

# **COMUNE DI GANDINO**

PROVINCIA DI BERGAMO

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

### **APPROVAZIONE E MODIFICHE**

**Approvato con delibera C.C. n. 5 del 12.01.1998**

**Variato con delibera C.C. n. 32 del 12.07.2001**

**Variato con delibera C.C. n.19 del 30.03.2004**

**Variato con delibera C.C. n.102 del 22.12.2005**

**Variato con delibera C.C. n. 44 del 09.07.2012**

**Variato con delibera C.C. n. 25 del 26.05.2014**

**Variato con delibera C.C. n.13 del 18.05.2020**

# **TITOLO 1**

## **NORME GENERALI**

### **CAPO I**

#### **Disposizioni preliminari**

#### **Articolo 1**

##### **Materia del regolamento**

Le norme per la convocazione e lo svolgimento delle adunanze del Consiglio Comunale sono fissate dalle leggi e dal presente regolamento.

Se nel corso delle adunanze si presentano casi che non risultano disciplinati dalla legge o dal presente regolamento, la decisione su di essi è rimessa al Presidente dell'Assemblea.

### **CAPO II**

#### **I consiglieri comunali**

#### **Articolo 2**

##### **Divieto di mandato operativo - Responsabilità personale**

Ogni Consigliere comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha pertanto piena libertà d'azione, di espressione e di voto.

Il Consigliere comunale è responsabile personalmente dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.

#### **Articolo 3**

##### **Astensione obbligatoria**

I Consiglieri comunali debbono astenersi dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni, forniture, somministrazioni, appalti, incarichi retribuiti, prestazioni professionali remunerate, riguardanti il Comune e le istituzioni od organismi dallo stesso dipendenti o comunque soggetti a vigilanza.

L'obbligo dell'astensione, vigente sia quando si tratti di interesse proprio dei Consiglieri sia dei loro congiunti od affini fino al quarto grado, comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e della votazione delle relative deliberazioni.

I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuto assolvimento di tale obbligo.

## **Articolo 4**

### **Esenzione da responsabilità**

Sono esenti da responsabilità i Consiglieri comunali che non abbiano preso parte alle deliberazioni o abbiano dichiarato prima della votazione il loro motivato dissenso ed il loro voto contrario, chiedendo di far risultare dal verbale la propria posizione.

## **Articolo 5**

### **Dimissioni**

Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai Consiglieri per iscritto, con lettera raccomandata o mediante consegna al Protocollo generale del Comune.

Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni. Se queste sono apposte devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita.

Nei riguardi del Consigliere comunale che presenta le dimissioni queste sono operative fin dal momento in cui pervengono al protocollo del Comune e non necessitano di presa d'atto.

## **Articolo 6**

### **Partecipazione alle sedute.**

Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvisare il verbalizzante perché ne sia presa nota a verbale.

## **Articolo 7**

### **Nomine ed incarichi**

Ogni volta che disposizioni di legge, norme regolamentari o statutarie prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un Consigliere comunale, questi deve essere nominato o designato dal Consiglio stesso.

Gli incarichi suddetti non costituiscono cause di ineleggibilità o incompatibilità ai sensi dell'Art. 5 della legge 23.4.1981 n. 154.

Quando sia previsto che la nomina avvenga per elezione da parte del Consiglio comunale, la stessa deve essere fatta sempre in seduta pubblica, con voto segreto.

Nel caso invece sia previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei Gruppi consiliari, compete a ciascun Capo gruppo designare al Sindaco il nominativo del Consigliere.

## **Articolo 8**

### **Funzioni rappresentative**

Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere nominata una Delegazione Consiliare composta da un rappresentante per ciascun gruppo politico.

Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta Comunale.

La delegazione viene designata dal Consiglio e, nei casi d'urgenza, dalla Commissione dei Capi gruppo, convocata dal Sindaco.

## **Articolo 9**

### **Diritto alla consultazione di atti**

I verbali delle sedute precedenti e le proposte di deliberazione (schema del dispositivo e degli atti in esso indicati) relative agli argomenti iscritti all'ordine del giorno vengono depositati presso la Segreteria Comunale, od altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, sin dal giorno della convocazione del Consiglio Comunale; l'ulteriore documentazione relativa ai pareri ed al completamento dell'istruttoria viene depositata almeno 48 ore prima della seduta (con esclusione di domenica e giorni festivi).

All'inizio della seduta le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.

I Consiglieri hanno diritto di prendere visione degli atti d'ufficio che sono richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati, o di quelli di cui si faccia cenno nel corso dei dibattiti consiliari, nonché il diritto di ottenere le informazioni necessarie all'espletamento del mandato.

## **Articolo 10**

### **Pubblicizzazione redditi dei Consiglieri.**

Articolo revocato da delibera C.C. n.19 del 30/03/2004

## **CAPO III**

### **I gruppi consiliari**

## **Articolo 11**

### **Costituzione**

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 al Segretario Comunale, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del nuovo gruppo.

Ciascun gruppo è costituito da almeno due Consiglieri; tuttavia, se una lista concorrente alle elezioni abbia conseguito un solo seggio in Consiglio, il consigliere in tale lista viene considerato "gruppo" a tutti gli effetti.

I consiglieri receduti dai gruppi consiliari costituiti a norma del presente articolo possono riunirsi in gruppo e costituire il "gruppo misto".

Ogni gruppo deve comunicare al Presidente ed al Segretario Comunale il nome del proprio capogruppo; in mancanza si considera tale il Consigliere comunale non componente la Giunta Comunale che abbia riportato il maggior numero dei voti nella propria lista.

Ogni gruppo è tenuto a dare tempestiva comunicazione dell'eventuale mutamento della propria composizione, della sostituzione o della temporanea supplenza del proprio capogruppo.

## **Articolo12**

### **Conferenza dei Capi gruppo**

- La conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Sindaco finalizzato ad un preliminare esame degli atti preparatori delle proposte di deliberazione da sottoporre al Consiglio Comunale, nonché a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.
- Il Sindaco può sottoporre al parere della Conferenza dei Capigruppo, prima di decidere l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.
- La Conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Sindaco. Alla riunione assistono il Segretario Comunale ed i responsabili dei servizi, se richiesto dal Sindaco.
- Un dipendente del Comune designato dal Segretario Comunale funge da Segretario della Conferenza, con il compito di predisporre i lavori e di redigere il verbale delle riunioni, qualora il Sindaco lo ritenga necessario.

## **CAPO IV**

### **Le commissioni consiliari permanenti**

#### **Articolo 13**

##### **Costituzione delle commissioni**

In seno al Consiglio Comunale sono istituite le seguenti commissioni consiliari consultive:

- 1^ Commissione: Ordinamento Comunale.
- 2^ Commissione: Programmazione, bilancio e finanze, economia e servizi.
- 3^ Commissione: Territorio, opere pubbliche, ecologia.
- 4^ Commissione: Servizi sociali, istruzione, scuola, cultura e sport.

Ogni commissione ha il compito di garantire al Consiglio Comunale un adeguato livello di funzionalità democratica ed una corretta partecipazione dei consiglieri all'attività amministrativa dell'Ente.

