



**Comune di San Vito di Leguzzano**  
**Provincia di Vicenza**

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO  
DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale nr. 17 del 15 aprile 2008**

## INDICE

<b>Parte I - Organizzazione del Consiglio Comunale .....</b>	<b>4</b>
<b>Capo I – Disposizioni generali .....</b>	<b>4</b>
Articolo 1 - Premessa al regolamento.....	4
Articolo 2 – Luogo dell’adunanza.....	4
Articolo 3 – Presidenza del Consiglio Comunale.....	4
<b>Capo II – I gruppi consiliari .....</b>	<b>5</b>
Articolo 4 – Costituzione dei gruppi.....	5
Articolo 5 – Conferenza dei capigruppo.....	5
<b>Capo III – Commissioni consiliari.....</b>	<b>6</b>
Articolo 6 – Commissioni consiliari permanenti.....	6
Articolo 7 – Composizione e funzionamento delle commissioni permanenti.....	6
Articolo 8 – Commissioni speciali.....	7
<b>Parte II – I Consiglieri comunali.....</b>	<b>8</b>
<b>Capo I – Norme generali.....</b>	<b>8</b>
Articolo 9 – Riserva di legge.....	8
<b>Capo II – Inizio e cessazione del mandato elettivo.....</b>	<b>8</b>
Articolo 10 – Entrata in carica – convalida.....	8
Articolo 11 – Dimissioni.....	8
Articolo 12 – Decadenza dalla carica.....	9
Articolo 13 – Sospensione dalle funzioni.....	9
<b>Capo III – Diritti.....</b>	<b>10</b>
Articolo 14 – Diritto di iniziativa.....	10
Articolo 15 – Diritto di presentazione di richieste di commemorazioni, interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno e mozioni.....	10
Articolo 16 – Commemorazione.....	11
Articolo 17 - Interrogazione.....	11
Articolo 18 – Interpellanza.....	12
Articolo 19 – Ordine del giorno.....	13
Articolo 20 – Mozione.....	13
Articolo 21 - Norme comuni.....	14
<b>Parte III – Funzionamento del Consiglio comunale.....</b>	<b>15</b>
<b>Capo I – Convocazione.....</b>	<b>15</b>
Articolo 22 - Modalità di convocazione.....	15
Articolo 23 – Avviso di convocazione.....	15
Articolo 24 – Ordine del giorno.....	16
Articolo 25 – Ordine del giorno - pubblicazione e diffusione.....	16
<b>Capo II – Ordinamento delle adunanze.....</b>	<b>17</b>
Articolo 26 – Le proposte ed il deposito degli atti.....	17
Articolo 27 – Numero legale per la validità delle sedute di prima convocazione.....	17
Articolo 28 – Adunanze di seconda convocazione.....	18
Articolo 29 – Partecipazione dell’Assessore non Consigliere.....	18
<b>Capo III - Pubblicità delle sedute.....</b>	<b>20</b>
Articolo 30 – Adunanze pubbliche.....	20
Articolo 31 – Adunanze segrete.....	20
Articolo 32 – Adunanze aperte.....	20
<b>Capo IV– Disciplina delle adunanze.....</b>	<b>21</b>
Articolo 33 – Apertura di seduta – Sospensione.....	21
Articolo 34 – Poteri del Presidente.....	22
Articolo 35 – Comportamento dei Consiglieri.....	22
Articolo 36 – Ordine della discussione.....	23

Articolo 37 – Comportamento del pubblico.....	23
<b>Capo V– Ordine dei lavori</b> .....	24
Articolo 38 – Ordine di trattazione degli argomenti.....	24
Articolo 39 – Discussione - norme generali.....	24
Articolo 40 – Questione pregiudiziale e sospensiva.....	25
Articolo 41 – Mozione d’ordine.....	26
Articolo 42 – Emendamenti.....	26
Articolo 43 – Intervento per fatto personale.....	27
Articolo 44 – Termine dell’adunanza.....	27
<b>Capo VI – Partecipazione del Segretario comunale</b> .....	27
Articolo 45 – La partecipazione del Segretario all’adunanza.....	27
<b>Parte IV – Le deliberazioni</b> .....	29
<b>Capo I – Le deliberazioni</b> .....	29
Articolo 46 - Forma e contenuti.....	29
Articolo 47 – Verbale – rettifiche – approvazione.....	30
<b>Capo II – Le votazioni</b> .....	30
Articolo 48 - Modalità generali.....	30
Articolo 49 – Votazione in forma palese.....	32
Articolo 50 – Votazione segreta.....	32
Articolo 51 – Esito delle votazioni.....	33
Articolo 52 – Deliberazioni immediatamente eseguibili.....	34
<b>Parte V – Disposizioni finali</b> .....	34
Articolo 53 - Entrata in vigore.....	34

## **PARTE I – ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### ***Capo I – Disposizioni generali***

#### **Articolo 1 - Premessa al regolamento**

Il funzionamento del Consiglio comunale è disciplinato dalla vigente normativa in materia di ordinamento delle Autonomie locali, dallo statuto e dal presente regolamento.

Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, sentiti i Capigruppo consiliari, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti e udito il parere del Segretario comunale.

#### **Articolo 2 – Luogo dell’adunanza**

1. Il Consiglio Comunale si riunisce di norma nella sala consiliare del Comune.
2. In casi particolari e per giustificati motivi, il Sindaco, sentiti i Capigruppo consiliari, può disporre la riunione in altra sede nell’ambito del territorio comunale, assicurando adeguate forme di pubblicizzazione.
3. La sede ove si tiene l’adunanza del Consiglio Comunale deve sempre essere indicata nell’avviso di convocazione.
4. All’esterno del luogo ove si tiene l’adunanza vengono esposte le bandiere previste dall’ordinamento nazionale e regionale.

#### **Articolo 3 – Presidenza del consiglio comunale**

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco. In caso di sua assenza o impedimento, la presidenza è affidata al vice Sindaco e, in assenza anche di quest'ultimo, al consigliere anziano.
2. Per determinare l'anzianità dei consiglieri si fa riferimento alla più alta cifra elettorale individuale.

