



## **COMUNE DI ROLETTO**

*Città Metropolitana di Torino*

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

Approvato con deliberazione del C.C.  
n. 33 del 27.09.2007

Modificato con deliberazione del C.C.  
n. 13 del 28/04/2022

**ART.****DESCRIZIONE****CAPO 1 – Disposizioni preliminari e generali**

- 1 Oggetto del regolamento
- 2 Luogo delle adunanze consiliari
- 3 Funzioni rappresentative
- 3bis Disciplina delle sedute in videoconferenza
- 3ter Svolgimento delle sedute in videoconferenza
- 4 Nomina e revoca del presidente del consiglio comunale

**CAPO 2 – Gruppi consiliari – Commissioni consiliari – rappresentanti del Comune**

- 5 Costituzione dei gruppi consiliari
- 6 Conferenza dei capigruppo
- 7 Commissioni consiliari permanenti
- 8 Competenze delle commissioni consiliari
- 9 Convocazione e funzionamento delle commissioni consiliari
- 10 Commissioni speciali temporanee
- 11 Nomina e designazione di Consiglieri comunali in rappresentanza del Comune

**CAPO 3 – Diritto d’iniziativa dei consiglieri comunali**

- 12 Interrogazioni, interpellanze, mozioni
- 13 Mozioni
- 14 Interpellanze
- 15 Interrogazioni
- 16 Richiesta di convocazione del consiglio comunale
- 17 Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi
- 18 Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

**CAPO 4 – Convocazione del consiglio – Ordine del Giorno**

- 19 Convocazione del Consiglio Comunale
- 20 Distinzione delle sedute – Definizioni
- 21 Proposte di iscrizione all’ordine del giorno
- 22 Consegna e pubblicazione dell’avviso di convocazione – Modalità e termini
- 23 Ordine del giorno
- 24 Deposito degli atti per la consultazione

**CAPO 5 – Presidenza e segreteria dell’adunanza**

- 25 Disciplina delle adunanze
- 26 Persone ammesse nella sala delle adunanze – comportamento del pubblico
- 27 Segreteria dell’adunanza
- 28 Scrutatori – Nomina – Funzioni

**CAPO 6 – Delle sedute del consiglio**

- 29 Dei posti e degli interventi
- 30 Ordine dei lavori – Sedute deserte
- 31 Comportamento dei Consiglieri
- 32 Esercizio del mandato elettivo
- 33 Fatto personale

34	Pregiudiziali e sospensive
35	Partecipazione dell'Assessore non Consigliere
36	Adunanze aperte
37	Chiusura della discussione
38	Chiusura della seduta – Mancato esaurimento dell'ordine del giorno

#### **CAPO 7 – Delle votazioni**

39	Sistemi di votazione
40	Ordine della discussione e della votazione
41	Annullamento e rinnovazione della votazione
42	Interventi nel corso della votazione
43	Mozioni d'ordine
44	Dichiarazione di improponibilità e di inammissibilità
45	Dichiarazioni di voto
46	Computo della maggioranza

#### **CAPO 8 – Dei verbali delle sedute**

47	Verbale delle sedute – Contenuto e firma
48	Approvazione del verbale della precedente seduta
49	Comunicazione delle decisioni del Consiglio

#### **CAPO 9 – Disposizioni finali**

50	Interpretazione del regolamento
51	Pubblicità del regolamento
52	Diffusione del presente regolamento
53	Entrata in vigore

## CAPO 1

### 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. 7 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 sull'ordinamento delle autonomie locali.

#### **Art.2 – Luogo delle adunanze consiliari.**

1. Il Consiglio Comunale, di regola, si riunisce nell'apposita sala sita in ROLETTO, individuata quale sala consiliare.
2. Il Sindaco, sentiti i Capigruppo consiliari, quando ricorrono circostanze speciali ed 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.

#### **Art.3 – Funzioni rappresentative.**

1. I Consiglieri comunali hanno il dovere di partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione comunale nell'ambito del territorio.
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.3bis – Disciplina delle sedute in videoconferenza.**

1. Sono definite "sedute in videoconferenza" le riunioni del Consiglio comunale che si svolgono con le seguenti modalità alternative:
  - a) modalità mista: uno o più componenti, collegato/i in videoconferenza, che partecipano ai lavori dell'organo collegiale anche a distanza in collegamento telematico (videoconferenza) da luoghi diversi, anche differenti tra loro, rispetto alla sede dell'incontro fissato nella convocazione presso il Palazzo Municipale o altra sala ai sensi del precedente articolo 3;
  - b) modalità digitale: lo svolgimento della seduta dell'organo collegiale e la manifestazione del voto avvengono esclusivamente attraverso l'uso di sistemi di comunicazione elettronica.
2. Il verbale delle adunanze dà atto della circostanza che la seduta è svolta in videoconferenza, od in forma mista, e di coloro che vi partecipano in videoconferenza, in presenza ovvero sono assenti.
3. Le sedute in videoconferenza, in via convenzionale, si intendono effettuate sempre presso la sede istituzionale del Comune, nell'ora in cui il Segretario comunale accerta l'avvenuta composizione del collegio deliberante.
4. Il Sindaco e il Segretario comunale possono prendere parte alla seduta collegati in videoconferenza da una sede diversa rispetto al Palazzo comunale.
5. Le adunanze che si svolgono in videoconferenza, utilizzano tecnologie telematiche che permettono il rispetto delle seguenti condizioni:
  - a) la verifica della identità dei soggetti che intervengono in videoconferenza;
  - b) la possibilità a tutti i componenti dell'organo collegiale di partecipare alla discussione e alla votazione su ogni argomento;

