



# **REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE DI SCANDIANO**

Il presente Regolamento:

1. E' stato adottato con delibera di Consiglio Comunale n. 83 nella seduta del 28/10/2022
2. E 'stato pubblicato all'Albo Pretorio on line dal 23/11/2022 al 08/12/2022 con Rep. n. 1537



# INDICE

## **CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

Articolo 1 Oggetto del regolamento

Articolo 2 Riserva di legge

## **CAPO II – CONSIGLIO COMUNALE**

Articolo 3 Autonomia funzionale e organizzativa del Consiglio comunale

Articolo 4 Gestione delle risorse finanziarie del Consiglio comunale

## **CAPO III – IL PRESIDENTE**

Articolo 5 Presidenza delle adunanze – funzioni del Presidente

## **CAPO IV - GRUPPI CONSILIARI – CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO - COMMISSIONI CONSILIARI - RAPPRESENTANTI DEL COMUNE**

Articolo 6 Costituzione dei gruppi consiliari

Articolo 7 Conferenza dei capigruppo

Articolo 8 Commissioni consiliari

Articolo 9 Nomina e designazione di consiglieri comunali e di rappresentanti del Comune

## **CAPO V – DIRITTI E FUNZIONI DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

Articolo 10 Diritti dei consiglieri

Articolo 11 Proposte di deliberazione

Articolo 12 Mozioni

Articolo 13 Ordini del giorno

Articolo 14 Raccomandazioni

Articolo 15 Conversione di mozioni e ordini del giorno

Articolo 16 Interrogazioni

Articolo 17 Interpellanze

Articolo 18 Mozioni, ordini del giorno, raccomandazioni, interrogazioni e interpellanze. Discussione congiunta

Articolo 19 Emendamenti

Articolo 20 Funzioni rappresentative

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

Articolo 21 Convocazione del Consiglio comunale

Articolo 22 Richiesta di convocazione del Consiglio comunale

Articolo 23 Distinzione delle sedute – Definizioni

- Articolo 24 Proposte d'iscrizione all'ordine del giorno  
Articolo 25 Ordine del giorno  
Articolo 26 Avviso di convocazione - Consegna e pubblicazione dell'avviso di convocazione  
Articolo 27 Deposito degli atti per la consultazione

#### **CAPO VII - PRESIDENZA E SEGRETERIA DELL'ADUNANZA**

- Articolo 28 Disciplina delle adunanze  
Articolo 29 Persone ammesse nell'aula delle adunanze. Comportamento del pubblico  
Articolo 30 Segreteria dell'adunanza  
Articolo 31 Scrutatori – Nomina – Funzioni

#### **CAPO VIII - DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO**

- Articolo 32 Dei posti  
Articolo 33 Ordine dei lavori – Sedute deserte  
Articolo 34 Inizio dei lavori  
Articolo 35 Tempi di intervento  
Articolo 36 Dichiarazioni di voto  
Articolo 37 Comportamento dei consiglieri  
Articolo 38 Esercizio del mandato elettivo  
Articolo 39 Fatto personale  
Articolo 40 Giurì d'onore  
Articolo 41 Pregiudiziali e sospensive  
Articolo 42 Partecipazione degli Assessori  
Articolo 43 Adunanze aperte  
Articolo 44 Chiusura della discussione  
Articolo 45 Chiusura della seduta. Mancato esaurimento dell'ordine del giorno  
Articolo 46 Mozione d'ordine

#### **CAPO IX – DELLE VOTAZIONI**

- Articolo 47 Sistemi di votazione  
Articolo 48 Ordine della discussione e della votazione  
Articolo 49 Annullamento e rinnovazione della votazione  
Articolo 50 Interventi nel corso della votazione  
Articolo 51 Computo della maggioranza

#### **CAPO X – DEI VERBALI DELLE SEDUTE**

- Articolo 52 Redazione dei verbali delle sedute



Articolo 53

Rettifiche, deposito del verbale

Articolo 54 Comunicazioni delle decisioni del Consiglio

## **CAPO XI – DISPOSIZIONI FINALI**

Articolo 55 Interpretazione del regolamento

Articolo 56 Pubblicità del regolamento

Articolo 57 Diffusione del presente regolamento

Articolo 58 Entrata in vigore



## **CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Articolo 1**

#### **Oggetto del regolamento**

1. Il presente regolamento disciplina la convocazione, le adunanze e il funzionamento del Consiglio comunale per assicurare un ordinato svolgimento delle sedute. Esso viene emanato nel rispetto della legge e dello statuto comunale vigente.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto comunale e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal presidente, ispirandosi ai principi generali desumibili dalle predette fonti, udito il parere del Segretario generale.

### **Articolo 2**

#### **Riserva di legge**

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

## **CAPO II – CONSIGLIO COMUNALE**

### **Articolo 3**

#### **Autonomia funzionale e organizzativa del Consiglio comunale**

1. Il Presidente del consiglio e i gruppi consiliari dispongono di idonei locali, risorse informatiche e finanziarie, nell'ambito della disponibilità dell'Amministrazione, al fine dello svolgimento del mandato elettorale.
2. Le funzioni di supporto del Presidente del consiglio e del Consiglio comunale sono svolte dagli uffici della segreteria generale e dal Gabinetto del Sindaco secondo le specifiche competenze. Entro 30 (trenta) giorni dall'insediamento del Consiglio comunale il dirigente preposto, sentito il Presidente del Consiglio comunale, individua con proprio atto il personale di supporto alle commissioni consiliari nelle attività di: segreteria, convocazione delle riunioni; e redazioni dei verbali di seduta.
3. Ai gruppi consiliari formalmente costituiti vengono messe a disposizione risorse finanziarie, la cui entità viene annualmente stabilita nel bilancio di previsione e così suddivisa: 25% equamente distribuita tra i gruppi consiliari, 75% ripartita proporzionalmente al numero dei consiglieri iscritti a ciascun gruppo.
4. In caso di costituzione di nuovo gruppo consiliare o di passaggio di consiglieri da un gruppo all'altro, il riparto delle risorse di cui al terzo comma 3 non viene modificato fino all'esercizio finanziario immediatamente successivo.
5. Nell'esercizio finanziario in cui si svolgono le elezioni per il rinnovo del Sindaco e del Consiglio comunale, le risorse di cui al terzo comma vengono ripartite proporzionalmente ai mesi di durata in carica dei gruppi della consiliatura uscente e della consiliatura entrante.
6. Annualmente, in sede di approvazione del bilancio di previsione, vengono determinate le risorse finanziarie da destinare al funzionamento istituzionale del Consiglio comunale (presidenza, gruppi consiliari, commissioni consiliari).



## **Articolo 4**

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

1. Le risorse finanziarie di cui all'articolo 3, comma terzo, possono essere utilizzate per le seguenti tipologie di spese:

a spese relative alle attività politiche e istituzionali dei gruppi consiliari quali, a mero titolo esemplificativo,

- spese per la stampa, la spedizione e l'affissione di materiale informativo relativo ad attività politiche e istituzionali dei gruppi consiliari;

- spese per la partecipazione a convegni e corsi di aggiornamento relativi al mandato amministrativo dei gruppi consiliari;

b spese relative alle attività istituzionali della Presidenza del Consiglio comunale.

2. La richiesta di avvio di procedura di spesa dovrà essere inviata dal capogruppo consiliare o dal presidente di commissione consiliare o dal Presidente del consiglio comunale al dirigente preposto e dovrà contenere la precisa finalità e modalità di realizzazione.

Il Segretario generale e il dirigente preposto dovranno verificare che la richiesta di spesa rientri nelle tipologie previste dal primo comma e provvederanno alla gestione della procedura di spesa nel rispetto della normativa e dei regolamenti comunali vigenti.

3. Al termine di ogni esercizio il Presidente del consiglio comunale, ciascun gruppo consiliare e ciascun presidente di commissione consiliare comunicherà il rendiconto dell'impiego delle risorse che costituirà parte integrante del rendiconto finanziario dell'esercizio.

## **CAPO III – IL PRESIDENTE**

### **Articolo 5**

#### **Presidenza delle adunanze – funzioni del Presidente**

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono convocate e presiedute dal Presidente dell'Assemblea.

2. In caso di assenza o di impedimento temporaneo del Presidente, la presidenza è assunta dal Vicepresidente.

Nel caso di assenza o impedimento temporaneo di entrambi, la presidenza è assunta dal Consigliere anziano.