## *Capo II – I gruppi consiliari*

### **Articolo 4 – Costituzione dei gruppi**

I consiglieri eletti nella medesima lista formano di regola un gruppo consiliare.

Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, a questi sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.

Il consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Segretario Comunale, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del nuovo gruppo.

E' ammesso un solo gruppo misto che può essere composto anche da un solo componente.

I singoli gruppi devono comunicare al Segretario Comunale il nome del proprio capogruppo, alla prima riunione del Consiglio neo-eletto.

Le successive variazioni della persona del capogruppo devono essere comunicate per iscritto al Segretario Comunale.

In mancanza di tali comunicazioni i capigruppo sono individuati nei consiglieri non componenti la Giunta che abbiano riportato il maggior numero di preferenze per ogni lista.

I gruppi consiliari per l'espletamento delle loro funzioni possono usufruire presso la sede municipale di una stanza per le riunioni e le consultazione degli atti. Anche i singoli consiglieri potranno utilizzare la sala dei gruppi consiliari per la consultazione degli atti e potranno avvalersi della collaborazione del Segretario comunale e dei funzionari competenti. L'accesso dei gruppi consiliari o dei singoli consiglieri può avvenire presso la sede municipale solamente negli orari di presenza di Dipendenti addetti agli uffici. Quando un gruppo consiliare intenda utilizzare i locali per riunioni dovrà farne richiesta scritta almeno un giorno prima.

### **Articolo 5 – Conferenza dei capigruppo**

1. La conferenza dei capigruppo è costituita dal Sindaco, che la presiede, e dai capigruppo o, in caso di assenza o impedimento, dai loro delegati.

2. La Conferenza dei capigruppo costituisce, ad ogni effetto, Commissione consiliare permanente.

3. Alla conferenza possono partecipare con diritto di parola gli Assessori comunali.

4. La conferenza dei capigruppo non ha poteri deliberativi: i pareri espressi sono facoltativi e non vincolanti.
5. La conferenza dei capigruppo è convocata dal Sindaco di propria iniziativa o su richiesta di almeno un capogruppo con le seguenti competenze:
  - a) esaminare modifiche ed integrazioni allo Statuto ed ai regolamenti comunali;
  - b) esaminare le soluzioni ai quesiti che dovessero presentarsi relativamente all'applicazione o interpretazione del presente regolamento;
  - c) esaminare gli argomenti posti all'ordine del giorno del Consiglio comunale.

### ***Capo III – Commissioni consiliari***

#### **Articolo 6 – Commissioni consiliari permanenti**

1. Ai sensi dell'art. 14 dello Statuto, il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno Commissioni permanenti con funzioni consultive.
2. La costituzione delle commissioni permanenti viene determinata dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti e contestualmente ne definisce i poteri e gli ambiti di competenza.

#### **Articolo 7 – Composizione e funzionamento delle commissioni permanenti**

- Ogni Commissione è composta da sei membri: il Sindaco, o un Assessore da lui delegato, che la presiede e cinque consiglieri eletti con voto limitato ad un nominativo.
2. Ogni gruppo presente in Consiglio comunale è rappresentato in ciascuna delle commissioni.
  3. Le Commissioni sono convocate dal Presidente e si riuniscono validamente con la presenza della maggioranza assoluta dei componenti. Il Presidente è tenuto a convocare la Commissione quando lo ritenga utile ed ogni qualvolta lo richieda il Sindaco o almeno tre dei suoi componenti. La lettera di convocazione deve essere inviata entro 10 giorni dalla richiesta e l'incontro deve essere fissato entro i successivi 10 giorni.
  4. La convocazione deve essere effettuata almeno 5 giorni prima della riunione e può essere effettuata anche con modalità informatiche.
  5. Il Presidente della Commissione può invitare a partecipare alle riunioni Sindaco, Assessori, rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche, esperti e chiunque altro sia ritenuto utile sentire per l'esame di specifici argomenti.

6. Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.
7. Le Commissioni, d'intesa con il Sindaco, si avvalgono della collaborazione degli Uffici e possono prendere visione ed avere copia di tutti gli atti del Comune.
6. Ogni Commissione ha un registro delle adunanze in cui vengono riportati gli oggetti discussi ed i pareri espressi.

### **Articolo 8 – Commissioni speciali**

1. Il Consiglio Comunale, oltre alle Commissioni permanenti di cui sopra, può costituire anche Commissioni speciali, con incarichi temporanei, su specifici temi od argomenti indicati dal Consiglio stesso nella delibera di costituzione che ne determina la composizione, la durata e i poteri.

## **PARTE II – I CONSIGLIERI COMUNALI**

### *Capo I – Norme generali*

#### **Articolo 9 – Riserva di legge**

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

### *Capo II – Inizio e cessazione del mandato elettivo*

#### **Articolo 10 – Entrata in carica – convalida**

I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio comunale la relativa deliberazione.

Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare le condizioni degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla normativa in vigore procedendo alla loro immediata surrogazione

Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere comunale, fermo restando quanto previsto dal successivo articolo 11, si procede alla surrogazione nella prima adunanza che segue il verificarsi della stessa, prendendo atto della vacanza e convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità.

#### **Articolo 11 – Dimissioni**

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate al protocollo generale personalmente dai consiglieri con nota scritta. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni. L'ufficio



protocollo è tenuto ad assumerle immediatamente nell'ordine temporale di presentazione e a trasmetterle al Sindaco.

2. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni. Se queste sono apposte devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita.
3. Le dimissioni sono irrevocabili sin dalla loro presentazione e sono immediatamente efficaci. La surrogazione, adottata dal Consiglio comunale deve avvenire entro e non oltre dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni stesse, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle stesse. Non si procede a surrogazione quando le dimissioni sono presentate contestualmente dalla metà più uno dei Consiglieri, escluso il Sindaco.

## **Articolo 12 – Decadenza dalla carica**

Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e nei modi previsti dall'articolo 60 del decreto leg.vo nr. 267/2000, il Consiglio comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere interessato, ai sensi dell'art.69 del decreto leg.vo nr. 267/2000.

