



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

**Approvato con delibera Consiglio Comunale n. 16 del 14.06.06  
Modificato con delibera Consiglio Comunale n. 48 del 13.11.06  
Modificato con delibera Consiglio Comunale n. 52 del 30.11.06  
Modificato con delibera Consiglio Comunale n. 38 del 04.12.08  
Modificato con delibera Consiglio Comunale n. 38 del 13.10.09  
Modificato con delibera Consiglio Comunale n. 47 del 28.11.13  
Modificato con delibera Consiglio Comunale n. 8 del 29.04.15  
Modificato con delibera Consiglio Comunale n. 20 del 20.07.15**

## 1.1.1.INDICE

<b>2. TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI</b>	<b>pag. 04</b>
2.1.1. <a href="#">Art. 1</a> – Oggetto del regolamento	pag. 04
2.1.2. <a href="#">Art. 2</a> – Comunicazioni	pag. 04
2.1.3. <a href="#">Art. 3</a> – Computo dei termini	pag. 05
<b>3. TITOLO II – COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO</b>	<b>pag. 05</b>
<b>3.1. Capo I – I Consiglieri Comunali</b>	<b>pag. 05</b>
3.1.1. <a href="#">Art. 4</a> – Prerogative	pag. 05
3.1.2. <a href="#">Art. 5</a> – Partecipazione alle sedute	pag. 06
3.1.3. <a href="#">Art. 6</a> – Decadenza	pag. 07
3.1.4. <a href="#">Art. 7</a> – Dimissioni	pag. 07
3.1.5. <a href="#">Art. 8</a> – Astensione dei Consiglieri	pag. 08
<b>3.2. Capo II – Presidente</b>	<b>pag. 08</b>
3.2.1. <a href="#">Art. 9</a> – Funzioni	pag. 08
3.2.2. <a href="#">Art. 10</a> – Vice – Presidente	pag. 09
<b>3.3. Capo III – Gruppi consiliari</b>	<b>pag. 09</b>
3.3.1. <a href="#">Art. 11</a> – Costituzione	pag. 09
3.3.2. <a href="#">Art. 12</a> – Conferenza dei Capigruppo	pag. 11
<b>3.4. Capo IV – Commissioni consiliari</b>	<b>pag. 12</b>
3.4.1. <a href="#">Art. 13</a> – Commissioni permanenti	pag. 12
3.4.2. <a href="#">Art. 14</a> – Composizione e presidenza delle commissioni permanenti	pag. 12
3.4.3. <a href="#">Art. 15</a> – Competenze	pag. 13
3.4.4. <a href="#">Art. 16</a> – Commissioni speciali	pag. 14
3.4.5. <a href="#">Art. 17</a> – Composizione, competenze e presidenza delle commissioni speciali	pag. 14
3.4.6. <a href="#">Art. 18</a> – Commissione Regolamento e Statuto	pag. 14
3.4.7. <a href="#">Art. 19</a> – Funzionamento	pag. 15
3.4.8. <a href="#">Art. 20</a> – Seduta, numero legale, votazione	pag. 16
<b>4. TITOLO III – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO</b>	<b>pag. 17</b>
<b>4.1. Capo I – Convocazioni sedute</b>	<b>pag. 17</b>
4.1.1. <a href="#">Art. 21</a> – Potere di convocazione	pag. 17
4.1.2. <a href="#">Art. 22</a> – Ordine del giorno	pag. 18
4.1.3. <a href="#">Art. 23</a> – Pubblicità sedute consiliari	pag. 18
4.1.4. <a href="#">Art. 24</a> – Deposito degli atti	pag. 18
<b>4.2. Capo II – Sedute consiliari</b>	<b>pag. 19</b>
4.2.1. <a href="#">Art. 25</a> – Luogo delle riunioni	pag. 19
4.2.2. <a href="#">Art. 26</a> – Presidenza delle sedute	pag. 20
4.2.3. <a href="#">Art. 27</a> – Quorum per la validità delle sedute	pag. 20
4.2.4. <a href="#">Art. 28</a> – Sedute pubbliche	pag. 21
4.2.5. <a href="#">Art. 29</a> – Sedute segrete	pag. 21
4.2.6. <a href="#">Art. 30</a> – Partecipazione ai lavori del Segretario	pag. 22

4.2.7.	<a href="#">Art. 31</a>	– Partecipazione di altri soggetti	pag. 22
4.2.8.	<a href="#">Art. 32</a>	– Presenza del pubblico	pag. 22
<b>4.3.</b>	<b>Capo III – Disciplina delle sedute</b>		<b>pag. 23</b>
4.3.1.	<a href="#">Art. 33</a>	– Apertura della seduta o rinvio della stessa per mancanza del numero legale	pag. 23
4.3.2.	<a href="#">Art. 34</a>	– Comunicazioni	pag. 24
4.3.3.	<a href="#">Art. 35</a>	– Ordine di trattazione degli argomenti	pag. 24
4.3.4.	<a href="#">Art. 36</a>	– Discussione	pag. 25
4.3.5.	<a href="#">Art. 37</a>	– Disciplina degli interventi	pag. 26
4.3.6.	<a href="#">Art. 38</a>	– Questione preliminare	pag. 26
4.3.7.	<a href="#">Art. 39</a>	– Parere Commissione consiliare	pag. 27
4.3.8.	<a href="#">Art. 40</a>	– Questione sospensiva	pag. 27
4.3.9.	<a href="#">Art. 41</a>	– Emendamenti	pag. 27
4.3.10.	<a href="#">Art. 42</a>	– Fatto personale	pag. 28
4.3.11.	<a href="#">Art. 43</a>	– Interrogazioni, interpellanze e mozioni	pag. 28
4.3.12.	<a href="#">Art. 44</a>	– Trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze	pag. 30
<b>4.4.</b>	<b>Capo IV – Le votazioni</b>		<b>pag. 31</b>
4.4.1.	<a href="#">Art. 45</a>	– Quorum delle votazioni	pag. 31
4.4.2.	<a href="#">Art. 46</a>	– Forme di votazioni	pag. 31
4.4.3.	<a href="#">Art. 47</a>	– Divieto di interventi durante le votazioni	pag. 32
4.4.4.	<a href="#">Art. 48</a>	– Assistenza degli scrutatori	pag. 32
4.4.5.	<a href="#">Art. 49</a>	– Esito delle votazioni e proclamazione dei risultati	pag. 32
<b>4.5.</b>	<b>Capo V – Atti consiliari</b>		<b>pag. 32</b>
4.5.1.	<a href="#">Art. 50</a>	– Forma degli atti	pag. 33
4.5.2.	<a href="#">Art. 51</a>	– Deliberazioni	pag. 33
4.5.3.	<a href="#">Art. 52</a>	– Allegati delle deliberazioni	pag. 34
4.5.4.	<a href="#">Art. 53</a>	– Efficacia delle deliberazioni	pag. 35
4.5.5.	<a href="#">Art. 54</a>	– Attestazioni e pareri	pag. 35
4.5.6.	<a href="#">Art. 55</a>	– Raccolta ufficiale	pag. 35
4.5.7.	<a href="#">Art. 56</a>	– Verbale di seduta	pag. 36
4.5.8.	<a href="#">Art. 57</a>	– Approvazione del verbale	pag. 37
<b>5.</b>	<b>TITOLO IV – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI</b>		<b>pag. 37</b>
5.1.1.	<a href="#">Art. 58</a>	– Rinvio ed abrogazioni	pag. 38
5.1.2.	<a href="#">Art. 59</a>	– Pubblicazione ed entrata in vigore del Regolamento	pag. 38
5.1.3.	<a href="#">Art. 60</a>	– Deposito e diffusione del Regolamento	pag. 38

# **TITOLO I**

## **DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1 - Oggetto del Regolamento**

1. Il presente regolamento disciplina, nei limiti stabiliti dalle leggi e dallo statuto, l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari permanenti e speciali previste dagli art. 17 e 18 dello Statuto.
2. L'abrogazione totale del presente regolamento può avvenire solo con la contestuale approvazione di un nuovo regolamento.
3. Tutte le proposte di modifica, compresa la proposta d'adozione di un nuovo regolamento, devono essere sottoposte al preventivo esame dall'apposita Commissione Consiliare.

