



**Comune di Copparo**

*Provincia di Ferrara*

# **Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale**

Approvato con delibera di C.C. n. 68 del 20-04-1998  
Modificato con delibera di C.C. n. 84 del 15-12-2008  
Modificato con delibera di C.C. n. 30 del 24-04-2013

## **INDICE GENERALE**

### **TITOLO I**

#### **PRINCIPI FONDAMENTALI**

##### **CAPO I - DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

- Art. 1 - Oggetto del Regolamento
- Art. 2 - Autonomia funzionale ed organizzativa del Consiglio Comunale

##### **CAPO II - I CONSIGLIERI COMUNALI**

- Art. 3 - Conferimento di incarichi speciali
- Art. 4 - Astensione obbligatoria
- Art. 5 - Partecipazione alle sedute
- Art. 6 - Nomine ed incarichi
- Art. 7 - Funzioni rappresentative
- Art. 8 - Diritto alla consultazione di atti

##### **CAPO III - NORME PER LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO**

- Art. 9 - Competenza
- Art. 10 - Notifica ai Consiglieri
- Art. 11 - Termini per la notifica
- Art. 12 - Convocazione d'urgenza
- Art. 13 - Norme di compilazione
- Art. 14 - Iscrizione di proposte all'ordine del giorno
- Art. 15 - Richiesta di convocazione da parte  
di Consiglieri singoli o in numero inferiore a 1/5

##### **CAPO IV - LE ADUNANZE CONSILIARI**

- Art. 16 - La sede delle riunioni
- Art. 17 - Presidenza ordinaria nelle sedute
- Art. 18 - Poteri del Presidente
- Art. 19 - Gli scrutatori. Nomina ed attribuzioni
- Art. 20 - Sedute di prima convocazione
- Art. 21 - Numero legale
- Art. 22 - Sedute di seconda convocazione
- Art. 23 - Sedute pubbliche
- Art. 24 - Sedute segrete
- Art. 25 - Comportamento dei Consiglieri
- Art. 26 - Norme generali per gli interventi
- Art. 27 - Tumulti in aula
- Art. 28 - Comportamento del pubblico
- Art. 29 - Interventi degli Assessori e ammissione di Dirigenti in aula
- Art. 30 - Comunicazioni. Ordine dei lavori
- Art. 31 - Divieto di deliberare su argomenti estranei all'ordine del giorno
- Art. 32 - Norme per la discussione generale
- Art. 33 - Gli emendamenti
- Art. 34 - Questione pregiudiziale o sospensiva
- Art. 35 - Richiami all'ordine del giorno
- Art. 36 - Fatto personale
- Art. 37 - Chiusura della discussione. Dichiarazioni di voto
- Art. 38 - Ora di chiusura delle sedute

## **CAPO V - INTERROGAZIONI ED INTERPELLANZE, ORDINE DEL GIORNO, MOZIONI**

- Art. 39 - Diritto di presentazione
- Art. 40 - Contenuto della interrogazione
- Art. 41 - Contenuto della interpellanza
- Art. 42 - Discussione delle interrogazioni e delle interpellanze
- Art. 43 - Gli ordini del giorno
- Art. 44 - Le mozioni
- Art. 45 - La mozione d'ordine
- Art. 46 - Forme di votazione
- Art. 47 - Votazione in forma palese
- Art. 48 - Ordine delle votazioni
- Art. 49 - Votazioni segrete
- Art. 50 - Esito delle votazioni
- Art. 51 - Divieto di intervenire durante le votazioni

## **CAPO VI - LE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE**

- Art. 52 - Competenze deliberative del Consiglio
- Art. 53 - Approvazione delle deliberazioni

## **CAPO VII - VERBALI DELLE ADUNANZE**

- Art. 54 - Redazione
- Art. 55 - Contenuto
- Art. 56 - Firma dei verbali
- Art. 57 - Deposito, rettifiche ed approvazione

## **TITOLO II**

### **DEI GRUPPI E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI**

- Art. 58 - Organizzazione dei gruppi consiliari
- Art. 59 - Riunione dei capigruppo
- Art. 60 - Sala dei gruppi consiliari
- Art. 61 - Costituzione delle Commissioni Consiliari
- Art. 62 - Presidenza e compiti delle commissioni
- Art. 63 - Commissioni Permanenti
- Art. 64 - Convocazione delle commissioni
- Art. 65 - Sedute delle commissioni
- Art. 66 - Termine per il pronunciamento delle commissioni

## **TITOLO III**

### **DISPOSIZIONI FINALI E DI RINVIO**

- Art. 67 - Casi non previsti dal regolamento. Remissione al Presidente
- Art. 68 - Uso e disponibilità del Regolamento
- Art. 69 - Revisione del regolamento
- Art. 70 - Entrata in vigore

## **TITOLO I**

### **CAPO I - DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

#### **ART. 1**

##### **OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

- 1 Il presente regolamento disciplina il funzionamento del Consiglio Comunale, delle Commissioni e dei Gruppi Consiliari in attuazione delle leggi vigenti e dello Statuto del Comune.
- 2 Il termine “consigliere” e “consiglieri” usato nel testo del presente regolamento è da intendersi privo di qualsiasi riferimento di genere.

#### **ART. 2**

##### **AUTONOMIA FUNZIONALE ED ORGANIZZATIVA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa che esercita secondo le modalità ed entro i limiti fissati dal presente regolamento.
2. Le norme per la convocazione e lo svolgimento del Consiglio Comunale sono fissate dalle leggi, dallo Statuto e dal presente Regolamento.

### **CAPO II - I CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **ART. 3**

##### **CONFERIMENTO DI INCARICHI SPECIALI**

- 1 Il consiglio può incaricare, con apposita deliberazione, uno o più Consiglieri di riferire su oggetti che esigono indagini od esame speciale. Per l'espletamento di tali incarichi i Consiglieri si avvalgono degli uffici e servizi comunali.
- 2 I Consiglieri referenti concludono l'incarico con una relazione che, previa iscrizione all'ordine del giorno, viene letta al Consiglio il quale ne terrà conto per l'adozione delle sue deliberazioni senza per altro restare vincolato alle conclusioni della stessa.

#### **ART. 4**

##### **ASTENSIONE OBBLIGATORIA**

1. I Consiglieri Comunali debbono astenersi dalla seduta allontanandosi dalla relativa sala, quando siano in discussione temi o argomenti ai quali personalmente e/o loro parenti o affini fino al quarto grado abbiano interesse tale da imporne per legge l'astensione.
- 2 Il dovere di astensione impone al consigliere comunale di dichiararlo appena viene enunciato il tema sul quale l'assemblea è chiamata a discutere e di allontanarsi immediatamente dalla sala astenendosi da qualsiasi dichiarazione o precisazione.
- 3 Di tutti questi adempimenti deve esserne fatta menzione nel verbale della seduta.

Ogni consigliere comunale ha il dovere di fare presente all'assemblea eventuali situazioni di interesse che imponga l'astensione di qualche consigliere comunale su temi posti in discussione.

4 Qualora il consigliere non si allontani immediatamente dalla sala, il rilievo equivale a mozione che va posta immediatamente ai voti, dopo aver dato parola all'interessato.

5 In caso di approvazione della mozione, il Presidente del Consiglio invita il consigliere ad allontanarsi dalla sala.

## **ART. 5**

### **PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE**

1 Il Consigliere Comunale è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio.

2 In caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante comunicazione scritta, verbale o informatica, comunicata dal Consigliere al Presidente del Consiglio, il quale deve darne notizia al Consiglio. La giustificazione può essere fornita anche mediante comunicazione fatta al consiglio dal capo del gruppo a cui appartiene il Consigliere assente.

3 Il Consigliere che si assenta definitivamente all'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvisare il Segretario perchè sia presa nota a verbale.

4 I consiglieri comunali che non intervengono alle sedute per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Presidente del Consiglio Comunale a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere, provvede con comunicazione scritta ai sensi dell'art. 7 della legge n. 241/90, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Presidente eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato. Copia della deliberazione è notificata all'interessato.

## **ART. 6**

### **NOMINE ED INCARICHI**

1 Ogni volta che disposizioni di legge, regolamentari o statutarie prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un Consigliere Comunale, questi deve essere nominato o designato dal Consiglio stesso.

2 Quando è previsto che la nomina avvenga per elezione da parte del Consiglio Comunale, la stessa deve essere fatta sempre in seduta pubblica, con voto segreto.

3 Nel caso invece che sia previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei Gruppi Consiliari, compete a ciascun Capo gruppo comunicare, in seduta pubblica ed in forma palese, alla presidenza ed al Consiglio, il nominativo del Consigliere designato.

4 Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità sopra riportate.

## **ART. 7**

### **FUNZIONI RAPPRESENTATIVE**

- 1 Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere nominata una Delegazione Consiliare composta da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta Comunale.
- 2 La delegazione viene designata dal Consiglio e, nei casi d'urgenza, dalla Riunione dei Capi Gruppo, convocata dal Presidente del Consiglio.

