



# **COMUNE DI BAGNOLO DI PO**

## **PROVINCIA DI ROVIGO**

### **REGOLAMENTO DELL'ATTIVITA' DEL CONSIGLIO COMUNALE**

(Approvato con delibera del Consiglio Comunale n.13 in data 18/04/2005 e modificato con Delibera di C.C. n. 47 del 27.11.2014)

## **TITOLO I**

### **ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **CAPO I**

#### **DISPOSIZIONI GENERALI**

##### Articolo 1

##### Finalità

1. Il Presente Regolamento intende disciplinare il funzionamento del Consiglio Comunale nonché i diritti ed i doveri dei consiglieri, nel rispetto delle norme previste dal Titolo III del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 nonché dei principi stabiliti dall'articolo 13 dello Statuto.
2. Qualora nel corso delle adunanze si presentino situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, la decisione è adottata dal presidente ispirandosi ai principi generali dei vigenti ordinamenti, udito il parere del Segretario Generale.

##### Articolo 2

##### Composizione del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale di Bagnolo Po, ai sensi dell'articolo 16 comma 17 del decreto legge 13 agosto 2011 n. 138, convertito con modificazioni dalla legge 14 settembre 2011 n. 148, come modificato dall'art. 1 comma 135 della legge 7 aprile 2014 n. 56, è composto oltre che dal Sindaco e da n. 10 consiglieri.
2. L'elezione dei consiglieri è regolata dalla Legge n. 267/2000 e dalle leggi elettorali in vigore.
3. La durata in carica del Consiglio Comunale è stabilita in anni 5.

## Articolo 3

### Presidenza del Consiglio Comunale

1. Il Sindaco è il Presidente del Consiglio Comunale.
2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, la presidenza spetta al Vicesindaco o, in caso di assenza anche di quest'ultimo, all'Assessore Anziano (colui che in sede di elezioni ha riportato la maggiore cifra individuale) non esterno.

## Articolo 4

### Poteri del Presidente

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale ed esercita le proprie funzioni garantendo le prerogative del Consiglio e i diritti di ciascun Consigliere, facendone osservare i doveri.
2. Dirige la discussione e lo svolgimento delle adunanze consiliari. Attribuisce la facoltà di intervento, precisa i termini delle questioni su cui si discute e si vota, assicura l'ordine delle votazioni e ne proclama il risultato.
3. Assicura il mantenimento dell'ordine potendo disporre, previo formale richiamo, l'espulsione dalla sala dell'adunanza sia del consigliere comunale nonché di chi, tra il pubblico, sia causa di grave disordine. Può sospendere o sciogliere l'adunanza per gravi motivi.
4. Decide, sentiti il Segretario comunale e la conferenza dei Capigruppo, sulle questioni attinenti al funzionamento dell'assemblea di dubbia interpretazione o non specificatamente disciplinate da norme di legge o regolamentari. Le decisioni in merito vengono raccolte e conservate a cura del Segretario comunale e sono poste a disposizione dei Consiglieri che ne facciano richiesta.

## **CAPO II**

### **GRUPPI CONSILIARI**

## Articolo 5

### Costituzione e composizione dei gruppi

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare. Viene definito gruppo consiliare la composizione di almeno due consiglieri; solo nel caso di elezione di

un solo consigliere di una lista lo stesso potrà essere considerato capogruppo.

2. Ciascun gruppo deve comunicare al Segretario comunale, nella prima seduta del Consiglio dopo l'avvenuta proclamazione degli eletti, il nome del Capogruppo.

La comunicazione deve essere sottoscritta dalla maggioranza dei componenti il gruppo. In mancanza di tale comunicazione viene considerato capogruppo il Consigliere candidato Sindaco o, in caso di dimissioni dello stesso, dal candidato che ha riportato la maggiore cifra elettorale individuale.

Di ogni variazione della persona del capogruppo deve essere data comunicazione al Segretario comunale.

3. Il Consigliere che intende entrare a far parte di un gruppo diverso dal proprio deve darne comunicazione scritta al Segretario Comunale, allegando l'accettazione da parte del capogruppo consiliare cui intende aderire.

4. Nel caso in cui un consigliere si stacchi dal proprio gruppo consiliare e non aderisca ad altri gruppi, lo stesso non acquisisce le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.

5. Due o più consiglieri non appartenenti ad alcun gruppo possono costituire un gruppo misto con un proprio capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione, sottoscritta da tutti i suoi componenti, al Segretario comunale.

## Articolo 6

### Conferenza dei Capigruppo

1. La conferenza dei capigruppo è un organismo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle funzioni di presidenza delle adunanze consiliari. Esercita altre funzioni che ad essa siano attribuite dal Consiglio comunale con appositi incarichi.

2. La conferenza è convocata e presieduta dal Sindaco, o da un suo delegato.

3. Alle riunioni della Conferenza partecipa il Segretario comunale o altro funzionario da lui designato, che ne redige il verbale, sotto forma di resoconto sommario, poi sottoscritto anche dal Sindaco. Vi assistono inoltre i funzionari ed i consulenti esterni che siano richiesti dal Sindaco.