Alle commissioni consiliari è affidato il ruolo di agevolare e snellire i lavori dell'Assemblea, svolgendo attività preparatorie in ordine alle proposte di deliberazione e alle altre questioni sottoposte all'esame del Consiglio Comunale.

#### **Articolo 14**

##### **Composizione delle commissioni**

Le commissioni sono composte da tre **consiglieri comunali/assessori comunali** scelti, di cui n. 2 designati dalla maggioranza e n. 1 dalla minoranza.

Ogni **consigliere/assessore** può far parte contemporaneamente di più commissioni consiliari e può farsi sostituire da un **consigliere/assessore** dello stesso gruppo in caso di temporaneo impedimento.

Delle commissioni fanno parte, senza diritto di voto, il Sindaco, i membri della Giunta competenti per materia (**qualora non ne facciano già parte**) ed i capigruppo in aggiunta al numero previsto, in qualità di relatori.

Tutti i consiglieri possono partecipare, con il consenso del Presidente, alle sedute delle commissioni senza prendere parte alle votazioni e senza diritto a gettoni di presenza.

Gli assessori comunali possono far parte delle commissioni consiliari, come sopra indicato, purché siano stati eletti Consiglieri Comunali.

#### **Articolo 15**

##### **Sostituzioni**

La sostituzione è comunicata dal capogruppo al Sindaco e alla Presidenza della commissione; ogni gruppo può effettuare in qualunque momento sostituzioni dei propri rappresentanti nelle commissioni.

Il **consigliere/assessore**, che non possa intervenire ad una seduta della propria commissione, può farsi sostituire da altro **consigliere/assessore** del suo gruppo; la sostituzione, disposta dal capogruppo di appartenenza, è comunicata, prima dalla seduta, al Presidente della commissione.

La disposizione di cui al 1° comma si applica anche alle sostituzioni che si rendano necessarie per dimissioni, decadenza o impedimento dei componenti in carica.

## **Articolo 16**

### **Presidenza e segreteria delle commissioni**

Le commissioni eleggono nel proprio seno il Presidente ed il vice presidente, il quale collabora con il Presidente e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

Alla segreteria delle commissioni è assegnato un dipendente del Comune designato dal Segretario Comunale, nonché il personale necessario al regolare funzionamento delle commissioni stesse.

## **Articolo 17**

### **Compiti delle commissioni**

Le Commissioni, nell'ambito delle rispettive competenze per materia, hanno il compito di:

- a) esaminare ed approfondire in sede referente proposte di deliberazioni e questioni di interesse cittadino loro deferite dalla Giunta e dal Sindaco;
- b) esprimere di propria iniziativa orientamenti e/o proposte su materie e argomenti che ritengono di particolare interesse locale, segnalandoli al Sindaco che darà corso alle ulteriori procedure;
- c) redigere una relazione annuale intorno all'attività svolta da sottoporre all'attenzione del Consiglio Comunale.

Le proposte di deliberazione da sottoporre all'esame del Consiglio Comunale per le quali il Sindaco o l'assessore competente ritengano di chiedere il parere delle commissioni sono trasmesse, a cura della segreteria comunale alla commissione competente affinché formuli il proprio parere. Gli atti dovranno essere restituiti allo stesso ufficio muniti del prescritto parere.

Le commissioni esprimono i loro pareri entro il termine di 10 giorni dal ricevimento degli atti da parte della segreteria comunale.

Le commissioni possono procedere, per le proposte e per i pareri di loro competenza, alla consultazione dei soggetti eventualmente interessati o di esperti nelle materie trattate.

## **TITOLO 2**

### **NORME PER LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO**

#### **CAPO I**

#### **L'AVVISO DI CONVOCAZIONE**

##### **Articolo 18**

##### **Competenza**

La convocazione del Consiglio Comunale deve essere fatta dal Sindaco, a mezzo di avvisi scritti. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco la convocazione viene fatta da chi ne fa legalmente le veci ai sensi dello Statuto comunale.

##### **Articolo 19**

##### **Consegna ai Consiglieri**

L'avviso di convocazione deve essere consegnato a ciascun Consigliere presso il suo domicilio a mezzo di un Messo comunale. La consegna deve risultare da dichiarazione del Messo comunale, senza che sia necessaria la firma per ricevuta dell'interessato o di chi per esso.

Il Messo deve rimettere alla Segreteria comunale la dichiarazione di avvenuta consegna, contenente l'indicazione del giorno ed ora in cui essa è avvenuta, da conservarsi unitamente agli atti della seduta consiliare.

La dichiarazione di avvenuta consegna, certificata dalla firma del Messo comunale, può avere forma di elenco comprendente più Consiglieri.

E' data facoltà al Consigliere di designare, con lettera indirizzata al Sindaco, un domiciliatario residente nel Comune al quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione.

Qualora non venga esercitata tale facoltà e qualora il Messo comunale, recatosi presso l'abituale domicilio del Consigliere, non rinvenga alcuno, provvederà a lasciare una comunicazione nella quale si invita al ritiro dell'avviso di convocazione presso l'Ufficio di Segreteria comunale.

I Consiglieri che non risiedono nel Comune possono designare un loro domiciliatario residente nel Comune indicando, per iscritto, con lettera indirizzata al Sindaco, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione. Mancando tale designazione, il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione dal Messo comunale al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con ricevuta di ritorno, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. In tal caso, ai fini della decorrenza dei termini previsti per la ricezione dell'avviso di convocazione, farà fede la data di spedizione desunta dal timbro postale di partenza.

##### **Articolo 20**

##### **Termini per la consegna**

L'avviso di convocazione deve essere recapitato ai Consiglieri, con accluso l'elenco degli affari da trattare, per le sessioni ordinarie almeno cinque giorni prima e per le sessioni straordinarie almeno tre giorni prima di quello stabilito per la riunione, con riferimento a quanto stabilito dall'art. 11 dello Statuto Comunale. Nei termini predetti sono inclusi i giorni festivi ricorrenti



per calendario. ("Nei termini predetti sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario" debba essere interpretata intendendosi, anche in funzione dell'emendamento approvato nella parte motiva, che il termine intercorrente tra il recapito dell'avviso di convocazione ai consiglieri e il giorno stabilito per la riunione consiliare ricomprende anche i giorni festivi da calendario, e che nel computo del termine si esclude il giorno di notifica e il giorno dell'adunanza. Interpretazione autentica da delibera C.C. 102/2005).

