



**COMUNE DI VILLADOSE  
PROVINCIA DI ROVIGO**

# **REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

*Allegato alla deliberazione del Consiglio Comunale n.36 in data 23/05/2018*

## INDICE

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

- ART. 1 - Oggetto del regolamento.
- ART. 2 - Surroga dei consiglieri.
- ART. 3 - Luogo delle adunanze consiliari.
- ART. 4 - Funzioni rappresentative.
- ART. 5 - Maggioranza e minoranza.
- ART. 6 - Presidenza del consiglio comunale.
- ART. 7 - Compiti e poteri del presidente del consiglio comunale

### **CAPO II - Gruppi consiliari - Commissioni consiliari**

- ART. 8 - Costituzione dei gruppi consiliari.
- ART. 9 - Conferenze dei capigruppo.
- ART. 10 - Commissioni consiliari.
- ART. 11 - Presidenza e Segreteria delle Commissioni
- ART. 12 - Compiti e competenze delle Commissioni
- ART. 13 - Convocazione e seduta delle Commissioni
- ART. 14 - Costituzione di commissioni speciali.
- ART. 15 - Nomina e designazione di consiglieri comunali e di rappresentanti del comune

### **CAPO III - Diritto di informazione**

- ART. 16 - Diritto di informazione dei consiglieri comunali.
- ART. 17 - Limiti all'esercizio del diritto dei consiglieri comunali

### **CAPO IV - Diritto d'iniziativa dei consiglieri comunali**

- ART. 18 - Diritto di iniziativa.
- ART. 19 - Diritto di presentare mozioni.
- ART. 20 - Diritto di presentare interpellanze.
- ART. 21 - Diritto di presentare interrogazioni
- ART. 22 - Mozioni, interpellanze e interrogazioni. Discussione congiunta

### **CAPO V - Convocazione del consiglio - Ordine del giorno**

- ART. 23 - Convocazione del consiglio comunale
- ART. 24 - Distinzione delle sedute - Definizioni
- ART. 25 - Avviso di convocazione - Modalità e termini
- ART. 26 - Ordine del giorno
- ART. 27 - Trasmissione degli atti
- ART. 28 - RegISTRAZIONI audiovisive

### **CAPO VI - Presidenza e segreteria dell'adunanza**

- ART. 29 - Disciplina delle adunanze
- ART. 30 - Persone ammesse nella sala delle adunanze
- ART. 31 - Segreteria dell'adunanza
- ART. 32 - Scrutatori - Nomina - Funzioni

## **CAPO VII - Delle sedute del consiglio**

- ART. 33 - Dei posti e degli interventi
- ART. 34 - Ordine dei lavori - Sedute deserte
- ART. 35 - Inizio dei lavori
- ART. 36 - Comportamento dei consiglieri
- ART. 37 - Esercizio del mandato elettivo – Decadenza
- ART. 38 - Fatto personale
- ART. 39 - Pregiudiziali e sospensive
- ART. 40 - Partecipazione dell'assessore non consigliere
- ART. 41 - Chiusura della discussione
- ART. 42 - Chiusura della seduta - Mancato esaurimento dell'ordine del giorno
- ART. 43 - Adunanze consiliari aperte
- ART. 44 - Consiglio Comunale "partecipato"

## **CAPO VIII - Delle votazioni**

- ART. 45 - Sistemi di votazione
- ART. 46 - Ordine della discussione e della votazione
- ART. 47 - Annullamento e rinnovazione della votazione
- ART. 48 - Interventi nel corso della votazione
- ART. 49 - Mozioni d'ordine
- ART. 50 - Dichiarazione di improponibilità e di inammissibilità
- ART. 51 - Dichiarazioni di voto
- ART. 52 - Computo della maggioranza

## **CAPO IX - Dei verbali delle sedute**

- ART. 53 - Verbale delle sedute - Contenuto e firma
- ART. 54 - Approvazione del verbale della precedente seduta

## **CAPO X - Disposizioni finali**

- ART. 55 - Interpretazione del regolamento
- ART. 56 - Diffusione del presente regolamento
- ART. 57 - Entrata in vigore

**CAPO I**  
**DISPOSIZIONI PRELIMINARI E GENERALI**

**Art. 1 - Oggetto del regolamento**

1. Il presente regolamento disciplina la convocazione, le adunanze ed il funzionamento del consiglio comunale per assicurare un ordinato svolgimento delle sedute e viene emanato in applicazione dello statuto ed in relazione al disposto dell'art. 38, comma 2, del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

**Art. 2 – Surroga dei consiglieri**

1. I consiglieri subentrano nella carica appena adottata la deliberazione di surroga e convalida di cui all'art. 41, comma 1, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

**Art. 3 - Luogo delle adunanze consiliari**

1. Il consiglio comunale, di regola, si riunisce nell'apposita sala sita nel Palazzo Patella in Piazza Aldo Moro, n. 24.
2. Il Sindaco, sentiti i capigruppo consiliari, quando ricorrono circostanze speciali od eccezionali, o gravi motivi, di ordine pubblico o di forza maggiore, può convocarlo, con apposito motivato provvedimento, in diverso luogo, dandone avviso alla cittadinanza mediante manifesti.
3. Il luogo di riunione non può mai essere fissato fuori del territorio del comune.
4. All'esterno del luogo di riunione dovranno essere esposte la bandiera nazionale e quella dell'Unione europea così come prescrive l'art. 38, comma 9, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267. Dovranno essere osservate le norme del Regolamento approvato con D.P.R. 7 aprile 2000, n. 121.

**Art. 4 - Funzioni rappresentative**

1. I consiglieri comunali hanno il diritto-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 Sindaco, sentiti i capigruppo.

**Art. 5 – Maggioranza e minoranza.**

1. Ai fini del presente regolamento, per maggioranza devono intendersi i consiglieri appartenenti ai gruppi formati dagli eletti in liste che al momento della consultazione elettorale hanno usufruito del premio di maggioranza.
2. Per minoranza devono intendersi i consiglieri appartenenti alle liste che al momento della consultazione elettorale non hanno usufruito del premio di maggioranza.