### **Art. 2 – Comunicazioni**

1. Le comunicazioni individuali di fatti od atti previsti dal presente regolamento, per il tramite della segreteria istituzionale, avvengono in una delle seguenti forme:
  - a) servizio postale
  - b) telefax
  - c) posta elettronica
  - d) consegna, per il tramite di un dipendente comunale od altro soggetto abilitato, dell'avviso in mani proprie o di un componente maggiorenne del nucleo familiare oppure ad altra persona delegata dall'interessato.
2. Indipendentemente dalla forma scelta, chi cura le comunicazioni previste dal presente regolamento, deve attestare in modo certo la data di avvenuta consegna della comunicazione.
3. Il rifiuto di ricevere la comunicazione da parte dell'interessato equivale a conoscenza della comunicazione.

4. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione si ritiene sanata, quando il Consigliere interessato interviene comunque alla seduta consiliare.

### **Art.3 - Computo dei termini**

1. Nel computo dei termini previsti dal presente regolamento non si considerano i giorni in cui nella sede comunale è sospesa l'attività amministrativa e quello in cui accade l'evento.
2. Il computo dei termini per le comunicazioni individuali previste dal presente regolamento, decorre dalla data di ricevimento della comunicazione.

## **TITOLO II COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO**

### **CAPO I**

### **I CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **Art. 4 – Prerogative.**

1. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surroga, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. Ogni Consigliere Comunale rappresenta l'intero Comune ed esercita la propria funzione senza vincolo di mandato. I Consiglieri non possono essere chiamati a rispondere in merito alle opinioni espresse ovvero ai voti dati nell'esercizio delle loro funzioni, sempre che i loro comportamenti non abbiano rilevanza penale.
3. Ogni Consigliere, nel rispetto delle procedure stabilite dal presente regolamento, ha diritto di:
  - formulare proposte su ogni questione sottoposta alla competenza deliberativa del Consiglio;

- presentare all'esame del Consiglio interrogazioni, interpellanze e mozioni;
  - ottenere, dagli Uffici comunali, nonché dalle aziende del Comune e dagli enti da esso dipendenti, tutte le notizie utili ed informazioni, in possesso di dette strutture e soggetti, che siano utili all'espletamento del proprio mandato. Tale diritto viene esercitato nei modi e nelle forme previste dal vigente regolamento per l'accesso agli atti. I consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla Legge;
  - far constatare nel verbale il suo voto ed i motivi che lo hanno determinato, con la possibilità di chiedere eventuali rettifiche secondo le modalità stabilite dall'[art. 57](#) del presente regolamento;
  - richiedere, unitamente ad altri Consiglieri, fino a raggiungere un minimo di un quinto di quelli in carica, la riunione del Consiglio Comunale con indicazione degli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno. Sulle eventuali incompetenze del Consiglio a deliberare sugli argomenti proposti decide il Consiglio stesso senza discussione, a maggioranza dei presenti.
4. I Consiglieri in aula debbono tenere un abbigliamento ed un comportamento dignitoso e corretto, consono alla carica pubblica che rivestono, restando al proprio posto, usando negli interventi un linguaggio adatto alla carica medesima, nel rispetto dei propri colleghi e del pubblico presente. Nel caso in cui un Consigliere assuma comportamento scorretto il Presidente lo richiama all'ordine; se non ascoltato, il Presidente esprime nota di biasimo da riportare a verbale. Se il comportamento persiste il Presidente dispone l'allontanamento del consigliere biasimato.

## **Art. 5 – Partecipazione alle sedute.**

1. Il Consigliere è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio.
2. Ove il Consigliere non possa partecipare alla seduta, perché assente o impedito, deve informare, salvo cause di forza

maggiore, mediante comunicazione scritta o verbale, il Presidente del Consiglio, affinché, a sua volta, ne giustifichi l'assenza in Consiglio Comunale.

3. Il Consigliere che si assenti dall'adunanza deve, prima di ogni singola votazione, nel momento in cui si allontana dalla sala e quando rientra, informare il Segretario perché sia presa nota a verbale.

## **Art. 6 – Decadenza.**

1. I Consiglieri che non intervengano a tre sedute consecutive del Consiglio Comunale, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti, ai sensi dell'art. 14, comma 3, dello Statuto Comunale.
2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale a maggioranza dei due terzi, ai sensi dell'art. 14, comma 6, dello Statuto Comunale.
3. Il Consiglio Comunale può dichiarare decaduto il Consigliere, solo quando sia trascorso il termine di dieci giorni dalla notifica all'interessato della proposta di decadenza.

## **Art. 7 – Dimissioni**

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo consiglio, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione.
2. 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. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
3. Il consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale

risulta dal protocollo, ai sensi dell'art. 38 T.U.E.L. 267/2000, così modificato dall'art. 3, D.L. 29 marzo 2004, n. 80.

4. La surroga del consigliere dimissionario è iscritta al primo punto dell'ordine del giorno della seduta stessa.

## **Art. 8 – Astensione dei Consiglieri**

1. I Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti o contabilità loro proprie, verso i corpi cui appartengono, con gli stabilimenti dai medesimi amministrati o soggetti alla loro amministrazione o vigilanza; come pure quando si tratti di interesse proprio, o d'interesse, liti o contabilità dei loro congiunti od affini sino al quarto grado civile, o di conferire impieghi ai medesimi.
2. Dal divieto di cui al precedente comma deriva anche l'obbligo di astenersi durante la votazione di detti affari, o durante la discussione (art. 78 T.U.E.L. 267/2000).

## **CAPO II PRESIDENTE**

### **Art. 9 – Funzioni**

1. Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio Comunale e ne tutela la dignità e le funzioni; mantiene l'ordine dell'assemblea ed assicura il buon andamento dei lavori; fa osservare la legge, lo Statuto ed i regolamenti; concede la facoltà di parlare ed annuncia il risultato delle votazioni.
2. Nell'esercizio delle sue funzioni, il Presidente si ispira a criteri di imparzialità ed equità ed interviene a difesa del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.
3. Il Presidente cura i rapporti del Consiglio Comunale con il Sindaco, la Giunta, il Collegio dei Revisori dei Conti, le istituzioni.
4. La funzione di Presidente è incompatibile con quella di Capogruppo consiliare, fatto salvo quanto disposto dall'art.15,



comma 9, dello Statuto Comunale, quando la stessa funzione di capogruppo debba essere svolta all'interno dell'Ente.

5. Al Presidente e al Vice Presidente è fatto di assumere o esercitare ogni altra funzione o incarico in organismi o Enti esterni dipendenti o sottoposti a controllo o vigilanza del Comune.

## **Art. 10 – Vice - Presidente**

1. Il Vice-Presidente collabora con il Presidente nell'esercizio delle funzioni di organizzazione dei lavori del Consiglio Comunale, nei compiti di assistenza ai consiglieri ed ogni altra attività sia incaricato dal Presidente.
2. Il Vice-Presidente sostituisce il Presidente in tutte le sue funzioni, compresa la convocazione e presidenza del Consiglio Comunale, in caso di assenza o di impedimento temporaneo. Qualora l'assenza o l'impedimento del Presidente si protragga per più di 10 giorni in un anno, la relativa indennità di funzione è attribuita al Vice-Presidente.
3. In caso di dimissioni, decadenza, decesso, revoca del Presidente, il Vice-Presidente rimane in carica fino all'elezione del nuovo Presidente .
4. La funzione di Vice-Presidente è incompatibile con quella di Capogruppo consiliare durante le funzioni di quest'ultimo.