Quando successivamente all'elezione si verifichi alcuna delle condizioni previste dal capo II del decreto leg.vo nr. 267/2000 come causa di ineleggibilità ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla normativa predetta, il Consiglio comunale gliela contesta e attiva la procedura di cui all'articolo 69 del decreto leg.vo nr. 267/2000. Al termine della procedura, se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa il Consiglio comunale ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del Consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto.

La decadenza dalla carica di Consigliere comunale per ripetuta e non giustificata assenza dalle adunanze consiliari è disciplinata dall'articolo 9 dello Statuto. Verificandosi le condizioni dallo stesso previste, la decadenza viene dichiarata dal Consiglio comunale su proposta del Sindaco, esaminate le giustificazioni delle assenze del Consigliere comunale, presentate per iscritto.

La surrogazione dei Consiglieri decaduti dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, in conformità dell'articolo 45 del decreto leg.vo nr. 267/2000 previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

## **Articolo 13 – Sospensione dalle funzioni**

1. I Consiglieri comunali possono essere sospesi dalle funzioni con decreto del Prefetto quando sussistono i motivi di cui all'articolo 59 del decreto leg.vo nr. 267/2000.

2. Il Consiglio comunale nella prima adunanza successiva al ricevimento della copia del provvedimento prefettizio prende atto della sospensione. Il Consigliere comunale sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti a tale carica, sia nell'ambito del Comune, sia in Enti, Istituzioni ed Organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza del Comune.
3. Nel caso di sospensione di un Consigliere ai sensi della normativa vigente, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma dell'articolo 10, comma 3, del presente Regolamento.

### *Capo III – Diritti*

#### **Articolo 14 – Diritto di iniziativa**

I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni argomento sottoposto alla competenza del Consiglio comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio e di specifici ordini del giorno.

I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale.

La proposta di deliberazione, formulata per iscritto, accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Sindaco il quale la trasmette al Segretario comunale per l'istruttoria di rito. Il Segretario comunale esprime parere sulla competenza del Consiglio comunale a trattare l'argomento ed in caso positivo trasmette la proposta ai funzionari preposti all'espressione dei pareri. Successivamente la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio comunale.

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

Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Le proposte di emendamenti, da presentarsi almeno 48 ore prima della seduta consiliare, sono trasmesse al Segretario comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria.

## **Articolo 15 – Diritto di presentazione di richieste di commemorazioni, interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno e mozioni.**

1. I Consiglieri possono presentare richieste di commemorazioni, interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno e mozioni.
2. Le interrogazioni, le interpellanze, gli ordini del giorno e le mozioni devono sempre essere presentate per iscritto e firmate dal proponente. In presenza di più firmatari, ai fini di quanto previsto dal presente regolamento, si considera proponente il primo firmatario.
3. Le interrogazioni, le interpellanze, gli ordini del giorno e le mozioni devono indicare chiaramente l'oggetto che verrà riportato sugli atti amministrativi ed un recapito a cui fare riferimento per eventuali comunicazioni.
4. Qualora si debba trattare un numero elevato di interrogazioni ed interpellanze il Sindaco, prima di indire la seduta del Consiglio comunale, convoca la conferenza dei capigruppo per comunicare l'eventuale limitazione delle stesse anche in considerazione del numero dell'importanza degli affari che si prevede di dover iscrivere all'ordine del giorno della stessa.
5. Nelle adunanze nelle quali viene discusso il bilancio preventivo e consuntivo ed in quelle convocate per esaminare affari di particolare importanza, di norma non viene iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze.
6. Le interrogazioni, interpellanze e mozioni che riguardino stessi argomenti, connessi od analoghi, possono essere svolte contemporaneamente.
7. Le interpellanze riguardanti un particolare affare o mozione già iscritti all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'affare o della mozione cui si riferiscono.

## **Articolo 16 – Commemorazione**

I Consiglieri hanno la facoltà di richiedere la commemorazione di eventi, di persone o di date di particolare rilievo e significato presentando richiesta scritta al Sindaco almeno 48 ore prima della seduta. Per eventi eccezionali la richiesta può essere fatta verbalmente al Sindaco prima dell'inizio della seduta consiliare.

Il Presidente decide sull'ammissibilità della commemorazione che potrà essere svolta dal consigliere proponente.

Sulle commemorazioni è ammesso un solo intervento per gruppo consiliare della durata massima di tre minuti ciascuno.

## **Articolo 17 - Interrogazione**

1. L'interrogazione consiste nella richiesta scritta rivolta al Sindaco od alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un determinato fatto. L'interrogante specificherà nella domanda se richiede risposta scritta al proprio domicilio o verbale in Consiglio. Quando i consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco entro 20 giorni dalla richiesta e l'interrogazione non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio.
2. L'interrogazione deve essere sempre formulata in modo chiaro, conciso ed in termini corretti. Essa deve pervenire al protocollo del Comune almeno dieci giorni prima di quello in cui sarà tenuta la seduta del Consiglio nella quale si intenda ottenere risposta.
3. L'interrogazione viene letta al Consiglio dal presentatore che la può illustrare per un tempo non superiore a cinque minuti. Qualora l'interrogazione sia firmata da più consiglieri, il diritto di lettura, illustrazione e replica spetta soltanto al primo firmatario o, in caso di sua assenza o rinuncia, ad uno degli altri firmatari.
4. Alla risposta del Sindaco o dell'Assessore delegato non segue alcuna discussione. L'interrogante ha solo la facoltà di dichiararsi soddisfatto o insoddisfatto della risposta avuta replicando per un tempo massimo di tre minuti.
5. Se l'interrogante non è presente in aula l'interrogazione si intende ritirata.
6. L'interrogazione relativa agli argomenti posti all'ordine del giorno, ove abbia carattere urgente, può essere effettuata anche durante la seduta, subito dopo la trattazione delle interrogazioni presentate entro il termine di cui al comma precedente. Il consigliere interrogante presenta il testo dell'interrogazione al presidente e dopo il suo consenso, ne dà lettura al Consiglio.
7. Il Sindaco, o l'Assessore delegato, possono dare risposta immediata all'interrogazione presentata durante la seduta, se dispongono degli elementi necessari. In caso contrario ne prendono atto e si riservano di dare risposta scritta all'interrogante entro dieci giorni da quello di presentazione.