4. La Conferenza è valida quando i partecipanti rappresentino almeno i  $\frac{2}{3}$  (due terzi) dei consiglieri.

5. I capigruppo hanno facoltà di delegare un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza quando essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

## **CAPO III**

### **COMMISSIONI CONSILIARI**

#### Articolo 7

##### Costituzione e composizione delle

##### Commissioni permanenti

1. Il Consiglio comunale può istituire Commissioni consiliari di lavoro.
2. Ciascuna Commissione, eletta dal Consiglio comunale con voto limitato ad un solo candidato, è composta da cinque consiglieri. Almeno due membri sono attribuiti alla minoranza. La nomina del Presidente avverrà, da parte dei consiglieri, alla prima riunione della Commissione.
3. Dell'adunanza delle commissioni viene redatto un verbale, sottoscritto dal Presidente e dal funzionario che funge da segretario.

#### Articolo 8

##### Poteri delle commissioni permanenti

1. Per l'accesso agli atti del Comune necessari ai propri lavori, la commissione si avvale del segretario comunale.
2. Le Commissioni possono chiedere, tramite il Sindaco, l'audizione di chi sia in grado di fornire utili elementi conoscitivi. I dipendenti comunali e i rappresentanti del Comune presso enti, istituti, aziende o altre istituzioni hanno l'obbligo di fornire, se richiesti dalla commissione, ogni informazione in loro possesso relativa ai loro compiti istituzionali.

#### Articolo 9

##### Incarichi di studio alle commissioni permanenti

1. Il Consiglio comunale può conferire incarichi di studio su questioni specifiche alle Commissioni permanenti.
2. La commissione in tal caso può avvalersi anche dell'apporto di esperti esterni, indicati dal Consiglio nella deliberazione d'incarico. Il Consiglio indicherà l'opportunità della corresponsione del compenso e il suo importo.

## Articolo 10

### Commissioni temporanee

1. Il Consiglio comunale può deliberare l'istituzione di commissioni temporanee per determinati affari, con indicazione dei termini di conclusione dei lavori.
2. I termini dei lavori possono essere rinnovati con le stesse modalità previste per l'istituzione della Commissione.
3. Si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni che disciplinano il funzionamento delle commissioni permanenti.

## Articolo 11

### Commissioni di controllo e di garanzia

1. In conformità a quanto previsto dall'articolo 14 dello Statuto comunale il Consiglio Comunale potrà, a maggioranza assoluta dei suoi membri, istituire al proprio interno Commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione.
2. La Presidenza di dette commissioni, aventi funzioni di controllo o di garanzia, sarà affidata a membri delle opposizioni.

## **CAPO IV**

### **CONSIGLIERI COMUNALI - DIRITTI E DOVERI**

## Articolo 12

### Partecipazione alle adunanze – decadenza

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 scritta, inviata al Presidente il quale ne dà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal capogruppo al quale appartiene il consigliere assente. Delle giustificazioni viene presa nota a verbale.

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

4. Il consigliere che, senza giustificato motivo, non intervenga a 3 sedute consiliari consecutive viene dichiarato decaduto con deliberazione del Consiglio Comunale.

5. Al fine di cui al comma precedente il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta che, comunque, non può essere inferiore a giorni 20 decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine il Consiglio nella sua prima seduta utile esamina e infine delibera tenuto conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

### Articolo 13

#### Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono indirizzate al Consiglio Comunale. Le stesse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

2. Le dimissioni debbono essere protocollate immediatamente, nell'ordine temporale di presentazione.

3. Il Consiglio Comunale, entro e non oltre 10 giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni, così come risulta dal protocollo.

4. Qualora presentino le dimissioni la metà più uno dei consiglieri comunali assegnati, escludendo dal conteggio il Sindaco, il Consiglio Comunale viene sciolto con le procedure di cui all'articolo 141 del T.U. 18.08.2000 n. 267.

5. Nel suddetto caso le dimissioni debbono essere presentate contestualmente o con atti separati, purché contemporaneamente e personalmente presentati al protocollo, con identificazione da parte del funzionario addetto o interposta persona purché autenticate con data certa e contengano l'indicazione delle generalità dell'intermediario.

### Articolo 14

#### Nomine e designazioni di Consiglieri comunali

1. Nei casi in cui la legge, lo Statuto od i regolamenti prevedano che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un Consigliere comunale, questi deve essere sempre nominato o designato dal Consiglio.

2. Quando è stabilito che la nomina avviene per elezione da parte del Consiglio Comunale si

procede mediante votazione con scheda segreta.

3. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun capogruppo comunicare al presidente e al Consiglio, in seduta pubblica, il nominativo del Consigliere designato. Il Consiglio procede con votazione palese.

4. Nel caso in cui il Consigliere comunale nominato o designato cessi dall'incarico per dimissioni o per qualsiasi altra causa, il Consiglio provvede alla sostituzione nella prima seduta successiva al verificarsi dell'evento, nel rispetto del gruppo di appartenenza del consigliere dimissionario.

## Articolo 15

### Richiesta copia documenti

1. Il Consigliere Comunale per l'espletamento del proprio mandato, qualora lo richieda, ha diritto ad avere copia delle deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta nonché dei relativi allegati.