## **CAPO III**

### **GRUPPI CONSILIARI**

## **Art. 11 – Costituzione**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. I gruppi consiliari sono costituiti da almeno due Consiglieri. Nel caso che in una lista presentata alle elezioni sia stato eletto un

- solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
3. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Presidente del Consiglio il nome del capogruppo, entro dieci giorni successivi alla prima riunione del Consiglio neo-eletto o alla costituzione del nuovo gruppo. In mancanza di tale comunicazione, viene considerato capogruppo il Consigliere che ha riportato la maggiore cifra elettorale nella propria lista. Eventuali variazioni della persona del Capogruppo sono segnalate per iscritto al Presidente del Consiglio.
  4. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso deve darne comunicazione al Presidente del Consiglio, allegando la dichiarazione di accettazione del capogruppo.
  5. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi, né costituisce con altri Consiglieri un nuovo gruppo, non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare fatto salvo il caso in cui rappresenti un partito che abbia regolarmente partecipato alle più recenti elezioni politiche ed abbia conseguito almeno il 2% dei voti validi. Qualora due o più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire un gruppo misto che elegge al suo interno il Capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente del Consiglio, da parte dei Consiglieri interessati.
  6. Il nome del gruppo consiliare è liberamente scelto dai suoi componenti ed è comunicato al Presidente del Consiglio dal Capogruppo nella prima seduta consiliare dopo le elezioni.
  7. La denominazione ufficiale del gruppo non deve contrastare con la moralità, il sentimento religioso o i principi fondamentali indicati nella Costituzione Italiana.
  8. E' vietato assumere una denominazione che nel simbolo o nel nome richiami quella propria di un partito politico rappresentato in Parlamento o nel Consiglio regionale, salvo che il partito interessato non vi abbia espressamente consentito per iscritto.
  9. Fino a quando il gruppo interessato non abbia comunicato al Presidente del Consiglio una denominazione conforme alle disposizioni del presente articolo, l'appellativo ufficiale del

gruppo sarà quello proprio della lista con la quale i consiglieri sono stati eletti.

10. Qualora venga costituito un nuovo gruppo consiliare nel corso del mandato amministrativo, fino a quando il medesimo non comunicherà la propria denominazione conforme alla disciplina del presente articolo, esso assumerà la denominazione provvisoria che gli verrà assegnata dal Presidente del Consiglio.
11. I gruppi consiliari hanno diritto, quando ne ricorra la disponibilità, di un locale ad uso riunioni o per incontri con la cittadinanza.

## **Art. 12 – Conferenza dei Capigruppo**

1. La conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Presidente del Consiglio. Viene convocata, in occasione della convocazione delle sedute di consiglio, per concorrere a definire la programmazione e per stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività.
2. La conferenza è composta dai Capigruppo consiliari, o loro delegati.
3. La rappresentanza di ogni Capogruppo ha valore pari al numero dei Consiglieri componenti il gruppo rappresentato.
4. La conferenza dei Capigruppo è convocata prima della data fissata per la seduta di consiglio comunale con un preavviso minimo di 3 giorni liberi o, in caso di urgenza, di 24 ore.
5. Nel corso della riunione il Presidente deve assicurare una adeguata preventiva informazione delle questioni sottoposte alla prevista seduta del Consiglio, ai sensi dell'art. 39, comma 4, D.Lgs. 8 agosto 2000 n. 267
6. E' convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Presidente o, in mancanza, dal consigliere anziano. Alla Conferenza dei Capigruppo partecipa il Segretario Generale o suo delegato per la dovuta assistenza tecnico-giuridica e per la redazione del verbale di seduta.

7. Il Sindaco viene informato dal Presidente del Consiglio del giorno e dell'ora della Conferenza ed ha facoltà, anche per mezzo di delega ad un Assessore, di partecipare.
8. Le proposte ed i pareri della Conferenza dei Capigruppo sono illustrate al Consiglio dal Presidente del Consiglio.
9. Ai partecipanti la Conferenza dei Capigruppo spettano le prerogative di legge.

## **CAPO IV**

### **COMMISSIONI CONSILIARI**

#### **Art. 13 – Commissioni permanenti**

1. A norma dell'art. 17 dello Statuto il Consiglio Comunale, all'inizio di ogni tornata elettorale, istituisce nel suo seno Commissioni consultive permanenti sulle seguenti aree di competenza:
  - Istituzioni e Bilancio
  - Territorio e Ambiente
  - Attività economiche
  - Servizi alla cittadinanza

#### **Art. 14 – Composizione e presidenza delle commissioni permanenti**

1. Ogni commissione è composta da un rappresentante per ogni gruppo consiliare, con diritto di voto e di rappresentanza pari al numero dei consiglieri componenti il gruppo consiliare.
2. Il Consiglio Comunale, all'inizio di ogni tornata elettorale, determina anche la composizione delle Commissioni per gruppi consiliari.
3. **Le Commissioni** durano in carica fino alla data di elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, a svolgere le funzioni eventualmente preordinate all'adozione del Consiglio di atti urgenti ed improrogabili.

4. I componenti le commissioni vengono nominati su designazione dei Capigruppo che provvedono a comunicarlo al Presidente del Consiglio Comunale, che ne dà pubblica lettura. In caso di **motivato** impedimento a partecipare il Rappresentante designato può delegare un altro Consigliere del proprio Gruppo Consiliare.
5. Nel caso di decadenza o dimissioni dei componenti, per la loro surrogata si procede come sopra. Il consigliere subentrante permane nella funzione sino allo scadere del mandato elettorale.
6. Ogni commissione permanente e **la Commissione Regolamenti e Statuto eleggono a scrutinio palese** un Presidente ed un Vice-Presidente che lo sostituisce in caso di sua assenza o impedimento. Presidente e Vice-Presidente non possono appartenere entrambi allo stesso schieramento politico (maggioranza o minoranza).
7. Al Presidente della Commissione è attribuito il compito di disciplinare i lavori della stessa e di rappresentarla nei confronti del Sindaco, del Presidente del Consiglio Comunale e, di norma, di relazionare nelle sedute di Consiglio Comunale.

## **Art. 15 – Competenze**

1. Le Commissioni permanenti esaminano preventivamente i più importanti argomenti di competenza del Consiglio Comunale ed esprimono su di essi il proprio parere entro i termini assegnati con la nota sindacale o con la delibera consiliare che le investe dell'incarico, e comunque non oltre dieci giorni dal ricevimento della comunicazione; queste debbono tener conto della rilevanza e complessità delle materie. Il parere espresso non è vincolante e può essere trascritto nella deliberazione dell'argomento trattato.
2. Il Sindaco e gli Assessori interessati possono partecipare ai lavori della Commissione ed entrare nel merito della discussione, ma senza diritto di voto.
3. Le Commissioni hanno la facoltà, tramite il Presidente della Commissione, di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del

Sindaco e degli Assessori, nonché del Segretario Generale, del Direttore Generale, dei responsabili e dei funzionari degli uffici e dei servizi comunali, degli Amministratori di Enti ed aziende dipendenti del Comune, dei rappresentanti designati, i quali sono tenuti ad adempiervi.

4. Le Commissioni possono altresì procedere per le questioni ad esse demandate, a consultazioni con i soggetti sociali interessati e/o esperti del settore.