## **Articolo 18 – Interpellanza**

L'interpellanza consiste nella richiesta rivolta al Sindaco o alla Giunta per conoscere i motivi, i criteri e gli intendimenti in base ai quali sono stati adottati taluni provvedimenti o trattati determinati affari.

Essa può inoltre richiedere al Sindaco o alla Giunta che precisino al Consiglio gli intendimenti con i quali essi si prefiggono di operare in merito ad un determinato fatto o problema.

L'interpellanza viene presentata per iscritto e deve pervenire al protocollo del Comune almeno dieci giorni prima di quello in cui sarà tenuta la seduta del Consiglio nella quale si intenda ottenere risposta.

L'interpellanza viene letta al Consiglio dal presentatore che la può illustrare per un tempo non superiore a cinque minuti. Qualora l'interpellanza sia firmata da più consiglieri, il diritto di lettura, illustrazione e replica spetta soltanto al primo firmatario o, in caso di sua assenza o rinuncia, ad uno degli altri firmatari.

Dopo la risposta del Sindaco o dell'Assessore delegato può seguire una breve discussione in cui può prendere la parola un solo consigliere per gruppo, ciascuno con un intervento della durata massima di tre minuti. Spetta al Sindaco o all'Assessore delegato chiudere la discussione con la replica conclusiva.

Qualora l'interpellante non sia soddisfatto delle spiegazioni date ed intenda promuovere una discussione più ampia o pervenire ad una votazione in merito, può presentare una mozione, secondo le modalità previste al successivo articolo 20, che verrà iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta consiliare.

Se l'interpellante non è presente in aula l'interpellanza si intende ritirata.

#### **Articolo 19 – Ordine del giorno**

1. Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un voto politico - amministrativo su documenti relativi a fatti o questioni di interesse della Comunità per i loro riflessi locali, nazionali od internazionali, che investono problemi politici e sociali di carattere generale.
2. Sono presentati, per iscritto, almeno dieci giorni prima della seduta al protocollo del Comune.
3. Solo se riguardano fatti urgenti sopravvenuti dopo la convocazione del Consiglio possono essere presentati, sempre per iscritto, almeno 24 ore prima dell'inizio della seduta.
4. Il consigliere proponente legge l'ordine del giorno e lo illustra per non più di cinque minuti. Subito dopo intervengono il Sindaco od un Assessore per precisare la posizione della Giunta e non più di un consigliere per ogni gruppo, ciascuno per un massimo di cinque minuti.
5. A conclusione della discussione l'ordine del giorno viene posto in votazione.
6. Il Consiglio Comunale decide le eventuali forme di pubblicità da dare agli ordini del giorno approvati.
7. Il Sindaco dà esecuzione in conformità a tali decisioni.

## **Articolo 20 – Mozione**

La mozione deve riguardare materia di competenza del Consiglio Comunale.

Può contenere la richiesta di un dibattito politico - amministrativo su argomenti connessi ai compiti del Comune, al fine di pervenire a decisioni su di essi.

La mozione può avere infine per scopo la formulazione di un voto generico circa i criteri seguiti o che si vogliono seguire nella trattazione di determinati affari e può concludersi con un giudizio che si intende promuovere dai consiglieri in merito a particolari decisioni, atteggiamenti o posizioni assunte dal Sindaco o dalla Giunta Comunale.

La mozione deve essere presentata per iscritto al protocollo comunale, deve essere debitamente motivata e concludersi con una chiara formulazione da proporre al voto del Consiglio comunale.

A ciascun presentatore è concesso di illustrare la propria mozione per un tempo non superiore a dieci minuti, con facoltà di poterla ritirare prima della dichiarazione di voto.

Le mozioni comportano l'adozione di un voto deliberativo, a conclusione del dibattito.

## **Articolo 21 - Norme comuni**

1. Le interrogazioni, le interpellanze, gli ordini del giorno, le mozioni e quanto altro previsto nel presente titolo sono respinte dal Sindaco e quindi non inserite nell'ordine del giorno del Consiglio comunale nei seguenti casi:
  - a) quando siano contrarie a norme di legge o di statuto o di regolamento.
  - b) quando sono prive di motivazione o con motivazione gravemente carente,
  - c) quando usano linguaggio scorretto od offensivo verso persone, quando contengono affermazioni diffamatorie, ingiurioso o comunque penalmente perseguibili.
2. Il rigetto viene disposto dal Sindaco, con atto motivato, dopo aver sentito il parere del Segretario comunale.
3. In ogni caso in cui non sia possibile, per validi motivi, rispettare i termini di risposta previsti negli articoli che precedono, il Sindaco comunicherà al proponente i motivi del ritardo ed il termine entro cui provvederà che comunque non potrà essere superiore a trenta giorni.
4. Solo gli ordini del giorno e le mozioni, che abbiano contenuto deliberativo, devono essere accompagnati dai pareri di cui all'articolo 49 del TUEL 267/2000.

## **PARTE III – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### ***Capo I – Convocazione***

#### **Articolo 22 - Modalità convocazione**

La convocazione dei consiglieri è disposta, dal Sindaco, cui compete pure la determinazione della data della seduta, sentita la Giunta Comunale.

La convocazione avviene mediante avvisi scritti, firmati dal Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, dal vice Sindaco. In caso di assenza od impedimento anche di quest'ultimo la convocazione sarà sottoscritta dall'assessore, non esterno, più anziano d'età.

Per le convocazioni d'urgenza, l'avviso può essere spedito in forma telegrafica, telematica o via fax.

Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere domicilio nel territorio comunale, anche presso la sede municipale ai fini della consegna dell'avviso di convocazione, fermo restando l'obbligo di spedirgliene copia all'indirizzo da lui indicato, se residente fuori dal Comune, anche nelle forme previste dal comma precedente.