**Art. 6 – Presidenza del consiglio comunale**

1. Il consiglio comunale, in conformità a quanto stabilito dalla normativa, recepita dallo Statuto, è presieduto dal Sindaco
2. Le funzioni vicarie del Presidente del consiglio sono esercitate dal consigliere anziano individuato nel rispetto delle modalità di cui all'art. 40 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

## **Art. 7 – Compiti e poteri del Presidente del consiglio comunale**

1. Il presidente rappresenta l'intero consiglio comunale, ne tutela la dignità ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.
2. Il presidente provvede al funzionamento dell'assemblea e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione, pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
3. Il presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento. Nell'esercizio delle sue funzioni il presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del consiglio e dei singoli consiglieri.

## **CAPO II**

### **GRUPPI CONSILIARI - COMMISSIONI CONSILIARI**

## **Art. 8 - 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 del consiglio, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del presidente del nuovo gruppo.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due consiglieri.
3. Nel caso che una lista sia rappresentata da un solo consigliere, a questi sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
4. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al protocollo comunale il nome del proprio capogruppo, entro il giorno precedente alla prima riunione del consiglio neo eletto.
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 per la maggioranza il consigliere che abbia riportato il maggior numero di voti, escluso il sindaco, per la minoranza il candidato sindaco non eletto.
7. In caso di assenza del capogruppo ad una seduta consiliare, le funzioni vengono svolte da un consigliere designato dai componenti presenti.
8. Il consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative di cui al precedente comma 3.
9. Qualora più consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire un gruppo misto che elegge al suo interno il capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Sindaco.

## **Art. 9 - Conferenze dei capigruppo**

1. La conferenza dei capigruppo è organismo consultivo del presidente del consiglio, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risultati utili per il proficuo andamento dell'attività del consiglio.
2. La conferenza dei capigruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dal presente regolamento e dal consiglio comunale, con apposite deliberazioni.
3. La conferenza dei capigruppo è convocata e presieduta dal presidente del consiglio o da chi ne fa le veci. Alla riunione partecipa, se richiesto, il segretario comunale od il suo sostituto.
4. I capigruppo hanno facoltà di delegare un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza.
5. La riunione della conferenza dei Capigruppo è valida quando dai partecipanti è rappresentata almeno la metà dei Consiglieri in carica.
6. I consiglieri comunali lavoratori dipendenti facenti parte della conferenza dei capigruppo, hanno diritto di assentarsi dal servizio per partecipare alle riunioni della conferenza, per la loro effettiva durata.

## **Art. 10 - Commissioni consiliari**

1. Il consiglio comunale si riserva la facoltà di istituire, con appositi atti, commissioni consiliari:
  - ✓ consultive permanenti
  - ✓ consultive straordinarie di studio;
  - ✓ di inchiesta, di controllo e di garanzia.
2. La presidenza delle commissioni di inchiesta, di controllo e di garanzia, ove costituite, è attribuita alle opposizioni
3. Il Consiglio Comunale, costituisce al suo interno Commissioni permanenti, stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica con deliberazione adottata nella prima adunanza successiva a quella della convalida degli eletti.
4. La nomina spetta al Consiglio, con votazione palese, nella stessa adunanza di cui al precedente 1° comma. Le commissioni permanenti sono costituite adottando il criterio di proporzionalità tra maggioranza e minoranza, e il numero dei componenti di ogni commissione non può essere superiore alla metà dei Consiglieri Comunali.
5. Delle Commissioni permanenti non può far parte il Sindaco. Gli assessori invece possono farne parte qualora essi siano componenti del Consiglio Comunale.
6. Tutti i consiglieri possono partecipare, con il consenso del Presidente, alle sedute delle Commissioni, senza prendere parte alle votazioni e senza diritto a gettoni di presenza.
7. In caso di dimissioni, decadenza o altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere all'interno delle Commissioni, il Consiglio Comunale procede alla sua sostituzione.
8. Il Consiglio comunale può costituire speciali Commissioni Consultive di studio delle quali possono far parte, nel numero e con le modalità previste nel momento istitutivo, oltre che Assessori, Consiglieri Comunali e dipendenti del Comune, rappresentanti di associazioni e cittadini di cui siano riconosciute specifiche competenze.
9. Non possono essere istituite Commissioni consultive su materie di competenza delle Commissioni consiliari permanenti.
10. Le proposte di deliberazione, nonché gli altri affari che hanno oggetti uguali o connessi vengono, di norma, trattate congiuntamente.
11. Alle sedute delle Commissioni, che sono pubbliche, partecipano con diritto di intervento anche i soggetti invitati dal Presidente della Commissione, che possono essere soggetti estranei all'Amministrazione comunale. I nominativi di questi ultimi vengono comunicati al Sindaco. Le Commissioni possono effettuare consultazioni di rappresentanti di enti pubblici, di associazioni di cittadini, di organismi ed uffici pubblici e privati, di associazioni di categoria, di esperti e di personale dell'Amministrazione comunale.

## **Art. 11 - Presidenza e Segreteria delle Commissioni**

1. Ogni Commissione elegge al suo interno un Presidente e un Vice Presidente.
2. Il Vice Presidente collabora con il Presidente e lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento.
3. Gli assessori non possono presiedere le Commissioni.
4. Alla Segreteria delle Commissioni è assegnato un dipendente del Comune designato, sulla base delle materie in discussione, dal Segretario Comunale. Il Sindaco, qualora lo ritenga opportuno ai fini dell'esposizione del tema trattato, può richiedere la partecipazione del dipendente alla riunione della Commissione, che vi partecipa anche con funzioni di verbalizzazione; diversamente, la verbalizzazione è curata da uno dei consiglieri presenti alla seduta.

## **Art. 12 - Compiti e competenze delle Commissioni**

1. Le Commissioni permanenti hanno competenza per tutte le attività e problemi dell'Amministrazione Comunale. Se una proposta di deliberazione riguarda materie non contemplate espressamente nella deliberazione istitutiva delle Commissioni, il Sindaco ne deferisce l'esame alla Commissione che si occupa di materie analoghe o affini.

2. Le Commissioni permanenti, nell'ambito delle rispettive competenze per materie, svolgono i seguenti compiti:

a) esprimono parere obbligatorio, ma non vincolante, su proposte di deliberazione da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale;

b) esprimono di propria iniziativa pareri su materie e argomenti che ritengono di particolare interesse locale, segnalandoli al Sindaco che deciderà sulle ulteriori procedure, per quanto di competenza del Consiglio Comunale e della Giunta;

c) esprimono a richiesta del sindaco, al di fuori dei casi di cui alla precedente lettera a) pareri preliminari di natura non vincolante.

