



**COMUNE DI SCANDIANO**  
**PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA**

---

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO  
DEL CONSIGLIO COMUNALE**

- *Il presente Regolamento è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n 54 del 31/05/2011 e affisso all'Albo Pretorio on line dal 15/06/2011 al 30/06/2011 rep. n. 489.*
- *E' stato modificato con deliberazione di Consiglio Comunale nr.. 28 del 27/04/2018*
- *E' stato pubblicato all'Albo Pretorio on line dal 16/05/2018 al 31/05/2018 Rep. n. 674*

## **INDICE**

### **CAPO I – Disposizioni preliminari e generali**

Art. 1 – Oggetto del Regolamento	pag. 5
Art. 2 – Luogo delle adunanze consiliari	pag. 5
Art. 3 – Funzioni rappresentative	pag. 5
Art. 4 – Autonomia funzionale ed organizzativa del Consiglio Comunale	pag. 5
Art. 5 – Gestione delle risorse finanziarie del Consiglio Comunale	pag. 6

### **CAPO II – Il Presidente**

Art. 6 – Presidenza delle adunanze	pag. 6
------------------------------------	--------

### **CAPO III – Gruppi consiliari Commissioni Consiliari – Rappresentanti del Comune**

Art. 7 – Costituzione dei gruppi consiliari	pag. 7
Art. 8 – Conferenze dei Capigruppo	pag. 7
Art. 9 – Commissioni Consiliari	pag. 8
Art. 10 – Nomine e designazione di Consiglieri Comunali	pag. 8

### **CAPO IV – Norme generali**

Art. 11 – Riserva di legge	pag. 8
----------------------------	--------

### **CAPO V – Diritto d’iniziativa dei consiglieri comunali**

Art. 12 – Diritti dei Consiglieri	pag. 8
Art. 13 – Diritto di presentazione di proposte di deliberazione	pag. 9
Art. 14 – Mozione	pag. 9
Art. 15 – Ordine del Giorno	pag. 9
Art. 16 – Raccomandazione	pag. 10
Art. 17 – Interpellanze	pag. 10
Art. 18 – Interrogazioni	pag. 10
Art. 19 – Mozioni, Ordini del Giorno, Raccomandazioni, Interpellanze e Interrogazioni. Discussione congiunta	pag. 10
Art. 20 – Emendamenti	pag. 11
Art. 21 – Conversione di Mozioni e Ordini del Giorno	pag. 11

### **CAPO VI – Convocazione del Consiglio Comunale**

Art. 22 – Convocazione del Consiglio Comunale	pag. 12
Art. 23 – Richiesta di convocazione del Consiglio	pag. 12
Art. 24 – Distinzione delle sedute - Definizioni	pag. 12
Art. 25 – Proposte di iscrizione all’Ordine del Giorno	pag. 13

Art. 26 – Consegna e pubblicazione dell’avviso di convocazione. Modalità e termini	pag. 13
Art. 27 – Ordine del Giorno	pag. 14
Art. 28 – Deposito degli atti per la consultazione	pag. 14
<b>CAPO VII – Presidenza e segreteria dell’adunanza</b>	
Art. 29 – Disciplina delle adunanze	pag. 14
Art. 30 – Persone ammesse nella sala delle adunanze. Comportamento del pubblico	pag. 15
Art. 31 – Segreteria dell’adunanza	pag. 15
Art. 32 – Scrutatori-Nomina-Funzioni	pag. 15
<b>CAPO VIII – Delle sedute del Consiglio</b>	
Art. 33 – Dei posti	pag. 16
Art. 34 – Ordine dei lavori – Sedute deserte	pag. 16
Art. 35 – Inizio dei lavori	pag. 16
Art. 36 – Tempi di intervento	pag. 17
Art. 37 – Dichiarazioni di voto	pag. 17
Art. 38 – Comportamento dei Consiglieri	pag. 17
Art. 39 – Esercizio del mandato elettivo	pag. 17
Art. 40 – Fatto personale	pag. 18
Art. 41 – Giurì d’onore	pag. 18
Art. 42 – Pregiudiziali e sospensive	pag. 18
Art. 43 – Partecipazione dell’Assessore	pag. 19
Art. 44 – Adunanze aperte	pag. 19
Art. 45 – Chiusura della discussione	pag. 19
Art. 46 – Chiusura della seduta .Mancato esaurimento dell’Ordine del Giorno	pag. 19
<b>CAPO IX – DELLE VOTAZIONI</b>	
Art. 47 – Sistemi di votazione	pag. 20
Art. 48 – Ordine della discussione e della votazione	pag. 20
Art. 49 – Annullamento e rinnovazione della votazione	pag. 20
Art. 50 – Interventi nel corso della votazione	pag. 21
Art. 51 – Mozione d’ordine	pag. 21
Art. 52 – Dichiarazione di improponibilità e di inammissibilità	pag. 21
Art. 53 – Computo della maggioranza	pag. 21
<b>CAPO X – Dei verbali delle sedute</b>	
Art. 54 – Redazione dei verbali delle sedute	pag. 22
Art. 55 – Rettifiche, deposito del verbale	pag. 22

Art. 56 – Comunicazioni delle decisioni del Consiglio pag. 23

**CAPO XI – Disposizioni finali**

Art. 57 – Interpretazione del Regolamento pag. 23

Art. 58 – Pubblicità del Regolamento pag. 23

Art. 59 – Diffusione del presente Regolamento pag. 23

Art. 60 – Entrata in vigore pag. 23

## CAPO I DISPOSIZIONI PRELIMINARI E GENERALI

### Art. 1

#### **Oggetto del Regolamento**

1. Il presente Regolamento disciplina la convocazione, le adunanze ed il funzionamento del Consiglio Comunale per assicurare un ordinato svolgimento delle sedute e viene emanato nel rispetto della Legge e dello Statuto comunale vigente.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario Generale.

### Art. 2

#### **Luogo delle adunanze consiliari**

1. Il Consiglio comunale si riunisce nell'apposita sala sita nella sede comunale in Corso Vallisneri n. 6.
2. Il Presidente dell'Assemblea, su richiesta del Sindaco e sentiti i Capigruppo consiliari, può convocarlo, con apposito motivato provvedimento, in diverso luogo, dandone avviso alla cittadinanza tramite tutti gli strumenti di divulgazione del Comune quali bacheche e spazi istituzionali online e cartacei..
3. Il luogo di riunione non può mai essere fissato fuori del territorio del Comune.
4. All'esterno del luogo di riunione dovrà essere esposta la bandiera della Repubblica Italiana e quella dell'Unione Europea per il tempo in cui il Consiglio esercita le proprie funzioni o attività, fatte salve le ulteriori disposizioni previste dalla legge.

### Art. 3

#### **Funzioni rappresentative**

1. I Consiglieri comunali hanno il dovere di partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione comunale, nonché a quelle cui l'Amministrazione comunale aderisce.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun Gruppo consiliare.
3. La delegazione viene costituita dal Presidente del Consiglio comunale sentiti i Capigruppo e il Sindaco.