2. Nel caso in cui le copie richieste, per la propria natura, non possano essere realizzate all'interno dell'Ente ma si renda necessario rivolgersi a ditte specializzate, il rilascio gratuito delle stesse viene limitato, per ciascun provvedimento, ad una sola copia per gruppo; a tal fine ciascun consigliere dovrà far vistare la richiesta al proprio capogruppo consiliare.

3. Il costo per il rilascio di ogni altra ulteriore copia sarà posto a carico del consigliere richiedente.

## **TITOLO II**

### **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **CAPO I**

#### **CONVOCAZIONE – DEPOSITO DELLA DOCUMENTAZIONE**

## Articolo 16

### Convocazione del Consiglio - Ordine del giorno

1. La convocazione del Consiglio Comunale con il relativo ordine del giorno, costituito dall'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza, è stabilita dal Sindaco.

2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono individuati distintamente nell'ordine del

giorno.

3. L'affissione all'Albo Pretorio comunale dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno deve avvenire entro i termini prescritti per la consegna degli avvisi di convocazione ai consiglieri.
4. Dell'ordine del giorno viene data pubblicità con l'inserimento dello stesso sul sito Internet del Comune, compatibilmente con l'operatività degli uffici, nonché mediante affissione di manifesti e volantini da distribuire negli esercizi pubblici.
5. L'ordine del giorno del Consiglio è trasmesso, a mezzo messo comunale, nel luogo indicato per iscritto dal consigliere. Nel caso il luogo sia fuori dal territorio comunale o nel caso in cui il messo trovi chiusa la porta del recapito indicato, dopo aver affisso un avviso, l'ordine del giorno viene fatto recapitare a mezzo posta con raccomandata a.r.
6. La consegna può avvenire anche mediante posta elettronica certificata qualora il Consigliere comunale abbia autorizzato tale modalità di consegna comunicando il proprio indirizzo PEC.

## Articolo 17

### Luogo dell'adunanza

1. Il Consiglio comunale si riunisce, di regola, nella sala consiliare del Comune.
2. Il Presidente, in via straordinaria o per esigenze particolari, può disporre le riunioni in altra sede, anche fuori del territorio comunale, assicurando la possibilità di partecipazione a tutti i consiglieri comunali nonché adeguate forme di pubblicità.

## Articolo 18

### Sedute consiliari

1. Il Consiglio Comunale si riunisce in sedute ordinarie, straordinarie e d'urgenza.
2. Sono ordinarie le sedute in cui si discutono le linee programmatiche dell'azione di governo dell'Ente, il Bilancio di Previsione, il Rendiconto della Gestione, il P.A.T. e il P.A.T.I. e le relative varianti generali ed i regolamenti comunali. L'avviso di convocazione, con il relativo ordine del giorno, deve essere consegnato ai consiglieri comunali almeno 5 giorni interamente liberi prima di quello stabilito per l'adunanza.
3. Sono straordinarie quelle in cui si discutono tutti gli altri argomenti. Il relativo avviso deve essere consegnato almeno 3 giorni interamente liberi (escluse domeniche e festivi) prima di quello stabilito per l'adunanza.
4. Per esigenze di interesse generale non prorogabili, il Consiglio Comunale può essere convocato in seduta d'urgenza mediante avvisi da consegnarsi almeno 24 ore prima.
5. Quando lo richieda almeno 1/5 dei consiglieri in carica, il Sindaco è tenuto a riunire il



Consiglio, entro 20 giorni dal ricevimento della richiesta, inserendo nell'ordine del giorno l'esame delle questioni richieste (art. 39 comma 2 del T.U. 18 agosto 2000 n. 267).

## Articolo 19

### Deposito dei documenti relativi agli argomenti

#### iscritti all'ordine del giorno

1. Salvo i casi specificatamente riportati dalla legge, le proposte di deliberazione corredate di tutti gli atti e documenti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, sono depositate presso la Segreteria comunale, unitamente ai pareri di cui all'articolo del T.U. 18 agosto 2000 n. 267, nei seguenti termini:

- 5 giorni interamente liberi prima dell'adunanza per le sedute ordinarie
- 3 giorni interamente liberi prima dell'adunanza per le sedute straordinarie
- nello stesso giorno in cui viene notificato l'ordine del giorno per le sedute d'urgenza.

2. I Consiglieri possono visionare, nell'orario di ufficio della segreteria, gli atti. I Consiglieri potranno richiedere verbalmente, ai rispettivi responsabili degli uffici interessati, la visione di eventuali documenti ed allegati relativi agli argomenti inseriti all'ordine del giorno. Potranno inoltre richiedere, per iscritto al Segretario, copia dei documenti riguardanti gli oggetti posti all'ordine del giorno, che saranno rilasciati nelle 24 ore successive.

## CAPO II

### SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

## Articolo 20

### Adunanze di prima convocazione

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non intervengono alla seduta almeno la metà dei consiglieri assegnati per legge all'ente, senza computare a tale fine il Sindaco.