3. Ai fini dei compiti di cui alla precedente lettera a), su richiesta dei Presidenti delle singole Commissioni i responsabili degli Uffici trasmettono ai componenti delle medesime le proposte di deliberazione la cui istruttoria sia in corso.

### **Art. 13 - Convocazione e seduta delle Commissioni**

1. La convocazione delle Commissioni è disposta via pec dal Presidente o, in caso di sua assenza, dal Vice Presidente, previa informazione al Sindaco.

2. L'ordine del giorno dei lavori, nonché il giorno e l'ora della seduta sono stabiliti dal Presidente e comunicati a tutti i componenti della Commissione, al Sindaco, a tutti gli assessori ed all'Ufficio Segreteria che ne cura la pubblicazione all'albo pretorio on line.

3. Il presidente, accertata la presenza di almeno la metà dei componenti della Commissione, dichiara aperta e valida la seduta.

4. Qualora manchi il numero legale di cui al comma precedente, il Presidente ne fa dichiarazione e ne fa dare atto a verbale con indicazioni degli intervenuti e degli assenti e procede via pec alla nuova convocazione.

5. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, tranne quando l'argomento in trattazione riguardi persone.

6. Le persone invitate dalla Commissione per essere sentite sui singoli argomenti all'ordine del giorno prenderanno, dopo l'audizione, posto nello spazio riservato al pubblico.

7. I verbali conterranno soltanto le decisioni relative ad ogni singolo punto all'ordine del giorno, dettate dal Presidente a conclusione di ogni argomento discusso, nonché le opinioni, i pareri e le dichiarazioni dei quali venga, dai singoli consiglieri, espressamente richiesta la verbalizzazione.

8. Copia del verbale è inviata, a cura del verbalizzante al Sindaco, ai capigruppo consiliari, agli assessori competenti per materia e ai responsabili dei servizi interessati, per quanto di competenza

9. Il Sindaco riferisce al Consiglio sull'andamento dei lavori delle Commissioni.

### **Art. 14 - Costituzione di commissioni speciali**

1. Il consiglio comunale, in qualsiasi momento, può costituire commissioni speciali per esperire indagini conoscitive ed inchieste.

2. Con l'atto costitutivo saranno disciplinati i limiti e le procedure d'indagine.

3. La costituzione delle commissioni speciali può essere richiesta da un quinto dei consiglieri in carica. La proposta dovrà riportare il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.

4. La commissione di indagine può esaminare tutti gli atti del comune e ha facoltà di ascoltare il sindaco, gli assessori, i consiglieri, i dipendenti, nonché i soggetti esterni comunque coinvolti nelle questioni esaminate.

5. La commissione, insediata Sindaco provvede alla nomina, al suo interno ed a maggioranza degli assegnati, del presidente.

### **Art. 15 - Nomina e designazione di consiglieri comunali e di rappresentanti del comune**

1. Per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni, trova applicazione l'art. 50, comma 8, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

2. Resta di competenza consiliare la nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge ai sensi del disposto dell'art. 42, comma 2, lettera m), del T.U. n. 267/2000.

3. Quando il consiglio è chiamato dalla legge, dall'atto costitutivo dell'ente o da convenzione, a nominare più rappresentanti presso il singolo ente, almeno un rappresentante è riservato alle minoranze.

4. Alla nomina dei rappresentanti consiliari, quando è prevista la presenza della minoranza, si procede con due distinte votazioni alle quali prendono parte rispettivamente i consiglieri di maggioranza e di minoranza.

### **CAPO III DIRITTO DI INFORMAZIONE**

#### **Art. 16 - Diritti di informazione dei consiglieri comunali**

1. I consiglieri comunali in carica hanno diritto:

- a) di prendere visione di atti e documenti, dei provvedimenti adottati dagli organi elettivi del comune e degli atti preparatori in essi richiamati;
- b) di avere tutte le informazioni utili all'esercizio del mandato;
- c) di ottenere copia di atti e documenti di archivio, nonché delle deliberazioni e regolamenti comunali.

2. I consiglieri comunali cessati dalla carica, in attuazione del presente regolamento, hanno diritto di prendere visione e di avere copia di atti e provvedimenti adottati con la loro partecipazione, quando in ordine a tali atti e provvedimenti sorgano questioni coinvolgenti responsabilità amministrativa, civile o penale.

3. I consiglieri comunali che per l'esercizio del mandato abbisognino di copie di atti, documenti, provvedimenti e deliberazioni debbono farne richiesta via pec indirizzandola al responsabile del servizio, che le trasmetterà tramite lo stesso canale.

5. Le copie rilasciate non sono assoggettabili all'imposta di bollo, né a qualsiasi altro diritto o rimborso di spesa.

#### **Art. 17 – Limiti all'esercizio del diritto dei consiglieri**

1. Il diritto dei consiglieri è esercitato con i limiti ed i vincoli previsti dalle leggi e regolamenti vigenti, specialmente per quanto attiene all'obbligo del segreto d'ufficio.

### **CAPO IV DIRITTO DI INIZIATIVA DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **Art. 18 - Diritto d'iniziativa**

1. I consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento di interesse della comunità locale. Essi esercitano tale diritto mediante la presentazione via pec di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del consiglio.

2. Ogni consigliere può fare interrogazioni, svolgere interpellanze e mozioni su argomenti che interessano anche indirettamente la vita e l'attività del comune e fare raccomandazioni.

3. Non sono ammesse interrogazioni, interpellanze e mozioni formulate con frasi ingiuriose o sconvenienti.

5. Ai sensi dell'art. 43, comma 3, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, ogni consigliere ha altresì diritto di presentare istanze di sindacato ispettivo. In base alla richiesta del consigliere, ad esse viene data risposta scritta via pec entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza, ovvero risposta orale nella prima seduta utile del Consiglio Comunale.



### **Art. 19 – Diritto di presentare mozioni**

1. La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione oppure in una proposta di voto su di un argomento diretto a promuovere od impegnare, secondo un determinato orientamento, l'attività dell'amministrazione comunale sull'argomento stesso.
2. Le mozioni devono essere presentate per iscritto via pec e sono poste all'ordine del giorno della prima seduta consiliare. Questa deve aver luogo entro 20 giorni quando sia sottoscritta da almeno un quinto dei consiglieri assegnati al comune e contenga la domanda di convocazione del consiglio.
3. Il presentatore deve svolgere la mozione nel tempo di 10 minuti ed ha 3 minuti per la replica.