### Art. 4

#### **Autonomia funzionale ed organizzativa del Consiglio Comunale**

1. Il Presidente del Consiglio ed i Gruppi consiliari dispongono di idonei locali, risorse informatiche e finanziarie, nell'ambito della disponibilità dell'amministrazione, al fine dello svolgimento del mandato elettorale.
2. Le funzioni di supporto del Presidente del Consiglio e del Consiglio Comunale sono svolte dagli uffici della Segreteria Generale e dal Gabinetto del Sindaco secondo le specifiche competenze. Entro 30 giorni dall'insediamento del Consiglio Comunale il Direttore Generale, sentito il Presidente del Consiglio Comunale, individua con proprio atto il personale di supporto alle commissioni consiliari nelle attività di: segreteria, convocazione delle riunioni, redazioni dei verbali di seduta.
3. Ai Gruppi consiliari formalmente costituiti vengono messe a disposizione risorse finanziarie, la cui entità viene annualmente stabilita nel Bilancio di Previsione e così suddivisa: 25% equamente distribuita tra i Gruppi consiliari, 75% ripartita proporzionalmente al numero dei Consiglieri iscritti a ciascun Gruppo.

4. In caso di costituzione di nuovo Gruppo consiliare o di passaggio di Consiglieri da un Gruppo all'altro, il riparto delle risorse di cui al comma 3 non viene modificato fino all'esercizio finanziario immediatamente successivo.
5. Nell'esercizio finanziario in cui si svolgono le elezioni per il rinnovo del Sindaco e del Consiglio Comunale, le risorse di cui al comma 3 vengono ripartite proporzionalmente ai mesi di durata in carica dei Gruppi della consiliatura uscente e della consiliatura entrante.
6. Annualmente, in sede di approvazione del Bilancio di previsione, vengono determinate le risorse finanziarie da destinare al funzionamento istituzionale del Consiglio Comunale (Presidenza, Gruppi Consiliari, Commissioni Consiliari).

#### **Art. 5**

##### **Gestione delle risorse finanziarie del Consiglio Comunale**

1. Le risorse finanziarie di cui all'articolo 4 possono essere utilizzate per le seguenti tipologie di spese:
  - a) spese relative alle attività politiche e istituzionali dei Gruppi consiliari quali, a mero titolo esemplificativo,
    - spese per la stampa, la spedizione e l'affissione di materiale informativo relativo ad attività politiche ed istituzionali dei Gruppi Consiliari;
    - spese per la partecipazione a convegni e corsi di aggiornamento relativi al mandato amministrativo dei Gruppi Consiliari;
  - b) spese relative alle attività istituzionali della Presidenza del Consiglio Comunale.
2. La richiesta di avvio di procedura di spesa dovrà essere inviata dal Capogruppo consiliare o dal Presidente di Commissione Consiliare o dal Presidente del Consiglio Comunale al Segretario Generale e dovrà contenere la precisa finalità e modalità di realizzazione. Il Segretario Generale dovrà verificare che la richiesta di spesa rientri nelle tipologie previste dal comma 1 e provvederà alla gestione della procedura di spesa nel rispetto della normativa e dei Regolamenti comunali vigenti.
3. Al termine di ogni esercizio il Presidente del Consiglio Comunale, ciascun Gruppo Consiliare o Presidente di Commissione Consiliare comunicherà il rendiconto dell'impiego delle risorse che costituirà parte integrante del rendiconto finanziario dell'esercizio.

## Capo II

### IL PRESIDENTE

#### **Art. 6**

##### **Presidenza delle adunanze**

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono convocate e presiedute dal Presidente dell'Assemblea.
2. In caso di assenza od impedimento temporaneo del Presidente, la presidenza è assunta dal Vice Presidente.  
Nel caso di assenza di entrambi, la presidenza è assunta dal Consigliere anziano.
3. Il Presidente ed il Vice Presidente sono nominati nel corso della prima seduta secondo le norme indicate nello Statuto.
4. L'adunanza della prima seduta del Consiglio Comunale è disciplinata dallo Statuto e dalla Legge.

**Capo III**  
**GRUPPI CONSILIARI**  
**COMMISSIONI CONSILIARI - RAPPRESENTANTI DEL COMUNE**

**Art. 7**

**Costituzione dei gruppi consiliari**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un Gruppo consiliare.  
Il Consigliere che intenda appartenere ad un Gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione scritta al Presidente dell'Assemblea allegando la dichiarazione di accettazione da parte del nuovo Gruppo.
2. Ciascun Gruppo è costituito da almeno due Consiglieri fatto salvo quanto disposto al comma terzo del presente articolo.
3. Nel caso in cui una lista sia rappresentata da un solo Consigliere a questi sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti ad un Gruppo consiliare.
4. I singoli Gruppi devono comunicare per iscritto al Presidente dell'Assemblea il nome del proprio Capogruppo entro il giorno precedente alla prima riunione del Consiglio neo eletto. Il Presidente dell'Assemblea provvede a darne comunicazione scritta al Sindaco.
5. Con la stessa procedura dovranno segnalarsi le successive variazioni della persona del Capogruppo.
6. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capogruppo ad ogni effetto il Consigliere del Gruppo consiliare che abbia riportato il maggior numero di voti nelle liste di appartenenza.
7. In caso di assenza del Capogruppo ad una seduta consiliare, le funzioni vengono svolte da un Consigliere designato dai componenti presenti. E' fatta salva la possibilità per ciascun Gruppo consiliare di designare un Capogruppo – vicario nel rispetto delle formalità di cui ai commi quattro e cinque del presente articolo.
8. Il Consigliere che si distacca dal Gruppo consiliare in cui è stato eletto e non aderisce ad altri Gruppi consiliari entra a far parte del Gruppo misto non acquisendo le prerogative spettanti ad un Gruppo consiliare.  
Qualora tuttavia due o più Consiglieri vengano a trovarsi nella sopradescritta condizione il Gruppo misto così composto dovrà eleggere al suo interno il Capogruppo; ad esso saranno riconosciute le prerogative spettanti ad un Gruppo consiliare. Dell'adesione al Gruppo misto e della nomina del Capogruppo deve essere data comunicazione per iscritto da parte dei Consiglieri interessati al Presidente dell'Assemblea che provvede a darne comunicazione scritta ai Capigruppo e al Sindaco.

**Art. 8**

**Conferenze dei Capigruppo**

1. La Conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Presidente dell'Assemblea e del Sindaco, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.
2. La Conferenza dei Capigruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dal presente Regolamento e dal Consiglio comunale, con apposite deliberazioni.
3. La conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente dell'Assemblea o da chi ne fa le veci, anche su richiesta del Sindaco.  
Alla riunione partecipa il Sindaco, eventuali Assessori e può partecipare il Segretario comunale od il suo sostituto ed assistono i funzionari comunali eventualmente richiesti.
4. I Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio Gruppo a partecipare alla Conferenza.

5. Secondo le indicazioni espresse dalla Conferenza dei Capigruppo il Presidente del Consiglio assicura ai Gruppi quanto necessario per l'esercizio delle funzioni da parte dei Consiglieri che degli stessi fanno parte.
6. Delle riunioni della Conferenza dei Capigruppo, a cura del Segretario comunale o di un funzionario dallo stesso designato, o dal Capogruppo più giovane presente, deve essere redatto verbale.
7. La Conferenza dei Capigruppo costituisce, ad ogni effetto di Legge e di Regolamento, commissione consiliare permanente.

#### **Art. 9**

##### **Commissioni Consiliari**

1. Il Consiglio comunale, all'inizio di ogni tornata amministrativa, costituisce nel proprio seno Commissioni consiliari consultive permanenti individuando la Commissione consiliare esercitante le funzioni di controllo e garanzia.
2. Il Consiglio comunale si riserva la facoltà di istituire con appositi atti Commissioni consiliari consultive straordinarie temporanee di studio ovvero di inchiesta.
3. Apposito Regolamento, adottato dal Consiglio comunale a scrutinio palese ed a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, determina il numero delle Commissioni consiliari, la loro competenza e i relativi poteri, l'organizzazione, il funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori, i rapporti con il Sindaco e con gli Assessori.