## **ART. 8**

### **DIRITTO ALLA CONSULTAZIONE DI ATTI**

- 1 Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno vengono depositati presso la Segreteria Comunale od altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, durante l'orario d'ufficio. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno tre giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.
- 2 L'orario di consultazione deve essere indicato nell'avviso di convocazione.
- 3 In ogni caso nessuna proposta urgente può essere sottoposta a deliberazione Consiliare definitiva se non viene, almeno 24 ore prima di quella di inizio della seduta, depositata con tutti i documenti necessari per poter essere esaminata.
- 4 Tutte le proposte debbono essere accompagnate da un visto da parte dell'Assessore competente, che evidenzia la posizione della Giunta Comunale sull'argomento posto in discussione.
- 5 I Consiglieri hanno diritto di prendere visione degli atti d'ufficio che sono richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati o di quelli di cui si faccia cenno nel corso dei dibattiti consiliari.
- 6 I Consiglieri che ne facciano richiesta hanno il diritto di ricevere, contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio l'elenco delle deliberazioni adottate dalla Giunta.
- 7 I Consiglieri Comunali hanno sempre diritto, senza necessità di autorizzazioni, di consultare i bilanci preventivi ed i conti consuntivi quando tali documenti sono stati approvati dal Consiglio Comunale e di prendere visione dei registri dei verbali delle sedute del Consiglio Comunale relativi ad adunanze per le quali la verbalizzazione sia già stata completata e di ottenere copia, in esenzione di spesa, di deliberazioni del Consiglio e della Giunta.
- 8 I Consiglieri hanno diritto di ottenere senza ritardo dagli uffici comunali, nonché dalle loro aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie ed informazioni in loro possesso utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

## **CAPO III - NORME PER LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO**

### **ART. 9**

#### **COMPETENZA**

- 1 La convocazione è disposta, sentito il Sindaco, dal Presidente del Consiglio comunale.

2 Il Presidente del Consiglio Comunale è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richiedono 1/5 dei Consiglieri o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

3 La convocazione del Consiglio Comunale deve essere fatta dal Presidente del Consiglio con le modalità di cui al successivo articolo.

4 Nel caso di assenza o impedimento del Presidente del Consiglio la convocazione viene fatta da chi ne fa legalmente le veci, a norma di legge e di Statuto.

## **ART. 10**

### **NOTIFICA AI CONSIGLIERI**

1 L'avviso scritto di convocazione deve essere notificato a ciascun Consigliere presso il suo domicilio, a mezzo di un messo comunale.

2 In caso di assenza del consigliere, la notifica al suo domicilio è valida anche se la consegna dell'avviso sia fatta a persona con lo stesso convivente o ad altra persona indicata dal consigliere medesimo.

3 La notifica può essere altresì fatta dal messo comunale nelle mani proprie del consigliere ovunque reperito nell'ambito del territorio comunale.

4 Il Consigliere che abbia la residenza in altro Comune, deve eleggere domicilio nel Comune in cui è consigliere, presso il quale verranno consegnati gli avvisi di convocazione.

5 Fino a quando non è effettuata la predetta elezione di domicilio, l'avviso di convocazione verrà spedito al domicilio anagrafico del consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre formalità.

6 Il messo comunale deve rimettere all'ufficio di segreteria la dichiarazione di avvenuta notifica, contenente l'indicazione del giorno e dell'ora in cui essa è avvenuta e la firma di ricevuta, da conservarsi a corredo degli atti della riunione consiliare.

7 Qualora il consigliere ne faccia espressa richiesta scritta, liberando da qualsiasi responsabilità l'amministrazione comunale, l'avviso di convocazione può essergli trasmesso al proprio indirizzo di posta elettronica.

## **ART. 11**

### **TERMINI PER LA NOTIFICA**

1 L'avviso di convocazione con l'accluso elenco degli affari da trattare, deve essere recapitato ai Consiglieri comunali almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la riunione quando si tratti di sedute ordinarie, e almeno tre giorni prima di quello stabilito per la riunione quando si tratti di sedute straordinarie. In tali termini sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.

2 Ai fini della convocazione è considerata ordinaria la seduta nella quale vengono inserite le proposte di deliberazione inerenti alla approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.

3 Per le sedute di seconda convocazione l'avviso deve essere recapitato almeno 24 ore prima di quella fissata per la riunione.

4 Qualora una seduta venga sospesa e la trattazione degli affari rimasti sia rinviata ad altra riunione non prevista nell'avviso di convocazione, il cui giorno ed ora siano stabiliti dal Consiglio al momento della sospensione, il Presidente del Consiglio dovrà notificare avviso del rinvio ai soli Consiglieri assenti al momento della sospensione, ritenendosi quelli presenti informati del rinvio. Il Presidente darà espresso avviso di ciò ai Consiglieri presenti nel dichiarare la sospensione della seduta e la sua dichiarazione, con i nomi dei Consiglieri che erano presenti, verrà registrata a verbale.

5 Ai Consiglieri assenti sarà dato avviso del rinvio, in modo che siano avvertiti del giorno, ora, luogo ed affari rinviati da trattare nella prosecuzione della seduta, con almeno 24 ore di anticipo e con l'osservanza delle modalità sopra stabilite per le sedute di seconda convocazione.

6 Nel caso che, dopo effettuate le modifiche degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno affari urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della seduta, precisando l'oggetto degli affari aggiunti.

7 La maggioranza dei Consiglieri presenti ad una seduta risultata valida ha diritto di decidere il rinvio di provvedimenti relativi agli affari aggiunti all'ordine del giorno, per poterli approfondire.

8 Sussiste l'obbligo di dare avviso del rinvio e della conseguente prosecuzione della seduta per trattare solo questi affari aggiunti ai Consiglieri assenti nel momento in cui esso viene deciso.

9 L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione si ritiene sanata qualora il Consigliere interessato partecipi alla riunione del Consiglio alla quale era stato invitato.

## **ART. 12**

### **CONVOCAZIONE D'URGENZA**

1 Il Consiglio Comunale può essere convocato d'urgenza quando ciò risulti giustificato dall'esigenza dell'esame immediato di determinati affari, per i quali il rispetto dei termini normali di convocazione possa comportare pregiudizio per il comune e per i cittadini ed in tutti i casi in cui il Presidente del Consiglio ne ravvisi la necessità.

2 In questo caso l'avviso di convocazione deve essere recapitato ai Consiglieri almeno 24 ore prima della seduta, osservando le norme previste per questo termine dal precedente art. 10.

3 Il deposito dei documenti relativi agli affari da trattare avviene contemporaneamente all'inoltro dell'avviso di convocazione ed essi restano a disposizione dei Consiglieri fino al momento della discussione.

4 I motivi dell'urgenza possono essere sindacati dal Consiglio Comunale il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che ogni provvedimento sia rinviato al giorno successivo a quello in cui si tiene la riunione, od anche ad altro successivo stabilito dal Consiglio stesso.

5 In caso di rinvio al giorno successivo si osservano le norme stabilite nel penultimo comma del precedente articolo 11.

6 Ove il rinvio sia stabilito per un giorno diverso da quello immediatamente successivo, si osservano le modalità fissate ai commi 4 e 5 del citato art. 11.



## **ART. 13**

### **NORME DI COMPILAZIONE**

- 1 L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale, ordinaria o straordinaria, costituisce l'ordine del giorno.
- 2 Esso deve essere chiaramente compilato in modo da consentire ai Consiglieri di conoscere esattamente l'elenco degli argomenti che verranno trattati.
- 3 Spetta al Sindaco il potere di stabilire, rettificare ed integrare l'ordine del giorno per propria autonoma decisione, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo art. 14.
- 4 Nell'ordine del giorno debbono essere elencati distintamente gli affari da trattare in seduta segreta ed in seduta pubblica.
- 5 L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno delle adunanze del Consiglio Comunale devono essere pubblicati nell'Albo Pretorio del Comune a cura del Segretario Generale almeno il giorno precedente a quello stabilito per l'adunanza, e nei luoghi pubblici del territorio comunale nonché sul sito internet istituzionale del Comune.

## **ART. 14**

### **ISCRIZIONE DI PROPOSTE ALL'ORDINE DEL GIORNO**

- 1 L'iniziativa delle proposte da iscriversi all'ordine del giorno del Consiglio comunale compete al Sindaco, quale capo dell'Amministrazione, alla Giunta Comunale ed ai Consiglieri Comunali.
- 2 Il Presidente del Consiglio comunale è sempre tenuto ad iscrivere all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, gli argomenti dei quali venga richiesta, in forma scritta, la trattazione da almeno un quinto dei Consiglieri comunali in carica.

## **ART. 15**

### **RICHIESTA DI CONVOCAZIONE DA PARTE DI CONSIGLIERI SINGOLI O IN NUMERO INFERIORE AD 1/5**

- 1 Consiglieri singoli o più consiglieri, anche se in numero inferiore ad 1/5 di quelli in carica, possono chiedere la convocazione del Consiglio, per trattare determinati argomenti.
- 2 La richiesta deve essere presentata per iscritto al Presidente del Consiglio, il quale provvede ad esaminarla tenendo conto dell'interesse che l'argomento o gli argomenti proposti rivestono, direttamente o indirettamente, per la popolazione amministrata.
- 3 La convocazione del Consiglio è in ogni caso d'obbligo quando sia necessaria per adottare tempestivamente atti di competenza dello stesso, dovuti per legge, statuto o regolamenti.
- 4 Le decisioni del Presidente del Consiglio sono comunicate al Consigliere o ai Consiglieri interessati, e debbono essere adeguatamente motivate quando la richiesta di convocazione del Consiglio non sia accolta, oppure la convocazione sia rimessa a data imprecisata.