### **Art. 20 - Diritto di presentare 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. Essa deve essere trasmessa via pec.
2. Per le interpellanze trovano applicazione le norme relative alle interrogazioni richiedenti risposta verbale.

### **Art. 21 - Diritto di presentare interrogazioni**

1. I consiglieri hanno facoltà di presentare interrogazioni al sindaco o agli assessori.
2. L'interrogazione consiste nella semplice domanda rivolta al sindaco, o a un assessore, per avere informazioni o spiegazioni su un oggetto determinato o per conoscere se e quali provvedimenti siano stati adottati o si intendano adottare in relazione all'oggetto medesimo.
3. Il consigliere che intenda rivolgere una interrogazione deve presentarla per iscritto via pec indicando se chiede risposta scritta o risposta orale. In mancanza di indicazione, si intende che l'interrogante chiede risposta scritta.
4. Il sindaco, accertato che l'interrogazione corrisponde, per il suo contenuto, a quanto previsto dal precedente comma 2, dispone:
  - a) se deve essere data risposta scritta, che si provveda via pec entro 30 giorni dal ricevimento;
  - b) se deve essere data risposta orale, che venga iscritta all'ordine del giorno della prima seduta utile del consiglio;
  - c) se l'interrogante è assente ingiustificato, si intende che ha rinunciato all'interrogazione.
5. Nel caso in cui l'interrogazione sia ritenuta non proponibile il sindaco, con provvedimento motivato, ne dà comunicazione via pec. È fatta salva la facoltà del proponente di ripetere l'interrogazione sottoscritta da almeno tre consiglieri. In tal caso l'interrogazione dovrà essere iscritta senza altro indugio all'ordine del giorno della prima seduta consiliare utile.
6. Per la trattazione dell'interrogazione in consiglio dovranno essere osservati i seguenti ordine e tempi:
  - a) l'interrogante illustra l'interrogazione;
  - b) il sindaco o l'assessore hanno l'obbligo di rispondere;
  - c) l'interrogante ha facoltà di dichiarare se sia stato o no soddisfatto;
  - d) complessivamente, ciascuno dispone di cinque minuti di tempo.

### **Art. 22 - Mozioni, interpellanze e interrogazioni. Discussione congiunta.**

1. Quando, su questioni o oggetti identici o strettamente connessi a quelli cui si riferiscono le mozioni, siano state presentate anche interpellanze e interrogazioni, il Sindaco dispone che si svolga un'unica discussione. Gli interpellanti sono iscritti nella discussione congiunta subito dopo i proponenti della mozione e gli interroganti che abbiano partecipato alla discussione.
2. Trova applicazione la procedura di cui ai precedenti articoli, concernente le interrogazioni e le mozioni, con i limiti di tempo adeguati, fissati dal presidente del Consiglio, eventualmente sentiti i capigruppo consiliari.

**CAPO V**  
**CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO - ORDINE DEL GIORNO**

**Art. 23 - Convocazione del consiglio comunale**

1. Fatta salva la procedura fissata dalla legge per la prima seduta consiliare dopo le elezioni, la convocazione del consiglio comunale è disposta dal Sindaco, che presiede il Consiglio.
2. L'avviso di convocazione deve indicare:
  - ✓ l'organo cui si deve l'iniziativa;
  - ✓ il giorno e l'ora dell'adunanza;
  - ✓ l'eventuale orario delle sospensioni e riprese dei lavori;
  - ✓ il giorno e l'ora in cui, in caso di seduta deserta, avrà luogo la seduta di seconda convocazione;
  - ✓ l'ordine del giorno, anche sotto forma di allegato.
3. Il Sindaco è tenuto a riunire il consiglio in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

**Art. 24 - Distinzione delle sedute - Definizioni**

1. Ai fini del presente regolamento le sedute consiliari si distinguono in: ordinarie - straordinarie - urgenti - di prima convocazione - di seconda convocazione - pubbliche e segrete.
2. **Sedute ordinarie - sedute straordinarie:** sono ordinarie tutte le sedute nelle quali sono iscritti all'ordine del giorno i seguenti argomenti: il bilancio preventivo, l'approvazione Documento Unico di Programmazione (DUP), la salvaguardia degli equilibri e il rendiconto della gestione. Sono straordinarie tutte le altre.
3. **Sedute urgenti:** sono sedute urgenti quelle che richiedono la sollecita trattazione di affari che non consentono in modo assoluto l'osservanza dei termini per la convocazione straordinaria. Il Sindaco, nell'avviso di convocazione, dovrà esaurientemente motivare l'urgenza. In ogni caso, l'ordine del giorno delle sedute urgenti non potrà comprendere argomenti mancanti del detto requisito.
4. **Sedute di prima e di seconda convocazione:** nelle sedute di prima convocazione il consiglio non può deliberare se non intervengono almeno la metà dei consiglieri. 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. Le sedute di seconda convocazione dovranno avere luogo non prima di due e non oltre dieci giorni da quella andata deserta. La seduta è di seconda convocazione soltanto per gli oggetti che erano stati iscritti all'ordine del giorno della seduta precedente e per i quali non era stato possibile deliberare a causa della mancanza del numero legale. Quando per deliberare la legge richieda particolari *quorum* di presenti o di votanti, è a questi che si fa riferimento agli effetti del numero legale, sia in prima che in seconda convocazione.
5. **Sedute pubbliche e segrete:** di norma, le sedute del consiglio comunale sono pubbliche. Quando, nella discussione di un argomento in seduta pubblica, siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il presidente invita i consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il consiglio può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per l'ulteriore dibattito e votazione, solo quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone. Gli argomenti in seduta segreta sono sempre trattati dopo avere esaurito la trattazione di quelli in seduta pubblica. Il presidente, prima di ordinare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al consiglio escano dall'aula.

**Art. 25 - Avviso di convocazione - Modalità e termini**

1. L'avviso di convocazione deve essere comunicato ai consiglieri tramite invio alla casella di posta elettronica certificata di cui ognuno risulta essere stato dotato dal competente Ufficio Comunale (cd. pec istituzionale).
2. L'invio di cui al primo comma deve avvenire con la tempistica di seguito indicata:

- a) per le convocazioni ordinarie, cinque giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione;
- b) per le convocazioni straordinarie, tre giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione;
- c) per le convocazioni d'urgenza e per gli argomenti aggiuntivi almeno 24 ore prima dell'ora stabilita per la riunione.

