



## COMUNE DI PIEVE DI BONO-PREZZO

Provincia di Trento

Via Roma 34 – 38085 Pieve di Bono-Prezzo

**SERVIZIO SEGRETERIA**

Telefono 0465674001

e-mail: [info@comune.pievedibono-prezzo.tn.it](mailto:info@comune.pievedibono-prezzo.tn.it)

PEC: [comune@pec.comune.pievedibono-prezzo.tn.it](mailto:comune@pec.comune.pievedibono-prezzo.tn.it)

Codice Fiscale e Partita IVA 02401730227

# REGOLAMENTO INTERNO DEL CONSIGLIO COMUNALE

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 18 DI DATA 09.05.2019

**PARTE I ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

<i>Capo I</i>	<i>DISPOSIZIONI GENERALI</i>	<i>pagina</i>
Art. 1	Interpretazione	4
Art. 2	Sede delle adunanze	4
<i>Capo II</i>	<i>PRESIDENTE</i>	
Art. 3	Presidenza delle adunanze	4
Art. 4	Compiti e poteri del Presidente	5
<i>Capo III</i>	<i>GRUPPI CONSILIARI</i>	
Art. 5	Costituzione	5
<i>Capo IV</i>	<i>COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI</i>	
Art. 6	Costituzione e composizione	5
Art. 7	Presidenza e convocazione delle Commissioni	6
Art. 8	Funzionamento delle Commissioni	6
Art. 9	Funzioni delle Commissioni	6
<i>Capo V</i>	<i>COMMISSIONI SPECIALI</i>	
Art. 10	Commissioni d'inchiesta	7
Art. 11	Commissioni di studio	7
Art. 12	Commissioni previste da leggi e regolamenti	7
<i>Capo VI</i>	<i>CONSIGLIERI SCRUTATORI</i>	
Art. 13	Designazione e funzioni	7
<b>PARTE II</b>	<b>CONSIGLIERI COMUNALI</b>	
<i>Capo I</i>	<i>NORME GENERALI</i>	
Art. 14	Riserva di legge	8
<i>Capo II</i>	<i>DIRITTI</i>	
Art. 15	Diritto d'iniziativa	8
Art. 16	Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni	9
Art. 17	Interrogazioni - Forma e Contenuto	9
Art. 18	Interpellanze - Forma e Contenuto	9
Art. 19	Trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze - tempo massimo	10
Art. 20	Mozioni	10
Art. 21	Richiesta di convocazione del Consiglio	11
<i>Capo III</i>	<i>ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO</i>	
Art. 22	Partecipazione alle adunanze	12
Art. 23	Astensione obbligatoria	12

**PARTE III FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**Capo I CONVOCAZIONE**

Art. 24	Competenza	12
Art. 25	Avviso di convocazione	12
Art. 26	Ordine del giorno	13
Art. 27	Avviso di convocazione - Modalità di recapito	13
Art. 28	Avviso di convocazione - Termini	13
Art. 29	Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione	14

**Capo II ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

Art. 30	Deposito degli atti	14
Art. 31	Adunanze di prima convocazione	14
Art. 32	Adunanze di seconda convocazione	15

**Capo III PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE**

Art. 33	Adunanze pubbliche	16
Art. 34	Adunanze segrete	16

**Capo IV DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

Art. 35	Comportamento dei Consiglieri	16
Art. 36	Ordine della discussione	16
Art. 37	Comportamento del pubblico	17
Art. 38	Ammissione di funzionari e consulenti in aula	17

**Capo V ORDINE DEI LAVORI**

Art. 39	Comunicazioni - Interrogazioni	18
Art. 40	Ordine di trattazione degli argomenti	18
Art. 41	Discussione - Norme generali	18
Art. 42	Questione pregiudiziale e sospensiva	19
Art. 43	Termine dell'adunanza	19

**Capo VI VERBALE DELL'ADUNANZA**

Art. 44	Partecipazione del Segretario all'adunanza	20
Art. 45	Verbale dell'adunanza - Redazione e firma	20
Art. 46	Verbale - Deposito - Rettifiche - Approvazione	21

**PARTE IV DELIBERAZIONI**

**Capo I VOTAZIONI**

Art. 47	Modalità generali	21
Art. 48	Votazioni in forma palese - per alzata di mano	22
Art. 49	Votazione in forma palese - per appello nominale	23
Art. 50	Votazioni segrete	23
Art. 51	Esito delle votazioni	23

**PARTE V DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 52	Entrata in vigore	24
Art. 53	Diffusione	24

**Parte I**  
**ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**Capo I**  
**DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art. 1**  
**Interpretazione**

1. Il funzionamento del Consiglio comunale è disciplinato dalla legge regionale, dallo Statuto e dal presente regolamento.