- c) la reciproca percezione audiovisiva degli interventi e dichiarazioni da parte di tutti i componenti, in modo da consentire un collegamento simultaneo su un piano di parità del dibattito;
  - d) la visione e condivisione tra i partecipanti della documentazione relativa agli argomenti in discussione;
  - e) la constatazione e proclamazione dei risultati della votazione, comunque delle posizioni assunte dai singoli consiglieri;
  - f) la completezza del verbale sulla base di quanto discusso e deliberato;
  - g) la sicurezza dei dati e delle informazioni e il rispetto delle norme in materia di riservatezza;
  - h) la tracciabilità mediante verbalizzazione delle riunioni, acquisizione e conservazione dei files dei lavori.
  - i) ove necessario, la garanzia della segretezza delle sedute del Consiglio comunale.
6. Ciascun Consigliere od altro soggetto chiamato a partecipare od intervenire alle riunioni telematiche del Consiglio, è personalmente responsabile dell'utilizzo non corretto, anche da parte di terzi, del proprio account di accesso al sistema di videoconferenza (piattaforma) e dell'utilizzo improprio del microfono, della telecamera e di ogni altro dispositivo di connessione telematica impiegato, anche se attivato in via accidentale.
7. La seduta consiliare non può esser oggetto di registrazione sia audio sia video da parte di nessun soggetto ad esclusione dell'amministrazione comunale.
8. La pubblicità delle sedute del Consiglio Comunale è garantita mediante un collegamento dedicato in streaming, previa richiesta dei cittadini del link di collegamento, e/o altra forma equivalente, assicurando la visione da parte dei cittadini senza possibilità d'intervento, ovvero, con successiva pubblicazione del video della seduta realizzata in videoconferenza sul sito internet istituzionale dell'ente per 15 giorni consecutivi.
9. La partecipazione alla seduta in videoconferenza costituisce espressa autorizzazione all'utilizzo delle immagini e dell'audio delle sedute medesime a fini di registrazione, trasmissione in streaming e/o pubblicazione delle stesse ovvero trasmissione ad altre autorità per le finalità di legge.

### **Art. 3-ter – Svolgimento delle sedute in videoconferenza.**

1. I Consigli Comunali si svolgono di norma in presenza.
2. Nei casi in cui si proceda in videoconferenza, nell'avviso di convocazione del Consiglio Comunale sono fornite ad ogni componente le credenziali o le modalità di accesso al programma utilizzato o ai diversi sistemi telematici di collegamento alla videoconferenza, fermo restando che le specifiche di collegamento potranno variare sino all'avvio nonché durante la seduta al fine di ovviare ad eventuali problemi tecnici. All'interno del medesimo avviso di convocazione è possibile prevedere una ulteriore convocazione della seduta in presenza nella medesima giornata in caso di discussione di argomenti urgenti e di contestuale impossibilità di tenuta della seduta in videoconferenza causa motivi tecnici ostativi alla stessa presentatisi in corso di seduta in videoconferenza ovvero che rendano impossibile l'inizio della seduta. Della sussistenza delle problematiche tecniche in questione deve esser data menzione all'interno del verbale di deliberazione.
3. Qualora, a fronte di un consiglio comunale convocato in presenza, uno o più consiglieri, per motivate esigenze di salute o di lavoro, non possano partecipare alla riunione, gli stessi possono richiedere di assistere alla seduta da remoto. Al fine di consentire l'allestimento della necessaria strumentazione tecnica e l'invio delle credenziali di cui al comma 2, la richiesta deve essere presentata almeno 24 ore prima dell'ora di inizio del consiglio comunale. Nel caso in cui sorgano, anche in corso di seduta, motivi tecnici ostativi alla partecipazione di uno o più consiglieri da remoto, la riunione inizierà/proseguirà in presenza, con l'intervento dei soli consiglieri presenti in aula, purché sia garantito il numero legale. Il presente comma si applica a partire dalla comunicazione inviata ai consiglieri di avvenuto acquisto e allestimento delle strumentazioni necessarie a garantire i requisiti minimi di cui all'art. 3-bis comma 5 per lo svolgimento riunioni miste.
4. Ai fini della validità della seduta è necessario che il collegamento audio-video garantisca

al Presidente e al Segretario Comunale, ognuno per la propria competenza, la possibilità di accertare l'identità dei componenti che intervengono in audio e video, di regolare lo svolgimento della discussione, di constatare e proclamare i risultati della votazione, consentendo a tutti i componenti di poter intervenire alla seduta, alla discussione, alla votazione sugli argomenti all'ordine del giorno, tutti in modalità simultanea.

5. Il Segretario Comunale accerta la presenza dei componenti del Consiglio Comunale mediante appello nominale all'inizio della seduta e prende atto del voto espresso dai medesimi, in funzione delle competenze, ex art. 97, comma 4, lettera a), del D.Lgs. 267/2000.

6. La seduta, dopo l'appello nominale da parte del Segretario Comunale, è dichiarata dal Presidente iniziata e valida con una verifica del collegamento simultaneo di tutti i presenti, secondo i quorum previsti dal regolamento, dallo statuto e dalla legge.

7. Ai fini della determinazione del numero legale sono considerati presenti sia i Consiglieri presenti in aula che quelli collegati da remoto.

8. Il componente presente in videoconferenza può assentarsi temporaneamente dalla seduta, pur rimanendo collegato, comunicando espressamente tale volontà.

9. Ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, compresa la richiesta di verifica del numero legale durante la seduta, si procede ad accertare la presenza dei componenti del Consiglio Comunale ai sensi dei commi precedenti.

10. Nell'ipotesi in cui, all'inizio o durante lo svolgimento della riunione, il collegamento di uno o più componenti risulti impossibile o venga interrotto per problemi tecnici, se il numero legale è assicurato la riunione può comunque svolgersi, dando atto dell'assenza giustificata del/i

componente/i impossibilitato/i a mantenere attivo il collegamento. Le determinazioni necessarie per i casi di insorgenza di problematiche anche di natura tecnica relative al collegamento in videoconferenza sono assunte dal Presidente del Consiglio comunale.

11. Ogni partecipante alla seduta a distanza deve esprimere il proprio voto in modo palese, per alzata di mano o nominativamente anche via chat.

12. Ferma restando la regola della votazione in forma palese, per i casi in cui si debba procedere a scrutinio segreto, la piattaforma deve garantire l'espressione del voto in forma tale da rendere non riconducibile il voto al Consigliere che lo ha espresso.

