

## **Disposizioni preliminari**

Art. 1 – *Oggetto p. 5*

Art. 2 - *Diffusione "*

## **Capo I - Adunanze**

Art. 3 - *Luogo delle riunioni "*

Art. 4 - *Sessioni "*

Art. 5 – *Convocazione "*

Art. 6 - *Convocazione d'urgenza p. 6*

Art. 7 - *Ordine del giorno "*

Art. 8 – *Avviso di convocazione "*

Art. 9 – *Pubblicità p. 7*

Art. 10 - *Deposito e consultazione degli atti - Rilascio copie "*

Art. 11 - *Informazioni ai consiglieri "*

## **Capo II - Svolgimento delle adunanze**

Art. 12 - *Assessori non consiglieri e revisori dei conti "*

Art. 13 - *Numero legale "*

Art. 14 - *Apertura di seduta - Mancanza del numero legale p. 8*

Art. 15 - *Seduta di seconda convocazione "*

Art. 16 - *Pubblicità delle sedute - Sedute segrete "*

Art. 17 - *Disciplina delle adunanze p. 9*

Art. 18 - *Comportamento dei consiglieri "*

Art. 19 - *Comportamento del pubblico "*

Art. 20 – *Presidenza "*

Art. 21 – *Scrutatori p. 10*

Art. 22 - *Attribuzioni del Presidente "*

Art. 23 - *Ordine della seduta* "

Art. 24 - *Norme per la discussione* "

Art. 25 - *Emendamenti* p. 11

Art. 26 - *Questione pregiudiziale e sospensiva* "

Art. 27 - *Fatto personale* "

Art. 28 - *Chiusura della discussione* "

Art. 29 - *Dichiarazione di voto* p. 12

Art. 30 - *Astensione dal voto* "

Art. 31 - *Obbligo di astensione* "

Art. 32 - *Revoca o modifica di precedenti deliberazioni* "

Art. 33 - *Ora di chiusura della seduta* "

Art. 34 - *Rinvio della seduta ad altro giorno* "

Art. 35 - *Termine della seduta* p. 13

### **Capo III - Interrogazioni e mozioni**

Art. 36 - *Norme comuni* p. 14

Art. 37 - *Interrogazioni* "

Art. 38 - *Svolgimento delle interrogazioni* "

Art. 39 - *Mozioni* "

Art. 39 bis - *Interpellanze* p. 15

### **Capo IV - Votazioni**

Art. 40 - *Forme di votazione* "

Art. 41 - *Votazione per appello nominale* "

Art. 42 - *Controprova* p. 15

Art. 43 - *Votazione a scrutinio segreto* p. 16

Art. 44 - *Esito della votazione* "

### **Capo V - Verbali**

*Art. 45 – Redazione e contenuto "*

*Art. 46 - Dichiarazioni a verbale p. 17*

*Art. 47 - Verbali delle sedute segrete "*

*Art. 48 - Firma dei verbali "*

*Art. 49 – Esclusione del Segretario comunale "*

*Art. 50 - Approvazione dei verbali "*

*Art. 51 - Rettifica dei verbali "*

*Art. 52 - Deposito dei verbali p. 18*

## **Capo VI - Gruppi e commissioni consiliari**

*Art. 53 – Gruppi consiliari "*

*Art. 54 – Conferenza dei capigruppo "*

*Art. 55 – Funzionamento dei gruppi consiliari p. 19*

*Art. 56 – Costituzione delle commissioni consiliari "*

*Art. 57 – Composizione e funzionamento delle commissioni consiliari "*

*Art. 58 – Compiti e funzioni "*

*Art. 59 – Adunanze delle commissioni p. 20*

*Art. 60 – Verbali "*

*Art. 61 – Entrata in vigore "*

## **DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

*Art.1 - Oggetto*

Il presente regolamento disciplina la convocazione e lo svolgimento delle adunanze del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari al fine di assicurare il loro regolare ed ordinato svolgimento ed il pieno e responsabile esercizio, da parte dei Consiglieri, delle loro attribuzioni.

Se nel corso delle adunanze si dovessero presentare casi che non risultano disciplinati dalla legge e dal presente regolamento, la decisione su di essi è rimessa alla determinazione della maggioranza del Consiglio comunale.

#### *Art.2 - Diffusione*

Una copia del regolamento deve rimanere depositata nella sala delle adunanze durante le sedute, a disposizione dei Consiglieri. Copia dello stesso viene inviata, a cura del Segretario comunale, ai Consiglieri neo eletti.

### **Capo I**

#### **ADUNANZE**

#### *Art.3 - Luogo delle riunioni*

Le sedute del Consiglio comunale si tengono nell'apposita sala del palazzo comunale; qualora circostanze speciali o gravi, giustificati motivi di ordine pubblico o di forza maggiore o l'interesse della discussione e del pubblico presente lo richiedano, il Sindaco determina il diverso luogo di riunione dandone motivazione nell'avviso di convocazione.

In ogni caso il luogo di riunione non potrà essere fissato fuori dal territorio comunale.

In occasione delle sedute del Consiglio viene esposta all'esterno del palazzo comunale, per l'intera giornata, la bandiera della repubblica.

#### *Art.4 - Sessioni*

Il Consiglio comunale si riunisce in sessioni ordinarie e sessioni straordinarie.

Sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione, sono straordinarie tutte le altre.

#### *Art.5 - Convocazione*

Il Consiglio comunale è convocato dal Sindaco mediante avvisi scritti.

Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta, quando lo richieda, per iscritto, almeno un quinto dei Consiglieri assegnati, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

La richiesta suddetta deve contenere, oltre all'indicazione degli argomenti da inserire all'ordine del giorno, le eventuali proposte di deliberazione al riguardo fatte e da discutere in consiglio. In caso di mancata approvazione i richiedenti hanno diritto di inserire a verbale copia delle osservazioni fatte.

Copia della richiesta deve essere presentata al Segretario comunale per l'istruttoria e per l'acquisizione dei pareri di legge sulle eventuali proposte di deliberazione.

In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, previa diffida, provvede il Prefetto.

#### *Art.6 - Convocazione d'urgenza*

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 o per la cittadinanza.

In questo caso l'avviso di convocazione deve essere recapitato ai Consiglieri almeno 24 ore prima della seduta e contemporaneamente devono essere depositati i documenti relativi agli affari da trattare.

I motivi di urgenza possono essere sindacati dal Consiglio il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che ogni provvedimento sia rinviato al giorno successivo o ad altra seduta.

Le presenti disposizioni si applicano anche per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.

#### *Art.7 - Ordine del giorno*

L'ordine del giorno consiste nell'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna seduta. Spetta al Sindaco il potere di compilarlo, integrarlo e rettificarlo.

Devono essere iscritti all'ordine del giorno, con precedenza assoluta, gli argomenti relativi alla piena ricomposizione degli organi istituzionali del Comune.

La decisione del Sindaco di non iscrivere all'ordine del giorno le proposte dei Consiglieri va comunicata per iscritto al proponente o al primo dei proponenti entro la data della riunione del Consiglio; tuttavia il Sindaco è sempre tenuto ad iscrivere all'ordine del giorno del Consiglio, in occasione della prima adunanza utile successiva alla presentazione della richiesta, gli argomenti dei quali venga richiesta per iscritto la trattazione da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati.

#### *Art.8 – Avviso di convocazione*

L'avviso di convocazione del Consiglio deve essere consegnato al domicilio dei Consiglieri e degli Assessori non Consiglieri tramite il messo comunale; l'avviso è altresì comunicato ai Revisori dei conti e al Prefetto.

I Consiglieri e gli Assessori non Consiglieri che risiedono fuori Comune devono comunicare al Segretario comunale il loro recapito o domicilio nel territorio del Comune presso il quale verranno consegnati gli avvisi di convocazione.

La consegna degli avvisi deve risultare da dichiarazione del messo comunale. E' valida tuttavia la convocazione a mezzo posta raccomandata o telegramma.

L'avviso deve indicare il giorno, l'ora e luogo di riunione precisando se si tratta di prima o di seconda convocazione e deve contenere l'elenco degli oggetti da trattare - ordine del giorno - in seduta pubblica o segreta. L'avviso deve essere consegnato:

- per le sessioni ordinarie, almeno cinque giorni prima della riunione;
- per le sessioni straordinarie, almeno tre giorni prima della riunione;

- per le convocazioni d'urgenza, almeno ventiquattro ore prima della riunione.

Nel calcolo dei giorni non si tiene conto del giorno di consegna dell'avviso e del giorno della seduta.

#### *Art.9 - Pubblicità*

L'ordine del giorno di ciascuna seduta deve essere pubblicato all'albo pretorio almeno il giorno precedente quello della riunione e inviato al Prefetto a cura del Segretario comunale.

Il Sindaco dà pubblico avviso alla cittadinanza della convocazione del Consiglio mediante l'affissione di appositi manifesti nei quali sono indicati almeno il giorno, l'ora ed il luogo della riunione e l'ordine del giorno.

#### *Art. 10 - Deposito e consultazione degli atti - Rilascio copie*

Le proposte di deliberazione, corredate dai prescritti pareri e gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, sono depositate, per la consultazione, presso la segreteria comunale almeno due giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie; almeno un giorno prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza, durante l'orario d'ufficio. Nessuna proposta può essere sottoposta all'esame del Consiglio se non viene depositata, con tutti i documenti necessari, almeno ventiquattro ore prima di quella di inizio della seduta.

All'inizio della seduta le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza a disposizione dei Consiglieri.

I Consiglieri hanno diritto di prendere visione e di avere copia delle proposte di deliberazione e degli atti preparatori in esse richiamati, nonché dei verbali delle sedute precedenti.

## *Art. 11 – Informazioni ai Consiglieri.*

I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dai responsabili dei servizi e degli uffici le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato.

A tal fine, gli stessi rivolgono richiesta di informazione, verbalmente, ai soggetti indicati nel comma precedente i quali, nell'ambito delle rispettive competenze, devono fornire tutte le notizie ufficialmente a loro conoscenza.

I Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

## **Capo II**

### **SVOLGIMENTO DELLE ADUNANZE**

#### *Art. 12 - Assessori non Consiglieri e Revisori dei conti*

Gli Assessori non Consiglieri partecipano alle sedute del Consiglio comunale senza diritto di voto unicamente per riferire sugli argomenti dell'ordine del giorno concernenti l'assessorato e per intervenire nella discussione relativa.

Il Revisore dei conti può essere invitato dal Sindaco ad intervenire alle sedute del Consiglio per relazionare o dare informazioni ai Consiglieri.

#### *Art. 13 - Numero legale*

Il Consiglio comunale in prima convocazione non può deliberare se non interviene almeno la metà più uno del numero dei Consiglieri assegnati al Comune; nella seduta di seconda convocazione, che avrà luogo in giorno diverso da quello della prima, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno quattro membri.