La seduta di seconda convocazione è prevista in via eventuale nello stesso avviso di prima convocazione. In caso contrario per le sedute di seconda convocazione l'avviso deve essere recapitato almeno 24 ore prima di quella fissata per la riunione. Qualora una seduta venga sospesa e la trattazione degli affari rimasti sia rinviata ad altra riunione non prevista nell'avviso di convocazione, il cui giorno ed ora siano stabiliti dal Consiglio al momento della sospensione, il Sindaco provvederà a far recapitare avviso del rinvio ai soli Consiglieri assenti al momento della sospensione, ritenendosi quelli presenti informati del rinvio. Il Presidente darà espresso avviso di ciò ai Consiglieri presenti nel dichiarare la sospensione della seduta e la sua dichiarazione, con i nomi dei Consiglieri che erano presenti, verrà registrata a verbale. Ai Consiglieri assenti sarà dato avviso del rinvio, in modo che siano avvertiti del giorno, ora, luogo ed affari rinviati da trattare nella prosecuzione della seduta, con almeno 24 ore di anticipo e con l'osservanza delle modalità sopra stabilite per le sedute di seconda convocazione. Nel caso che, dopo effettuata la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno affari urgenti e sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della seduta, precisando l'oggetto degli affari aggiunti. La maggioranza dei Consiglieri presenti alla seduta ha diritto di decidere il rinvio al giorno seguente di provvedimenti relativi agli affari aggiunti all'ordine del giorno, per poterli più approfonditamente studiare.

Non sussiste alcun obbligo di dare avviso del rinvio, e della seguente prosecuzione della seduta per trattare solo questi affari aggiunti, ai Consiglieri assenti nel momento in cui esso viene deciso.

L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione si ritiene sanata qualora il Consigliere interessato partecipi alla riunione del Consiglio alla quale era stato inviato.

## **Articolo 21**

### **Convocazione d'urgenza**

Il Consiglio Comunale può essere convocato d'urgenza quando ciò risulti giustificato dall'esigenza dell'esame immediato di determinati affari, per i quali il rispetto dei termini normali di convocazione possa comportare pregiudizio per il Comune e per i cittadini.

In questo caso l'avviso di convocazione deve essere recapitato ai Consiglieri almeno "24 ore prima della seduta", osservando le norme previste, per questo termine, dal precedente Art. 20.

Il deposito dei documenti, relativi agli affari da trattare, avviene contemporaneamente all'inoltro dell'avviso di convocazione ad essi e restano a disposizione dei Consiglieri fino al momento della discussione.

I motivi dell'urgenza possono essere sindacati dal Consiglio Comunale il quale può stabilire a maggioranza dei presenti, che ogni provvedimento sia rinviato al giorno successivo a quello in cui si tiene la riunione, od anche ad altro successivo stabilito dal Consiglio stesso. In caso di rinvio al giorno successivo si osservano le norme stabilite nel penultimo comma del precedente Art. 20.

Ove il rinvio sia stabilito per un giorno diverso da quello immediatamente successivo si osservano le modalità fissate al secondo comma del citato Articolo 20.

Nei casi di calamità ed emergenze eccezionali la convocazione può avvenire immediatamente con qualunque mezzo.

## **CAPO II**

### **L'ORDINE DEL GIORNO**

#### **Articolo 22**

##### **Norme di compilazione**

L'elenco degli oggetti degli affari da trattarsi in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale ordinaria o straordinaria, ne costituisce l'ordine del giorno. Esso deve essere chiaramente compilato in modo da consentire ai Consiglieri di conoscere esattamente l'elenco degli argomenti che verranno trattati.

Spetta al Sindaco il potere di stabilire, rettificare ed integrare l'ordine del giorno per propria autonoma decisione, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo Art. 23.

Nell'ordine del giorno debbono essere elencati distintamente gli affari da trattare in seduta segreta ed in seduta pubblica. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno dell'adunanza del Consiglio Comunale devono essere pubblicati nell'Albo pretorio del Comune almeno il giorno precedente a quello stabilito per l'adunanza, a cura del Segretario Comunale.

#### **Articolo 23**

##### **Iscrizione di proposte all'ordine del giorno**

L'iniziativa delle proposte da iscriversi all'ordine del giorno compete all'Autorità governativa, al Sindaco, quale capo dell'Amministrazione, alla Giunta Municipale, cui è affidato il potere esecutivo del Comune ed ai Consiglieri Comunali, componenti del massimo organo rappresentativo della volontà popolare.

Ogni Consigliere può chiedere l'inserimento di un determinato oggetto nell'Ordine del Giorno, presentando richiesta al Sindaco almeno 6 giorni prima della data fissata per il Consiglio Comunale.

## **TITOLO 3**

### **LE ADUNANZE CONSILIARI**

#### **CAPO I**

#### **LA SEDE**

#### **Articolo 24**

#### **La sede delle riunioni**

Le riunioni del Consiglio Comunale si tengono, di regola, presso il Municipio, in apposita sala. Al fine di favorire la partecipazione dei cittadini, il Consiglio Comunale potrà tenersi anche nelle frazioni di Barzizza e di Cirano.

La Giunta Municipale, con sua deliberazione, può stabilire che la seduta del Consiglio Comunale si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede municipale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale e politico che facciano ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano particolari situazioni, esigenze ed avvenimenti che impegnino la solidarietà generale della comunità. La sede ove si tiene il Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

In relazione a situazioni eccezionali, in accordo con i Capigruppo, il Consiglio Comunale può riunirsi anche in modalità di tele e/o video conferenza, dandone atto nel relativo verbale. E' altresì ammessa l'adunanza in modalità mista, intendendo quella in cui taluni dei suoi membri siano in compresenza in un medesimo luogo e altri sono collegati in tele e/o video conferenza.

#### **CAPO II**

#### **IL PRESIDENTE**

#### **Articolo 25**

#### **Presidenza ordinaria nelle sedute**

Il Sindaco è, di diritto, il Presidente delle adunanze del Consiglio Comunale.

In caso di assenza o di impedimento del Sindaco la presidenza spetta al Vice Sindaco, e ove anche questi sia assente o impedito, all'Assessore anziano. In mancanza del Sindaco o degli Assessori, la presidenza spetta al Consigliere anziano, salvo quanto previsto dal regolamento di contabilità per l'approvazione del conto consuntivo.

#### **Articolo 26**

#### **Poteri del Presidente**

Il Presidente dell'assemblea consiliare rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne è l'oratore ufficiale, deve tutelarne la dignità e le funzioni, assicura il buon andamento dei lavori e modera la discussione degli affari che avviene secondo l'ordine prestabilito; fa osservare il presente regolamento, concede la facoltà di parlare, pone o precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota, stabilisce l'ordine delle votazioni, ne controlla e ne proclama il risultato.

Il Presidente è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza delle leggi e dei regolamenti, la regolarità delle discussioni e la legalità delle deliberazioni. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.

Il Presidente ha l'iniziativa delle attività di informazione, di consultazione, di studio e di organizzazione necessarie per favorire il migliore funzionamento del Consiglio e delle commissioni.

## **CAPO III GLI SCRUTATORI**

### **Articolo 27 Nomine ed attribuzioni**

Nel caso di scrutinio segreto è obbligatoria la presenza di tre scrutatori, di cui uno di minoranza, nominati dal Presidente tra i consiglieri presenti. Essi esaminano le schede e si pronunciano sulla loro validità. Il Presidente, assieme agli scrutatori, procede al conteggio dei voti, che il Segretario riepiloga nello schema del provvedimento in trattazione.

Ove vi siano contestazioni, o manchi l'accordo tra il Presidente e gli scrutatori, la decisione è rimessa al Consiglio. Le schede della votazione, risultata regolare, dopo la proclamazione dei risultati, vengono stracciate dal Segretario che ne assicura la distruzione.