2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, la decisione sarà adottata dal Presidente del Consiglio, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario comunale.

3. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte al Presidente. Egli sospende temporaneamente la seduta 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.

4. L'interpretazione della norma adottata mediante apposito atto deliberativo ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

**Art. 2**  
**Sede delle adunanze**

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.

2. La parte principale della sala è destinata ai componenti del Consiglio comunale ed alla segreteria. Uno spazio apposito è riservato al pubblico.

3. Per motivi particolari le sedute consiliari possono avere luogo anche in un'altra sede adatta, sempre però nell'ambito del territorio comunale. Di tale circostanza vengono informati i consiglieri comunali. Alla popolazione viene data notizia mediante avviso da affiggersi all'albo telematico del comune.

4. La sede ove si tiene la seduta del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

5. Il giorno nel quale si tiene la seduta, all'esterno della sede viene esposta la bandiera dello Stato

**Capo II**  
**PRESIDENTE**

**Art. 3**  
**Presidenza delle adunanze**

1. Il Sindaco è il Presidente delle adunanze del Consiglio comunale, salvo che sia altrimenti stabilito dalla legge o dallo Statuto.

2. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, la presidenza è assunta dal

Vice Sindaco o, ove anche questi sia assente od impedito, dall'Assessore anziano o, in mancanza di Assessori, dal Consigliere anziano.

3. L'anzianità di cui al comma 2 è determinata dall'età.

#### **Art. 4**

### **Compiti e poteri del Presidente**

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto.

2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento.

3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del regolamento.

4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.

### **Capo III**

## **GRUPPI CONSILIARI**

#### **Art. 5**

### **Costituzione**

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

2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due Consiglieri. Nel caso in cui una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.

3. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Sindaco il nome del capogruppo, entro la prima riunione del Consiglio neo-eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Sindaco le variazioni della persona del capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato capogruppo il Consigliere del gruppo più anziano per età.

4. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Sindaco, allegando la dichiarazione di accettazione del capogruppo del nuovo gruppo.

5. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo misto che elegge al suo interno il capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Sindaco da parte dei Consiglieri interessati.

### **Capo IV**

## **COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

#### **Art. 6**

### **Costituzione e composizione**

1. Qualora lo Statuto lo consenta, il Consiglio comunale, per tutta la sua durata in carica, costituisce al suo interno Commissioni permanenti, stabilendone con apposita deliberazione la composizione e le competenze.

2. Le Commissioni permanenti sono costituite da Consiglieri comunali designati con voto limitato al fine di garantire una adeguata rappresentanza delle minoranze. A parità di voti si considera eletto il più anziano di età.

3. La Giunta comunale, su richiesta del Consiglio comunale, potrà disporre la nomina di esperti, esterni al Consiglio, che parteciperanno ai lavori, con diritto di voto consultivo. Tali esperti dovranno avere riconosciuta competenza nelle materie da trattare.

## **Art. 7**

### **Presidenza e convocazione delle Commissioni**

1. Il Presidente di ciascuna Commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti, nella prima riunione che viene convocata dal Sindaco.

2. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della Commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie.

3. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione.

4. La convocazione è disposta, possibilmente, con strumenti informatici, contenenti l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della Commissione, almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco ed agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione, della quale viene inviato l'ordine del giorno.

## **Art. 8**

### **Funzionamento delle Commissioni**

1. La riunione della Commissione è valida quando è presente la maggioranza dei componenti.

2. Le sedute delle Commissioni sono segrete.

3. Il Sindaco e i membri della Giunta possono partecipare a tutte le Commissioni soltanto se formalmente invitati dai Presidenti delle Commissioni stesse.

4. Le funzioni di Segretario delle Commissioni sono affidate ad un componente delle stesse. Qualora particolari esigenze lo richiedano, tali funzioni potranno essere svolte da un dipendente comunale.