Nel caso che siano introdotte proposte, le quali non erano comprese nell'ordine del giorno di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non ventiquattro ore dopo averne dato avviso a tutti i Consiglieri.

Nel numero fissato per la validità delle adunanze del Consiglio non devono computarsi i Consiglieri presenti quando si delibera su questioni nelle quali essi o i loro parenti o affini fino al quarto grado abbiano interesse.

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

I Consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero dei presenti necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

#### *Art. 14 – Apertura di seduta – Mancanza del numero legale*

La seduta viene aperta appena sia presente il numero legale dei Consiglieri accertato mediante appello nominale disposto dal Presidente.

Decorsa un'ora da quella indicata nell'avviso di convocazione, senza che siano intervenuti i Consiglieri nel numero prescritto, il Presidente dichiarerà deserta l'adunanza, rinviando gli affari posti all'ordine del giorno ad una adunanza di seconda convocazione.

Della seduta dichiarata deserta è steso verbale nel quale si devono indicare i nomi degli intervenuti, facendo menzione delle assenze previamente giustificate e del tempo intercorso nell'attesa.

I Consiglieri che accedono all'adunanza dopo l'appello o che si allontanano prima del termine della riunione, sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale, perché venga annotata la presenza o l'assenza.

Nel caso del dibattimento il Presidente non è obbligato a verificare se sia presente il numero legale, salvo che ciò venga espressamente richiesto da uno dei Consiglieri o dal Segretario.

Nel caso che dalla verifica risulti che il numero dei Consiglieri presenti sia inferiore a quello richiesto per la legalità della seduta, il Presidente deve disporre la sospensione temporanea della riunione per una durata fino a dieci minuti, dopo di che disporrà un nuovo appello dei presenti.

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 trattare ed è, quindi, legalmente sciolta.

Di quanto sopra viene dato atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento dello scioglimento.

#### *Art. 15 - Seduta di seconda convocazione*

E' seduta di seconda convocazione per ogni oggetto iscritto all'ordine del giorno quella che succede ad una precedente dichiarata deserta per mancanza del numero legale.

Anche la seconda convocazione deve essere fissata con avvisi scritti nei termini e modi indicati nel presente regolamento; quando, però, l'avviso della seduta andata deserta indichi anche il giorno della seduta successiva, per il caso che si renda necessario, l'avviso per la seduta di seconda convocazione è rinnovato ai soli Consiglieri non intervenuti alla seduta deserta, in tal caso non possono essere fatte aggiunte all'ordine del giorno.

#### *Art. 16 - Pubblicità delle sedute - Sedute segrete*

Le sedute del Consiglio sono, di regola, pubbliche; sono segrete quando si debbano trattare questioni concernenti persone che comportino apprezzamenti o valutazioni sulle qualità delle persone stesse.

Quando nella trattazione di un affare in seduta pubblica si verifichi la situazione di cui sopra, il Consiglio, su proposta motivata del Presidente, di un Consigliere o del Segretario ed a maggioranza di voti espressi in forma palese, delibera il passaggio alla seduta segreta, dandone atto a verbale con espressa annotazione dei motivi. Durante la seduta segreta possono restare in aula, oltre ai



Consiglieri, al Segretario, gli Assessori non Consiglieri se la seduta riguarda argomenti sui quali gli stessi hanno diritto di intervenire nella discussione.

#### *Art. 17 - Disciplina delle adunanze*

Esaurite le formalità preliminari, il Presidente può fare eventuali brevi comunicazioni (non eccedenti i 10 minuti), comunicazioni d'uso su fatti o circostanze che possono interessare il Consiglio; quindi dà inizio alla discussione sugli argomenti posti all'ordine del giorno seguendo la progressione dello stesso.

E' facoltà del Presidente o di almeno due Consiglieri proporre mutamenti alla progressione dell'ordine del giorno; sulla proposta il Consiglio delibera per alzata di mano, senza discussione.

Durante l'adunanza sono vietati discorsi e comportamenti incompatibili con la dignità dell'istituzione consiliare; sono altresì vietati atti e parole capaci di suscitare disordini.

#### *Art. 18 - Comportamento dei Consiglieri*

I Consiglieri, di norma parlano dal proprio seggio, in piedi.

Chi intende parlare ne farà richiesta al Presidente che concede la parola secondo l'ordine di prenotazione, sullo stesso argomento è consentito a ciascun consigliere un intervento e una replica.

Ogni intervento deve riguardare solamente l'argomento in discussione, tuttavia si possono fare, in qualsiasi momento, interventi per un richiamo al regolamento.

Non sono ammessi interventi in forma di dialogo.

Per nessun motivo il Presidente può espellere un Consigliere dall'aula; se un Consigliere turba l'ordine o pronuncia parole ingiuriose o sconvenienti, il Presidente lo richiama. Il Consigliere può dare spiegazioni in seguito alle quali il Presidente conferma o ritira il richiamo. Se il Consigliere persiste nel comportamento irregolare, il Presidente gli interdice la parola. Nell'ipotesi che il Consigliere, nonostante il richiamo, persista nel suo atteggiamento, il Presidente può sospendere la seduta ed eventualmente scioglierla.

#### *Art. 19 - Comportamento del pubblico*

Il pubblico assiste alle sedute nella parte della sala consiliare ad esso riservata.

Le persone che assistono debbono essere inermi, restare in silenzio, astenersi da qualsiasi segno di approvazione o disapprovazione e mantenere un contegno corretto. Ai rappresentanti della stampa, se possibile, è riservato un apposito spazio.