## **CAPO IV - LE ADUNANZE CONSILIARI**

### **ART. 16**

#### **LA SEDE DELLE RIUNIONI**

- 1 Le riunioni del Consiglio Comunale si tengono, di regola, presso la sede Comunale, in apposita sala.
- 2 Il Presidente del Consiglio, sentito il Sindaco, può stabilire che la seduta del Consiglio Comunale si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale e politico che facciano ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi, anche al di fuori del territorio comunale, ove si verificano particolari situazioni, esigenze ed avvenimenti che impegnino la solidarietà generale della comunità.
- 3 La facoltà di cui al comma 2 può essere esercitata anche dal Consiglio Comunale su richiesta di 1/5 dei Consiglieri.
- 4 La sede ove si tiene il Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

### **ART. 17**

#### **PRESIDENZA ORDINARIA NELLE SEDUTE**

- 1 Il Consiglio è presieduto dal Presidente del Consiglio, nominato a norma dell'art. 39 dello Statuto.
- 2 In caso di assenza o impedimento sarà sostituito dal Vice Presidente, nominato con la stessa procedura.
- 3 In assenza del Presidente e del Vice Presidente, la presidenza spetta al Consigliere anziano.

### **ART. 18**

#### **POTERI DEL PRESIDENTE**

- 1 Il Presidente dell'assemblea consiliare rappresenta l'intero Consiglio Comunale, tutela la dignità e le funzioni, assicura il buon andamento dei lavori e modera la discussione degli affari che avviene secondo l'ordine prestabilito: fa osservare il presente regolamento, concede la facoltà di parlare, pone o precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota, stabilisce l'ordine delle votazioni, ne controlla e ne proclama il risultato.
- 2 Il Presidente è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza delle leggi e dei regolamenti, la regolarità delle discussioni e la legalità delle deliberazioni.
- 3 Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei suoi singoli Consiglieri.
- 4 Il Presidente ha l'iniziativa delle attività di informazione, di consultazione, di studio e di organizzazione necessarie per favorire il miglior funzionamento del Consiglio e delle Commissioni consiliari.
- 5 Il Presidente del Consiglio ha il dovere di vigilare sull' adempimento previsto al comma 8 dell'art.40 del vigente Statuto Comunale relativo alla pubblicità della situazione patrimoniale e reddituale dei Consiglieri comunali e di adottare le opportune iniziative una volta accertato presso gli Uffici l'eventuale mancato rispetto della disposizione.

## **ART. 19**

### **GLI SCRUTATORI. NOMINA ED ATTRIBUZIONI.**

- 1 All'inizio della seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa tre Consiglieri incaricandoli delle funzioni di scrutatori, per le votazioni, sia pubbliche che segrete.
- 2 La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.
- 3 Gli scrutatori che si assentano dalla seduta debbono sempre avvertire il Presidente, che provvede a sostituirli.
- 4 La regolarità delle votazioni, siano esse palesi o segrete, è accertata dal Presidente, assistito dagli scrutatori.
- 5 Nel caso di scrutinio segreto la presenza ed assistenza degli scrutatori è obbligatoria. Essi esaminano le schede e si pronunciano sulla loro validità.
- 6 Il Presidente, assieme agli scrutatori, procede al conteggio dei voti che il Segretario Generale riepiloga nello schema di provvedimento in trattazione.
- 7 Ove vi siano contestazioni, o manchi l'accordo fra il Presidente e gli scrutatori, la decisione è rimessa al Consiglio.
- 8 Le schede delle votazioni, dopo la proclamazione dei risultati vengono conservate dal Segretario Generale che ne assicura il deposito, fino alla approvazione dei verbali che avviene in seduta successiva.
- 9 Nelle votazioni palesi, l'assenza od il non intervento degli scrutatori non ha rilevanza ai fini della validità delle votazioni e delle deliberazioni.
10. Ogni Consigliere può chiedere la verifica della votazione, che avviene mediante ripetizione della stessa, su invito del Presidente.

## **ART. 20**

### **SEDUTE DI PRIMA CONVOCAZIONE**

1. L'adunanza del Consiglio si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante appello nominale eseguito dal segretario comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale.
2. Ancorché non si sia raggiunto il numero legale dei presenti richiesto dal successivo articolo, il President, può dar corso alla discussione di eventuali interrogazioni od interpellanze iscritte all'ordine del giorno.
- 3 Potranno inoltre essere fatte dal Presidente o dalla Giunta comunicazioni, ove esse non riguardino e non comportino deliberazioni.
- 4 Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti in numero necessario per validamente deliberare, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulti raggiunto.
- 5 Raggiunto il prescritto numero legale il Presidente annunzia al Consiglio che la seduta è legalmente valida ad ogni effetto e ne precisa l'ora.
- 6 In caso contrario il Presidente, trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, eseguito l'appello e constatata la mancanza del numero legale dei Consiglieri necessario per poter legalmente deliberare, ne fa dare atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza, congedando i Consiglieri intervenuti.

7 I Consiglieri che entrano o si assentano dopo l'appello nominale sono tenuti a darne avviso al Segretario Generale il quale, ove in base a tali comunicazioni accerti che il numero legale è venuto a mancare, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, può disporre la ripetizione dell'appello nominale.

8 Il Presidente, nel corso delle sedute, ove non si verificano le circostanze di cui al precedente comma, non è obbligato a far verificare se sia presente il numero legale dei Consiglieri, salvo che ciò venga espressamente richiesto da uno dei Consiglieri.

9 Nel caso che dalla verifica risulti che il numero dei Consiglieri presenti sia inferiore a quello richiesto per la legalità della seduta ai fini deliberativi il Presidente, pervenuti i lavori del Consiglio al momento della votazione, deve disporre la sospensione, da 5 a 10 minuti, dopo di che disporrà un nuovo appello dei presenti.

10 Ove da tale appello risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello prescritto per la validità della seduta, questa viene dichiarata deserta per gli oggetti ancora rimasti da deliberare o da trattare ed è quindi legalmente sciolta.

11 Di quanto sopra viene dato atto a verbale indicando i Consiglieri rimasti presenti al momento dello scioglimento.

## **ART. 21**

### **NUMERO LEGALE**

1 Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco.

2 Nella seduta di seconda convocazione, che deve aver luogo in giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, la seduta è valida con la presenza di un terzo dei consiglieri assegnati escluso il Sindaco

3 I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

## **ART. 22**

### **SEDUTE DI SECONDA CONVOCAZIONE**

1 La seduta di seconda convocazione è quella che fa seguito, in giorno diverso, per ogni affare iscritto all'ordine del giorno, ad altra adunanza andata deserta per mancanza del numero legale.

2 La seduta che segue ad una prima iniziata col numero legale ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo obbligatorio dei presenti, è pure essa seduta di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare.

3 Nel caso però di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per qualsiasi motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza non assume il carattere di seconda convocazione.

4 Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono fissate dal Presidente del Consiglio.

5 La convocazione del Consiglio per le sedute di seconda convocazione deve essere effettuato con avvisi scritti, nei modi previsti per la prima convocazione.

6 Quando però l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, resta obbligatorio rinnovare l'invito ai soli Consiglieri non intervenuti alla prima convocazione od assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi devono essere recapitati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.

7 La seduta di seconda convocazione ha inizio all'ora stabilita nell'avviso di convocazione.

8 In seconda convocazione non possono essere prese deliberazioni su materia per le quali la legge o lo statuto richiede la presenza di un particolare numero di Consiglieri o l'approvazione di una speciale maggioranza, a meno che non si raggiunga quel particolare numero dei presenti al momento della trattazione dell'affare o la speciale maggioranza al momento della votazione.

9 Trascorsi trenta minuti dall'ora fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione e ove manchi il numero minimo previsto per rendere valida tale adunanza, essa viene dichiarata deserta, dando atto di ciò a verbale, con la precisazione di quali siano i Consiglieri presenti.

10 Qualora l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di una seduta di seconda convocazione possono essere aggiunti affari non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali affari devono essere iscritti e trattati nella seduta dopo quelli di seconda convocazione, e per essi la seduta ha carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione.

11 L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima della seduta. In questo caso può essere chiesto il rinvio della loro trattazione in conformità all'art.13 del presente regolamento.

## **ART. 23**

### **SEDUTE PUBBLICHE**

1 Le sedute del Consiglio Comunale sono, di regola, pubbliche.

2 Le nomine dei membri di Commissioni, dei rappresentanti del Comune in altri Enti e dei Revisori dei Conti, si svolgono in seduta pubblica e di norma a scrutinio segreto.

3 Si discutono e deliberano ugualmente in seduta pubblica, ma a scrutinio palese, i provvedimenti di carattere generale, anche se ad essi sono indirettamente interessate persone.

4 Nel caso che debbano essere nominate persone su designazione delle componenti politiche del Consiglio Comunale e per le quali non si ritiene di aprire una discussione, le predette votazioni con il voto espresso dalla maggioranza dei consiglieri presenti possono essere assunte a scrutinio palese.

5 Quando particolari motivi di ordine sociale e politico lo facciano ritenere opportuno, il Presidente del Consiglio Comunale può indire adunanze del Consiglio, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dal secondo comma dell'art. 16 del presente regolamento, alle quali possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, delle circoscrizioni, di altri Comuni e delle forze sociali, politiche e sindacali interessati ai temi da discutere.