Le schede contestate o annullate sono invece vidimate dal presidente, da almeno uno degli scrutatori e dal Segretario e vengono conservate nel fascicolo del provvedimento al quale si riferiscono.

Nel verbale deve darsi espressamente atto che l'esito della votazione è stato verificato, prima della proclamazione, con l'assistenza degli scrutatori. Nelle votazioni palesi, l'assenza od il non intervento degli scrutatori non ha rilevanza ai fini della validità delle votazioni e delle deliberazioni.

Ogni Consigliere può chiedere la verifica della votazione, che avviene mediante ripetizione della stessa, su invito del Presidente.

## **CAPO IV LA PRESENZA DEI CONSIGLIERI**

### **Articolo 28 Sedute di prima convocazione**

L'adunanza del Consiglio si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Trascorsi trenta minuti da quel momento il Presidente, se vi sono comunicazioni, interrogazioni od interpellanze iscritte all'O.d.G. può, eccezionalmente, dar corso alla discussione, ancorché non si sia ancora raggiunto il numero legale dei presenti richiesto. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello eseguito dal Segretario Comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale.

Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti in numero necessario per validamente deliberare, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulti raggiunto. Raggiunto il prescritto numero legale il Presidente annunzia al Consiglio che la seduta è legalmente valida e ne precisa l'ora.

In caso contrario il Presidente, trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, eseguito l'appello e constatata la mancanza del numero legale, ne fa dare atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza, congedando i Consiglieri intervenuti.

Dopo l'appello nominale effettuato in apertura di seduta, si presume la presenza in aula del numero legale dei Consiglieri. I Consiglieri che entrano o si assentano dopo l'appello nominale sono tenuti a darne avviso al Segretario il quale, ove in base a tali comunicazioni accerti che il numero legale è venuto a mancare, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, può disporre la ripetizione dell'appello nominale.

Il presidente, nel corso delle sedute, ove non si verificano le circostanze di cui al precedente comma, non è obbligato a far verificare se sia presente il numero legale dei Consiglieri, salvo che ciò venga espressamente richiesto da uno dei Consiglieri.

Nel caso che dalla verifica risulti che il numero dei Consiglieri presenti sia inferiore a quello richiesto per la legalità della seduta ai fini deliberativi il Presidente, pervenuti i lavori del Consiglio al momento della votazione, deve disporre la sospensione temporanea della riunione, di durata da stabilire, a sua discrezione, da cinque a dieci minuti, dopodiché disporrà un nuovo appello dei presenti.

Ove da tale appello risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello prescritto per la validità della seduta, questa viene dichiarata deserta per gli oggetti ancora rimasti da trattare ed è quindi legalmente sciolta.

Di quanto sopra viene dato atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri rimasti presenti al momento dello scioglimento.

## **Articolo 29**

### **Numero legale**

Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune.

Nella seduta di seconda convocazione, che deve avere luogo in giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno quattro membri. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

## **Articolo 30**

### **Sedute di seconda convocazione**

1. La seduta di seconda convocazione è quella che fa seguito, in giorno diverso, per ogni affare iscritto all'ordine del giorno, ad altra adunanza andata deserta per mancanza del numero legale. La seduta che segue ad una prima iniziata col numero legale ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei presenti, è pure essa seduta di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare.
2. Nel caso però di affari volontariamente ritirati dal Consiglio per la trattazione di una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per qualsiasi motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza non assume carattere di "seconda convocazione".

3. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione possono essere direttamente fissati dal Sindaco. La convocazione del Consiglio per le sedute di seconda convocazione deve essere effettuato con avvisi scritti nei modi previsti per la prima convocazione.
4. Quando però l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, resta obbligatorio rinnovare l'invito ai soli Consiglieri non intervenuti alla prima convocazione o assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituita, fu dichiarata deserta. Tali avvisi devono essere recapitati almeno ventiquattro ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
5. La seduta di seconda convocazione ha inizio all'ora stabilita nell'avviso di convocazione. In seconda convocazione non possono essere prese deliberazioni su materie per le quali la legge richiede la presenza di un particolare numero di Consiglieri o l'approvazione di una speciale maggioranza, a meno che non si raggiunga quel particolare numero dei presenti al momento della trattazione dell'affare o la speciale maggioranza al momento della votazione.
6. Trascorsi trenta minuti dall'ora fissata per l'inizio della seduta in seconda convocazione e ove manchi il numero minimo per rendere valida tale adunanza, essa viene dichiarata deserta, dandosi atto di ciò a verbale, con la precisazione di quali siano i Consiglieri presenti.
7. Qualora l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di una seduta di seconda convocazione possono essere aggiunti affari non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali affari devono essere iscritti e trattati nella seduta dopo quelli di seconda convocazione, e per essi la seduta ha carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione.
8. L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno ventiquattrore prima della seduta. In questo caso può essere chiesto il rinvio della loro trattazione in conformità agli Art. 20 e 21 del presente Regolamento.

## **CAPO V**

### **LA PUBBLICITA' DELLE SEDUTE**

#### **Articolo 31**

#### **Sedute pubbliche**

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono, di regola, pubbliche. Le sedute non possono essere mai pubbliche quando si debbono trattare questioni concernenti persone. Si trattano ugualmente in seduta pubblica e a voto palese, i ruoli organici del personale e gli altri provvedimenti di carattere generale, anche se ad essi siano interessate persone.

#### **Articolo 32**

#### **Sedute segrete**

1. La seduta del Consiglio Comunale non può essere mai pubblica quando si debbano trattare questioni concernenti persone che comportino apprezzamenti sui meriti, demeriti, capacità, comportamento pubblico e privato, moralità o comunque valutazioni sulla qualità delle persone.
2. Quando nella trattazione di un affare in seduta pubblica si inserisca una discussione concernente la qualità e capacità di determinate persone o quando anche l'andamento della discussione, pur non riguardando persone, determini motivi di ordine morale o di interesse pubblico da far

ritenere dannosa, per il Comune o per i terzi, la sua continuazione in forma pubblica, il Consiglio, su proposta motivata del Presidente ed a maggioranza di voti espressi in forma palese, delibera il passaggio in seduta segreta, dandone atto a verbale con espressa notazione dei motivi.

3. Durante la seduta segreta possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio Comunale, il Segretario comunale, il Vice Segretario ed il responsabile dell'Ufficio di Segreteria, vincolati al segreto d'ufficio.

## **Articolo 33**

### **Adunanze "aperte"**

1. Quando particolari motivi di ordine sociale e politico lo facciano ritenere opportuno, la Giunta Municipale può indire l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dal secondo comma dell'Art 24 del presente Regolamento.
2. Tali adunanze hanno un carattere straordinario ed alle stesse possono essere invitati, con i Consiglieri Comunali, parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni e delle forze sociali, politiche e sindacali, interessati ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena e prioritaria libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, purché portino il loro contributo di opinioni e di conoscenza e precisino al Consiglio Comunale gli orientamenti delle parti sociali da loro rappresentate.
4. Qualora tali particolari riunioni del Consiglio Comunale si concludano con un voto che può avere per oggetto una mozione, un ordine del giorno, una risoluzione od una petizione od infine, la nomina di una Commissione per rappresentare ad altre Autorità ed Enti gli intendimenti del Consiglio sui problemi trattati, alle votazioni relative prendono parte solamente i Consiglieri Comunali, con l'esclusione degli altri presenti.
5. Durante le sedute "aperte" del Consiglio Comunale non possono essere trattati affari di ordinaria competenza istituzionale del Consiglio stesso e non possono essere deliberate autorizzazioni ed impegni di spesa a carico del Comune.