#### **Art. 4 – Nomina e revoca del presidente del Consiglio Comunale.**

1. Ai sensi dell'art. 25 dello statuto comunale il consiglio può eleggere, qualora lo ritenga opportuno, nel proprio seno, un presidente e un vice presidente del Consiglio Comunale, con due votazioni separate, a voto palese.
2. Il presidente è eletto a maggioranza dei due terzi dei componenti il consiglio comunale. Se nessun candidato ottiene la maggioranza prevista, nella seconda votazione, da tenersi nella stessa seduta, è sufficiente la maggioranza dei voti dei componenti il consiglio comunale. Se nessun candidato ottiene tale maggioranza si procede ad una ulteriore votazione di ballottaggio tra i due candidati che hanno ottenuto il maggior numero dei voti. Risulta eletto chi ha conseguito la maggioranza relativa. A parità di voti risulta eletto il più anziano di età.
3. Con gli stessi criteri e le stesse modalità, nominato il presidente, si procede all'elezione del vice presidente.
4. Il presidente, o in caso di sua assenza o impedimento il vice presidente, rappresenta, convoca e presiede il consiglio comunale.
5. Per gravi e comprovati motivi, su proposta motivata del sindaco o di un terzo dei consiglieri assegnati e con il voto favorevole dei due terzi dei componenti il consiglio comunale, il presidente può essere revocato. Con le stesse modalità può anche essere revocato il vice presidente.

## CAPO 2

### GRUPPI CONSILIARI COMMISSIONI CONSILIARI – RAPPRESENTANTI DEL COMUNE

#### **Art. 5 – 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 Sindaco o al presidente del consiglio comunale, se nominato, allegando la dichiarazione di accettazione da parte 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 Sindaco, 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 il Consigliere del gruppo che abbia riportato il maggior numero di voti nelle liste di appartenenza.
7. In caso di assenza del Capogruppo ad una seduta consiliare, le funzioni vengono svolte da un Consigliere designato dai componenti presenti.

#### **Art. 6 - Conferenza dei capigruppo.**

1. Ai sensi dell'art. 24, comma 2, dello statuto comunale, può essere istituita con apposita deliberazione del consiglio comunale la conferenza dei capigruppo.
2. La conferenza dei capigruppo, qualora istituita, è convocata dal Sindaco o dal Presidente del consiglio comunale ogni qualvolta lo ritenga utile e necessario, anche su determinazione della giunta comunale o a richiesta di uno o più capigruppo, per la programmazione dei lavori e per la predisposizione del calendario dei lavori del Consiglio comunale.

#### **Art. 7 – Commissioni Consiliari permanenti.**

1. Il Consiglio comunale per l'esercizio delle proprie funzioni può avvalersi di Commissioni consiliari permanenti, costituite nel proprio seno.
2. Esse sono istituite dal Consiglio comunale con deliberazione da assumersi entro 45 giorni dalla proclamazione degli eletti; con la deliberazione istitutiva il Consiglio provvede altresì a nominarne i componenti, tra i quali il Presidente e il Vicepresidente chiamato a sostituirlo in caso di impedimento.
3. Le Commissioni consiliari permanenti sono costituite da quattro componenti, membri del Consiglio comunale, ripartiti fra i Gruppi consiliari con criterio proporzionale alla consistenza dei Gruppi stessi e fatta salva la presenza di almeno un rappresentante per ogni Gruppo, con un limite massimo di n. 2 componenti in rappresentanza delle minoranze; la designazione dei componenti appartenenti alla maggioranza è fatta dalla maggioranza; quella dei componenti appartenenti alla minoranza è fatta dalla minoranza.
4. L'elezione dei componenti designati avviene con votazione palese.
5. Le Commissioni durano in carica fino alla elezione del nuovo Consiglio.
6. Con le medesime modalità si procede anche alla sostituzione dei componenti.
7. Ogni componente del Consiglio può far parte contemporaneamente di più Commissioni.

## **Art. 8 - Competenze delle commissioni consiliari.**

1. Le Commissioni Consiliari permanenti svolgono funzioni referenti, redigenti, consultive ed istruttorie in ordine agli atti generali ed alle materie di competenza del Consiglio comunale.
2. Le commissioni permanenti hanno competenza per materia tendenzialmente corrispondente con la competenza per materia delle maggiori articolazioni dell'organizzazione comunale. Esse hanno per compiti principali l'esame preliminare, con funzioni referenti, delle proposte di atti deliberativi del Consiglio, il controllo politico-amministrativo e lo svolgimento di attività conoscitiva e di proposta su temi di interesse comunale.
3. Il Sindaco assegna alle singole Commissioni, secondo il criterio della competenza per materia, le proposte di provvedimento o gli argomenti che ritiene debbano essere sottoposti al loro esame per una preventiva trattazione prima della discussione in Consiglio e richiede la formulazione di pareri istruttori non vincolanti, dandone formale comunicazione al Presidente.
4. I pareri devono essere resi entro il termine massimo di giorni venti dall'assegnazione dell'argomento o del provvedimento da parte del Sindaco; termini più brevi in caso di comprovata urgenza, ovvero più lunghi nell'ipotesi di provvedimenti particolarmente complessi, possono essere fissati dal Sindaco al momento dell'assegnazione.
5. Trascorso infruttuosamente il termine assegnato, il Consiglio può esaminare ed approvare il provvedimento prescindendo dal parere, facendo tuttavia constare a verbale la non avvenuta acquisizione del parere per inerzia della competente Commissione.