6 In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena e prioritaria libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, perché portino il loro contributo di opinioni e di conoscenze e precisino al Consiglio Comunale gli orientamenti delle parti sociali da loro rappresentate.

7 Qualora tali particolari riunioni del Consiglio Comunale si concludano con un voto che può avere per oggetto una

mozione, un ordine del giorno, una risoluzione od una petizione o, infine, la nomina di una Commissione per rappresentare ad altre Autorità ed Enti gli intendimenti del Consiglio sui problemi trattati, alle votazioni relative prendono parte solo i Consiglieri Comunali, con esclusione degli altri presenti.

8 Durante tali adunanze non possono essere trattati affari di ordinaria competenza istituzionale del Consiglio stesso e non possono essere deliberate autorizzazioni od impegni di spesa a carico del Comune.

## **ART. 24**

### **SEDUTE SEGRETE**

1 La seduta del Consiglio Comunale non può essere pubblica quando si devono trattare questioni concernenti persone che comportino apprezzamenti sui meriti, demeriti, capacità, comportamento pubblico e privato, moralità.

2 Debbono altresì essere trattate in seduta segreta le ratifiche di deliberazioni d'urgenza della Giunta che abbiano i caratteri di cui al precedente capoverso.

3 Quando nella trattazione di un affare in seduta pubblica si inserisca una discussione concernente la qualità o la capacità di determinate persone o quando anche l'andamento della discussione, pur non riguardando persone, determini motivi di ordine morale o di interesse pubblico da far ritenere dannosa per terzi, la sua continuazione in forma pubblica, il Consiglio su proposta motivata del Presidente ed a maggioranza di voti espressi in forma palese, delibera il passaggio in seduta segreta, dandone atto a verbale con espressa annotazione dei motivi.

4 Durante la seduta segreta possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio Comunale, il Direttore Generale, se nominato, il Segretario Generale e gli Assessori presenti, vincolati dal segreto d'ufficio.

## **ART. 25**

### **COMPORAMENTO DEI CONSIGLIERI**

1 I Consiglieri Comunali nella discussione degli affari hanno l'ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma esse devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico amministrativi.

2 Tale diritto va esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata ed alle qualità personali di chicchessia e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto, senza uso di parole sconvenienti e senza degenerare. E' rigorosamente vietato a tutti di fare imputazioni di mala intenzione, che possono offendere l'onorabilità di chicchessia.

3 E' fatto divieto ai Consiglieri Comunali di entrare nell'aula consiliare con abbigliamento volutamente provocatorio, con bandiere, striscioni, manifesti o scandire slogan.

4 Il Presidente ha il dovere di richiamare i consiglieri che reiteratamente violino il Regolamento o che con il loro comportamento in aula di fatto impediscano il regolare svolgimento della seduta.

5 Dopo il secondo richiamo formale, che dovrà essere messo a verbale con l'indicazione che si tratta del secondo richiamo, con invito di desistenza a pena della privazione del diritto d'intervento, il Presidente dispone l'espulsione del consigliere sino al termine della discussione, comprese le operazioni di voto, dell'argomento in trattazione, fermo restando quanto previsto dal successivo articolo. In caso di mancata uscita, il consigliere non potrà partecipare ad alcuna discussione o votazione per tutta la durata della seduta.

6 In caso di persistenza dell'azione di disturbo, il Presidente ha facoltà di sospendere temporaneamente la seduta e convocare la conferenza dei capigruppo.

7 Il Presidente, dopo la sospensione, ha facoltà di sciogliere la seduta stessa, nel caso in cui non si riesca a ristabilire l'ordine.

8 Contro ogni decisione del Presidente circa l'ordine o la disciplina della seduta, ciascun consigliere ha facoltà di appellarsi al Consiglio il quale decide, seduta stante, senza discussione.

## **ART. 26**

### **NORME GENERALI PER GLI INTERVENTI**

1 I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro banco, in piedi, rivolti al Presidente ed al Consiglio, salvo che il Presidente dia loro facoltà di parlare seduti.

2 Essi hanno, con le cautele di cui al precedente articolo 25 assoluta libertà di esprimere le loro opinioni ed i loro orientamenti politici ed amministrativi.

3 I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente, all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega, alzando la mano.

4 Sono proibite le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri.

5 Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo e restituendola al Consigliere iscritto a parlare.

6 I Consiglieri che hanno chiesto di parlare possono leggere il loro intervento, ma la lettura non può eccedere la durata prevista dal successivo art. 32.

7 A nessuno è permesso di interrompere chi sta parlando, salvo che al Presidente, per richiamo al regolamento o nel caso di cui al comma seguente.

8 Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.

9 Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione in seduta successiva.

## **ART. 27**

### **TUMULTI IN AULA**

1 Il Presidente del Consiglio comunale in presenza di eventi e manifestazioni del pubblico o dei consiglieri di particolare gravità, che comportino pregiudizio al regolare svolgimento della seduta, nonché alla dignità del Consiglio Comunale, è obbligato a sospendere temporaneamente la seduta ed a convocare la conferenza dei capigruppo.

2 Il Presidente, dopo la sospensione, ha facoltà di sciogliere la seduta stessa, nel caso in cui non si riesca a ristabilire l'ordine.

3 Per ragioni d'ordine o di sicurezza pubblica il Presidente del Consiglio Comunale può richiedere la presenza della Polizia Municipale alle sedute del Consiglio Comunale.

4 In tal caso, contestualmente alla convocazione del Consiglio Comunale, il Presidente del Consiglio provvederà a richiedere al Sindaco la disponibilità della Polizia Municipale.

## **ART. 28**

### **COMPORAMENTO DEL PUBBLICO**

1 I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera della Polizia Municipale.

2 La forza pubblica non può entrare nell'aula consigliare se non a richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

3 Gli spettatori che assistono alle sedute pubbliche del Consiglio devono restare nell'apposito spazio agli stessi riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.  
A tal fine è fatto divieto agli spettatori di entrare nella sala destinata al pubblico con abbigliamento volutamente provocatorio, con bandiere, striscioni, manifesti o scandire slogan.

4 Una parte della sala aperta al pubblico è riservata ai rappresentanti della stampa.

5 Il Presidente, dopo aver dato gli avvertimenti del caso, può ordinare l'immediata espulsione dalla sala di chiunque arrechi turbamento e non tenga un comportamento conforme a quanto indicato al precedente comma

6 Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta, il Presidente può disporre l'allontanamento dall'aula dei disturbatori.

7 Ove gravi motivi di ordine pubblico lo impongano, con decisione motivata presa a maggioranza dal Consiglio ed annotata a verbale, può essere disposta la sospensione dei lavori con rinvio della nuova convocazione del Consiglio a data ed ora certe o la prosecuzione della seduta a porte chiuse.

8 Tutti coloro che si trovano nella sala delle adunanze debbono stare a capo scoperto.

9 Nessuna persona estranea può, salvo espressa decisione del Consiglio, accedere durante le sedute alla parte dell'aula riservata al Consiglio stesso.

## **ART. 29**

### **INTERVENTI DEGLI ASSESSORI E AMMISSIONE DI DIRIGENTI IN AULA**

1 Il Presidente del Consiglio Comunale, previa comunicazione del Sindaco, deve consentire agli Assessori Comunali che ne facciano richiesta, d'intervenire durante le sedute del Consiglio Comunale su argomenti che rientrano nelle competenze dell'organo esecutivo e per i quali non ritiene di intervenire direttamente il Sindaco o per i quali l'intervento dell'Assessore può integrare e chiarire la discussione.

2 Il Direttore Generale, se nominato, è tenuto alla presenza nell'aula consigliare a disposizione della Giunta per l'intera durata della seduta.



3 Il Presidente, per le esigenze del Sindaco o su richiesta di più Consiglieri, può invitare nella sala il Direttore e i Dirigenti comunali perchè effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.

4 Possono altresì essere invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.

5 Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i Dirigenti e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

### **ART. 30**

#### **COMUNICAZIONI. ORDINE DEI LAVORI**

1 Concluse le formalità preliminari il Sindaco effettua al Consiglio le eventuali comunicazioni proprie e della Giunta Comunale su fatti e circostanze di particolare rilievo.

2 In tale momento ogni consigliere può chiedere la parola per la celebrazione di eventi, commemorazione di persone e per la manifestazione di sentimenti del Consiglio d'interesse locale o generale.

3 Tali comunicazioni, commemorazioni o celebrazioni debbono essere contenute da parte del Presidente e dei Consiglieri che intervengono, in una durata non superiore a dieci minuti per ogni argomento trattato.

4 Le comunicazioni del Presidente e della Giunta precedono quelle dei Consiglieri.

5 Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi, o dissentire, un solo Consigliere per ciascun gruppo ed ognuno per una durata non superiore a cinque minuti.

6 Alle comunicazioni ed alla trattazione ed approvazione di ordini del giorno, che avviene subito dopo di esse, non può essere dedicata più di un'ora per ogni seduta.

7 Inizia quindi la discussione delle proposte iscritte nell'ordine del giorno di cui al precedente art. 13 che vengono sottoposte a deliberazione nell'ordine stesso nel quale sono elencate nell'avviso di convocazione.

