giorni mentre per quelle di urgenza il termine è di almeno 24 ore (viene computato il giorno di convocazione e il giorno della seduta, cfr. art. 12 Statuto comunale; ordinarie: 5 giorni, straordinarie: 3 giorni, d'urgenza: 24 ore)⁶.

3. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono eleggere un domicilio nel territorio comunale o indicare un indirizzo di posta elettronica certificata (pec) o *fax* per il recapito delle comunicazioni; in mancanza il Presidente ha facoltà di assegnare un indirizzo di pec al Consigliere.

4. Nei casi d'urgenza l'avviso può essere consegnato 24 ore prima della seduta.

ART. 4 - APERTURA DELLA SEDUTA (*quorum strutturale o costitutivo*)

1. Il Presidente dichiara aperta la seduta appena è presente il numero legale pari alla metà dei consiglieri assegnati⁷ per legge senza computare il Sindaco⁸.

2. Decorsa un'ora⁹dopo quella indicata nell'avviso di convocazione senza che siano intervenuti i Consiglieri nel numero prescritto dall'art. 12 del vigente Statuto del Comune (minimo 1/2 dei consiglieri assegnati, escluso il Sindaco in prima convocazione, e almeno 1/3 in seconda convocazione senza computare il sindaco, con arrotondamento di tali quozienti in caso di decimali, all'unità successiva al fine di assicurare maggiore partecipazione alle sedute consiliari e maggiore rappresentatività dell'organo)¹⁰, il Presidente dichiara deserta

⁴ La comunicazione via *telex* (*e-mail*) rappresenta uno strumento idoneo – in carenza di espresse prescrizioni che dispongano altrimenti – a determinare la piena conoscenza della comunicazione stessa ed a far decorrere termini perentori di legge, a nulla rilevando a tal fine che l'Amministrazione provveda in un secondo momento alla comunicazione per mezzo posta del medesimo provvedimento e che il ricorso risulti tempestivo rispetto a quest'ultima comunicazione, atteso che la conoscenza via *fax* pone l'interessato nella indubbia condizione di proporre le sue censure, T.A.R. Lazio - Roma, sez. III *bis*, 16 gennaio 2008 n. 238, idem T.A.R. Campania - Napoli, sez. I, 4 aprile 2012, n.1589.

⁵ Le notifiche urgenti effettuate all'avvocato di fiducia tramite *sms* sono legittime, Corte Cass., sez. IV pen., 30 luglio 2012, n.30984.

⁶La convocazione è un atto preparatorio del procedimento volto alla manifestazione della volontà di un organo collegiale, che ha la duplice funzione di rendere edotti i componenti di questo circa gli argomenti sui quali essi dovranno deliberare (per consentire la loro partecipazione alla riunione con la necessaria preparazione ed informazione) e di evitare che sia sorpresa la buona fede degli assenti a seguito di deliberazione su materie non incluse nell'ordine del giorno, cfr. Cass. civ., Sez. I, sentenza n.9364 del 11 giugno 2003. La carenza di legittimazione del convocante non comporta inesistenza della convocazione, essendo in tal caso configurabile, comunque, l'essenziale schema giuridico di essa (e cioè, la formazione di un atto recettizio con cui il destinatario è avvisato della data e del luogo della riunione), onde la deliberazione assunta, da un lato, è solo annullabile e, dall'altro, tale annullabilità può essere fatta valere, come vizio autonomo, esclusivamente da chi ne abbia interesse e, cioè, da ciascun componente dell'Organo che non abbia partecipato alla riunione o, pur avendovi partecipato, ne abbia fatto rilevare l'illegittimità; mentre, laddove tutti si siano presentati, in assenza di contestazioni, prevale la formazione sostanziale della volontà collegiale rispetto al vizio formale, Cons. Stato, sez. VI, 1 febbraio 2007, n. 416.

⁷ Sulle modalità di calcolo del *quorum* e del computo dei "consiglieri assegnati" il presente regolamento fa riferimento agli orientamenti espressi dal *Consiglio di Stato, Sez. I, nel parere del 01.02.2021, n. 129* in materia di calcolo del *quorum* dei due terzi dei consiglieri assegnati.

⁸ L'art. 38, comma, 2 del D.Lgs. n. 267/2000 prevede un *quorum* strutturale non inferiore ad 1/3 dei consiglieri assegnati, senza computare il Sindaco, lasciando discrezionalità all'Ente di stabilire un *quorum* strutturale, sia in prima che in seconda convocazione, superiore a tale soglia (in tal senso vedasi anche *TAR Lombardia, Sent. N. 680 del 01.10.2020*).

⁹ L'orario della durata della seduta (inizio e fine) è da considerare un elemento essenziale (come avviene ad esempio, per i verbali delle commissioni di concorso, perché tale dato può essere necessario per controllare la ponderatezza delle relative determinazioni). In altri casi, nelle ipotesi in cui si evince altrimenti che la valutazione sia stata attenta e ponderata può risultare, invece, superflua; in sostanza le lacune del verbale possano causare l'invalidità dell'atto verbalizzato solo nel caso in cui esse riguardino aspetti dell'azione amministrativa la cui conoscenza risulti necessaria per poterne verificare la correttezza; mentre quelle che riguardano aspetti diversi e non determinanti danno luogo a mere irregolarità formali non idonee a comportare l'illegittimità dell'atto che tali omissioni presenti, Cons. Stato, sez. V, 22 febbraio 2011, n. 1094, idem T.A.R. Lazio - Roma, sezione I *bis*, sentenza n. 8015/2012.

¹⁰Cfr. NOBILE, *Consigli comunali, quorum strutturali e modifiche statutarie e regolamentari*, La Gazzetta degli Enti Locali, 7 gennaio 2009, dove richiamando l'art. 127, comma 1 del R.D. n.148/1915 che prevedeva che "*i consigli comunali non possono deliberare se non interviene la metà dei consiglieri assegnati al comune; però, alla seconda convocazione che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide, purché intervengano almeno quattro membri*", rileva che "*la norma è detta "dei quattro gatti", perché consente ad un numero davvero ridotto di assumere deliberazioni anche a contenuto strategico*".

l'adunanza e rinvia la seduta. In questo caso verrà redatto processo verbale di seduta deserta¹¹.

ART. 5 - NUMERO LEGALE (*quorum funzionale/deliberativo*)

1. Affinché il Consiglio possa deliberare devono essere presenti almeno n. 5 Consiglieri assegnati al Comune, escludendo dal computo il Sindaco, fatta salva la diversa maggioranza richiesta dalla legge vigente o dallo Statuto comunale, per determinate materie.
2. Alla seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, è sufficiente che intervengano n. 4 Consiglieri assegnati (non viene computato il Sindaco).

ART. 6 - ESPOSIZIONE DELLA BANDIERA

1. Nei giorni nei quali il Consiglio Comunale tiene adunanza è esposta, all'esterno del palazzo comunale la Bandiera Nazionale con la Bandiera dell'Unione Europea.
2. Nella sala consiliare è esposto il gonfalone comunale¹² alle spalle del Presidente .

ART. 7 - USO DEL GONFALONE E DELLO STEMMA

1. L'uso del gonfalone è riservato alle manifestazioni ufficiali, organizzate dal Comune o alle quali il Comune interviene e a cui partecipa il Sindaco o un suo delegato in veste istituzionale. Il Sindaco autorizza l'uso del gonfalone.
2. Il Sindaco può autorizzare l'uso dello stemma da parte di Enti, organizzazioni di volontariato ed associazioni che non perseguano fini di lucro e che svolgano attività meritevoli di essere sostenute secondo i principi posti dallo Statuto comunale.
3. È vietata la riproduzione dello stemma per fini commerciali o politici o per scopi contrari all'interesse pubblico.

CAPO II LE ADUNANZE

ART. 8 - PRIMA SEDUTA

1. La prima seduta è disciplinata dalla legge e dallo Statuto comunale (cfr. 40 TUEL)¹³.

ART. 9 - PRESIDENZA

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono presiedute dal Sindaco che assume, pertanto, anche la veste di Presidente del Consiglio e, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Sindaco. Il Presidente rappresenta il Consiglio comunale e può, nelle cerimonie ufficiali e di rappresentanza, essere provvisto di apposita fascia riportante lo stemma del Comune.
2. Qualora non sia stata prevista ed individuata la figura del "Presidente del Consiglio", tale funzione è esercitata dal Sindaco e, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Sindaco.

¹¹La deliberazione è atto del collegio, l'attività deliberante (intesa non come procedimento, ma come determinazione di volontà) è opera esclusiva del collegio amministrativo ed è indirizzata al conseguimento di risultati pratici rispondenti agli interessi pubblici concreti della comunità locale che l'ente rappresenta. Il verbale, invece, è atto del segretario, che assiste alle sedute nelle quali le deliberazioni sono adottate, e lo redige. Infatti, il verbale va redatto anche in caso di seduta andata deserta per mancanza del numero legale (*quorum*) e quindi anche in assenza di un atto di volontà (una deliberazione) da parte dell'organo politico; tale verbale di seduta deserta è il presupposto per la legittima convocazione dell'organo collegiale in seduta di seconda convocazione, per la validità della quale è richiesto un numero inferiore di componenti il collegio.

¹² Non è possibile esporre sul municipio la bandiera del proprio partito o altri vessilli che non hanno valore pubblico, atteso che negli edifici pubblici possono essere esposte soltanto le bandiere pubbliche istituzionali. Ciò per rispettare il carattere di "neutralità" delle sedi istituzionali, che costituisce sacro principio democratico. È possibile esporre il vessillo rappresentativo di un movimento, ma non al fianco della bandiera nazionale o europea perché i vessilli e le bandiere dei movimenti non hanno il rango istituzionale che compete alle bandiere ufficiali e quindi non si possono mescolare senza ledere la dignità della bandiera nazionale tutelata dalle norme, (cfr. l'art.12 della Costituzione, la Legge n. 22/98, il D.P.R. n.121/2000 (l'articolo 10 individua il responsabile dell'esposizione delle bandiere), l'art.292 del Codice penale ed i principi generali del protocollo di Stato), Ufficio del Cerimoniale dello Stato Italiano.

