



# Comune di Valsamoggia

(Città Metropolitana di Bologna)

---

## **REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Adottato con Deliberazione Consiliare n. 15 dell'8/7/2014

Modificato con Deliberazione Consiliare n. 4 del 25/02/2020

Modificato con Deliberazione Consiliare n. 57 del 16/06/2020

## INDICE

### **TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

- Art. 1: Oggetto e finalità.
- Art. 2: Interpretazione.
- Art. 3: Definizioni.
- Art. 4: Sede delle adunanze.
- Art. 5: Segreteria del Consiglio.

### **TITOLO II - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### *CAPO I - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE*

- Art. 6: Sessioni del Consiglio.
- Art. 7: Convocazione.
- Art. 8: Procedura della convocazione.
- Art. 9: Avviso di convocazione.
- Art. 10: Ordine del giorno.

#### *CAPO II - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE*

- Art. 11: Deposito degli atti.
- Art. 12: Adunanze e numero legale.
- Art. 13: Sedute consiliari.
- Art. 14: Linee programmatiche.

#### *CAPO III - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE*

- Art. 15: Comportamento dei Consiglieri.
- Art. 16: Comportamento del pubblico.
- Art. 17: Polizia nell'aula.
- Art. 18: Tumulti in aula.
- Art. 19: Disciplina delle sedute.
- Art. 20: Partecipazione dei membri della Giunta non Consiglieri.
- Art. 21: Pubblicità delle sedute.

#### *CAPO IV - SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE*

- Art. 22: Verifica del numero legale.
- Art. 23: designazione degli scrutatori.
- Art. 24: Funzioni di segretario.
- Art. 25: Argomenti non iscritti all'ordine del giorno e aventi carattere d'urgenza - Comunicazioni.
- Art. 26: Ordine di trattazione degli oggetti iscritti all'ordine del giorno.
- Art. 27: Modalità degli interventi.
- Art. 28: Mozione d'ordine.
- Art. 29: Richiesta della parola per fatto personale.
- Art. 30: Questioni pregiudiziali e sospensive.
- Art. 31: Apertura della discussione.
- Art. 32: Presentazione di ordini del giorno ed emendamenti.
- Art. 33: Sospensione della trattazione di un argomento in caso di presentazione di ordini del giorno ed emendamenti.
- Art. 34: Chiusura della discussione.
- Art. 35: votazione di ordini del giorno ed emendamenti nonche' votazione per parti separate.
- Art. 36: Richiesta di votazione di una proposta nella sua formulazione originaria.
- Art. 37: Forma delle votazioni.
- Art. 38: votazione palese per appello nominale.
- Art. 39: votazione segreta per schede.
- Art. 40: Esito delle votazioni.
- Art. 41: Deliberazioni immediatamente eseguibili.

### *CAPO V - PROCESSI VERBALI*

Art. 42: Compilazione dei verbali.

Art. 43: Contenuto dei verbali.

Art. 44: Annotazione a verbale.

Art. 45: Approvazione dei verbali.

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

Art. 46: Testo delle deliberazioni.

## **TITOLO III - DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI**

### *CAPO I - DIRITTI*

Art. 47: Diritto d'iniziativa.

Art. 48: Diritto di informazione e di accesso agli atti e documenti.

Art. 49: Diritto di presentazione di interrogazioni.

Art. 50: Diritto di presentazione di interpellanze.

Art. 51: Mozioni.

Art. 51 bis: Domande di attualità

Art. 52: Discussione contestuale.

Art. 53: Diritto al gettone di presenza.

### *CAPO II - DOVERI*

Art. 54: Rispetto del regolamento.

Art. 55: Dovere di presenza dei Consiglieri

Art. 56: Dovere di astensione.

## **TITOLO IV - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### *CAPO I - PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE*

Art. 57: Compiti e poteri del Presidente del Consiglio Comunale.

### *CAPO II - ORGANISMI INTERNI DEL CONSIGLIO COMUNALE*

Art. 58: Organismi del Consiglio Comunale.

### *CAPO III - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI*

Art. 59: Commissioni Consiliari permanenti.

Art. 60: Presidenza e segretariato.

Art. 61: Funzioni delle Commissioni permanenti.

Art. 62: Poteri delle Commissioni.

Art. 63: Svolgimento dei lavori.

Art. 64: Pubblicità delle sedute.

### *CAPO IV - COMMISSIONI CONSILIARI TEMPORANEE E SPECIALI*

Art. 65: Commissioni temporanee e speciali – Commissioni consultive.

Art. 66: Commissioni di indagine.

Art. 67: Norme comuni al capo IV.

### *CAPO V - GRUPPI CONSILIARI*

Art. 68: Costituzione e composizione dei Gruppi Consiliari.

Art. 69: Presidenza dei Gruppi Consiliari.

Art. 70: Conferenza dei Capigruppo.

### *CAPO V - RISORSE PER IL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANISMI CONSILIARI*

Art. 71: Sedi e strumentazione.

## **TITOLO V - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

Art. 72: Modifiche e sostituzioni.

Art. 73: Entrata in vigore.

# TITOLO I

## DISPOSIZIONI GENERALI

### ART. 1

#### **OGGETTO E FINALITA'**

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio Comunale, dei Gruppi Consiliari e delle Commissioni Consiliari, a norma delle leggi vigenti in materia ed in attuazione dello Statuto Comunale.

### ART. 2

#### **INTERPRETAZIONE**

1. Quando nel corso delle sedute 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, alle norme di legge vigenti e allo Statuto Comunale, udito il parere del Segretario Comunale.
2. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri Comunali, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti all'ordine del giorno, sono sottoposte al Presidente. Questi sospende la seduta per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando l'eccezione sollevata si presenti di particolare complessità, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia a successiva seduta l'argomento oggetto dell'eccezione medesima.
3. Su questioni particolari espressamente disciplinate da Regolamenti Comunali, si applicano le norme regolamentari specifiche anche in deroga alle norme del presente Regolamento.

### ART. 3

#### **DEFINIZIONI**

1. Nell'applicazione delle disposizioni del presente Regolamento valgono le seguenti definizioni e regole:

- **adunanza**: riunione dei Consiglieri e dei componenti delle commissioni;
- **seduta**: è la riunione dei Consiglieri dal momento in cui il Presidente, constatata la presenza del numero legale, la dichiara aperta e dà inizio ai lavori fino a quando non viene dichiarata ufficialmente sciolta dal Presidente.
- **sala consiliare**: sala in cui hanno luogo le adunanze e le sedute consiliari; in essa lo spazio destinato ai seggi dei Consiglieri e alla Presidenza è distinto da quello destinato al pubblico; è presente una sala consiliare in ciascuna delle Municipalità di Bazzano, Castello di Serravalle, Crespellano, Montevoglio, Savigno.
- **quorum strutturale o numero legale**: è il numero dei Consiglieri richiesto per la validità delle sedute consiliari;
- **quorum funzionale**: è il numero dei votanti necessario per l'adozione delle deliberazioni;
- **ordine del giorno**: l'espressione ha tre significati:
  - 1- elenco degli argomenti contenuti nell'avviso di convocazione;
  - 2- documento scritto a carattere politico presentato dai Consiglieri in occasione della votazione di emendamenti a deliberazioni e sul quale il Consiglio vota separatamente;
  - 3- documento scritto sottoposto all'approvazione del Consiglio dal Sindaco o dalla Giunta o da un Gruppo Consiliare;
- **Presidente**: è colui che presiede la seduta; in caso di sua assenza od impedimento, le funzioni del Presidente sono svolte dal Vice Presidente;
- **Consigliere anziano**: è tale il Consigliere che ha riportato nelle elezioni la cifra individuale più elevata secondo le disposizioni del vigente Statuto Comunale;
- **Assessore anziano**: è colui che è più anziano di età fra gli Assessori presenti;
- **aggiornamento dei lavori**: è il rinvio a una riunione successiva della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno;
- **maggioranze**:
  1. **maggioranza assoluta**: è la maggioranza dei Consiglieri assegnati ed eletti secondo norma

2. maggioranza relativa: è la maggioranza dei Consiglieri presenti e votanti
  3. maggioranza qualificata: è una particolare maggioranza, superiore a quella assoluta, prevista da specifica norma e, in mancanza, pari ai 2/3 del Consiglieri assegnati
- Ai fini delle suddette maggioranze il Sindaco è computato come Consigliere, salvo che una norma di legge disponga diversamente.