8 L'ordine di trattazione degli argomenti in discussione può essere modificato, su proposta del Presidente, o di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. In caso di opposizione, decide il Consiglio con votazione a maggioranza senza discussione.

### **ART. 31**

#### **DIVIETO DI DELIBERARE SU ARGOMENTI ESTRANEI ALL'O.D.G.**

1 Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non figurino iscritti all'ordine del giorno della seduta poiché deve essere garantita l'informazione e l'eventuale istruttoria preliminare.

2 Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti al termine utile per la consegna dell'avviso della sessione del Consiglio o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

### **ART. 32**

#### **NORME PER LA DISCUSSIONE GENERALE**

1 Terminata l'illustrazione dell'argomento iscritto all'ordine del giorno da parte del relatore, il Presidente, dà la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire, nell'ordine, di richiesta.

- 2 Dopo l'invito alla discussione del Presidente rivolto ai Consiglieri, se nessuno domanda la parola, la proposta viene messa a votazione.
- 3 Nella trattazione di uno stesso affare ciascun Consigliere capo gruppo (o altro consigliere incaricato di trattare l'argomento per il suo gruppo) può parlare due volte, la prima per non più di 15 minuti e la seconda per non più di 10 minuti e soltanto per replicare
- 4 Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione per un massimo di due volt, per non più di 10 minuti ciascuno e la seconda volta esclusivamente per replicare.
- 5 I termini temporali previsti dai due commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, ai piani urbanistici e loro varianti, alle modifiche allo Statuto e ai regolamenti comunali, limitatamente al relatore ed ai capi gruppo.
- 6 In ogni altra occasione, limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla Riunione dei capi gruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o comunque prima che inizi la discussione sull'affare.
- 7 Ciascun Consigliere ha diritto d'intervenire per porre questioni pregiudiziali o sospensive, per fatto personale, per richiamo al regolamento od all'ordine dei lavori, con interventi contenuti nel più breve tempo possibile.
- 8 Trascorsi i termini dell'intervento fissati nel presente articolo, il Presidente, dopo aver richiamato l'oratore a concludere, gli toglie la parola.
- 9 In tal caso l'oratore può appellarsi al Consiglio, precisando il tempo che chiede gli venga accordato per concludere il suo intervento, Il Consiglio decide, senza discussione, a maggioranza di voti.
- 10 Il Sindaco e l'Assessore competente per materia possono intervenire in qualunque momento della discussione, per non più di 15 minuti ciascuno.
- 11 Avvenuta la chiusura del dibattito, essi possono intervenire per le conclusioni e per precisare l'atteggiamento che viene assunto dalla Giunta in merito alle eventuali proposte presentate durante la discussione.

## **ART. 33**

### **GLI EMENDAMENTI**

- 1 Sono considerati "emendamenti" le correzioni di forma, le sostituzioni, integrazioni e modificazioni che si chiede vengano apportate alle proposte presentate.
2. Essi vanno presentati oralmente o per iscritto nel corso o al termine della discussione.
3. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Da quel momento non sono più consentiti interventi. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.
4. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti si pronuncia il Segretario Comunale per quanto di sua competenza e il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al Consiglio prima della votazione, insieme con il parere espresso dal Segretario.
5. Qualora sull'emendamento proposto sia necessario richiedere i pareri di cui all'articolo 49 del Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali, la proposta viene rinviata ed iscritta all'ordine del giorno della prima seduta utile successiva.

6. La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originale.
7. Si procede prima con gli emendamenti soppressivi e poi con quelli modificativi. Infine si votano gli emendamenti aggiuntivi.
8. Gli emendamenti di un emendamento sono votati prima di quello principale.
9. Le votazioni relative agli emendamenti validamente proposti a norma del presente articolo non sono precedute da dichiarazione di voto.
10. In sede di approvazione del bilancio di previsione si applicano le norme previste dal Regolamento di Contabilità che prevede la possibilità di presentare emendamenti in sede di presentazione, discussione del bilancio e fino al terzo giorno antecedente al termine fissato per l'approvazione del bilancio stesso.

#### **ART. 34**

#### **QUESTIONE PREGIUDIZIALE O SOSPENSIVA**

1. La questione pregiudiziale è eccepita quando viene proposto che un argomento non debba discutersi, precisandone i motivi.
2. La questione sospensiva consiste in una richiesta di rinvio della trattazione dell'argomento ad altra seduta od al verificarsi di una scadenza determinata, precisandone i motivi.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere sollevate anche da un solo Consigliere, prima dell'inizio della discussione di merito. Possono essere sollevate anche nel corso della discussione, ma in tal caso la richiesta deve essere avanzata in forma scritta e da non meno di tre Consiglieri.
4. Tali proposte vengono discusse e poste in votazione prima di procedere o proseguire la discussione nel merito.
5. Su di esse può parlare, oltre al proponente, un solo Consigliere per ciascun gruppo per non oltre 5 minuti. Il Consiglio decide a maggioranza, con votazione palese.
6. In caso di concorso di più questioni pregiudiziali o sospensive, su di esse ha luogo, con le modalità di cui al precedente comma, un'unica discussione.

#### **ART. 35**

#### **RICHIAMI ALL'ORDINE DEL GIORNO**

1. I richiami all'ordine del giorno hanno la precedenza sulla discussione principale.
2. Su tali richiami possono parlare i proponenti ed un solo Consigliere rispettivamente contro ed a favore, per non più di 5 minuti ciascuno.

#### **ART. 36**

#### **FATTO PERSONALE**

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisare in cosa esso si concretizzi ed il Presidente decide se il fatto sussista o meno.

3 Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente il Consiglio Comunale decide, senza discussione, per alzata di mano.

4 E' facoltà del Presidente rinviare la discussione per fatto personale al termine della seduta.

5 Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato.

6 Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.

### **ART. 37**

#### **CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE. DICHIARAZIONI DI VOTO**

1 Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la eventuale replica del Sindaco o del relatore, a ciò preposto, dichiara chiusa la discussione.

2 Il Consiglio su proposta del Presidente o di almeno tre Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto.

3 Ciò può avvenire solo quando sia intervenuto almeno un Consigliere per ciascun gruppo, di modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino espressamente di rinunciare.

4 Sulla proposta di chiusura della discussione, che costituisce deroga alle norme generali di cui all'art. 34 del regolamento, possono intervenire solo due Consiglieri, uno a favore ed uno contro, ciascuno per non più di 5 minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone ai voti la proposta.

5 Dichiarata chiusa la discussione e sentita la replica del Sindaco o del relatore, la parola può essere concessa per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ciascun gruppo e per la durata non superiore, per ognuno, a 5 minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal capo gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi debbono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

6 I Consiglieri, prima che si effettui la votazione, possono dichiarare la loro astensione dal voto e, ove lo ritengono opportuno, possono indicarne i motivi. La espressa motivazione è obbligatoria quando i Consiglieri siano tenuti, per legge, ad astenersi.

### **ART. 38**

#### **ORA DI CHIUSURA DELLE SEDUTE**

1 L'ora della chiusura della discussione è fissata per le ore 24. Se, raggiunta l'ora fissata, non è stato esaurito l'ordine del giorno, il Consiglio delibera l'ora e la data della seduta di prosecuzione.

2 Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di una seduta, di continuare i suoi lavori oltre il termine fissato, per esaurire l'ordine del giorno o trattare almeno quelli che hanno particolare importanza od urgenza. Se non viene esaurito l'ordine del giorno, il consiglio delibera l'ora e la data della seduta di prosecuzione.

## **CAPO V**

### **INTERROGAZIONI ED INTERPELLANZE, ORDINE DEL GIORNO, MOZIONI**

#### **ART. 39**

##### **DIRITTO DI PRESENTAZIONE**

1 I Consiglieri possono presentare interrogazioni ed interpellanze, ordini del giorno e mozioni e proporre risoluzioni su argomenti che riguardano direttamente l'attività del Comune o che interessano in senso generale o su temi particolari la vita politica, sociale, economica e culturale della popolazione.

2 Le interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno, mozioni e risoluzioni debbono essere sempre formulate per iscritto, firmate dal proponente e assunte al protocollo dell'Ente. Quando riguardino argomenti identici, connessi od analoghi, possono essere svolte contemporaneamente. Esse di norma vengono poste all'ordine del giorno del primo Consiglio convocato in data successiva alla presentazione, salvo diversa determinazione della riunione dei capigruppo.

3 In nessun ordine del giorno del Consiglio Comunale possono essere iscritte più di due interrogazioni o interpellanze presentate dal medesimo consigliere.

#### **ART. 40**

##### **CONTENUTO DELL' INTERROGAZIONE**

1 Le interrogazioni consistono in domande rivolte al Sindaco per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o in merito a deliberazioni o ad atti adottati dalla Giunta o dal Sindaco o riguardo allo stato di attuazione di atti fondamentali del Consiglio. All'interrogazione risponde il Sindaco o l'Assessore delegato. L'interrogante, nel caso di proposta iscritta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, deve limitarsi a dichiarare se la risposta lo soddisfa o meno.

2 L'interrogazione, nel caso di iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, non può dar luogo a discussione, avendo carattere informativo.