3. Il Presidente e il Vicepresidente sono eletti nel corso della prima seduta secondo quanto prescritto dallo statuto comunale. Essi costituiscono l'ufficio di presidenza.

4. L'adunanza della prima seduta del Consiglio comunale è disciplinata dalla legge e dallo statuto comunale. Essa è convocata dal Sindaco ed è presieduta dal Consigliere anziano.

5. Il Presidente, nell'esercizio delle sue funzioni, tutela e assicura il buon andamento dei lavori consiliari. A tal fine esercita tutti i poteri, i diritti, le facoltà e le prerogative allo stesso riconosciuti dallo statuto comunale, dal presente regolamento e dal regolamento per il funzionamento delle commissioni consiliari.

## **CAPO IV - GRUPPI CONSILIARI – CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO - COMMISSIONI CONSILIARI - RAPPRESENTANTI DEL COMUNE**

### **Articolo 6**

#### **Costituzione dei gruppi consiliari**

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare. Il consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione scritta al Presidente dell'Assemblea, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del nuovo gruppo ovvero la comunicazione di costituzione di un nuovo gruppo ovvero la dichiarazione di adesione al gruppo misto.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due consiglieri, fatto salvo quanto disposto ai commi terzo e undicesimo del presente articolo.
3. Nel caso in cui una lista sia rappresentata da un solo consigliere eletto, a questi sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
4. I singoli gruppi consiliari devono comunicare per iscritto al Presidente dell'Assemblea il nome del proprio capogruppo entro il giorno precedente alla prima riunione del Consiglio comunale neoeletto. Il Presidente dell'Assemblea provvede a darne comunicazione scritta al Sindaco.
5. Con la stessa procedura dovranno segnalarsi le successive variazioni della persona del capogruppo.
6. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato capogruppo ad ogni effetto il consigliere del gruppo consiliare che abbia riportato il maggior numero di voti nelle liste di appartenenza.
7. In caso di assenza del capogruppo ad una seduta consiliare, le funzioni vengono svolte da un consigliere designato dai componenti presenti. È fatta salva la possibilità per ciascun gruppo consiliare di designare un capogruppo vicario, nel rispetto delle formalità di cui ai commi quattro e cinque del presente articolo.
8. Ciascun gruppo consiliare adotta una propria denominazione e, se del caso, un simbolo che vengono comunicati al Consiglio al momento della costituzione del gruppo.  
I gruppi consiliari possono cambiare la propria denominazione e/o il proprio simbolo, in caso di variazioni nella denominazione e/o nel simbolo del/dei partito/i o movimento/i o associazione/i di riferimento, dandone comunicazione scritta al Presidente del consiglio comunale, sottoscritta dalla maggioranza dei consiglieri appartenenti al gruppo medesimo.  
È vietato l'utilizzo di una denominazione o di un simbolo già appartenente ad un altro gruppo consiliare.  
Nel caso in cui sorga al riguardo un conflitto fra due o più gruppi, il Presidente ha il potere di risolvere la controversia, sentita la Conferenza dei capigruppo.  
Nel caso di scissione di un gruppo consiliare la denominazione originaria e il simbolo del gruppo spettano alla formazione ove è presente il candidato Sindaco associato alla lista nella quale i consiglieri sono stati eletti o, ove questo non fosse presente, alla formazione numericamente maggioritaria e, in caso di parità numerica, a quella in cui è confluito il capogruppo originario.
9. Fermo quanto previsto al primo comma del presente articolo, ogni consigliere può lasciare il gruppo di appartenenza e aderire ad altro gruppo esistente, previo consenso di quest'ultimo ovvero costituire un nuovo gruppo consiliare, se composto da almeno due consiglieri. In tale ultima eventualità, il gruppo consiliare neocostituito dovrà essere composto da almeno due consiglieri per tutta la sua esistenza.
10. Un gruppo consiliare, con l'eccezione del gruppo misto, può decidere l'esclusione dal gruppo stesso di uno o più consiglieri, inviandone comunicazione scritta al Presidente del consiglio comunale,



sottoscritta dalla maggioranza dei consiglieri appartenenti al gruppo.

11. I consiglieri che lasciano il gruppo di appartenenza o che sono stati esclusi da esso comunicano al Presidente, entro i dieci giorni successivi, la costituzione di un nuovo gruppo consiliare, che dovrà essere composto da almeno due consiglieri, o l'adesione ad altro gruppo esistente ovvero aderiscono al gruppo misto o lo costituiscono, nel rispetto di quanto stabilito dai precedenti commi. Il Presidente dell'Assemblea provvede a sua volta a darne comunicazione scritta ai capigruppo e al Sindaco.

12. Il gruppo misto, ove formato da due o più componenti, dovrà eleggere al suo interno il capogruppo e ad esso saranno riconosciute le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Salva diversa decisione unanime dei componenti del gruppo misto, la designazione del capogruppo dovrà assicurare il rispetto del metodo della rotazione semestrale, con il criterio della cifra elettorale più alta riferita ai componenti del predetto gruppo, in ordine decrescente. Trovano applicazione i commi da quattro a sette del presente articolo.

13. In caso di mancato adeguamento, il Presidente, previa diffida, assume d'ufficio i provvedimenti conseguenti, necessari ad assicurare il rispetto di quanto disposto nel presente articolo.

## **Articolo 7**

### **Conferenza dei capigruppo**

1. La Conferenza dei capigruppo è organismo consultivo del Presidente dell'Assemblea, concorrendo a definire la programmazione dei lavori del Consiglio e a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio medesimo.

2. La Conferenza dei capigruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dal presente regolamento e dal Consiglio comunale con apposite deliberazioni.

3. La Conferenza dei capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente dell'Assemblea o da chi ne fa le veci.

La Conferenza dei capigruppo deve essere convocata dal Presidente, qualora ne venga fatta motivata richiesta da almeno 3 (tre) capigruppo. Una volta trascorsi almeno 60 (sessanta) giorni dall'ultima convocazione, la Conferenza dei capigruppo deve essere convocata dal Presidente, qualora ne venga fatta motivata richiesta da almeno 1 (un) capogruppo.

Alle sedute della Conferenza, che, su disposizione del Presidente, potranno svolgersi anche mediante idoneo sistema di audio-videoconferenza, nel rispetto di quanto disposto all'articolo 21, quinto comma, del presente regolamento, partecipano, senza diritto di voto, il Sindaco e il Vicepresidente dell'Assemblea. Sono invitati a partecipare il Segretario generale o il suo sostituto; assistono altresì i funzionari comunali eventualmente richiesti. Può inoltre partecipare ogni altro componente della Giunta la cui presenza sia stata richiesta, egualmente senza diritto di voto.

4. I capigruppo hanno facoltà di delegare un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza.

5. Secondo le indicazioni espresse dalla Conferenza dei capigruppo, il Presidente del consiglio assicura quanto necessario per l'esercizio delle funzioni da parte dei gruppi consiliari e dei consiglieri.

6. Delle sedute della Conferenza dei capigruppo deve essere redatto verbale, in forma sintetica, a cura di un funzionario comunale o, in assenza di questi, a cura del capogruppo più giovane presente. Le sedute della Conferenza dei capigruppo non sono soggette a registrazioni audio-video.

7. Per quanto non disciplinato nel presente regolamento trovano applicazione, in quanto compatibili, le disposizioni dettate per il funzionamento delle commissioni consiliari permanenti.



## **Articolo 8**

### **Commissioni consiliari**

1. Il Consiglio comunale, all'inizio di ogni consiliatura, costituisce nel proprio seno commissioni consiliari consultive permanenti, individuando la commissione consiliare esercitante le funzioni di controllo e garanzia.
2. Il Consiglio comunale si riserva la facoltà di istituire, con appositi atti, commissioni consiliari consultive straordinarie temporanee di studio ovvero di inchiesta.
3. Apposito regolamento, adottato dal Consiglio comunale a scrutinio palese e a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, determina il numero delle commissioni consiliari, la loro competenza e i relativi poteri, l'organizzazione, il funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori, i rapporti con il Sindaco e con gli Assessori. Per quanto non disciplinato nel relativo regolamento, trovano applicazione lo statuto comunale, il presente regolamento e la legge. In caso di contrasto tra le clausole del regolamento per il funzionamento delle commissioni consiliari e quelle del presente regolamento, prevalgono queste ultime.