## **CAPO VI**

### **DISCIPLINA DELLE SEDUTE**

## **Articolo 34**

### **Comportamento dei Consiglieri**

1. I Consiglieri Comunali nella discussione degli affari hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma esse devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto va esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata ed alle qualità personali di chicchessia e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto, senza uso di parole sconvenienti e senza degenerare. E' rigorosamente vietato a tutti di fare imputazioni di cattive intenzioni, che possano offendere l'onorabilità di chicchessia.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti comma, il Presidente lo richiama, nominandolo. Dopo un secondo richiamo all'ordine

nella stessa seduta, fatto ad uno stesso Consigliere senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli ulteriormente la parola, fino alla conclusione dell'affare in discussione.

## **Articolo 35**

### **Norme generali per gli interventi**

1. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro banco, rivolti al Presidente ed al Consiglio.
2. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente, all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega, alzando la mano. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo e restituendola al Consigliere iscritto a parlare.
3. I Consiglieri che hanno richiesto di parlare possono leggere il loro intervento, ma la lettura non può eccedere la durata prevista dal successivo Art. 42.
4. A nessuno è permesso di interrompere chi sta parlando, salvo che al Presidente, per richiamo al regolamento o nel caso di cui al comma seguente.
5. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione in seduta successiva.

## **Articolo 36**

### **Tumulti in aula**

1. Quando sorge un tumulto nella sala delle adunanze e risultano vani i richiami del Presidente, questi abbandona il seggio e la seduta è sospesa fino a quando egli non riprende il suo posto. Se, ripresa la seduta, il tumulto prosegue, il Presidente può nuovamente sospenderla a tempo determinato, oppure toglierla definitivamente.
2. In questo ultimo caso il Consiglio dovrà essere riconvocato a domicilio.

## **Articolo 37**

### **Comportamento del pubblico**

1. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte di sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera della Polizia Municipale. A tal fine uno di essi è sempre comandato di servizio per le adunanze del Consiglio Comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.
2. La forza pubblica non può entrare nell'aula se non a richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta. Il pubblico ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio. Il Presidente, dopo aver dato gli avvertimenti del caso, può ordinare l'immediata espulsione di chiunque arrechi turbamento o non tenga un comportamento conforme a quanto indicato al precedente comma e, nei casi più gravi, può ordinare l'arresto.



3. Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta il Presidente può disporre lo sgombero dell'aula da parte di tutti i disturbatori. Quindi, ove gravi motivi di ordine pubblico lo impongano, con decisione motivata a verbale, può essere disposta la prosecuzione della seduta a porte chiuse. Nessuna persona estranea può, salvo espressa decisione del Presidente, accedere durante la seduta alla parte dell'aula riservata al Consiglio stesso. Sono ammessi solo i funzionari comunali la cui presenza è richiesta per lo svolgimento della seduta.

## **Articolo 38**

### **Ammissione di funzionari in sala**

1. Il presidente, per le esigenze della giunta o su richiesta di uno o più consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono altresì essere invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazione e studi per conto dell'amministrazione per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal presidente o dai consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

## **CAPO VII**

### **SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE**

#### **Articolo 39**

#### **Verifica verbali seduta precedente**

Dichiarata aperta la seduta, il Presidente invita i Consiglieri presenti a chiedere eventuali opportune rettifiche solo se riguardino le proprie dichiarazioni.

Non è consentito ai Consiglieri, che furono assenti nella seduta cui si riferisce il verbale, di fare dichiarazioni o manifestazioni di voto.

#### **Articolo 40**

#### **Comunicazioni - Ordine dei lavori**

1. Concluse le formalità preliminari il Sindaco effettua al Consiglio le eventuali comunicazioni proprie e della Giunta Municipale su fatti e circostanze di particolare rilievo. In tale momento ogni Consigliere può chiedere la parola per la celebrazione di eventi, commemorazione di persone e per la manifestazione di sentimenti del Consiglio d'interesse locale o generale.
2. Tali comunicazioni, commemorazioni o celebrazioni debbono essere contenute da parte dei Consiglieri che intervengono in una durata non superiore ai 5 minuti per ogni argomento trattato. Le comunicazioni del Presidente e della Giunta precedono quelle dei Consiglieri.
3. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi, o dissentire, un solo Consigliere per ciascun gruppo ed ognuno per una durata non superiore a 5 minuti.
4. Alle comunicazioni ed alla trattazione ed approvazione di ordini del giorno, che avviene subito dopo di essa, non può essere dedicata più di mezz'ora per ogni seduta. Inizia quindi la

discussione delle proposte iscritte nell'ordine del giorno di cui al precedente Art. 22, che vengono sottoposte a deliberazione nell'ordine stesso nel quale sono elencate nell'avviso di convocazione.

5. L'ordine di trattazione delle proposte può essere modificato, su proposta del Presidente o di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. In caso di opposizione, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussioni.

## **Articolo 41**

### **Divieto di deliberare su argomenti estranei all'O.d.G.**

1. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non figurino iscritti all'O.d.G. della seduta. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

## **Articolo 42**

### **Norme per la discussione generale**

1. Terminata la illustrazione dell'argomento iscritto all'ordine del giorno da parte del relatore, il Presidente dà la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire, nell'ordine, procurando, per quanto possibile, che si alternino oratori che sostengono opinioni diverse.
2. L'esame delle proposte formalmente articolate in più parti si inizia sempre con la discussione delle singole parti delle proposte. Se dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
3. Nella trattazione di uno stesso affare ciascun Consigliere capo gruppo (od altro Consigliere incaricato di trattare l'argomento per il suo gruppo) può parlare due volte, la prima per non più di 10 minuti e la seconda per non più di 5 minuti e solo per rispondere all'intervento di replica del Sindaco o del relatore.
4. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di 5 minuti ciascuno. I termini di tempo previsti dai due comma precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, ai piani urbanistici e loro varianti, e per i regolamenti comunali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla Conferenza dei capi gruppo, dandone avviso al Consiglio sull'avviso di convocazione della seduta.
5. Ciascun Consigliere ha poi diritto di intervenire per porre questioni pregiudiziali o sospensive, per fatto personale, per richiamo al regolamento od all'ordine dei lavori, con interventi contenuti nel più breve tempo possibile.
6. Ciascun Consigliere può presentare ordini del giorno sull'argomento in discussione che dovranno essere votati secondo le procedure previste dal successivo Art 43.
7. Nella discussione delle singole parti di una proposta, che segue ad una discussione generale, può intervenire un solo Consigliere per gruppo, la prima volta per non più di 10 minuti e la seconda volta per non più di 5.
8. Trascorsi i termini di intervento fissati nel presente Articolo, il Presidente, dopo aver richiamato l'oratore a concludere, gli toglie la parola. In tal caso l'oratore può appellarsi al Consiglio, precisando il tempo che chiede gli venga accordato per concludere il suo intervento. Il Consiglio decide, senza discussione, a maggioranza di voti.