#### **ART. 41**

##### **CONTENUTO DELL' INTERPELLANZA**

1 L'interpellanza consiste nel chiedere al Sindaco i motivi e gli intendimenti della condotta dell'Amministrazione in un determinato affare. E' fatta per iscritto, assunta al Protocollo dell'Ente ed è posta all'ordine del giorno della prima seduta. Essa è una valutazione sull'azione politico-amministrativa del Sindaco e della Giunta. In caso di rinuncia dell'interpellante, qualsiasi altro Consigliere può fare propria l'interpellanza. Nessuna decisione può essere presa a seguito dell'interpellanza, a meno che non sia trasformata in mozione.

#### **ART. 42**

##### **DISCUSSIONE DELLE INTERROGAZIONI E DELLE INTERPELLANZE**

1 Sono dichiarate irricevibili le interrogazioni e le interpellanze che fossero concepite in termini sconvenienti e poco rispettosi.

2 Qualora l'interrogante o l'interpellante non si trovi presente alla lettura della sua domanda, questa si intende decaduta, salvo il caso che la stessa non venga fatta propria da altro Consigliere.

3 La risposta del Sindaco o dell'Assessore competente su ciascuna interrogazione od interpellanza potrà dare luogo soltanto a repliche dell'interrogante od interpellante per dichiarare se sia o meno soddisfatto e per esporne le ragioni. Il tempo concesso per tali dichiarazioni non potrà eccedere i 2 minuti. Ove fossero firmate da più Consiglieri, il diritto di replicare spetta soltanto al primo firmatario, e in caso di sua assenza, a chi l'abbia sottoscritta dopo di lui.

4 Lo svolgimento delle interrogazioni o delle interpellanze non potrà occupare, complessivamente, più di 30 minuti.

5 Lo svolgimento delle interrogazioni e delle interpellanze seguirà il turno di presentazione e d'iscrizione.

6 Nessun Consigliere potrà svolgere nella stessa seduta una seconda interrogazione e interpellanza sino a che non sia esaurito lo svolgimento di tutte quelle presentate dagli altri Consiglieri ed eventualmente iscritte nell'ordine del giorno.

7 E' riservata all'interrogante o interpellante non soddisfatto la facoltà di trasformare la interrogazione in una mozione al Consiglio per una ulteriore discussione in conformità alle norme e seguendo le discipline vigenti per tutte le altre proposte, con le modalità di cui al successivo articolo 46.

### **ART. 43**

#### **GLI ORDINI DEL GIORNO**

1 Gli ordini del giorno consistono in formulazioni scritte di considerazioni a carattere politico-amministrativo su fatti o questioni di interesse della comunità per i loro riflessi locali, nazionali od internazionali, che investono problemi sociali di carattere generale.

2 Gli ordini del giorno vengono assunti al Protocollo, sottoposti alla conferenza dei capigruppo che ne valuta l'eventuale iscrizione all'ordine del giorno del primo Consiglio utile.

3 Eventuali ordini del giorno urgenti, per i quali non è possibile la visione preventiva da parte della conferenza dei capigruppo, saranno iscritti all'ordine del giorno su valutazione del Sindaco, sentita la riunione dei Capigruppo, seduta stante.

### **ART. 44**

#### **LE MOZIONI**

1 La mozione è un atto di indirizzo deliberato dal Consiglio Comunale per esprimere posizioni su determinati argomenti o per formulare intenti e istanze ovvero per impegnare il Sindaco e la Giunta al compimento di atti o all'adozione di iniziative di propria competenza.

2 La mozione, debitamente sottoscritta e completa di oggetto, è iscritta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale per la prima seduta utile.

3 Il Presidente del Consiglio, sentiti il Sindaco e la conferenza dei capigruppo, dispone l'inserimento delle mozioni nell'ordine del giorno dei lavori del Consiglio. La Conferenza può altresì disporre che più mozioni relative a fatti od argomenti identici o strettamente connessi siano discusse congiuntamente nella medesima seduta.

4 Eventuali proposte di emendamento alla mozione possono essere poste in votazione solo se il consigliere o i consiglieri proponenti non si oppongono.

5 Le mozioni vengono trattate dal Consiglio Comunale entro 30 giorni dalla loro presentazione, salvo diverso accordo col presentatore.

#### **ART. 45**

#### **LA MOZIONE D'ORDINE**

1 E' mozione d'ordine, e può essere presentata anche verbalmente, il richiamo alla legge o al presente Regolamento, oppure il rilievo sul modo e l'ordine con i quali sia stata posta la questione che si sta dibattendo o votando. Sulla ammissione o meno della mozione d'ordine si pronuncia il Presidente del Consiglio in via immediata; qualora la sua decisione non sia accettata da chi ha proposto la mozione, il Consiglio decide subito dopo, per alzata di mano e senza discussione.

#### **ART. 46**

#### **FORME DI VOTAZIONE**

1 L'espressione di voto è normalmente palese.

2 Le deliberazioni a mezzo delle quali l'Amministrazione esercita una facoltà discrezionale che importa l'apprezzamento e la valutazione di persone debbono essere adottate a scrutinio segreto.

3 La votazione non può validamente aver luogo se durante la stessa i Consiglieri non siano presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza.

#### **ART. 47**

#### **VOTAZIONE IN FORMA PALESE**

1 Quando la votazione deve avvenire in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.

2 Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, poi i contrari ed infine gli astenuti.

3 Controllato l'esito della votazione con l'assistenza degli scrutatori il Presidente ne proclama il risultato.

4 Tali votazioni sono soggette a controprova se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purchè immediatamente dopo la loro effettuazione.

5 Se anche dopo la controprova uno o più Consiglieri manifestano dubbio o effettuino contestazioni sull'esito della votazione, il Presidente dispone che la stessa sia definitivamente ripetuta per appello nominale.

6 I Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono debbono dichiararlo, affinché ne sia presa nota nominativa a verbale.

7 Alla votazione palese per appello nominale si procede solo nel caso che essa sia espressamente richiesta da almeno tre Consiglieri e sempre che non sia prescritta la forma segreta.

8 La richiesta di votazione per appello nominale deve essere formulata dopo che il Presidente chiusa la discussione, abbia dichiarato doversi passare ai voti e prima che egli abbia invitato il Consiglio a votare per alzata di mano.

9 Nel caso in cui si voti per appello nominale, il Presidente indica chiaramente il significato del "si" e del "no".

10 Il Segretario Generale esegue l'appello, a cui i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso.

11 Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

## **ART. 48**

### **ORDINE DELLE VOTAZIONI**

1 Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:

- a) la votazione sulla questione pregiudiziale, che comporti la rinuncia alla discussione dell'affare o il passaggio alla votazione sullo stesso, si effettua rispettivamente prima di iniziare la trattazione dell'argomento o prima di adottare qualsiasi deliberazione su di esso;
- b) la votazione sulla proposta di sospensione di un affare si effettua dopo che la stessa sia stata presentata e si siano espressi, su di essa, per non più di 5 minuti, il Presidente od un Assessore per la giunta ed un Consigliere per ogni gruppo;
- c) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso: a) emendamenti soppressivi; b) emendamenti modificativi; c) emendamenti aggiuntivi;
- d) quando il testo da votare può essere distinto in più parti aventi ciascuna autonomia dispositiva ed almeno tre Consiglieri ne chiedano la votazione separata,, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia demandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
- e) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti e modifiche vengono conclusivamente votati nel loro testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.

2 Quando per schemi di provvedimenti proposti dalla Giunta non vengono approvate proposte di modifica o non vi è discussione, la votazione s'intende avvenuta sul testo originario proposto e depositato.

3 Ogni proposta comporta distinta votazione.

4 Per le proposte di modifica allo Statuto , in materia di regolamenti di bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:

- a) per le proposte di modifica allo Statuto ed in materia di regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi dissentono o presentano proposte di soppressione o di diversa modifica. Discusse e votate tali proposte, lo Statuto o il regolamento viene posto in votazione, in forma palese, nel suo complesso;
- b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica dei singoli capitoli presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in approvazione congiuntamente il bilancio e le altre determinazioni comprese nel relativo schema di deliberazione proposte dalla Giunta, con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali modifiche.

## **ART. 49**

### **VOTAZIONI SEGRETE**

1 Quando la legge, lo statuto ed i regolamenti stabiliscono che si proceda alla votazione mediante scrutinio segreto, essa viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede, come appresso:



- a) le schede vengono distribuite da un messo e debbono essere distribuite in bianco, con dicitura a stampa o timbro del Comune, tutte uguali di colore, tipo e formato, prive di segni di riconoscimento;
- b) se si tratta di nomine che implicano da parte dei Consiglieri la scelta delle persone da eleggere, ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende nominare, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.

2 I nominativi scritti nella scheda oltre il numero come sopra previsto, si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza

3 Quando la legge, lo statuto ed i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi debba esservi rappresentanza predeterminata delle maggioranze e delle minoranze, il Consiglio Comunale procede alla elezione attraverso un voto disgiunto:

- a) i componenti di maggioranza vengono eletti con il voto limitato ai consiglieri di maggioranza;
  - b) i componenti di minoranza vengono eletti con il voto limitato ai consiglieri di minoranza.
- Risultano eletti i consiglieri che nella quota parte assegnata hanno ottenuto più voti.

4 Quando per i nominativi da votare sussistono difficoltà di identificazione per omonimie, i Consiglieri indicheranno nella scheda, oltre il nome e cognome votato, anche la data di nascita del candidato.

5 Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.

6 Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario Generale procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.

7 I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo verbalmente al Presidente, affinché se ne prenda atto a verbale.