¹³ Sulle attività della prima seduta vedi la sentenza del Consiglio di Stato, n.640 del 17 febbraio 2006, in merito alla convocazione e insediamento del Consiglio comunale, nonché sulla convalida di alcuni Consiglieri comunali dove si evidenziano profili di interesse procedurali attinenti al *quorum* (strutturale) deliberativo in prima e seconda convocazione (preclusivo dello scioglimento dell'organo). Si rinvia, per un commento, a LUCCA, *Quorum strutturale, surroga e rinnovazione degli atti della prima seduta del Consiglio Comunale*, in La Gazzetta degli enti locali, 5 aprile 2006.

3. In caso di assenza o impedimento di entrambi svolge le funzioni del Presidente il Consigliere Anziano (cfr. comma 2 dell'articolo 40 del TUEL).

ART. 10 - COMPITI E POTERI DEL PRESIDENTE

1. Il Presidente fa osservare la legge, lo Statuto comunale e il Regolamento, pone le questioni, concede la parola, dirige il dibattito ed annuncia il risultato delle votazioni, decide su ogni argomento non disciplinato dal Regolamento¹⁴.

2. All'inizio della seduta il Presidente, dopo l'appello¹⁵, designa – nel caso di votazione a scrutinio segreto - tre consiglieri, di cui uno di minoranza, incaricandoli delle funzioni di scrutatori. Qualora uno scrutatore si assenta dall'aula deve darne comunicazione al Presidente.

3. Il Presidente è investito del potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e per garantire che il dibattito sia sempre improntato a criteri di civiltà democratica, potendo interrompere la discussione qualora i toni travalichino i limiti della correttezza e della critica politica¹⁶.

4. Qualora le circostanze si rivelino tali da non permettere un regolare e spedito proseguimento dei lavori consiliari, il Presidente può sospendere o sciogliere la seduta facendo redigere processo verbale.

5. In caso di reiterate violazioni del Regolamento da parte di singoli consiglieri riottosi fino al terzo richiamo, il Presidente può invitarli ad abbandonare la seduta.

6. Il Presidente ha la facoltà di invitare a lasciare l'aula chi fra il pubblico, disturbi il regolare svolgimento della seduta.

7. In caso di grave disordine può sospendere o dichiarare la chiusura della seduta. La forza pubblica non può entrare nell'emiciclo se non a richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

8. Il Presidente ed il Segretario comunale firmano i verbali delle delibere consiliari¹⁷.

ART. 11 - PARTECIPAZIONE ALLE ADUNANZE

1. Ogni Consigliere deve intervenire alle sedute delle sessioni ordinarie quanto di quelle straordinarie.

2. I Consiglieri che non possono intervenire ne daranno tempestiva notizia al Presidente.

3. I Consiglieri che non intervengono alle sedute per almeno tre volte consecutive o cinque volte nell'arco di n. 12 mesi interi¹⁸ sono dichiarati decaduti dalla carica previa

¹⁴ Il Presidente dell'Assemblea consiliare, quale presidente di tutto il Collegio, nella sua unità istituzionale e suo rappresentante, è in funzione non già strumentale all'attuazione di un indirizzo politico ma al corretto funzionamento dell'istituzione in quanto tale, ovvero, in funzione neutrale, Cons. Stato, sez. V, 25 novembre 1999, n.1983. Vedi TESSARO, *La revoca del presidente del Consiglio comunale*, in *Il nuovo procedimento amministrativo*, Rimini, 2005, pag.268.

¹⁵ Il regolamento per il funzionamento del consiglio comunale che stabilisce che il Presidente, fatto procedere all'appello dei Consiglieri da parte del Segretario, accerta che il numero di costoro sia sufficiente per deliberare e dichiara aperta e valida l'adunanza, va interpretato nel senso che l'appello dei Consiglieri è obbligatorio solo all'inizio di seduta e non anche, dopo una sospensione temporanea dei lavori, alla ripresa degli stessi, atteso che la *ratio legis* è quella di assicurare che dal verbale risulti la presenza del numero sufficiente di consiglieri per garantire la validità della votazione e quindi della deliberazione adottata, T.A.R. Basilicata, 24 febbraio 1994, n.2.

¹⁶ Già l'articolo 277 del TULCP del 1934 stabiliva che *“chi preside in adunanza è investito di potere discrezionale per assicurare l'osservanza sulle leggi e per mantenere l'ordine e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni. Ha facoltà di sospendere e di sciogliere le adunanze, facendone redigere processo verbale”*, tale potere si riteneva (e si ritiene) può essere temperato dal Consiglio *“che può adottare dei regolamenti interni per disciplinare il proprio interno funzionamento. Tali regolamento sarebbero vincolanti l'attività del Presidente, il cui potere discrezionale sarebbe ridotto, ma non vincolerebbe lo stesso Collegio il quale potrebbe con una deliberazione riguardante il caso concreto sottrarsi all'osservanza del regolamento prima adottato”*, D'ALESSIO, *Commento alla legge comunale e provinciale*, Torino, 1936, pag.314.

¹⁷La sottoscrizione del verbale da parte del Presidente e del Segretario comunale, prima della sua approvazione, serve a far fede (autenticità) di quanto deliberato nella seduta, la cui verbalizzazione, per prassi normale, è approvata nella seduta successiva. Tale approvazione garantisce che il verbale, sottoscritto dal solo Presidente e dal Segretario, comunale risponda esattamente a quanto deliberato, Cons. Stato, sez. VI, 11 dicembre 2001, n.6208.

¹⁸ L'articolo 289 del T.U. 1915 disponeva che i consiglieri che non intervengano ad una intera sessione ordinaria senza giustificati motivi sono dichiarati decaduti; tale norma se applicata in modo rigoroso *“sarebbe giustificata dalla esigenza di evitare che l'ambizione o altro inconfessabile motivo guidino il cittadino alla conquista dei pubblici uffici e lo inducano a considerare la carica come titolo onorifico e non come un impegno preciso a soddisfare gli obblighi che gli derivano dall'accettazione dell'incarico. Essa gioverebbe, oltre tutto, a sviluppare il sentimento dei doveri civici, colpendo le più gravi manifestazioni che dovessero verificarsi nell'adempimento di questi stessi doveri”*, GIOVENCO, *L'ordinamento comunale*, Milano, 1983, pag.295.

contestazione¹⁹. La procedura può essere avviata su richiesta del Presidente o di almeno n. 2 Consiglieri in carica.

4. Il Consiglio, prima di deliberare la decadenza, incarica il Presidente di comunicare - mediante forma scritta a mezzo di posta raccomandata o notificazione o messo (notificatore o definito dalla legge) o pec o altra forma idonea²⁰ - "*contestazione*" delle assenze effettuate al Consigliere interessato e richiedendo allo stesso di inviare in forma scritta al Presidente del Consiglio (in rappresentanza del Consiglio), assegnando un termine di almeno 20 giorni decorrenti dalla data di ricezione della richiesta, le eventuali cause giustificative delle assenze con eventuale documentazione probatoria.

5. Il Presidente solo dopo scaduto il termine assegnato, sottopone al Consiglio, nella prima seduta utile, le giustificazioni eventualmente presentate dal Consigliere.

6. Il Consiglio decide (sulle giustificazioni) con votazione in forma palese.

7. Quando sia pronunciata la decadenza, si procede nella stessa riunione alla surrogazione (o.d.g.: "*decadenza del consigliere assenteista e surroga*") mediante convalida del primo dei non eletti della lista alla quale apparteneva il Consigliere decaduto, previo accertamento dell'inesistenza di cause di ineleggibilità o di condizioni di incompatibilità o di conflitto di interessi.

ART. 12 - PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE E RIPRESE AUDIO/VIDEO

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche²¹ fatta eccezione quando si trattino questioni concernenti persone²².

2. I cittadini possono assistere sostando nella parte riservata al pubblico tenendo un comportamento corretto ed astenendosi da commenti o da manifestazioni di assenso o dissenso.

3. Nessuna persona estranea può avere accesso durante la seduta nella parte della sala riservata al Consiglio, salvo apposita autorizzazione del Presidente.

4. Durante le sedute la video e/o audio registrazione e/o la documentazione fotografica e/o altra forma di ripresa da parte di persone presenti (compresi i Consiglieri comunali)²³ in aula

¹⁹ È necessaria una fase che presuppone l'accertamento di una serie di elementi giustificativi, o meglio di integrazione e instaurazione di un dialogo tra Consiglio, che contesta l'assenza, e il Consigliere, che presenta le proprie giustificazioni (si tratta di un diritto pieno che non può essere eluso), esplicitando concretamente un'attività istruttoria sulla singola (giustificazione) assenza: la dovuta "*fase partecipativa*" che impone l'analisi delle osservazioni e/o deduzioni presentate in un termine che dovrà essere congruo (ragionevole) per consentire il "*diritto di difesa*". Vedi LUCCA, *Brevi considerazioni sulla decadenza dalla carica di consigliere comunale per assenze ingiustificate*, LexItalia, 2012, n.10.

²⁰ La piena conoscenza del provvedimento amministrativo, idonea a far decorrere il termine per l'impugnazione, deve ritenersi sussistere quando l'interessato non solo ha acquisito notizia del provvedimento, ma ha anche l'esatta cognizione dei suoi elementi essenziali, quali l'autorità emanante, l'oggetto e gli effetti; questi ultimi elementi, infatti, sono sufficienti a rendere il legittimato all'impugnativa consapevole dell'incidenza dell'atto nella sua sfera giuridica, avendo egli la concreta possibilità di rendersi conto della lesività del provvedimento, Cons. Stato, sez. V, 23 gennaio 2008, n.138.