## **Art. 9 - Convocazione e funzionamento delle Commissioni Consiliari**

1. Assegnati gli argomenti da trattare da parte del Sindaco, il Presidente convoca la Commissione, ne formula l'ordine del giorno e presiede le relative adunanze. Se il Presidente ritiene che la materia da trattare richieda più di una seduta, può fissare con la convocazione per la prima seduta anche la data delle sedute successive.
2. La convocazione della commissione è fatta a cura del Presidente con avviso contenente l'ordine del giorno degli argomenti da trattare da comunicarsi ai Commissari almeno tre giorni liberi prima di quello fissato per la seduta. In casi del tutto eccezionali e per particolari motivi di urgenza la convocazione può essere comunicata il giorno prima di quello fissato per la seduta.
3. La convocazione e l'ordine del giorno sono partecipati anche al Sindaco ed all'Assessore competente sulla materia da trattare, nonché all'eventuale Consigliere proponente della deliberazione, qualora non facciano parte della Commissione. In tale caso essi hanno il diritto, e se richiesti, l'obbligo di prendere parte alle sedute delle Commissioni, ovviamente senza diritto di voto.
4. Con l'autorizzazione del Presidente i membri delle Commissioni Consiliari Permanenti possono farsi assistere da esperti che relazionino sugli argomenti in esame. Essi non hanno facoltà di voto, né di intervento e debbono lasciare la sala delle riunioni, su invito del Presidente, qualora si tratti di questioni concernenti persone.
5. Le Commissioni Consiliari Permanenti, per l'esame di specifici argomenti ed allo scopo di acquisire tutti gli elementi necessari all'espletamento dei loro compiti, possono procedere all'audizione di funzionari dell'Amministrazione Comunale, di Amministratori e di dirigenti di Enti od Organismi dipendenti dal Comune, assessori, organismi associativi, rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche, dandone in questi casi tempestiva comunicazione al Sindaco. Hanno inoltre facoltà di chiedere l'esibizione di atti e documenti.
6. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.
7. Le sedute delle Commissioni non sono pubbliche e sono valide con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti.
8. Le decisioni sono valide allorché siano adottate dalla maggioranza dei presenti; in caso di parità, prevale il voto del Presidente.



9. Le funzioni di segreteria delle Commissioni Consiliari Permanenti sono svolte da un componente della Commissione stessa, che deve provvedere a redigere un verbale sommario delle risultanze delle sedute.
10. Le sedute delle Commissioni Consiliari si possono svolgere in videoconferenza.

#### **Art. 10 - Commissioni speciali temporanee**

1. Per l'esame di problemi di carattere particolare o generale individuati dal Consiglio Comunale, per lo svolgimento di studi o di indagini preliminari all'assunzione di provvedimenti deliberativi ovvero per l'espletamento di attività di controllo o di inchiesta sull'operato dell'Amministrazione, il Consiglio Comunale su proposta del Sindaco, della Giunta o di un quinto dei Consiglieri Comunali, può istituire Commissioni Speciali Temporanee.
2. Con la deliberazione istitutiva, che deve essere assunta a maggioranza assoluta dei componenti il consiglio comunale, il Consiglio ne nomina i componenti, tra i quali un Presidente ed un Vicepresidente, determina gli obiettivi, l'oggetto ed il termine per l'espletamento dell'attività, nonché il numero dei componenti e la partecipazione necessaria per la validità delle sedute. Nelle Commissioni di controllo o di inchiesta la carica di Presidente deve essere attribuita ad un Consigliere appartenente ad un Gruppo di minoranza ed i membri devono essere scelti tra i componenti del Consiglio Comunale.
3. Per quanto non disciplinato dalla deliberazione istitutiva circa la costituzione ed il funzionamento delle Commissioni Speciali Temporanee, si fa riferimento alle norme previste nel presente Regolamento per le Commissioni Consiliari Permanenti.
4. Al termine dei lavori la Commissione redige, a cura del Presidente, una relazione sui compiti esperiti che, sempre a cura del Presidente, viene trasmessa al Sindaco e depositata in Segreteria per l'esame in Consiglio; i Consiglieri dissenzienti possono chiedere che nella relazione si dia atto del loro motivato dissenso. Il Presidente può farsi assistere dal Segretario comunale o da un suo delegato.
5. I lavori della Commissione devono compiersi nel termine assegnato, pena la decadenza automatica della Commissione.
6. La relazione della Commissione deve essere sottoposta all'esame del Consiglio per l'assunzione di eventuali provvedimenti entro sessanta giorni dall'avvenuto deposito.

#### **Art. 11 – Nomina e designazione di Consiglieri comunali in rappresentanza del Comune**

1. Nel caso in cui la legge demandi al consiglio la nomina di propri rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni, o presso collegi o commissioni, il Consiglio provvederà alla nomina in seduta pubblica.

### **CAPO 3 DIRITTO D'INIZIATIVA DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **Art. 12 – Interrogazioni, interpellanze, mozioni**

1. I Consiglieri possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che concernano direttamente l'attività della Civica Amministrazione o che interessino, comunque, la vita politica, economica sociale e culturale del Comune.
2. Il Sindaco - o il presidente del consiglio comunale, se istituito - può disporre che siano discusse congiuntamente interrogazioni, interpellanze, mozioni riguardanti uno stesso argomento. Trova applicazione la procedura di cui ai seguenti articoli, concernente le interrogazioni e le mozioni, con i limiti di tempi adeguati.

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

### **Art. 13 – Mozioni**

1. La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione oppure in una proposta di voto su di un argomento diretto a stimolare od impegnare, secondo un determinato orientamento, l'attività dell'Amministrazione comunale sull'argomento stesso, oppure anche in una proposta di voto per esprimere un giudizio in merito a particolari disposizioni o atteggiamenti del Sindaco o della Giunta Comunale, ovvero un giudizio sull'intero indirizzo dell'Amministrazione, o su fatti, avvenimenti, vicende che riguardino la popolazione.

2. Essa deve essere presentata per iscritto e deve essere motivata; essa viene iscritta all'ordine del giorno dei lavori della prima seduta successiva alla sua presentazione.

3. La discussione della mozione, dopo che il Presidente ne ha dato lettura, si apre con l'illustrazione da parte del proponente per non più di dieci minuti. Nella discussione possono intervenire, per un tempo non superiore a dieci minuti, un Consigliere per ogni Gruppo, presentando eventualmente emendamenti e sotto-emendamenti che vengono discussi unitamente alla mozione cui si riferiscono. Il Consigliere che ha presentato la mozione ha diritto di replica per un tempo non eccedente i cinque minuti.