#### **Art. 10**

##### **Nomine e designazione di Consiglieri Comunali e di rappresentanti del Comune**

1. Nei casi in cui la Legge o lo Statuto prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debbano far parte i Consiglieri comunali, questi debbono essere sempre nominati o designati dal Consiglio, in seduta pubblica, con voto palese.
2. La nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed Istituzioni avviene da parte del Sindaco sulla base degli indirizzi fissati dal Consiglio Comunale.
3. Per tutti i proposti dovrà essere allegata una dichiarazione di disponibilità.

### **Capo IV**

#### **NORME GENERALI**

#### **Art. 11**

##### **Riserva di legge**

1. L'elezione del Sindaco e dei Consiglieri comunali, la loro durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuito al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla Legge.

### **Capo V**

#### **DIRITTO D'INIZIATIVA DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **Art. 12**

##### **Diritti dei Consiglieri**

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento di competenza del Consiglio Comunale.



2. Ogni Consigliere esercita il diritto di iniziativa depositando proposte di deliberazione, formulando Interrogazioni, svolgendo Interpellanze, presentando Mozioni e Ordini del giorno su argomenti che interessano anche indirettamente la vita e l'attività del Comune nonché formulando Raccomandazioni.
3. Non sono ammesse proposte di deliberazione, Interrogazioni, Interpellanze, Mozioni, Ordini del Giorno e Raccomandazioni formulate con frasi ingiuriose o sconvenienti.

### **Art. 13**

#### **Diritto di presentazione di proposte di deliberazione**

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di presentare proposte di deliberazione esclusivamente nelle materie di competenza del Consiglio comunale.
2. Le proposte di deliberazione devono essere formulate per iscritto e sottoscritte dal Consigliere proponente.
3. Le proposte di deliberazione sottoscritte dal Consigliere vanno indirizzate al Presidente del Consiglio Comunale.
4. Il Presidente del Consiglio provvede ad inoltrare le proposte di deliberazione al Segretario generale per l'esame sotto il profilo della competenza dell'organo deliberante. Il Segretario generale esamina la proposta di deliberazione entro 15 giorni dalla data di protocollazione. Nel caso in cui non sussista la competenza del Consiglio comunale il Segretario generale esprime parere motivato e rinvia la proposta al Consigliere proponente. La comunicazione è inviata per conoscenza ai Capigruppo.
5. Nel caso in cui sussista la competenza consiliare il Segretario generale trasmette la proposta di deliberazione al Dirigente del Servizio competente per l'espressione del parere di regolarità tecnica che deve essere apposto entro 15 giorni dal ricevimento.
6. Dopo aver espresso il proprio parere il Dirigente del Servizio competente trasmette la proposta al Dirigente del Servizio Finanziario per l'espressione del parere di regolarità contabile e l'eventuale attestazione di copertura finanziaria che devono essere apposti entro 10 giorni dal ricevimento.
7. Acquisiti i pareri di cui al comma precedente le proposte di deliberazione vengono trasmesse al Presidente del Consiglio comunale che ne dispone l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio comunale.

### **Art. 14**

#### **Mozione**

1. La Mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione oppure in una proposta di voto su di un argomento diretto a provocare od impegnare, secondo un determinato orientamento, l'attività dell'Amministrazione Comunale sull'argomento stesso, oppure anche in una proposta di voto per esprimere un giudizio in merito a particolari disposizioni o atteggiamenti del Sindaco o della Giunta comunale, ovvero un giudizio sull'intero indirizzo dell'Amministrazione.
2. Le mozioni devono essere presentate per iscritto e sono poste all'Ordine del Giorno della prima seduta consiliare. Questa deve aver luogo entro 20 giorni, quando la mozione sia sottoscritta da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune e contenga la domanda di convocazione del Consiglio.

### **Art. 15**

#### **Ordine del Giorno**

1. L'Ordine del Giorno consiste in una proposta scritta, presentata da un Consigliere o da un Gruppo Consiliare, tendente ad attivare interventi ed iniziative da parte del Consiglio o della Giunta, anche in merito ad argomenti che esulano da quelle dell'Amministrazione comunale.

2. Per l'Ordine del Giorno si applicano, in quanto compatibili, le norme stabilite per le Mozioni.

#### **Art. 16**

##### **Raccomandazione**

1. La Raccomandazione consiste in una proposta scritta, presentata da un Consigliere o da un Gruppo Consiliare, tendente ad attivare interventi ed iniziative da parte del Consiglio o della Giunta ovvero ad esprimere valutazioni da parte del Consiglio comunale anche in merito ad argomenti che esulano da quelli di competenza dell'Amministrazione comunale.
2. Le Raccomandazioni non sono vincolanti per la Giunta comunale.

#### **Art. 17**

##### **Interpellanze**

1. L'Interpellanza consiste nella domanda scritta per conoscere i motivi o gli intendimenti della condotta del Sindaco o degli Assessori su questioni di particolare rilievo o di carattere generale.
2. Per le Interpellanze trovano applicazione le norme relative alle Interrogazioni richiedenti risposta verbale.

#### **Art. 18**

##### **Interrogazioni**

1. I Consiglieri hanno facoltà di presentare Interrogazioni al Sindaco o agli Assessori.
2. L'interrogazione consiste nella semplice domanda rivolta al Sindaco o a un Assessore, per avere informazioni o spiegazioni su un oggetto determinato o per conoscere se e quali provvedimenti siano stati adottati o s'intendano adottare in relazione all'oggetto medesimo.
3. Il Consigliere che intenda rivolgere un'Interrogazione deve presentarla per iscritto indicando se chiede risposta scritta o risposta orale. In mancanza di indicazione, s'intende che l'interrogante chiede risposta scritta.
4. Il Presidente del Consiglio comunale, accertato che l'Interrogazione corrisponde, per il suo contenuto, a quanto previsto dal precedente comma 2, dispone:
  - a) se deve essere data risposta scritta, che l'ufficio provveda entro 20 giorni dal ricevimento;
  - b) se deve essere data risposta orale, che venga iscritta all'Ordine del Giorno della prima seduta del Consiglio, o comunque non oltre 30 gg. dalla presentazione.
  - c) se l'interrogante é assente ingiustificato, s'intende che ha rinunciato all'Interrogazione.
5. Nel caso in cui l'Interrogazione sia ritenuta non proponibile il Presidente del Consiglio comunale, con provvedimento motivato, ne notifica il diniego al proponente dandone comunicazione alla Segreteria della Commissione consiliare esercitante le funzioni di controllo e garanzia. E' fatta salva la facoltà del proponente di ripetere l'Interrogazione sottoscritta da almeno tre Consiglieri.

In tal caso l'Interrogazione dovrà essere iscritta senza altro indugio all'Ordine del Giorno della prima seduta consiliare o comunque non oltre 30 giorni dalla richiesta.
6. Per la trattazione dell'Interrogazione in Consiglio dovranno essere osservati i seguenti ordine e tempi:
  - a) l'Interrogante illustra l'Interrogazione;
  - b) il Sindaco e l'Assessore hanno l'obbligo di rispondere;
  - c) l'interrogante ha facoltà di dichiarare se sia stato o no soddisfatto.