## **Art. 9**

### **Funzioni delle Commissioni**

1. Le Commissioni, nell'ambito della loro funzione consultiva, provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio, alle stesse rimessi dal Sindaco, dalla Giunta o dal Consiglio stesso. Le Commissioni possono essere altresì incaricate di studi e di verifiche nell'ambito delle materie loro assegnate.

2. Le Commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente

comma nel più breve tempo, riferendo al Consiglio con apposite relazioni. D'intesa con il Sindaco può riferire all'adunanza il Presidente della Commissione. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal Presidente della Commissione, entro il termine fissato per l'espletamento dell'incarico.

## **Capo V COMMISSIONI SPECIALI**

### **Art. 10 Commissioni d'inchiesta**

1. Il Consiglio comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può costituire, nel suo interno, Commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dai responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi.

2. La deliberazione che costituisce la Commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'inchiesta ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio comunale. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico.

3. Nella relazione al Consiglio la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che sono risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio.

4. Il Consiglio comunale, preso atto delle relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che quella dovrà adottare entro un termine prestabilito.

5. Con la presentazione della relazione al Consiglio comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta.

### **Art. 11 Commissioni di studio**

1. Il Consiglio comunale può istituire Commissioni speciali per lo studio, la valutazione e l'impostazione di interventi, progetti e piani di particolare rilevanza, che non rientrano nella competenza ordinaria delle Commissioni consiliari permanenti. All'atto della nomina viene definito il compito da svolgere, la composizione e le modalità di funzionamento.

### **Art. 12 Commissioni previste da leggi e regolamenti**

1. Sono fatte salve le disposizioni che disciplinano le Commissioni previste da leggi e regolamenti.

## **Capo VI CONSIGLIERI SCRUTATORI**

## **Art. 13**

### **Designazione e funzioni**

1. All'inizio di ciascuna seduta o per periodi determinati, il Presidente designa due Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore.

2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertati dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.

3. Nelle votazioni a scrutinio segreto, gli scrutatori assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

## **Parte II**

### **CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **Capo I**

#### **NORME GENERALI**

### **Art. 14**

#### **Riserva di legge**

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

#### **Capo II**

#### **DIRITTI**

### **Art. 15**

#### **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 proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.

2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazione concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale stabilita dalla legge e dallo Statuto.

3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, è inviata al Sindaco il quale la trasmette al Servizio comunale competente, per l'istruttoria di cui al Codice degli Enti Locali, e ne informa la Giunta. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Sindaco comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio comunale. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente. Quest'ultimo può illustrare la propria proposta al Consiglio comunale.

4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale.

5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni

e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati per iscritto al Sindaco entro il secondo giorno precedente quello della seduta consiliare al cui ordine del giorno è posta la proposta di deliberazione da emendare. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità le stesse possono essere presentate al Presidente nel corso della seduta, fino al momento in cui la discussione sul punto all'ordine del giorno non sia chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro consigliere.

6. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza il Segretario comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario comunale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della deliberazione viene rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

## **Art. 16**

### **Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni**

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.

## **Art. 17**

### **Interrogazioni - Forma e Contenuto**

1. L'interrogazione consiste nella domanda scritta rivolta al Sindaco o all'Assessore competente per conoscere se un determinato fatto sia vero, od una determinata circostanza sussista o meno, se il Sindaco o la Giunta comunale abbiano avuto notizia in ordine ad una determinata questione e se tale informazione sia esatta, se la Giunta comunale od il Sindaco abbiano assunto una decisione in merito ad un determinato affare ed in generale per sollecitare informazioni, delucidazioni e spiegazioni sull'attività amministrativa del Comune.

2. L'interrogazione viene consegnata nelle ore d'ufficio al Sindaco o all'addetto al protocollo comunale, il quale, su richiesta, ne rilascia ricevuta. L'interrogazione può essere trasmessa anche mediante pec.

3. Alle interrogazioni il Sindaco, o l'Assessore competente, è tenuto a dare risposta scritta entro il termine fissato dalla legge o, in mancanza, entro trenta giorni dalla data di presentazione.