#### **Articolo 23 – Avviso di convocazione**

1. L'avviso di convocazione deve essere recapitato ai componenti del consiglio comunale:
  - a) almeno cinque giorni liberi prima dell'adunanza, quando il Consiglio sia convocato in via ordinaria. Nel conteggio dei giorni liberi non si computa il giorno di consegna dell'avviso ed il giorno in cui si tiene la seduta consiliare;
  - b) almeno 24 ore prima dell'adunanza, quando il Consiglio sia convocato in via d'urgenza.
2. L'avviso di convocazione deve contenere:
  - a) l'indicazione di giorno, ora e luogo della convocazione o delle convocazioni nel caso siano programmate più sedute;
  - b) la specificazione se si tratta di riunione ordinaria od urgente;
  - c) la firma del Sindaco o, in sua assenza o impedimento, di chi ne fa le veci;
  - d) la data dell'avviso;
  - e) l'eventuale indicazione degli affari di cui si prevede la trattazione in seduta segreta.
3. L'ordine del giorno deve riguardare esclusivamente le competenze del Consiglio comunale così come previste dalla normativa in vigore.

## **Articolo 24 – Ordine del giorno**

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

L'ordine del giorno del Consiglio Comunale è stabilito dal Sindaco, o da chi legalmente lo sostituisce, sentita la Giunta Comunale, salvo i casi di convocazione richiesta da 1/5 dei consiglieri assegnati e di convocazione d'urgenza.

L'elenco segue, di norma, l'ordine di precedenza di seguito elencato:

- proposte dell'autorità governativa;
- proposta presentate con la richiesta di convocazione sottoscritta da almeno 1/5 dei consiglieri;
- proposte del Sindaco e della Giunta;
- proposte dei consiglieri secondo l'ordine di presentazione;
- proposte conseguenti al diritto di iniziativa della popolazione;
- f) ordini del giorno, mozioni, interpellanze ed interrogazioni;
- comunicazioni del Presidente.

Il Consiglio Comunale non può deliberare su questioni che non siano state incluse nell'ordine del giorno.

Gli oggetti inclusi all'ordine del giorno possono essere rinviati o ritirati, su proposta del Sindaco o di qualsiasi consigliere, previa deliberazione, a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari. Con le stesse modalità può essere invertito l'ordine di trattazione degli affari.

Il Sindaco può integrare l'elenco degli oggetti all'ordine del giorno diramato, purchè tali integrazioni siano recapitate ai consiglieri e pubblicate all'albo nei termini stabiliti dall'art. 2, adottando anche la procedura d'urgenza.

Gli ordini del giorno, le mozioni, le interpellanze e le interrogazioni vengono trattati secondo la precedenza di presentazione.

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

## **Articolo 25 – Ordine del giorno - pubblicazione e diffusione**

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze è pubblicato all'albo pretorio ed in appositi spazi pubblici almeno tre giorni prima della riunione consiliare.



2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza è pubblicato all'albo pretorio e negli appositi spazi pubblici almeno 24 ore prima della riunione.
3. Il Sindaco, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre altre forme di pubblicità.

## ***Capo II – Ordinamento delle adunanze***

### **Articolo 26 – Le proposte ed il deposito degli atti**

I fascicoli contenenti le proposte di deliberazione corredate dai prescritti pareri sono depositati, a disposizione dei Consiglieri, presso la segreteria comunale contestualmente al recapito della convocazione del Consiglio.

I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati nelle proposte di deliberazione depositate e di chiederne copia.

Di norma l'orario di consultazione è quello di ordinario funzionamento degli uffici comunali.

In difetto di deposito dei fascicoli, l'oggetto viene rinviato a successiva seduta se anche un solo Consigliere ne faccia richiesta prima della trattazione dell'argomento.

### **Articolo 27 – Numero legale per la validità delle sedute di prima convocazione**

1. Per la validità delle riunioni del Consiglio Comunale, in prima convocazione, è necessaria la presenza della metà dei consiglieri assegnati, salvo che sia richiesto un numero legale qualificato.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante appello nominale, eseguito dal Segretario comunale ed annotato a verbale.
3. Nel caso in cui, trascorsi 30 minuti dall'ora fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello si constati la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
4. Non concorrono a rendere valida l'adunanza:
  - a) i consiglieri interessati all'argomento, che debbono obbligatoriamente allontanarsi dall'aula;
  - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;
  - c) gli assessori esterni.

5. Se durante l'adunanza viene a mancare il numero legale, la seduta è sospesa oppure sciolta se lo stesso non viene ricostituito entro quindici minuti.
6. Ogni consigliere che sopraggiunga dopo l'appello o che abbandoni l'aula prima del termine dell'adunanza o che rientri dopo aver abbandonato l'aula, ne darà avviso al Segretario comunale.

### **Articolo 28 – Adunanze di seconda convocazione**

L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.

L'adunanza che segue ad una prima convocazione iniziata con il numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei Consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.

Per la validità delle deliberazioni nelle adunanze di seconda convocazione è sufficiente la presenza di un terzo dei consiglieri assegnati senza computare il Sindaco.

Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente del Consiglio comunale. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità ed i termini previsti per la prima convocazione.

Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso in cui essa si renda necessaria, il Presidente del Consiglio Comunale è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, è dichiarata deserta.

Trascorsi trenta minuti dall'ora fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.

### **Articolo 29 – Partecipazione dell'Assessore non Consigliere**

1. L'Assessore non Consigliere partecipa alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni di relazione e diritto d'intervento, ma senza diritto di voto.
2. Esso non può presentare interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno e mozioni e quant'altro previsto per i singoli consiglieri comunali e non può presiedere il Consiglio comunale.

3. La sua partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la validità delle sedute.

### ***Capo III – Pubblicità delle sedute***

#### **Articolo 30 – Adunanze pubbliche**

Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dal successivo articolo.

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

#### **Articolo 31 – Adunanze segrete**

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta 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.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. 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, su proposta del Presidente o di un Consigliere e con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti, può deliberare il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito.
4. La circostanza della seduta segreta deve essere fatta risultare espressamente nel verbale.
5. Durante le sedute segrete è ammessa la presenza degli Assessori non consiglieri, del Segretario Comunale e dei dipendenti comunali incaricati di altre mansioni inerenti alla seduta nel numero strettamente necessario secondo le disposizioni del Presidente.
6. Tutti i presenti sono tenuti al segreto d'ufficio

#### **Articolo 32 – Adunanze aperte**

Quando rilevanti motivi di interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Sindaco, sentiti i Capigruppo consiliari, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche in altro luogo.

Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri Comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia , di

altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.

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, o di singoli cittadini, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno ed illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.

Durante le adunanze “aperte” del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni che abbiano contenuto provvedimentale.

#### ***Capo IV- Disciplina delle adunanze***

##### **Articolo 33 – Apertura di seduta – Sospensione**

1. L'adunanza del Consiglio si apre con la verifica della presenza del numero legale dei consiglieri fatta dal Segretario, che riporterà a verbale i nomi degli eventuali Consiglieri che siano assenti giustificati.
2. Accertato il numero legale, il Presidente dichiara aperta la seduta e può scegliere, tra i consiglieri presenti, tre scrutatori con il compito di assisterlo nelle votazioni tanto palesi quanto segrete e nell'accertamento dei relativi risultati.
3. La minoranza, ove presente, ha diritto di essere rappresentata.
4. La nomina degli scrutatori è obbligatoria in caso di votazione segreta.
5. L'eventuale momentanea mancanza di uno o più scrutatori ad una votazione palese non vizia il procedimento.
6. La verifica del numero legale è fatta su richiesta di uno o più consiglieri ed al momento della votazione.
7. Il presidente riferisce quindi, se del caso, su fatti o notizie che possono interessare lo svolgimento dei lavori del Consiglio.
8. Successivamente viene iniziato l'esame degli oggetti iscritti all'ordine del giorno, seguendo la sequenza con cui gli affari sono indicati nell'elenco, salvo diverso ordine approvato a maggioranza dei consiglieri presenti su proposta del Presidente o di un Consigliere.

9. Il Presidente può disporre, tutte le volte che ne ravvisi la opportunità, la sospensione temporanea della seduta.
10. Il Consiglio può inoltre deliberare, a maggioranza dei consiglieri presenti, la sospensione temporanea della seduta su proposta di un Consigliere.

#### **Articolo 34 – Poteri del Presidente**

Il Presidente apre e chiude le adunanze del Consiglio e ne dirige i lavori, concede la facoltà di parlare, precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota, indice le votazioni e ne proclama il risultato, mantiene l'ordine e regola l'attività del Consiglio.

Nell'esercizio delle sue funzioni deve ispirarsi a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.

E' investito di potere discrezionale per garantire l'ordine dell'adunanza, l'osservanza delle leggi, la regolarità delle discussioni e l'adozione delle deliberazioni.

Ha la facoltà di sospendere o di sciogliere l'adunanza, facendo redigere dal segretario apposito verbale.

Nessuna persona estranea al Consiglio può introdursi, se non autorizzata dal Presidente, nella parte della sala ove siedono i consiglieri.

Il Presidente può autorizzare audizioni del Difensore civico, di rappresentanti di enti, associazioni ed organizzazioni portatori di interessi diffusi della Comunità.

Il Presidente può invitare Funzionari comunali per effettuare relazioni o dare informazioni. Inoltre può invitare consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione per fornire illustrazioni e chiarimenti.

#### **Articolo 35 – Comportamento dei Consiglieri**

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei commi precedenti, il Presidente lo richiama. Il richiamo viene verbalizzato.

4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nelle medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione.

### **Articolo 36 – Ordine della discussione**

I Consiglieri prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. In caso di discordanza, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente, sentita la Conferenza dei capigruppo.

I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei loro posti assegnati e parlano dal loro posto, rivolti al Presidente e al Consiglio.

I Consiglieri che intendono intervenire ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito o al termine di altro intervento.

Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengono, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.

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

Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli toglie la parola.

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

E' vietato l'uso di strumenti di registrazione audiovisivi. Particolari eccezioni possono essere concesse dal Presidente.

### **Articolo 37 – Comportamento del pubblico**

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

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

3. E' consentito l'uso di strumenti di registrazione audiovisivi solo previa autorizzazione del Presidente che ne dà comunicazione al Consiglio all'inizio della seduta. Ogni singolo Consigliere può chiedere ed ottenere di non essere oggetto di ripresa video..
4. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano al Presidente che li esercita avvalendosi , ove occorra, delle Forze dell'Ordine.
5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa o al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli sospende la seduta e convoca la conferenza dei Capigruppo. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono, il Presidente la dichiara definitivamente interrotta.
7. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal Regolamento, per il completamento dei lavori.

## *Capo V- Ordine dei lavori*

### **Articolo 38 – Ordine di trattazione degli argomenti**

- Il Consiglio comunale procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su proposta del Presidente o su richiesta di un Consigliere. In merito decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.
- Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno, fatta eccezione per le proposte rivolte al Presidente, e accolte dallo stesso, che si limitano ad una manifestazione di sentimenti da parte del Consiglio comunale di fronte ad un avvenimento imprevisto.

### **Articolo 39 – Discussione - norme generali**

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
2. Nessun consigliere può parlare, di norma, più di due volte nel corso della discussione sullo stesso oggetto. Ogni intervento ha una durata massima di cinque minuti. Il



Presidente può autorizzare ulteriori brevi interventi per puntualizzazioni e precisazioni.

3. Il Presidente o il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
4. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta e dopo le eventuali repliche sue o del relatore, dichiara chiusa la discussione.
5. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad ogni Consigliere che la richieda. Essa consiste nell'esposizione dei motivi inerenti il proprio atteggiamento riguardo al voto. Ogni intervento deve essere contenuto entro il limite di cinque minuti.
6. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative agli indirizzi generali di governo, al bilancio di previsione, al conto consuntivo e allo Statuto.
7. Per argomenti di particolare rilevanza politico-amministrativa o complessità tecnica, il Presidente, sentita la conferenza dei Capigruppo, può disporre che l'esame degli stessi prescinda dal contingentamento degli interventi di cui ai commi precedenti.

#### **Articolo 40 – Questione pregiudiziale e sospensiva**

La questione pregiudiziale si ha quando viene chiesto da uno o più Consiglieri, prima dell'inizio dell'esame, che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi e proponendone il ritiro.