2. Il numero dei presenti viene accertato mediante appello nominale eseguito dal Segretario comunale ed i cui risultati vengono annotati a verbale. L'appello viene rinnovato quando il numero prescritto non sia inizialmente raggiunto. Quando, trascorsa un'ora da quella fissata dall'avviso di convocazione ed eseguito nuovamente l'appello, sia constatata la mancanza dei consiglieri nel numero necessario per la validità della seduta, il Presidente dichiara deserta l'adunanza.

3. I Consiglieri che entrano o escono dall'aula devono darne avviso al Segretario comunale che provvede a prenderne nota a verbale nonché ad avvertire il Presidente della sopravvenuta carenza del numero legale. In tal caso il Presidente può far richiamare in aula i Consiglieri; se, ripetuto l'appello e trascorsi 10 minuti, manca il numero legale, la riunione viene dichiarata deserta per gli argomenti ancora da discutere.

## Articolo 21

### Adunanze di seconda convocazione

1. L'adunanza di seconda convocazione segue, in giorno diverso, un'adunanza di prima convocazione andata deserta per mancanza del numero legale, comportando la trattazione degli argomenti non ancora discussi.

2. Per la validità della seduta è sufficiente la presenza di almeno un terzo dei consiglieri comunali assegnati per legge all'ente, senza computare a tale fine il Sindaco.

3. L'avviso per la seduta di seconda convocazione, quando la data non risulti indicata in quello per la prima, deve essere recapitato ai consiglieri comunali nei termini e nei modi previsti per la prima convocazione.

4. Quando, invece, l'avviso per la prima convocazione indichi anche il giorno della seconda, l'avviso di quest'ultima nel caso si renda necessario, è rinnovato soltanto ai consiglieri che risultavano assenti al momento dello scioglimento per mancanza del numero legale.

5. Nella seduta di seconda convocazione potranno essere trattati anche argomenti non iscritti all'ordine del giorno della prima convocazione. In questo caso l'ordine del giorno deve essere notificato a tutti i consiglieri nei termini previsti secondo la specificità della seduta e, per l'approvazione dei nuovi argomenti, deve esserci il quorum previsto per le sedute di prima convocazione.

6. Non possono essere deliberati con il quorum stabilito per le sedute di seconda convocazione, gli argomenti per cui è richiesto l'intervento di un determinato numero di consiglieri stabilito dalla legge, dallo Statuto o dai regolamenti.

## Articolo 22

### Adunanze segrete

1. Sono tenute in forma segreta le adunanze nelle quali si discute sulla moralità, correttezza e capacità professionali di persone.

2. Gli argomenti da esaminare in forma segreta sono precisati nell'ordine del giorno.

3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotti apprezzamenti o valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità professionale di persone, il Presidente dispone la chiusura della discussione in merito. Su proposta motivata di almeno tre consiglieri, il Consiglio comunale può deliberare a maggioranza di voti, il passaggio a seduta segreta per continuare il dibattito. In tal caso il Presidente, prima di autorizzare la ripresa della discussione, dispone che

tutte le persone estranee al Consiglio escano dall'aula, escluso il Segretario comunale tenuto al segreto d'ufficio.

## Articolo 23

### Adunanze consiliari "aperte"

1. Per motivi di rilevante interesse per la comunità, il Sindaco può disporre un'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale invitando a partecipare ed intervenire parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, Enti, Istituzioni ed organismi di partecipazione popolare, di associazioni sociali, politiche e sindacali.
2. In tali adunanze non possono essere assunte deliberazioni.
3. Il pubblico, nel rispetto di quanto previsto dal successivo art. 25, può intervenire su invito del Presidente.
4. L'adunanza "aperta", esaurito l'argomento, può essere chiusa e seguita da una normale seduta del Consiglio con potere deliberativo.

## Articolo 24

### Invito di funzionari, consulenti e revisori dei conti

1. Il Presidente può invitare alle adunanze consiliari funzionari del Comune, i componenti il Collegio di revisione nonché consulenti o professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti che si rendano necessari nel corso della discussione dei provvedimenti iscritti all'ordine del giorno.

## Articolo 25

### Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze consiliari deve tenere un comportamento rispettoso e non può manifestare assenso o dissenso, comunque espressi, sia riguardo le opinioni dei consiglieri sia in merito alle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Nel caso di disordini, se non valgono i richiami da parte del presidente, si ha sospensione della adunanza e lo stesso potrà ordinare alle forze dell'ordine l'allontanamento dell'interessato dalla sala dell'adunanza.

## Articolo 26

### Comportamento dei consiglieri

1. Il diritto di critica dei Consiglieri riguarda unicamente atteggiamenti e comportamenti di rilevanza politico-amministrativa.
2. Se il consigliere turba l'ordine dell'adunanza, dopo due richiami del Presidente, viene privato della parola fino alla conclusione della trattazione dell'argomento. Se contesta tale decisione, decide il Consiglio, senza discussione, in forma palese.
3. Indipendentemente dai richiami di cui al comma precedente, il Presidente può disporre l'esclusione dall'aula e, quindi, dai lavori di un consigliere che provochi tumulti o disordini o si renda responsabile di atti oltraggiosi.