4. L'interrogazione e la relativa risposta verranno comunicate al Consiglio comunale nella seduta immediatamente successiva alla scadenza del termine previsto dal precedente comma. La risposta potrà dar luogo soltanto a replica dell'interrogante per chiarire se sia o meno soddisfatto e per esprimerne le ragioni. Il tempo concesso per la replica non potrà eccedere i cinque minuti e spetta all'interrogante o ad uno dei firmatari in caso di più interroganti.

5. E' consentito al Sindaco, o all'Assessore competente, un breve intervento di chiusura con l'unico scopo di fornire ulteriori elementi di informazione o di precisazione sul tema oggetto dell'interrogazione.

6. L'interrogazione si intende ritirata qualora, al momento della sua trattazione, i proponenti siano assenti. Venuto meno l'oggetto o lo scopo dell'interrogazione, l'interrogante potrà ritirare la stessa prima della sua lettura.

## **Art. 18**

### **Interpellanze - Forma e Contenuto**

1. L'interpellanza consiste nella domanda scritta rivolta al Sindaco o all'Assessore competente per conoscere i motivi o gli intendimenti della loro condotta in ordine ad una determinata questione.

2. L'interpellanza viene consegnata nelle ore d'ufficio al Sindaco o all'addetto al protocollo comunale, il quale, su richiesta, ne rilascia ricevuta. L'interpellanza può essere trasmessa anche mediante pec.

3. Alle interpellanze il Sindaco, o l'Assessore competente, è tenuto a dare risposta scritta entro il termine fissato dalla legge o, in mancanza, entro trenta giorni dalla data di presentazione.

4. L'interpellanza e la relativa risposta verranno comunicate al Consiglio comunale nella seduta immediatamente successiva alla scadenza del termine previsto dal precedente comma. La risposta potrà dar luogo soltanto a replica dell'interpellante per chiarire se sia o meno soddisfatto e per esprimerne le ragioni. Il tempo concesso per la replica non potrà eccedere i cinque minuti e spetta all'interpellante o ad uno dei firmatari in caso di più interpellanti.

5. E' consentito al Sindaco, o all'Assessore competente, un breve intervento di chiusura con l'unico scopo di fornire ulteriori elementi di informazione o di precisazione sul tema oggetto dell'interpellanza.

6. L'interpellanza si intende ritirata qualora, al momento della sua trattazione, i presentatori siano assenti. Venuto meno l'oggetto o lo scopo dell'interpellanza, il proponente potrà ritirare la stessa prima della sua lettura.

## **Art. 19**

### **Trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze - tempo massimo**

1. Il tempo riservato in ogni seduta consiliare alla trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze non potrà essere superiore a trenta minuti. Trascorso tale termine il Presidente rinverrà alla successiva seduta le interrogazioni e le interpellanze che rimangono da svolgere.

## **Art. 20**

### **Mozioni**

1. La mozione consiste in una proposta scritta e motivata tesa a promuovere una discussione approfondita e particolareggiata su di un argomento rientrante nella competenza dell'Amministrazione comunale, indipendentemente dal fatto che l'argomento medesimo abbia già formato o meno oggetto di una interrogazione o di una interpellanza.

2. La proposta non potrà avere contenuto immediatamente dispositivo e con effetti giuridici obbligatori; essa dovrà pertanto rappresentare una mera indicazione di natura politico-amministrativa in ordine a successivi provvedimenti e rispettivamente in merito all'esercizio delle funzioni di amministrazione attiva da parte degli organi competenti. La mozione deve, sin dal momento della sua presentazione, essere completamente formulata ed avere la forma di deliberazione. La proposta così formulata non è soggetta ai pareri di cui al Testo Unico sull'Ordinamento dei Comuni.

3. La mozione viene consegnata, nelle ore d'ufficio, al Sindaco o all'addetto al protocollo comunale, il quale, su richiesta, ne rilascia ricevuta. La mozione può essere trasmessa anche mediante pec

4. Le mozioni sono iscritte nell'ordine del giorno della prima seduta consiliare

convocata successivamente alla data della loro presentazione e discusse successivamente alla trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze.

5. La discussione e l'approvazione delle mozioni seguono l'identica procedura di discussione e di approvazione delle proposte di deliberazione.

6. Qualora siano state presentate due o più mozioni relative a fatti od argomenti identici, o strettamente connessi, su proposta del Presidente o dei presentatori delle mozioni stesse, il Consiglio può deliberare che le predette mozioni formino oggetto di una unica discussione. In tal caso i presentatori delle singole mozioni sono iscritti a parlare secondo l'ordine di presentazione delle stesse.