## **Articolo 9**

### **Nomina e designazione di consiglieri comunali e di rappresentanti del Comune**

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

## **CAPO V – DIRITTI E FUNZIONI DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

### **Articolo 10**

#### **Diritti dei consiglieri**

1. I consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento di competenza del Consiglio comunale.
2. Ogni consigliere esercita il diritto di iniziativa depositando proposte di deliberazione, formulando interrogazioni, svolgendo interpellanze, presentando mozioni, e ordini del giorno e raccomandazioni su argomenti che interessano, anche indirettamente, la vita e l'attività del Comune, nonché esercitando ogni altro diritto e facoltà riconosciuti dalla legge, dallo statuto, dal presente regolamento e dal regolamento per il funzionamento delle commissioni consiliari.
3. Non sono ammesse proposte di deliberazione, interrogazioni, interpellanze, mozioni, ordini del giorno e raccomandazioni formulate con frasi ingiuriose o sconvenienti.



## **Articolo 11**

### **Proposte di deliberazione**

1. I consiglieri comunali hanno diritto di presentare proposte di deliberazione esclusivamente nelle materie di competenza del Consiglio comunale ai sensi delle vigenti disposizioni.
2. Le proposte di deliberazione devono essere formulate per iscritto e sottoscritte dal consigliere proponente.
3. Le proposte di deliberazione sottoscritte dal consigliere vanno indirizzate al Presidente del consiglio comunale.
4. Il Presidente del consiglio comunale provvede ad inoltrare le proposte di deliberazione al Segretario generale per l'esame sotto il profilo della competenza dell'organo deliberante. Il Segretario generale esamina la proposta di deliberazione entro 15 (quindici) giorni dalla data di protocollazione. Nel caso in cui non sussista la competenza del Consiglio comunale il Segretario generale esprime parere motivato e rinvia la proposta al consigliere proponente. La comunicazione è inviata per conoscenza ai capigruppo.
5. Nel caso in cui sussista la competenza consiliare il Segretario generale, ove necessario, trasmette la proposta di deliberazione al dirigente del servizio competente per l'espressione del parere di regolarità tecnica che deve essere apposto entro 15 (quindici) giorni dal ricevimento. Ove tale parere non sia necessario, il Segretario generale provvede direttamente in conformità a quanto disposto dal successivo comma sesto.
6. Dopo aver espresso il proprio parere il dirigente del servizio competente trasmette la proposta al dirigente del servizio finanziario per l'espressione del parere di regolarità contabile e l'eventuale attestazione di copertura finanziaria che devono essere apposti entro 10 (dieci) giorni dal ricevimento.
7. Acquisiti i pareri di cui al comma precedente le proposte di deliberazione vengono trasmesse al Presidente del consiglio comunale che ne dispone l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio comunale.

## **Articolo 12**

### **Mozioni**

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

## **Articolo 13**

### **Ordini del giorno**

1. L'ordine del giorno consiste in una proposta scritta, presentata da uno o più consiglieri, tendente ad attivare interventi e iniziative da parte del Consiglio comunale o della Giunta, anche in merito ad argomenti che esulano da quelli di competenza dell'Amministrazione comunale.



2. Per l'ordine del giorno si applicano, in quanto compatibili, le norme stabilite per le mozioni.

#### **Articolo 14** **Raccomandazioni**

1. La raccomandazione consiste in una proposta scritta presentata da uno o più consiglieri, tendente ad attivare interventi e iniziative da parte del Consiglio comunale o della Giunta ovvero ad esprimere valutazioni da parte del Consiglio comunale anche in merito ad argomenti che esulano da quelli di competenza dell'Amministrazione comunale.
2. Le raccomandazioni non sono vincolanti per la Giunta comunale.

#### **Articolo 15** **Conversione di mozioni e ordini del giorno**

1. È facoltà della Giunta chiedere la conversione di mozioni e ordini del giorno in raccomandazioni, subordinando a tale conversione il parere positivo della Giunta.
2. La scelta in ordine alla conversione compete unicamente al consigliere primo sottoscrittore o, in caso di sua assenza, al successivo.

#### **Articolo 16** **Interrogazioni**

1. I consiglieri hanno facoltà di presentare interrogazioni al Sindaco e/o agli Assessori.
2. L'interrogazione consiste nella semplice domanda, rivolta al Sindaco e/o a uno o più Assessori, per avere informazioni o spiegazioni su un oggetto determinato o per conoscere se e quali provvedimenti siano stati adottati o s'intendano adottare in relazione all'oggetto medesimo.
3. Il consigliere che intenda rivolgere un'interrogazione deve presentarla per iscritto, indicando se esige risposta scritta o risposta orale. In mancanza di indicazione, s'intende che l'interrogante chieda risposta scritta.
4. Il Presidente del consiglio comunale, accertato che l'interrogazione corrisponde, per il suo contenuto, a quanto previsto dal precedente secondo comma, dispone:
  - a) se deve essere data risposta scritta, che l'assessorato competente provveda entro 30 (trenta) giorni dall'acquisizione dell'interrogazione a protocollo generale;
  - b) se deve essere data risposta orale, che venga iscritta all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio comunale, o comunque non oltre 30 (trenta) giorni dall'acquisizione dell'interrogazione a protocollo generale.

Fermo quanto disposto all'articolo 12, terzo comma, del presente regolamento, non sono considerate proponibili le interrogazioni seriali ovverosia aventi oggetto coincidente e proposte entro lo stesso periodo trimestrale, salvo che fatti sopravvenuti o di cui si sia appresa la conoscenza in momento posteriore rendano evidente l'opportunità della/e interrogazione/i successiva/e.

In qualunque caso in cui l'interrogazione non sia ritenuta proponibile il Presidente del consiglio comunale, con provvedimento motivato, ne comunica il diniego al proponente dandone comunicazione alla segreteria della commissione consiliare esercitante le funzioni di controllo e garanzia.

È fatta salva la facoltà del proponente di ripetere l'interrogazione, a condizione che essa sia sottoscritta da almeno altri 3 (tre) consiglieri.



In tal caso, in ipotesi di interrogazione a risposta orale, l'interrogazione dovrà essere iscritta senza altro indugio all'ordine del giorno della prima seduta consiliare e comunque non oltre 30 (trenta) giorni dalla ricezione della relativa richiesta ovvero, in caso di interrogazione a risposta scritta, alla stessa dovrà essere data risposta scritta entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento.

5. Per la trattazione delle interrogazioni in Consiglio devono essere osservati i seguenti ordini e tempi:

- a l'interrogante illustra l'interrogazione;
- b il Sindaco e/o gli Assessori hanno l'obbligo di rispondere;
- c l'interrogante ha facoltà di dichiarare se sia stato o no soddisfatto della risposta, ove ritenga, motivando.

6. In caso di interrogazione a risposta orale, se l'unico interrogante è assente ingiustificato, s'intende che vi abbia rinunciato.

## **Articolo 17** **Interpellanze**

1. L'interpellanza consiste nella domanda scritta per conoscere i motivi o gli intendimenti della condotta del Sindaco o degli Assessori su questioni di particolare rilievo o di carattere generale.

2. Per le interpellanze trovano applicazione le norme relative alle interrogazioni richiedenti risposta verbale.

## **Articolo 18** **Mozioni, ordini del giorno, raccomandazioni, interrogazioni e interpellanze.**

### **Discussione congiunta**

1. Quando, su questioni o oggetti identici o strettamente connessi a quelli cui si riferiscono le mozioni, gli ordini del giorno o le raccomandazioni, siano state presentate anche interpellanze e interrogazioni, il Presidente dispone che si svolga un'unica discussione.

2. Gli interpellanti sono iscritti nella discussione congiunta subito dopo i proponenti della mozione, dell'ordine del giorno o della raccomandazione e gli interroganti che non abbiano partecipato alla discussione.

3. Trova applicazione la procedura di cui ai precedenti articoli, concernente le interrogazioni e le mozioni, con i limiti di tempo sopraindicati.

## **Articolo 19** **Emendamenti**

1. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni relative a proposte di deliberazione depositate nella segreteria generale, mozioni, ordini del giorno e raccomandazioni ovvero di altri emendamenti.