## Articolo 27

### Disciplina degli interventi

1. Il Consigliere che intendere prendere la parola, ne fa richiesta al Presidente dopo l'illustrazione del punto da parte del relatore o al termine dell'intervento di un collega.
2. Gli interventi sono inerenti solo alla proposta in discussione.
3. Il solo Presidente può interrompere chi sta parlando, per richiamarlo al rispetto della durata degli interventi previsti dal presente regolamento.
4. L'intervento che si mantenga nei limiti indicati nel presente regolamento non può essere interrotto neppure nel caso di superamento dell'ora eventualmente fissata per la conclusione della seduta.

## Articolo 28

### Interrogazioni

1. L'interrogazione consiste in una richiesta scritta di informativa rivolta al Sindaco e/o alla Giunta su temi di interesse comunale di carattere generale o su particolari fatti e situazioni, con la richiesta di quale condotta o quali provvedimenti l'Amministrazione intenda seguire o prendere a fronte di essi, o richiesta di chiarimenti su provvedimenti adottati o non adottati.
2. Quando il Consigliere interrogante richiede risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco entro il termine di giorni 30 (trenta) dalla presentazione.

Qualora la risposta sia richiesta per iscritto e la risposta fornita nei termini, non occorre che l'interrogazione sia iscritta all'ordine del giorno del primo Consiglio utile. Qualora dovesse essere

iscritta al primo Consiglio utile, l'interrogazione dovrà essere pervenuta prima di 5 giorni dalla convocazione del Consiglio.

3. Se i Consiglieri interroganti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, s'intende che per la stessa è richiesta risposta scritta.

4. In caso di mancata risposta nei termini o qualora espressamente richiesto dall'interrogante, l'interrogazione è iscritta all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale e la risposta viene data in aula seguendo l'ordine cronologico di iscrizione e, comunque, l'ordine di presentazione.

## Articolo 29

### Interpellanze

1. L'interpellanza, presentata per iscritto al Sindaco, consiste in una domanda tesa ad aprire la discussione del Consiglio su determinati fatti di interesse generale, su provvedimenti adottati o sull'atteggiamento che l'Amministrazione intende assumere in relazione a problematiche sia generali che di interesse specifico.

2. Il Sindaco è tenuto a darvi risposta nei termini e secondo le modalità stabilite al precedente articolo 28.

3. Qualora l'interpellante non si ritenesse soddisfatto della risposta avuta potrà dichiarare di trasformare l'interpellanza in una mozione, che verrà iscritta all'ordine del giorno di una successiva seduta e sulla quale il Consiglio Comunale si pronuncerà attraverso il voto.

## Articolo 30

### Mozioni

1. La mozione consiste in un documento scritto e motivato, sottoscritto da uno o più consiglieri e volto a promuovere una deliberazione del Consiglio su un determinato argomento, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo Statuto, riferito all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune o da parte di enti, organismi o autorità superiori es: l'Assessore Regionale, il Consiglio Regionale, il Ministro, la Commissione Europea ecc...

2. La mozione è presentata al Sindaco che ne dispone l'iscrizione all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio Comunale che sarà convocata dopo la sua presentazione.

3. Indipendentemente dal numero di firmatari, la mozione è illustrata solo dal primo firmatario o

da uno degli altri firmatari e per un tempo non superiore a 3 (tre) minuti. Nella discussione possono intervenire, per un tempo comunque non superiore a 3 (tre) minuti un consigliere per ogni gruppo ed un Assessore.

Il Consigliere che ha illustrato la mozione ha diritto di replica, conclusa la quale non sono consentiti altri interventi oltre a quelli per dichiarazione di voto, per un tempo non superiore a due minuti.

4. Per ogni mozione possono essere presentati emendamenti che vanno però illustrati e discussi separatamente, con le modalità di cui al precedente comma 3 e votati in forma palese secondo l'ordine di contenuto nel testo della mozione stessa.

5. Le mozioni sono messe a votazione nel loro complesso sempre che, anche da parte di un solo consigliere, non sia stata avanzata richiesta di votazione per parti distinte e separate. In quest'ultimo caso, dopo le singole votazioni, la mozione viene votata nel suo complesso a votazione palese. Essa è approvata solo se ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.

## Articolo 31

### Comunicazioni

1. Nel punto iscritto all'ordine del giorno con l'oggetto "Comunicazioni" il Sindaco, gli Assessori e Consiglieri possono rivolgere al Consiglio comunicazioni relative alla realizzazione di interventi ed iniziative di qualsiasi genere, nonché inerenti lo svolgimento di manifestazioni, mostre, appuntamenti, incontri ed iniziative varie organizzate sia dall'Amministrazione comunale, anche in collaborazione con altri Enti e/o Associazioni pubbliche o private, sia da privati e che rivestono carattere di interesse generale per gli amministratori e la cittadinanza.

2. Le comunicazioni di cui al comma precedente non necessitano di alcuna discussione avendo le stesse carattere meramente informativo.