#### ART. 4

##### **SEDE DELLE ADUNANZE**

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede istituzionale del Comune o presso la sede delle Municipalità di Castello di Serravalle, Crespellano, Monteveglio, Savigno, in apposita sala.
2. Per motivi particolari, le sedute consiliari possono avere luogo presso una sede diversa da quella abituale, ma, in ogni caso, nell'ambito del territorio comunale.
3. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve sempre essere indicata nell'avviso di convocazione.
4. Il Presidente, sentito il Sindaco ed il Segretario, individua nell'avviso di convocazione la sede presso la quale si terrà la seduta consiliare.

#### ART. 5

##### **SEGRETERIA DEL CONSIGLIO**

1. Il personale del Servizio Affari Generali, Appalti e Legale svolge compiti operativi connessi alla organizzazione dei lavori del consiglio, dell'ufficio di presidenza e dei gruppi consiliari.

### TITOLO II

#### FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

##### CAPO I

#### CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

#### ART. 6

##### **SESSIONI DEL CONSIGLIO**

1. Il Consiglio si riunisce in sessione ordinaria per l'approvazione dei Bilanci annuali e pluriennali, dei Rendiconti nonché per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo Statuto.
2. Il Consiglio può riunirsi in adunanza straordinaria:
  - a) per determinazione del Presidente
  - b) per richiesta del Sindaco;
  - b) per richiesta avanzata dalla Giunta Comunale;
  - c) per richiesta scritta indirizzata al Presidente del Consiglio di almeno un quinto dei Consiglieri;
  - d) per richiesta unanime dei Presidenti dei Gruppi Consiliari.
3. Nei casi previsti dal precedente comma 2 la riunione del Consiglio deve avere luogo entro venti giorni dalla deliberazione o dalla presentazione della domanda.
4. Il Consiglio Comunale può essere convocato d'urgenza con atto motivato del Presidente del Consiglio Comunale.

#### ART. 7

##### **CONVOCAZIONE**

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Presidente e, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Presidente.
2. Il Presidente fissa la data dell'adunanza e dirama l'ordine del giorno sentito il Sindaco e la

Conferenza dei Capigruppo Consiliari.

3. La convocazione viene disposta con avvisi scritti trasmessi al Consigliere per via telematica. Nell'eventualità in cui il Consigliere sia oggettivamente impossibilitato a ricevere l'avviso per via telematica, previa esplicita richiesta, potrà ricevere la convocazione con avviso scritto recapitato al domicilio indicato nell'ambito del territorio comunale. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono comunicare per iscritto un luogo nel territorio comunale nel quale consegnare gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica.

4. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie, corredato dell'ordine del giorno, deve essere trasmesso ai Consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la riunione. Per le adunanze straordinarie l'avviso di convocazione deve essere trasmesso ai Consiglieri almeno tre giorni prima di quello stabilito per la riunione. Nei casi di urgenza, motivata dal Presidente del Consiglio nella convocazione, e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno, la trasmissione dell'avviso corredato dell'elenco degli argomenti da esaminare e della relativa documentazione deve avvenire almeno 24 ore prima del giorno stabilito per la riunione.

Nel calcolo dei termini suddetti vengono compresi eventuali giorni festivi e si computa anche il giorno in cui ha luogo la seduta.

#### ART. 8

##### ***PROCEDURA DELLA CONVOCAZIONE***

1. Il Consiglio Comunale è normalmente convocato in adunanza ordinaria.

2. La convocazione del Consiglio Comunale viene disposta dal Presidente con avvisi scritti contenenti gli oggetti da trattare, che devono essere pubblicati all'Albo Pretorio e trasmessi ai Consiglieri e agli Assessori nei tempi e secondo le modalità indicate nell'articolo precedente.

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

4. La mancata partecipazione del consigliere tardivamente avvisato, determina l'invalidità della seduta. Ai fini della determinazione del momento dell'invio dell'avviso di convocazione, fa fede quanto risultante dal sistema di posta elettronica del comune o quanto dichiarato dal messo comunale in atti.

#### ART. 9

##### ***AVVISO DI CONVOCAZIONE***

1. L'avviso di convocazione deve contenere le seguenti indicazioni:

- il giorno, il luogo e l'ora della convocazione;
- l'ordine del giorno, ovvero l'elenco degli argomenti da trattare;
- la data e la firma del Presidente o di chi ne fa le veci.

#### ART. 10

##### ***ORDINE DEL GIORNO***

1. Il Presidente del Consiglio stabilisce l'ordine del giorno iscrivendo gli oggetti secondo l'ordine di presentazione ovvero secondo altro criterio ritenuto maggiormente funzionale di volta in volta. L'iniziativa delle proposte da iscrivere nell'ordine del giorno spetta al Presidente del Consiglio Comunale, con la collaborazione del Segretario Generale, sentito il Sindaco o l'Assessore delegato e la Conferenza dei Capigruppo Consiliari.

2. Ciascun oggetto viene individuato da una proposizione che descrive il suo contenuto essenziale, in modo tale che ogni Consigliere possa ragionevolmente rendersi conto dell'oggetto da trattare.

3. Il Presidente del Consiglio, sentito il Segretario, rifiuta l'iscrizione all'ordine del giorno di oggetti ed argomenti che non rientrano nella competenza del Consiglio o sono comunque vietati dalla legge.

4. Il Consiglio, su proposta del Presidente, del Sindaco o di un Consigliere, può in ogni momento, nel corso della seduta, con il voto favorevole della maggioranza dei presenti e senza discussione, modificare secondo opportunità l'ordine dei lavori; può, inoltre, accorpare la discussione di oggetti distinti che appare opportuno trattare congiuntamente, fatto salvo quanto disposto dalle leggi vigenti.

CAPO II  
ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

ART. 11

**DEPOSITO DEGLI ATTI**

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti aventi contenuto amministrativo iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati in forma cartacea presso il Servizio Affari Generali, Appalti e Legale di norma al momento della convocazione del consiglio e comunque almeno quarantotto ore prima della seduta, corredati dai documenti istruttori e dai pareri previsti dalla vigente normativa; tutta la suddetta documentazione viene resa disponibile ai Consiglieri e agli Assessori in formato elettronico almeno cinque giorni prima della seduta ordinaria e tre giorni prima di quella straordinaria.

ART. 12

**ADUNANZE E NUMERO LEGALE**

1. L'adunanza del Consiglio si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione.
2. Il numero dei presenti viene accertato mediante appello nominale, eseguito dal Segretario Comunale, su richiesta del Presidente, ed i cui risultati sono annotati a verbale.
3. Il Consiglio Comunale è validamente riunito e può deliberare se interviene almeno la metà più uno dei Consiglieri assegnati al Comune.
4. Sono fatti salvi i casi in cui la legge o lo Statuto richiedano una presenza qualificata.
5. I Consiglieri presenti in aula ma che dichiarano di non partecipare al voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza. I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza stessa, fatto salvo il caso in cui l'astensione sia obbligatoriamente disposta dalle norme vigenti.
6. 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. 13

**SEDUTE CONSILIARI**

1. Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta.
2. Decorso un'ora dopo quella indicata nell'avviso di convocazione senza che siano intervenuti i Consiglieri nel numero prescritto, il Presidente dichiara deserta l'adunanza, rinviando gli affari posti all'ordine del giorno ad una adunanza successiva soggetta a nuova convocazione.
3. Della seduta dichiarata deserta per mancanza di numero legale è steso verbale nel quale si devono indicare i nomi degli intervenuti, facendo inoltre menzione delle assenze previamente giustificate.

ART. 14

**LINEE PROGRAMMATICHE**

1. Entro il termine massimo di 60 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate al Presidente del Consiglio ed al consiglio comunale, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo, conformemente al disposto dell'art. 28 del vigente Statuto Comunale.
2. Le linee programmatiche di cui al comma 1 vengono tempestivamente messe a disposizione dei Consiglieri in formato elettronico e saranno successivamente approvate dal Consiglio Comunale entro il termine massimo di 30 giorni dalla data della loro presentazione.
3. Ciascun Consigliere Comunale può proporre per iscritto emendamenti alle linee programmatiche entro dieci giorni dalla loro presentazione al Presidente del Consiglio; gli stessi vengono discussi e votati nella seduta di approvazione secondo il seguente ordine: emendamenti soppressivi, modificativi, aggiuntivi.