8 Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, che è costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.

9 Nel caso di irregolarità e comunque quando il numero dei voti validi risulti superiore a quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

10 Il carattere "segreto" della votazione deve espressamente risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state compiute con il controllo dei Consiglieri scrutatori.

## **ART. 50**

### **ESITO DELLE VOTAZIONI**

1 Salvo che per i casi, espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, nei quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza, ogni deliberazione del Consiglio s'intende approvata quando abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti, ossia un numero di voti pari ad almeno la metà più uno dei votanti.

2 I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

3 Le schede bianche o nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

4 In caso di parità di voti la proposta s'intende non approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno: pertanto con votazione palese del consiglio è ammessa la rinnovazione del voto nella stessa seduta. 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.

5 Dopo l'annuncio dei voti riportati a favore e contro del provvedimento in trattazione, il Presidente conclude il suo intervento con la formula: "il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato".

6 Nel verbale vengono indicati esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti, nonché i nominativi dei Consiglieri che si sono astenuti o che hanno espresso voto contrario.

## **ART. 51**

### **DIVIETO DI INTERVENIRE DURANTE LE VOTAZIONI**

1 Quando è iniziata la votazione, non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati.

2 Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni del regolamento, relativi alle modalità delle votazioni in corso.

## **CAPO VI**

### **LE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE**

## **ART. 52**

### **COMPETENZE DELIBERATIVE DEL CONSIGLIO**

1 Appartengono alle competenze deliberative del Consiglio Comunale le materie allo stesso espressamente attribuite dalle leggi e dallo Statuto.

2 Le deliberazioni in ordine agli argomenti di competenza del Consiglio Comunale non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

## **ART. 53**

### **APPROVAZIONE DELLE DELIBERAZIONI**

1 Il Consiglio Comunale, approvando, adotta le deliberazioni secondo il testo conforme agli schemi proposti in votazione.

2 Quando non vi sia discussione e non vengano formulate osservazioni, il Consiglio vota sullo schema di deliberazione proposto dalla Giunta e che, essendo stato depositato tempestivamente, viene normalmente dato per letto.

3 Quando si faccia luogo all'approvazione di modifiche al testo proposto, le stesse vengono lette al Consiglio, nella loro stesura definitiva, prima della loro votazione.

4 Qualora gli atti approvati necessitano di perfezionamento e coordinamenti meramente formali, che ne lasciano immutati tutti i contenuti sostanziali, il Segretario Generale deve provvedere al riguardo in sede di stesura del verbale della seduta.

## **CAPO VII**

### **VERBALI DELLE ADUNANZE**

#### **ART. 54**

##### **REDAZIONE**

1 Il verbale delle adunanze costituisce l'unico atto, pubblico valido a documentare la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale.

2 Il Segretario Generale, salvo i casi previsti dalle vigenti disposizioni di legge, cura la redazione dei processi verbali delle adunanze consiliari. Per la compilazione degli stessi il Segretario è coadiuvato dal Vice Segretario o da altri impiegati della Segreteria Comunale.

#### **ART. 55**

##### **CONTENUTO**

1 I processi verbali debbono dare fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riportare i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta, nonché i nominativi dei Consiglieri che hanno espresso voto contrario o che si sono astenuti.

2 Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.

3 Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo con la massima chiarezza e completezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore.

4 Ove sia provveduto alla registrazione dei dibattiti, il nastro dovrà essere conservato in archivio a disposizione dei Consiglieri, in tal caso il Segretario dovrà riportare nel verbale le posizioni dei vari gruppi in merito all'argomento in discussione.

5 Quando gli interessati ne facciano espressa richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purchè il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima della sua lettura al Consiglio.

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

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

8 Tuttavia il Presidente od il Consigliere che si ritiene offeso ne facciano richiesta, le stesse possono, in modo conciso, essere iscritte a verbale, con la indicazione di chi ne ha fatto richiesta.

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.

10 Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune il verbale deve essere compilato in modo che non siano compromessi gli interessi stessi rispetto ai terzi.

## **ART. 56**

### **FIRMA DEI VERBALI**

- 1 I processi verbali delle adunanze consiliari sono firmati, dopo la compilazione ed a chiusura del testo relativo a ciascuna riunione, dal Presidente e dal Segretario Generale.
- 2 La firma del Segretario Generale attesta l'esattezza e l'autenticità del verbale, salve le rettificazioni che potranno esservi apportate in sede di lettura e approvazione dello stesso nella successiva seduta del Consiglio.
- 3 La firma del Presidente completa la regolarità del processo verbale.

## **ART. 57**

### **DEPOSITO, RETTIFICHE ED APPROVAZIONE**

- 1 Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri tre giorni prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.
- 2 Ogni volta che un Consigliere lo richiede, si procede alla lettura integrale della parte del verbale che allo stesso interessa o per la quale egli richiede modifiche o rettificazioni.
- 3 Ultimata la lettura il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale. Ove nessuno si pronunci, il verbale s'intende approvato all'unanimità.
- 4 Se un Consigliere intende proporre modificazioni od integrazioni al verbale, deve farlo formulando esattamente i termini di quanto intende che sia cancellato od inserito a verbale.
- 5 Nel formulare le proposte di rettifica non è ammissibile rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'affare.
- 6 Formulata una proposta di rettifica il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla stessa.
- 7 Se nessuno chiede di intervenire, la proposta di rettifica si intende approvata.
- 8 Se vengono manifestate contrarietà possono parlare, oltre il proponente, un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per 5 minuti.
- 9 Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
- 10 Delle proposte di rettifica accolte ed approvate si prende atto nel verbale della seduta in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce nel verbale della seduta cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario Generale e portano l'indicazione della data della seduta nella quale sono state approvate.
- 11 I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario Generale.
- 12 L'autorizzazione all'accesso, il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti registri appartiene alla competenza del Segretario Generale in quanto depositario.

## **TITOLO II**

### **DEI GRUPPI E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI**

#### **ART. 58**

##### **ORGANIZZAZIONE DEI GRUPPI CONSILIARI**

- 1 Nel seno del Consiglio Comunale, in relazione alle liste elettorali ed ai voti ricevuti, sono costituiti gruppi del Consiglio.
- 2 L'organizzazione dei gruppi consiliari avviene, di regola, in relazione alle liste dei candidati, alle quali appartengono i Consiglieri eletti.
- 3 Il Consigliere che intende appartenere ad un Gruppo diverso da quello della lista in cui è stato eletto deve darne comunicazione scritta al Sindaco.
- 4 Ciascun Gruppo consiliare ha un capogruppo ed è costituito da almeno due consiglieri. Se una lista presentata alle elezioni ha avuto eletto un solo consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
- 5 Il consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo misto che elegge al proprio interno il capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Sindaco da parte dei consiglieri interessati.
- 6 Gli avvisi per la convocazione dei singoli Gruppi, a richiesta del Capogruppo interessato, possono essere spediti a cura dell'ufficio comunale di segreteria.
- 7 Ai capi gruppo devono essere comunicate in elenco le delibere di Giunta contestualmente all'affissione all'albo pretorio, ai fini dell'esercizio del diritto d'informazione e di azione.
- 8 I singoli gruppi consiliari devono comunicare al Presidente del Consiglio, il quale, a sua volta, ne darà comunicazione al Consiglio, il nome del proprio Capogruppo; in mancanza, sarà considerato tale il Consigliere che avrà ottenuto più voti tra i candidati appartenenti al medesimo gruppo e a parità il più anziano di età.

#### **ART. 59**

##### **RIUNIONE DEI CAPIGRUPPO**

- 1 I Capigruppo possono essere riuniti dal Presidente del Consiglio per eventuali comunicazioni ed accordi, ai fini delle convocazioni e dei lavori consiliari.
2. Ogni capogruppo, mediante il voto plurimo, è portatore di tanti voti quanti sono i Consiglieri iscritti al suo gruppo.

#### **ART. 60**

##### **SALA DEI GRUPPI CONSILIARI**

- 1 Per le esplicazioni delle loro funzioni consiliari possono essere messi a disposizione dei gruppi uno o più locali del Comune, a seconda delle possibilità, stabilendo, eventualmente, anche dei turni per consentire ai soli gruppi di riunirsi e di ricevere pubblico.

## **ART. 61**

### **COSTITUZIONE DELLE COMMISSIONI CONSILIARI**

1 Per una più approfondita e specifica trattazione degli affari di propria competenza è in facoltà del Consiglio, su proposta della Giunta comunale o anche autonomamente, nominare commissioni consiliari permanenti per particolari settori dell'attività dell'Amministrazione comunale, con il compito di approfondire lo studio e di raccogliere documenti su problemi d'interesse generale o specifico, sia per riferire in Consiglio, sia per sottoporli all'attenzione del Sindaco e degli Assessorati.

2 Il Consiglio può sempre nominare commissioni speciali o d'inchiesta per l'esame e lo studio di particolari problemi.

3 La composizione di tali commissioni e le norme relative al loro funzionamento sono stabilite di volta in volta, dal Consiglio, mediante deliberazione da adottarsi con le forme ordinarie. La nomina è effettuata su designazione dei gruppi, in proporzione alla consistenza numerica dei gruppi medesimi, assicurando la presenza nelle commissioni con diritto di voto, di almeno un consigliere per ogni gruppo.