## Articolo 32

### Ordine dei lavori delle interpellanze, interrogazioni e mozioni

1. La trattazione delle interrogazioni, interpellanze e mozioni avviene all'inizio dell'adunanza seguendo l'ordine cronologico di iscrizione nell'ordine del giorno, nel quale vengono inserite citando l'argomento oggetto delle stesse.

2. Se il Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione o interpellanza, questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore assente giustificato o in ritardo giustificabile, non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.

3. L'interrogazione e l'interpellanza sono sinteticamente illustrate nel loro contenuto al Consiglio, secondo il testo depositato, dal Consigliere presentatore in un tempo non superiore a 10 (dieci) minuti. Conclusa l'illustrazione il Sindaco può dare direttamente risposta o demandare all'Assessore incaricato di provvedervi. La risposta deve essere contenuta nel tempo di 10 (dieci) minuti.

4. Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante o interpellante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di 5 (cinque) minuti. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco o dell'Assessore.

5. Nel caso che l'interrogazione o l'interpellanza sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario, salvo che tra gli interroganti non sia intervenuto diverso accordo.

6. Le interrogazioni ed interpellanze relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente. Intervengono per primi i presentatori delle interpellanze e, dopo le risposte del Sindaco o della Giunta, possono replicare nell'ordine gli interroganti e gli interpellanti, ciascuno per un tempo non superiore a 10 (dieci) minuti.

7. Le interrogazioni ed interpellanze riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.

8. Trascorso il termine complessivo di 50 minuti dall'inizio della trattazione delle interrogazioni e/o delle interpellanze, tenuto presente che 30 minuti sono riservati alle interrogazioni ed interpellanze e 20 minuti alle mozioni, il Sindaco fa concludere la discussione di quella che è a quel momento in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste a fine seduta prima di passare alle "comunicazioni".

9. Esaurita la trattazione dei punti iscritti all'ordine del giorno e prima alle "comunicazioni" i Consiglieri Comunali possono presentare interrogazioni ed interpellanze urgenti, relativamente a fatti emersi dopo l'emissione dell'ordine del giorno, dandone lettura al Consiglio e depositando il relativo testo presso la Presidenza. La trattazione delle interrogazioni ed interpellanze urgenti avviene secondo l'ordine di presentazione delle stesse.

Il Sindaco o l'Assessore incaricato, ove dispongano degli elementi necessari, provvedono a dare immediata risposta all'interrogante o interpellante; in caso contrario il Sindaco assicura il Consigliere interrogante che la stessa gli sarà inviata entro 30 (trenta) giorni, con obbligo di darne comunicazione al Consiglio nella successiva seduta.

10. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi lo Statuto, il Bilancio Preventivo, il Conto Consuntivo, il P.A.T. e il P.A.T.I e le sue varianti generali il punto relativo alla discussione delle interrogazioni, interpellanze e mozioni è iscritto all'ultimo punto prima delle "comunicazioni".

11. Nella predisposizione dell'ordine del giorno il Sindaco riserva l'ultimo punto alle "comunicazioni" proprie e della Giunta sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.

## Articolo 33

### Trattazione degli argomenti - Mozione d'ordine

1. La trattazione degli argomenti procede secondo la progressione prevista nell'ordine del giorno.
2. E' facoltà del Consiglio decidere, ove ricorrano ragioni di opportunità, la variazione di tale progressione, a richiesta del Presidente o di un consigliere.

La modifica dell'ordine di trattazione avviene senza votazione se nessuno dei consiglieri si oppone; diversamente il Consiglio decide sulla proposta di variazione, a maggioranza di voti.

3. Il Sindaco può ritirare, anche senza giustificazione, uno o più argomenti inseriti nell'ordine del giorno.
4. Le mozioni d'ordine riguardanti l'osservanza del regolamento o dell'ordine del giorno, anche relativamente alla priorità di una discussione o di una votazione, sono trattate con precedenza. Il Consiglio comunale decide sentito il proponente.
5. Non è possibile la discussione né il voto su argomenti non ricompresi nell'ordine dell'ordine del giorno.

## Articolo 34

### Richiesta di rinvio o non discussione di un argomento

(c.d. "questione pregiudiziale e sospensiva")

1. Può essere motivatamente richiesto che un argomento all'ordine del giorno venga ritirato, senza che si proceda alla discussione o, se già discusso, senza dar luogo alla votazione (c.d. "questione pregiudiziale").
2. Può essere motivatamente richiesto il rinvio della trattazione di un argomento ad altra adunanza (c.d. "questione sospensiva").
3. Le questioni di cui ai commi precedenti sono discusse con l'intervento di un consigliere per gruppo limitato a 5 (cinque) minuti.
4. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazioni palesi.

## Articolo 35

### Svolgimento della discussione

1. Nella trattazione di ciascun argomento, dopo l'illustrazione da parte del Sindaco o del relatore da esso delegato, intervengono i Consiglieri che hanno chiesto la parola, potendo parlare per 5 minuti.