La questione sospensiva si ha quando viene chiesto da uno o più Consiglieri, prima dell'inizio dell'esame, il rinvio della trattazione ad altra seduta o al verificarsi di una scadenza determinata.

Il Presidente può ammettere la stessa procedura, anche nel corso della discussione, quando sia giustificata dall'emergere di nuovi elementi di giudizio.

Le proposte vengono discusse e poste in votazione prima di procedere o proseguire la discussione nel merito.

Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente, o ad uno di essi nel caso in cui la proposta sia stata presentata da più Consiglieri, un Consigliere per ciascun gruppo per non oltre cinque minuti, oltre al Presidente o al relatore.

Il Consiglio comunale decide a maggioranza dei presenti con votazione palese.

## **Articolo 41 – Mozione d’ordine**

1. La mozione d'ordine è il richiamo alla legge, allo Statuto, al Regolamento, ovvero un rilievo sul modo e sull'ordine con il quale si procede alla trattazione degli affari o alla votazione.
2. Può essere presentata da ciascun Consigliere.
3. Sulla mozione d'ordine, dopo il proponente, possono parlare solo un Consigliere per gruppo e per non più di tre minuti ciascuno.
4. Il Presidente decide sulla mozione d'ordine sentito il parere del Segretario Comunale.

## **Articolo 42 – Emendamenti**

Ciascun consigliere ha diritto di presentare, almeno due giorni prima delle sedute ordinarie, presso la Segreteria comunale, proposte di modifiche ai provvedimenti inseriti all’ordine del giorno per mezzo di emendamenti.

Gli emendamenti sono presentati per iscritto e sugli stessi vengono acquisiti i prescritti pareri di regolarità tecnica e contabile.

Gli emendamenti ritirati dal presentatore, possono essere fatti propri da altri consiglieri.

Per gli argomenti esaminati dal Consiglio comunale in via d’urgenza, gli emendamenti possono essere presentati per iscritto prima dell’inizio della discussione. In tal caso, mancando i prescritti pareri di regolarità tecnica e contabile, l’emendamento può essere votato solamente se non modifica in forma sostanziale la proposta depositata. In caso contrario l’argomento viene rinviato a seduta successiva.

Sul carattere di modifica sostanziale di una proposta di deliberazione si pronuncia il Segretario Comunale

Il Presidente ha facoltà di negare l'accettazione e lo svolgimento di emendamenti che siano formulati con frasi o termini sconvenienti o siano estranei all'oggetto di discussione o in contrasto con deliberazioni già adottate dal Consiglio e può quindi rifiutarsi di metterli in discussione e votazione.

Se il proponente insiste, il presidente consulta il Consiglio che decide a maggioranza, senza discussione, per alzata di mano, sulla ammissibilità.

Gli emendamenti sono posti in discussione e votazione prima della votazione sulla proposta cui si riferiscono. Si procede prima con gli emendamenti soppressivi, poi con quelli modificativi ed infine con la votazione degli emendamenti aggiuntivi. Se è approvato un emendamento non viene votata la proposta iniziale emendata.

Gli emendamenti di un emendamento possono essere presentati anche nel corso della discussione. Il Presidente ne decide l'ammissibilità sentito il Segretario comunale.

#### **Articolo 43 – Intervento per fatto personale**

1. Quando un Consigliere ritenga di essere stato offeso o che gli siano state attribuite opinioni o dichiarazioni diverse da quelle effettivamente espresse durante la seduta consiliare, può chiedere la parola per fatto personale, precisando la propria posizione in merito.
2. L'intervento per fatto personale è concesso dal Presidente solo quando accolga le motivazioni presentate dal richiedente.
3. In caso di diniego e di mantenimento della richiesta da parte dell'interessato, decide il Consiglio, per alzata di mano, senza procedere a discussione.
4. Non è comunque consentito a chi intervenga per fatto personale, di ritornare su una discussione già conclusa, nè esprimere apprezzamenti o giudizi sui voti resi dal Consiglio.
5. L'intervento per fatto personale ha una durata massima di cinque minuti.

#### **Articolo 44 – Termine dell'adunanza**

Il Presidente, sentita la conferenza dei Capigruppo, può fissare l'ora entro la quale concludere le adunanze consiliari.

Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso dell'adunanza, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza. La decisione viene presa a maggioranza dei presenti con votazione palese.

### ***Capo VI – Partecipazione del Segretario comunale***

#### **Articolo 45 – La partecipazione del Segretario all'adunanza**

1. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni, intervenendo, su espressa richiesta del Presidente, sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione sia per esprimere il suo parere di conformità alle leggi, allo statuto e ai regolamenti quando il Consiglio intenda assumere una deliberazione difforme dall'istruttoria.

- 
2. In caso di assenza o impedimento da parte del Segretario le stesse funzioni vengono svolte dal vice Segretario, se nominato.

## **PARTE IV – LE DELIBERAZIONI**

### *Capo I – Le deliberazioni*

#### **Articolo 46 - Forma e contenuti.**

L'atto deliberativo adottato dal Consiglio comunale contiene i seguenti elementi:

- a) il tipo di seduta (ordinaria - urgente) e le modalità della convocazione;
- b) la data, ora e luogo della riunione;
- c) l'ordine del giorno sul quale il Consiglio è stato chiamato a deliberare;
- d) ) il tipo di seduta se pubblica o segreta;
- e) l'indicazione dei Consiglieri presenti ed assenti;
- f) l'eventuale constatazione della diserzione della seduta quando non sia stato raggiunto il numero legale;
- g) la qualifica ed il nome di chi ha assunto la presidenza, indicando, se del caso, il motivo per cui la presidenza non è stata assunta dal Sindaco;
- h) l'indicazione di chi ha svolto le funzioni di Segretario;
- i) il sistema di votazione utilizzato;
- j) il numero dei votanti, il numero dei voti resi pro e contro la proposta, il numero delle schede bianche, nulle, contestate e non leggibili;
- k) i nominativi dei consiglieri che si sono astenuti o che hanno espresso voto contrario;
- l) i nominativi degli scrutatori;
- m) ogni altro eventuale e rilevante fatto occorso durante lo svolgimento della seduta.