7. Previo assenso dei firmatari, il testo delle mozioni può essere modificato in tutto o in parte.

8. Venuto meno l'oggetto o lo scopo della mozione, il proponente potrà ritirare la stessa prima della sua lettura.

### **Art. 21**

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

1. Il Sindaco è tenuto a convocare il Consiglio comunale entro quindici giorni, fissandone la relativa seduta entro un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda almeno un terzo dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.

2. Il termine per la convocazione decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Sindaco, che viene immediatamente registrata al protocollo dell'ente.

3. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscriverne all'ordine del giorno il Consiglio comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni, per ciascuno di essi i Consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare.

4. Quando gli argomenti da iscriverne all'ordine del giorno presuppongono una deliberazione, i consiglieri richiedenti presentano la proposta di deliberazione con le modalità di cui al precedente articolo 15.

### **Capo III**

#### **ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

### **Art. 22**

#### **Partecipazione alle adunanze**

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.

2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione a voce o per iscritto al Sindaco o al Segretario, prima dello svolgimento della riunione, salvo i casi di oggettiva impossibilità.

3. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il segretario verbalizzante perché sia presa nota a verbale.

4. Gli Assessori comunali che non sono anche Consiglieri comunali partecipano alle sedute consiliari senza diritto di voto.

### **Art. 23**

#### **Astensione obbligatoria**

1. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ai sensi del Codice degli Enti Locali, ne informano il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

2. Il consigliere deve uscire dall'aula immediatamente dopo la lettura dell'oggetto all'ordine del giorno.

### **Parte III FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Capo I CONVOCAZIONE**

##### **Art. 24 Competenza**

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Sindaco, da chi lo sostituisce o da colui cui compete, per legge, effettuare la convocazione.

2. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo lo statuto ed il presente regolamento.

3. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di Statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, previa diffida, il Presidente della Provincia.

##### **Art. 25 Avviso di convocazione**

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.

2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.

3. Il Consiglio comunale è normalmente convocato in adunanza ordinaria. E' convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.

4. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, d'urgenza e se la stessa si tiene in prima od in seconda convocazione. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.

##### **Art. 26 Ordine del giorno**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.

2. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri comunali.

3. Spetta al Sindaco stabilire l'elenco delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno osservando, di norma, la seguente disposizione: interrogazioni, interpellanze, mozioni, proposte del Sindaco, proposte della Giunta comunale, proposte dei Consiglieri, proposte da discutere in seduta segreta e comunicazioni del Sindaco.

4. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.

5. L'ordine del giorno è inserito in tutt'uno od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

#### **Art. 27**

#### **Avviso di convocazione - Modalità di recapito**

1. La convocazione è effettuata, di norma, con l'utilizzo di strumenti informatici ed è validamente recapitata se trasmessa all'indirizzo di posta elettronica indicato dal Consigliere comunale con dichiarazione scritta e revocabile indirizzata al Sindaco.

2. Il Consigliere comunale, in caso di impossibilità all'utilizzo degli strumenti di cui al comma 1 del presente articolo, chiede al Sindaco il recapito della convocazione con altri idonei mezzi.

#### **Art. 28**

#### **Avviso di convocazione - Termini**

1. L'avviso di convocazione deve essere recapitato ai Consiglieri almeno cinque giorni interi prima di quello stabilito per la riunione. Nel termine di cui al precedente comma sono inclusi i giorni festivi.

2. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere recapitato almeno ventiquattro ore prima di quella stabilita per la riunione.

3. Nel caso in cui, dopo il recapito degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze argomenti urgenti e sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno ventiquattro ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

4. I motivi dell'urgenza delle convocazioni e dei punti aggiunti all'ordine del giorno di cui ai commi precedenti possono essere sindacati dal Consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata ad altra seduta.

5. L'eventuale ritardato recapito dell'avviso di convocazione è sanato quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale è stato invitato.

#### **Art. 29**

#### **Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione**

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze è pubblicato all'albo telematico del Comune contestualmente alla consegna degli avvisi di convocazione e fino al giorno della riunione.