2. Le proposte di emendamento sono presentate per iscritto da uno o più consiglierie al Presidente del consiglio comunale,

- se relative a proposte di deliberazione, entro il secondo giorno antecedente a quello della adunanza;

- se relative a mozioni, ordini del giorno e raccomandazioni, di norma entro il secondo giorno antecedente a quello della adunanza e, comunque, non oltre il termine della discussione sull'atto principale.

3. Sono inammissibili:



- emendamenti che siano estranei all'oggetto dell'atto principale emendando o formulati con frasi o termini sconvenienti;

- emendamenti che comportino modifiche integralmente sostitutive dell'atto principale emendando o di altro emendamento depositato o comunque tali da mutarne radicalmente il contenuto;

- emendamenti in contrasto con deliberazioni già adottate dal Consiglio comunale sull'argomento nel corso della discussione;

- emendamenti a proposte di deliberazione depositati oltre il termine fissato nel comma primo, essendo viceversa ammissibili emendamenti depositati oltre il predetto termine che riguardino mozioni, ordini del giorno e raccomandazioni, purché depositati prima del termine della discussione sull'atto principale.

4. Ciascun consigliere, inoltre, può ritirare uno o più emendamenti da lui presentati ovvero proporre la modifica di altri emendamenti anche nel corso della seduta fino alla chiusura della discussione sulla proposta di deliberazione, sulla mozione, sull'ordine del giorno o sulla raccomandazione.

Questi emendamenti devono essere redatti per iscritto, firmati e depositati sul banco del Presidente, il quale ne dà lettura.

Uno o più emendamenti ritirati dai proponenti possono essere fatti propri da ogni altro consigliere.

5. Sulle proposte di emendamento trasmesse nel termine previsto al primo comma, il Presidente del consiglio comunale provvede, se necessario, ad acquisire il parere del Segretario generale, del dirigente competente o del dirigente del servizio finanziario.

Qualora ammissibile, il testo della proposta di emendamento viene trasmesso a tutti i consiglieri comunali e al Sindaco.

Qualora giudicato non ammissibile, ne viene data comunicazione scritta a cura del Presidente al proponente e per conoscenza ai capigruppo, al Sindaco e alla segreteria della commissione consiliare esercitante le funzioni di controllo e garanzia.

Sulle proposte di emendamento depositate oltre il termine previsto al primo comma, il Presidente, data lettura dell'emendamento proposto, sentito il parere del Segretario generale, può rifiutarsi di metterlo in votazione laddove lo ritenga inammissibile.

Se il proponente insiste, il Presidente consulta il Consiglio comunale che decide, senza discussione, con voto palese.

Dell'esito della votazione viene data informativa alla segreteria della commissione consiliare esercitante le funzioni di controllo e garanzia.

6. Gli emendamenti sono illustrati e discussi secondo l'ordine di presentazione o secondo quell'ordine logico che il Presidente reputi opportuno.

7. La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo dell'atto principale. Saranno votati prima gli emendamenti soppressivi, e poi quelli modificativi e da ultimo gli emendamenti aggiuntivi.

8. L'approvazione di un emendamento comporta la decadenza degli altri emendamenti il cui contenuto sia dal primo superato o con esso in contrasto.

## **Articolo 20**

### **Funzioni rappresentative**

1. I consiglieri comunali hanno il dovere di partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione comunale, nonché a quelle cui l'Amministrazione comunale aderisce.

2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo consiliare.



3. La delegazione viene costituita dal Presidente del consiglio comunale, sentiti i capigruppo e il Sindaco.

## CAPO VI - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

### Articolo 21

#### Convocazione del Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale si riunisce nell'apposita aula del Palazzo municipale, denominata “delle due colonne”, con accesso da Corso Antonio Vallisneri n. 6.

2. Il Presidente dell'Assemblea, sentiti il Sindaco e la Conferenza dei capigruppo, può convocarlo, con apposito e motivato provvedimento, in diverso idoneo luogo, privilegiando i capoluoghi delle frazioni del Comune.

Di tale decisione viene dato avviso alla cittadinanza tramite tutti gli strumenti di divulgazione del Comune quali bacheche e spazi istituzionali, digitali e cartacei.

3. In ogni caso, il luogo dell'adunanza non può mai essere fissato fuori dal territorio del Comune.

4. All'esterno del luogo dell'adunanza dovranno essere esposte la bandiera della Repubblica Italiana e quella dell'Unione Europea per il tempo in cui il Consiglio comunale esercita le proprie funzioni o attività, fatte salve le ulteriori disposizioni previste dalla legge.

5. In caso di esigenze straordinarie o eventi imprevedibili che impediscano o rendano inopportuna la riunione in presenza, in condizioni cioè tali da assicurare, tra l'altro, la sicurezza e l'incolumità di tutti i consiglieri, assessori e dipendenti comunali, il Presidente del consiglio, sentiti il Sindaco e la Conferenza dei capigruppo, può convocare, con apposito motivato provvedimento, il Consiglio comunale in modalità audio-videoconferenza per tutta la durata ritenuta necessaria. Tale provvedimento dovrà essere comunicato senza indugio a tutti i consiglieri e ai componenti della Giunta.

In detta eventualità, ogni disposizione del presente regolamento che fa riferimento alla presenza fisica dei consiglieri deve intendersi riferita all'effettiva partecipazione degli stessi tramite sistema di audio-videoconferenza.

La piattaforma telematica utilizzata per l'audio-videoconferenza deve garantire il rispetto, con riferimento a ciascuno degli argomenti iscritti al relativo ordine del giorno, di tutte, nessuna esclusa, le seguenti condizioni:

- a) la verifica della identità dei soggetti che intervengono in audio-videoconferenza;
- b) la possibilità a tutti i componenti dell'organo collegiale di partecipare simultaneamente alla discussione e alla votazione su ogni argomento;
- c) la reciproca percezione audiovisiva degli interventi e dichiarazioni da parte di tutti i componenti, in modo da consentire un collegamento simultaneo su un piano di parità del dibattito;
- d) la visione e condivisione tra i partecipanti della documentazione relativa agli argomenti in discussione;
- e) la sicurezza nell'espressione del voto, la constatazione e proclamazione dei risultati della votazione, comunque delle posizioni assunte dai singoli consiglieri;
- f) la completezza del verbale sulla base di quanto discusso e deliberato;
- g) la garanzia dell'eventuale segretezza delle sedute del Consiglio comunale e/o del voto, in conformità a quanto statuito nel presente regolamento;



h) la sicurezza dei dati e delle informazioni;

i) la tracciabilità mediante verbalizzazione delle riunioni, acquisizione e conservazione dei files dei lavori. La piattaforma deve altresì garantire che il Segretario generale abbia sempre la completa visione e percezione dell'andamento della seduta e di quanto viene deliberato, anche con riguardo ad eventuali questioni incidentali.

Il Presidente del consiglio comunale, sentita la Conferenza dei capigruppo e acquisito il parere del Segretario generale, adotta con proprio provvedimento un allegato tecnico che disciplini nel dettaglio le modalità di svolgimento delle sedute tramite sistema di audio-videoconferenza.

Salvo che l'applicativo utilizzato non consenta una equipollente modalità di esercizio del diritto di voto, i consiglieri che partecipano alla seduta di Consiglio comunale in audio-videoconferenza esprimeranno il voto, di norma, tramite appello nominale.

Deve essere garantita, prima e durante le sedute del Consiglio comunale, l'assistenza tecnica da parte del Comune o da soggetti da esso incaricati di svolgere questo servizio, fermo restando che ciascun consigliere o altro soggetto chiamato a partecipare o intervenire alle riunioni in audio-videoconferenza del Consiglio è personalmente responsabile dell'utilizzo non corretto, anche da parte di terzi, del proprio account di accesso al sistema di audio-videoconferenza e dell'utilizzo improprio del microfono, della telecamera e di ogni altro dispositivo di connessione telematica impiegato, anche se attivato in via accidentale.

6. Qualora sia calendarizzato un Consiglio comunale in presenza e qualche consigliere sia impossibilitato a partecipare fisicamente, potrà richiedere al Presidente dell'Assemblea il permesso di partecipare in modalità audio-videoconferenza.

Il Presidente, valutate le motivazioni e verificata la possibilità tecnologica e logistica di tenere un Consiglio in forma "mista", secondo le modalità previste al presente comma, potrà autorizzare il consigliere richiedente a partecipare in audio-videoconferenza.