9. Il Sindaco e/o l'Assessore competente possono intervenire in qualunque momento della discussione, per non più di 5 minuti ciascuno.

## **Articolo 43**

### **Gli emendamenti**

1. Sono considerati "emendamenti" le correzioni di forma, le sostituzioni, integrazioni e modificazioni che si richiede vengano apportate alle proposte presentate. Gli emendamenti che consistono in correzioni di forma devono essere presentati per iscritto al Presidente prima o durante la discussione di un argomento.
2. Gli emendamenti che incidono sul merito della proposta devono essere depositati agli atti del Consiglio Comunale 48 ore prima di quella della seduta e, ove necessario, devono essere corredati dei previsti pareri ex art.53 ed eventualmente dell'attestazione di copertura finanziaria ex art.55 L 142/90.
3. La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originale. Si procede prima con gli emendamenti soppressivi e poi con quelli modificativi. In fine si votano gli emendamenti aggiuntivi.
4. Gli emendamenti di un emendamento sono votati prima di quello principale.

## **Articolo 44**

### **Questione pregiudiziale o sospensiva**

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene proposto che un argomento non debba discutersi. La questione sospensiva è una richiesta di rinvio della trattazione dell'argomento ad altra seduta od al verificarsi di una scadenza determinata.
2. Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere proposte anche da un solo Consigliere, prima dell'inizio della discussione di merito. Tali proposte vengono discusse e poste in votazione prima di procedere o proseguire la discussione di merito. Su di esse può parlare, oltre al proponente, un solo Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza, con votazione palese. In caso di concorso di più questioni pregiudiziali o sospensive, su di esse ha luogo, con la modalità di cui al precedente comma, un'unica discussione.

## **Articolo 45**

### **Fatto personale**

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta od il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse. Il Consigliere che domanda la parola deve precisare in cosa esso si concretizzi ed il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, per alzata di mano.
2. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso per più di cinque minuti. Qualora nel corso della discussione un Consigliere sia accusato di fatti che ledano la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal

Consiglio una commissione composta da tre membri che indaghi e giudichi sulla fondatezza delle accuse. La commissione riferisce, per iscritto, entro il termine assegnatole dal Presidente. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione senza votazioni.

## **Articolo 46**

### **Temporanea sospensione dei lavori**

1. Qualora uno o più capigruppo ne facciano richiesta, il Presidente pone in votazione la proposta di temporanea sospensione dei lavori. Il Presidente stabilisce la durata della sospensione.

## **Articolo 47**

### **Chiusura della discussione - Dichiarazione di voto**

1. Il Presidente dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore, dichiara chiusa la discussione.
2. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia almeno intervenuto un Consigliere per ciascun gruppo, di modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino espressamente di rinunciare.
3. Sulla proposta di chiusura della discussione, che costituisce deroga alle norme generali di cui all'art.42 del Regolamento, possono intervenire solo due Consiglieri, uno a favore ed uno contro, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone ai voti la proposta. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ciascun gruppo e per la durata non superiore, per ognuno, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capo gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi debbono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
4. I Consiglieri, prima che si effettui la votazione, possono dichiarare la loro astensione dal voto e, ove lo ritengano opportuno, possono indicarne i motivi. L'espressa motivazione è obbligatoria quando i Consiglieri siano tenuti, per legge, ad astenersi.

## **CAPO VIII**

### **CONCLUSIONE DELLE SEDUTE**

## **Articolo 48**

### **Ora di chiusura delle sedute**

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze è prestabilita nell'avviso di convocazione. Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di una seduta, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o in quelli che hanno particolare importanza od urgenza.

## **Articolo 49**

### **Rinvio della seduta ad altro giorno**

1. Quando all'ora prevista per la chiusura della discussione non sia stata ultimata la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno e ove nell'avviso di convocazione ne sia stata prevista la prosecuzione nei giorni successivi già stabiliti, il Presidente sospende la seduta ed avverte che la stessa proseguirà nel giorno stabilito, all'ora fissata.
2. Nel caso che nell'avviso non sia stata prevista la possibilità di prosecuzione in altro giorno già fissato, il Consiglio dovrà essere riconvocato con l'osservanza delle formalità di rito. Qualora nessuno nuovo affare debba essere iscritto all'ordine del giorno oltre a quelli rimasti da trattare nella seduta non conclusa, è sufficiente che l'avviso sia fatto pervenire a tutti i Consiglieri almeno 48 ore prima di quella fissata per l'adunanza, che rimane seduta di prima convocazione.

## **Articolo 50**

### **Termine della seduta**

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la seduta. Quando si giunge all'ora fissata per la conclusione della seduta, viene continuata e conclusa la trattazione dell'affare in discussione e si procede alla votazione sullo stesso, effettuata la quale il Presidente dichiara terminata l'adunanza e precisa se la stessa proseguirà in giorno già stabilito nell'avviso di convocazione oppure avverte che il Consiglio verrà riconvocato a domicilio per completare la trattazione degli affari rimasti, iniziando dal primo punto successivo all'interruzione.

## **CAPO IX**

### **INTERROGAZIONI ED INTERPELLANZE, ORDINI DEL GIORNO, MOZIONI E RISOLUZIONI**

## **Articolo 51**

### **Diritto di presentazione**

1. I Consiglieri possono presentare interrogazioni ed interpellanze, ordini del giorno e mozioni e proporre risoluzioni su argomenti che riguardano direttamente l'attività del Comune o che interessano in senso generale o su temi particolari la vita politica, sociale, economica e culturale della popolazione. Gli ordini del giorno, mozioni e proposte di risoluzioni su fatti di particolare rilievo sono presentati almeno 48 ore prima della seduta al Sindaco e sono dallo stesso sottoposti alla Conferenza dei Capi gruppo, prima della discussione in aula, per ricercare un accordo su un testo unificato. Ove lo stesso non risulti possibile la discussione in aula avviene sui vari testi proposti.

2. Le interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno, mozioni e risoluzioni debbono essere sempre formulate per scritto e firmate dal proponente. Quando riguardino argomenti identici, connessi od analoghi, possono essere svolte contemporaneamente.