3. La validità della trasmissione e ricezione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna ai sensi degli artt. 6,7, e 8 del D.P.R. 11/02/2005, n.68.

4. Solo ed unicamente nelle ipotesi di impossibilità assoluta ad inviare l'avviso di convocazione tramite la pec istituzionale nei tempi sopra stabiliti (ad es. per guasto informatico, assenza di corrente elettrica ecc.) l'ufficio competente potrà procedere con una delle modalità di seguito indicate:

a) tramite consegna all'interessato presso il domicilio eletto o ad altra persona della famiglia anche non convivente, dallo stesso all'uopo designata; il personale incaricato avrà cura di far sottoscrivere per ricevuta l'avvenuta consegna con la modalità ritenuta più congrua in considerazione della finalità ultima dell'adempimento; in ogni caso i consiglieri agevolano l'attività di consegna recandosi, se possibile, presso l'ufficio segreteria;

b) esclusivamente nell'ipotesi di impedimento del personale preposto alla consegna, ovvero di impossibilità oggettiva a consegnare l'avviso di convocazione con la modalità di cui al precedente punto a), l'inoltro dello stesso potrà essere effettuato avvalendosi del servizio postale tramite "raccomandata<sup>1</sup>" con prova di consegna, o altro mezzo postale idoneo a certificare la data di spedizione, senza altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro i termini previsti dal comma 2 del presente articolo. Con tale spedizione si considera assolto, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna nei termini fissati dalla legge e dal presente regolamento.

5. L'eventuale inosservanza dei termini di inoltro dell'avviso di convocazione si intende in ogni caso sanata con la partecipazione all'adunanza da parte del consigliere.

6. L'avviso di convocazione è pubblicato all'albo pretorio on line e reso noto alla cittadinanza tramite affissione nei consueti luoghi. E', altresì, inviato, con le modalità ritenute più idonee ai soggetti di seguito indicati:

- ✓ All'organo di revisione;
- ✓ Ai responsabili dei servizi;
- ✓ Agli organi di informazione aventi sede o corrispondenti nel Comune.

7. Quando all'ordine del giorno sono iscritti argomenti di particolare importanza e attualità il Sindaco può disporre l'affissione di appositi manifesti.

8. Tutti gli atti relativi alla carica di consigliere comunale rispetto ai quali si presenta la necessità di avere prova certa dell'avvenuta consegna, saranno agli stessi comunicati tramite la pec istituzionale. Diversamente gli uffici valutano modalità alternative, anche semplificate quali la mail semplice, in considerazione della natura degli atti e/o dei documenti oggetto di trasmissione.

## **Art. 26 - 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 composto dal sindaco in modo che i consiglieri possano ben conoscere preventivamente gli oggetti medesimi.

2. Hanno la precedenza:

- a) le comunicazioni del sindaco;
- b) le interrogazioni;
- c) le mozioni;
- d) le interpellanze;
- e) l'approvazione dei verbali della seduta precedente;
- f) le proposte delle autorità governative;
- g) le proposte dell'autorità regionale;
- h) le questioni attinenti gli organi istituzionali;
- i) le proposte del sindaco, degli assessori e dei consiglieri comunali;
- j) 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.

#### **Art. 27 - Trasmissione degli atti**

1. Almeno 72 ore prima dell'orario stabilito per la seduta, l'Ufficio Segreteria trasmette a ciascun consigliere, tramite pec, tutte le proposte di deliberazione relative agli argomenti iscritti all'ordine del giorno; ove le proposte siano corredate da documenti ed allegati costituenti parte integrante e sostanziale, la trasmissione dei medesimi da parte dell'Ufficio Segreteria assolve all'obbligo di comunicazione preventiva.

2. Nei casi previsti dalla seconda parte del comma 1, la trasmissione del solo testo della proposta deve avvenire almeno 24 ore prima della seduta a cura dell'ufficio proponente; in ogni caso, l'inosservanza del termine non comporta gli effetti di cui al comma 4.

3. In caso di convocazione in via d'urgenza, la trasmissione delle proposte e dei relativi allegati avviene contestualmente alla trasmissione dell'avviso di convocazione.

4. La mancata trasmissione entro i termini indicati della documentazione di cui al comma 1 comporta il ritiro del punto all'ordine del giorno.

5. I consiglieri comunali, una volta ricevuta via pec la documentazione sopra indicata, non possono richiederne la trasmissione o la consegna con altre modalità (es. cartacea, via fax, brevi manu, ecc.).

6. In qualunque caso in cui la legge preveda il deposito di atti per la consultazione da parte dei consiglieri, esso è sostituito dalla trasmissione via pec degli atti medesimi.

7. Qualora la dimensione degli allegati non consenta la trasmissione in via telematica, gli stessi sono resi disponibili in versione cartacea tramite deposito presso l'Ufficio Segreteria. Di ciò è data comunicazione via pec ai consiglieri con le tempistiche di cui ai commi 1 e 2.

#### **Art. 28 - Registrazioni audiovisive**

1. È facoltà del presidente del consiglio disporre o autorizzare la ripresa dei lavori con qualsiasi mezzo.

2. Se la ripresa viene disposta per meglio organizzare e verbalizzare i lavori medesimi, tutto il materiale della registrazione dovrà essere ordinato, archiviato e conservato agli atti.

3. I consiglieri comunali hanno diritto di accedere alle registrazioni di cui ai commi precedenti.

### **CAPO VI**

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

#### **Art. 29 - Disciplina delle adunanze**

1. I poteri di polizia della sala consiliare spettano al consiglio stesso e sono esercitati, in suo nome, dal presidente.

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

3. Il presidente, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare alla polizia municipale di allontanare dalla sala la persona o le persone che comunque turbassero l'ordine. Qualora non siano individuate le persone responsabili del disordine, il presidente ha facoltà di ordinare che sia sgombrata la sala nella parte riservata al pubblico, sospendendo la seduta. I lavori potranno essere ripresi solo riammettendo la presenza del pubblico.

4. Chi è stato espulso dalla sala consiliare non può esservi riammesso per tutta la durata dell'adunanza.

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

6. Quando, per qualsiasi motivo, la presidenza del titolare fosse incompatibile, ove la legge non disponga altrimenti, per la sola trattazione dell'argomento incompatibile la presidenza sarà assunta dal consigliere anziano.