Nessuna persona estranea può avere accesso durante la seduta nella parte della sala riservata ai Consiglieri. Oltre al Segretario ed agli altri dipendenti in servizio, potrà essere ammessa, a seconda delle esigenze del Consiglio, la presenza di altre persone.

Nelle sedute pubbliche il Presidente, dopo avere dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare che venga espulso dall'uditorio chiunque sia causa di disordine ed anche ordinarne l'arresto, ponendolo, in tal caso, immediatamente a disposizione dell'autorità di pubblica sicurezza.

Quando sorga un tumulto nella sala delle adunanze e risultino vani i richiami del Presidente, questi abbandona il seggio e la seduta è sospesa fino a quando egli non riprenda il suo posto. Se, ripresa la seduta, il tumulto prosegue, il Presidente può nuovamente sospenderla a tempo determinato ovvero toglierla definitivamente. In questo caso, il Consiglio dovrà essere riconvocato a domicilio.

#### *Art. 20 - Presidenza*

Il Consiglio, salvo diversa disposizione di legge, è presieduto dal Sindaco; in sua assenza o impedimento, la presidenza spetta al Vice Sindaco e, in caso di assenza di questi, all'assessore più anziano d'età.

#### *Art. 21 - Scrutatori*

All'inizio della seduta, accertato il numero legale degli intervenuti, il Presidente designa, fra i Consiglieri presenti, tre Scrutatori con il compito di assisterlo, se necessario, nelle votazioni e nell'accertamento dei relativi risultati.

#### *Art. 22 - Attribuzioni del Presidente*

Il Presidente dirige e modera la discussione sugli argomenti da trattare nell'ordine di iscrizione indicato nell'avviso di convocazione secondo le norme del presente regolamento; in particolare, concede la facoltà di parlare sui singoli argomenti, illustra i termini delle questioni su cui si discute e si vota, proclama il risultato delle votazioni e dichiara l'apertura e la chiusura delle sedute.

L'ordine di trattazione degli oggetti all'ordine del giorno può essere modificato su proposta del Presidente o di un Consigliere se la proposta non incontra opposizione. In caso di opposizione, la proposta di modifica è messa immediatamente ai voti, senza discussione, ed approvata a maggioranza dei votanti.

La trattazione di un argomento all'ordine del giorno può essere sospesa su proposta del Presidente o di un Consigliere per essere proseguita per l'ulteriore discussione o per la votazione in una successiva seduta. In caso di opposizione, sulla proposta decide il Consiglio seduta stante, senza discussione, con la maggioranza dei votanti.

Il Presidente è inoltre investito del potere discrezionale per il mantenimento dell'ordine, l'osservanza delle leggi, la regolarità; ha facoltà di sospendere e sciogliere l'adunanza, prima che si esaurisca l'ordine del giorno e fuori dei casi di cui agli articoli 18, 19 e 24, ogni qualvolta il Consiglio comunale lo ritenga indispensabile.

Il Presidente può invitare nella sala i funzionari comunali perché relazionino o diano informazioni e può altresì invitare, previo consenso del Consiglio, consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Ente per fornire illustrazioni e chiarimenti. In tal caso la seduta deve essere sospesa, previa dichiarazione del Presidente, per tutto il tempo in cui si protragga l'intervento degli estranei.

Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti loro dal Presidente o dai Consiglieri, le persone suddette vengono congedate e lasciano l'aula.

#### *Art. 23 - Ordine della seduta*

Nessuna proposta di deliberazione può essere sottoposta al Consiglio comunale se non sia iscritta all'ordine del giorno.

Il Presidente, l'Assessore o il Consigliere illustrano la proposta di deliberazione facendo constare, in particolare, l'esistenza ed il tenore dei pareri e dell'attestazione espressi ai sensi dell'art. 49 c.1 e 151 c.4 del D.lgs.267 del 18.08.00.

Esaurita l'illustrazione della proposta, e nessuno chiedendo la parola, si procede subito alla votazione.

La discussione, cui possono prendere parte tutti i Consiglieri ognuno dei quali deve ottenere la parola dal Presidente, segue questo ordine:

- discussione generale seguita da eventuale proposta di rinvio e votazione sugli ordini del giorno;
- discussione particolareggiata dell'argomento nei suoi articoli o parti con eventuale presentazione di emendamenti ed aggiunte e relative votazioni;

- votazione complessiva sulla proposta di deliberazione.

#### *Art. 24 - Norme per la discussione*

La parola è concessa ai Consiglieri per turno, seguendo l'ordine di iscrizione.

Nella trattazione di ogni argomento all'ordine del giorno ciascun Consigliere può parlare due volte di cui una per replica conclusiva o dichiarazione di voto.

Ogni intervento deve essere contenuto nel limite di tempo di 10 minuti.

La conferenza dei capi gruppo ha, in ogni caso, la facoltà di fissare limiti di tempo più ampi di quelli indicati sopra; delle decisioni in tal senso, il Presidente avvisa il Consiglio all'inizio della seduta o della discussione sull'argomento.

Ciascun Consigliere ha comunque diritto d'intervenire per porre questioni pregiudiziali o sospensive, per fatto personale, per richiamo al regolamento o all'ordine dei lavori con interventi contenuti nel più breve tempo possibile.

Trascorsi i termini dell'intervento, il Presidente richiama l'oratore e, se del caso, gli toglie la parola; l'oratore può appellarsi al Consiglio precisando il tempo che richiede per concludere e il Consiglio decide, senza discussione, a maggioranza dei votanti.