#### **Art. 19**

##### **Mozioni, Ordini del Giorno, Raccomandazioni, Interpellanze e Interrogazioni. Discussione congiunta**

1. Quando, su questioni o oggetti identici o strettamente connessi a quelli cui si riferiscono le Mozioni, gli Ordini del Giorno o le Raccomandazioni, siano state presentate anche Interpellanze e Interrogazioni, il Presidente dispone che si svolga un'unica discussione.
2. Gli interpellanti sono iscritti nella discussione congiunta subito dopo i proponenti della mozione, dell'Ordine del Giorno o della Raccomandazione e gli interroganti che non abbiano partecipato alla discussione.
3. Trova applicazione la procedura di cui ai precedenti articoli, concernente le Interrogazioni e le Mozioni, con i limiti di tempo sopraindicati.

## **Art. 20**

### **Emendamenti**

1. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni della Proposta di deliberazione depositata nella Segreteria Generale ovvero delle Mozioni e degli Ordini del Giorno. Le proposte di emendamenti sono presentate da ogni Consigliere per iscritto al Presidente del Consiglio Comunale, di norma entro il secondo giorno antecedente a quello della adunanza. Uno o più emendamenti ritirati dai proponenti possono essere fatti propri da ogni altro Consigliere.
2. Ciascun Consigliere, inoltre, può ritirare uno o più emendamenti da lui presentati ovvero proporre la modifica di altri emendamenti anche nel corso della seduta fino alla chiusura della discussione sulla Proposta di deliberazione ovvero della Mozione o dell'Ordine del Giorno. Questi emendamenti devono essere redatti per iscritto, firmati e depositati sul banco del Presidente il quale ne dà lettura. Non sono ammesse modifiche integralmente sostitutive degli emendamenti depositati o tali da mutarne radicalmente il contenuto. Non sono ammissibili argomenti non attinenti l'argomento in discussione.
3. Sulle proposte di emendamento trasmesse nei termini previsti al comma 1, il Presidente del Consiglio Comunale provvede, se necessario, ad acquisire il parere del Segretario Generale, del Dirigente competente o del Dirigente del Servizio Finanziario. Qualora ammissibile, il testo della proposta di emendamento viene trasmesso a tutti i Consiglieri Comunali e al Sindaco. Qualora giudicato non ammissibile, ne viene data comunicazione scritta a cura del Presidente al proponente e per conoscenza ai Capigruppo, al Sindaco e alla Segreteria della Commissione consigliare esercitante le funzioni di controllo e garanzia. Non sono ammessi emendamenti a proposte di deliberazione oltre i termini stabiliti dal comma 1. Sono ammessi emendamenti oltre i termini stabiliti dal comma 1 solo per Mozioni, Ordini del Giorno o Raccomandazioni; in tali casi, anche in corso di seduta, il Presidente del Consiglio Comunale ne valuterà l'ammissibilità, sentito il parere del Segretario Generale.
4. Gli emendamenti sono illustrati e discussi secondo l'ordine di presentazione o secondo quell'ordine logico che il Presidente reputi opportuno.
5. La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta di delibera originale. Saranno votati prima gli emendamenti soppressivi e poi quelli modificativi e da ultimo gli emendamenti aggiuntivi.
6. L'approvazione di un emendamento comporta la decadenza degli altri emendamenti il cui contenuto sia dal primo superato o con esso in contrasto.

## **Art. 21**

### **Conversione di Mozioni e Ordini del Giorno**

1. E' facoltà del Sindaco chiedere la conversione di Mozioni e Ordini del Giorno in Raccomandazioni subordinando a tale conversione il parere positivo della Giunta.
2. La scelta in ordine alla conversione compete unicamente al Consigliere primo sottoscrittore o, in caso di sua assenza, ai successivi.

## Capo VI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

### Art. 22

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

1. Fatta salva la procedura fissata dalla Legge per la prima seduta successiva alle elezioni, la convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Presidente o da chi ne fa legalmente le veci.
2. L'avviso di convocazione deve indicare:
  - l'organo cui si deve l'iniziativa;
  - il giorno e l'ora dell'adunanza;
  - l'eventuale orario delle sospensioni e riprese dei lavori;
  - il giorno e l'ora in cui, in caso di seduta deserta, avrà luogo la seduta di seconda convocazione;
  - l'Ordine del Giorno, anche sotto forma di allegato.
3. Stabilendo l'avviso di prima convocazione il giorno e l'ora dell'eventuale seconda, il nuovo invito sarà notificato ai soli Consiglieri assenti alla prima convocazione. Tali avvisi, che potranno contenere solo gli argomenti della prima convocazione, dovranno essere consegnati almeno ventiquattro ore prima di quella fissata per la riunione.

### Art. 23

#### **Richiesta di convocazione del Consiglio**

1. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda il Sindaco o almeno un quinto dei Consiglieri, inserendo all'O.d.G. gli argomenti degli stessi richiesti.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta del Sindaco o dei Consiglieri, indirizzata al Presidente, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'Ente.
3. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal 5 comma dell'art. 39 del T.U.

### Art. 24

#### **Distinzione delle sedute - Definizioni**

1. Ai fini del presente Regolamento le sedute consiliari si distinguono in: ordinarie - straordinarie - urgenti - di prima convocazione - di seconda convocazione - pubbliche - segrete e aperte.
2. Sedute ordinarie - sedute straordinarie: Sono ordinarie tutte le sedute nelle quali sono iscritti all'Ordine del Giorno i seguenti argomenti: il Bilancio preventivo e il Conto consuntivo. Sono straordinarie tutte le altre.
3. Sedute urgenti: sono sedute urgenti quelle che richiedono la sollecita trattazione di affari che non consentono in modo assoluto l'osservanza dei termini per la convocazione straordinaria. Il Presidente, nell'avviso di convocazione, dovrà esaurientemente motivare l'urgenza. In ogni caso, l'Ordine del Giorno delle sedute urgenti non potrà comprendere argomenti mancanti del detto requisito.
4. Sedute di prima e seconda convocazione: nelle sedute di prima convocazione il Consiglio non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati. Le sedute di seconda convocazione, che fanno sempre seguito a riunione verbalizzata andata deserta, sono valide con l'intervento di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco. Le sedute di seconda convocazione dovranno avere luogo non prima di due e non oltre dieci giorni da quella andata deserta. La seduta è di seconda convocazione soltanto per gli oggetti che erano stati iscritti all'ordine del giorno della seduta precedente per i quali non era stato possibile

deliberare a causa della mancanza del numero legale. Quando per deliberare la legge o lo Statuto richieda particolari quorum di presenti o di votanti, è a questi che si fa riferimento agli effetti del numero legale, sia in prima che in seconda convocazione.

5. Sedute pubbliche e segrete: di norma, le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche. Quando, nella discussione di un argomento in seduta pubblica, siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per l'ulteriore dibattito e votazione, solo quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone. Gli argomenti in seduta segreta sono sempre trattati dopo avere esaurito la trattazione di quelli in seduta pubblica.

Il Presidente, prima di ordinare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escano dall'aula.

#### **Art. 25**

##### **Proposte di iscrizione all'Ordine del Giorno**

1. Le proposte da trattare in Consiglio possono, in qualunque momento, essere avanzate per iscritto anche da un singolo Consigliere, ma possono essere non accolte dal Presidente, quando non sia ritenuto opportuno o necessario. Il Presidente, sentito il Sindaco deve comunicare i motivi del diniego, per iscritto, al proponente.
2. Il Consigliere proponente può, nella prima seduta consiliare, chiedere che il Consiglio si pronunci per l'iscrizione della sua proposta all'Ordine del Giorno della successiva adunanza, osservati i termini di Legge.