## **Art. 16 – Commissioni speciali**

1. A norma dell'art. 18 dello Statuto, il Consiglio Comunale può istituire:
  - a. Commissione per esperire indagini conoscitive ed in generale esaminare argomenti di particolare interesse ai fini dell'attività del Comune;
  - b. Commissioni d'inchiesta alle quali i titolari degli uffici del Comune, di enti ed aziende da esso dipendenti hanno l'obbligo di fornire tutti i dati e le informazioni necessarie, senza vincolo del segreto d'ufficio;
  - c. Commissioni su specifiche materie;

## **Art. 17 – Composizione, competenze e presidenza delle commissioni speciali**

1. La materia, i tempi e le composizioni per gruppi consiliari vengono determinati con la delibera della loro istituzione.
2. Alle Commissioni di cui all' [art. 16](#) punti a), b), si applicano i commi 1, 4, 5, 6, 7 dell'[art. 14](#).
3. Alla Commissione di cui all'[art. 16](#) punto c) si applicano i commi 4, 5, 6, 7 dell'[art. 14](#). Sarà formata da 5 consiglieri di cui 3 per la maggioranza e 2 per la minoranza, integrata da due esperti nella materia specifica assegnata, di cui uno designato dalla maggioranza e uno dalla minoranza, senza diritto di voto.

## Art. 18 – Commissione Regolamenti e Statuto

1. E' istituita una commissione consiliare per l'esame dei regolamenti e dello Statuto, composta da un rappresentante per ogni gruppo consiliare, con diritto di voto di rappresentanza pari al numero dei Consiglieri componenti il gruppo rappresentato.
2. In caso di **motivato** impedimento a partecipare il Rappresentante designato può delegare un altro Consigliere del proprio Gruppo Consiliare.
3. La Commissione esamina preventivamente tutte le proposte sulle norme da inserire nello Statuto e nei Regolamenti comunali di competenza del Consiglio, le coordina in uno schema redatto in articoli e lo sottopone, con proprio parere, all'approvazione del Consiglio Comunale.

## Art. 19 – Funzionamento

1. La prima convocazione della Commissione dopo la nomina è disposta dal **Presidente del Consiglio Comunale o in assenza del Presidente dal Sindaco**. Le successive convocazioni, ove occorra, sono disposte dal Presidente **della Commissione** con avviso scritto, da comunicare anche in via telematica ad ogni commissario e, **per conoscenza, al Presidente del Consiglio Comunale ed ai Capigruppo Consiliari** almeno tre giorni **lavorativi** prima della seduta.
2. In caso di urgenza il termine di convocazione può essere ridotto fino a ventiquattro ore prima della seduta.
3. Le Commissioni si riuniscono periodicamente secondo un calendario da loro stesse stabilito.
4. **Le convocazioni inerenti l'esame preventivo di proposta di delibera in trattazione nel Consiglio Comunale sono effettuate dal Presidente di Commissione in coordinamento con il Presidente del Consiglio nel rispetto dei tempi previsti dall'art. 15 comma 1.**  
**Il Sindaco, il Presidente del Consiglio o almeno tre componenti della commissione possono richiedere, in forma scritta e motivata contenente l'ordine del giorno da trattare, la**

convocazione della commissione. In tal caso l'avviso di convocazione è diramato dal Presidente della Commissione entro 15 giorni dalla richiesta.

5. La documentazione di consultazione deve essere consegnata contestualmente all'avviso di convocazione.
6. Le Commissioni non possono essere riunite nello stesso giorno in cui è convocato il Consiglio Comunale.
7. Le Commissioni Consiliari permanenti possono riunirsi, per punti definiti, in seduta congiunta. Tale facoltà è decisa dai Presidenti delle Commissioni interessate o su richiesta del Sindaco o del Presidente del Consiglio Comunale. Nel caso di riunione congiunta viene designato Presidente, chi, tra i presidenti delle Commissioni interessate, risulta essere più anziano di età; Vice-Presidente viene designato l'altro Presidente.

## **Art. 20 – Seduta, numero legale, votazione**

1. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche tranne quando comportano apprezzamenti e valutazioni di persone e di interessi specifici ad esse riferibili e quando, con provvedimento motivato, decidono con la maggioranza dei componenti assegnati che la pubblicità per l'argomento da esse trattato potrebbe procurare danno all'Amministrazione Comunale e pregiudizio all'azione amministrativa.
2. Il Presidente precisa, nell'avviso di convocazione, gli argomenti che devono essere trattati in seduta non pubblica.
3. Qualora nel corso della riunione sopravvenga la circostanza di cui al comma 1 del presente articolo, la Commissione può decidere di proseguire i suoi lavori in seduta non pubblica.
4. Il servizio di segreteria delle Commissioni è svolto da un funzionario comunale, di categoria non inferiore alla C, nominato dal segretario generale.
5. Le sedute delle Commissioni permanenti e della commissione regolamenti e statuto sono valide con la presenza della maggioranza assoluta dei componenti.

In caso di composizione delle stesse con il criterio del voto pesato, la commissione risulta composta dalla somma dei voti che ogni membro rappresenta e la maggioranza assoluta è



- verificata sommando il numero dei voti che ogni membro presente rappresenta.
6. Delle riunioni delle Commissioni permanenti è redatto, a cura del segretario della commissione, processo verbale, nella forma del resoconto sommario, nel quale sono riportati l'oggetto ed i punti principali della discussione ed i nomi degli intervenuti, le dichiarazioni dettate dai commissari che espressamente ne richiedono la verbalizzazione, nonché, per ciascuna votazione, l'orientamento dei singoli commissari presenti.
  7. Le votazioni dei pareri sono adottate con voto palese. Sono adottati con votazione segreta i pareri riguardanti apprezzamenti e valutazioni di persone e di interessi specifici ad esse riferibili. **In caso di composizione della commissione con il criterio del voto pesato, per tali casi specifici, la commissione viene convocata in seduta plenaria con composizione pari a quella del Consiglio Comunale, al fine di garantire la segretezza di ogni espressione di voto.**
  8. Copia del processo verbale, sottoscritto dal Presidente e dal segretario della commissione, viene depositata nei fascicoli degli atti deliberativi nelle 24 ore antecedenti la seduta del Consiglio Comunale.

## **TITOLO III FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO**

### **CAPO I CONVOCAZIONE SEDUTE**

#### **Art. 21 – Potere di convocazione**

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Presidente del Consiglio su iniziativa propria, su richiesta del Sindaco o di almeno un quinto dei Consiglieri Comunali.
2. In caso di convocazione su richiesta del Sindaco, la seduta consiliare deve svolgersi alla data indicata nella richiesta e le proposte di deliberazioni per le quali il Sindaco ha richiesto la convocazione devono essere sempre iscritte all'ordine del giorno prima di ogni altro punto

3. Le sedute del Consiglio Comunale hanno carattere ordinario o d'urgenza. In quest'ultimo caso il Consiglio Comunale, a maggioranza dei presenti, può stabilire che la trattazione degli argomenti sia rinviata al giorno successivo o anche ad altro giorno stabilito dal Consiglio Comunale stesso. Tranne i casi di grave urgenza determinata da scadenza di termini o da fatti eccezionali, le sedute di Consiglio Comunale non si terranno in giornate festive, e nei periodi di ferie. Le sedute del Consiglio Comunale non si terranno altresì nel periodo estivo coincidente con il mese di agosto.
4. La convocazione effettuata per via telematica, può essere trasmessa a ogni capogruppo e a ogni singolo consigliere anche per via cartacea solo su richiesta dell'interessato.
5. L'avviso di convocazione deve essere comunicato a tutti i Consiglieri comunali almeno tre giorni prima dello svolgimento della seduta.
6. Per le sedute a carattere d'urgenza, il termine di convocazione è ridotto a ventiquattro ore.
7. Nel caso di aggiornamento della seduta, l'avviso viene comunicato ai soli consiglieri assenti almeno ventiquattro ore prima della riunione

## **Art. 22 – Ordine del giorno**

1. Spetta al Presidente del Consiglio, di concerto con il Sindaco, formare l'elenco degli argomenti da sottoporre alla discussione e decisione in una seduta consiliare.
2. L'iniziativa delle proposte da iscriversi all'ordine del giorno appartiene al Sindaco, alla Giunta e ad almeno un quinto dei consiglieri comunali
3. L'ordine di iscrizione degli argomenti all'ordine del giorno è il seguente:
  - a. proposte del Sindaco o della Giunta
  - b. proposte del presidente del consiglio
  - c. proposte di almeno un quinto dei Consiglieri Comunali
  - d. , interrogazioni ed interpellanze
  - e. Mozioni e ordini del giorno,

4. Nuove proposte di argomenti all'ordine del giorno possono essere introdotte solo in casi di urgenza su proposta del Sindaco, dandone comunicazione a tutti i Consiglieri Comunali almeno ventiquattro ore prima.