La partecipazione in audio-videoconferenza ad un Consiglio comunale convocato in presenza è da considerarsi una facoltà eccezionale, possibile solo se motivata da seri e provati impedimenti.

Tale facoltà è concessa dal Presidente al consigliere richiedente:

- solo qualora le prospettate assenze dello stesso siano giustificate da impedimenti legati a motivi di salute; ovvero

- qualora ricorrano motivi di lavoro o di studio che implicino un allontanamento dal territorio del Comune sino al massimo di 6 (sei) sedute consiliari, anche non consecutive, per ciascuna annualità della consiliatura; ovvero

- per ragioni di maternità e per altre fattispecie alla stessa giuridicamente equiparate, per un periodo massimo di 5 (cinque) mesi, collocabile indifferentemente prima e/o dopo la nascita. Identica richiesta, per un periodo massimo di 5 (cinque) mesi, può essere avanzata dal consigliere che abbia adottato o che abbia ottenuto in affidamento un bambino di età non superiore a sei anni all'atto dell'adozione o dell'affidamento.

Solo in tali circostanze, tassativamente indicate, il consigliere potrà chiedere di collegarsi attraverso la modalità audio-videoconferenza di cui al comma precedente, formulando richiesta scritta, indicando le ragioni a fondamento della stessa, delle quali dovrà dare documentata prova, e precisando il previsto periodo di assenza o di allontanamento.

Tale comunicazione dovrà essere inviata al Presidente del consiglio comunale almeno entro le 23:59 del giorno precedente la seduta del Consiglio interessata.

I consiglieri che partecipano alla seduta di Consiglio comunale in modalità mista, tramite sistema di audio-videoconferenza, esprimeranno il voto, di norma, tramite appello nominale.



Il Consiglio comunale svolto con le modalità di cui al presente comma è da considerarsi in ogni caso convocato in presenza e verranno annotati nel verbale i consiglieri collegati in audio-videoconferenza e quelli presenti di persona.

Deve essere garantita, prima e durante le sedute del Consiglio comunale, l'assistenza tecnica da parte del Comune o da soggetti da esso incaricati di svolgere questo servizio, fermo restando che ciascun consigliere o altro soggetto chiamato a partecipare o intervenire alle riunioni in audio-videoconferenza del Consiglio è personalmente responsabile dell'utilizzo non corretto, anche da parte di terzi, del proprio account di accesso al sistema di audio-videoconferenza e dell'utilizzo improprio del microfono, della telecamera e di ogni altro dispositivo di connessione telematica impiegato, anche se attivato in via accidentale.

Ogni anno il Presidente del consiglio è tenuto a presentare nella Conferenza dei capigruppo un resoconto sulla fruizione della modalità "mista" al fine di monitorarne il corretto utilizzo.

7. Fatta salva la procedura fissata dalla legge per la prima seduta successiva alle elezioni, la convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Presidente o da chi ne fa legalmente le veci.

## **Articolo 22**

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

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

## **Articolo 23**

### **Distinzione delle sedute – Definizioni**

1. Ai fini del presente regolamento le sedute consiliari si distinguono in sedute:
  - ordinarie e urgenti;
  - di prima e di seconda convocazione;
  - pubbliche e segrete;
  - aperte.
2. Sono sedute urgenti quelle che richiedono la sollecita trattazione di affari che non consentono in modo assoluto l'osservanza dei termini per la convocazione ordinaria. Il Presidente, nell'avviso di convocazione, dovrà esaurientemente motivare l'urgenza. In ogni caso, l'ordine del giorno delle sedute urgenti non potrà comprendere argomenti mancanti del detto requisito.
3. Nelle sedute di prima convocazione il Consiglio comunale non può deliberare se non interviene almeno la metà dei consiglieri assegnati. Le sedute di seconda convocazione, che fanno sempre seguito a riunione verbalizzata andata deserta, sono valide con l'intervento di almeno un terzo dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco. Le sedute di seconda convocazione dovranno avere luogo non prima di due e non oltre dieci giorni da



quella di prima convocazione andata deserta.

La seduta è di seconda convocazione soltanto per gli oggetti che erano stati iscritti all'ordine del giorno della seduta precedente per i quali non era stato possibile deliberare a causa della mancanza del numero legale.

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

4. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche. Quando, nella discussione di un argomento in seduta pubblica, siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi.

Il Consiglio può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per l'ulteriore dibattito e votazione, solo quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza o esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.

Gli argomenti in seduta segreta sono sempre trattati dopo avere esaurito la trattazione di quelli in seduta pubblica.

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

## **Articolo 24**

### **Proposte d'iscrizione all'ordine del giorno**

1. Le proposte da trattare in Consiglio comunale possono, in qualunque momento, essere avanzate per iscritto anche da un singolo consigliere, ma possono non essere accolte dal Presidente, con motivato provvedimento.

Il Presidente deve comunicare il provvedimento motivato di diniego, per iscritto, al proponente. Tale decisione deve essere altresì trasmessa, senza indugio, alla segreteria della commissione esercitante le funzioni di controllo e garanzia.

2. Il consigliere proponente può, nella prima seduta consiliare, chiedere che il Consiglio comunale si pronunci per l'iscrizione della sua proposta all'ordine del giorno della successiva adunanza, osservati i termini di legge.

3. Le commissioni consiliari consultive permanenti sono titolari del diritto di iniziativa, nel rispetto di quanto previsto dall'apposito regolamento.

## **Articolo 25**

### **Ordine del giorno**

1. L'ordine del giorno consiste nell'elenco sommario e sintetico degli oggetti da trattare in ciascuna sessione ordinaria e straordinaria del Consiglio ed è compilato dal Presidente, previo coordinamento con la Giunta, in modo che i consiglieri possano ben conoscere preventivamente gli oggetti medesimi.

2. Hanno la precedenza:

1. l'approvazione del verbale della seduta precedente;
2. le comunicazioni del Presidente del consiglio;
3. le comunicazioni del Sindaco;
4. le interrogazioni;
5. le interpellanze;



6. le proposte delle autorità governative;
  7. le proposte dell'autorità regionale;
  8. le questioni attinenti agli organi istituzionali;
  9. le proposte di deliberazione;
  10. le mozioni, gli ordini del giorno e le raccomandazioni;
  11. da ultimo saranno iscritti gli affari da discutere in seduta segreta.
3. Quando motivi d'urgenza o di opportunità lo consiglino, l'ordine degli argomenti da trattare può essere variato, su proposta di qualunque membro del Consiglio e con l'assenso di questo (inversione dell'ordine del giorno) .
4. All'ordine del giorno già diramato possono, anche per iniziativa dei consiglieri, e purché accolta dal Presidente, essere aggiunti altri argomenti, con l'osservanza delle norme e dei termini di cui al precedente articolo 24.

## **Articolo 26**

### **Avviso di convocazione - Consegna e pubblicazione dell'avviso di convocazione**

1. L'avviso di convocazione deve indicare:
  - l'organo cui si deve l'iniziativa;
  - il giorno e l'ora dell'adunanza;
  - il tipo di seduta;
  - l'eventuale orario delle sospensioni e riprese dei lavori;
  - il giorno e l'ora in cui, in caso di seduta di prima convocazione andata deserta, avrà luogo la seduta di seconda convocazione;
  - l'ordine del giorno, anche sotto forma di allegato.In caso di seduta in audio-videoconferenza, l'avviso di convocazione deve recare l'indicazione dettagliata delle modalità operative per lo svolgimento della seduta stessa.
2. Stabilendo l'avviso di prima convocazione il giorno e l'ora dell'eventuale seconda, il nuovo invito sarà comunicato ai soli consiglieri assenti alla prima convocazione. Tali avvisi, che potranno contenere solo gli argomenti della prima convocazione, dovranno essere consegnati almeno 24 (ventiquattro) ore prima di quella fissata per la riunione.
3. La convocazione dei consiglieri viene fatta, in forma scritta, dal Presidente almeno 4 (quattro) giorni interi, liberi e feriali prima di quello stabilito per l'adunanza.  
Per le convocazioni d'urgenza e per gli argomenti aggiuntivi almeno 24 (ventiquattro) ore prima dell'ora stabilita per l'adunanza.
4. Tutti i consiglieri comunali sono tenuti, ai fini della carica, ad eleggere domicilio nel territorio del Comune.
5. La consegna della convocazione viene fatta a mezzo posta elettronica, anche certificata, ovvero a mezzo telefax; all'inizio della consiliatura ciascun consigliere deve indicare la forma di comunicazione scelta e il relativo indirizzo di posta elettronica, ordinaria o certificata, ovvero il numero di telefax. Ai consiglieri che ne facciano richiesta deve comunque essere garantita la notifica al domicilio eletto tramite messo comunale.  
In mancanza delle elezioni di domicilio di cui sopra, la segreteria comunale provvede alla comunicazione della convocazione a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, all'indirizzo di residenza, senza altre particolari formalità.  
Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di



convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal presente regolamento.