4. Il Presidente dichiara quindi chiusa la discussione ed invita a procedere alla votazione. La mozione viene votata a scrutinio palese, tranne che nel caso in cui il contenuto della stessa si riferisca a persone, ed è approvata solo se ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.

5. E' mozione d'ordine, e può essere presentata anche verbalmente, il richiamo alla legge o al presente Regolamento, oppure il rilievo sul modo e l'ordine con i quali sia stata posta la questione che si sta dibattendo o votando. Sulla ammissione o meno della mozione d'ordine si pronuncia il Presidente in via immediata; qualora la sua decisione non sia accettata da chi ha proposto la mozione, il Consiglio decide subito dopo, per alzata di mano e senza discussione.

### **Art. 14 - Interpellanze**

1. L'interpellanza consiste nella domanda fatta al Sindaco o alla Giunta circa i motivi e gli intendimenti della loro azione. Essa è presentata per iscritto, e non necessita di motivazione.

2. Le interpellanze vengono iscritte, in ordine di presentazione, nell'ordine del giorno dei lavori della prima seduta utile del Consiglio Comunale successiva alla loro presentazione.

3. L'assenza dell'interpellante comporta in ogni caso la dichiarazione da parte del Sindaco presidente del rinvio dell'interpellanza.

4. Le interpellanze sono svolte alla fine della seduta, anche in mancanza del numero legale.

5. L'interpellante o uno degli interpellanti (nel caso essi siano più di uno) ha facoltà di illustrare il contenuto dell'interpellanza per non più di dieci minuti; sulle dichiarazioni dell'interpellante può intervenire qualunque altro Consigliere per non più di cinque minuti; sulla risposta dell'interpellato può replicare brevemente il Consigliere che ha illustrato l'interpellanza per non più di cinque minuti.

## **Art. 15 – Interrogazioni**

1. I Consiglieri hanno facoltà di presentare interrogazioni al Sindaco o agli Assessori.
2. L'interrogazione consiste nella semplice domanda fatta al Sindaco o ad un Assessore per sapere:
  - se una determinata circostanza sia vera.
  - se taluna informazione sia pervenuta in ufficio e sia esatta.
  - se il Sindaco o la Giunta intendano assumere una qualche determinazione in ordine ad uno specifico oggetto.
3. L'interrogazione deve essere presentata per iscritto e nella stessa l'interrogante può chiedere risposta scritta al suo domicilio. In tal caso il Sindaco o l'Assessore interrogato è tenuto a rispondergli entro trenta giorni dalla presentazione dell'interrogazione, senza obbligo di risposta in aula. Se non viene richiesta risposta scritta, il Sindaco o l'Assessore interrogato risponde nella prima seduta utile successiva alla presentazione dell'interrogazione.
4. Ogni interrogazione non può riguardare più di un argomento.
5. Nel caso in cui l'interrogazione sia ritenuta non proponibile il Sindaco, con provvedimento motivato, ne notifica il diniego. E' 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.
6. Per la trattazione dell'interrogazione in Consiglio dovranno essere osservati i seguenti ordine di 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. 16 - Richiesta di convocazione del Consiglio Comunale**

1. I consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa per la convocazione del consiglio comunale su ogni questione di competenza del consiglio. A tal fine possono presentare al Presidente richieste di convocazione del consiglio comunale, corredate dalle proposte degli argomenti che si vogliono portare alla discussione e deliberazione da parte dello stesso. Il presidente, valuta la sussistenza della competenza del consiglio comunale sugli argomenti proposti, e riscontrato l'interesse degli stessi, dispone l'iscrizione degli argomenti proposti nella prima seduta di consiglio comunale, oppure dispone la convocazione di apposita seduta.
2. Il presidente del consiglio comunale è tenuto a riunire il consiglio, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richiedano un quinto dei consiglieri, o il Sindaco, inserendo nell'ordine del giorno le questioni richieste.
3. Ai fini dell'applicazione del comma precedente, si specifica che:
  - a) per la determinazione del numero di consiglieri necessario a formulare validamente la richiesta di convocazione del consiglio comunale, il numero di consiglieri sul quale calcolare il quorum (un quinto) si intende escluso il Sindaco, mentre il calcolo del quinto si effettua, con l'arrotondamento aritmetico, per eccesso o per difetto, al numero intero più vicino
  - b) le questioni da iscrivere all'ordine del giorno devono rientrare tra le materie di competenza del consiglio comunale, e devono essere specificate in documentate proposte da depositare agli atti per la consultazione da parte degli altri consiglieri comunali. Le proposte che non siano atti di mero indirizzo devono altresì essere corredate dal parere dei responsabili dei servizi, ai sensi dell'art. 49 del TUEL.

## **Art. 17 - Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi**

1. I consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, dalle aziende del comune e dagli enti da esso dipendenti o di cui il comune fa parte, dalle società a prevalente capitale del comune, nonché, dai concessionari di servizi comunali, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato. L'esercizio di tale diritto deve essere mediato con l'esigenza di non alterare la normale funzionalità amministrativa, e nel rispetto delle prioritarie esigenze di servizio all'utenza e di svolgimento dei compiti istituzionali. Al fine di garantire il bilanciamento tra tali diverse esigenze il Sindaco può individuare, in accordo con i responsabili degli uffici e servizi, appositi orari riservati ai Consiglieri Comunali, durante i quali gli stessi possono ottenere direttamente e senza alcun adempimento procedurale, informazioni e notizie ed effettuare la consultazione di atti utili all'espletamento del loro mandato.

#### **Art. 18 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti**

1. I Consiglieri Comunali, con motivata richiesta nella quale indicano le specifiche finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia di tutti i documenti amministrativi detenuti o formati dal comune, nei limiti di quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge.