In presenza di attrezzature di registrazione e di elaborazione informatica gli interventi non vengono trascritti e rimangono agli atti su adeguato supporto tecnologico rimanendo conservati presso l'archivio comunale per dieci anni. Le registrazioni su supporto tecnologico delle sedute consiliari pubbliche sono a disposizione di tutti i cittadini.

Ogni consigliere comunale può chiedere che venga messa a verbale una sua dichiarazione purchè il relativo testo scritto, debitamente firmato, sia consegnato al Segretario.

Nel caso di brevi dichiarazioni, le stesse possono essere dettate al Segretario per la loro integrale inserzione nel verbale.

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

Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione senza scendere in particolari che possano recar danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.

Nel verbale della seduta segreta non sono indicati i nominativi dei Consiglieri intervenuti nella discussione e non vengono effettuate registrazioni su supporto magnetico.

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

#### **Articolo 47 – Verbale – rettifiche – approvazione**

I verbali di ogni adunanza vengono depositati a disposizione dei Consiglieri comunali contestualmente alla successiva convocazione del Consiglio comunale.

All'inizio della riunione, se nessun Consigliere formula osservazioni, i verbali vengono posti ai voti per l'approvazione.

Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà la proposta viene messa ai voti senza ulteriore discussione.

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

### *Capo II – Le votazioni*

#### **Articolo 48 – Modalità generali**

1. L'espressione del voto dei Consiglieri Comunali è effettuata normalmente in forma palese.
2. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano espressamente previste dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il Consiglio comunale deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e di comportamenti di persone. In casi controversi la decisione è rimessa al Presidente.
3. Non si può procedere a votazioni di ballottaggi, salvo che la legge disponga diversamente.
4. Coloro che non intendono partecipare alla votazione lo devono dichiarare e devono uscire dall'aula.
5. Coloro che intendono astenersi dal voto lo devono dichiarare e l'astensione deve essere verbalizzata.

6. I voti contrari devono essere riportati a verbale con l'indicazione dei nominativi dei consiglieri che si esprimono negativamente.
7. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
  - a) la votazione sulla questione pregiudiziale, che comporti la rinuncia alla discussione dell'affare o il non passaggio alla votazione sullo stesso, si effettua rispettivamente prima di iniziare la trattazione dell'argomento o prima di adottare qualsiasi deliberazione e dopo che sulla proposta si siano espressi, per non più di cinque minuti, il Presidente od il relatore ed un Consigliere per ogni gruppo;
  - b) la votazione sulla proposta di sospensione di un affare si effettua dopo che la stessa sia stata presentata e si siano espressi, su di essa, per non più di cinque minuti, il Presidente od il relatore ed un Consigliere per ogni gruppo;
  - c) le proposte di emendamenti si votano nell'ordine di cui appresso:
    - emendamenti soppressivi;
    - emendamenti modificativi;
    - emendamenti aggiuntivi;
  - d) per i provvedimenti composti da varie parti, commi ed articoli, quando almeno tre Consiglieri chiedano, e la maggioranza approvi, che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
  - e) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti e modifiche vengono conclusivamente votati nel loro testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
8. Quando per gli schemi di provvedimenti proposti dalla Giunta non vengano approvate proposte di modifica o non vi sia discussione, la votazione s'intende avvenuta sul testo originario proposto e depositato.
9. Ogni proposta comporta distinta votazione.
10. Per i Regolamenti ed i Bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
  - a) per i Regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli abbiano depositato proposte di modifica o soppressione. Discusse e votate tali proposte il testo definitivo del Regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;
  - b) per i Bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano votazioni sugli eventuali emendamenti presentati dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il Bilancio annuale corredato della relazione revisionale e programmatica e del Bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta con le modificazioni, sia la Bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.
11. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati.

## **Articolo 49 – votazione in forma palese**

I consiglieri votano:

- per alzata di mano
- per appello nominale.

Il voto per alzata di mano è soggetto a controprova se vi è chi lo chieda prima della proclamazione. Se la votazione è ancora dubbia, si procede per appello nominale.

La votazione per appello nominale è obbligatoria quando sia prescritto dalla legge o dallo Statuto e tutte le volte che sia richiesto dalla maggioranza dei Consiglieri presenti. In tal caso, dopo che il Presidente ha dichiarato il significato della pronuncia favorevole o contrario, i Consiglieri, chiamati nominativamente dal Segretario, esprimono il loro voto verbalmente.

## **Articolo 50 – votazione segreta**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, di norma, a mezzo di schede.
2. La votazione segreta non preclude ai Consiglieri la possibilità di fare dichiarazioni di voto.
3. Ciascun Consigliere scrive nella scheda il nome di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio, oppure approva con un “sì” o non approva con un “no” la proposta di deliberazione.
4. Quando la legge, lo statuto o i regolamenti stabiliscono che tra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l’elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti. In caso di parità rimane eletto il più anziano d’età.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
6. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
7. Terminata la votazione il Presidente, con l’assistenza degli scrutatori e del Segretario comunale, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.



9. Sulla contestazione delle schede decide a maggioranza e con giudizio inappellabile il collegio degli scrutatori.
10. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quelli dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
11. Le schede vengono distrutte al termine della seduta consiliare.

### **Articolo 51 – Esito delle votazioni**

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

I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

In caso di parità di voti la proposta non è approvata . La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto.

E' facoltà del Presidente disporre la ripetizione del voto in caso di parità di voti e nei casi di errore di votazione ammesso e proclamato a voce alta da parte di un Consigliere prima della proclamazione dell'esito della votazione stessa.

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

Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato".

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

## **Articolo 52 – Deliberazioni immediatamente eseguibili**

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti.
1. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

## **Parte V – Disposizioni finali**

### **Articolo 53 - Entrata in vigore**

Il presente Regolamento, che sostituisce ed abroga il precedente approvato con delibera consiliare nr. 90 del 28/12/1992, entrerà in vigore decorsi dieci giorni dalla data di pubblicazione all'Albo pretorio, unitamente alla delibera di approvazione