### **Art. 23 – Pubblicità sedute consiliari**

1. L'elenco degli argomenti da trattarsi in ciascuna seduta consiliare deve essere pubblicato all'albo pretorio, anche per estratto, sul sito telematico comunale e su tutti gli spazi del territorio comunale destinati alla comunicazione istituzionale almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza.
2. L'elenco degli argomenti è trasmesso al Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti.

### **Art. 24 – Deposito degli atti**

1. Congiuntamente alla convocazione del Consiglio Comunale, sono depositati, nel locale comunale indicato nell'avviso di convocazione, gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
2. Gli atti depositati nonché quelli in essi eventualmente richiamati o citati sono consultabili da tutti i Consiglieri, compresi i pareri espressi sugli stessi da parte delle Commissioni Consiliari.
3. Quando l'avviso di convocazione è trasmesso in via telematica, insieme al medesimo è trasmessa al consigliere interessato tutta la documentazione relativa ai lavori esistente in formato elettronico.

## **CAPO II**

### **SEDUTE CONSILIARI**

### **Art. 25 – Luogo delle riunioni**

1. Le riunioni del Consiglio Comunale si effettuano, di norma, nell'apposita sala delle adunanze.

2. Ove, per ragioni particolari, ivi compresa l'esigenza di assicurare la massima partecipazione di pubblico, si rendesse necessaria la scelta di altro luogo, il Presidente del Consiglio adotta il relativo provvedimento, avendo cura di informare la cittadinanza mediante apposito avviso.
3. La distribuzione dei posti previsti nei banchi destinati per lo svolgimento della seduta consiliare, avviene nel seguente ordine:
  - a. Il Presidente del Consiglio prende posto nella seduta centrale;
  - b. Il Sindaco prende posto a lato sinistro del Presidente;
  - c. I Consiglieri che hanno dichiarato la propria appartenenza ad uno dei gruppi che sostengono la maggioranza, prendono posto secondo l'appartenenza al gruppo, a lato destro della seduta del Presidente del Consiglio, tutti gli altri Consiglieri a lato sinistro;
  - d. Gli Assessori prendono posto a fianco sinistro del Sindaco ed a fianco destro del Segretario Comunale in relazione al numero delle sedute libere dopo quelle occupate dai Consiglieri Comunali;
  - e. Il Segretario Comunale siede alla destra del Presidente del Consiglio.
4. L'ordine di seduta dei vari gruppi consiliari avverrà, a partire dalla prima seduta libera dopo quelle degli Assessori, in ordine decrescente dei voti di lista ottenuti da ciascun gruppo, o della somma delle preferenze dei componenti in caso di nuovo gruppo.
5. La distribuzione delle sedute dei singoli consiglieri all'interno del gruppo verrà disposta dal capogruppo o in mancanza, secondo l'ordine decrescente dei voti di preferenza ottenuti dal singolo consigliere.
6. Nei casi in cui motivi oggettivi non rendessero possibile l'osservanza della distribuzione dei posti nei modi indicati dal precedente comma, spetterà alla conferenza dei capigruppo assumere ogni diversa decisione.

## **Art. 26 – Presidenza delle sedute.**

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Presidente nominato dal consiglio comunale.
2. In caso di sua assenza o impedimento, ne fa le veci il Vice Presidente individuato secondo le modalità di cui all'art. 15 dello Statuto Comunale.
3. Ove anche il Vice Presidente sia assente o impedito, assume la presidenza il Consigliere anziano.

## **Art. 27 – Quorum per la validità delle sedute**

1. Il Consiglio Comunale non può deliberare se non interviene, in prima convocazione, la metà dei Consiglieri assegnati al Comune oltre il Sindaco, ed in seconda convocazione se non intervengono almeno sette Consiglieri.
2. La verifica del numero legale è richiesta all'inizio della seduta del Consiglio Comunale e verificata al momento di ogni singola votazione.

## **Art. 28 – Sedute pubbliche**

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono, di norma, pubbliche.
2. Non è consentita la ripresa e la diffusione televisiva delle riunioni del Consiglio Comunale, salvo autorizzazione del presidente del consiglio.
3. Chiunque intenda effettuare riprese televisive o audiofoniche deve presentare richiesta scritta e motivata al presidente del consiglio almeno il giorno prima della seduta consiliare interessata.
4. Il Presidente del Consiglio decide sulla richiesta previo parere vincolante della conferenza dei capigruppo.

## **Art. 29 – Sedute segrete**

1. Il Presidente o un Consigliere può proporre che determinati argomenti siano discussi in seduta segreta, esplicitandone le ragioni, quali gravi motivi di ordine pubblico, riservatezza

riconducibile all'interesse dell'ente, argomenti riguardanti persone, limitatamente ai casi che comportino giudizi o apprezzamenti sulle persone stesse (moralì, intellettuali, condizione economica o provvedimenti disciplinari). La proposta, per essere accolta, deve avere i voti favorevoli della maggioranza dei Consiglieri presenti.

2. Gli argomenti da trattarsi in seduta segreta vengono discussi per ultimi.
3. Durante la seduta segreta restano in aula i soli componenti del Consiglio ed il Segretario.
4. Ove l'aula sia dotata di registratore, lo stesso, durante la seduta segreta, deve rimanere spento.
5. La ripresa del Consiglio Comunale durante una seduta segreta è sempre vietata.

### **Art. 30 – Partecipazione ai lavori del Segretario**

1. Alle sedute del Consiglio partecipa il Segretario Comunale.
2. Nei confronti del Segretario Comunale si applicano le disposizioni dell'art. 78 del T.U.E.L. 18 agosto 2000, n. 267. Pertanto anche per il Segretario Comunale esiste l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze quando l'argomento in discussione lo riguardi direttamente o indirettamente.
3. Ove si verificano le ipotesi di cui al precedente 2° comma, il Consiglio sceglie uno dei suoi membri a svolgere le funzioni di Segretario.

### **Art. 31 – Partecipazione di altri soggetti**

1. Il Presidente può convocare, per la partecipazione ai lavori del Consiglio, altri soggetti quali:
  - i dirigenti comunali;
  - il collegio dei revisori dei conti;
  - il difensore civico;
  - i consulenti;
  - i professionisti incaricati dall'Amministrazione Comunale.

2. Alla convocazione dei soggetti di cui al precedente comma, il Presidente provvede ove in relazione agli argomenti da trattare sia utile ed opportuna la presenza degli stessi.

### **Art. 32 – Presenza del pubblico**

1. Il pubblico può assistere alle sedute che non siano segrete, rimanendo nello spazio ad esso riservato e non turbando il regolare svolgimento della seduta.
2. Il pubblico deve tenere un comportamento corretto ed astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso in ordine alle opinioni espresse dai Consiglieri ed alle decisioni adottate dal Consiglio.
3. Ove il comportamento del pubblico ostacoli il regolare svolgimento dei lavori, il Presidente richiama chi è causa di disordine e, dopo gli opportuni avvertimenti, ne dispone l'allontanamento dalla sala, mediante l'intervento della Polizia Locale.
4. Ove gravi motivi di ordine pubblico lo impongano, il Presidente propone al Consiglio la prosecuzione della seduta a porte chiuse. La decisione, adottata a maggioranza dei presenti, viene annotata a verbale e motivata.