²¹ L'art.38, comma 7, del D. Lgs. n.267/2000 sancisce che le sedute del Consiglio comunale debbano essere pubbliche e l'art.124 del medesimo TUEL, dispone che debba essere data pubblicità alle deliberazioni assunte.

²² Le deliberazioni degli organi collegiali concernenti persone sono regolate dal principio di segretezza del voto, in base al quale dal verbale della riunione non devono risultare i voti dei singoli membri né il modo con cui risultano espressi. La votazione è strumento di manifestazione finale della volontà del collegio, quale è maturato attraverso l'enunciazione degli elementi di valutazione e comparazione degli interessi oggetto della discussione; nel compendio di tali elementi si sostanzia la motivazione dell'atto deliberativo collegiale, della quale costituisce documentazione tipica il verbale redatto nei modi di legge, Cons. Stato, sez. IV, 27 marzo 2002, n.1748.

²³ Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi, parere reso nel settembre 2007. Vedi la *Newsletter* 28 maggio - 3 giugno 2001 del Garante riservatezza, ove si legge che sono ammissibili le trasmissioni delle sedute pubbliche del consiglio comunale via *internet*, ma niente *webcam* per le riunioni di giunta e per gli incontri del sindaco con i cittadini. Inoltre viene osservato che "*la diffusione via Internet di alcune iniziative caratterizzate di per se stesse da un obiettivo di ampia conoscenza nel pubblico, come conferenze stampa, riunioni di consiglio ecc., non pone particolari problemi dal punto di vista della legge sulla privacy. È necessario però informare tutti i presenti della diffusione delle immagini, anche attraverso affissione di avvisi chiari e sintetici, ed osservare poi una particolare cautela per i dati sensibili, per i quali va rigorosamente rispettato il principio di stretta necessità, evitando in ogni caso di diffondere dati idonei a rivelare lo stato di salute di singoli cittadini. Le webcam che riproducono anche il sonoro non sono, invece, utilizzabili per le riunioni di organi che, in base a leggi o regolamenti, non sono aperte al pubblico, quali ad esempio le riunioni della giunta municipale o di varie commissioni*".

può essere effettuata previa autorizzazione del Presidente²⁴ e informazione ai Consiglieri Comunali²⁵. La violazione di tale disposizione comporta una sanzione pecuniaria di euro 250,00, ai sensi dell'art. 7 *bis* del TUEL e può comportare l'espulsione del responsabile dalla sala consiliare a discrezione del Presidente. Le riprese e/o registrazioni video e/o audio sono improntate alla trasparenza delle informazioni e all'accessibilità delle notizie, nel rispetto della disciplina sulla riservatezza, del diritto all'oblio (concluso il periodo di pubblicazione i dati dovrebbero "scomparire" dal *web* senza che i motori di ricerca mantengano tali informazioni)²⁶.

5. Il Consiglio comunale può disporre, con proprio provvedimento, che le sedute pubbliche potranno essere audio/video riprese ad opera del Comune e diffuse in diretta e/o in differita sul *web* e/o mediante altri media di informazione e/o comunicazione appositamente individuati dall'Ente, usando le tecnologie a disposizione ritenute più utili allo scopo, nel rispetto della normativa sulla riservatezza.

6. Nei casi di cui ai commi precedenti (4 e 5) si dovranno adottare accorgimenti tali da garantire il regolare svolgimento dell'attività consiliare, l'accesso del pubblico in sala, il rispetto della disciplina sulla riservatezza, il diritto all'oblio, il diritto di cronaca da parte di organi di informazione (giornalisti) e questi ultimi dovranno indicare: a) il titolo di legittimazione (iscrizione all'ordine); b) il numero e il nominativo degli operatori per le attività di ripresa video - audio; c) dove le foto e/o i video e/o le registrazioni verranno pubblicate e/o diffuse; d) il termine per la cancellazione delle foto, dei video, delle registrazioni nei siti *on line* non superiore a due anni.

7. Durante le sedute è vietato esporre cartelli e/o manifesti e/o altre immagini che possano recare disturbo e/o minaccia, ed inoltre è vietata la presenza di chiunque a capo coperto.

8. Per ogni diversa disposizione decide il Presidente.

9. Durante la seduta segreta possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio Comunale (compresi gli Assessori esterni, ove presenti, salvo diversa decisione del Consiglio), il Segretario Comunale e propri collaboratori purché dipendenti dell'Amministrazione.

CAPO III LA DISCUSSIONE

ART. 13 - VERBALI - APPROVAZIONE E STESURA

²⁴ La pubblicità dei lavori non implica necessariamente la facoltà di registrazione, ma la libera presenza di chi abbia interesse ad assistervi, risultando legittimo il divieto di introdurre nella sala del consiglio apparecchi di produzione audiovisiva, se non previa autorizzazione, Cass. Civ., sez. I, 6 aprile 2001, n.5128.

²⁵Cfr. LUCCA, *Videoriprese dei lavori consiliari*, La Gazzetta degli enti locali, 25 marzo 2010, a commento della sentenza della prima sezione del T.A.R. Veneto, n.826 del 16 marzo 2010, viene richiamata una pronuncia del Garante risalente all'11 marzo 2002, con la quale si stabilisce che: è consentito alle pubbliche amministrazioni di trattare taluni dati di carattere sensibile (quali ad esempio le opinioni espresse dai consiglieri nell'ambito delle sedute) nei limiti in cui ciò risulti necessario ad assicurare il rispetto del principio di pubblicità dell'attività istituzionale, fermo restando comunque quanto previsto dall'art. 23 comma 4, della legge n. 675 del 1996 (*ex ante* Codice c.d. riservatezza ex D. Lgs. n.196 del 2003) per i dati idonei a rivelare lo stato di salute; gli articoli 10 e 38 del TUEL garantiscono espressamente la pubblicità degli atti e delle sedute del consiglio comunale; il regolamento sancisce le modalità e gli eventuali limiti al regime di pubblicità delle sedute consiliari, intendendo per ciò anche le ipotesi di riprese televisive; sussiste un obbligo di informare i partecipanti alla seduta dell'esistenza delle telecamere, della successiva diffusione delle immagini (precisando, eventualmente, anche i tempi e le modalità di programmazione dei servizi), nonché degli altri elementi previsti dall'art.10 della Legge n.675; la diffusione delle immagini delle sedute comunali da parte della televisione locali deve ritenersi in generale consentita, anche senza il consenso degli interessati, sulla base di quanto disposto dall'art.25 della Legge n.675 e dal Codice di deontologia relativo al trattamento dei dati personali nell'esercizio dell'attività giornalistica; sussiste un diritto degli interessati di prendere visione delle riprese effettuate durante le sedute consiliari.

²⁶ Cfr. Parere Ministero dell'Interno del 14 novembre 2005. Osservatorio Viminale, *Diniego di riprese audiovisive durante il consiglio comunale*, Italia Oggi del 23 dicembre 2005, dove si ammette che "in assenza di espressa previsione del regolamento comunale, il presidente può, valutando caso per caso, autorizzare o meno la registrazione, proprio nell'esercizio dei... poteri di direzione dei lavori dell'assemblea, in relazione alle valutate esigenze dello svolgimento dell'attività consiliare. A margine di tale potere e nell'ambito dell'inderogabile principio di pubblicità della seduta, può legittimamente essere riservato all'amministrazione dal regolamento comunale il compito della registrazione delle sedute con mezzi audiovisivi, escludendo che altri soggetti e il pubblico in aula possano procedervi".

1. All'inizio di ogni seduta, di norma o comunque su richiesta di almeno due consiglieri in carica, vengono approvati i verbali²⁷ della seduta precedente²⁸.
2. Ciascun Consigliere può formulare proposte di rettifica che vengono poste in votazione²⁹. Delle modifiche approvate si fa richiamo, con annotazione a margine o in calce, nel verbale dell'adunanza cui si riferisce la rettifica.
3. Il verbale delle adunanze costituisce l'unico atto pubblico valido a documentare la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale³⁰.
4. Il Segretario Comunale³¹ o, in caso di sua assenza, impedimento o vacanza, il Vice Segretario, salvo i casi previsti dalle vigenti disposizioni di legge, cura la redazione dei

²⁷ Ne consegue che l'esistenza giuridica di una deliberazione collegiale è riconducibile alla sola manifestazione di volontà dell'organo, indipendentemente dalla verbalizzazione della stessa; sono, infatti, due momenti distinti: a) la manifestazione di volontà, che costituisce il contenuto della deliberazione; b) la verbalizzazione che riproduce e documenta tale manifestazione attestandone l'esistenza, ma che, sebbene necessaria, non è determinante per la formazione della volontà dell'organo collegiale. La verbalizzazione è strettamente collegata con l'attività deliberante, sicché è possibile configurare l'una e l'altra come elementi costitutivi di un unico atto "composto" che esiste nel concorso di ambedue: il verbale determina la esistenza giuridica della deliberazione. Il verbale "non è altro che la forma attraverso la quale si estrinseca la deliberazione che ne costituisce il contenuto: esso è il documento preordinato alla descrizione di atti o fatti, rilevanti ai fini giuridici, compiuti alla presenza di un soggetto verbalizzante, appositamente incaricato di tale compito", TESSARO, *La redazione degli atti amministrativi del Comune. Principi e tecniche*, Rimini, 2009, pag.322.

²⁸La redazione e l'approvazione tempestiva dei verbali sono operazioni necessarie quando con essi l'autorità procedente deve dar contezza di aver osservato l'ordine degli atti del procedimento. L'approvazione del verbale costituisce un atto ricognitivo e non una nuova deliberazione, e si presume che i soggetti abbiano potuto constatare ed eventualmente rettificare la loro volontà.