#### *Art. 25 - Emendamenti*

Gli emendamenti e sottoemendamenti alle proposte di deliberazione devono essere presentati da ogni Consigliere in forma scritta. L'emendamento è la sostituzione, la soppressione o l'aggiunta di parole al testo della proposta di deliberazione.

Il sottoemendamento è l'emendamento di un emendamento già presentato.

Gli emendamenti ed i sottoemendamenti proposti devono essere depositati presso la segreteria comunale almeno ventiquattro ore prima della riunione del Consiglio sempre che ne sia preventivamente depositato il testo.

Fatti salvi i diritti dei consiglieri, sanciti dall'art 43 c. 1 del D.Lgs. n. 267/2000, gli emendamenti ed i sottoemendamenti con effetti modificativi nei confronti delle proposte di deliberazione dovranno essere corredati dei pareri e dell'attestazione di cui agli artt. 49 c.1 e 151 c.4 del D.lgs n. 267 del 18.08.00.

#### *Art. 26 - Questione pregiudiziale e sospensiva*

La questione pregiudiziale si ha quando viene proposto che un argomento non debba discutersi; quella sospensiva è, invece, una richiesta di rinvio della trattazione dell'argomento.

Tali questioni possono essere presentate prima dell'inizio della discussione o nel corso di questa; in quest'ultimo caso la richiesta deve essere avanzata da non meno di tre Consiglieri.

Le proposte debbono essere decise prima di iniziare o procedere nella discussione sul merito.

#### *Art. 27 - Fatto personale*

Costituisce "fatto personale" il giudizio espresso sulla condotta di un Consigliere comunale o il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.

In ogni momento i Consiglieri possono chiedere la parola per "fatto personale", indicando in che consista il fatto stesso.

Il Presidente decide sull'esistenza o meno del fatto personale e, in caso di dissenso, decide il Consiglio, senza discussione per alzata di mano.

#### *Art. 28 - Chiusura della discussione*

.

Il Presidente, esaurito il dibattito sull'argomento all'ordine del giorno, dichiara chiusa la discussione. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste d'intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio o ripetitivo, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto.

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

#### *Art. 29 - Dichiarazione di voto*

Dichiarata chiusa la discussione, non può essere concessa la parola che per dichiarazione di voto.

Il tempo concesso per queste dichiarazioni non può superare i cinque minuti.

::

#### *Art. 30 - Astensione dal voto*

Conclusa la discussione, prima che abbia inizio la votazione i Consiglieri possono dichiarare di astenersi dal voto ed eventualmente specificarne i motivi.

Il tempo massimo concesso per tali dichiarazioni è di cinque minuti.

#### *Art. 31 - Obbligo di astensione*

I Consiglieri hanno l'obbligo di astenersi dal prendere parte alle deliberazioni cui hanno interesse a norma di legge; in tal caso debbono allontanarsi dalla sala delle adunanze all'inizio della trattazione dell'argomento, dandone comunicazione al Segretario che lo fa constare nel verbale.

### *Art. 32 - Revoca o modifica di precedenti deliberazioni*

Le deliberazioni del Consiglio recanti modificazioni o revoca di precedenti deliberazioni

si avranno come non avvenute ove esse non facciano espressa e chiara menzione della revoca o della modificazione.

Le deliberazioni che contrastano in tutto o in parte con prescrizioni di piani, programmi od altri atti di indirizzo generale devono contestualmente apportare espressa modifica alle prescrizioni di detti atti.

### *Art. 33 - Ora di chiusura della seduta*

L'ora entro la quale si concludono le sedute è stabilita periodicamente dalla conferenza dei capi gruppo su proposta del Sindaco.

Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso della seduta, di continuare i lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari che hanno particolare importanza o urgenza.

### *Art. 34 - Rinvio della seduta ad altro giorno*

Quando all'ora prevista per la chiusura della discussione non sia stata ultimata la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno, e ove nell'avviso di convocazione ne sia stata prevista la prosecuzione nei giorni successivi già stabiliti, il Presidente sospende la seduta ed avverte che la stessa proseguirà nel giorno stabilito ed all'ora fissata.

Nel caso che nell'avviso non sia stata prevista la possibilità di prosecuzione in altro giorno già fissato, il Consiglio dovrà essere riconvocato con l'osservanza delle formalità di rito. Qualora nessun nuovo affare debba essere iscritto

all'ordine del giorno oltre a quelli rimasti da trattare nella seduta non conclusa, è sufficiente che l'avviso sia fatto pervenire a tutti i Consiglieri almeno ventiquattro ore prima della nuova adunanza che rimane seduta di prima convocazione.

### *Art. 35 - Termine della seduta*

Esaurita la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara conclusa la seduta.

Quando si giunge all'ora fissata per la conclusione della seduta, viene continuata e conclusa la trattazione dell'affare in discussione e si procede alla votazione sullo stesso, effettuata la quale il Presidente dichiara terminata la seduta e precisa se la stessa proseguirà in giorno già stabilito nell'avviso di convocazione oppure avverte che il Consiglio verrà riconvocato a domicilio per completare la trattazione degli affari rimasti.

### **Capo III - INTERROGAZIONI E MOZIONI**

#### *Art. 36 - Norme comuni*

Al fine di espletare la loro funzione, i Consiglieri, oltre al diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio, hanno il diritto di presentare interrogazioni e mozioni su argomenti che interessano l'attività del Comune e la collettività amministrata o di farsi portavoce di iniziative loro proposte.