CAPO III  
DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

ART. 15

**COMPORAMENTO DEI CONSIGLIERI**

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri Comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi, escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno.
2. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nel precedente comma, il Presidente lo richiama, nominandolo.
3. Il richiamato può dare spiegazioni, in seguito alle quali il Presidente conferma o ritira il richiamo.
4. Se il Consigliere persiste senza tenere conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente gli interdice la parola.
5. Qualora il Consigliere, nonostante il richiamo, persista nel suo atteggiamento, il Presidente può invitare il Consigliere ad allontanarsi dall'aula o sospendere temporaneamente la seduta.
6. A nessuno è permesso interrompere chi sta parlando, salvo che al Presidente per richiamo al regolamento.

ART. 16

**COMPORAMENTO DEL PUBBLICO**

1. Le persone che assistono alla seduta nella parte dell'aula riservata al pubblico debbono restare in silenzio, mantenere un contegno corretto e astenersi da qualunque segno, di approvazione o di disapprovazione, anche mediante l'uso di cartelli, striscioni e quant'altro possa disturbare il regolare svolgimento delle sedute del Consiglio.
2. Il Presidente può disporre l'espulsione dall'aula di coloro che non ottemperino a quanto stabilito nel comma precedente. Chi sia stato espulso non viene riammesso nell'aula per tutta la seduta. Quando il pubblico non si attenga alle disposizioni di cui al comma precedente o non si possa accertare l'autore di disordini, il Presidente, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può far sgomberare l'aula.

ART. 17

**POLIZIA NELL'AULA**

1. Il Presidente assicura l'ordine nella parte dell'aula riservata al pubblico avvalendosi, ove necessario, della Polizia Municipale.
2. La forza pubblica non può entrare nella parte dell'aula riservata al Consiglio se non su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

ART. 18

**TUMULTI IN AULA**

1. 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 riprende il suo posto. Se, ripresa la seduta, il tumulto prosegue, il Presidente può nuovamente sospenderla a tempo determinato, oppure toglierla definitivamente.
2. In quest'ultimo caso il Consiglio dovrà essere riconvocato nel rispetto dei tempi previsti per i casi di urgenza.

ART. 19

**DISCIPLINA DELLE SEDUTE**

1. Nessuna persona estranea al Consiglio può avere accesso durante la seduta nella parte dell'aula riservata ai Consiglieri.
2. Oltre al Segretario e ai dipendenti comunali competenti, il Presidente può, a seconda delle esigenze, autorizzare la presenza di determinati funzionari, rappresentanti di aziende e istituzioni, di consorzi e di società a partecipazione comunale.



I dipendenti comunali e gli altri soggetti intervengono, se richiesti, esprimendo le loro valutazioni su argomenti che rientrano nelle loro competenze professionali.

3. Il Presidente può, inoltre, ammettere la presenza di qualsiasi altra persona la cui partecipazione sia ritenuta utile in relazione all'argomento da trattarsi.

4. Nessuna persona estranea al Consiglio può prendere la parola se non su specifico invito da parte del Presidente, salvo diversa determinazione del Consiglio espressa con il voto della maggioranza dei consiglieri presenti.

#### ART. 20

##### ***PARTECIPAZIONE DEI MEMBRI DELLA GIUNTA NON CONSIGLIERI***

1. Gli Assessori partecipano, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio Comunale; possono relazionare sulle proposte di deliberazione e fornire risposte alle interpellanze, mozioni ed interrogazioni presentate.

2. Gli Assessori non concorrono alla determinazione del numero legale.

#### ART. 21

##### ***PUBBLICITA' DELLE SEDUTE***

1. Le sedute del Consiglio sono, di norma, pubbliche, salvo il caso in cui il Consiglio stesso, con deliberazione motivata, decida di procedere in seduta segreta.

2. Si procede, altresì in seduta pubblica per tutte le nomine e designazioni di competenza consiliare.

3. Si fa luogo a seduta segreta nei casi in cui vengono trattate questioni relative alla sfera privata di singole persone; si fa luogo a seduta segreta, inoltre, quando la segretezza della seduta è richiesta dalla legge.

I verbali delle deliberazioni adottate in seduta segreta non devono riportare il contenuto degli interventi.

4. Si fa luogo ad un'adunanza "aperta" quando il Presidente, sentiti il Sindaco e la Giunta, lo ritenga necessario, essendosi verificate particolari condizioni o rilevanti motivi di interesse della comunità locale. In tali particolari adunanze il Presidente del Consiglio, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi di cittadini non Consiglieri in relazione all'argomento in discussione.

5. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni o assunti impegni di spesa a carico del Comune.

#### CAPO IV

##### SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

#### ART. 22

##### ***VERIFICA DEL NUMERO LEGALE***

1. La verifica dell'esistenza del numero legale viene effettuata con l'appello nominale dei Consiglieri all'inizio della seduta.

2. Il Presidente, durante la seduta, non è più obbligato a verificare l'esistenza del numero legale, a meno che ciò non sia chiesto da uno degli Scrutatori o da altro Consigliere.

3. La verifica del numero legale non può essere richiesta una volta iniziate le operazioni di voto.

4. Se la seduta non è in numero legale, il Presidente può sospenderla fino ad un massimo di trenta minuti per consentire l'acquisizione del numero legale; scaduto il termine, si procede ad una nuova verifica e, se si constata che il numero legale non viene raggiunto, il Presidente dichiara chiusa la seduta.

#### ART. 23

##### ***DESIGNAZIONE DEGLI SCRUTATORI***

1. Verificata l'esistenza del prescritto numero legale, il Presidente dichiara al Consiglio che la seduta è legalmente valida e designa tre Consiglieri alle funzioni di scrutatore; uno degli Scrutatori deve es-

sere scelto in rappresentanza della minoranza, ove questa sia presente in aula.

2. Gli Scrutatori hanno il compito di assistere il Presidente nelle votazioni e nell'accertamento dei relativi risultati.

3. Gli Scrutatori che, per qualsiasi motivo, si assentano nel corso della riunione vengono sostituiti con le stesse modalità con cui sono stati designati.

#### ART. 24

##### ***FUNZIONI DI SEGRETARIO***

1. Le funzioni di segretario sono svolte dal Segretario Comunale o dal Vice Segretario, ai sensi degli artt. 54 e 55 del vigente Statuto Comunale.

In particolare il Segretario Comunale:

a) è responsabile della redazione del verbale della seduta;

b) se richiesto dal Presidente, o con il suo assenso, esprime il proprio parere su questioni di legittimità relative agli argomenti in discussione;

c) coadiuva il Presidente per assicurare il corretto ed ordinato svolgimento dei lavori del Consiglio come richiesto dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento.

#### ART. 25

##### ***ARGOMENTI NON ISCRITTI ALL'ORDINE DEL GIORNO E AVENTI CARATTERE D'URGENZA - COMUNICAZIONI***

1. Il Consiglio nelle proprie adunanze non può deliberare nè mettere in discussione alcuna proposta o questione non iscritta all'ordine del giorno.

2. Solo in presenza di fatti e circostanze eccezionali, verificatesi successivamente all'avviso di convocazione di ciascuna seduta, il Consigliere che intenda effettuare comunicazioni o interventi su argomenti non iscritti all'ordine del giorno, deve presentare la richiesta al Presidente in forma scritta prima dell'ora fissata per l'inizio della seduta. La richiesta deve contenere l'oggetto della comunicazione o dell'intervento.

3. Il Presidente comunica al Consiglio le richieste pervenute, concedendo la parola ai Consiglieri nell'ordine di presentazione delle richieste medesime.

4. Nel caso in cui siano avanzate richieste di aprire la discussione su comunicazioni o interventi effettuati ai sensi dei commi precedenti, il Consiglio decide seduta stante a maggioranza dei presenti.

5. In ogni caso non possono essere deliberati nè messi in discussione argomenti e oggetti aventi contenuto amministrativo e non iscritti all'ordine del giorno.

#### ART. 26

##### ***ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI OGGETTI ISCRITTI ALL'ORDINE DEL GIORNO***

1. Gli oggetti vengono trattati secondo la sequenza della iscrizione, stabilita nell'ordine del giorno, fatto salvo quanto previsto nell'art. 10 comma 5.

2. Il Presidente, specificandone i motivi, può rinviare ad altra seduta senza discussione la trattazione di un argomento già iscritto all'ordine del giorno del Consiglio.