## **Articolo 52**

### **Contenuto della interrogazione**

1. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco od alla Giunta di aver informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato.
2. L'interrogazione deve essere sempre formulata in modo chiaro, conciso ed in termini corretti. Essa deve pervenire al Sindaco entro il sesto giorno precedente a quello in cui si tiene la seduta del Consiglio nella quale si intenda ottenere risposta.
3. L'interrogazione, ove abbia carattere urgente, può essere effettuata anche durante la seduta, subito dopo la trattazione delle interrogazioni presentate entro il termine di cui al comma precedente. Il Consigliere interrogante rimette copia del testo al Presidente e ne dà diretta lettura al Consiglio.
4. Il Sindaco, o l'Assessore delegato per materia, possono dare risposta immediata all'interrogazione presentata durante la seduta, se dispongono degli elementi necessari. In caso contrario ne prendono atto e si riservano di dare risposta scritta all'interrogante nella seduta successiva.
5. L'interrogante può anche richiedere risposta scritta e la conseguente non iscrizione nell'ordine del giorno. In tal caso il Sindaco o l'Assessore delegato competente provvede a rispondere entro 10 giorni dalla richiesta.

## **Articolo 53**

### **Contenuto della interpellanza**

1. L'interpellanza consiste nella domanda scritta fatta al Sindaco o alla Giunta per conoscere i motivi, i criteri e gli intendimenti in base ai quali sono stati adottati taluni provvedimenti o trattati determinati affari.
2. Essa può inoltre richiedere al Sindaco o alla Giunta che precisino al Consiglio gli intendimenti con i quali essi si prefiggono di operare in merito ad un determinato fatto o problema. Per la presentazione delle interpellanze si osservano le modalità ed i termini previsti nel precedente Articolo per le interrogazioni.

## **Articolo 54**

### **Discussione delle interrogazioni e delle interpellanze.**

1. La trattazione delle interrogazioni ed interpellanze avviene nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni. Prima vengono trattate le interrogazioni e poi le interpellanze nell'ordine cronologico di presentazione.
2. Qualora sia da trattare un numero elevato di interrogazioni e di interpellanze il Sindaco convoca la Conferenza dei Capi gruppo, assieme alla quale decide, anche in relazione al numero ed

all'importanza degli argomenti all'ordine del giorno, il rinvio ad una seduta successiva di alcune interrogazioni od interpellanze presentate.

3. Può anche concordare che per alcune si dia risposta scritta entro cinque giorni senza discussione in seduta pubblica. In ogni caso lo svolgimento delle interrogazioni e delle interpellanze non potrà occupare più di un'ora per ogni adunanza consiliare.
4. Se il Consigliere proponente non è presente al momento della discussione della sua interrogazione od interpellanza, questa si intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio della trattazione ad altra adunanza.
5. Le interrogazioni ed interpellanze sono lette al Consiglio dal Presidente, il quale può dare direttamente risposta o demandare la stessa all'Assessore demandato per materia.
6. La risposta deve essere contenuta entro il tempo di cinque minuti. Può replicare ad essa solo il Consigliere interrogante per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni e, comunque, contenendo il suo intervento nel tempo di cinque minuti.
7. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco o dell'Assessore al ramo. Nel caso che l'interrogazione o l'interpellanza sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.
8. Quando il Consigliere proponente non sia soddisfatto della risposta avuta o comunque intenda promuovere una discussione sulla risposta data dalla Giunta, può presentare una mozione, che dovrà essere iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta consiliare.
9. Le interrogazioni ed interpellanze relative a fatti strettamente connessi fra loro vengono trattate contemporaneamente. Le interrogazioni ed interpellanze riguardanti un particolare affare o mozione già iscritti all'ordine del giorno della seduta sono discusse al momento della trattazione dell'affare o mozione cui si riferiscono.
10. Se i Consiglieri proponenti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione o dell'interpellanza all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, s'intende che per la stessa è richiesta risposta scritta.

## **Articolo 55**

### **Gli ordini del giorno**

1. Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un voto politico-amministrativo su fatti o questioni politico-sociali di carattere generale che interessano non solo la comunità locale ma anche la più vasta comunità nazionale e mondiale.
2. Sono presentati, in scritto, almeno 48 ore prima della seduta al Sindaco e sono trattati in seduta pubblica, dopo le comunicazioni e prima delle interrogazioni ed interpellanze.
3. Solo se riguardano fatti sopravvenuti dopo la convocazione del Consiglio possono essere presentati, sempre in scritto, all'inizio della seduta.
4. Il Consigliere proponente legge l'ordine del giorno e lo illustra per non più di cinque minuti. Subito dopo intervengono il Sindaco od un Assessore per precisare la posizione della Giunta e le risultanze emerse nella riunione della Conferenza dei Capi gruppo prevista dal precedente Articolo 54, e non più di un Consigliere per ogni gruppo, ciascuno per un massimo di cinque minuti.
5. Su richiesta motivata di uno o più Consiglieri può essere richiesta la trattazione dell'ordine del giorno, per un maggiore approfondimento, nella seduta successiva. Su tale richiesta si esprime il Consiglio. L'ordine del giorno non può subire, comunque, più di un rinvio qualora non ne sia consenziente il proponente.
6. A conclusione della discussione l'ordine del giorno viene posto in votazione.

7. Il Consiglio stabilisce, tenuto conto delle proposte formulate dal presentatore, le forme di pubblicità da darsi agli ordini del giorno approvati.
8. Il Sindaco dispone in conformità a tali decisioni.

## **Articolo 56**

### **Le mozioni**

1. La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione inerente a materia di competenza del Consiglio Comunale. Può contenere la richiesta di un dibattito politico-amministrativo su argomenti connessi ai compiti del Comune, al fine di pervenire a decisioni su di essi.
2. La mozione può avere infine per scopo la formulazione di un voto generico circa i criteri seguiti o che si vogliono seguire nella trattazione di determinati affari e può concludersi con un giudizio che si intende promuovere dai Consiglieri in merito a particolari decisioni, atteggiamenti o posizioni assunte dal Sindaco o dalla Giunta Municipale.
3. La mozione deve essere presentata in scritto e può essere avanzata da ogni Consigliere.
4. Se viene presentata almeno dieci giorni prima di quello fissato per l'adunanza del Consiglio, essa è parificata alle proposte di iniziativa consiliare.
5. Quando la mozione viene presentata nel corso di una seduta del Consiglio Comunale, il Presidente, senza far luogo a discussione immediata su di essa, ne fa prendere atto a verbale assicurando che la stessa sarà iscritta all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva a quella di presentazione.
6. Le mozioni comportano l'adozione di un voto deliberativo, a conclusione del dibattito. Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti che vengono discussi e votati osservando le norme generali del presente Regolamento.
7. La discussione delle mozioni è regolata dalle norme di cui al capo VII del presente titolo.

## **Articolo 57**

### **Le risoluzioni**

1. Il Sindaco, la Giunta ed ogni Consigliere possono proporre risoluzioni dirette a manifestare orientamenti o a definire indirizzi del Consiglio su specifici argomenti connessi con un affare in trattazione.
2. Vengono discusse e votate durante la seduta ed impegnano il Consiglio e la Giunta a comportarsi conseguentemente.

## **Articolo 58**

### **La mozione d'ordine**

1. La mozione d'ordine è il richiamo verbale inteso ad ottenere che nel modo di presentare, discutere ed approvare, votando, una deliberazione, siano osservate la legge ed il presente regolamento.