²⁹Il verbale può essere rettificato (**limitatamente agli interventi ed alle votazioni**), di regola solo in sede di lettura e approvazione (normalmente nella seduta successiva a quella di adozione della delibera) da parte del collegio. Le postume dichiarazioni, le prove testimoniali non sono ammissibili attesa la natura pubblica dell'atto né valgono a rettificarlo. In particolare, il verbale, una volta approvato dal collegio mediante lettura e approvazione, non può più essere integrato: il Segretario comunale e il Sindaco non hanno potere alcuno - in luogo e tempo diversi, successivi all'adunanza consiliare - di operare rifacimenti, rivisitazioni, interpretazioni del contenuto della deliberazione, come risultante dal testo formalmente votato ed approvato; tale testo è - e deve rimanere - lo strumento documentale, di manifestazione della decisione espressa dal Consiglio comunale, Cass. pen., sez. V, 5 novembre 1991, nonché 29 gennaio 1992, n. 869. Le uniche rettifiche successive consentite sono la correzione dell'indicazione dei membri presenti e votanti e del risultato della votazione: non però la modificazione delle determinazioni adottate, e quindi del contenuto dispositivo, Cons. Stato, sez. II, 28 maggio 1993, n. 388. Il verbale di seduta infatti qualora contenga un'attestazione errata in ordine alle persone presenti al momento della votazione dell'argomento ed in ordine al risultato della votazione, può essere rettificato di ufficio mediante la procedura seguita nella prassi amministrativa per la correzione di errori materiali. Occorre al riguardo una preventiva delibera dell'intero collegio anche se si tratta non di modificare la determinazione adottata, bensì solo di correggere la descrizione delle operazioni compiute nel corso della seduta e cioè di atti o fatti la cui attestazione è di esclusiva competenza del Segretario comunale.

³⁰Il verbale, ovvero le operazioni e gli accadimenti durante la seduta, è un atto che accede al provvedimento (atto che incide la sfera giuridica del destinatario e che rappresenta una manifestazione di volontà della P.A.) dal quale rimane distinto, per cui eventuali irregolarità del verbale non sempre comportano l'illegittimità della determinazione in esso consacrata. Peraltro, ciò vale fino a quando il verbale per quanto irregolare risponde alla sua funzione, consistente nel dare certezza circa le operazioni che si attesta siano state compiute, e circa i modi in cui queste sono state compiute. Qualora l'irregolarità del verbale sia tale da non consentirgli di assolvere tale naturale funzione il provvedimento è inficiato dall'impossibilità di ricostruire la legittimità del procedimento che ha portato alla sua formazione, Cons. Stato, sez. V, 13 giugno 2012, n.3465. La verbalizzazione è l'atto conclusivo con cui le varie fasi della manifestazione concreta della volontà dell'organo vengono esternate nella forma del processo verbale: sono contenute, quindi le operazioni di formazione e di documentazione della manifestazione volitiva o della rappresentazione dell'Organo Collegiale: concretizza giuridicamente un'attività documentatrice, compito riservato al Segretario comunale, ai sensi dell'art.97, comma 4, lettera a), del Tuel.

³¹La prassi conosce, come noto, anche le sedute di Giunta c.d. "politiche", volte sostanzialmente a "concordare in maniera riservata la decisione da adottare", Corte Conti sez. giur. Valle d'Aosta sent. n.11/2004, e le giunte c.d. "volanti", che sono "tenute informalmente, senza deliberare alcunché ed in assenza di un segretario verbalizzante", Corte dei conti, sez. Umbria, sent. n. 379/1999. La Corte dei Conti, sezione giurisdizionale per la Regione Umbria, n. 18/2008 del 24 gennaio 2008, statuisce che per ciò che attiene alle riunioni di Giunta, dalla lettura dell'art.97, comma 4, lettera a), TUEL, emerge con chiarezza che la presenza del Segretario comunale, "con funzioni consultive, referenti e di assistenza", è necessaria per lo svolgimento delle riunioni stesse, anche ai fini della relativa "verbalizzazione", che -a sua volta- ne costituisce l'elemento sostanziale, dal momento che condiziona l'esistenza stessa delle sedute degli organi collegiali ai relativi verbali, sia per quanto attiene ai lavori svolti, che alla presenza dei partecipanti alla riunione ed alla sua durata, in sé considerata ed in relazione a ciascuno dei predetti partecipanti. Di conseguenza l'obbligo di verbalizzazione deve essere affermato in linea generale per ogni attività ad effetti esterni di organo collegiale quale strumento di documentazione insostituibile dell'attività stessa: essa è requisito sostanziale della stessa, ossia richiesto per la stessa esistenza di detta attività, Cons. Stato, sez. IV, 11 giugno 1952, n. 586; *idem*, 10 gennaio 1958, n. 1; sez. VI, 14 giugno 1960, n. 423; *idem*, 30 novembre 1960, n. 1015; sez. V, 18 ottobre 1966, n. 1205; *idem*, 8 novembre 1966, n. 1375; sez. IV, 22 maggio 1968, n. 323; sez. VI, 20 giugno 1985, n. 321. Al riguardo va sottolineato come la giurisprudenza è fermissima nel negare la fruibilità di permessi retribuiti per riunioni di Giunta in mancanza del relativo verbale, Corte Conti, sez. Valle d'Aosta sent. n. 11/2007 e, ancora prima, di questa stessa

processi verbali delle adunanze consiliari, potendosi avvalere di personale incaricato o di soggetti autorizzati³². Ove si sia provveduto alla registrazione di dibattiti, il nastro od altro supporto contenente la registrazione (documento elettronico o informatico) dovrà essere conservato agli atti e a disposizione dei Consiglieri³³.

5. Gli interventi pertinenti al dibattito vengono verbalizzati in modo sintetico tale da renderne chiaro ed immediato il concetto che il Consigliere intende esporre. Quando gli interessati ne facciano espressa richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario comunale prima della sua lettura al Consiglio³⁴.

6. Nel caso di brevi dichiarazioni, le stesse possono essere, seduta stante, dettate al Segretario comunale per la loro integrale iscrizione a verbale³⁵.

sezione sentenza n.379/1999).E ciò ben diversamente di quanto accade per i permessi retribuiti per la partecipazione alle sedute consiliari, ex comma 1, dell'art. 79 TUEL, per i quali è sufficiente la sola convocazione del Consiglio, cfr. Cons. Giust. amm. Sicilia n.454/1990 e Cass. Civ., sez. lavoro, n. 1356/1992. Vedi sul punto, TESSARO, *Circa l'obbligo di verbalizzazione delle sedute delle c.d. "giunte politiche" e delle c.d. "giunte volanti" (nota a sentenza Corte dei conti, sez. giurisd. Umbria, 24 gennaio 2008, n. 18)*, La Gazzetta degli Enti Locali, 10 marzo 2009.

³² Il verbale riassume i punti principali della discussione, l'esito della votazione, il numero dei voti resi a favore o contro ogni proposta e devono contenere le altre enunciazioni richieste dall'atto che lo integra, T.U. n.148/1915, art.300. In altre parole, la funzione del cosiddetto processo verbale di collegio amministrativo è di descrivere con immediatezza cronologica le operazioni compiute dal Collegio, e, inoltre, di rivestire di forma scritta le deliberazioni collegiali, Cons. Stato, sez. VI, 14 giugno 1960, n. 423.

³³La registrazione su supporto magnetico di un'adunanza del Consiglio comunale non costituisce documento amministrativo che può formare oggetto di accesso ai sensi dell'art.22 della Legge 7 agosto 1990, n.241, ma è assimilabile agli appunti (il cd. "brogliaccio" non è da considerare documento amministrativo trattandosi di mero ausilio riconducibile a semplici appunti utilizzabili per la formazione del verbale della seduta, T.A.R. Lazio - Roma, Sez. II, 9 maggio 2001 n. 4025) che il Segretario comunale utilizza per la formazione del verbale della seduta consiliare: solo il verbale suddetto costituisce documento amministrativo, T.A.R. Veneto, sez. II, 14 gennaio 2002, n.60. Il diritto di accesso alle registrazioni su supporto magnetico - che costituiscono adempimento di una mansione d'ufficio - delle adunanze consiliari è esercitabile, da parte dei Consiglieri comunali, solo successivamente alla stesura definitiva del verbale della adunanza stessa, anche alla luce della giurisprudenza più recente e pertinente al caso di specie, Parere deliberato dalla Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi in data 22 ottobre 2002 su quesito posto dalla Prefettura di Belluno. Giova rilevare che è inammissibile l'accesso ad appunti, pro-memoria o canovacci della P.A. (i cd. "brogliacci") ove gli stessi rimangano relegati nella sfera interna e privata dell'autorità che li elabora (Cons. Stato, sez. IV, n. 6440 del 2006), atteso che in tal caso gli appunti non confluiscono né negli atti formalmente precedenti il provvedimento finale né in quest'ultimo e stante la loro natura non devono essere conservati né vi è, logicamente, alcun obbligo di custodia degli stessi; il che ne rende impossibile la relativa ostensione, T.A.R. Lazio - Roma, sez. I bis, 9 maggio 2007, n.4155. Inoltre, il Comune non è tenuto a rendere disponibile la "traduzione cartacea e/o digitale" delle registrazioni, perché la "traduzione" (rectius, trascrizione) è un'attività ulteriore, complessa e dispendiosa, che il Comune non è tenuto ad effettuare. Il Consigliere comunale potrà, semmai, chiedere che gli venga consentito provvedervi a propria cura e spese. Resta nella disponibilità e nella discrezionalità del Consiglio comunale disporre che si proceda regolarmente a tali trascrizioni, ed eventualmente che esse vengano rilasciate in copia ai Consiglieri, T.A.R. Umbria, sentenza 30 gennaio 2009, n.21. Non sussiste il diritto di accedere alle opinioni espresse dai componenti di un organo collegiale ove le stesse siano state raccolte solo in appunti, ovvero quando il segretario dell'organo collegiale abbia provveduto alla registrazione fonografica delle opinioni medesime (fattispecie relativa ad istanza di accesso alle registrazioni fonografiche di una seduta dell'Ordine dei Dottori commercialisti di Milano, nel corso della quale sarebbero state espresse delle opinioni diffamatorie nei confronti di un iscritto), T.A.R. Lombardia - Milano, sez. III, 13 marzo 2009, n.1914.