## **CAPO III**

### **DISCIPLINA DELLE SEDUTE**

#### **Art. 33 – Apertura della seduta o rinvio della stessa per mancanza del numero legale**

1. All'ora stabilita nell'avviso di convocazione il Presidente invita il Segretario Generale ad effettuare l'appello nominale dei Consiglieri.
2. Accertata la presenza del numero legale, il Presidente dichiara aperta la seduta.
3. Se il numero legale non viene raggiunto nel termine di trenta minuti dall'ora fissata nell'avviso di convocazione, il Presidente

- dichiara deserta la seduta. Il Segretario redige il relativo verbale, indicando il nome dei Consiglieri intervenuti.
4. La mancanza del numero legale nel corso della seduta, determina il rinvio, ad altra seduta, degli argomenti non deliberati, ferma restando la possibilità di una breve sospensione non superiore a dieci minuti per l'eventuale rientro dei Consiglieri temporaneamente assenti.
  5. I Consiglieri che dichiarino di astenersi dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
  6. Le norme di cui ai commi precedenti costituiscono la regola generale, sempre applicabile quando disposizioni particolari non prescrivano, per rendere legale l'adunanza, un numero speciale di presenze.
  7. Partecipano ai lavori del consiglio comunale soltanto i consiglieri che al momento del dibattito o della votazione occupano il posto loro assegnato dal presidente del consiglio e che non abbiano espressamente dichiarato di non partecipare alla votazione.

## **Art. 34 – Comunicazioni**

1. Esaurite le formalità preliminari, di cui al precedente articolo, il Sindaco, il Presidente o un consigliere comunale per ogni gruppo consiliare, nel tempo massimo di due minuti per intervento, danno eventuali comunicazioni su fatti e circostanze che possano interessare il Consiglio; in questa fase, sulle comunicazioni rese, non è prevista discussione; quindi il Presidente dà inizio alla discussione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
2. In apertura di seduta il Sindaco può chiedere la parola per fare brevi dichiarazioni o commenti a fatti di particolare importanza e attualità non concernenti oggetti o materie iscritte all'ordine del giorno e che non comportino deliberazioni. A seguito di ciò i soli Capigruppo Consiliari hanno facoltà di un intervento della durata massima di 3 minuti.



## **Art. 35 – Ordine di trattazione degli argomenti**

1. Il Presidente, pone in discussione gli argomenti seguendo l'ordine di iscrizione degli stessi così come redatti ai sensi dell'[art.22](#) comma 3°.
2. E' facoltà del Consiglio, su proposta del Presidente o di uno o più Consiglieri, invertire l'ordine del giorno, variando l'ordine di trattazione di determinati argomenti.
3. La proposta di cui al precedente comma deve essere accompagnata da una valida motivazione.
4. L'inversione nella trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno deve essere approvata dalla maggioranza dei Consiglieri Comunali presenti.
5. *(abrogato con delibera CC 48 del 13.11.2006).*
6. Se i lavori non sono conclusi entro la mezzanotte del giorno fissato per l'adunanza, il Presidente pone in votazione la prosecuzione degli stessi lavori oltre tale ora. Gli stessi proseguiranno ove intervenga l'approvazione da parte della maggioranza dei consiglieri presenti. In caso contrario il Presidente dichiarerà chiusa la seduta e tutti i punti rimanenti si intenderanno rinviati ad altra seduta.

## **Art. 36 – Discussione**

1. Ogni argomento iscritto all'ordine del giorno viene illustrato dal o dai relatori (Sindaco, Assessore competente o Consigliere Comunale), con potere di replica in caso di necessità di chiarimenti o osservazioni formulate dai Consiglieri Comunali. Quando l'argomento è stato trattato in Commissione Consiliare non è necessario dare lettura del testo della proposta di delibera e dei relativi allegati.
2. I Consiglieri che intendono intervenire ne fanno richiesta al Presidente: il loro intervento deve essere attinente all'argomento in discussione. Il Presidente è tenuto a richiamare il Consigliere che non si attiene all'argomento in discussione. Nel caso in cui il Consigliere non si attenga al

richiamo il Presidente deve togliergli la parola. Ogni Consigliere non può essere interrotto durante i suoi interventi. Il Presidente è tenuto a richiamare il Consigliere a concludere l'intervento quando il tempo sia scaduto. Nel caso in cui il Consigliere non si attenga al richiamo il Presidente deve togliergli la parola. I Consiglieri possono scambiare tra loro l'ordine di iscrizione dandone preventivo avviso al Presidente. Il Consigliere iscritto che si assenta dall'aula durante e sino alla fine della discussione, si intende che abbia rinunciato a parlare.

3. Ogni Consigliere ha la facoltà di intervenire brevemente sul punto all'ordine del giorno per porre questioni preliminari o sospensive .
4. Gli Assessori comunali partecipano alle sedute consiliari ma non concorrono alla formazione del numero legale e non hanno voto deliberativo. Hanno facoltà di intervenire **in merito agli argomenti all'ordine del giorno, in fase di discussione, nel tempo limite di cinque minuti.**

## **Art. 37– Disciplina degli interventi**

1. Il Consigliere ha diritto d'intervenire per esprimere il proprio parere su ogni votazione contenendolo entro il termine di cinque minuti. A ciascun Consigliere è consentito inoltre, durante il dibattito, di riprendere per una sola volta la parola. Questo secondo intervento, nel quale si può esprimere anche la dichiarazione di voto, deve essere contenuto nel tempo di tre minuti. Qualora l'argomento preveda più votazioni, i tempi suddetti si riferiscono ad ogni singola votazione. In relazione all'argomento trattato è possibile chiedere più chiarimenti o domande per un tempo massimo di 3 minuti salvo alcuni casi di particolare interesse come richiamato anche dall'art. 37 comma 3 del Regolamento del consiglio Comunale .
2. Gli interventi dei Consiglieri quali relatori di proposte o in qualità di Presidenti di Commissioni Consiliari non vengono computati ai fini del precedente comma.

3. Ove si presentino particolari circostanze o su argomenti di particolare interesse, la conferenza dei capigruppo può, di concerto, su proposta del Presidente, lasciare maggiore spazio alla discussione elevando la durata degli interventi.

### **Art. 38 – Questione preliminare**

1. La questione preliminare consiste nella opportunità o meno di deliberare su un determinato argomento iscritto all'ordine del giorno; il termine assegnato per l'illustrazione della questione è di 3 minuti.
2. La questione preliminare può essere proposta dai capigruppo prima che la discussione dell'argomento abbia inizio.
3. Sulla questione preliminare e, quindi, sull'eventuale ritiro o rinvio dell'argomento dall'ordine del giorno, decide la maggioranza dei Consiglieri Comunali presenti.

### **Art. 39 – Parere Commissione consiliare**

1. Gli argomenti più importanti iscritti all'ordine del giorno, al di fuori delle interrogazioni, mozioni ed interpellanze, occorre che siano sottoposti al preventivo parere dell'apposita Commissione Consiliare.

### **Art. 40 – Questione sospensiva**

1. La sospensiva consiste nella proposta fatta da qualsiasi Capogruppo anche nel corso del dibattito, intesa ad ottenere che il voto deliberativo su un determinato argomento sia rinviato ad altra seduta; la proposta deve essere illustrata nel termine di 3 minuti.
2. Anche sulla questione sospensiva proposta, decide la maggioranza dei Consiglieri Comunali presenti.

## **Art. 41 – Emendamenti**

1. Gli emendamenti possono essere proposti ed illustrati dal Consigliere proponente entro il tempo di tre minuti. Essi consistono in proposte di aggiunte o modifiche all'argomento in discussione.
2. Gli emendamenti vanno presentati per iscritto al Presidente prima che sia stata chiusa la discussione. Il Presidente ha facoltà di negare l'accettazione di emendamenti che siano formulati con frasi sconvenienti o siano relativi ad argomenti estranei all'oggetto della discussione. In caso di controversie decide il Consiglio Comunale senza discussione.
3. Su ogni emendamento, messo in votazione dal Presidente secondo l'ordine di presentazione, decide il Consiglio Comunale.
4. La proposta si intende approvata ove ottenga il voto favorevole della maggioranza dei presenti.
5. L'approvazione di un emendamento successivo, in contrasto con il precedente, fa decadere automaticamente quest'ultimo.
6. Ove l'emendamento proposto, se approvato, richieda le attestazioni di cui agli artt. [52](#) e [54](#) del presente regolamento, il Presidente dispone il rinvio dell'argomento ad altra seduta.
7. Le mozioni possono essere emendate solo in accordo con i proponenti.