#### **Art. 26**

##### **Consegna e pubblicazione dell'avviso di convocazione. Modalità e termini**

1. La convocazione dei Consiglieri viene fatta, in forma scritta, dal Presidente almeno tre giorni (per le sedute straordinarie) o cinque giorni (per le sedute ordinarie) interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione. Per le convocazioni d'urgenza e per gli argomenti aggiuntivi almeno ventiquattro ore prima dell'ora stabilita per la riunione.
2. Tutti i Consiglieri comunali sono tenuti, ai fini della carica, ad eleggere domicilio nel territorio di questo Comune.
3. La consegna della convocazione viene fatta a mezzo posta elettronica, o a mezzo fax; ciascun Consigliere all'inizio della consiliatura deve comunicare la forma di notifica scelta e il relativo indirizzo di posta elettronica ordinaria o certificata, o numero di fax. Ai Consiglieri che ne facciano richiesta deve comunque essere garantita la notifica a domicilio tramite messo comunale. In mancanza della designazione di cui al precedente comma 2, la Segreteria comunale provvede alla notifica della convocazione a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento senza altre particolari formalità. Con tale spedizione si considera osservato ad ogni effetto l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla Legge e dal presente Regolamento.
4. L'eventuale consegna in ritardo dell'avviso di convocazione si intende sanata con la partecipazione all'adunanza.
5. L'avviso di convocazione, con l'ordine del giorno, a cura della Segreteria comunale, entro i termini di cui al comma 1, è pubblicato all'Albo Pretorio e negli altri luoghi consueti ed è inviato:
  - ai Revisori dei conti;
  - al Difensore civico;
  - ai Dirigenti;
  - agli organi d'informazione aventi sede o corrispondenti nel Comune.

6. Quando all'Ordine del Giorno sono iscritti argomenti di particolare importanza e attualità il Presidente disporrà l'affissione di appositi manifesti.

#### **Art. 27**

##### **Ordine del Giorno**

1. L'Ordine del Giorno consiste nell'elenco sommario e sintetico degli oggetti da trattare in ciascuna sessione ordinaria e straordinaria del Consiglio ed è compilato dal Presidente, di concerto con il Sindaco, in modo che i Consiglieri possano ben conoscere preventivamente gli oggetti medesimi.
2. Hanno la precedenza:
  1. l'approvazione del verbale della seduta precedente;
  2. le comunicazioni del Presidente del Consiglio;
  3. le comunicazioni del Sindaco;
  4. le Interrogazioni;
  5. le Interpellanze;
  6. le proposte delle autorità governative;
  7. le proposte dell'autorità regionale;
  8. le questioni attinenti gli organi istituzionali;
  9. le proposte di deliberazione;
  10. le proposte del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri Comunali;
  11. le Mozioni, gli Ordini del Giorno e le Raccomandazioni;
10. da ultimo saranno iscritti gli affari da discutere in seduta segreta.
3. Quando motivi d'urgenza o di opportunità lo consiglino, l'ordine degli argomenti da trattare può essere variato, su proposta di qualunque membro del Consiglio e con l'assenso di questo (inversione dell'O.d.G.).
4. All'Ordine del Giorno già diramato possono, anche per iniziativa dei Consiglieri, e purché accolta dal Presidente sentito il Sindaco, essere aggiunti altri argomenti, con l'osservanza delle norme e dei termini di cui al precedente articolo 26.

#### **Art. 28**

##### **Deposito degli atti per la consultazione**

1. Tutte le proposte di deliberazione relative agli argomenti iscritti all'Ordine del Giorno, completate dai pareri richiesti dalla Legge, corredate di tutti i documenti necessari, sono depositate nell'Ufficio di Segreteria o in altro Ufficio indicato nell'avviso di convocazione, entro i termini prescritti per la notifica degli avvisi di convocazione ai Consiglieri.
2. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati nelle proposte di deliberazione depositate e nei relativi allegati.
3. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e, nel corso di essa, ogni Consigliere, compatibilmente con le esigenze della presidenza, può consultarli.

### **Capo VII**

#### **PRESIDENZA E SEGRETERIA DELL'ADUNANZA**

#### **Art. 29**

##### **Disciplina delle adunanze**

1. I poteri necessari per la polizia della sala consiliare spettano al Consiglio stesso e sono esercitati, in suo nome dal Presidente.
2. Il Presidente ha la facoltà di sospendere o sciogliere, in qualsiasi momento la seduta, facendo ciò risultare del processo verbale.

3. Il Presidente, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare ai vigili urbani di allontanare dalla sala la persona o le persone che, comunque, turbassero l'ordine. Qualora non siano individuate le persone responsabili del disordine, il Presidente ha facoltà di ordinare che sia sgombrata la sala nella parte riservata al pubblico, sospendendo la seduta. I lavori potranno essere ripresi solo riammettendo la presenza del pubblico.
4. Chi è stato espulso dalla sala consiliare non può esservi riammesso, per tutta la durata dell'adunanza.
5. La forza pubblica non può entrare nell'aula se non per ordine del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
6. Tutte le sedute del Consiglio comunale, fatta eccezione per i punti all'ordine del giorno trattati in seduta segreta, dovranno (salvo casi di oggettiva impossibilità tecnico/organizzativa) essere trasmesse in video streaming (audio e video) sul sito istituzionale del Comune e pubblicate online non oltre 3 mesi dalla data della seduta nelle modalità normate dall'apposito regolamento pubblicato sul sito istituzionale.

### **Art. 30**

#### **Persone ammesse nella sala delle adunanze.**

##### **Comportamento del pubblico**

1. Poiché di massima, le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, qualsiasi cittadino è ammesso nella sala. Il pubblico assiste alle sedute nella parte ad esso riservata.
2. Nessuna persona estranea al Consiglio può avere accesso, durante la seduta, nella parte della sala riservata ai Consiglieri. Oltre al Segretario, agli impiegati, ai vigili urbani ed agli inservienti addetti al servizio, potrà comunque, a seconda delle esigenze delle materie in discussione, essere ammessa la presenza di determinati funzionari o tecnici incaricati, per l'illustrazione, a richiesta del Presidente, delle materie in trattazione.
3. La stampa, è collocata nello spazio per il pubblico.
4. Ai rappresentanti della stampa è vietato, durante lo svolgimento della seduta consiliare, intrattenersi in sala con Consiglieri o componenti della Giunta.
5. Chiunque acceda alla sala durante le riunioni consiliari deve mantenere un comportamento corretto e rispettoso, non può portare armi di sorta, e, per tutta la durata della seduta deve restare in silenzio, con divieto assoluto di fumare, ed astenersi da qualsiasi segno di approvazione o di disapprovazione.

### **Art. 31**

#### **Segreteria dell'adunanza**

1. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione.
2. In caso di sua assenza o impedimento alla sua sostituzione si provvede per Legge o a norma di Statuto.
3. Il Segretario può farsi assistere anche da funzionari tecnici ed amministrativi del Comune.
4. Il Segretario sovrintende alla redazione del processo verbale delle sedute pubbliche e redige quello delle sedute segrete, ne dà lettura all'Assemblea, esegue l'appello nominale, coadiuva il Presidente per il regolare andamento dei lavori del Consiglio comunale.
5. Nel caso in cui il Segretario comunale deve allontanarsi dalla sala per una delle cause di incompatibilità espressamente previste dalla legge in relazione all'argomento trattato, le funzioni di segretario, per il solo detto argomento, saranno svolte da un Consigliere comunale designato dal Presidente.