#### ART. 27

##### ***MODALITA' DEGLI INTERVENTI***

1. I Consiglieri e gli altri aventi diritto che intendono parlare su di un oggetto all'ordine del giorno debbono farne richiesta al Presidente, il quale accorda la parola secondo l'ordine delle richieste; il richiedente può intervenire solo dopo aver ottenuto la parola dal Presidente.

Gli interventi devono riguardare unicamente gli argomenti in discussione; in caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, qualora questi persista, gli toglie la parola.

2. I Consiglieri parlano dal proprio banco, rivolgendo la parola all'intero Consiglio, anche quando si tratta di rispondere ad argomenti di singoli Consiglieri. I Consiglieri si esprimono in lingua italiana, con correttezza, usando un linguaggio consono alla carica e nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 15 del presente regolamento.

Non è permesso ad alcuno di interrompere chi parla, nè intervenire mentre altri hanno la parola,

tranne al Presidente per richiamo al regolamento.

3. Nella trattazione di uno stesso argomento ciascun Consigliere può parlare non più di due volte, oltre alla dichiarazione di voto, salva autorizzazione del Consiglio che decide seduta stante senza discussione. La durata della dichiarazione di voto non può eccedere un minuto.

4. Gli interventi dei Consiglieri non devono eccedere la durata di dieci minuti ciascuno. Per la necessità di illustrare materie di particolare rilievo, quali ad esempio gli atti di pianificazione e programmazione generale la durata degli interventi può eccedere i tempi previsti, fino ad un massimo di quindici minuti.

5. Allo scadere del tempo il Consigliere deve concludere l'intervento; in mancanza, il Presidente, dopo averlo richiamato per due volte, gli toglie la parola.

#### ART. 28

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

1. La mozione d'ordine consiste in un richiamo verbale volto ad ottenere che nel modo di presentare, discutere ed approvare una deliberazione, siano osservati la legge, lo Statuto, il presente regolamento ovvero altri regolamenti comunali.

2. Ogni Consigliere può presentare in qualsiasi momento una mozione d'ordine.

3. Le mozioni d'ordine hanno la precedenza sulla questione di merito e ne sospendono la discussione, che potrà essere ripresa solo dopo la definizione delle stesse.

#### ART. 29

##### ***RICHIESTA DELLA PAROLA PER FATTO PERSONALE***

1. Costituisce fatto personale il sentirsi attribuire opinioni contrarie a quelle espresse o l'essere sindacato nella propria condotta ovvero il sentirsi leso nella propria onorabilità da parte di altro Consigliere.

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

3. Gli interventi per fatto personale non possono avere una durata superiore ai cinque minuti.

#### ART. 30

##### ***QUESTIONI PREGIUDIZIALI E SOSPENSIVE***

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso e quindi sia da considerarsi decaduto, precisandone i motivi.

La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra seduta, precisandone i motivi.

2. Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere proposte da uno o più Consiglieri, prima dell'inizio della discussione di merito.

3. Sulle questioni pregiudiziali o sospensive decide il Consiglio Comunale seduta stante a maggioranza dei presenti.

#### ART. 31

##### ***APERTURA DELLA DISCUSSIONE***

1. La discussione su ciascun argomento è aperta dal Presidente con l'enunciazione dell'oggetto da trattare. Il relatore può fare riferimento ad una relazione scritta e depositata, che in tal caso viene allegata al verbale.

2. Sull'argomento posto in discussione e, eccezionalmente, su questioni a carattere tecnico-giuridico o tecnico-scientifico, la relazione, su decisione del Presidente, può essere svolta dal Segretario o da altro dipendente del Comune, azienda, istituzione, ente od organizzazione dipendente, o da un esperto esterno.

3. Terminato lo svolgimento della relazione di cui ai commi precedenti, il Presidente dà la parola ai Consiglieri che ne facciano richiesta, i quali intervengono conformemente all'art. 27 del presente regolamento.

#### ART. 32

### ***PRESENTAZIONE DI ORDINI DEL GIORNO ED EMENDAMENTI***

1. Prima delle dichiarazioni di voto possono essere presentati, da ciascun Consigliere, ordini del giorno ed emendamenti concernenti l'argomento.

Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un voto politico-amministrativo, che di norma si traduce in un invito o in un auspicio su fatti e questioni di interesse della Comunità locale o anche, eccezionalmente, di particolare interesse nazionale o internazionale, che investono problemi politico-sociali di carattere generale.

Gli emendamenti consistono in correzioni di forma, sostituzioni, integrazioni e modificazioni che si richiede vengano apportate alle proposte di deliberazione presentate.

I sottoemendamenti sono proposte di modifica agli emendamenti già presentati.

2. Tali ordini del giorno, emendamenti, nonché sottoemendamenti, debbono essere redatti per iscritto, firmati, deposti sul banco del Presidente che provvede a darli in copia ai Presidenti dei Gruppi Consiliari.

3. Gli ordini del giorno e gli emendamenti devono essere attinenti all'argomento in trattazione. In caso di dissenso in ordine a tale attinenza, il Presidente pone la questione in votazione. Il Consiglio decide seduta stante, a maggioranza dei presenti.

4. In ogni caso, non possono essere votati emendamenti e ordini del giorno che abbiano valenza amministrativa e/o contabile e comportino quindi la necessità di una ulteriore valutazione sotto il profilo della legittimità nonché della regolarità tecnica e contabile ai sensi di legge.

### **ART. 33**

#### ***SOSPENSIONE DELLA TRATTAZIONE DI UN ARGOMENTO IN CASO DI PRESENTAZIONE DI ORDINI DEL GIORNO ED EMENDAMENTI***

1. Il Presidente, prima della replica del relatore e verificato che i Consiglieri non intendano presentare ulteriori emendamenti e ordini del giorno, dà o fa dare lettura di tutti gli emendamenti e gli ordini del giorno presentati nelle forme di cui all'articolo precedente.

2. Nel corso dell'esame e della discussione, è concesso ai soli Consiglieri che avevano presentato ordini del giorno ed emendamenti di presentare per iscritto alla Presidenza i testi eventualmente modificati degli ordini del giorno e degli emendamenti, in sostituzione di quelli originariamente depositati. Di detti testi viene data lettura al Consiglio da parte del Presidente o del proponente.

3. Il proponente può rinunciare, in qualunque momento prima della votazione, alla sua proposta, ordine del giorno od emendamento facendone espressa dichiarazione al Presidente del Consiglio Comunale.

### **ART. 34**

#### ***CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE***

1. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, dichiara chiusa la discussione e dà la parola al relatore per la replica finale.

2. Dichiarata chiusa la discussione generale, la parola viene concessa per le dichiarazioni di voto ad un solo Consigliere per gruppo per un tempo massimo di cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo intendano esprimere un voto diversificato rispetto a quello dichiarato dal gruppo di appartenenza, hanno diritto anch'essi di intervenire per un tempo massimo di cinque minuti precisando la loro posizione.

### **ART. 35**

#### ***VOTAZIONE DI ORDINI DEL GIORNO ED EMENDAMENTI NONCHE' VOTAZIONE PER PARTI SEPARATE***

1. Nel caso in cui siano stati presentati - con le modalità di cui al precedente articolo 32 - ordini del giorno ed emendamenti, le relative votazioni si svolgeranno cominciando dagli ordini del giorno secondo il loro ordine di presentazione. Successivamente si procederà alla votazione degli emendamenti con il seguente ordine: si comincia con quelli soppressivi, si continua con quelli modificativi e, infine, si votano quelli aggiuntivi. Gli emendamenti ad un emendamento sono votati prima di quello principale.

2. Il testo definitivo della proposta risultante dalla eventuale approvazione di emendamenti, viene

successivamente votato nella sua globalità.

3. Se la proposta di deliberazione è composta di diverse parti, articoli o capitoli, è ammessa la votazione per parti separate su richiesta anche di un solo Consigliere. Il Consiglio procede dapprima alla votazione delle singole parti, quindi alla votazione della proposta nella sua globalità.

#### ART. 36

##### ***RICHIESTA DI VOTAZIONE DI UNA PROPOSTA NELLA SUA FORMULAZIONE ORIGINARIA***

1. Intervenuta la replica del relatore, può essere presentata al Consiglio, anche in corso di votazione con istanza sottoscritta dalla maggioranza dei Consiglieri in carica, la richiesta di votare la proposta nella sua formulazione originaria al fine di far cadere gli ordini del giorno e gli emendamenti presentati.