³⁴ La verbalizzazione non deve condurre alla minuziosa descrizione delle attività svolte e delle singole opinioni espresse, ma deve essere proporzionata ed adeguata rispetto all'attività esercitata e deve dare conto compiutamente ma con economia di mezzi, dell'iter logico seguito per giungere alle determinazioni finali: discussione, interventi (a favore o contro), esito della votazione (con indicazione dei Consiglieri che hanno votato contro o si sono astenuti), cfr. Cons. Stato, sez. V, 19 aprile 2007, n.1790. Per una corretta rappresentazione documentale dello svolgimento (caso di specie, di una procedura di gara) è necessario registrare fedelmente le sedute, pubbliche o segrete, in cui si articola l'intera attività della commissione, specificando, in dettaglio, il numero delle adunanze, le date delle riunioni e l'orario dell'inizio e della conclusione delle stesse, onde consentire agli interessati di verificare il rispetto del principio di continuità e per rendere conoscibile all'esterno la scansione e la successione delle operazioni compiute, T.A.R. Emilia Romagna, sez. Parma, 28 maggio 2007, n.385.

³⁵ È legittima la deliberazione recante indirizzi in merito all'attività di verbalizzazione dei lavori del consiglio comunale, laddove prevede che "il segretario comunale redige la sintesi degli argomenti svolti da presenti: non è previsto l'inserimento di dichiarazioni sotto dettatura mentre qualora gli interessati intendano chiedere l'inserimento dei propri interventi in forma integrale e completa, essi devono essere già dotati del proprio testo scritto, che verrà inserito nel verbale esclusivamente in forma di allegato, di cui devono fornire copia al Segretario comunale contestualmente o dopo l'avvenuta lettura dello stesso", considerato che tale delibera - se correttamente interpretata - assicura un idoneo punto di equilibrio tra l'esigenza di garantire ai componenti il Consiglio comunale la possibilità di concorrere efficacemente alla formazione della volontà dell'organo collegiale, fornendo compiutamente il proprio apporto al dibattito assembleare e richiedendo che sia adeguatamente riprodotto nel verbale assembleare, da una parte, e l'esigenza di consentire il compimento dell'attività di verbalizzazione entro tempi ragionevolmente contenuti e nel rispetto del contenuto essenziale delle dichiarazioni rese dai Consiglieri, dall'altra, T.A.R. Emilia Romagna - Parma, sez. I, 7 gennaio 2010, n.1.

7. Eventuali ingiurie, calunnie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono mai essere riportate a verbale.

8. Tuttavia, ove il Presidente od un Consigliere che si ritengano offesi ne facciano richiesta, le stesse dichiarazioni possono, in modo conciso, essere iscritte a verbale, con la indicazione di chi ne ha fatto richiesta e la sottoscrizione del richiedente.

9. Il verbale della seduta segreta deve essere steso in modo da conservare, nella forma più concisa, menzione di quanto viene discusso, senza scendere in particolari che possono recare danno alle persone salvi i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato, e salvo quanto previsto al precedente comma 8.

10. In caso di incompatibilità o di conflitti di interessi il Segretario comunale può essere sostituito dal Vice segretario. In caso di incompatibilità o di conflitti di interessi anche del Vice Segretario, questo può essere sostituito da un Consigliere individuato dal Presidente.

ART. 14 - ORDINE DEL GIORNO

1. Nessun argomento può essere trattato in seduta se non iscritto all'ordine del giorno. Gli elenchi degli oggetti da trattare in aggiunta ad altri già iscritti nell'ordine del giorno di una determinata seduta devono essere recapitati nei termini e modi fissati per l'elenco principale, e - nei casi d'urgenza - possono essere inseriti sino a 24 ore prima della seduta. Sui motivi dell'urgenza decide il Consiglio, se richiesto da almeno n. 3 consiglieri.

2. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente, o su richiesta di un Consigliere, purché nessuno dei componenti del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizione si passa alla votazione senza discussione³⁶.

3. Qualora un Consigliere nel suo intervento non si attenga all'argomento, il Presidente può toglierli la parola, con un richiamo del seguente tenore "*Consigliere, la invito formalmente ad attenersi all'argomento posto all'ordine del giorno*".

4. La documentazione afferente le proposte inserite nell'ordine del giorno dovrà essere resa disponibile ai consiglieri per la eventuale consultazione:

- almeno 48 ore prima della seduta di Consiglio nel caso di sessione ordinaria;
- almeno 24 ore prima della seduta di Consiglio nel caso di sessione straordinaria;
- almeno 12 ore prima della seduta di Consiglio nel caso di seduta eccezionale urgente.

ART. 15 - CELEBRAZIONI E COMMEMORAZIONI

1. In casi particolari, qualora un Consigliere ne abbia fatta richiesta prima dell'inizio della seduta e dopo l'appello, il Presidente può concedere la parola per celebrazioni o commemorazioni di particolare importanza per non più di cinque minuti. Sullo stesso argomento non potrà parlare più di un oratore per gruppo per non più di tre minuti.

ART. 16 - TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI

1. In ogni seduta dopo gli adempimenti formali il Presidente inizia la trattazione degli argomenti all'ordine del giorno secondo seguendo l'ordine indicato nell'avviso di convocazione.

ART. 17 - PRESENTAZIONE DELL'ARGOMENTO E DISCUSSIONE

1. Per ogni argomento all'ordine del giorno vi può essere una presentazione da parte di chi ha richiesto l'iscrizione o di altro Consigliere dallo stesso indicato. Poi inizia la discussione, dopo eventuali richieste di delucidazione.

2. I Consiglieri che intendono intervenire debbono farne richiesta al Presidente, il quale dà la parola secondo l'ordine di iscrizione.

3. La discussione si articola in due serie di interventi, che si concludono con l'eventuale intervento del Sindaco.

ART. 18 - ORDINE DELLA DISCUSSIONE

³⁶ Gli oggetti posti all'o.d.g. vengono trattati secondo la successione nello stesso fissata, salvo che, su proposta del presidente o di un consigliere, il collegio non deliberi, a maggioranza, un'inversione del medesimo ordine del giorno, RIZZO, *Il consiglio comunale*, GORLE, 1995, pag. 251.

1. I Consiglieri parlano dal proprio banco rivolgendo sempre la parola all'intero Consiglio o al Presidente.
2. È proibito a chiunque interrompere chi parla tranne che al Presidente.

ART. 19 - MODALITÀ DI INTERVENTO

1. Su ciascun argomento all'ordine del giorno nessun Consigliere può prendere la parola più di due volte, salvo per fatto personale. Il primo intervento può durare al massimo 5 minuti, il secondo può durare al massimo 3 minuti. Per il bilancio di previsione, il Rendiconto e gli strumenti urbanistici generali e loro varianti e negli altri casi stabiliti dal Consiglio i predetti tempi sono rispettivamente aumentati di 2 minuti (il primo, di 7 minuti; il secondo, di 5 minuti).
2. L'intervento per fatto personale può durare al massimo 5 minuti.
3. Il presentatore della proposta all'ordine del giorno ha sempre diritto di intervenire per ultimo nel dibattito.
4. Qualora insorgessero questioni pregiudiziali e/o eccezioni procedurali, il Presidente salvo che non intenda promuovere sulle stesse la votazione del Consiglio decide. Le questioni pregiudiziali e le eccezioni procedurali, che devono essere avanzate prima dell'inizio della discussione di un argomento posto all'o.d.g., si hanno quando viene proposto che un argomento non debba discutersi³⁷.
5. Il Presidente, anche su richiesta di uno o più consiglieri, se lo ritiene può autorizzare l'intervento dei funzionari competenti su aspetti specifici dell'argomento oggetto di trattazione per fornire opportuni chiarimenti e delucidazioni di carattere tecnico, contabile e giuridico.

ART. 20 - CONCLUSIONE DELLA DISCUSSIONE

1. La discussione si ritiene conclusa quando tutti coloro che ne hanno fatto richiesta sono intervenuti.
2. La chiusura della discussione può essere chiesta inoltre da 2 Consiglieri, nel qual caso il Presidente mette in votazione la proposta e può esservi un intervento solo da parte dei Capi gruppo per non più di 3 minuti.
3. La chiusura comunque non può aversi se non dopo che abbiano parlato tutti coloro che si erano iscritti precedentemente alla proposta di chiusura.

ART. 21 - EMENDAMENTI

1. Sono considerati "*emendamenti*" le correzioni di forma, le sostituzioni, integrazioni e modificazioni che si richiede vengano apportate alle proposte presentate. In assenza di emendamenti il testo è approvato nella versione depositata agli atti.
2. Durante la presentazione degli emendamenti da parte del proponente non è previsto il dibattito.
3. La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originale. Si procede prima con gli emendamenti soppressivi e poi con quelli modificativi; infine si votano gli emendamenti aggiuntivi. Gli emendamenti non possono essere modificati da altri Consiglieri.
4. Gli emendamenti che necessitano di un parere tecnico di ammissibilità e/o legittimità devono essere presentati almeno due giorni prima della seduta consiliare al Presidente il quale provvede ad acquisire detti pareri, salvo i casi di convocazione urgente (24 ore, in questo caso non vi sono limiti di tempo). Non può essere posto in votazione un emendamento se privo dei necessari pareri previsti dalla legge.
5. Qualora nel corso della discussione emergesse la necessità di acquisire un parere di regolarità tecnica o di legittimità questi potranno essere richiesti in costanza di seduta al

³⁷ Il potere del Consiglio comunale di porre questioni pregiudiziali finalizzate a non avviare la discussione su un argomento posto all'ordine del giorno si rinviene negli art. 43 e 39, comma 2, del TUEL. In tale situazione sono ammissibili solo quelle questioni pregiudiziali che impediscono la discussione dell'argomento posto all'ordine del giorno per ragioni interne e proprie della specifica procedura, con esclusione di questioni strumentalmente dirette a porre nel nulla la funzione del diritto di iniziativa, T.A.R. Puglia Lecce, sez. I, 25 luglio 2001, n.4278.