### **Art. 32**

#### **Scrutatori - Nomina – Funzioni**

1. Il Presidente designa 3 Consiglieri alle funzioni di scrutatori, con il compito di assisterlo nelle votazioni segrete e nell'accertamento e la proclamazione dei relativi risultati.
2. La minoranza, se presente, deve essere rappresentata.
3. Gli scrutatori si pronunciano sulla validità della votazione, salvo l'ulteriore decisione del Consiglio comunale.
4. Le schede delle votazioni segrete sono immediatamente distrutte.

## **Capo VIII** **DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO**

### **Art. 33**

#### **Dei posti**

1. I Consiglieri prendono posto con il Gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene fatta dal Presidente sentita la Conferenza dei Capigruppo. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, rivolti al Presidente e ai Consiglieri.
2. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine degli altri interventi.
3. Quando il Consigliere superi il termine assegnato per l'intervento, il Presidente può togliergli la parola, dopo averlo invitato due volte a concludere.
4. Il Presidente richiama il Consigliere che si discosta dall'argomento in discussione e lo invita ad attenersi; può, a suo insindacabile giudizio, togliergli la parola, se quello, per due volte invitato, persista nel suo atteggiamento.

### **Art. 34**

#### **Ordine dei lavori - Sedute deserte**

1. I lavori del Consiglio inizieranno appena raggiunto il numero legale.
2. Se trascorsi 30 minuti dall'orario fissato nell'avviso di convocazione non sarà raggiunto il numero legale, il Presidente dichiarerà deserta la seduta facendone redigere apposito verbale dal quale dovranno risultare i Consiglieri presenti e l'ora della dichiarazione di seduta deserta. Nel verbale dovrà essere fatta menzione anche dei Consiglieri assenti giustificati.
3. I Consiglieri presenti all'appello prima di uscire dall'aula hanno l'obbligo di darne avviso al Segretario dell'assemblea il quale, nel caso venisse a mancare il numero legale, ne informa il Presidente per le conseguenti determinazioni.
4. Iniziata validamente la seduta, venendo a mancare il numero legale, il Presidente può sospendere i lavori fino a 30 minuti ovvero rinviare la seduta.
5. Nel caso di rinvio della seduta per qualsiasi motivo, i Consiglieri dovranno essere riconvocati sempre in seduta di prima convocazione.

### **Art. 35**

#### **Inizio dei lavori**

1. Concluse le formalità preliminari, dichiarata aperta la seduta, prima della trattazione degli argomenti iscritti all'Ordine del Giorno, il Sindaco illustra le eventuali comunicazioni su fatti e attività di particolare attualità ed interesse anche se non iscritti all'Ordine del Giorno. Sulle comunicazioni hanno facoltà di intervenire un Consigliere per ciascun Gruppo. Sia le comunicazioni del Sindaco che gli interventi dei Consiglieri dovranno essere contenute, singolarmente, in un tempo non superiore a cinque minuti per ogni argomento trattato.
2. Nessun argomento può essere sottoposto a discussione e a deliberazione se non risulta iscritto all'Ordine del Giorno dell'Adunanza, salvo quanto previsto dai commi seguenti.



3. Per le proposte che non risultano iscritte all'Ordine del Giorno e che abbiano per fine di provocare una manifestazione degli orientamenti e delle opinioni del Consiglio, e sempre che esse non impegnino il Bilancio comunale, né modifichino norme di funzionamento dei servizi ed attività del Comune, l' ammissibilità è dichiarata dal Presidente secondo le modalità previste dall'art. 52 del presente Regolamento.
4. Ogni Consigliere ha la facoltà di chiedere la parola per celebrazione di eventi e per commemorazioni di grande importanza, anche se non iscritti all'Ordine del Giorno.

### **Art. 36**

#### **Tempi di intervento**

1. Sulle proposte di deliberazione in materia di competenza del Consiglio Comunale il presentatore e il membro della Giunta hanno a disposizione 30 minuti di tempo per l'illustrazione della proposta; in fase di discussione i Consiglieri hanno a disposizione: 10 minuti per la trattazione dell'argomento, 5 minuti per eventuali proposte di modifica, 5 minuti per eventuali repliche. Limitatamente ai tempi di discussione, essi vengono raddoppiati in sede di approvazione del Bilancio Preventivo e Consuntivo. I rappresentanti della Giunta possono intervenire per repliche e per il parere su eventuali proposte di modifica, avendo a disposizione 5 minuti per ogni intervento. Per la discussione di proposte di deliberazione di particolare interesse e complessità, la Conferenza dei Capigruppo può disporre diversi tempi di discussione. Limitatamente al tempo a disposizione della Giunta per l'illustrazione delle proposte di deliberazione, qualora in corso di seduta se ne ravvisi la necessità per argomenti di particolare complessità, il Presidente può disporre l'innalzamento del tempo di intervento, comunque non oltre i 60 minuti.
2. Sulle Interpellanze e Interrogazioni, il presentatore ha a disposizione 5 minuti di tempo per l'illustrazione; il Sindaco o l'Assessore chiamato a rispondere ha a disposizione 30 minuti di tempo per la risposta; il presentatore ha a disposizione 5 minuti per dichiararsi soddisfatto o non soddisfatto della risposta.
3. Sulle Mozioni, Ordini del Giorno o Raccomandazioni, il primo firmatario ha a disposizione 10 minuti per l'illustrazione e 5 minuti per la replica; ciascun Consigliere ha a disposizione 5 minuti per la discussione; il Sindaco o un Assessore ha a disposizione 5 minuti per esprimere il parere della Giunta sull'argomento in discussione.

### **Art. 37**

#### **Dichiarazioni di voto**

1. Prima di ogni votazione anche segreta, un solo rappresentante per ciascun Gruppo consiliare può motivare il voto del proprio Gruppo avendo a disposizione 5 minuti di tempo.
2. Ciascun Consigliere qualora voglia esprimere un voto in dissenso dal Gruppo di appartenenza ha facoltà di motivarlo avendo a disposizione 5 minuti di tempo.

### **Art. 38**

#### **Comportamento dei Consiglieri**

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, riguardanti atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi, con esclusione di qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno.
2. Se un Consigliere turba l'ordine o pronuncia parole sconvenienti, il Presidente lo richiama.
3. Dopo un secondo richiamo, nella medesima seduta, senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con voto palese.

### **Art. 39**

#### **Esercizio del mandato elettivo**

1. I Consiglieri comunali sono tenuti a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Le giustificazioni di assenze dovranno essere date per iscritto prima della seduta. Le assenze potranno essere giustificate dal Capogruppo con apposita dichiarazione da trascrivere a verbale.
3. Si intendono giustificate le assenze dei Consiglieri per causa di malattia, servizio militare, seri motivi di famiglia, assenza dal Comune o altri gravi motivi.

### **Art. 40**

#### **Fatto personale**

1. E' fatto personale l'essere censurato nella propria condotta o il sentirsi attribuire fatti non veri od opinioni o dichiarazioni contrarie a quelle effettivamente espresse.
2. La parola per fatto personale può essere chiesta in qualunque momento della discussione.
3. Il Consigliere che chiede la parola per fatto personale deve indicarne il motivo, ed il Presidente decide se il fatto sussiste o meno.
4. Se la decisione del Presidente non è accettata dal richiedente, questi può appellarsi al Consiglio, il quale si pronuncia in merito, senza discussione, per alzata di mano.
5. Non è ammesso, sotto pretesto di fatto personale, ritornare su una discussione chiusa, fare apprezzamenti sui voti del Consiglio o, comunque, discuterli.
6. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare per più di 5 minuti.