2. Su tale richiesta di votare la proposta nella sua formulazione originaria il Presidente concederà la parola esclusivamente per le dichiarazioni di voto; successivamente la richiesta verrà posta in votazione ed essa risulterà accolta se otterrà il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti alla discussione.

3. In caso di accoglimento della richiesta verrà posta in votazione la proposta nel testo originario, relativamente alla quale sarà concessa la parola esclusivamente per le dichiarazioni di voto.

#### ART. 37

##### ***FORMA DELLE VOTAZIONI***

1. La votazione può essere palese o segreta.

2. La votazione è palese quando si svolge in modo tale che il contenuto del voto di ciascun Consigliere possa essere conosciuto immediatamente e direttamente da tutti gli altri Consiglieri presenti. L'espressione del voto dei Consiglieri Comunali è, di norma, palese.

3. La votazione palese può farsi:

a) per alzata di mano;

b) per appello nominale, secondo le disposizioni del successivo art. 38 del presente regolamento.

Il Presidente, prima della votazione, precisa le modalità di espressione del voto; in mancanza, questa si intende per alzata di mano.

4. Nella votazione per alzata di mano, il Presidente chiede chi approva la proposta; i Consiglieri che approvano alzano la mano. Il Presidente chiede subito dopo chi non approva e i Consiglieri che non approvano alzano la mano. Infine chiede chi si astiene e i Consiglieri che si astengono alzano la mano.

5. Se un Consigliere presente in aula rifiuta di esprimere il proprio voto, viene dichiarato astenuto dalla votazione e viene collocato tra i presenti e non votanti, pur concorrendo alla formazione del numero legale.

6. La votazione è segreta quando si svolge in modo tale che il contenuto del voto di ciascun Consigliere non possa mai essere conosciuto da chiunque altro; è effettuata quando sia prescritta espressamente dalla legge o dallo Statuto; è obbligatoria nel caso in cui il Consiglio si riunisca in seduta segreta. La votazione segreta ha luogo con il sistema delle schede segrete, descritto al successivo art. 39 del presente regolamento.

7. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.

8. Ciascun Consigliere Comunale è responsabile, personalmente, dei voti che esprime in favore o contro i provvedimenti trattati dal Consiglio.

#### ART. 38

##### ***VOTAZIONE PALESE PER APPELLO NOMINALE***

1. La votazione palese per appello nominale è concessa tutte le volte che ne facciano richiesta almeno un quinto dei Consiglieri assegnati dopo la chiusura della discussione e comunque prima che abbiano avuto inizio le operazioni di voto.

2. Nel caso in cui si voti per appello nominale, il Presidente illustra il significato del sì e del no e dispone l'appello dei Consiglieri.

3. Il Segretario o suo incaricato fa l'appello, prende nota dei voti favorevoli, dei contrari e delle

astensioni e li comunica al Presidente, che proclama il risultato.

#### ART. 39

##### ***VOTAZIONE SEGRETA PER SCHEDE***

1. La votazione a scrutinio segreto è effettuata nei casi che comportano apprezzamenti su qualità personali di soggetti individuati nonchè nei casi previsti dall'art. 37 comma 6 del presente regolamento.
2. Nello scrutinio segreto per mezzo di schede il Presidente dispone l'appello nominale di ciascun Consigliere, il quale deposita la propria scheda in un'unica urna posta presso la Presidenza.
3. Le operazioni di scrutinio segreto debbono essere effettuate con l'assistenza del Segretario Comunale e con la partecipazione dei Consiglieri Scrutatori che assistono il Presidente nello spoglio delle schede.
4. Le schede bianche, le non leggibili e le nulle non si computano nel numero dei votanti per determinare la maggioranza.
5. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.

#### ART. 40

##### ***ESITO DELLE VOTAZIONI***

1. Le deliberazioni del Consiglio Comunale sono approvate con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti e votanti (computando a tal fine il Sindaco), fatti salvi i casi in cui la legge o lo Statuto richiedano una maggioranza qualificata. Nel caso in cui il numero dei presenti e votanti sia dispari, la maggioranza assoluta si ottiene con l'arrotondamento alla unità superiore rispetto alla metà aritmetica.
2. In caso di parità di voti la proposta si intende non approvata. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge, una deliberazione non approvata o respinta non può, nella stessa seduta, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in un'adunanza successiva.
3. terminate le votazioni il Presidente ne proclama l'esito.
4. Se il numero dei voti è diverso dal numero dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone la ripetizione.

#### ART. 41

##### ***DELIBERAZIONI IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILI***

1. Nel caso di urgenza, il Consiglio Comunale può dichiarare immediatamente eseguibile una propria deliberazione con il voto espresso, in separata votazione, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati.

#### CAPO V PROCESSI VERBALI

#### ART. 42

##### ***COMPILAZIONE DEI VERBALI***

1. I processi verbali delle adunanze sono redatti a cura del Segretario Comunale; essi devono indicare almeno i punti principali della discussione nonchè il testo integrale della parte dispositiva delle deliberazioni e il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta.
2. Per la compilazione dei detti verbali il Segretario Comunale è coadiuvato da personale del Servizio Affari generali, Appalti e Legale.
3. Le sedute vengono registrate mediante strumenti elettromagnetici e digitali, salvo che il Consiglio Comunale, con deliberazione approvata a maggioranza, lo vieti per singole sedute o parti di seduta.
4. E' inoltre possibile, perseguendo finalità di trasparenza e pubblicità, l'attività di ripresa audiovisiva e diffusione delle sedute del Consiglio Comunale.  
Le riprese audiovisive saranno effettuate dal Comune e diffuse in diretta streaming attraverso il sito

istituzionale del Comune al fine di una più ampia comunicazione e pubblicità ai cittadini dell'attività del Consiglio Comunale. Il Comune mette a disposizione la registrazione audio-video delle sedute entro tre giorni.

I soggetti terzi ed i Consiglieri che intendono eseguire l'attività di videoripresa e diffusione delle sedute pubbliche del Consiglio Comunale devono chiedere formalmente al Presidente del Consiglio Comunale l'autorizzazione.

E' fatto salvo il rispetto della normativa in materia di tutela della riservatezza dei dati personali.

#### ART. 43

##### ***CONTENUTO DEI VERBALI***

1. Il verbale delle adunanze deve contenere i nomi dei Consiglieri presenti alla votazione sui singoli oggetti, con indicazione di quelli che si sono astenuti.
2. Per le deliberazioni concernenti persone o comportanti valutazioni discrezionali sulle persone stesse, deve farsi constare nel verbale che si è deliberato in seduta segreta e che si è proceduto a votazione con scrutinio segreto.
3. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente e dal Segretario.

#### ART.44

##### ***ANNOTAZIONE A VERBALE***

1. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi e le loro dichiarazioni di voto vengono riportati integralmente in calce al verbale.
2. Eventuali dichiarazioni offensive o diffamatorie sono riportate nel verbale esclusivamente quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta nel corso della seduta.

#### ART. 45

##### ***DEFINITIVITA' DEI VERBALI***

1. Contestualmente alla pubblicazione all'albo pretorio i verbali delle adunanze sono depositati per quindici giorni presso il Servizio Affari Generali, Appalti e Legale a disposizione dei Consiglieri che vogliano prenderne visione.
2. I verbali si intendono definitivi se nei quindici giorni successivi alla scadenza della data del deposito nessun Consigliere solleva obiezioni o richieste di rettifiche limitatamente ai propri interventi. Tali richieste devono essere effettuate proponendo quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale, senza che sia ammesso ritornare in alcun modo nel merito dell'argomento.

#### CAPO VI

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

#### ART. 46

##### ***TESTO DELLE DELIBERAZIONI***

1. Il Consiglio Comunale, approvando, adotta le deliberazioni secondo il testo conforme alle proposte messe in votazione.
2. Quando non vi sia discussione e non vengano formulate osservazioni, il Consiglio vota sulla proposta di deliberazione il cui testo viene, normalmente, dato per letto.
3. Quando si fa luogo all'approvazione di modifiche al testo proposto, le stesse vengono lette al Consiglio, prima della votazione, nella loro stesura definitiva.
4. Qualora gli atti approvati necessitino di perfezionamenti e coordinamenti meramente formali che ne lasciano immutati tutti i contenuti sostanziali, il Segretario provvede di conseguenza in sede di stesura del verbale.