2. Il Sindaco, per le adunanze nelle quali siano trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre la pubblicazione di manifesti per rendere noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

## **Capo II**

### **ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 30**

##### **Deposito degli atti**

1. Gli atti relativi agli oggetti iscritti all'ordine del giorno sono resi disponibili o accessibili, di norma, su supporto informatico o mediante accesso ad apposita sezione riservata del sito comunale dal giorno successivo alla pubblicazione dell'avviso di convocazione. Essi sono contestualmente depositati presso la segreteria comunale.

2. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono resi disponibili o accessibili e depositati almeno ventiquattro ore prima della riunione.

3. L'orario di consultazione degli atti depositati presso la segreteria comunale corrisponde, di norma, con quello degli uffici comunali, salva diversa determinazione presa dal Sindaco, sentito il Segretario comunale.

4. La proposta sottoposta a deliberazione del Consiglio è resa disponibile o accessibile e depositata, entro i termini di cui ai precedenti commi 1 e 2, nel testo completo dei pareri di cui al Codice degli Enti Locali. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati nelle proposte di deliberazione depositate e nei relativi allegati.

#### **Art. 31**

##### **Adunanze di prima convocazione**

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non intervengono oltre la metà dei Consiglieri assegnati, salvo che non sia richiesta una maggioranza più ampia in relazione alle singole deliberazioni da adottare.

2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato dal Segretario comunale anche a mezzo di appello nominale.

3. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'accertamento o l'eventuale appello quando tale numero risulta raggiunto.

4. Nel caso in cui trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'accertamento sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per deliberare validamente, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.

5. Nel caso in cui nel corso della seduta il numero dei Consiglieri risulti inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da cinque a quindici minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare salvo quanto disposto dal comma successivo. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

6. Nel caso di volontà espressamente dichiarata da parte dei Consiglieri o di ragioni di interesse che impongano l'allontanamento su uno o più punti, la seduta sarà dichiarata deserta solo per tali punti e la seduta stessa riprenderà con la discussione dei successivi argomenti dell'ordine del giorno.

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

## **Art. 32**

### **Adunanze di seconda convocazione**

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.

2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta ai sensi del quarto e quinto comma dell'articolo precedente per essere venuto meno il numero minimo dei Consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.

3. Nell'adunanza di seconda convocazione le deliberazioni, escluse quelle di cui al successivo comma 7, sono valide purché intervengano almeno sette membri del Consiglio, ferme restando le maggioranze richieste per particolari deliberazioni.

4. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Sindaco. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione.

5. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, il Sindaco è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno ventiquattro ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.

6. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.

7. Se convocata nei termini previsti per l'adunanza di prima convocazione, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e, per essi, la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione.

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

## **Capo III**

### **PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 33**

#### **Adunanze pubbliche**

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dal successivo articolo ed eccettuati i casi in cui, con deliberazione motivata, il Consiglio non disponga altrimenti.

2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

#### **Art. 34**

#### **Adunanze segrete**

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono

trattati argomenti che comportano giudizi sulle qualità ed attitudini di una o più persone.

2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono di regola precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.

3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulle qualità o attitudini di una o più persone il Presidente invita i Consiglieri ad interrompere la discussione. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio escano dall'aula.

## **Capo IV DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

### **Art. 35 Comportamento 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.

2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione che possano offendere l'onorabilità di persone.

3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama nominandolo.

4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente può 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 votazione in forma palese.

5. I Consiglieri che nonostante l'obbligo di allontanarsi dall'aula, ai sensi della vigente normativa sull'obbligo di astensione, vi restino presenti, possono essere espulsi dal Presidente.

### **Art. 36 Ordine della discussione**

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene effettuato dal Sindaco

2. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.

3. Sono vietati i dialoghi e le discussioni fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente può intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.

4. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.

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

6. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può

essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

### **Art. 37** **Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.

2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.

3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera del Servizio di polizia locale e/o delle Forze dell'Ordine.

4. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza venga arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.

5. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei capogruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

### **Art. 38** **Ammissione di funzionari e consulenti in aula**

1. Il Presidente può invitare alle sedute i funzionari pubblici perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.

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

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

## **Capo V** **ORDINE DEI LAVORI**

### **Art. 39** **Comunicazioni - Interrogazioni**

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Sindaco può effettuare eventuali comunicazioni proprie o della Giunta sull'attività del Comune o su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.