### **Art. 41**

#### **Giurì d'onore**

1. Al fine di tutelare l'onorabilità di ogni componente del Consiglio e di garantire rapporti e relazioni ispirati alla correttezza e all'etica, ogni Consigliere ha diritto di richiedere un giudizio ad un apposito Giurì d'Onore qualora si ritenesse offeso nella sua onorabilità, da fatti, o dichiarazioni espressi nelle sedute del Consiglio Comunale, ferme restando le responsabilità penali.
2. Il Consiglio Comunale, su proposta del Presidente del Consiglio Comunale, che si avvale del parere della Conferenza dei Capigruppo, nomina una commissione paritetica composta da un rappresentante di ogni Gruppo consiliare con il compito di esaminare la richiesta di uno o più Consiglieri e di esprimere il relativo giudizio che una volta reso verrà ufficialmente comunicato dal Presidente del Consiglio nella prima seduta successiva al Consiglio Comunale.

### **Art. 42**

#### **Pregiudiziali e sospensive**

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre ad un proponente un Consigliere per ciascun Gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide, a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

4. Nel caso in cui la proposta di sospensione sia approvata, il Consiglio è chiamato anche a pronunciarsi sulla sua durata.

#### **Art. 43**

##### **Partecipazione dell'Assessore**

1. L'Assessore, partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relatore con diritto d'intervento, ma senza diritto di voto. A tal fine dovrà essergli notificato l'avviso di convocazione.
2. La sua partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale non é computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

#### **Art. 44**

##### **Adunanze aperte**

1. Quando rilevanti motivi di interesse generale lo richiedono, il Presidente, su proposta del Sindaco e della Conferenza dei Capigruppo, indice adunanze consiliari aperte.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate al tema da trattare. In tali adunanze può essere trattato il solo argomento all'Ordine del Giorno.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati e dei cittadini presenti, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, e illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze aperte del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

#### **Art. 45**

##### **Chiusura della discussione**

1. Dopo la relativa trattazione, quando sull'argomento nessun altro Consigliere chieda di parlare, il Presidente dichiara chiusa la discussione.
2. Resta salvo, se richiesto da qualsiasi Consigliere, il successivo passaggio alla discussione particolareggiata della proposta, quando si tratti di proposta composta di diversi articoli o parti, e quando la proposta stessa non venga integralmente esclusa, rinviata o respinta.
3. Qualora la chiusura della discussione venga proposta da almeno 3 Consiglieri, il Presidente la pone in votazione per alzata di mano. Se c'è opposizione, accorda prima la parola ad un oratore contro ed uno a favore, per non oltre 5 minuti ciascuno.
3. Dichiarata chiusa la discussione, non può essere concessa la parola che per semplici dichiarazioni di voto. Per tali dichiarazioni non può essere concesso un tempo superiore a 5 minuti.
4. La discussione si conclude con la votazione.

#### **Art. 46**

##### **Chiusura della seduta.**

##### **Mancato esaurimento dell'Ordine del Giorno**

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti posti all'Ordine del Giorno ed eseguite le relative votazioni ed eventuali proclamazioni, il Presidente dichiara sciolta la seduta.
2. Qualora non possa ultimarsi, per qualsiasi ragione, la trattazione degli affari iscritti all'Ordine del Giorno, il Presidente sospende la seduta.
3. La determinazione del giorno e dell'ora in cui deve aver luogo la successiva adunanza, salvo che il Consiglio stesso lo stabilisca immediatamente, é presa dal Presidente.

4. L'avviso di convocazione per la prosecuzione dei lavori dovrà contenere l'Ordine del Giorno degli argomenti ancora da trattare ed essere notificato a tutti i Consiglieri almeno 24 ore prima di quella fissata per la riunione che è sempre di prima convocazione.

## **Capo IX DELLE VOTAZIONI**

### **Art. 47**

#### **Sistemi di votazione**

1. L'espressione del voto è normalmente palese: i Consiglieri votano ad alta voce per appello nominale, o per alzata e seduta, o per alzata di mano.
2. Le deliberazioni concernenti persone debbono essere prese a scrutinio segreto. Questa forma di votazione sarà osservata, solo quando la Legge, lo Statuto o il Regolamento, espressamente lo prescrivono.
3. La votazione per appello nominale è obbligatoria tutte le volte che lo richiedano almeno 3 Consiglieri. Per questa votazione il Presidente indica il significato del "sì" e del "no", il Segretario fa l'appello, gli scrutatori controllano i voti ed il Presidente proclama l'esito.
4. Il voto per alzata e seduta o per alzata di mano è soggetto a controprova. Il Presidente e gli scrutatori decidono del risultato della prova e della controprova, che possono ripetersi; se la votazione è ancora dubbia, si procede per appello nominale.
5. La votazione a scrutinio segreto è fatta a mezzo di schede o con palline bianche e nere. Il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori, procede al loro spoglio accertando che risultino corrispondenti allo stesso numero di votanti, e ne riconosce e proclama l'esito. Le schede contestate od annullate sono vidimate dal Presidente, da uno scrutatore e dal Segretario e sono conservate nell'archivio comunale.
6. Quando si procede a votazione a mezzo di palline bianche e nere deve tenersi presente che la pallina bianca indica voto favorevole alla proposta, la pallina nera voto contrario.

### **Art. 48**

#### **Ordine della discussione e della votazione**

1. La discussione di ciascun argomento procede secondo l'ordine seguente:
  - discussione generale;
  - discussione particolareggiata sugli articoli, capi o voce dell'oggetto.
2. L'ordine delle votazioni è stabilito come segue:
  - a) la questione pregiudiziale, cioè l'esclusione dalla discussione e dal voto sull'argomento in trattazione;
  - b) la questione sospensiva, cioè il rinvio della discussione e del voto dell'argomento in trattazione;
  - c) gli emendamenti intesi a modificare il provvedimento o parte di esso, mediante soppressioni, sostituzioni od aggiunte;
  - d) le singole parti del provvedimento, ove questo sia stato suddiviso o si componga di varie parti o articoli, ovvero quando la votazione per parti separate venga richiesta da almeno 3 Consiglieri;
  - e) il provvedimento nel suo complesso, con le modifiche e le precisazioni risultanti, rispettivamente, dagli emendamenti e dagli ordini del giorno eventualmente approvati in precedenza.
3. Qualora sui provvedimenti, dopo che siano stati annunciati dal Presidente per la discussione, nessuno prenda la parola, si procede alla votazione, senza altre formalità oltre quelle di legge.

### **Art. 49**

#### **Annullamento e rinnovazione della votazione**

1. Quando si verificano irregolarità nella votazione, il Presidente, valutate le circostanze, può procedere all'annullamento della votazione e disporre l'immediata ripetizione.
2. L'irregolarità può essere accertata dal Presidente ovvero essere denunciata da un Consigliere prima o immediatamente dopo la proclamazione dell'esito della votazione. In ogni caso la decisione spetta al Presidente.

#### **Art. 50**

##### **Interventi nel corso della votazione**

1. Iniziata la votazione, questa non può essere interrotta e non è più concessa la parola fino alla proclamazione del voto, salvo che per un richiamo alle disposizioni della Legge e del Regolamento, relative all'esecuzione della votazione in corso, o per segnalare irregolarità nella votazione stessa.