TITOLO III  
DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

CAPO I  
DIRITTI

ART. 47

***DIRITTO D'INIZIATIVA***

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio Comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di ordini del giorno, di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
2. Le proposte di deliberazioni devono avere oggetti concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale stabilita dalla legge e dallo Statuto.

ART. 48

***DIRITTO DI INFORMAZIONE E DI ACCESSO AGLI ATTI  
E DOCUMENTI***

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni e i documenti in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.
2. L'esercizio del diritto di cui al primo comma è effettuato dai Consiglieri richiedendo le informazioni, la consultazione o copia degli atti al Comune, aziende, istituzioni ed altri organismi, mediante istanza in carta libera, da trasmettersi in modalità telematica.
3. Per documenti e informazioni pertinenti all'esercizio del mandato si devono intendere quelli idonei a chiarire la correttezza ed efficacia dell'attività dell'amministrazione, anche con riguardo alla sua coerenza con l'indirizzo politico-amministrativo approvato, e perciò i documenti recanti notizia e dati sull'andamento dell'attività amministrativa che l'Amministrazione abbia formato o che comunque debba detenere.
4. La copia di atti, provvedimenti o di altro documento, è esente dall'imposta di bollo, e se richiesto, deve essere certificata conforme all'originale dal Segretario del Comune o da altro funzionario incaricato, con l'indicazione del rilascio per utilizzo esclusivo ai fini del mandato, e contenere tutte le indicazioni attinenti all'eventuale procedura di acquisizione dell'efficacia. Non sono dovuti diritti o altri oneri, nemmeno a titolo di rimborso spese.
5. Per i documenti di difficile reperibilità o di particolare complessità, il termine per il rilascio di copia viene concordato con il consigliere richiedente previa verifica con gli uffici interessati.
6. Il diritto di accesso viene comunque garantito nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali.
7. I Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla Legge.

ART. 49

***DIRITTO DI PRESENTAZIONE DI INTERROGAZIONI***

1. L'interrogazione consiste in una domanda, presentata per iscritto al Sindaco, per sapere se un fatto sia vero, se una qualche informazione sia pervenuta o sia esatta, se è stato adottato o si intenda adottare qualche provvedimento su questioni determinate; si tratta di uno strumento finalizzato a sollecitare informazioni sull'attività dell'Amministrazione Comunale.
2. Il Consigliere che presenta interrogazioni può chiedere che esse vengano svolte nella Commissione Consiliare competente, ove costituita, anziché in aula. Si applicano ad esse, in quanto compatibili, le stesse disposizioni applicate alle interrogazioni svolte in aula.
3. All'interrogazione viene data risposta nella prima seduta consiliare utile successiva alla presentazione; il Presidente del Consiglio provvede ad iscriverla all'ordine del giorno entro 30 giorni.



4. Nel caso in cui l'interrogazione sia sottoscritta da più Consiglieri, il diritto di illustrazione compete ad uno solo dei firmatari; se nessuno degli interroganti è presente, l'interrogazione decade.
5. Le risposte del Sindaco o dell'Assessore incaricato alle interrogazioni possono dar luogo ad una breve replica da parte dell'interrogante per dichiarare se sia soddisfatto o insoddisfatto.
6. Il Presidente può disporre che più interrogazioni, relative a fatti o ad argomenti identici o strettamente connessi, formino oggetto di una risposta unica.

#### ART. 50

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

1. L'interpellanza consiste nella domanda, rivolta al Sindaco, circa i motivi o gli intendimenti della condotta del Sindaco stesso o della Giunta, nonché i motivi o i criteri in base ai quali sono stati adottati taluni provvedimenti o trattati determinati affari. I Consiglieri hanno diritto di presentare interpellanze su argomenti che riguardino direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio Comunale e le altre competenze ad esso attribuite dalle leggi e dallo Statuto.
2. Il Consigliere che presenta interpellanze può chiedere che esse vengano svolte nella Commissione Consiliare competente, ove costituita, anziché in aula. Si applicano ad esse, in quanto compatibili, le stesse disposizioni applicate alle interpellanze svolte in aula.
3. All'interpellanza viene data risposta nella prima seduta consiliare utile successiva alla presentazione; il Presidente del Consiglio provvede ad iscriverla all'ordine del giorno entro 30 giorni.
4. Il Consigliere che ha presentato l'interpellanza ha diritto di illustrarla per non più di cinque minuti; dopo la risposta (anch'essa non eccedente i cinque minuti se effettuata verbalmente), l'interpellante ha diritto di esporre sinteticamente le ragioni per le quali si dichiara soddisfatto o insoddisfatto.
5. Nel caso in cui l'interpellanza sia sottoscritta da più Consiglieri, il diritto di illustrazione compete ad uno solo degli interpellanti; se nessuno degli interpellanti è presente, l'interpellanza decade.
6. Nessuna deliberazione può essere approvata a seguito dell'interpellanza, a meno che non sia trasformata in mozione.

#### ART. 51

##### ***MOZIONI***

1. La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione, presentata per iscritto al Sindaco, inerente a materie di competenza del Consiglio Comunale; può contenere, inoltre, una richiesta di un dibattito politico-amministrativo su un argomento di particolare importanza, che abbia o non abbia già formato oggetto d'interpellanza, al fine di pervenire ad una decisione su di esso; la mozione, pertanto, importa l'adozione di un atto deliberativo.
2. La mozione deve essere firmata da uno o più Consiglieri.
3. Il Presidente del Consiglio provvede ad iscrivere la mozione all'ordine del giorno nella prima seduta consiliare utile successiva alla presentazione.
4. La mozione viene illustrata dal primo tra i Consiglieri firmatari presenti per non più di quindici minuti (se nessuno dei firmatari è presente, la mozione decade); subito dopo si apre la discussione, alla quale ciascun Consigliere può partecipare non più di una volta, per non più di dieci minuti; al termine il Sindaco o l'Assessore da questi delegato, esprime la posizione della Giunta, per non più di quindici minuti; subito dopo, la mozione viene posta in votazione.

#### ART. 51 BIS

##### ***DOMANDE DI ATTUALITÀ***

1. Ciascun Consigliere può formulare domande d'attualità su fatti recenti e sopravvenuti all'ordine del giorno che interessano l'Amministrazione Comunale.
2. Le domande d'attualità sono formulate per iscritto e contengono una descrizione circostanziata dei fatti. Devono essere consegnate al Presidente sino a quattro ore prima dell'apertura della seduta.
3. In apertura di seduta il Consigliere ha la facoltà di illustrare le domande di attualità presentate per un tempo non superiore ai cinque minuti.
4. Il Sindaco od altro membro della Giunta hanno la facoltà di rispondere immediatamente alla domanda del Consigliere, il quale può replicare esclusivamente per dichiarare la propria

soddisfazione o non soddisfazione.

5. Se il consigliere si dichiara insoddisfatto o se il Sindaco o l'assessore non sono presenti ovvero dichiarano di non poter rispondere immediatamente alla domanda, questa può essere trasformata dal Consigliere in interrogazione od interpellanza.

#### ART. 52

##### ***DISCUSSIONE CONTESTUALE***

1. Il Presidente può disporre che interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno relativi agli stessi argomenti o ad argomenti analoghi o strettamente connessi siano raggruppati e svolti contemporaneamente.
2. Le interrogazioni, interpellanze e mozioni possono essere ritirate in ogni momento, con una dichiarazione di tutti i firmatari, determinando o il loro non svolgimento o la cessazione dello svolgimento in corso. Il Sindaco, ove le circostanze lo rendano opportuno, ha diritto di rispondere in Consiglio alle interrogazioni e interpellanze presentate, anche se ritirate o decadute.

#### ART. 53

##### ***DIRITTO AL GETTONE DI PRESENZA***

1. Il Consigliere ha diritto a percepire un gettone di presenza per la partecipazione a consigli e commissioni conformemente alla normativa vigente.
2. Il Consigliere ha diritto a fruire di aspettative e permessi nonché di percepire indennità e rimborsi spese nei limiti ed in conformità alla normativa vigente.

### CAPO II

#### DOVERI

#### ART. 54

##### ***RISPETTO DEL REGOLAMENTO***

1. Il presente regolamento obbliga i singoli Consiglieri dal momento della loro entrata in carica, allo scopo di assicurare un corretto svolgimento delle sedute consiliari ed il pieno e responsabile esercizio delle loro attribuzioni.