## **Art. 42 – Fatto personale**

1. Il Consigliere può, nel corso della seduta, chiedere la parola per fatto personale, per un breve intervento quando gli siano state attribuite dichiarazioni diverse da quelle espresse, ovvero quando sia stato intaccato nella propria condotta.
2. Chi chiede la parola per fatto personale deve precisare in che cosa consista il fatto.
3. La decisione in ordine alla sussistenza o meno del fatto spetta al Presidente.

## **Art. 43 – Interrogazioni, interpellanze e mozioni**

1. Ogni Consigliere può presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che interessano la vita e l'attività del Comune.
2. L'interrogazione, presentata per iscritto al Presidente del Consiglio, consiste nella domanda rivolta al Sindaco o alla Giunta, volta ad acquisire informazioni o spiegazioni in ordine ad un determinato fatto, anche per sapere se e quali provvedimenti siano stati adottati o si intendano adottare in relazione a quello specifico fatto.
3. L'interpellanza, presentata per iscritto al Presidente del Consiglio, consiste nella domanda rivolta al Sindaco o alla Giunta in ordine ai motivi ed agli intendimenti della loro condotta riguardo determinati problemi, anche al fine di richiedere agli stessi l'adozione di un apposito provvedimento di propria competenza.
4. All'interrogazione o all'interpellanza viene data risposta scritta dal Sindaco o dall'Assessore competente per materia entro 15 giorni dalla presentazione, dandone comunicazione anche al Presidente del Consiglio. Nel caso di mancata risposta entro 15 giorni, o su richiesta del Sindaco, il Presidente del Consiglio iscrive l'interrogazione o l'interpellanza all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Comunale.
5. La mozione, presentata per iscritto al Presidente del Consiglio, consiste in una proposta di ordine del giorno su di un argomento diretto a stimolare o impegnare, secondo un determinato orientamento, l'attività dell'Amministrazione Comunale.
6. Le mozioni sono svolte nella seduta del consiglio immediatamente successiva alla loro presentazione, esclusa quella già eventualmente convocata o con convocazione urgente e si applicano le disposizioni del presente regolamento relative alla discussione e votazione delle deliberazioni.
7. La mozione deve essere discussa in Consiglio Comunale entro trenta giorni dalla presentazione, salvo disposizioni diverse decise dalla Conferenza dei Capigruppo e deve essere

iscritta nell'ordine del giorno del consiglio comunale secondo l'ordine cronologico di presentazione.

8. Le mozioni, le interrogazioni e le interpellanze, relative a fatti ed argomenti identici o strettamente connessi sono oggetto di una sola discussione e il primo firmatario di ciascuna di esse, secondo l'ordine di presentazione, ha il diritto di prendere la parola per svolgerla ed illustrarla con un intervento non superiore alla durata di cinque minuti.
9. *(abrogato con delibera CC 48 del 13.11.2006).*
10. Se nessuno dei firmatari si trova presente quando è posta in discussione la mozione, la stessa viene rinviata alla seduta successiva.
11. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni di cui al presente articolo essendo per loro natura tese ad ottenere un mero orientamento da parte dell'Amministrazione o del Consiglio, non avendo carattere dispositivo sono per loro natura esclusi dalla facoltà riservata ai Consiglieri di cui all'art. 39 comma 2 del Decreto Legislativo 18/8/2000 n.267.

## **Art. 44 – Trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze**

1. Il Consigliere ha la possibilità di illustrare l'interrogazione o l'interpellanza con un intervento della durata massima di cinque minuti. Le risposte vengono date dal Sindaco o da un Assessore; esse non possono avere durata complessiva superiore a dieci minuti e possono dare luogo ad una replica, contenuta in un massimo di due minuti da parte dell'interrogante per dichiarare di essere o meno soddisfatto.
2. Nel caso l'interrogazione o l'interpellanza sia stata presentata da più Consiglieri, ha diritto ad intervenire il primo firmatario, salvo diversi accordi intervenuti tra gli stessi firmatari.
3. Le interrogazioni e le interpellanze relative allo stesso argomento o ad argomenti simili o collegati sono svolte congiuntamente.
4. Nel caso l'interrogante sia assente, l'esame consiliare è sostituito con risposta scritta da inviare a cura del Sindaco entro quindici giorni al Consigliere interrogante.

5. Nel caso di inadempienza dei termini previsti dal precedente comma, l'interrogazione sarà posta all'ordine del giorno della seduta successiva del Consiglio.
6. Nessun Consigliere può intervenire ad eccezione dell'interrogante.

## **CAPO IV**

### **LE VOTAZIONI**

#### **Art. 45 – Quorum votazioni**

1. Le proposte di atti consiliari si intendono approvate quando ottengono il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri presenti, salvo che particolari disposizioni legislative o statutarie non stabiliscano maggioranze diverse.
2. Gli astenuti volontari e le schede bianche o nulle, non sono computati tra i votanti ai fini della determinazione della maggioranza di cui al comma precedente.

#### **Art. 46 – Forme di votazione**

1. La votazione si distingue in palese e segreta.
2. La votazione palese ha luogo:
  - per appello nominale;
  - per alzata di mano.

Nel primo caso i Consiglieri sono chiamati a rispondere “sì” o “no”, mentre nel secondo caso, ove approvino la proposta, sono chiamati ad alzare la mano.

3. Ove i Consiglieri presenti non partecipino alla votazione devono dichiarare di astenersi. Vengono considerati, in ogni caso, tra gli astenuti anche coloro che, pur non avendo

dichiarato esplicitamente la propria astensione, non abbiano partecipato alla votazione.

4. La votazione segreta si effettua mediante schede.
5. Allo spoglio delle schede ed al computo dei voti provvedono gli scrutatori, appositamente nominati in numero di tre dal Presidente del Consiglio prima di procedere alla materiale votazione.

### **Art. 47 – Divieto di interventi durante le votazioni**

1. Una volta iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi.
2. Il divieto dura fino alla proclamazione dei risultati da parte del Presidente.

### **Art. 48 – Assistenza degli scrutatori**

1. Il Presidente designa, prima dell'inizio di una votazione segreta, tre Consiglieri con funzioni di scrutatori.
2. Nella designazione degli scrutatori, il Presidente deve comprendere anche un Consigliere che rappresenti i gruppi di minoranza.

### **Art. 49 – Esito delle votazioni e proclamazione dei risultati**

1. Il risultato delle votazioni, verificato dal Segretario Generale, viene annunciato dal Presidente.
2. Qualora la legge o lo Statuto prevedano la rappresentanza della Minoranza e dalla votazione non sia riuscito eletto alcun rappresentante della Minoranza, sono dichiarati eletti, in sostituzione dell'ultimo o degli ultimi eletti della Maggioranza, colui o coloro che hanno ottenuto il maggior numero di voti sino alla concorrenza del numero di persone da eleggere.



## **CAPO V**

### **ATTI CONSILIARI**

#### **Art. 50 - Forma degli atti**

1. Tutti gli atti adottati dal consiglio comunale e quelli a corredo di essi, sono redatti o resi in formato informatico e sono sottoscritti dal segretario comunale verbalizzante e dal Presidente del Consiglio Comunale in forma digitale.
2. La riproduzione di un atto consiliare in formato cartaceo deve contenere la menzione che l'originale del medesimo è in formato informatico e che è stato sottoscritto in forma digitale.