2. La trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze avviene nella parte iniziale della seduta, dopo le eventuali comunicazioni, nell'ordine cronologico di presentazione.

3. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo, il conto consuntivo, il piano regolatore e le sue varianti generali, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze.

#### **Art. 40**

### **Ordine di trattazione degli argomenti**

1. Il Consiglio comunale, conclusa la trattazione delle interrogazioni, interpellanze e mozioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.

2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.

3. Per le proposte che abbiano per unico fine di provocare una manifestazione di sentimenti del Consiglio di fronte ad un fatto od un avvenimento di particolare rilievo, sempreché le stesse non impegnino il bilancio comunale, né abbiano contenuto dispositivo, non è necessaria la preventiva iscrizione all'ordine del giorno. Tali proposte, di norma, vengono trattate, successivamente ai punti preventivamente iscritti all'ordine del giorno.

4. Non è necessaria la preventiva iscrizione di una proposta incidentale, quand'essa venga presentata nel corso della discussione della proposta principale.

5. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

#### **Art. 41**

### **Discussione - Norme generali**

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.

2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere capogruppo, o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo, può parlare per non più di due volte, la prima per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque.

3. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di cinque minuti ciascuno.

4. Il Sindaco e l'Assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di dieci minuti ciascuno.

5. Per l'esame del bilancio di previsione, del conto consuntivo, degli strumenti di programmazione urbanistica nonché di argomenti di particolare rilevanza, individuati come tali di comune accordo tra i capogruppo, i tempi degli interventi previsti dai commi precedenti sono raddoppiati.

6. Il Presidente od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.

7. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le contro repliche, dichiara chiusa la discussione.

8. Il Presidente può dichiarare la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso

o dilazionatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia intervenuto almeno un Consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.

9. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

## **Art. 42** **Questione pregiudiziale e sospensiva**

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, proponendone il ritiro.

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. In ordine alle questioni pregiudiziali e sospensive il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

## **Art. 43** **Termine dell'adunanza**

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze può essere stabilita periodicamente dal Consiglio, su proposta presentata dal Presidente, uditi i capogruppo.

2. Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di un'adunanza, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.

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

4. Nel caso in cui il Consiglio proceda nei suoi lavori fin all'ora preventivamente stabilita ed al compimento della stessa rimangono ancora da trattare altri argomenti iscritti all'ordine del giorno, viene concluso l'esame e la votazione della deliberazione in discussione, dopo di che il Presidente dichiara terminata l'adunanza, avvertendo i Consiglieri che i lavori proseguiranno nel giorno eventualmente già stabilito nell'avviso di convocazione o, in caso contrario, che il Consiglio sarà riconvocato per completare la trattazione degli argomenti ancora previsti dall'ordine del giorno.

5. La seduta è unica anche nel caso i lavori della stessa proseguano oltre la mezzanotte.

## **Capo VI** **VERBALE DELL'ADUNANZA**

### **Art. 44**

## **Partecipazione del Segretario all'adunanza**

1. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio e può intervenire su richiesta del Presidente per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.

### **Art. 45**

#### **Verbale dell'adunanza - Redazione e firma**

1. Il verbale delle adunanze è l'atto che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale.

2. Alla sua redazione provvede il Segretario comunale, che potrà avvalersi di opportuni apparecchi di registrazione. Nel caso in cui il Segretario si avvalga di opportuni apparecchi di registrazione, la documentazione è conservata fino al giorno in cui sono divenuti esecutivi i conseguenti provvedimenti formali adottati dal Consiglio stesso. Trascorso tale termine fanno fede i provvedimenti regolarmente approvati dal Consiglio comunale.

3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i nomi dei Consiglieri presenti e di quelli assenti, i punti principali delle discussioni ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.

4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo, in modo conciso ma con la massima chiarezza possibile, i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi e dichiarazioni di voto vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima della sua lettura al consiglio o la dichiarazione venga testualmente dettata.

5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.

6. Il verbale della seduta segreta deve contenere soltanto il dispositivo della deliberazione, il risultato della votazione e, su richiesta, la constatazione del voto.

7. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi rispetto ai terzi.

8. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario comunale.