6. L'eventuale consegna in ritardo dell'avviso di convocazione si intende sanata con la partecipazione all'adunanza del consigliere interessato.

7. L'avviso di convocazione, con l'ordine del giorno, a cura della segreteria comunale, entro i termini di cui al secondo comma, è pubblicato all'Albo pretorio e negli altri luoghi consueti ed è inviato:

- ai revisori dei conti;

- ai dirigenti;

- agli organi d'informazione aventi sede o corrispondenti nel Comune.

8. Quando all'ordine del giorno sono iscritti argomenti di particolare importanza e attualità il Presidente disporrà l'affissione di appositi manifesti e/o altre forme di pubblicità ritenute idonee.

## **Articolo 27**

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

1. Tutte le proposte di deliberazione relative agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, completate dai pareri richiesti dalla legge e corredate di tutti i documenti necessari, sono depositate nell'ufficio di segreteria o in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, entro i termini prescritti per la comunicazione ovvero per la notifica degli avvisi di convocazione ai consiglieri.

2. I consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati nelle proposte di deliberazione depositate e nei relativi allegati.

3. All'inizio dell'adunanza le proposte e i documenti devono essere depositati nell'aula dell'adunanza e, nel corso di essa, ogni consigliere, compatibilmente con le esigenze della presidenza, può consultarli.

## **CAPO VII - PRESIDENZA E SEGRETERIA DELL'ADUNANZA**

### **Articolo 28**

#### **Disciplina delle adunanze**

1. I poteri necessari per la polizia dell'aula consiliare spettano al Consiglio stesso e sono esercitati, in suo nome, dal Presidente.

2. Il Presidente ha la facoltà di sospendere o sciogliere la seduta in qualsiasi momento, facendo ciò risultare del processo verbale.

3. Il Presidente, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare alla polizia locale di intervenire, accedendo all'aula consiliare, per allontanare dall'aula medesima la persona o le persone che, comunque, turbassero l'ordine. Qualora non siano individuate le persone responsabili del disordine, il Presidente ha facoltà di ordinare che sia sgombrata l'aula nella parte riservata al pubblico, sospendendo la seduta. Intervenuto lo sgombero dell'aula, i lavori consiliari potranno riprendere anche in assenza del pubblico in aula, a condizione che sia comunque garantito l'eventuale carattere pubblico della seduta.

4. Chi è stato espulso dall'aula consiliare non può esservi riammesso, per tutta la durata dell'adunanza.

5. La forza pubblica non può entrare nell'aula se non per ordine del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

6. Tutte le sedute del Consiglio comunale, fatta eccezione per i punti all'ordine del giorno trattati in



seduta segreta, dovranno (salvo casi di oggettiva impossibilità tecnico/organizzativa) essere trasmesse in video streaming (audio e video) sul canale internet del Comune e pubblicate sulla rete entro 3 (tre) mesi dalla data della seduta secondo le modalità pubblicate sul predetto canale.

## **Articolo 29**

### **Persone ammesse nell'aula delle adunanze. Comportamento del pubblico**

1. Poiché, di massima, le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, qualsiasi cittadino è ammesso nell'aula.

Il pubblico assiste alle sedute nella parte ad esso riservata.

2. Nessuna persona estranea al Consiglio comunale può avere accesso, durante la seduta, nella parte dell'aula riservata ai consiglieri.

Oltre al Segretario generale, agli impiegati e agli inservienti addetti al servizio, a seconda delle esigenze delle materie in discussione, potrà comunque essere ammessa la presenza di determinati funzionari o tecnici incaricati, per l'illustrazione, a richiesta del Presidente, delle materie in trattazione.

La presenza della polizia locale all'interno del Palazzo municipale è consentita, ma in sale differenti dall'aula consiliare.

3. La stampa, è collocata nello spazio per il pubblico.

4. Ai rappresentanti della stampa è vietato, durante lo svolgimento della seduta consiliare, intrattenersi in aula con consiglieri o componenti della Giunta.

5. Chiunque acceda alla sala durante le riunioni consiliari deve mantenere un comportamento corretto e rispettoso, non può portare armi di sorta e, per tutta la durata della seduta, deve restare in silenzio, con divieto assoluto di fumare e obbligo di astenersi da qualsiasi segno di approvazione o di disapprovazione.

## **Articolo 30**

### **Segreteria dell'adunanza**

1. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione.

2. In caso di sua assenza o impedimento alla sua sostituzione si provvede per legge o a norma di Statuto.

3. Il Segretario può farsi assistere anche da funzionari tecnici e amministrativi del Comune.

4. Il Segretario sovrintende alla redazione del processo verbale delle sedute pubbliche e redige quello delle sedute segrete, ne dà lettura all'Assemblea, ove richiesto, esegue l'appello nominale e coadiuva il Presidente per il regolare andamento dei lavori del Consiglio comunale.

5. Nel caso in cui il Segretario comunale deve allontanarsi dall'aula per una delle cause di incompatibilità espressamente previste dalla legge in relazione all'argomento trattato, le funzioni di segretario, per il solo detto argomento, saranno svolte da un consigliere comunale designato dal Presidente.

## **Articolo 31**

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

1. Il Presidente designa 3 (tre) consiglieri alle funzioni di scrutatori, con il compito di assisterlo nelle



votazioni segrete e nell'accertamento e la proclamazione dei relativi risultati.

2. I gruppi consiliari di minoranza, se presenti, devono essere rappresentati.
3. Gli scrutatori si pronunciano sulla validità della votazione, salvo l'ulteriore decisione del Consiglio comunale.
4. Le schede delle votazioni segrete sono immediatamente distrutte.

## **CAPO VIII - DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO**

### **Articolo 32**

#### **Dei posti**

1. I consiglieri prendono posto con il gruppo consiliare di appartenenza.

L'attribuzione iniziale dei posti viene fatta per iscritto dal Presidente, sentita la Conferenza dei capigruppo.

I consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro banco, sempre rivolti al Presidente e ai consiglieri.

2. I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito o al termine degli altri interventi.

3. Quando il consigliere superi il termine assegnato allo stesso per il suo intervento nel rispetto dell'articolo 35 del presente regolamento, il Presidente può togliergli la parola, dopo averlo invitato due volte a concludere.

4. Il Presidente richiama il consigliere che si discosta dall'argomento in discussione e lo invita ad attenersi; può, a suo insindacabile giudizio, togliergli la parola, se quello, per due volte invitato, persista nel suo atteggiamento.

### **Articolo 33**

#### **Ordine dei lavori – Sedute deserte**

1. I lavori del Consiglio inizieranno appena raggiunto il numero legale.

2. Se trascorsi 30 (trenta) minuti dall'orario fissato nell'avviso di convocazione non sarà raggiunto il numero legale, il Presidente dichiarerà deserta la seduta, facendone redigere apposito verbale dal quale dovranno risultare i consiglieri presenti e l'ora della dichiarazione di seduta deserta. Nel verbale dovrà essere fatta menzione anche dei consiglieri assenti giustificati.

3. I consiglieri presenti all'appello, prima di uscire dall'aula ovvero, in caso di partecipazione mediante sistema di audio-videoconferenza, prima di disconnettersi, hanno l'obbligo di darne avviso al segretario dell'Assemblea il quale, nel caso venisse a mancare il numero legale, ne informa il Presidente per le conseguenti determinazioni.

4. Iniziativa validamente la seduta, venendo a mancare il numero legale, il Presidente può sospendere i lavori fino a 30 (trenta) minuti ovvero rinviare la seduta.

5. Nel caso di rinvio della seduta per qualsiasi motivo, i consiglieri dovranno essere riconvocati sempre in seduta di prima convocazione.



## **Articolo 34**

### **Inizio dei lavori**

1. Concluse le formalità preliminari, dichiarata aperta la seduta, prima della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Sindaco illustra le eventuali comunicazioni su fatti e attività di particolare attualità e interesse anche se non iscritti all'ordine del giorno.