#### **Art. 51**

##### **Mozioni d'ordine**

1. E' Mozione d'ordine il richiamo verbale al Presidente all'osservanza delle norme sulla procedura delle discussioni o delle votazioni ed anche il rilievo sul modo o l'ordine col quale sia stata posta, illustrata o commentata la questione dibattuta, avanzato da uno o più Consiglieri.
2. Sull'ammissione, o meno, di ogni Mozione d'ordine, si pronuncia il Presidente. Qualora la sua decisione non venga accettata dal proponente, questi può appellarsi al Consiglio, che decide per alzata di mano, senza discussione.
3. Sulla Mozione d'ordine, dopo il proponente, possono parlare soltanto un oratore contro ed uno a favore e per non più di 5 minuti ciascuno.
4. Il Presidente ha tuttavia facoltà, valutata l'importanza della discussione, di dare la parola sul richiamo ad un oratore per ciascun Gruppo consiliare.

#### **Art. 52**

##### **Dichiarazione di improponibilità e di inammissibilità**

1. Sono improponibili Ordini del Giorno, emendamenti e proposte che siano estranei all'oggetto della discussione o formulati con frasi o termini sconvenienti.
2. Sono inammissibili Ordini del Giorno, emendamenti e proposte in contrasto con deliberazioni già adottate dal Consiglio sull'argomento nel corso della discussione.
3. Il Presidente, data lettura dell'ordine del giorno o dell'emendamento proposto, può rifiutarsi di metterli in votazione. Se il proponente insiste, il Presidente consulta il Consiglio che decide, senza discussione, per alzata di mano.

#### **Art. 53**

##### **Computo della maggioranza**

1. Terminata la votazione, riconosciuto e proclamato l'esito, si intende adottato il provvedimento che ha ottenuto la maggioranza assoluta dei voti, ossia un numero di voti favorevoli pari almeno alla metà più uno dei votanti, salvi i casi nei quali la Legge e lo Statuto prescriva un quorum particolare di maggioranza. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta sarà costituita da quel numero che, raddoppiato, dia il numero pari superiore di un'unità al numero dei votanti.
2. Qualora non si raggiunga la maggioranza richiesta, la deliberazione non è valida. Non si può procedere in alcun caso a ballottaggio, salvo che la Legge disponga altrimenti.
3. Se si procede con votazione palese non debbono computarsi tra i votanti coloro che si astengono obbligatoriamente o volontariamente. I Consiglieri che dichiarano formalmente di astenersi dal votare senza esservi obbligati si computano nel numero dei presenti necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

4. Se si procede con scrutinio segreto si contano, per determinare il numero dei votanti, anche le schede bianche e le non leggibili, intendendosi tali le schede nulle.
5. Se un provvedimento ottiene un uguale numero di voti favorevoli e di voti contrari, non può dirsi né adottato né respinto; esso è solo inefficace, e può essere iscritto all'Ordine del Giorno della successiva adunanza del Consiglio.

## Capo X DEI VERBALI DELLE SEDUTE

### Art. 54

#### **Redazione dei verbali delle sedute**

1. Il processo verbale delle adunanze consiliari è steso a cura del Segretario Generale del Comune o di chi legalmente lo sostituisce e consta della trascrizione dattilografica dalla registrazione dell'adunanza della seduta consiliare compresa la discussione ed i singoli interventi. Il verbale si inizia al momento in cui la seduta viene dichiarata aperta e si chiude con la dichiarazione di scioglimento dell'adunanza da parte del Presidente.
2. Oltre all'indicazione del giorno, se trattasi di seduta pubblica o segreta, dell'ora dell'adunanza, il verbale deve contenere i nominativi dei Consiglieri presenti, l'indicazione dei voti favorevoli o contrari ad ogni proposta ed i nominativi degli astenuti.
3. Ciascun Consigliere può avvalersi del diritto di far inserire a verbale i motivi del proprio voto; in questo caso ha facoltà di dettare o di depositarne una formulazione scritta seduta stante, chiedendone al Segretario Generale, l'inserzione integrale nel processo verbale.
4. Non possono inserirsi nel verbale le dichiarazioni:
  - a) ingiuriose;
  - b) contrarie alle leggi, all'ordine pubblico e al buon costume;
  - c) di protesta contro i provvedimenti adottati dal Consiglio Comunale;salvo che non venga espressamente richiesto da un Consigliere.
5. Gli estratti del processo verbale dei lavori del Consiglio sono atti che sostanziano le deliberazioni dell'organo e sono utilizzati per le pubblicazioni ed il rilascio di copie conformi necessarie per ogni legittimo uso. Essi contengono:
  - l'ora di inizio della seduta;
  - l'elenco dei Consiglieri presenti al voto;
  - l'elenco degli Assessori presenti all'inizio della seduta;
  - il nome del Presidente del Consiglio Comunale che dirige i lavori;
  - il nome del Segretario Generale o di chi lo sostituisce per assistere ai lavori del Consiglio, ai sensi delle vigenti norme;
  - i nomi degli scrutatori che garantiscono il risultato delle votazioni;
  - il testo del preambolo e del dispositivo della delibera;
  - il testo degli allegati che si dichiarano parti integranti e sostanziali;
6. Ogni Consigliere può richiedere che la discussione afferente un determinato oggetto o proposta venga allegata alla stessa quale parte integrante e sostanziale.

### Art. 55

#### **Rettifiche, deposito del verbale**

1. Ogni Consigliere ha diritto di prendere visione del verbale che viene depositato presso la Segreteria Generale e di chiedere, nel corso dell'adunanza successiva, in cui lo stesso viene approvato, la verifica per supposti eventuali errori di trascrizione. Non è ammessa, però, alcuna richiesta di riapertura della discussione sugli oggetti già trattati.
2. I processi verbali delle adunanze Consiliari sono firmati dal Presidente e dal Segretario e sono pubblicati all'Albo Pretorio.

## **Art. 56**

### **Comunicazione delle decisioni del Consiglio**

1. Il Segretario comunale dovrà comunicare le decisioni adottate dal Consiglio comunale ai Dirigenti contestualmente alla pubblicazione delle deliberazioni all'Albo Pretorio, restituendo, agli stessi, i relativi fascicoli con le annotazioni del caso.
2. Lo stesso Segretario comunale trasmetterà, ai Dirigenti, per i conseguenti adempimenti, copia delle deliberazioni, munite della dichiarazione di esecutività.

## **Capo XI**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

## **Art. 57**

### **Interpretazione del Regolamento**

1. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento, devono essere presentate, per iscritto, al Presidente.
2. Il Presidente incarica immediatamente il Segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla Conferenza dei Capigruppo.
3. Qualora nella Conferenza dei Capigruppo l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso della maggioranza dei Consiglieri dai Capigruppo rappresentati, la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
4. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione del presente Regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'Ordine del Giorno, sono sottoposte per iscritto al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce il Sindaco, i Capigruppo presenti in aula ed il Segretario comunale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.
5. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

## **Art. 58**

### **Pubblicità del Regolamento**

1. Copia del presente Regolamento, sarà tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.

## **Art. 59**

### **Diffusione del presente Regolamento**

1. Copia del presente Regolamento, a cura del Segretario comunale, sarà consegnata a tutti i Consiglieri comunali neo eletti, allegata alla partecipazione di nomina e prima convocazione, nonché a tutti i Dirigenti responsabili di settore.

## **Art. 60**

### **Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore dopo la sua pubblicazione all'Albo Pretorio nei termini previsti dalla legge.