2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere presso la Segreteria Comunale, con la precisa indicazione degli estremi dell'atto o degli atti di cui si richiede copia, e la specificazione che quanto richiesto in copia sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio delle funzioni connesse alla carica elettiva ricoperta. Non sono ammesse richieste di accesso generiche, non contenenti la specificazione dei documenti da riprodurre, né le richieste per categorie di atti, né le richieste di accesso così onerose dal punto di vista della ricerca e del lavoro di copiatura da compromettere il regolare svolgimento del servizio all'utenza e dei compiti istituzionali degli uffici.

3. Il responsabile del servizio competente procede al rilascio delle copie entro i trenta giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio, compatibilmente con le esigenze di funzionalità degli uffici e servizi.

4. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio del mandato di Consigliere Comunale, ai sensi dell'allegato B, n. 1, del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 ed in esenzione dei diritti di segreteria, per lo stesso motivo, in conformità al

n. 8 della tabella D allegata alla legge 8 giugno 1962, n. 604 e successive modificazioni.

5. Per le copie di atti e documenti di cui al precedente articolo non sono addebitabili al Consigliere Comunale rimborsi di costi di ricerca, visura, fotocopia e rilascio sia perché l'esercizio del diritto di accesso attiene all'esercizio della funzione pubblica di cui il richiedente è portatore, sia perché in nessun caso egli può fare uso privato dei documenti così acquisiti.

### **CAPO 4 CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO – ORDINE DEL GIORNO**

#### **Art. 19 – Convocazione del Consiglio Comunale.**

1. Fatta salva la procedura fissata dalla legge per l'elezione del Sindaco e della Giunta, la convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Sindaco o dal presidente del consiglio comunale, se nominato, o da chi ne fa legalmente le veci.

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. L'avviso di prima convocazione stabilisce il giorno e l'ora della eventuale seconda; per la

validità della seduta di seconda convocazione non è richiesta nuova notifica dell'invito, neanche ai Consiglieri assenti alla seduta di prima convocazione; è a carico dei Consiglieri assenti l'onere di assumere le necessarie informazioni sull'andamento della seduta di prima convocazione. Nella seduta di seconda convocazione non possono essere trattati argomenti non iscritti all'ordine del giorno della prima convocazione.

#### **Art. 20 – 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
- segrete
- aperte

2. Sedute ordinarie, sedute straordinarie: sono sessioni ordinarie quelle nelle quali vengono iscritte le seguenti proposte di deliberazione: approvazione del bilancio di previsione e dei suoi allegati, approvazione del rendiconto; vetrifica dello stato di attuazione dei programmi e del permanere degli equilibri di bilancio; piani territoriali ed urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, deroghe ad essi, pareri da rendere sulle dette materie.

Sono straordinarie tutte le sedute in cui non siano iscritte proposte di deliberazione in ordine alle materie previste nel presente comma.

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 seconda convocazione: nelle sedute di prima convocazione il Consiglio non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati. Le sedute di seconda convocazione, che fanno sempre seguito a riunione verbalizzata andata deserta, sono valide con l'intervento di almeno numero un terzo componenti il consiglio comunale, escluso il Sindaco. 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, concretezza, 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 della capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e della capacità professionali di persone. Gli argomenti in seduta segreta sono sempre tratti dopo aver esaurito la trattazione di quelli in seduta pubblica. Il Sindaco, prima di ordinare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escano dall'aula.

#### **Art. 21 – Proposte di iscrizione all'ordine del giorno.**

1. Le proposte da trattare in Consiglio possono, in qualche momento, essere avanzate per iscritto anche da un singolo Consigliere, ma possono essere non accolte dal Sindaco, quando non sia ritenuto opportuno o necessario. Il Sindaco deve comunicare i motivi del

diniego, per iscritto, al proponente.

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

## **Art. 22 - Consegna e pubblicazione dell'avviso di convocazione – Modalità e termini**

1. L'avviso di convocazione deve essere notificato, al domicilio dei Consiglieri:

- a) per le convocazioni ordinarie, cinque giorni prima
- b) per le convocazioni straordinarie, tre giorni prima

interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione. Per le convocazioni d'urgenza e per gli argomenti aggiuntivi almeno 24 ore prima dell'ora stabilita per la riunione.

2. Tutti i consiglieri comunali sono tenuti, ai fini della carica, ad eleggere domicilio nel territorio di questo Comune. Al detto domicilio, ad ogni effetto di legge, saranno notificati tutti gli atti relativi alla detta carica.

3. In mancanza della designazione di cui al precedente comma 2, la segreteria provvede alla notifica delle convocazioni a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, senza altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

4. L'eventuale consegna in ritardo dell'avviso di convocazione si intende sanata con la partecipazione all'adunanza e la mancata sollevazione di obiezioni al riguardo.

5. L'avviso di convocazione, con l'ordine del giorno, a cura della segreteria comunale, entro i termini di cui al comma 1, è pubblicato all'albo pretorio e negli altri luoghi consueti ed è inviato:

- al revisore dei conti;
- ai responsabili degli uffici comunali;
- agli organi di informazione aventi sede o corrispondenti al comune.

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

## **Art. 23 – Ordine del giorno**

1. L'ordine del giorno consiste nell'elenco sommario e sintetico degli oggetti da trattare in ciascuna sessione ordinaria e straordinaria del Consiglio ed è compilato dal Sindaco o, se nominato, dal presidente del consiglio comunale, di concerto con la Giunta, in modo che i Consiglieri possano ben conoscere preventivamente gli oggetti medesimi.

2. 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 il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri presenti, compreso il Sindaco.

3. l'ordine del giorno già diramato può essere integrato con nuovi argomenti, anche per iniziativa dei Consiglieri, con l'osservanza delle norme e dei termini di cui al precedente articolo 19.

## **Art. 24 – Deposito degli atti per la consultazione.**

1. Tutte le proposte di deliberazione relative agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, completate dei pareri di cui all'art. 49 del D. Lgs. 267/2000, corredate di tutti i documenti necessari, sono depositate presso l'Ufficio Segreteria o in altro Ufficio indicato nell'avviso di convocazione almeno 24 ore prima dell'ora stabilita per la riunione.

2. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati nelle proposte di deliberazione depositate e nei relativi allegati, durante l'orario di apertura al pubblico degli uffici comunali.

3. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati

nella sala dell'adunanza e, nel corso di essa, ogni Consigliere, compatibilmente con le esigenze della presidenza, può consultarli.

## **CAPO 5 PRESIDENZA E SEGRETERIA DELL'ADUNANZA**

### **Art. 25 – Disciplina delle adunanze**

1. I poteri necessari per la 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 nel processo verbale.

3. Il Presidente, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare ai vigili urbani 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 la facoltà di ordinare che sia sgombrata la sala nella parte riservata al pubblico, sospendendo la seduta. I lavori potranno essere ripresi solo rammentando 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 nella sala se non per ordine del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

6. La presidenza del Consiglio comunale spetta al Sindaco o, se nominato, al presidente del consiglio comunale; qualora quest'ultimo non sia nominato, in caso di impedimento del Sindaco, a chi legalmente ne svolge le funzioni vicarie. Nel caso in cui chi dovrebbe sostituire il Sindaco sia Assessore esterno, la Presidenza compete al Consigliere anziano.

### **Art. 26 – Persone ammesse alla sala delle adunanze – Comportamento del pubblico.**

1. Poiché, di massima, 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, ai vigili urbani ed agli inservienti addetti al servizio, 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, .

4. Ai rappresentanti della stampa è vietata, 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, non può portare armi di sorta e, per tutta la durata della seduta, deve restare in silenzio con divieto assoluto di fumare, ed astenersi da qualsiasi segno di approvazione o di disapprovazione.

### **Art. 27 – 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. Il Segretario può farsi assistere anche da funzionari tecnici ed amministrativi del Comune.

3. Il Segretario sovrintendente alla redazione del processo verbale delle sedute pubbliche e redige quello delle sedute segrete.

4. 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 Sindaco.

#### **Art. 28 – Scrutatori- Nomina – Funzioni.**

1. Dichiarata aperta la seduta il Presidente designa 3 consiglieri alle funzioni di scrutatori, con il compito di assisterlo nelle votazioni tanto pubbliche quanto segrete e nell'accertamento e la proclamazione dei relativi risultati.

2. La minoranza, se presente, deve essere rappresentata.

3. Gli scrutatori si pronunciano sulla validità della votazione, salvo ulteriori decisioni del Consiglio comunale.

4. Le schede delle votazioni segrete sono immediatamente distrutte.

### **CAPO 6 DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO**

#### **Art. 29 – Dei posti e degli interventi.**

1. I Consiglieri prendono posto con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene fatta dal Sindaco. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, rivolti al Presidente e ai Consiglieri.

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

#### **Art. 30 – Ordine dei lavori- Sedute deserte.**

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

2. Se, trascorso, un'ora, 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 successivamente 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 qualsiasi motivo, i Consiglieri dovranno esser riconvocati sempre in seduta di prima convocazione.

6. Conclusa la trattazione degli argomenti iscritti, 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 contenute, singolarmente, in un tempo non superiore a cinque minuti per ogni argomento tratto.

7. Nessun argomento può essere sottoposto a discussione e a deliberazione se non risulta iscritto all'ordine del giorno dell'adunanza.

8. Ogni Consigliere ha la facoltà di chiedere la parola per celebrazione di eventi e per commemorazione di rilevante importanza.

#### **Art. 31 – 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 una richiesta, senza ulteriore discussione, decide con voto palese.

#### **Art. 32 – Esercizio del mandato elettivo.**

1. I Consiglieri comunali sono tenuti a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Il Consigliere che, senza giustificato motivo, non interviene per tre sedute consecutive alle riunioni del Consiglio comunale, esperita negativamente la procedura di cui all'art. 23 dello statuto comunale, decade dalla carica. Le motivazioni che giustificano le assenze devono essere comunicate per iscritto dal Consigliere al Sindaco, entro il giorno successivo a ciascuna riunione, anche via fax o per posta elettronica. (art. 23, comma 5 dello Statuto).

#### **Art. 33 – Fatto personale.**

1. E' 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. 34 – 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 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. 35 – Partecipazione dell'Assessore non Consigliere.**

1. L'eventuale Assessore non Consigliere di cui all'art. 28 dello statuto comunale, partecipa alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni di relatore e con diritto d'intervento, ma senza diritto di voto. A tal fine dovrà essergli notificato l'avviso di convocazione.
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. 36 – Adunanze aperte.**

1. Quando rilevanti motivi di interesse generale lo richiedono, il Presidente, sentiti i capigruppo e, se costituite, i Presidenti delle Commissioni consiliari consultive permanenti, 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 inviati, 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 od assunti, anche in linea massima, impegni di spesa a carico del Comune.

#### **Art. 37 – Chiusura della discussione.**

1. Dopo la relativa trattazione, quando sull'argomento nessun altro Consigliere chiede di parlare, il Presidente dichiara chiusa la discussione.

2. Resta salvo, se richiesto da qualsiasi Consigliere, il successivo passaggio alla discussione particolareggiata dalla proposta, quando si tratti di proposta composta di diversi articoli o parti, e quando la proposta stessa non venga integralmente esclusa, rinviata o respinta.

3. Qualora la chiusura della discussione venga proposta da almeno 3 Consiglieri, il Presidente la pone in votazione per alzata di mano. Se c'è opposizione, accorda prima la parola ad un oratore contro ed uno a favore per non oltre 10 minuti ciascuno.

4. Dichiarata chiusa la discussione, non può essere concessa la parola che per semplici dichiarazioni di voto. Per tali dichiarazioni non può essere concesso un tempo superiore a 5 minuti.

5. La discussione si conclude con la votazione.

#### **Art. 38– 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 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, salvo che il Consiglio stesso lo stabilisca immediatamente, è presa dal Sindaco.