Responsabile del procedimento, se presente in aula, o al Segretario comunale per quanto di sua competenza.

6. In caso di assenza del Responsabile del procedimento, o qualora il parere per la sua complessità non possa essere compiutamente reso nell'immediato, il provvedimento in discussione potrà, con espressa votazione, essere rinviato ad altra seduta o l'emendamento definitivamente cassato.

7. Per gli emendamenti presentati oltre i termini il Consiglio Comunale - con votazione unica - si pronuncerà in via preliminare sulla loro ammissibilità; mentre per quelli a) seriali, b) ovvero simili, c) raggruppabili per tema e/o argomento si procederà con un'unica votazione³⁸.

8. Non potranno in alcun modo essere posti in votazione emendamenti presentati oltre i termini con parere negativo di regolarità tecnica e/o contabile.

ART. 22 - MESSA IN VOTAZIONE DELLA PROPOSTA

1. Quando la discussione è dichiarata chiusa, il Presidente mette in votazione la proposta di deliberazione.

2. La parola può quindi essere concessa solo per dichiarazione di voto e per non più di 5 minuti solo ai Capo gruppo e ai Consiglieri che dichiarano di votare in forma diversa dal proprio Capo gruppo.

3. Durante la votazione non è permesso prendere la parola.

ART. 23 - MODALITÀ DELLA VOTAZIONE

1. I Consiglieri votano per alzata di mano, per scrutinio segreto, per appello nominale nei casi previsti dalla legge.

2. Le deliberazioni concernenti persone si prendono sempre a scrutinio segreto³⁹, salvo nei casi di dichiarazione di decadenza dalla carica.

3. Sono da considerarsi Consiglieri astenuti anche coloro i quali pur essendo presenti in aula non abbiano espresso alcun voto.

4. In caso di parità di voti il provvedimento non risulta approvato e non si può procedere in nessun caso al ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente o nel caso di nomina di persone⁴⁰.

5. Salvo che per i casi, espressamente previsti dalla legge, nei quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza⁴¹, ogni deliberazione del Consiglio s'intende approvata quando abbia ottenuto la maggioranza dei votanti⁴².

6. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti (tra i votanti non sono compresi gli astenuti)^{43,44}

³⁸È legittima una delibera del Consiglio comunale, che modifica il regolamento che disciplina il funzionamento del Consiglio stesso, con la quale è stata prevista la possibilità per il presidente di dichiarare inammissibili gli emendamenti emulativi e/o seriali alle proposte di deliberazione della maggioranza; tale norma regolamentare ha lo scopo di evitare inutili appesantimenti all'attività consiliare ed essa non influisce sulle prerogative della minoranza, né risulta indeterminata, T.A.R. Veneto, sez. I, 26 giugno 2006, n. 1905.

³⁹ Il fatto che la delibera del Consiglio comunale sia stata adottata a seguito di votazione segreta non è rilevante ai fini della legittimità della delibera stessa. È pur vero che l'art.298 del Regio decreto 4 febbraio 1915, n.148, prevedeva che i consiglieri votano ad alta voce per appello nominale, o per alzata e seduta e che le sole deliberazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto. Tuttavia, il ricorso alla votazione segreta nei casi non indicati dalla legge non costituiva, per giurisprudenza amministrativa consolidata, motivo di illegittimità della determinazione intrapresa. T.A.R. Piemonte, sez.I, 10 aprile 2009, n.988.

⁴⁰ È il caso di parità di voti considerata da una parte come proposta respinta, dall'altra come nullità di votazione o priva di effetto. L'articolo 298 del T.U. 1915 stabiliva che "nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti", con la conseguenza che se il collegio non si è pronunciato positivamente la votazione "dev'essere nelle forme dovute nuovamente presentata affinché il collegio, in una successiva adunanza e diversamente costituito, possa riesaminarla, discuterla e deliberarla", CUCOVAZ, *Forme di votazione nei collegi comunali*, Milano, 1987, pag.64.

⁴¹ Il computo validità del voto è definito *quorum* strutturale, mentre la maggioranza per l'approvazione delle deliberazioni consiliari è definito *quorum* funzionale.

⁴² Nel caso in cui lo Statuto di un Ente locale preveda che le delibere del Consiglio sono prese a maggioranza dei "voti" presenti, non può che fare riferimento anche agli astenuti che, in mancanza di una espressa, contraria previsione, non può ritenersi che abbiano espresso voto contrario, Cons. Stato, sez. V, ordinanza 20 aprile 2011, n.1801.

⁴³È legittima, ai fini della sussistenza del *quorum* deliberativo, la deliberazione del consiglio comunale approvata senza computare fra i consiglieri presenti anche quelli che abbiano dichiarato di astenersi per la sussistenza di conflitti di interesse,

7. Le schede bianche e non leggibili si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
8. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge, una deliberazione non approvata o respinta non può, nella stessa seduta, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva e su richiesta espressa in forma scritta da almeno 3 Consiglieri.

9. Il Sindaco è computato sempre nel numero dei votanti (*quorum deliberativo*) salvo i casi nei quali la legge espressamente non lo computa (cfr. art.38, comma 2 del TUEL).

10. Nel caso di scrutinio segreto la presenza e l'assistenza degli scrutatori è obbligatoria. Gli scrutatori, in presenza di scrutinio segreto, esaminano le schede e si pronunciano sulla loro validità; il Presidente, assieme agli scrutatori, procede al conteggio dei voti, che il Segretario comunale riepiloga nello schema di provvedimento in trattazione, e qualora vi siano contestazioni, o manchi l'accordo tra il Presidente e gli scrutatori, la decisione è rimessa al Consiglio, anche per procedere con una nuova votazione. Le schede delle votazioni segrete dopo la proclamazione dei risultati vengono stracciate dal Segretario comunale che ne assicura la distruzione.

11. Nelle votazioni palesi l'assenza o il non intervento degli scrutatori non ha rilevanza ai fini della validità delle votazioni e delle deliberazioni.

ART. 24 - ORARIO DI CHIUSURA DELLA SEDUTA

1. Il Consiglio Comunale, su proposta del Presidente, stabilisce l'orario entro il quale chiudere la seduta; in mancanza le sedute si concludono entro le ore 24 (mezzanotte) del giorno di adunanza.

ART. 25 - DIRITTO ALLA CONSULTAZIONE – ACCESSO E DEPOSITO DI ATTI

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno vengono depositati e resi disponibili per la consultazione presso la Segreteria Comunale od altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione nel rispetto dei termini stabiliti al comma 4 del precedente art. 14 e sono consultabili durante l'orario di apertura degli uffici al pubblico. La consultazione delle proposte relative al Documento Unico di Programmazione, Bilancio, Rendiconto di gestione, regolamenti od altre voluminose o di notevole consistenza, anche al fine di contenere il consumo di carta e renderne più agevole ed immediata la consultazione, potrà avvenire anche mediante inserimento dei relativi documenti in formato elettronico sul sito istituzionale del Comune o mediante invio a mezzo e-mail o pec ai consiglieri.

nel caso in cui lo statuto comunale precisi che "il consigliere che dichiara di astenersi dal voto è computato tra i presenti ai fini della validità del voto", salvo che si allontani dall'aula, mentre non v'è nessuna norma che fornisca un'espressa disciplina al computo degli astenuti ai fini - non della validità del voto (*quorum* strutturale) ma - della maggioranza per l'approvazione delle deliberazioni consiliari (*quorum* funzionale). La disposizione statutaria, nel prevedere espressamente la computabilità degli astenuti ai fini della "validità", ha come obiettivo quello di evitare che l'astensione, ossia la dichiarazione di non voler o poter votare, possa strumentalmente essere utilizzata per condizionare il numero legale. Essa evidentemente presuppone l'accoglimento di una nozione di "astensione", equivalente, negli effetti, a quella di "assenza", tanto che interviene in via eccezionale, sebbene ai soli fini della validità, ad inibire questa tendenziale equivalenza quando l'oggetto della valutazione ricada sulla validità delle sedute (*quorum* strutturale). Se l'astensione fosse stata considerata dallo Statuto una modalità di voto anziché una manifestazione della volontà di non partecipare alla discussione ed al voto, allora non ci sarebbe stato bisogno di una norma - quale quella richiamata - che esplicitamente impone di considerare presente il soggetto che si astiene. La norma tuttavia limita i suoi effetti derogatori (rispetto alla nozione di astensione implicitamente accolta) allo sola validità della votazione collegiale, *id est*, al *quorum* strutturale. Indi, per il *quorum* funzionale, ossia per il calcolo della maggioranza dei voti validamente espressi, vale, ai sensi dello Statuto, il principio per il quale astensione significa volontà di non partecipare alla discussione ed al voto, con conseguente esclusione dal computo dei presenti, Consiglio di Stato, sez. IV, 7 giugno 2012, n.3372.

⁴⁴ Da ultimo il TAR Lombardia con Sentenza n. 680 del 01.10.2020 ha sancito che gli astenuti non sono considerati votanti e non incidono, pertanto, sulla determinazione del *quorum* funzionale ovvero sul numero dei voti necessario per deliberare. Ciò in quanto l'astenuto non esprime né approvazione né disapprovazione rispetto alla proposta in votazione e, quindi, la scelta di escluderlo dalla base del calcolo del *quorum* deliberativo mira ad assicurare all'astensione un valore diverso rispetto all'espressione del voto contrario. L'astenuto è, in altre parole, semplicemente un consigliere che non intende partecipare alla votazione. Si desume il seguente principio interpretativo secondo il quale il "voto favorevole" della maggioranza dei consiglieri presenti va considerato nel senso di coloro che intendono votare a favore o contrario con l'effetto pratico che il consigliere astenuto non va computato ai fini del *quorum* deliberativo.