#### ART. 55

##### ***DOVERE DI PRESENZA DEI CONSIGLIERI***

1. E' dovere dei Consiglieri, regolarmente convocati, intervenire alle sedute del Consiglio Comunale oppure giustificare l'assenza, indicandone il motivo al Presidente del Consiglio prima della seduta medesima o comunque non oltre la prima seduta successiva.  
La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione verbale fornita al Presidente del Consiglio dal Capo del Gruppo Consiliare al quale appartiene il Consigliere assente.
2. Viene considerata giustificata l'assenza determinata dalla assoluta necessità di partecipare a riunioni di organi collegiali istituzionali presso questo Comune o altro Ente, nonché l'assenza dovuta a motivi di salute.
3. Il mancato intervento alle sessioni consiliari per cinque volte consecutive senza giustificato motivo comporta la decadenza del Consigliere, dichiarata con apposita deliberazione del Consiglio Comunale. Il Presidente del Consiglio Comunale, accertata l'assenza maturata dal Consigliere interessato e informato in tal senso il Consiglio Comunale, provvede con diffida e comunica l'avvio del procedimento di decadenza. Il Consigliere interessato, entro venti giorni dal ricevimento della diffida, ha il diritto di presentare in forma scritta le motivate giustificazioni delle assenze. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale decorso il termine per la presentazione delle giustificazioni.

ART. 56

**DOVERE DI ASTENSIONE**

1. Il Sindaco ed i Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni rispetto alle quali abbiano interesse a norma di legge. In tali ipotesi, gli stessi possono abbandonare l'aula prima dell'inizio della discussione e rientrarvi dopo la proclamazione dell'esito di votazione; dell'adempimento del suddetto dovere occorre informare il Segretario Comunale, che deve darne atto a verbale.
2. I Consiglieri di cui al comma 1 non sono computati ai fini della verifica del numero legale per il periodo di tempo in cui debbono allontanarsi dall'aula.

TITOLO IV

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 57

**COMPITI E POTERI DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Presidente che esercita i poteri, le funzioni e le prerogative previsti dallo Statuto Comunale. In ogni caso il Presidente:
  - a) rappresenta il Consiglio Comunale, lo presiede e lo convoca;
  - b) fissa la data delle sedute del Consiglio e ne predispone e diffonde l'ordine del giorno sentito il Sindaco e la Conferenza dei Capigruppo Consiliari;
  - c) programma i lavori del Consiglio Comunale e prepara un calendario mensile dei lavori e delle sedute sentito il Sindaco, il Segretario e la Conferenza dei Capigruppo. Il Presidente, sentito il Sindaco, può riservare alcune sedute all'esame di atti di contenuto politico quali interpellanze, interrogazioni, mozioni, domande di attualità.
  - d) presiede e disciplina la discussione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno delle sedute consiliari, dirige e modera la discussione, fa osservare la legge, lo Statuto ed il Regolamento;
  - e) dichiara l'apertura e la chiusura delle sedute e ne dirige i lavori; concede ai Consiglieri la facoltà di parlare e la toglie secondo le norme del presente regolamento; apre la fase della votazione e ne proclama l'esito;
  - f) presiede la Conferenza dei Capigruppo Consiliari.
2. Il Presidente, nell'esercizio delle sue funzioni, deve ispirarsi a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei Consiglieri.
3. Il Presidente e il Vice presidente costituiscono l'Ufficio di Presidenza.

CAPO II

ORGANISMI INTERNI DEL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 58

**ORGANISMI DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio Comunale può avvalersi dei seguenti organismi: le Commissioni Consiliari, i Gruppi Consiliari, la Conferenza dei Capigruppo.
2. Per l'approfondimento di argomenti specifici o di materie di particolare interesse attinenti alla competenza consiliare, il Presidente del Consiglio, sentito il Sindaco, può incaricare singoli Consiglieri i quali relazionano periodicamente al Consiglio Comunale sull'attività svolta. Tali incarichi rispondono unicamente a finalità di collaborazione e ad essi non è riconducibile alcun potere di delega.

CAPO III

## COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

### ART. 59

#### **COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

1. Il Consiglio Comunale istituisce nel suo seno Commissioni Consiliari permanenti, determinando il loro numero, le materie di loro competenza ed il numero dei Consiglieri che le compongono.  
Il Consiglio Comunale istituisce nel suo seno la Commissione Consiliare permanente di Controllo e garanzia, per l'esercizio della funzione di controllo, competente a verificare le attività degli uffici comunali in merito alla programmazione e all'attuazione dei programmi approvati dalla Giunta Comunale con il PEG e la relazione della performance, in conformità all'art.18 del vigente Statuto Comunale.  
Il Consiglio Comunale, inoltre, istituisce nel suo seno la Commissione Consiliare per le Pari Opportunità, competente a promuovere le condizioni di pari opportunità tra generi negli organi collegiali del Comune e negli altri Enti, aziende e istituzioni da esso dipendenti in conformità all'art. 21 del vigente Statuto Comunale.
2. Le Commissioni restano in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio.
3. Le Commissioni permanenti sono costituite con criterio proporzionale e sono composte da Consiglieri Comunali designati dai Gruppi Consiliari di maggioranza e di minoranza con proposta scritta del Presidente del Gruppo al Presidente del Consiglio; sono nominate dal Consiglio Comunale con votazione palese. La deliberazione istitutiva determina il numero dei componenti di ciascuna Commissione, la partecipazione numerica di ciascun Gruppo Consiliare ed il numero di voti che ciascun commissario può esprimere ai sensi dei successivi commi 2 e 3 del presente articolo.
4. Ciascun Gruppo Consiliare esprime nelle Commissioni tanti voti quanti sono i Consiglieri ad esso iscritti; a ciascun componente la Commissione, pertanto, è attribuito un voto plurimo, tale per cui egli, insieme con gli altri componenti la Commissione del suo Gruppo Consiliare, ove previsti, rappresenta tanti voti quanti sono i Consiglieri appartenenti al Gruppo Consiliare di cui egli fa parte: i voti a disposizione risultano di conseguenza pari al numero dei Consiglieri eletti ed in carica.
5. Nelle votazioni delle Commissioni ogni Consigliere esprime esclusivamente i voti attribuitigli dalla deliberazione Consiliare istitutiva della Commissione cui è assegnato.
6. In caso di dimissioni, decadenza o impedimento che rendano necessaria la sostituzione di un Consigliere, il Gruppo Consiliare di appartenenza designa, tramite il proprio Presidente, un altro rappresentante. Il Consiglio Comunale procede alla sostituzione.
7. Ciascun membro della Commissione ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro Consigliere del suo Gruppo, con il consenso del Presidente del Gruppo. Il sostituto esprime i voti attribuiti al Consigliere sostituito dalla deliberazione Consiliare istitutiva della Commissione.
8. Il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri non facenti parte della Commissione possono partecipare ai lavori delle Commissioni stesse con diritto di parola e di proposta, ma senza diritto di voto.

### ART. 60

#### **PRESIDENZA E SEGRETARIATO**

1. Le Commissioni eleggono nel loro seno il Presidente e il Vice Presidente; la presidenza delle Commissioni con funzioni di controllo o di garanzia è riservata a Consiglieri appartenenti a Gruppi di opposizione.
2. Il Vice Presidente collabora con il Presidente e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento; in caso di assenza o impedimento di entrambi, le riunioni della Commissione sono presiedute dal Consigliere più anziano di età tra i presenti.
3. Il Presidente convoca la Commissione con avviso scritto, pubblicato all'Albo Pretorio del Comune e trasmesso per via telematica ai Consiglieri almeno due giorni prima della seduta, e ne formula il relativo ordine del giorno, contenente gli oggetti da trattare; convocazione e ordine del giorno sono comunicati in tempo utile al Presidente del Consiglio Comunale, al Sindaco e all'Assessore competente per materia.  
Le Commissioni non possono riunirsi nelle stesse ore in cui vi è seduta del Consiglio o della Giunta.
4. La Commissione si riunisce altresì su richiesta scritta, indirizzata al Presidente, di almeno tre membri in rappresentanza di due Gruppi Consiliari.

5. Viene effettuata registrazione audio delle sedute delle commissioni consiliari permanenti salvo che la commissione, per finalità di tutela della riservatezza, prima di procedere alla trattazione del o dei punti all'ordine del giorno, con decisione approvata a maggioranza, lo vieti per singoli punti o per più punti.