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

### **CAPO 7 DELLE VOTAZIONI**

#### **Art. 39 – Sistemi di votazione.**

1. L'espressione del voto è normalmente palese: i Consiglieri votano ad alta voce per appello nominare o per alzata e seduta, o per alzata di mano.

2. Le deliberazioni concernenti persone debbono avvenire a scrutinio segreto, salvo che la legge, lo statuto o il regolamento dispongano diversamente.

3. La votazione per appello nominale è obbligatoria tutte le volte che lo richiedono almeno tre Consiglieri. Per questa votazione il Presidente indica il significato del “sì” o del “no”, il Segretario fa l'appello gli scrutatori controllano i voti ed il Presidente proclama l'esito.

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

5. La votazione a scrutinio segreto è fatto 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. 40 – Ordine della discussione e della votazione.**

1. La discussione di ciascun argomento procede secondo l'ordine seguente:

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

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

- a) la questione pregiudiziale, cioè l'esecuzione della discussione e del voto sull'argomento in trattazioni;
- 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 o 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 un quinto dei Consiglieri, senza computare a tal fine il sindaco, e con l'applicazione dei criteri di arrotondamento previsti dall'art. 16, comma 3, lett. a) del presente regolamento.
- 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. 41 – 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. 42 – 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. 43 – Mozioni d'ordine.**

1. E' 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 avanzata 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 di 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. 44 – Dichiarazione di improponibilità ed inammissibilità.**

1. Sono improponibili ordini del giorno, emendamenti e proposte che siano estranei all'oggetto della discussione o formulati con frasi e termini sconvenienti.

2. Sono inammissibili ordini del giorno, emendamenti e proposte in contrasto con deliberazioni già adottate dal Consiglio sull'argomento.

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.

#### **Art. 45– Dichiarazione di voto.**

1. Prima della votazione anche segreta, ogni Consigliere può motivare il proprio voto, ed ha diritto che, nel verbale, si faccia constare di esso e del riassunto 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, nonché le proposte fatte per evitare un atto da cui teme possano derivare un danno al Comune, secondo le modalità contenute nel quinto comma del successivo art. .

3. Il tempo concesso per le dichiarazioni di voto non può superare per ciascun Consigliere i 5 minuti.

#### **Art. 46 – 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 il 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, raddoppiando, 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. Non si può procedere in alcun caso a ballottaggio, salvo che la legge disponga altrimenti.

3. Se si procede con votazione palese non debbono computarsi tra i votanti coloro che si astengono obbligatoriamente o volontariamente. I Consiglieri che dichiarano formalmente di astenersi dal votare e i Consiglieri tenuti ad astenersi 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 le schede bianche e le non leggibili si considerano come astensioni.

5. Se in provvedimento ottiene un ugual numero di voti favorevoli e di voti contrari, non può dirsi né adottato né respinto; esso non è efficace, e può essere re-iscritto all'ordine del giorno di una successiva adunanza del Consiglio.

6. nel caso in cui la legge preveda maggioranze qualificate per l'approvazione di particolari deliberazioni, nel calcolo del quorum previsto dalla legge, qualora esso sia riferito al numero di consiglieri assegnati, deve essere computato anche il Sindaco, salvo che sia espressamente disposto il contrario.

## **CAPO 8 DEI VERBALI DELLE SEDUTE**

### **Art. 47 – 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.

2. I verbali devono indicare anche l'ora di inizio della seduta, i nomi dei Consiglieri presenti alle votazioni sui singoli oggetti, con la specificazione di quelli che si sono astenuti, e il nominativo degli scrutatori.

3. Nei verbali deve infine far constatare 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 alla legge, 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: 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 constatare le motivazioni del suo voto.

7. I verbali sono sottoscritti dal Presidente della seduta, dal Segretario e dal Consigliere anziano.

### **Art. 48 – Approvazione del verbale della precedente seduta.**

1. Il Presidente dà lettura del verbale della seduta precedente oppure invita il Consiglio, ai fini di un più spedito svolgimento dei lavori, a dare per letto il verbale (depositato a disposizione dei Consiglieri, insieme agli atti della seduta, affinché questi abbiano potuto pretenderne visione e fare per iscritto le loro osservazioni, insieme agli atti della seduta, come detto nell'art. 17, primo comma).

2. Sul processo verbale non è concessa la parola se non a chi intende proporre rettifiche, o chiarire il pensiero espresso nella seduta precedente.

3. I verbali della seduta precedente sono sottoposti all'approvazione del consiglio comunale; la votazione avrà luogo per alzata di mano.

5. L'approvazione del verbale ha luogo in seduta pubblica anche per la parte riguardante gli argomenti trattati in seduta segreta.

6. Se, per qualsiasi motivo non tutti i verbali della precedente sedute siano stati depositati come disposto al precedente comma 1, 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.

### **Art. 49 – Comunicazione sulle decisioni del Consiglio.**

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

## **CAPO 9 DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 50 – Interpretazione del regolamento.**

1. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazioni di norme del presente regolamento, devono essere presentate, per iscritto, al Sindaco.

2. Il Sindaco incarica immediatamente il Segretario comunale di istituire la pratica con il suo parere.

3. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte per iscritto al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i Capigruppo presenti in aula 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.

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

### **Art. 51 – Pubblicità del regolamento.**

1. Copia del presente regolamento, a norma dell'art.22 della legge 7 agosto 1990, n. 241, sarà tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento. Altra copia dovrà essere esposta nell'aula consiliare a disposizione del pubblico, durante le sedute.

### **Art. 52 – Diffusione del presente regolamento.**

1. Copia del presente regolamento, a cura del Segretario comunale, sarà consegnata a tutti i Consiglieri comunali neo eletti, allegata alla partecipazione di nomina e di prima convocazione, nonché a tutti i responsabili degli uffici e dei servizi comunali.

### **Art. 53 – Entrata in vigore.**

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo la pubblicazione all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dal ..... al ....., munito degli estremi della deliberazione di approvazione con la contemporanea pubblicazione, all'albo pretorio ed in altri luoghi consueti, di apposito manifesto annunciante la detta affissione.