4 E' ammessa la possibilità, per ciascun Consigliere, di far parte contemporaneamente, di più commissioni.

5 Parimenti il Consiglio, dietro richiesta motivata anche di un solo Consigliere, può ordinare inchieste e nominare all'uopo speciali Commissioni con le modalità e nel rispetto dell'art. 45 4° comma del vigente Statuto Comunale.

6 Ove non sia ritenuta opportuna la nomina di apposita Commissione consiliare, il Consiglio Comunale, può incaricare determinati Consiglieri di riferire in merito ad argomenti che esigono indagini od esami speciali.

7 L'incarico è subordinato all'accettazione dell'interessato e darà luogo soltanto al rimborso delle spese forzose sostenute per l'esecuzione.

8 Le sedute delle Commissioni sono tutte pubbliche salvo che il relativo Presidente non ne chieda la segretezza con atto motivato, nel rispetto delle norme di legge.

## **ART. 62**

### **PRESIDENZA E COMPITI DELLE COMMISSIONI**

1 Le Commissioni consiliari eleggono nel proprio seno il Presidente e il Vice Presidente e possono disporre la revoca.

2 L'elezione del Presidente e del Vice Presidente o la sua revoca deve avvenire a maggioranza assoluta dei componenti la commissione stessa.

3 Funge da Segretario il dirigente o suo delegato competente in materia, per la redazione dei verbali dei lavori.

4 Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento.

5 Le Commissioni consiliari hanno il compito di esaminare preventivamente le questioni di competenza consiliare e di esprimere su di esse il loro parere. Possono, altresì, essere chiamate ad esprimere pareri su altre questioni che Giunta comunale e Sindaco ritengano di sottoporre loro. Devono in ogni caso essere sottoposte preventivamente all'esame delle commissioni consiliari il progetto di bilancio preventivo e consuntivo, le bozze di modifica allo Statuto, le bozze relative a modifiche o a nuovi regolamenti, le proposte di atti amministrativi generali, degli indirizzi, della pianificazione e della programmazione.

6 Nei casi di comprovata urgenza la Giunta comunale può portare le sue proposte sulle materia di cui al comma precedente direttamente al dibattito consiliare, ma, ove il Consiglio non riconosca l'urgenza, la proposta è rinviata all'esame della Commissione apposita.

7 Ciascuna Commissione, prima di procedere all'esame delle questioni o proposte ad essa attribuite, può fare richiesta al Presidente del Consiglio perché sia sentito il parere di altra Commissione per il dovuto concerto.

8 Le Commissioni, su ciascuna questione esaminata, una volta che siano acquisiti i risultati finali, rimetteranno una relazione al Consiglio comunale.

9 Le relazioni ed i pareri emessi dalle Commissioni dovranno essere motivati e riportare il voto favorevole della maggioranza dei presenti, salvo per i dissenzienti il diritto di presentare una relazione di minoranza.

10 Dei poteri affidati al Consiglio, le Commissioni riferiscono al Consiglio stesso ai fini delle deliberazioni collegiali dell'organo ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. n.267/2000 salvo che non abbiano ricevuto poteri decisionali per conto del Consiglio stesso.

## **ART. 63**

### **COMMISSIONI PERMANENTI**

1 Il Consiglio Comunale istituisce al suo interno le seguenti commissioni consiliari permanenti:

a. Commissione: Segreteria – Affari Generali

b. Commissione: Ragioneria.

c. Commissione: Attività Produttive.

d. Commissione: Area Tecnica

e. Commissione: Ambiente – Sanità – Servizi Sociali

f. Commissione: Cultura - Istruzione

2 Le relazioni o i pareri delle Commissioni consiliari sono di natura puramente consultiva e non possono in alcun modo vincolare il Consiglio comunale nelle sue definitive determinazioni.

3 Tali relazioni e pareri vengono trasmessi alla Giunta comunale e presentate al Consiglio.

4 Le Commissioni ed i Consiglieri ai quali il Consiglio ha affidato particolari incarichi possono, ai fini del loro lavoro, chiedere notizie, consultare atti e documenti degli uffici e dell'archivio comunali e avvalersi, altresì, dell'opera dei dirigenti comunali, con le modalità e nel rispetto di quanto disposto all'art.58 del presente regolamento.

5 Nell'ambito delle rispettive competenze si riconosce alle Commissioni Consiliari la potestà di svolgere anche un'attività di azione propositiva, in tal caso le proposte verranno esaminate dagli organi competenti e la Giunta dovrà in ogni caso esprimere un motivato parere sulle stesse.

6 Le proposte che comportino impegni di spesa dovranno indicare anche i mezzi di bilancio con cui far fronte alle stesse.

## **ART. 64**

### **CONVOCAZIONE DELLE COMMISSIONI**

- 1 La convocazione delle Commissioni consiliari è fatta dal rispettivo Presidente.
- 2 In difetto, provvede il Vice Presidente della Commissione, quindi il Presidente del Consiglio su richiesta di almeno un gruppo consiliare.
- 3 Della convocazione e dell'ordine del giorno relativo è dato avviso all'Albo pretorio, di norma cinque giorni prima, nei casi d'urgenza almeno 24 ore prima.
- 4 Il Presidente del Consiglio Comunale, d'ufficio o su richiesta, può provvedere, per taluni affari interessanti più Commissioni, a convocare collegialmente le Commissioni stesse.

## **ART. 65**

### **SEDUTE DELLE COMMISSIONI**

- 1 Per la validità delle sedute delle Commissioni è chiesta la presenza della metà più uno dei componenti in sede di 1° convocazione e di almeno 1/3 dei componenti in sede di 2° convocazione.
- 2 La presenza del numero legale è accertata dal Presidente all'inizio di ogni seduta; nel corso di questa, prima di ogni deliberazione, ciascun Commissario può chiederne la verifica.
- 3 Se si accerta la mancanza del numero legale, il Presidente della Commissione può rinviare la seduta o sospenderla per un'ora. Qualora, dopo la sospensione, la Commissione non risulti costituita in numero legale, il Presidente scioglie la seduta, annunciando la data e l'ora di quella successiva, il cui ordine del giorno deve riportare gli argomenti della seduta che è stata tolta.
- 4 Della determinazione del Presidente viene data immediata comunicazione scritta a tutti i componenti della Commissione.
- 5 Ogni Consigliere può partecipare alle sedute di Commissioni diverse da quelle alle quali appartiene, ma senza diritto di voto e di parola e senza concorrere a formare il numero necessario per la validità della seduta.
- 6 Il Sindaco e gli Assessori partecipano ai lavori delle Commissioni se invitati dal Presidente della Commissione stessa, oppure, di loro iniziativa, senza diritto di voto qualora non ne siano componenti.
- 7 La Commissione, esaurito l'esame di ciascuna questione, affida il compito al Presidente o ad altro componente di riferire per iscritto o verbalmente al Consiglio comunale.
- 8 E' sempre in facoltà della minoranza di nominare un proprio relatore.

## **ART. 66**

### **TERMINE PER IL PRONUNCIAMENTO DELLE COMMISSIONI**

- 1 Le Commissioni devono pronunciarsi sulle proposte o questioni ad esse deferite, nel termine fissato dal Consiglio, che non può superare i 10 giorni per il parere da dare alla Giunta e 20 giorni per quelli del Consiglio salvo proroga per argomenti particolarmente complessi o per richiesta motivata della Commissione.
- 2 Trascorso il termine senza che il parere sia stato espresso o la proroga non concessa, la questione può essere iscritta all'ordine del giorno del Consiglio o della Giunta.



### **TITOLO III**

#### **DISPOSIZIONI FINALI E DI RINVIO**

##### **ART. 67**

#### **CASI NON PREVISTI DAL REGOLAMENTO. REMISSIONE AL PRESIDENTE**

1 Se nel corso delle adunanze consiliari si presentano casi che non risultino disciplinati dalla legge, dallo Statuto o dal presente Regolamento o relativi all'interpretazione di quest'ultimo, provvederà il Presidente salvo appello, seduta stante, al Consiglio, qualora il provvedimento del Presidente venga da taluni dei consiglieri contestato.

##### **ART. 68**

#### **USO E DISPONIBILITÀ DEL REGOLAMENTO**

1 Un esemplare del presente regolamento deve sempre trovarsi nelle sale delle adunanze del Consiglio Comunale a disposizione del Presidente del Consiglio Comunale dei Consiglieri, del Sindaco e degli Assessori.

2 Copia del regolamento deve essere inviata dal Sindaco ai Consiglieri neoeletti, in occasione della notifica della elezione ed a quelli subentranti a seguito di surroga.

##### **ART. 69**

#### **REVISIONE DEL REGOLAMENTO**

1 Ciascun Consigliere può proporre modifiche al regolamento.

2 Le proposte sono esaminate dall'apposita Commissione consiliare, che riferisce al Consiglio con relazione scritta.

3 Le modificazioni del regolamento sono adottate a maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

##### **ART. 70**

#### **ENTRATA IN VIGORE**

1 Il presente regolamento, che sostituisce e abroga ogni eventuale contraria precedente disposizione, entrerà in vigore ad avvenuta esecutività della relativa deliberazione di approvazione, fatta eccezione per le disposizioni di cui agli articoli 58, comma 4 e 63 comma 1 la cui entrata in vigore decorrerà dall'inizio del nuovo mandato elettorale.