#### **Art. 51 – Deliberazioni**

1. I provvedimenti amministrativi comunali di competenza del Consiglio Comunale sono assunti in forma scritta, di regola in formato elettronico, con la denominazione di “deliberazione”.
2. Ogni deliberazione deve contenere i seguenti elementi essenziali:
  - a. denominazione organo collegiale, luogo, data e componenti presenti e votanti;
  - b. presupposti di fatto e di diritto che giustificano il provvedimento;
  - c. motivazioni nei casi previsti dalla legge;
  - d. indicazione delle norme che regolano il procedimento, ivi comprese quelle che attribuiscono la competenza all'organo,
  - e. richiamo dei pareri obbligatori e dei motivi adottati in caso di scostamento dagli stessi;
  - f. modalità ed esito della votazione;
  - g. richiamo dell'attestato di copertura finanziaria se con il provvedimento si assumono impegni di spesa;
  - h. dispositivo e modalità di controllo dell'atto;

- i. dichiarazione di immediata eseguibilità con relativa votazione.
3. I consiglieri che votano contro o si astengono se intendono far constare nella deliberazione i motivi del loro dissenso, ne fanno espressa richiesta al segretario dettando una succinta dichiarazione da riportare nella deliberazione oppure consegnando il testo scritto da allegare alla medesima.
4. Ogni deliberazione che modifica, integra, revoca o annulla precedenti deliberazioni, deve indicare il numero e la data del provvedimento interessato.
5. Ogni deliberazione, in relazione all'ordine cronologico della sua assunzione nell'anno solare, è numerata progressivamente e sottoscritta in forma digitale dal Segretario Comunale verbalizzante.
6. La deliberazione si conclude riportando in calce l'indicazione analitica del numero e del formato dei suoi allegati, oltre alla menzione della sua sottoscrizione in forma digitale.

## **Art. 52 - Allegati delle deliberazioni**

1. I documenti espressamente richiamati in una deliberazione, ad eccezione degli atti normativi e di quelli amministrativi del Comune, devono essere corredati ad essa quali allegati.
2. Devono in ogni caso essere allegati alle deliberazioni i pareri espressi ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267.
3. Una volta pubblicata la deliberazione è corredata da una dichiarazione sulla data e modi della sua pubblicazione, resa dal responsabile della struttura organizzativa preposta alla pubblicazione degli atti comunali
4. Gli allegati della deliberazione indicati nel presente atto devono essere sempre corredati all'originale della deliberazione e sono archiviati insieme ad essa in formato elettronico.
5. Quando per qualsiasi motivo un allegato non è possibile archivarlo nello stesso formato della deliberazione, in calce a quest'ultima è fatta menzione del tipo di formato dell'allegato e delle sue modalità di archiviazione.

6. Costituiscono allegati della deliberazione anche gli interventi scritti dei consiglieri comunali quando questi ultimi abbiano fatto a tal fine espressa richiesta al segretario consegnando al medesimo in occasione della seduta copia del testo sottoscritto in modo autografo.

### **Art. 53 - Efficacia delle deliberazioni**

1. Salvo diverse ed espresse decorrenze indicate nel provvedimento, le deliberazioni hanno efficacia dalla loro esecutività.
2. Le deliberazioni che determinano misure di tariffe di tributi e proventi comunali, debbono indicare il termine di decorrenza quando questo non è espressamente previsto dalla legge.
3. In caso di antinomia tra il dispositivo di due deliberazioni dello stesso organo, prevale la deliberazione assunta per ultima in ordine cronologico.

### **Art. 54 – Attestazioni e pareri.**

1. Ogni proposta di deliberazione, quando è richiesto per legge, deve essere corredata con il parere in ordine alla sola regolarità tecnica e di legittimità del dirigente dell'area competente per materia e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del dirigente dell'area finanziaria in ordine alla regolarità contabile.

### **Art.55 – Raccolta ufficiale**

1. Tutti gli originali delle deliberazioni e loro allegati, sono raccolti informaticamente in ordine progressivo per anno solare e costituiscono la raccolta ufficiale delle deliberazioni consiliari comunali.
2. E' istituita con effetto dall'entrata in vigore del presente regolamento la raccolta ufficiale degli atti normativi comunali composta da:
  - a. Statuto

- b. Regolamenti comunali vigenti
3. Gli atti normativi comunali sono conservati nella raccolta ufficiale nel testo coordinato con le disposizioni modificate o integrate da deliberazioni successive a quella di approvazione dell'atto originario.
  4. Alla redazione del testo coordinato vigente provvede il segretario comunale indicando con appositi richiami gli estremi della deliberazione che ha portato modifiche al testo.
  5. La raccolta ufficiale degli atti normativi è tenuta in formato elettronico.
  6. Il rilascio di copia degli atti normativi avviene mediante riproduzione del testo vigente conservato nella raccolta ufficiale.

## **Art. 56 – Verbale di seduta**

1. Di ogni seduta consiliare è formato, a cura del segretario comunale, un verbale che riporta le seguenti notizie:
  - data, luogo e durata della seduta;
  - elenco dei presenti;
  - proposte discusse;
  - atti approvati;
  - risultati e modalità delle votazioni;
  - indicazione dei Consiglieri che si sono astenuti dal voto od hanno votato contro;
  - testo integrale della parte dispositiva della deliberazione.
  - menzione di eventuali fatti avvenuti nel corso della seduta
2. Tutti i discorsi pronunciati dai consiglieri comunali vengono audio-registrati ed archiviati in formato digitale.
3. L'audio-registrazione della seduta costituisce appendice del verbale del segretario comunale e fa fede a tutti gli effetti della veridicità delle dichiarazioni rese dai singoli consiglieri durante la seduta.
4. Ove, per qualsiasi motivo, non è possibile procedere all'audio-registrazione della seduta, il segretario comunale riporta nel verbale il resoconto sommario dello svolgimento della seduta.
5. Nei casi previsti dal precedente comma, le dichiarazioni e gli interventi dei partecipanti alla seduta, se resi in forma scritta

dagli interessati, potranno, in luogo del loro resoconto sommario, costituire, su loro espressa richiesta, allegato al verbale. A tal fine il testo sottoscritto a cura dell'interessato dovrà essere consegnato al segretario verbalizzante prima della chiusura della seduta.

6. Per la verbalizzazione delle sedute segrete si omette l'audio-registrazione e si applica quanto previsto dai precedenti quarto e quinto comma. Il verbale non deve riportare frasi che possano costituire danno per le persone o discredito per l'Amministrazione

### **Art.57 – Approvazione del verbale**

1. I verbali vengono comunicati di norma al consiglio comunale nella seduta successiva e comunque non oltre sessanta giorni dalla seduta cui si riferiscono ed in assenza di rettifica i medesimi si intendono approvati.
2. Le proposte di rettifica devono essere presentate per iscritto con l'esatta precisazione di quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.
3. Nel formulare proposte di rettifica non è ammesso ritornare in alcun modo sul 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, decide il consiglio comunale a maggioranza. Delle proposte di rettifica si prende atto nel verbale dell'adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, a cura del segretario, mediante annotazione a margine o in calce, nel verbale dell'adunanza cui si riferisce la rettifica.

## **TITOLO IV**

### **DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

#### **Art. 58 – Rinvio ed abrogazioni**

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento si farà riferimento alle disposizioni di Legge, dello Statuto ed ai principi generali dell'Ordinamento.
2. Il presente regolamento, a far data dalla esecutività dello stesso, abroga espressamente tutti i regolamenti per il funzionamento del Consiglio Comunale precedentemente adottati.

#### **Art. 59 – Pubblicazione ed entrata in vigore del Regolamento.**

1. Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio.
2. E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

#### **Art. 60 - Deposito e diffusione del Regolamento.**

1. Copia del presente Regolamento sarà depositata nella sala delle adunanze del Consiglio, a disposizione dei Consiglieri.
2. Copia del presente regolamento è consegnata a tutti i Consiglieri in carica, nonché, in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale, a tutti i Consiglieri eletti.