7. Il presidente non può disporre, avvalendosi della forza pubblica presente in aula, al fine di riportare l'ordine interno all'organo collegiale, l'allontanamento della minoranza.

#### **Art. 30 - Persone ammesse nella sala delle adunanze**

1. Poiché, in via generale, le adunanze del consiglio comunale sono pubbliche, qualsiasi cittadino è ammesso nella sala. Il pubblico assiste alle sedute nella parte ad esso riservata.
2. Nessuna persona estranea al consiglio può avere accesso, durante la seduta, nella parte della sala riservata ai consiglieri. Oltre al segretario, agli impiegati, alla polizia municipale, potrà, comunque, a seconda delle esigenze delle materie in discussione, essere ammessa la presenza di determinati funzionari o tecnici incaricati, per l'illustrazione, a richiesta del presidente, delle materie in trattazione.
3. Alla stampa, ove richiesto e possibile, può essere riservato un posto speciale nello spazio per il pubblico, oppure in quello destinato ai consiglieri, ma separato da questi.
4. Ai rappresentanti della stampa è vietato, durante lo svolgimento della seduta consiliare, qualsiasi contatto con i consiglieri.
5. Chiunque acceda alla sala durante le riunioni consiliari deve mantenere un contegno corretto, per tutta la durata della seduta, con divieto assoluto di fumare, ed astenersi da qualsiasi segno di approvazione o di disapprovazione.

#### **Art. 31 - Segreteria dell'adunanza**

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

#### **Art. 32 - Scrutatori - Nomina - Funzioni**

1. Dichiarata aperta la seduta il presidente designa tre consiglieri alle funzioni di scrutatori di voti con il compito di assisterlo nelle votazioni tanto pubbliche quanto segrete e nell'accertamento e proclamazione dei relativi risultati.
2. La minoranza, se presente, deve essere rappresentata.
3. Le schede delle votazioni segrete sono distrutte dopo l'approvazione dei verbali.

### **CAPO VII DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO**

#### **Art. 33 - Dei posti e degli interventi**

1. I consiglieri prendono posto con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene fatta dal presidente, sentita la conferenza dei capigruppo. I consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto.
2. I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al presidente all'inizio del dibattito od al termine degli altri interventi.

#### **Art. 34 - Ordine dei lavori - Sedute deserte**

1. I lavori del consiglio inizieranno appena raggiunto il numero legale.
2. Se, trascorsi 30 minuti dall'inizio stabilito per la seduta, non sarà raggiunto il numero legale, il presidente dichiarerà deserta la seduta facendone redigere apposito verbale dal quale dovranno risultare i consiglieri presenti e l'ora della dichiarazione di seduta deserta. Nel verbale dovrà essere fatta menzione anche dei consiglieri assenti giustificati.
3. I consiglieri presenti all'appello prima di uscire dall'aula hanno l'obbligo di darne avviso al segretario dell'assemblea il quale, nel caso venisse a mancare il numero legale, ne informa il presidente per le conseguenti determinazioni.
4. Iniziata validamente la seduta, venendo a mancare il numero legale, il presidente può sospendere i lavori fino a 30 minuti ovvero rinviare la seduta.
5. Nel caso di rinvio della seduta per mancanza del numero legale, i consiglieri assenti dovranno essere riconvocati, via pec, in seduta di seconda convocazione, almeno 24 ore prima dell'orario di inizio della seconda seduta; i consiglieri presenti vengono riconvocati oralmente in seduta di seconda convocazione, previa attestazione a verbale.

### **Art. 35 - Inizio dei lavori**

1. Concluse le formalità preliminari, dichiarata aperta la seduta, prima della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il presidente illustra le eventuali comunicazioni su fatti e attività di particolare attualità ed interesse anche se non iscritti all'ordine del giorno. Sulle comunicazioni hanno facoltà di intervenire un consigliere per ciascun gruppo. Sia le comunicazioni del presidente che gli interventi dei consiglieri dovranno essere contenuti, di norma, singolarmente, in un tempo non superiore a cinque minuti per ogni argomento trattato.
2. Nessun argomento può essere sottoposto a discussione e a deliberazione se non risulta iscritto all'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Ogni consigliere ha la facoltà di chiedere la parola per celebrazione di eventi e per commemorazioni di grave importanza.

### **Art. 36 - Comportamento dei consiglieri**

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

### **Art. 37 - Esercizio del mandato elettivo - Decadenza**

1. I consiglieri comunali sono tenuti a partecipare a tutte le adunanze del consiglio.
2. Ogni consigliere ha facoltà di chiedere, con comunicazione via pec diretta al protocollo comunale di essere considerato assente giustificato per un periodo annualmente non superiore a tre mesi, senza obbligo di fornire motivazioni. Il sindaco ne dà comunicazione al consiglio, che ne prende atto a verbale, nella prima adunanza.
3. Le giustificazioni di assenze diverse da quelle di cui al comma precedente dovranno essere comunicate al Sindaco almeno 15 minuti prima dell'inizio della seduta
4. Si intendono giustificate le assenze dei consiglieri per causa di malattia, servizio militare, seri motivi di famiglia, assenza dal comune o altri gravi motivi.
5. La mancata partecipazione a tre sedute consecutive senza giustificato motivo, dà luogo all'avvio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del consigliere secondo quanto previsto dallo statuto.

### **Art. 38 - Fatto personale**

1. È fatto personale l'essere censurato nella propria condotta o il sentirsi attribuire fatti non veri od opinioni o dichiarazioni contrarie a quelle effettivamente espresse.
2. La parola per fatto personale può essere chiesta in qualunque momento della discussione, la quale, pertanto, viene temporaneamente sospesa dal presidente.
3. Il consigliere che chiede la parola per fatto personale deve indicarne il motivo, ed il presidente decide se il fatto sussiste o meno.
4. Se la decisione del presidente non è accettata dal richiedente, questi può appellarsi al consiglio, il quale si pronuncia in merito, senza discussione, per alzata di mano.
5. Non è ammesso, sotto pretesto di fatto personale, ritornare su una discussione chiusa, fare apprezzamenti sui voti del consiglio o, comunque, discuterli.

### **Art. 39 - Pregiudiziali e sospensive**

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre ad un proponente, un consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il consiglio decide con votazione palese.
4. Nel caso in cui la proposta di sospensione sia approvata, il consiglio è chiamato anche a pronunciarsi sulla sua durata.