Sulle comunicazioni hanno facoltà di intervenire un consigliere per ciascun gruppo.

Sia le comunicazioni del Sindaco che gli interventi dei consiglieri dovranno essere contenute, singolarmente, in un tempo non superiore a 5 (cinque) minuti per ogni argomento trattato.

2. Nessun argomento può essere sottoposto a discussione e a deliberazione se non risulta iscritto all'ordine del giorno dell'adunanza, salvo quanto previsto dai commi seguenti.

3. Ogni consigliere ha la facoltà di avanzare proposte, non iscritte all'ordine del giorno, e che abbiano per fine di provocare una manifestazione degli orientamenti e delle opinioni del Consiglio comunale, e sempre che esse non impegnino il bilancio comunale, né modifichino norme di funzionamento dei servizi e attività del Comune, l'ammissibilità è dichiarata dal Presidente. Trova applicazione, in quanto compatibile, l'articolo 19, terzo comma, del presente regolamento.

4. Ogni consigliere ha la facoltà di chiedere la parola per celebrazione di eventi e per commemorazioni di grande importanza, anche se non iscritti all'ordine del giorno.

## **Articolo 35**

### **Tempi di intervento**

1. Sulle proposte di deliberazione in materia di competenza del Consiglio comunale il presentatore e il/i membro/i della Giunta, individuato/i dalla stessa come relatore/i, hanno a disposizione 30 (trenta) minuti di tempo per l'illustrazione della proposta.

In fase di discussione i consiglieri hanno a disposizione: 10 (dieci) minuti per la trattazione dell'argomento, 5 (cinque) minuti per eventuali proposte di modifica, 5 (cinque) minuti per eventuali repliche.

Limitatamente ai tempi di discussione, essi vengono raddoppiati in sede di approvazione:

- delle linee programmatiche di mandato e loro verifica;
- del bilancio preventivo e rendiconto della gestione consuntivo, loro variazioni, eccettuate le comunicazioni di prelevamenti dal fondo di riserva;
- di strumenti urbanistici e loro varianti.

La Giunta può intervenire, per il tramite di uno o più suoi componenti, per repliche e per il parere su eventuali proposte di modifica, avendo a disposizione 5 (cinque) minuti per ogni intervento.

Per la discussione di proposte di deliberazione di particolare interesse e complessità, il Presidente dell'Assemblea, sentita la Conferenza dei capigruppo, può disporre maggiori tempi di intervento.

Limitatamente al tempo a disposizione della Giunta per l'illustrazione delle proposte di deliberazione, qualora in corso di seduta se ne ravvisi la necessità per argomenti di particolare complessità, il Presidente può disporre l'innalzamento del tempo di intervento, comunque non oltre i 60 (sessanta) minuti.

2. Sulle interpellanze e interrogazioni, il presentatore ha a disposizione 10 (dieci) minuti di tempo per l'illustrazione; il Sindaco e/o gli Assessori competenti hanno complessivamente a disposizione 30 (trenta) minuti di tempo per la risposta; il presentatore ha a disposizione 2 (due) minuti per dichiararsi soddisfatto o non soddisfatto della risposta.

3. Sulle mozioni, ordini del giorno o raccomandazioni, il primo firmatario ha a disposizione 10 (dieci)



minuti per l'illustrazione e 5 cinque minuti per la replica; ciascun consigliere ha a disposizione 5 (cinque) minuti per la discussione; il Sindaco o un Assessore ha a disposizione 10 (dieci) minuti per esprimere il parere della Giunta sull'argomento in discussione.

### **Articolo 36**

#### **Dichiarazioni di voto**

1. Prima di ogni votazione, anche segreta, un solo rappresentante per ciascun gruppo consiliare può motivare il voto del proprio gruppo avendo a disposizione 5 minuti di tempo.
2. Ciascun consigliere, qualora voglia esprimere un voto in dissenso dal gruppo di appartenenza, ha facoltà di motivarlo, avendo a disposizione 5 (cinque) minuti di tempo.
3. I tempi per le dichiarazioni di voto si intendono raddoppiati nelle ipotesi di cui all'articolo 35.

### **Articolo 37**

#### **Comportamento dei consiglieri**

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

### **Articolo 38**

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

1. I consiglieri comunali sono tenuti a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Fermo quanto disposto al terzo comma, le giustificazioni delle assenze dovranno essere date per iscritto dal diretto interessato ovvero dal relativo capogruppo prima della seduta e indirizzate al Presidente del consiglio comunale.
3. Si intendono giustificate le sole assenze dei consiglieri determinate da provati motivi, determinati da ragioni di salute, seri motivi familiari, esigenze di lavoro o di studio, che rendano per lo stesso oggettivamente impossibile partecipare alla seduta consiliare.
4. In caso di assenza non giustificate per 6 (sei) sedute consiliari consecutive, troverà applicazione quanto disposto al proposito dallo statuto comunale.
5. Il Presidente del consiglio rende pubblico, ogni anno, il numero delle presenze e delle assenze, giustificate e non, di ogni consigliere.

### **Articolo 39**



### **Fatto personale**

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

### **Articolo 40 Giurì d'onore**

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

### **Articolo 41 Pregiudiziali e sospensive**

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi.  
La questione pregiudiziale può essere posta fino all'inizio dell'esame della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi.  
La questione sospensiva può essere posta fino all'inizio dell'esame della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono.  
Su ciascuna questione può intervenire, oltre al proponente, ogni consigliere, per non oltre 5 (cinque) minuti.  
Il Consiglio decide, a maggioranza dei presenti, con votazione palese.
4. Nel caso in cui la questione sospensiva sia approvata, il Consiglio comunale è chiamato anche a pronunciarsi sulla durata della sospensione.



## **Articolo 42**

### **Partecipazione degli Assessori**

1. Gli Assessori, partecipano alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni di relatori e con diritto d'intervento, ma senza diritto di voto. A tal fine dovrà essere loro comunicato l'avviso di convocazione.
2. La loro partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

## **Articolo 43**

### **Adunanze aperte**

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

## **Articolo 44**

### **Chiusura della discussione**

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

## **Articolo 45**

### **Chiusura della seduta. Mancato esaurimento dell'ordine del giorno**

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti posti all'ordine del giorno ed eseguite le relative



votazioni ed eventuali proclamazioni, il Presidente dichiara sciolta la seduta.

2. Qualora, per qualsiasi ragione, non possa ultimarsi la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno, il Presidente sospende la seduta.

3. La determinazione del giorno e dell'ora in cui deve aver luogo la successiva adunanza, salvo che il Consiglio stesso lo stabilisca immediatamente, è presa dal Presidente.

4. L'avviso di convocazione per la prosecuzione dei lavori dovrà contenere l'ordine del giorno degli argomenti ancora da trattare ed essere comunicato ovvero notificato a tutti i consiglieri almeno 24 (ventiquattro) ore prima di quella fissata per la riunione che è sempre di prima convocazione.

## **Articolo 46**

### **Mozione d'ordine**

1. È mozione d'ordine il richiamo verbale al Presidente all'osservanza delle norme sulla procedura delle discussioni o delle votazioni e anche il rilievo sul modo o l'ordine col quale sia stata posta, illustrata o commentata la questione dibattuta, avanzato da uno o più consiglieri.

2. Sull'ammissione, o meno, di ogni mozione d'ordine, si pronuncia il Presidente.

Qualora la sua decisione non venga accettata dal proponente, questi può appellarsi al Consiglio, che decide con voto palese, senza discussione.

3. Sulla mozione d'ordine, dopo il proponente, possono parlare soltanto un oratore contro e uno a favore e per non più di 5 (cinque) minuti ciascuno.

4. Il Presidente ha tuttavia facoltà, valutata l'importanza della discussione, di dare la parola sul richiamo ad un oratore per ciascun gruppo consiliare.

## **CAPO IX – DELLE VOTAZIONI**

### **Articolo 47**

#### **Sistemi di votazione**

1. I consiglieri votano a mezzo del sistema elettronico di votazione ovvero ad alta voce ovvero per appello nominale ovvero per alzata e seduta ovvero per alzata di mano ovvero tramite la modalità prevista dalla applicazione informatica utilizzata per la audio-videoconferenza.