2. In ogni caso, nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione Consiliare definitiva se non viene, almeno 24 ore prima di quella di inizio della seduta, depositata per poter essere esaminata.

3. I Consiglieri comunali, per l'espletamento del loro mandato, hanno diritto d'accesso alle notizie ed informazioni a tal fine utili ed a quanto può essere effettivamente funzionale allo svolgimento dei loro compiti ed alla partecipazione, nell'esercizio della loro carica, alla vita politico-amministrativa del Comune. Il diritto di accesso è anche validamente esercitato mediante la pubblicazione degli atti presso il sito istituzionale e/o la trasmissione e/o consegna e/o messa a disposizione degli stessi in formato digitale e/o con altro mezzo informatico.

4. Il diritto di accesso trova limitazioni in presenza di una condotta:

a. con profili "*interesse personale*" (conflitto di interesse anche potenziale)⁴⁵ o "*di terzi*";

b. finalizza a paralizzare l'attività amministrativa e/o ad alterare o ad ostacolare la normale funzionalità degli uffici pubblici al regolare svolgimento di un servizio rivolto alla collettività⁴⁶;

c. tesa a manifestare una richiesta "*abnorme*" o chiaramente "*emulativa*", con l'intento di ostacolare il regolare funzionamento degli uffici⁴⁷.

CAPO IV VARIE FORME DI INTERVENTO

ART. 26 - FATTO PERSONALE

1. È fatto personale l'essere intaccato nella propria condotta o reputazione o sentirsi attribuire opinioni diverse da quelle espresse.

2. Chi domanda la parola per fatto personale deve indicare in che cosa consista e il Presidente decide se egli abbia diritto di parlare.

ART. 27 INTERROGAZIONE

1. L'interrogazione consiste in una semplice domanda relativa ad un fatto se sia vero o se una certa informazione sia pervenuta al Sindaco e se sia esatta, se l'Amministrazione intende prendere provvedimenti su determinate questioni.

2. L'interrogazione è presentata in forma scritta almeno quarantotto ore prima dell'ora di convocazione della seduta.

⁴⁵ L'obbligo generale di astensione si presenzia quando un soggetto si trova in "*conflitto di interessi*" perché portatore di "*interessi personali, diretti o indiretti*", in contrasto potenziale con l'"*interesse pubblico*", Cass., 18 maggio 2001, n.6853 e 28 dicembre 2000, n.1620. Un incontrastato indirizzo interpretativo (cfr., fra le più recenti, Cons. Stato, sez. II, 20 ottobre 2004, n.8487) chiarisce che le situazioni di conflitto d'interesse, nell'ambito dell'ordinamento pubblicistico, non sono tassative, ma possono essere rinvenute volta per volta, in relazione alla violazione dei principi di imparzialità e buon andamento sanciti dall'art. 97 Cost., quando esistano contrasto ed incompatibilità, anche solo potenziali, fra il soggetto e le funzioni che gli vengono attribuite. Costituisce, inoltre, affermazione costante della giurisprudenza quella secondo cui ogni Pubblica Amministrazione deve conformare la propria immagine, prima ancora che la propria azione, al principio generale di imparzialità e di trasparenza ex art. 97 Cost. (Cons. Stato, sez. IV, 7 ottobre 1998, n. 1291; Cons. giust. amm. sic., sez. giur., 26 aprile 1996, n.83; Cons. Stato, sez. IV, 25 settembre 1995, n. 755), tanto che - secondo *ius receptum* - le regole sull'incompatibilità, oltre ad assicurare l'imparzialità dell'azione amministrativa, sono rivolte ad assicurare il prestigio della Pubblica Amministrazione ponendola al di sopra di ogni sospetto, indipendentemente dal fatto che la situazione incompatibile abbia in concreto creato o non un risultato illegittimo (Cons. Stato, sez. VI, 13 febbraio 2004, n. 563), Cons. Stato, Sez. V, 19 settembre 2006, n.5444. Cfr. l'art. 6 bis (Conflitto di interessi) della Legge 241 del 1990.

⁴⁶ Ossia, "*piegandone le alte finalità a scopi meramente emulativi od aggravando eccessivamente, con richieste non contenute entro gli immanenti limiti della proporzionalità e della ragionevolezza, la corretta funzionalità amministrativa dell'ente civico*", incidendo in termini rilevanti sulle spese generali dell'ente, T.A.R. Sardegna, Sez. I, 16 gennaio 2008, n. 32, *idem* T.A.R. Abruzzo - Pescara, 7 maggio 2012, n.190).

⁴⁷ Cfr. T.A.R. Emilia - Romagna - Parma, sez. I, 26 gennaio 2006, n.28. È legittimo il diniego espresso da un ente locale in merito ad una istanza di accesso agli atti della P.A., avanzata da un consigliere comunale, tendente a visionare e avere copia degli atti afferenti l'ordine del giorno dell'imminente Consiglio comunale, che sia motivato con riferimento al fatto che i medesimi atti sono stati già posti nella sfera di disponibilità dei singoli consiglieri secondo le modalità espressamente previste dal regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale, e che, pertanto, l'accoglimento della richiesta ostensiva costituirebbe forte intralcio al già rilevante carico di lavoro degli addetti alla segreteria, oltre a rappresentare un consistente dispendio economico proibito, T.A.R. Basilicata, sez. I, 2 agosto 2011, n.431.

3. Seguendo l'ordine cronologico di presentazione e dando la precedenza ad altro Consigliere prima di passare a successive interrogazioni dello stesso Consigliere, ogni interrogazione può essere illustrata dal proponente ed alla stessa viene data risposta dal Sindaco o dall'Assessore indicato dal Sindaco, utilizzando la prima ora dei lavori del Consiglio.
4. In casi d'urgenza è possibile presentare l'interrogazione in apertura di seduta parlando per non più di 7 minuti; in tale caso la risposta può essere data immediatamente o essere differita alla successiva seduta o essere data per iscritto entro il termine di trenta giorni.
5. L'interrogante non ha diritto di parlare sulla propria interrogazione (salvo la lettura della stessa o una sintetica presentazione, e comunque non oltre 7 minuti) se non dopo la risposta e per dichiarare se sia o no soddisfatto.
6. Il tempo concesso per tale dichiarazione non può superare i 5 minuti.
7. Se l'interrogazione è posta congiuntamente da più Consiglieri ha diritto di parlare uno solo di loro.

ART. 28 - INTERPELLANZA

1. L'interpellanza consiste nella domanda fatta all'Amministrazione circa i motivi di determinati comportamenti o gli intendimenti su determinati aspetti della vita amministrativa. Segue l'*iter* previsto per l'interrogazione.
2. L'intervento per illustrare l'interpellanza non può superare i 7 minuti.

ART. 29 - MOZIONE

1. La mozione consiste in una indicazione circa il modo di risolvere determinati problemi ovvero in un concreto giudizio sulla condotta e sull'azione del Sindaco o della Giunta in uno specifico argomento.
2. Essa è presentata per iscritto al Presidente del Consiglio, prima dell'appello nominale d'apertura e comunque prima dell'apertura dei lavori, può essere letta dal Consigliere proponente non oltre 30 minuti durante la prima ora dei lavori dell'Assemblea senza che altri Consiglieri intervengano, quindi è inserita all'Ordine del giorno per essere discussa e votata nella successiva seduta consiliare con le modalità previste per le proposte di deliberazione.
3. Nel caso in cui siano presentate, dallo stesso Consigliere e da Consiglieri diversi, più mozioni l'obbligatorio inserimento all'ordine del giorno della prima seduta successiva si riferisce solo alla prima delle mozioni presentate; per le altre si provvede secondo l'ordine di presentazione.
4. Di norma non può essere trattata più di una mozione per seduta.

CAPO V

GRUPPI CONSILIARI - CONFERENZA DEI CAPO GRUPPO – COMMISSIONI CONSILIARI

ART. 30 - GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare. Se una lista concorrente alle elezioni ha conseguito un solo seggio in Consiglio, il Consigliere eletto in tale lista viene considerato "gruppo" a tutti gli effetti (cfr. art.39, comma quattro del TUEL).
2. Salvo l'esercizio delle facoltà di seguito indicate, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
3. Il Consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello della lista in cui è stato eletto, ne dà comunicazione scritta al Presidente del Consiglio Comunale e al Segretario comunale, allegando la dichiarazione di accettazione sottoscritta da parte di tutti i consiglieri appartenenti al gruppo.
4. Almeno 3 Consiglieri che si staccano dai gruppi di originaria appartenenza (liste elettorali nelle quali sono stati eletti) senza aderire ad altri gruppi costituiscono il "*Gruppo misto*" (non è prevista la presenza di più gruppi misti).
5. Ogni gruppo comunica al Presidente del Consiglio Comunale e al Segretario comunale il nome del proprio capogruppo; in mancanza, si ritiene tale il candidato Sindaco non eletto ovvero, per la lista di cui candidato Sindaco è risultato eletto, e per le liste che hanno

presentato uno stesso candidato Sindaco il Consigliere che ha ottenuto il maggior numero di preferenze.

6. È messo a disposizione dei Gruppi consiliari almeno uno spazio che può essere usato in orari di apertura al pubblico degli uffici, salvo di assegnazione di uno spazio virtuale sulla piattaforma internet istituzionale del Comune o altro accesso digitale e/o informatico.

ART. 31 - CONFERENZA DEI CAPI GRUPPO

1. La "Conferenza dei Capi gruppo", ove costituita, è l'organo collegiale consultivo e ausiliario del Presidente del Consiglio costituito dai Capi gruppo consiliari. In caso di impedimento, il Capo gruppo può delegare, a partecipare alle riunioni, un altro Consigliere del proprio gruppo⁴⁸.