### **Art. 40 - Partecipazione dell'assessore non consigliere**

1. L'eventuale assessore non consigliere di cui all'art. 47 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, partecipa alle adunanze del consiglio comunale con diritto d'intervento, ma senza diritto di voto. A tal fine dovrà essergli comunicato via pec l'avviso di convocazione, secondo le modalità previste dall'art. 27.
2. La sua partecipazione alle adunanze del consiglio comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta.

### **Art. 41 - 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.
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 minuti.
5. La discussione si conclude con la votazione.

### **Art. 42 - 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 al di fuori dei casi previsti dall'art. 34 non possa ultimarsi, per qualsiasi ragione, la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno, il presidente sospende la seduta.

3. La determinazione del giorno e dell'ora in cui deve aver luogo la successiva adunanza è presa dal presidente, ove non contenuta nell'avviso di convocazione iniziale.
4. L'avviso di nuova convocazione per la prosecuzione dei lavori dovrà contenere l'ordine del giorno degli argomenti ancora da trattare ed essere comunicato via pec a tutti i consiglieri assenti almeno 24 ore prima di quella fissata per la riunione, che è sempre di prima convocazione; per i consiglieri presenti vale l'attestazione a verbale.

#### **Art. 43 - Adunanze consiliari aperte**

1. Quando rilevanti motivi di interesse generale lo richiedono il Sindaco, sentita la conferenza dei capigruppo, indice adunanze consiliari aperte.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i consiglieri comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della regione, della provincia, di altri comuni, delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate al tema da trattare. In tali adunanze può essere trattato il solo argomento all'ordine del giorno.
3. In tali particolari adunanze il presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno 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.
5. In conformità a quanto stabilito dallo Statuto, il Consiglio comunale, per propria iniziativa o su proposta della giunta, può deliberare la consultazione preventiva di particolari categorie di cittadini, individuabili attraverso le risultanze degli uffici comunali, di albi pubblici o di associazioni di categoria, su proposte che rivestono per gli stessi diretto e rilevante interesse.
6. La consultazione può essere effettuata sia mediante l'indizione di assemblee dei cittadini sia con l'invio a ciascuno degli interessati di questionari.
7. La segreteria comunale riassume i risultati della consultazione che trasmette al Sindaco, il quale li comunica al Consiglio comunale ed alla Giunta per le valutazioni conseguenti.

#### **Art. 44 – Consiglio Comunale “Partecipato”**

1. Il Sindaco a fronte di una richiesta, formulata da un singolo cittadino o da più cittadini o da associazioni, di dibattere un tema di particolare importanza per la cittadinanza può, sentito obbligatoriamente il parere dei Capigruppo, convocare una seduta del Consiglio Comunale denominata partecipata, nella quale ogni cittadino ha facoltà di intervenire per un tempo non superiore ai cinque minuti e con diritto di replica dello stesso con un tempo non superiore a quello già indicato.

### **CAPO VIII DELLE VOTAZIONI**

#### **Art. 45 - Sistemi di votazione**

1. L'espressione del voto è normalmente palese: i consiglieri votano ad alta voce per appello nominale, o per alzata di mano.
2. Le deliberazioni concernenti persone debbono essere prese a scrutinio segreto. Questa forma di votazione sarà osservata, solo quando la legge, lo statuto o il regolamento, espressamente lo prescrivono.
3. La votazione per appello nominale è obbligatoria tutte le volte che lo richiedano almeno 3 consiglieri. Per questa votazione il presidente indica il significato del "sì" e del "no", il segretario fa l'appello, gli scrutatori controllano i voti ed il presidente proclama l'esito. Il voto espresso da ciascun consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.
4. Il voto per alzata di mano è soggetto a controprova. Il presidente e gli scrutatori decidono del risultato della prova e della controprova, che possono ripetersi; se la votazione è ancora dubbia, si procede per appello nominale.



5. La votazione a scrutinio segreto è fatta a mezzo di schede. Il presidente, con l'assistenza degli scrutatori, procede al loro spoglio accertando che risultino corrispondenti allo stesso numero di votanti, e ne riconosce e proclama l'esito. Le schede contestate od annullate sono vidimate dal presidente, da uno scrutatore e dal segretario e sono conservate nell'archivio comunale.

#### **Art. 46 - Ordine della discussione e della votazione**

1. La discussione di ciascun argomento, dopo la illustrazione fatta dal relatore, procede secondo l'ordine seguente:

- discussione generale;
- discussione particolareggiata sugli articoli, capi o voce dell'oggetto.

2. L'ordine delle votazioni è stabilito come segue:

- a) la questione pregiudiziale, cioè l'esclusione dalla discussione e dal voto sull'argomento in trattazione;
- b) la questione sospensiva, cioè il rinvio della discussione e del voto dell'argomento in trattazione;
- c) l'ordine del giorno puro e semplice, ossia quello che esclude che si prenda in considerazione altra proposta diversa da quella ammessa in discussione;
- d) gli ordini del giorno intesi a precisare l'atteggiamento del consiglio riguardo al merito del provvedimento, dando la precedenza a quelli che più si allontanano dal testo del provvedimento medesimo;
- e) gli emendamenti intesi a modificare il provvedimento o parte di esso, mediante soppressioni, sostituzioni od aggiunte;
- f) le singole parti del provvedimento, ove questo sia stato suddiviso o si componga di varie parti o articoli, ovvero quando la votazione per parti separate venga richiesta da almeno 3 consiglieri;
- g) il provvedimento nel suo complesso, con le modifiche e le precisazioni risultanti, rispettivamente, dagli emendamenti e dagli ordini del giorno eventualmente approvati in precedenza.

3. Qualora sui provvedimenti, dopo che siano stati annunciati dal presidente per la discussione, nessuno prenda la parola, si procede alla votazione, senza altre formalità oltre quelle di legge.

#### **Art. 47 - Annullamento e rinnovazione della votazione**

1. Quando si verificano irregolarità nella votazione il presidente, valutate le circostanze, può procedere all'annullamento della votazione e disporre l'immediata ripetizione.

2. L'irregolarità può essere accertata dal presidente ovvero essere denunciata da un consigliere prima o immediatamente dopo la proclamazione dell'esito della votazione. In ogni caso la decisione spetta al presidente.