#### *Art. 37 - Interrogazioni*

L'interrogazione consiste nella domanda scritta rivolta al Sindaco o alla Giunta per conoscere se un determinato fatto sia vero o se alcuna informazione sia pervenuta in merito al Sindaco stesso od alla Giunta, o se il Sindaco o la Giunta abbiano preso o stiano per prendere talune risoluzioni su oggetti determinati.

L'interrogazione deve essere sempre formulata in modo chiaro, conciso ed in termini corretti; deve pervenire entro il giorno successivo al ricevimento della convocazione del Consiglio in cui si tiene la seduta nella quale si intende ottenere la risposta. L'interrogazione, in caso d'urgenza, può essere effettuata anche durante la seduta, subito dopo la trattazione delle interrogazioni presentate entro il termine precedente; in questo caso l'interrogante rimette copia del testo al Presidente e, se autorizzato dal Presidente stesso, ne fa diretta lettura al Consiglio.

Il Presidente o un Assessore possono dare risposta immediata all'interrogazione urgente se dispongono degli elementi necessari; in caso contrario, ne prendono atto e si riservano di dare risposta scritta entro 15 giorni.

#### *Art. 38 - Svolgimento delle interrogazioni*

La trattazione delle interrogazioni avviene nella parte iniziale o conclusiva della seduta secondo l'ordine cronologico di presentazione.

Di norma lo svolgimento delle interrogazioni non potrà occupare più di un'ora per ciascuna seduta.

Il testo delle interrogazioni viene letto dall'interrogante o dal primo degli interroganti. Alla risposta del Presidente o di un Assessore, l'interrogante o il primo degli interroganti può replicare per dichiarare unicamente se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo tale replica nel limite massimo di cinque minuti.

Qualora l'interrogante non sia soddisfatto e intenda promuovere una discussione sulla risposta, può presentare una mozione che dovrà essere iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta consiliare.

Quando l'interrogante richiede espressamente una risposta scritta, la stessa deve essere data entro 20 giorni e l'interrogazione non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio.

Se l'interrogante non richiede espressamente l'iscrizione dell'interrogazione all'ordine del giorno del Consiglio, si intende che, per la stessa, possa aversi risposta scritta.

L'interrogazione, avendo carattere informativo, non dà luogo a discussione.

#### Art. 39 - *Mozioni*

La mozione consiste in una proposta concreta intesa a promuovere un giudizio sull'operato del Sindaco o della Giunta oppure un voto sui criteri da seguire nella trattazione di determinati affari.

La mozione deve essere presentata per iscritto al Sindaco almeno dieci giorni prima di quello fissato per l'adunanza del Consiglio; nel caso in cui venga presentata nel corso della seduta consiliare, il Presidente, senza far luogo ad alcuna discussione, ne fa prendere atto a verbale assicurando che la mozione sarà iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta.

La mozione comporta sempre l'adozione di un voto deliberativo a conclusione del dibattito.

La trattazione delle mozioni avviene nella parte iniziale o conclusiva della seduta, secondo l'ordine cronologico di presentazione.

#### Art. 39 bis – *Interpellanze*

L'interpellanza consiste nella domanda fatta al Sindaco circa i motivi o gli intendimenti della condotta dell'Amministrazione su questioni di particolare rilievo o di carattere generale.



Le interpellanze sono presentate al Sindaco e sono sempre formulate per scritto e firmate dai proponenti.

## **Capo IV**

### **VOTAZIONI**

#### *Art. 40 - Forme di votazione*

I Consiglieri votano, di norma, in forma palese per alzata di mano o per appello nominale.

Le deliberazioni che importano valutazioni o apprezzamenti di persone o nelle quali siano direttamente coinvolti interessi di persone determinate si prendono a scrutinio segreto.

#### *Art.41 - Votazione per appello nominale*

La votazione per appello nominale è concessa tutte le volte che lo domandino almeno tre Consiglieri. Per questa votazione il Presidente indica il significato del "si" e del "no"; il Segretario esegue l'appello ed annota a verbale il voto espresso da ciascun Consigliere ad alta voce. Il Presidente, assistito dagli Scrutatori, riscontra il risultato della votazione.

#### *Art. 42 - Controprova*

Il voto per alzata di mano è soggetto a controprova se un Consigliere lo richieda immediatamente dopo la proclamazione del risultato e, comunque, prima che si passi ad altro oggetto. Il Presidente, assistito dagli Scrutatori, accerta il risultato della controprova e se la votazione è ancora dubbia si procede per appello nominale.

#### *Art. 43 - Votazione a scrutinio segreto*

La votazione a scrutinio segreto si esegue, di regola, con schede o palline.

Lo spoglio delle schede ed il conteggio delle palline è fatto dal Presidente con l'assistenza degli Scrutatori.

#### *Art. 44 - Esito della votazione*

Nessuna deliberazione s'intende approvata se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, ossia un numero di voti favorevoli pari ad almeno la metà più uno dei votanti, salvo che la legge non richieda una maggioranza qualificata. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario per rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti; le schede bianche e le nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

In caso di parità di voti la proposta s'intende non approvata.

Salvo che la legge non disponga diversamente, non si può procedere, in alcun caso, al ballottaggio e la proposta non approvata o respinta non può, nella stessa seduta, essere ulteriormente oggetto di discussione e votazione.

Terminata la votazione, il Presidente, con l'assistenza degli Scrutatori, cui compete anche verificare la regolarità della votazione, proclama l'esito della votazione stessa, specificando il numero dei voti favorevoli, di quelli contrari e degli astenuti.