2. La Conferenza è presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale.

3. Alla Conferenza dei Capo gruppo sono attribuite le seguenti funzioni consultive e ausiliarie: a) sulle proposte di modifica dello Statuto e sui testi dei Regolamenti comunali e loro modificazioni; b) sulla convocazione e l'organizzazione dei lavori del Consiglio Comunale; c) su ogni altro argomento per il quale il Presidente, ritenga opportuno acquisire il parere della Conferenza.

4. Le deliberazioni possono essere adottate indipendentemente dalle determinazioni della Conferenza dei Capo gruppo.

5. La Conferenza dei Capo gruppo è convocata dal Presidente del Consiglio Comunale in forma libera (con avviso scritto, fax, e - mail, sms, whatsapp) almeno 3 giorni prima della riunione, salvo i casi di urgenza a discrezione del Presidente.

6. Le riunioni della Conferenza dei Capo gruppo non sono pubbliche e sono valide qualora sia presente almeno la metà dei Capo gruppo consiliari e comunque purché siano presenti almeno la metà dei Consiglieri rappresentati in Consiglio (ogni Capo gruppo rappresenta, in quota proporzionale, il numero dei Consiglieri appartenenti al Gruppo).

7. Le modalità di organizzazione e di esecuzione dei lavori sono stabilite dal Presidente.

ART. 32 - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI COSTITUZIONE, COMPOSIZIONE E SURROGA

1. Il Consiglio Comunale all'inizio del suo mandato o nel corso del medesimo può istituire nel proprio seno le Commissioni Consiliari permanenti.

2. Le Commissioni Consiliari permanenti sono organi interni del Consiglio Comunale e corrispondono, di massima, alle aree di intervento dell'Amministrazione Comunale, sono composte secondo criteri di proporzionalità rispetto alla rappresentanza di ciascun Gruppo, assicurando comunque la presenza di tutti i Gruppi in tutte le Commissioni.

3. In caso di dimissioni, decadenza o recesso di un Consigliere dal proprio Gruppo consiliare di appartenenza, questi decade da membro delle Commissioni e si rende necessario ricostituire la rappresentanza in relazione ai gruppi presenti in Consiglio. Qualora il Gruppo consiliare medesimo rimanga conseguentemente senza propri rappresentanti in Commissione Consiliare, il Capo gruppo designa un altro rappresentante ed il Consiglio Comunale procede alla surroga con presa d'atto.

4. Con il provvedimento consiliare di costituzione delle Commissioni Consiliari si procede a determinare compiti e organizzazione dei lavori.

ART. 33 - COMMISSIONE CONSILIARE DI CONTROLLO – GARANZIA E D'INDAGINE

1. A richiesta di almeno 5 dei propri componenti (escluso il sindaco) ed il voto favorevole della maggioranza assoluta dei propri membri il Consiglio Comunale può istituire, per assicurare l'esercizio della funzione di controllo e garanzia o d'indagine una Commissione

⁴⁸ Alla Conferenza dei Capo gruppo non è dovuto alcuna indennità. Sul punto il Ministero dell'Interno, con la circolare n. 2/86 prot. n.15900/1bis/10B1.5 del 24 marzo 1986, ha già ribadito il fatto "che la concessione di qualsiasi emolumento ai consiglieri comunali e provinciali deve trarre origine e fondamento in una norma di legge, non potendosi riconoscere alle amministrazioni comunali e provinciali di accordare compensi ai propri componenti – senza una espressa previsione legislativa – per la partecipazione a commissioni sorte per iniziativa delle stesse amministrazioni ed operanti nell'ambito dell'Ente". Cfr. LUCCA, *Niente gettoni ai componenti della conferenza dei capigruppo e doverosa contestazione in caso di mancato recupero della somma erogata*, in *La Gazzetta degli enti locali*, 8 settembre 2011.

Consiliare alla quale sono attribuite le funzioni previste nella sua costituzione. Tale Commissione ha durata temporale limitata e non oltre 3 mesi dall'insediamento.

2. La Presidenza della Commissione spetta alla minoranza. Il Presidente della Commissione è eletto con votazione alla quale prendono parte soltanto i Consiglieri dei gruppi di minoranza ed il voto può essere attribuito solo agli appartenenti ai gruppi predetti. Sono nulli i voti eventualmente attribuiti ai Consiglieri di altri gruppi.

CAPO VI *

DISCIPLINA DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA (art.41 - bis TUEL)

ART. 34 - AMBITO OGGETTIVO

~~1. Il presente Capo VI disciplina le modalità di pubblicità e trasparenza dello stato patrimoniale dei titolari di cariche pubbliche elettive e di governo dell'Ente⁴⁹.~~

~~2. La dichiarazione riguarda:~~

~~— i dati di reddito e di patrimonio, con particolare riferimento ai redditi annualmente dichiarati;~~

~~— i beni immobili e mobili registrati posseduti;~~

~~— le partecipazioni in società quotate e non quotate;~~

~~— la consistenza degli investimenti in titoli obbligazionari, titoli di Stato, o in altre utilità finanziarie detenute anche tramite Fondi di investimento, SICAV o intestazioni fiduciarie.~~

~~3. La dichiarazione è resa dai soggetti obbligati sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art.47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 secondo uno schema messo a disposizione dell'Ufficio segreteria, e consolida la situazione patrimoniale alla data della dichiarazione, che deve essere resa: a) ad inizio mandato, entro 30 giorni dalla data di proclamazione degli eletti alla carica per i Consiglieri (compreso il Sindaco) ed entro 30 giorni dalla data del decreto di nomina per gli Assessori; b) a fine mandato, entro 30 giorni dalla data di pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali e comunque entro 30 giorni dalla scadenza del mandato; c) annualmente nel mese di gennaio, restando inteso che la situazione reddituale è quella desumibile dall'ultima dichiarazione dei redditi e la consistenza patrimoniale è quella risultante alla data del 31/12 (in sede di prima applicazione la predetta dichiarazione è resa entro e non oltre 30 gg. dall'entrata in vigore del presente regolamento).~~

ART. 35 - MODALITÀ DI PUBBLICITÀ DEI DATI E SANZIONI

~~1. La dichiarazione deve essere trasmessa dai soggetti obbligati all'Ufficio Segreteria entro e non oltre il 31 gennaio di ogni anno. La dichiarazione, a cura dell'Ufficio Segreteria, è pubblicata annualmente, nel mese di febbraio, sul sito internet dell'Ente. Dopo ... (indicare termine) anno dalla scadenza del mandato i dati pubblicati verranno tolti dal sito internet (diritto all'oblio) e accessibili solo dai soggetti titolari, ai sensi della Legge n. 241 del 1990 e delle norme in materia.~~

~~2. Per la mancata o parziale ottemperanza all'onere di dichiarazione di cui al presente regolamento, ai titolari di cariche pubbliche elettive e di governo dell'Ente verrà irrogata la sanzione amministrativa pecuniaria, da un minimo di euro duemila a un massimo di euro ventimila. L'organo competente a irrogare la sanzione amministrativa è individuato nel Sindaco. Si fa rinvio alle disposizioni recate della Legge 24 novembre 1981 n.689.~~

** Testo espunto a seguito di emendamento approvato dal Consiglio nella seduta del 29.04.2021 (artt. 34 e 35 del testo proposto)*

CAPO VII

DISPOSIZIONI FINALI

ART. 36 - ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entra in vigore con l'esecutività della deliberazione con la quale viene approvato⁵⁰.

⁴⁹ Il legislatore già con la Legge n.441 del 1982, prevedeva per i consiglieri provinciali e i consiglieri di comuni capoluogo di provincia ovvero con popolazione superiore ai 50.000 abitanti l'obbligo di pubblicità delle situazioni patrimoniali.

⁵⁰ Cfr. Ministero dell'Interno, parere 13 settembre 2006 - Computo del termine di cui all'art. 134 del D.Lgs. n. 267/2000, dove si afferma, a commento dell'articolo art. 134 del Tuel, che la giurisprudenza con la sentenza della Corte di Cassazione, sez. I Civile, n. 4397 del 3 maggio 1999, sostiene che "alla scadenza del quindicesimo giorno il sub-procedimento di pubblicazione è

perfezionato e le deliberazioni non soggette al controllo preventivo di legittimità, alla scadenza del decimo giorno dalla eseguita pubblicazione, divengono esecutive se non siano già state dichiarate immediatamente eseguibili". Tale orientamento è condiviso anche T.A.R. Sardegna, 21 maggio 2002, n.709, ove si rileva che *"il computo iniziale dei 10 giorni debba compiersi con riferimento al termine della pubblicazione da effettuarsi per 15 giorni"*. Quanto relativamente al computo del *dies a quo* nei 15 giorni della pubblicazione la giurisprudenza ha da tempo interpretato in senso univoco chiarendo - anche di recente - che *"il dies a quo del periodo di affissione non può che comprendere il giorno iniziale"* (Cassazione Civile, I Sezione, 8 giugno 2004, n. 12240), con la conseguenza che *"ai fini del compimento del periodo di affissione indicato dall'art. 124 del D. Lgs. n. 267 del 2000, e in relazione ad ogni effetto giuridico connesso all'affissione, il giorno iniziale non può non restare compreso nel periodo, atteso che esso, come, peraltro, si ricava espressamente dal testo della norma, è uno dei giorni utili alle finalità (conoscenza legale per la generalità dei cittadini) dell'affissione stessa"*. Alla luce di quanto sopra esposto, conclude il M.I. che nel periodo di 15 giorni consecutivi previsti per la pubblicazione delle deliberazioni comunali va computato il *dies a quo* e, conseguentemente il periodo di dieci giorni necessari per l'esecutività delle deliberazioni stesse andrà a decorrere dal giorno (16°) successivo al completamento del periodo di pubblicazione.