## **CAPO X LE VOTAZIONI**

### **Articolo 59 Norme di votazione**

1. L'espressione di voto è normalmente palese e si effettua, di regola, per alzata di mano o per alzata e seduta. Le deliberazioni a mezzo delle quali l'Amministrazione esercita una facoltà discrezionale che importa l'apprezzamento e la valutazione di persone debbono essere adottate a scrutinio segreto.
2. Alla votazione palese per appello nominale si procede solo nel caso che essa sia espressamente richiesta da almeno tre Consiglieri e sempre che non sia prescritta la forma segreta. La richiesta di votazione per appello nominale deve essere formulata dopo che il Presidente, chiusa la discussione, abbia dichiarato doversi passare ai voti e prima che egli abbia invitato il Consiglio a votare per alzata di mano.
3. Non si può procedere in nessun caso al ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente. La votazione non può validamente aver luogo se durante la stessa i Consiglieri non siano presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza.

### **Articolo 60 Votazione in forma palese**

1. Quando la votazione deve avvenire in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano o per alzata e seduta. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, con le eventuali modifiche approvate, invitando prima i consiglieri a manifestare la propria astensione dal voto e quindi a votare i favorevoli e poi i contrari.
2. Controllato l'esito della votazione, il Presidente ne proclama il risultato.
3. Tali votazioni sono soggette a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la loro effettuazione.
4. Se anche dopo la controprova uno o più Consiglieri manifestino dubbio o effettuino contestazioni sull'esito della votazione, il Presidente dispone che la stessa sia definitivamente ripetuta per appello nominale.

### **Articolo 61 Votazione per appello nominale**

1. Nel caso in cui si voti per appello nominale, il Presidente indica chiaramente il significato del "sì" e del "no".
2. Il Segretario esegue l'appello, a cui i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso.
3. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

## **Articolo 62**

### **Ordine delle votazioni**

1. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
  - a. la votazione sulla questione pregiudiziale, che comporti la rinuncia alla discussione dell'affare o il non passaggio alla votazione sullo stesso, si effettua rispettivamente prima di iniziare la trattazione dell'argomento o prima di adottare qualsiasi deliberazione su di esso;
  - b. la votazione sulla proposta di sospensione di un affare si effettua dopo che la stessa sia stata presentata e si siano espressi, su di essa, per non più di cinque minuti, il Presidente od un Assessore per la Giunta ed un Consigliere per ogni gruppo;
  - c. le proposte di ordine del giorno vengono poste in votazione prima degli emendamenti;
2. le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
  - a. e) emendamenti soppressivi;
  - b. f) emendamenti modificativi;
  - c. g) emendamenti aggiuntivi;
  - d. per i provvedimenti composti di varie parti, commi ed Articoli, quando almeno tre Consiglieri hanno chiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
  - e. i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti e modifiche vengono conclusivamente votati nel loro testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
3. Quando per gli schemi di provvedimenti proposti dalla Giunta, non vengono approvate proposte di modifica o non vi è discussione, la votazione si intende avvenuta sul testo originario proposto e depositato.
4. Ogni proposta comporta distinta votazione. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
  - a) per i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali Articoli essi dissentono o presentano proposte di modifica o soppressione. Discusse e votate tali proposte, il regolamento viene posto in votazione, in forma palese, nel suo complesso;
  - b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica dei singoli capitoli presentati dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in approvazione congiuntamente il bilancio e le altre determinazioni comprese nel relativo schema di deliberazione proposto dalla Giunta, con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguente all'approvazione preliminare di eventuali modifiche.

## **Articolo 63**

### **Votazioni segrete**

1. Quando per legge sia prescritto di procedere alla votazione mediante scrutinio segreto, essa viene effettuata come segue:
  - a) le schede vengono distribuite, debbono essere in bianco, con dicitura a stampa o timbro del Comune, tutte uguali di colore, tipo e formato, prive di piegature od abrasioni che possano costituire segni di riconoscimento;
  - b) se si tratta di nomine che implicano da parte dei Consiglieri la scelta delle persone da eleggere, ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che si vogliono nominare, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.

2. Le candidature, di norma, sono formalizzate dai capi-gruppo almeno 24 ore prima della seduta consiliare, allegando un breve curriculum.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero come sopra previsto, si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo esuberante. Quando la legge, lo statuto o il regolamento stabiliscano che fra i nominandi debba esservi una rappresentanza predeterminata delle maggioranze e delle minoranze e non siano precisate espressamente le norme per disciplinare l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo che siano assicurate correttamente tali rappresentanze. Si dovrà comunque garantire l'autonomia delle maggioranze e delle minoranze nelle scelte delle rispettive rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome ed in tale caso restano eletti ai posti da ricoprire coloro che riportano il maggior numero dei voti.
4. Nel caso in cui le modalità di votazione comunicate dal Presidente incontrino l'opposizione di uno o più Consiglieri, le stesse sono sottoposte al Consiglio che decide con votazione in forma palese, senza discussione. Se il Consiglio respinge le modalità proposte dal Presidente, la seduta viene brevemente sospesa per permettere la riunione della Conferenza dei Capi gruppo, la quale formula, a maggioranza, una nuova proposta che, prima di passare alla votazione viene sottoposta alle decisioni del Consiglio, senza discussione.
5. Quando per i nominativi da votare sussistono difficoltà di identificazione per omonimi, i Consiglieri indicheranno nella scheda, oltre il nome e cognome votato, anche la data di nascita del candidato.
6. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al consiglio il risultato. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo verbalmente al Presidente, affinché se ne prenda atto a verbale.
7. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, che è costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti. Nel caso di irregolarità e comunque quando il numero dei voti validi risulti superiore a quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
8. Il carattere "segreto" della votazione deve espressamente risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state compiute con il controllo dei Consiglieri scrutatori.

## **Articolo 64**

### **Esito delle votazioni**

1. Salvo per i casi, espressamente previsti dalla legge, dallo statuto o dai regolamenti, nei quali si richiede un quorum speciale di maggioranza, ogni deliberazione del Consiglio si intende approvata quando abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti, ossia il numero di voti pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dia un numero superiore di almeno una unità al totale dei votanti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche e non leggibili si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta si intende non approvata. Salvo casi particolari espressamente previsti dalla legge, una deliberazione non approvata o respinta non può, nella stessa seduta, essere ulteriormente oggetto di discussione e votazione.

5. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
6. Dopo l'annuncio dei voti riportati a favore e contro il provvedimento in trattazione, il Presidente conclude il suo intervento con la formula: "Il Consiglio ha approvato" oppure "Il Consiglio non ha approvato".
7. Nel verbale viene indicato il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti dei quali occorre indicare il nome.

## **Articolo 65**

### **Divieto di interventi durante le votazioni**

Quando è iniziata la votazione, non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni del regolamento, relativi alla modalità delle votazioni in corso.

Il presente Regolamento, composto da n. 65 articoli ed allegati, è stato modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 12.01.1998.

#### **ESECUTIVITA'**

La delibera è esecutiva.

#### **ESTREMI RIPUBBLICAZIONE**

A norma dell'art. 58 - comma 3 - dello Statuto Comunale, il presente Regolamento è stato ripubblicato per 15 giorni consecutivi.

**IL SEGRETARIO GENERALE**

---