#### **Art. 48 - Interventi nel corso della votazione**

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

#### **Art. 49 - Mozioni d'ordine**

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

2. Sull'ammissione, o meno, di ogni mozione d'ordine si pronuncia il presidente. Qualora la sua decisione non venga accettata dal proponente, questi può appellarsi al consiglio che decide per alzata di mano, senza discussione.

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

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

#### **Art. 50 - Dichiarazione di improponibilità e di inammissibilità**

1. Sono improponibili ordini del giorno, emendamenti e proposte che siano estranei all'oggetto della discussione o formulati con frasi o termini sconvenienti.
2. Sono inammissibili ordini del giorno, emendamenti e proposte in contrasto con deliberazioni già adottate dal consiglio sull'argomento nel corso della seduta.
3. Il presidente, data lettura dell'ordine del giorno o dell'emendamento proposto, può rifiutarsi di metterli in votazione. Se il proponente insiste, il presidente consulta il consiglio che decide, senza discussione, per alzata di mano.
4. Sono altresì inammissibili e improcedibili le deliberazioni che non sono coerenti con le previsioni del Documento Unico di Programmazione (DUP) nei casi previsti dal regolamento di contabilità, ai sensi di quanto disposto dall'art. 170, comma 7, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

#### **Art. 51 - Dichiarazioni di voto**

1. Prima della votazione, anche segreta, ogni consigliere può motivare il proprio voto ed ha diritto che, nel verbale, si faccia constare del suo voto e dei motivi che lo hanno determinato nonché di chiedere le opportune rettificazioni.
2. Ciascun consigliere ha anche diritto di far inserire nel verbale dichiarazioni proprie o di altri membri del consiglio, nonché le proposte fatte per evitare un atto da cui teme possa derivare un danno al comune.
3. Il tempo concesso per le dichiarazioni di voto non può superare per ciascun consigliere i 5 minuti.

#### **Art. 52 - Computo della maggioranza**

1. Terminata la votazione e 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 prescriba 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 una unità al numero dei votanti.
2. Qualora non si raggiunga la maggioranza richiesta, la deliberazione non è valida.
3. Se si procede con votazione palese non debbono computarsi tra i votanti coloro che si astengono obbligatoriamente o volontariamente. I consiglieri che dichiarano formalmente di astenersi dal votare senza esservi obbligati si computano nel numero dei presenti necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
4. Se si procede con scrutinio segreto si contano, per determinare il numero dei votanti, anche le schede bianche e le non leggibili, intendendosi tali schede nulle.
5. Se un provvedimento ottiene un ugual numero di voti favorevoli e di voti contrari, non può dirsi né adottato né respinto; esso è solo inefficace, e può essere iscritto all'ordine del giorno della successiva adunanza del consiglio.

### **CAPO IX DEI VERBALI DELLE SEDUTE**

#### **Art. 53 - Verbale delle sedute - Contenuto e firma**

1. Il processo verbale deve contenere, oltre all'indicazione di tutte le formalità osservate ai fini della validità della convocazione del consiglio e dell'adunanza, i punti principali delle discussioni, delle quali saranno riportate in succinto le considerazioni e le conclusioni di ciascun oratore, l'indicazione delle proposte e l'annotazione del numero dei voti resi pro e contro ogni proposta. Ove disposta la registrazione della seduta, il verbale di discussione è costituito dalla trascrizione integrale degli interventi dei consiglieri.
2. I verbali devono indicare anche l'ora d'inizio della seduta, i nomi dei consiglieri presenti alla votazione sui singoli oggetti, con la specificazione di quelli che si sono astenuti, e il nominativo degli scrutatori.

3. Nei verbali deve infine far constare se le deliberazioni siano assunte in seduta pubblica o segreta e la forma di votazione.
4. Non possono inserirsi nel verbale le dichiarazioni:
  - a) ingiuriose;
  - b) contrarie alle leggi, all'ordine pubblico e al buon costume;
  - c) di protesta contro i provvedimenti adottati.
5. Ogni consigliere ha diritto di far inserire nel verbale il testo preciso di dichiarazioni proprie o di altri consiglieri: in tal caso l'interessato dovrà dettare lentamente al segretario il testo della propria dichiarazione o presentarlo per iscritto.
6. Ogni consigliere può pretendere che nel verbale si facciano constare le motivazioni del suo voto.
7. I verbali sono sottoscritti dal presidente della seduta e dal segretario.

#### **Art. 54 - Approvazione del verbale della precedente seduta**

1. Il presidente fa dare lettura del processo verbale della seduta precedente ed invita i consiglieri a comunicare le eventuali osservazioni.
2. Il consiglio, ai fini di un più spedito svolgimento dei lavori, può dare per letto il verbale pubblicato all'albo pretorio on line, insieme agli atti della seduta, affinché questi abbiano potuto prenderne visione e fare per iscritto le loro osservazioni.
3. Sul processo verbale non è concessa la parola se non a chi intende proporre rettifiche, o chiarire il pensiero espresso nella seduta precedente.
4. Quando sul verbale non siano fatte osservazioni, esso s'intende approvato senza votazione: se invece siano proposte rettifiche, queste, qualora il presidente lo ritenga necessario, sono ammesse ai voti e, se approvate, sono annotate sul verbale della seduta in corso.
5. Occorrendo la votazione, questa avrà luogo per alzata di mano.
6. L'approvazione del verbale ha luogo in seduta pubblica anche per la parte riguardante gli argomenti trattati in seduta segreta.
7. Se, per qualsiasi motivo, non tutti i verbali della precedente seduta siano stati pubblicati all'albo pretorio on line come al precedente comma 2, ne dovrà essere fatto cenno nel verbale indicandone il numero e l'oggetto. L'approvazione sarà fatta, con la stessa procedura, con apposito distinto verbale, nella seduta successiva.

### **CAPO X DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 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 comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla conferenza dei capigruppo.
3. Qualora nella conferenza dei capigruppo l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso della maggioranza dei consiglieri dai capigruppo rappresentati, la soluzione è rimessa al consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.
4. Le eccezioni sollevate dai 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 ed il segretario comunale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il presidente, ripresi i lavori del consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.
5. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

**Art. 56 - Diffusione del presente regolamento**

1. L'Ufficio segreteria provvede a pubblicare copia del presente regolamento in modalità permanente all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale, affinché chiunque ne possa prendere visione.

**Art. 57 - Entrata in vigore.**

1. Il presente regolamento entrerà in vigore il primo giorno successivo a quello di esecutività della deliberazione di approvazione.