2. I consiglieri, nella discussione di ciascun argomento, possono intervenire una seconda volta, per 3 minuti, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.
3. Il Presidente, avvalendosi anche di persone all'uopo delegate, interviene poi per le precisazioni finali.
4. Il Presidente dichiara quindi chiusa la discussione.
5. Chiusa la discussione, la parola per le dichiarazioni di voto può essere concessa ai capigruppo per 2 minuti ciascuno. Tale tempo è garantito anche alle dichiarazioni di voto dei consiglieri in dissenso col proprio gruppo.
6. Non si applicano i suddetti limiti temporali quando si discute dei seguenti argomenti: Statuto e Regolamenti, Bilancio preventivo, Conto Consuntivo, P.A.T. e P.A.T.I. e relative varianti generali.

### Articolo 36

#### Richiesta di parlare per "fatto personale"

1. Il Consigliere che durante la discussione ritenga di essere attaccato sulla propria condotta o si senta attribuire fatti ritenuti non veri o opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse, può domandare la parola per "fatto personale", indicandone i motivi, potendo intervenire per 5 minuti.
2. Il Consigliere che ha causato la richiesta di parlare per "fatto personale" risponde per non più di 5 minuti.
3. La decisione sulla sussistenza del fatto personale è presa dal Presidente; in caso di decisione negativa, se il Consigliere insiste, decide senza discussione il Consiglio. Il verbale riporta i termini della discussione e la decisione assunta.

### Articolo 37

#### Astensione obbligatoria

1. Nei casi previsti dall'art. 78, comma 2, del T.U. 18 agosto 2000 n. 267, in merito all'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione e votazione di determinati provvedimenti, i Consiglieri interessati informano il Segretario comunale, che dà atto nel verbale dell'avvenuta osservanza dell'obbligo.

### Articolo 38

#### Sistemi di votazione

1. L'espressione del voto del Consiglio Comunale avviene, di norma, in forma palese per alzata di

mano, salvi i casi di votazione per appello nominale previsti dalla legge o decisi di volta in volta dal Consiglio.

2. Il voto per alzata di mano è soggetto a controprova, se richiesta prima della proclamazione del risultato. Se la votazione è ancora dubbia, si procede per appello nominale.

3. La votazione segreta va eseguita con il sistema delle schede. Essa è prevista nei casi in cui il Consiglio debba esprimere apprezzamento o valutazione sulle qualità ed i comportamenti di persone oppure per procedere alla nomina di rappresentanti in organismi, enti o associazioni. La decisione di procedere a votazione a scrutinio segreto, su argomenti non riguardanti persone, viene presa dal Consiglio con votazione palese, su proposta del Presidente o di un consigliere.

4. Su eventuali contestazioni decide a maggioranza inappellabile il collegio dei tre scrutatori all'uopo nominati dal presidente, di cui almeno uno della minoranza.

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

6. Le proposte respinte non possono essere ripresentate nella stessa seduta.

## Articolo 39

### Ordine delle votazioni

1. Ogni proposta comporta distinta votazione.

2. Le votazioni avvengono su ciascun argomento nel seguente ordine:

a) richieste di non trattare un argomento o di rinviarlo ad altra seduta;

b) proposte di emendamenti soppressivi, modificativi e aggiuntivi;

c) su richiesta di n. 5 consiglieri, il provvedimento composto di varie parti, commi o articoli può essere votato per divisione su ciascuna parte per la quale sia proposta la divisione, seguendo l'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema dell'atto deliberativo;

d) i testi emendati e modificati vengono votati conclusivamente nel loro testo definitivo risultante dallo schema originario modificato in conformità alle decisioni assunte nel corso della seduta.

3. Nella votazione dei regolamenti il Consiglio comunale, su invito del presidente, vota in relazione a ciascun articolo su tutti gli emendamenti proposti; il testo che ne risulta viene alla fine votato in forma palese nel suo complesso.

## Articolo 40

### Partecipazione alle riunioni del Consiglio del

#### Segretario comunale

1. Il Segretario comunale, in adunanza del Consiglio comunale può chiedere di intervenire sia per fornire informazioni o chiarimenti che facilitino la trattazione degli argomenti in discussione, sia per esprimere il parere di regolarità tecnica quando il Consiglio intende deliberare in modo difforme dalla proposta, di sua competenza, sulla quale egli ha espresso il parere in sede di istruttoria.
2. Il Presidente, ove ciò sia richiesto dai consiglieri, può chiedere al Segretario comunale di intervenire per la illustrazione di questioni tecnico-giuridiche relativamente al punto in discussione.

## Articolo 41

### Redazione del verbale d'adunanza

1. Il verbale d'adunanza, redatto a cura del Segretario comunale, dà resoconto della seduta riportando, per riassunto, i motivi principali delle discussioni e integralmente la parte dispositiva.
2. Gli interventi e le dichiarazioni dei Consiglieri, su esplicita richiesta, vengono riportati integralmente a verbale quando il relativo testo scritto sia fornito al Segretario prima della conclusione dell'adunanza.
3. I verbali dell'adunanza contengono necessariamente le seguenti indicazioni:
  - a) tipo di seduta (ordinaria, straordinaria o d'urgenza) e le modalità di convocazione
  - b) data, luogo della riunione e numero d'ordine assegnato al provvedimento
  - c) oggetto del provvedimento posto all'ordine del giorno
  - d) consiglieri presenti ed assenti
  - e) presidente dell'assemblea
  - f) segretario dell'assemblea
  - g) sistemi di votazione
  - h) scrutatori (ove previsti)
  - i) votanti, voti favorevoli e contrari alle proposte, astenuti – schede bianche, nulle e contestate.
4. Nel verbale viene data indicazione del nome dei Consiglieri che si sono astenuti o che hanno votato contro la proposta in discussione.