Se il numero dei voti non corrisponde al numero dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone la rinnovazione.

Qualora sorga contestazione circa il risultato o la validità della votazione, su di essa decide il Consiglio seduta stante.

Il Presidente può concedere la parola solo al Consigliere che solleva la contestazione e ad un altro per opporvisi.

Proclamato l'esito della votazione, ove non siano sorte contestazioni, le schede della votazione stessa possono essere distrutte.

## **Capo V**

### **VERBALI**

#### *Art. 45 - Redazione e contenuto*

I verbali delle adunanze sono redatti a cura del Segretario comunale.

Nei verbali devono essere indicati:

- l'anno, il mese, il giorno, l'ora ed il luogo della adunanza;
- le modalità osservate per la convocazione;
- i Consiglieri presenti e quelli assenti;

- l'oggetto della proposta di deliberazione ed il relatore della stessa;

- il testo della proposta con i pareri e l'attestazione di cui agli artt.49 c.1 e 151 c.4 del D.lgs n. 267 del 18.08.00;

- i Consiglieri intervenuti nella discussione sulla proposta con eventuale sintesi degli interventi se ritenuti necessari per la migliore comprensione dei contenuti del dibattito, ovvero quando i Consiglieri abbiano chiesto di inserire a verbale le proprie dichiarazioni;

- il sistema di votazione, il numero dei Consiglieri votanti e l'indicazione dei Consiglieri astenuti e di quelli che hanno votato contro;

- il numero delle schede bianche e delle schede nulle;

- il nome dei Consiglieri Scrutatori.

Per la compilazione dei verbali il Segretario è coadiuvato da impiegati della segreteria.

I verbali delle sedute possono essere costituiti dalla raccolta delle deliberazioni adottate nelle sedute stesse.

#### *Art.46 - Dichiarazioni a verbale*

Ogni Consigliere ha diritto di chiedere, nel corso della seduta, che nel verbale si facciano constare il suo voto ed il motivo del medesimo; ha inoltre facoltà di chiedere che nel verbale stesso siano inserite brevi dichiarazioni scritte o dettate al Segretario seduta stante .

I Consiglieri possono altresì richiedere al Presidente che i loro interventi vengano riportati integralmente a verbale; in tal caso il testo scritto dell'intervento va consegnato al Segretario prima della sua lettura al Consiglio.

Eventuali ingiurie, calunnie o dichiarazioni offensive e diffamatorie non debbono mai essere riportate a verbale; tuttavia, se lo richiede il Presidente o il Consigliere che si ritiene offeso, le stesse possono essere riportate a verbale in modo conciso con l'indicazione di chi ne ha fatto richiesta.

#### *Art.47 - Verbali delle sedute segrete*

Nei verbali delle sedute segrete non viene riportata la discussione.

#### *Art. 48 - Firma dei verbali*

I verbali sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

#### *Art. 49 - Esclusione del Segretario comunale*

Quando il Segretario comunale ha per legge l'obbligo di astenersi, il Consiglio sceglie uno dei suoi componenti a svolgere le funzioni di Segretario con l'obbligo di darne espressa menzione nel verbale. In tal caso il Segretario deve ritirarsi dalla sala dell'adunanza durante la discussione e la votazione.

Analogamente il Consiglio procede in caso di assenza o impedimento del Segretario.

#### *Art. 50 - Approvazione dei verbali*

I verbali sono sottoposti all'approvazione del Consiglio comunale in una seduta successiva a quella alla quale si riferiscono.

I verbali devono essere posti a disposizione dei Consiglieri dal terzo giorno precedente quello dell'adunanza in cui saranno sottoposti all'approvazione.

I verbali s'intendono approvati qualora nessun Consigliere chieda rettifiche o integrazioni.

#### *Art. 51 - Rettifica dei verbali*

Il Consigliere che propone rettifiche o integrazioni del verbale deve formulare esattamente i termini di quanto intende che sia cancellato od inserito nel verbale stesso. Nel formulare tali proposte non è ammissibile rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'affare.

Sulle proposte il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni. Se vengono manifestate contrarietà, possono parlare, per cinque minuti, oltre il proponente, un Consigliere a favore ed uno contro. Dopo tali interventi, il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

Le proposte di rettifica accolte ed approvate sono registrate nel verbale della seduta in corso e la modifica viene annotata a margine o in calce al verbale della seduta cui si riferisce.

Le annotazioni sono redatte a cura del Segretario comunale, sono dallo stesso sottoscritte e portano l'indicazione della data della seduta nella quale sono state approvate.

#### *Art. 52 - Deposito dei verbali*

I verbali delle sedute del Consiglio comunale sono depositati nell'archivio a cura del Segretario comunale.

## **Capo VI GRUPPI E COMMISSIONI CONSILIARI**

### *Art.53 - Gruppi consiliari*

I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.

Il Consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello della lista in cui è stato eletto, deve darne comunicazione scritta al Sindaco e al Segretario comunale, allegando la dichiarazione scritta di accettazione da parte del nuovo gruppo.

Ciascun gruppo deve essere costituito da almeno tre Consiglieri; nel caso però che una lista abbia avuto eletti uno o due Consiglieri, o che tale situazione si verifichi successivamente, agli stessi è riconosciuto il diritto di costituirsi in gruppo.

I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Sindaco e al Segretario comunale, entro il giorno precedente quello della prima riunione del Consiglio neo-eletto, il nome del proprio Capogruppo; in mancanza sarà considerato tale il Consigliere del gruppo più anziano d'età.