2. Le deliberazioni concernenti persone debbono essere prese a scrutinio segreto.

Questa forma di votazione sarà osservata, solo quando la legge, lo Statuto o il regolamento, espressamente lo prescrivono.

3. La votazione per appello nominale è obbligatoria tutte le volte che lo richiedano almeno tre consiglieri. Per questa votazione il Presidente indica il significato del "sì" e del "no", il Segretario fa l'appello, gli scrutatori controllano i voti e il Presidente proclama l'esito.

4. Il voto per alzata e seduta o per alzata di mano è soggetto a controprova. Il Presidente e gli scrutatori decidono del risultato della prova e della controprova, che possono ripetersi; se la votazione è ancora dubbia, si procede per appello nominale.

5. Prima di ogni votazione tramite il sistema di audio-videoconferenza il Segretario generale verifica l'esistenza del numero legale. Non si computano tra i presenti coloro che non sono regolarmente connessi all'audio-videoconferenza nel momento della votazione.



6. Il voto espresso con dispositivo elettronico o con modalità individuate per la audio-videoconferenza può essere sottoposto a correzione, prova e controprova se un consigliere, dichiarando di essere intercorso in errore materiale o di carattere tecnico, lo richiama immediatamente dopo la proclamazione del risultato e, comunque, prima che si passi ad altro oggetto.

Il Presidente, qualora l'errore risulti determinante ai fini dell'approvazione della proposta, dispone la ripetizione della votazione.

Il Presidente e gli scrutatori accertano il risultato della prova e della controprova.

Se la votazione è ancora dubbia si procede per appello nominale.

Qualora invece il voto non sia determinante per l'esito della votazione il Presidente dà atto dell'errore materiale e proclama l'esito della votazione, tenendo conto della volontà espressa dal consigliere.

Il Segretario generale riporta tale volontà nel verbale della seduta.

7. La votazione a scrutinio segreto, ove non avvenga mediante sistema elettronico di votazione o tramite la modalità prevista dalla applicazione informatica utilizzata per la audio-videoconferenza, è fatta a mezzo di schede o con palline bianche, nere e rosse.

Il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori, procede allo spoglio delle schede accertando che risultino corrispondenti allo stesso numero di votanti e ne riconosce e proclama l'esito. Le schede contestate o annullate sono vidimate dal Presidente, da uno scrutatore e dal Segretario e sono conservate nell'archivio comunale.

8. Quando si procede a votazione a mezzo di palline bianche, rosse e nere deve tenersi presente che la pallina bianca indica voto favorevole alla proposta, la pallina nera voto contrario e la pallina rossa voto di astensione.

9. In presenza di certificate limitazioni, temporanee o permanenti, delle capacità fisiche di un consigliere tali da pregiudicare il corretto espletamento della materiale operazione di voto, il consigliere ha facoltà di avvalersi di un assistente di propria fiducia, la cui presenza in aula sia stata previamente autorizzata dal Presidente.

## **Articolo 48**

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

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



## **Articolo 49**

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

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

## **Articolo 50**

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

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

## **Articolo 51**

### **Computo della maggioranza**

1. Terminata la votazione, riconosciuto e proclamato l'esito, si intende adottato il provvedimento che ha ottenuto la maggioranza assoluta dei voti, ossia un numero di voti favorevoli pari almeno alla metà più uno dei votanti, salvi i casi nei quali la legge e lo Statuto prescrivano un quorum particolare di maggioranza.

Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta sarà costituita da quel numero che, raddoppiato, dia il numero pari superiore di un'unità al numero dei votanti.

2. Qualora non si raggiunga la maggioranza richiesta, la deliberazione non è valida. Non si può procedere in alcun caso a ballottaggio, salvo che la legge disponga altrimenti.

3. Se si procede con votazione palese non debbono computarsi tra i votanti coloro che si astengono obbligatoriamente o volontariamente.

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

4. Se si procede con scrutinio segreto in presenza si contano, per determinare il numero dei votanti, anche le schede bianche e le non leggibili, intendendosi tali le schede nulle.

5. Se un provvedimento ottiene un uguale numero di voti favorevoli e di voti contrari, non può dirsi né adottato né respinto. Esso potrà essere iscritto all'ordine del giorno della successiva adunanza del Consiglio.

## **CAPO X – DEI VERBALI DELLE SEDUTE**

## **Articolo 52**

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

1. Il processo verbale delle adunanze consiliari è steso a cura del Segretario generale del Comune o di chi legalmente lo sostituisce. Esso consta della trascrizione dattilografica dalla registrazione dell'adunanza



della seduta consiliare, compresa la discussione ed i singoli interventi.

2. Il verbale si inizia al momento in cui la seduta viene dichiarata aperta e si chiude con la dichiarazione di scioglimento dell'adunanza da parte del Presidente.

3. Oltre all'indicazione del giorno, se trattasi di seduta pubblica o segreta, dell'ora dell'adunanza, il verbale deve contenere i nominativi dei consiglieri presenti, l'indicazione dei voti favorevoli o contrari ad ogni proposta e i nominativi degli astenuti.

4. Ciascun consigliere può avvalersi del diritto di far inserire a verbale i motivi del proprio voto; in questo caso ha facoltà di dettare o di depositarne una formulazione scritta seduta stante, chiedendone al Segretario generale, l'inserzione integrale nel processo verbale.

5. Non possono inserirsi nel verbale le dichiarazioni:

a) ingiuriose;

b) contrarie alle leggi, all'ordine pubblico e al buon costume;

c) di protesta contro i provvedimenti adottati dal Consiglio comunale; salvo che non venga espressamente richiesto da un consigliere.

6. Gli estratti del processo verbale dei lavori del Consiglio sono atti che sostanziano le deliberazioni dell'organo e sono utilizzati per le pubblicazioni e il rilascio di copie conformi necessarie per ogni legittimo uso. Essi contengono: - l'ora di inizio della seduta; - l'elenco dei consiglieri presenti al voto; - l'elenco degli Assessori presenti all'inizio della seduta; - il nome del Presidente del consiglio comunale che dirige i lavori; - il nome del Segretario generale o di chi lo sostituisce per assistere ai lavori del Consiglio, ai sensi delle vigenti norme; - i nomi degli scrutatori che garantiscono il risultato delle votazioni; - il testo del preambolo e del dispositivo della delibera; - il testo degli allegati che si dichiarano parti integranti e sostanziali.

7. Ogni consigliere può richiedere che la discussione afferente ad un determinato oggetto o proposta venga allegata alla stessa quale parte integrante e sostanziale.

### **Articolo 53**

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

1. Ogni consigliere ha diritto di prendere visione del verbale che viene depositato presso la Segreteria generale e di chiedere, nel corso dell'adunanza successiva, in cui lo stesso viene approvato, la verifica per supposti eventuali errori di trascrizione.

Non è ammessa, però, alcuna richiesta di riapertura della discussione sugli oggetti già trattati.

2. I processi verbali delle adunanze consiliari sono firmati dal Presidente e dal Segretario e sono pubblicati all'Albo pretorio.

### **Articolo 54**

#### **Comunicazioni delle decisioni del Consiglio**

1. Il Segretario comunale dovrà comunicare le decisioni adottate dal Consiglio comunale ai dirigenti contestualmente alla pubblicazione delle deliberazioni all'Albo pretorio, restituendo, agli stessi, i relativi fascicoli con le annotazioni del caso.

2. Lo stesso Segretario comunale trasmetterà, ai dirigenti, per i conseguenti adempimenti, copia delle deliberazioni, munite della dichiarazione di esecutività.



## **CAPO XI – DISPOSIZIONI FINALI**

### **Articolo 55**

#### **Interpretazione del regolamento**

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

### **Articolo 56**

#### **Pubblicità del regolamento**

1. Copia del presente regolamento sarà pubblicata sul sito istituzionale del Comune e tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.

### **Articolo 57**

#### **Diffusione del presente regolamento**

1. Copia del presente regolamento, a cura del Segretario generale, sarà consegnata a tutti i consiglieri comunali neoeletti, allegata alla partecipazione di nomina e prima convocazione, nonché a tutti i dirigenti responsabili di settore.

### **Articolo 58**

#### **Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entrerà in vigore a far data dal 1° gennaio successivo alla sua pubblicazione all'Albo pretorio nei termini previsti dalla legge, fatta eccezione per l'articolo 6 che entrerà in vigore a decorrere dalla consiliatura successiva a quella in essere alla data di adozione del presente regolamento.