5. Il verbale della seduta segreta fa menzione degli argomenti trattati, senza indicare particolari relativi alle persone né i nominativi dei Consiglieri intervenuti.

#### Articolo 42

##### Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore dopo che è divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Sostituisce ed abroga il precedente regolamento del Consiglio Comunale.

#### Articolo 43

##### Diffusione

1. Copia del presente Regolamento è inviata dal Sindaco ai Consiglieri comunali in carica.
2. Una copia del Regolamento è depositata nella sala consiliare durante le adunanze del Consiglio Comunale a disposizione dei consiglieri.

## INDICE

### TITOLO I ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

#### CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

|  |        |
|--|--------|
| Art. 1 – Finalità                            | pag. 1 |
| Art. 2 – Composizione del Consiglio Comunale | pag. 1 |
| Art. 3 – Presidenza del Consiglio Comunale   | pag. 2 |
| Art. 4 – Poteri del Presidente               | pag. 2 |

#### CAPO II GRUPPI CONSILIARI

|   |        |
|---|--------|
| Art. 5 – Costituzione e composizione dei gruppi | pag. 2 |
| Art. 6 – Conferenza dei Capigruppo              | pag. 3 |

### **CAPO III**

#### **COMMISSIONI CONSILIARI**

|   |        |
|---|--------|
| Art. 7 – Costituzione e composizione delle Commissioni permanenti | pag. 4 |
| Art. 8 – Poteri delle commissioni permanenti                      | pag. 4 |
| Art. 9 – Incarichi di studio alle commissioni permanenti          | pag. 4 |
| Art. 10 – Commissioni temporanee                                  | pag. 5 |
| Art. 11 – Commissioni di controllo e di garanzia                  | pag. 5 |

### **CAPO IV**

#### **CONSIGLIERI COMUNALI – DIRITTI E DOVERI**

|   |        |
|---|--------|
| Art. 12 – Partecipazione alle adunanze – decadenza      | pag. 5 |
| Art. 13 – Dimissioni                                    | pag. 6 |
| Art. 14 – Nomine e designazioni di Consiglieri comunali | pag. 7 |
| Art. 15 – Richiesta copia documenti                     | pag. 7 |

TITOLO II  
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

**CAPO I**  
**CONVOCAZIONE – DEPOSITO DELLA DOCUMENTAZIONE**

|   |        |
|---|--------|
| Art. 16 – Convocazione del Consiglio – Ordine del giorno                        | pag. 8 |
| Art. 17 – Luogo dell’adunanza   | pag. 8 |
| Art. 18 – Sedute consiliari   | pag. 9 |
| Art. 19 – Deposito dei documenti relativi agli argomenti<br>iscritti all’o.d.g. | pag. 9 |

**CAPO II**  
**SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE**

|   |         |
|---|---------|
| Art. 20 – Adunanze di prima convocazione                        | pag. 10 |
| Art. 21 – Adunanze di seconda convocazione                      | pag. 10 |
| Art. 22 – Adunanze segrete                                      | pag. 11 |
| Art. 23 – Adunanze consiliari “aperte”                          | pag. 11 |
| Art. 24 – Invito di funzionari, consulenti e revisori dei conti | pag. 12 |

|  |         |
|--|---------|
| Art. 25 – Comportamento del pubblico   | pag. 12 |
| Art. 26 – Comportamento dei consiglieri  | pag. 12 |
| Art. 27 – Disciplina degli interventi  | pag. 13 |
| Art. 28 – Interrogazioni   | pag. 13 |
| Art. 29 – Interpellanze  | pag. 14 |
| Art. 30 – Mozioni  | pag. 14 |
| Art. 31 – Comunicazioni  | pag. 15 |
| Art. 32 – Ordine dei lavori delle interpellanze, interrogazioni e mozioni  | pag. 15 |
| Art. 33 – Trattazione degli argomenti – Mozione d’ordine   | pag. 17 |
| Art. 34 – Richiesta di rinvio o non discussione di un argomento<br>(c.d. “questione pregiudiziale e sospensiva”) | pag. 17 |
| Art. 35 – Svolgimento della discussione  | pag. 18 |
| Art. 36 – Richiesta di parlare per “fatto personale”   | pag. 18 |
| Art. 37 – Astensione obbligatoria  | pag. 18 |
| Art. 38 – Sistemi di votazione   | pag. 19 |
| Art. 39 – Ordine delle votazioni   | pag. 19 |
| Art. 40 – Partecipazione alle riunioni del Consiglio del<br>Segretario comunale                                  | pag. 20 |
| Art. 41 – Redazione del verbale d’adunanza   | pag. 20 |
| Art. 42 – Entrata in vigore  | pag. 21 |