Può essere costituito un gruppo misto composto da Consiglieri appartenenti a liste che abbiano avuto un solo candidato eletto e/o da Consiglieri receduti da altri gruppi.

### *Art. 54 - Conferenza dei capigruppo*

I capigruppo, unitamente al Sindaco che presiede, costituiscono un organismo permanente denominato "conferenza dei capigruppo".

La conferenza dei capi gruppo è competente:

- in materia di regolamento dei lavori del Consiglio, interpretando o proponendo modifiche alle norme del presente regolamento;

- in materia di organizzazione dei lavori e di svolgimento delle adunanze del Consiglio;
- in particolari argomenti ad essa attribuiti dal Consiglio comunale.

Le decisioni della conferenza dei capi gruppo prese all'unanimità e con la partecipazione dei rappresentanti di tutti i gruppi consiliari, sono vincolanti.

Le proposte della conferenza dei capi gruppo su argomenti politico-amministrativi di ordine generale sono illustrate al Consiglio dal Sindaco.

Funge da Segretario della conferenza dei capi gruppo il Segretario comunale o un funzionario dallo stesso incaricato.

#### *Art. 55 - Funzionamento dei gruppi consiliari*

Il Sindaco, d'intesa con la conferenza dei capigruppo, assicura i mezzi e gli strumenti necessari al funzionamento dei gruppi consiliari.

~

#### *Art. 56 - Costituzione delle commissioni consiliari*

Il Consiglio comunale, all'inizio del suo mandato o nel corso del medesimo, può istituire nel proprio seno, commissioni consiliari permanenti.

Dette commissioni sono organi interni del Consiglio comunale e corrispondono, di norma, alle aree di intervento in cui sono raggruppati i vari settori funzionali dell'amministrazione.

Il Consiglio può altresì costituire commissioni speciali per l'esame di particolari questioni, fissandone preventivamente la durata, i compiti e i criteri di costituzione .

#### *Art. 57 - Composizione e funzionamento delle commissioni consiliari*

Le commissioni consiliari sono composte secondo criteri di proporzionalità rispetto alla rappresentanza di ciascun gruppo, assicurando, comunque, la presenza di tutti i gruppi in ogni Commissione.

Le commissioni sono nominate su designazione dei capi gruppo consiliari; le stesse eleggono, nel proprio seno, alla prima riunione, il Presidente ed il Vicepresidente. Per quanto riguarda le Commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la Presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

Le funzioni di Segretario delle commissioni sono svolte, di norma, dai funzionari responsabili dei singoli settori funzionali dell'amministrazione o loro delegati.

Il Sindaco e gli Assessori, ove non facciano parte delle Commissioni, possono sempre parteciparvi senza diritto di voto.

Alle sedute delle commissioni possono essere invitati esperti, tecnici e funzionari.

In caso di cessazione di un componente delle commissioni, si procede alla sostituzione su designazione del Capogruppo interessato.

#### *Art.58 - Compiti e funzioni*

Le commissioni consiliari permanenti hanno funzioni referenti ai fini di un più approfondito esame degli argomenti di competenza del Consiglio comunale.

A tali effetti esse svolgono funzioni consultive, istruttorie, di studio e di proposta e specificatamente:

- possono esprimere pareri sulle proposte di deliberazione loro sottoposte;
- possono richiedere al Sindaco l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio di comunicazioni e proposte sulle materie loro demandate;
  - possono relazionare al Consiglio circa l'andamento ed i problemi specifici riguardanti enti, aziende, società, istituzioni ed altre forme associative cui il Comune è interessato;
  - possono procedere a pubbliche udienze conoscitive su materie di competenza;
  - esprimono pareri non vincolanti nei casi previsti dai regolamenti comunali; a tal fine, la segreteria del Comune trasmette ai Presidenti delle commissioni le relative proposte di deliberazione sulle quali il parere deve essere

espresso entro e non oltre trenta giorni dal ricevimento della richiesta; trascorso inutilmente tale termine, le proposte

di deliberazione vengono sottoposte all'approvazione dell'organo competente. L'opera delle Commissioni si concluderà con l'approvazione di una relazione che rappresenti al Consiglio Comunale l'orientamento della maggioranza, eventualmente accompagnata da una relazione di minoranza.

#### *Art. 59 - Adunanze delle commissioni*

Le commissioni consiliari sono convocate dal proprio Presidente o, in sua vece, dal Vicepresidente, con avviso scritto da recapitarsi almeno ventiquattro ore prima della riunione.

Della convocazione è data notizia al Sindaco e ai capigruppo consiliari.

Le riunioni delle commissioni sono valide con la presenza della metà dei componenti.

Le sedute delle commissioni sono, di regola, pubbliche; sono segrete quando si debbano trattare questioni concernenti persone che comportino apprezzamenti o valutazioni sulla qualità delle persone stesse.

Per tutto quanto non previsto, si applicano, in quanto compatibili, le norme stabilite per il funzionamento del Consiglio comunale.

#### *Art. 60 - Verbali*

Delle sedute delle commissioni consiliari sono redatti, a cura del Segretario della Commissione, i verbali sotto forma di resoconto sommario; i verbali sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario della Commissione seduta stante; copia degli stessi è trasmessa al Sindaco ed ai capigruppo consiliari ed eventualmente inserita nel fascicolo delle proposte deliberative cui si riferiscono.

#### *Art. 61 - Entrata in vigore*

Il presente regolamento entrerà in vigore il primo giorno del mese successivo alla data in cui la deliberazione che lo approva sarà divenuta esecutiva.