9. Le sedute del Consiglio Comunale possono essere registrate o videoregistrate integralmente con mezzi informatici. La registrazione integrale potrà essere pubblicata sul sito del Comune per essere consultata liberamente dai cittadini, fatte salve in ogni caso le limitazioni relative agli argomenti in seduta segreta. Il Consiglio comunale potrà decidere che la registrazione audio e audio-video delle sedute costituisca il verbale delle sedute stesse, purché tale registrazione rispetti i criteri di autenticità, veridicità e conservazione previsti dalla vigente normativa in materia. In tali casi il verbale non sarà più oggetto di approvazione.

### **Art. 46**

#### **Verbale - Deposito - Rettifiche - Approvazione**

1. I verbali delle sedute sono approvati dal Consiglio comunale con formale

deliberazione.

2. Il verbale è reso disponibile o accessibile e depositato con le modalità di cui al precedente articolo 30.

3. All'inizio della seduta il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale. Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità.

4. Quando un Consigliere lo richiede, il Segretario comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.

5. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso ritornare in alcun modo nel merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio ed il Segretario comunale per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

6. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario comunale e portano l'indicazione della data della adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.

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

8. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti registri appartiene alla competenza del Segretario comunale.

## **Parte IV DELIBERAZIONI**

### **Capo I VOTAZIONI**

#### **Art. 47 Modalità generali**

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.

2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli.

3. La votazione in forma segreta viene effettuata quando sia prescritta espressamente dalla legge, dallo statuto e nel caso di cui al precedente articolo 34 o su richiesta di un terzo dei Consiglieri presenti.

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

5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza.

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

- a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
- b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
  - emendamenti soppressivi;
  - emendamenti modificativi;
  - emendamenti aggiuntivi;

- c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando la maggioranza dei Consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
- d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.

7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

8. Per gli atti a contenuto normativo ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:

- a) per gli atti a contenuto normativo il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione. Discusse e votate tali proposte il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;
- b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli interventi o risorse, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio corredato della relazione previsionale e programmatica e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti alla approvazione preliminare di eventuali variazioni.

9. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello Statuto e del regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

#### **Art. 48**

##### **Votazioni in forma palese - per alzata di mano**

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano di regola per alzata di mano.

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

3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione degli scrutatori e del Segretario comunale, il Presidente ne proclama il risultato.

4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la proclamazione del risultato.

5. Nel verbale saranno riportati i nominativi dei Consiglieri che votano contro la deliberazione o che si astengono.

#### **Art. 49**

##### **Votazioni in forma palese - per appello nominale**

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio a maggioranza dei presenti, su proposta del Presidente.

2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "sì", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.

3. Il Segretario comunale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal

Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario.

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

## **Art. 50 Votazioni segrete**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede, secondo le modalità indicate nei commi successivi.

2. Le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento. Nel caso che la votazione riguardi scelte nominative ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio. Negli altri casi ciascun consigliere esprime la propria volontà con un "sì" o un "no".

3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non iscritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.

4. Nei casi in cui sia richiesto il sistema di votazione per voto limitato, dopo che ogni capogruppo ha effettuato le proposte di candidatura, ciascun Consigliere scrive nella propria scheda un nome solo e sono proclamati eletti coloro che hanno raccolto il maggior numero di voti. A parità di voti è proclamato eletto il più anziano di età. Qualora nella votazione non sia risultato eletto alcun Consigliere o rappresentante della minoranza, si sostituisce all'ultimo eletto della maggioranza il Consigliere o rappresentante della minoranza che ha ottenuto il maggior numero di voti. Sono comunque fatte salve modalità diverse espressamente previste dalla legge.

5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.

6. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.

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

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

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

10. Il carattere segreto della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.

## **Art. 51 Esito delle votazioni**

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei presenti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei presenti. Se il numero dei presenti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei presenti.

2. I Consiglieri che si astengono dal voto o che dichiarano di non partecipare alla votazione senza abbandonare l'aula si computano nel numero dei presenti.

3. In caso di parità di voti la proposta non è approvata.

4. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla prima votazione non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.

5. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

## **Parte V DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 52 Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione.

2. Il presente regolamento sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinavano il funzionamento del Consiglio comunale.

### **Art. 53 Diffusione**

1. Copia del regolamento deve essere depositata nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.

2. Copia del regolamento è inviata ai Consiglieri comunali neo-eletti, dopo la proclamazione o la surroga.