Le registrazioni audio delle sedute sono pubblicate sul sito del Comune al fine di una più ampia comunicazione e pubblicità ai cittadini dell'attività delle commissioni.

6. Delle sedute viene redatto sintetico verbale a cura di un consigliere membro designato segretario verbalizzante dal Presidente. Il verbale delle sedute della Commissione riporta presenze, assenze ed esito delle decisioni relative ad ogni punto all'ordine del giorno. Per quanto attiene alle discussioni, opinioni e dichiarazioni il verbale rinvia integralmente alla registrazione audio di cui al comma precedente. Il verbale è sottoscritto a fine seduta dal segretario della Commissione, viene approvato nella prima seduta utile successiva e viene conservato dal Servizio Affari Generali, tramite le funzionalità del protocollo informatico.

#### ART. 61

##### ***FUNZIONI DELLE COMMISSIONI PERMANENTI***

1. Le Commissioni, ferme restando le competenze degli altri organi dell'Amministrazione, svolgono l'attività preparatoria, istruttoria, propositiva e consultiva su atti, provvedimenti, indirizzi ed orientamenti, da sottoporre alla deliberazione del Consiglio Comunale.

2. Le Commissioni esaminano le proposte di deliberazione al Consiglio di loro competenza ed esprimono il loro parere. I pareri e le proposte delle Commissioni Consiliari permanenti non sono vincolanti ma obbligatori.

#### ART. 62

##### ***POTERI DELLE COMMISSIONI***

1. Le Commissioni, nello svolgimento delle funzioni di loro competenza, hanno il potere di acquisire qualsiasi documento in possesso dell'Amministrazione e di convocare i suoi dipendenti, previa comunicazione anche verbale al Presidente del Consiglio e al Sindaco.

2. Qualora la Commissione debba conoscere o comunque venga a conoscenza di notizie coperte dal segreto d'ufficio, le sedute in cui vengono conosciute tali notizie non possono essere pubbliche e i Consiglieri sono tenuti al segreto.

#### ART. 63

##### ***SVOLGIMENTO DEI LAVORI***

1. La Commissione è validamente riunita se sono presenti la metà dei componenti.

2. Decorsi trenta minuti dall'ora indicata nell'avviso di convocazione senza che siano intervenuti Consiglieri nel numero prescritto il Presidente dichiara deserta l'adunanza, ne fa dare atto a verbale con indicazione degli intervenuti e degli assenti e stabilisce la data della nuova convocazione.

3. Alle sedute possono partecipare dipendenti comunali o altri esperti per approfondimenti e delucidazioni di carattere tecnico.

4. In caso di votazione le proposte saranno approvate a maggioranza assoluta dei presenti.

5. Per lo svolgimento dei lavori, si applicano alle Commissioni le disposizioni del presente regolamento relative allo svolgimento dei lavori del Consiglio Comunale, in quanto compatibili.

#### ART. 64

##### ***PUBBLICITA' DELLE SEDUTE***

1. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, salvo il caso di cui all'art. 62 comma 2 e gli altri casi previsti dal presente regolamento per le sedute segrete del Consiglio Comunale.

2. Salvo il caso di convocazione per motivi di urgenza, l'avviso di convocazione delle Commissioni viene pubblicato con congruo preavviso all'Albo Pretorio. Eventuali altre forme di pubblicizzazione potranno essere proposte dal Presidente della Commissione.

## COMMISSIONI CONSILIARI TEMPORANEE E SPECIALI

### ART. 65

#### **COMMISSIONI TEMPORANEE E SPECIALI COMMISSIONI CONSULTIVE**

1. Il Consiglio Comunale può istituire Commissioni temporanee e speciali nonchè Commissioni consultive per l'esame di determinati oggetti.
2. Nell'atto deliberativo di istituzione di queste Commissioni debbono essere stabiliti la composizione, l'organizzazione, le competenze, i poteri e la durata.
3. Esaurito l'oggetto per il quale sono state costituite, le Commissioni di cui al precedente comma 1 sono sciolte di diritto.

### ART. 66

#### **COMMISSIONI DI INDAGINE**

1. Il Consiglio Comunale può istituire Commissioni di indagine conformemente alle disposizioni dell'art. 20 dello Statuto Comunale.

### ART. 67

#### **NORME COMUNI AL CAPO IV**

1. Alle Commissioni del presente capo si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni applicabili alle Commissioni permanenti.

## CAPO V

### GRUPPI CONSILIARI

### ART. 68

#### **COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE DEI GRUPPI CONSILIARI**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un Gruppo Consiliare.
2. Si presume l'appartenenza del Consigliere al Gruppo corrispondente alla lista nella quale è stato eletto.
3. Ogni Consigliere può recedere dal Gruppo Consiliare al quale appartiene ed aderire ad altro gruppo esistente se quest'ultimo ne accetti l'adesione; in tal caso il Consigliere recedente dovrà darne comunicazione scritta al Presidente del Consiglio Comunale allegando la dichiarazione di accettazione del gruppo al quale aderisce.
4. Può essere costituito un Gruppo Misto composto da uno o più Consiglieri che abbiano esercitato la facoltà di recesso dal proprio gruppo e che non intendano confluire in altri gruppi esistenti. L'adesione al gruppo misto non è subordinata all'accettazione da parte di chi già compone tale gruppo.
5. Il Consigliere nominato quale rappresentante del gruppo di appartenenza in commissioni o altri organismi, è considerato decaduto da tale carica qualora esca dal gruppo stesso.

### ART. 69

#### **PRESIDENZA DEI GRUPPI CONSILIARI**

1. Ciascun gruppo procede alla designazione del proprio Presidente (Capogruppo) ed eventualmente di un Vice Capogruppo e ne dà comunicazione scritta al Presidente del Consiglio Comunale. La Presidenza del Gruppo Misto è riconosciuta al Consigliere più anziano di età, salva diversa decisione dello stesso gruppo, comunicata per iscritto al Presidente del Consiglio Comunale.
2. In difetto della comunicazione di cui al comma 1 è considerato Presidente il Consigliere che abbia riportato il maggior numero di voti per lista.

### ART. 70

#### **CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO**

1. La Conferenza dei Capigruppo è istituita per trattare particolari affari ad essa attribuiti di volta in volta dal Consiglio, per studiare e proporre all'organo consiliare le modifiche e integrazioni ai rego-

lamenti comunali, per organizzare i lavori e lo svolgimento delle sedute consiliari.

2. Della Conferenza predetta fanno parte il Presidente del Consiglio Comunale e tutti i Presidenti dei Gruppi Consiliari (Capigruppo); alle riunioni della Conferenza assistono il Sindaco o suo delegato, il Segretario o suo delegato, i funzionari comunali richiesti dal Presidente del Consiglio.

3. Il Presidente del Consiglio Comunale è competente a convocare e presiedere la Conferenza; la stessa è inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno un terzo dei Capigruppo.

4. I Consiglieri Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quand'essi siano impediti ad intervenire personalmente.

5. Delle riunioni della Conferenza dei Capigruppo viene redatto un sintetico verbale a cura del Segretario o suo delegato.

6. Il Presidente del Consiglio Comunale può accogliere la richiesta della Conferenza delle Municipalità di partecipare alla Conferenza dei Capigruppo o ad alcune sedute delle Commissioni Consiliari quando all'ordine del giorno sono iscritti argomenti di particolare interesse per i Municipi nelle materie specificamente individuate dal Regolamento dei Municipi.

## CAPO V

### RISORSE PER IL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANISMI CONSILIARI

#### ART. 71

##### ***SEDI E STRUMENTAZIONE***

1. Agli organismi consiliari vengono assegnati locali idonei e la strumentazione necessaria allo svolgimento delle funzioni istituzionali.

2. I locali e la strumentazione di cui al comma 1 vengono utilizzati periodicamente sulla base di accordi raggiunti dai vari organismi consiliari con spirito di reciproca collaborazione.

## TITOLO V

### DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

#### ART. 72

##### ***MODIFICHE E SOSTITUZIONI***

1. Le proposte di modifica del presente regolamento sono deliberate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

2. La proposta di abrogazione totale del presente regolamento non è ammissibile se non è accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo regolamento.

#### ART. 73

##### ***ENTRATA IN VIGORE***

1. Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo a quello della sua pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune, ai sensi dell'art. 64 del vigente Statuto Comunale.