

# **COMUNE DI LAMPORECCHIO**

**Provincia di Pistoia**

## **REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

## INDICE

### TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

#### **Capo I – Disposizioni Preliminari**

Art. 1 – Finalità del Regolamento	pag.5
Art. 2 – Sede delle Adunanze Consiliari	pag.5

### TITOLO II - ORGANI DEL CONSIGLIO COMUNALE

#### **Capo I – Il Presidente del Consiglio Comunale**

Art. 3 - Presidenza delle adunanze	pag.5
Art. 4 - Compiti e poteri del Presidente	pag.5

#### **Capo II – Gruppi Consiliari**

Art. 5 – Composizione	pag.6
Art. 6 - Conferenza dei Capi gruppo	pag.6

#### **Capo III – Commissioni Consiliari Permanenti**

Art. 7 – Costituzione	pag.7
Art. 8 - Funzioni delle Commissioni	pag.7
Art. 9 – Composizione	pag.7
Art. 10 – Presidenza delle Commissioni	pag.7
Art. 11 – Segreteria delle Commissioni	pag.7
Art. 12 – Funzionamento delle Commissioni	pag.8

#### **Capo IV – I Consiglieri Comunali**

Art. 13 - Diritto di iniziativa	pag.8
Art. 14 - Interrogazioni e Interpellanze - Modalità di presentazione	pag.8
Art. 15 - Mozioni - Modalità di presentazione	pag.9
Art. 16 – Ordini del Giorno - Modalità di presentazione	pag.9
Art. 17 - Diritto di notizie ed informazioni	pag.9
Art. 18 - Diritto di accesso	pag.9

#### **Capo V – I Consiglieri Scrutatori**

Art. 19 – Designazione degli scrutatori	pag.10
Art. 20 – Funzioni	pag.10

## TITOLO III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

### **Capo I – Convocazione del Consiglio Comunale**

Art. 21 – Competenza	pag.10
Art. 22 – Convocazioni urgenti	pag.10
Art. 23 - Avviso di convocazione	pag.10
Art. 24 – Ordine del Giorno	pag.11
Art. 25 - Avviso di convocazione - Consegna – Modalità	pag.11
Art. 26 - Avviso di convocazione - Consegna – Termini	pag.11
Art. 27 - Aggiunta di argomenti all'Ordine del Giorno	pag.12
Art. 28 - Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione	pag.12
Art. 29 – Consiglio Comunale aperto	pag.12

### **Capo II – Ordinamento delle Adunanze**

Art. 30 - Deposito degli atti	pag.13
Art. 31 - Adunanze di prima convocazione	pag.13
Art. 32 - Adunanze di seconda convocazione	pag.13
Art. 33 – Rinvio argomenti	pag.14

### **Capo III – Pubblicità delle Adunanze**

Art. 34 - Adunanze pubbliche	pag.15
Art. 35 - Adunanze segrete	pag.15

### **Capo IV – Disciplina delle Adunanze**

Art. 36 - Comportamento dei Consiglieri	pag.15
Art. 37 - Ordine della discussione	pag.15
Art. 38 - Comportamento del pubblico	pag.16
Art. 39 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula	pag.16

### **Capo V – Ordine dei Lavori**

Art. 40 - Comunicazioni del Presidente	pag.16
Art. 41 – Question Time	pag.16
Art. 42 - Interrogazioni e Interpellanze - Modalità di Trattazione	pag.17
Art. 43 - Mozioni - Modalità di Trattazione	pag.17
Art. 44 - Ordini del Giorno - Modalità di Trattazione	pag.18
Art. 45 - Ordine di trattazione degli argomenti	pag.18
Art. 46 - Modifica dell'Ordine del Giorno	pag.18
Art. 47 - Discussione: norme generali	pag.18
Art. 48 - Questione pregiudiziale	pag.19

### **Capo VI - Le Votazioni**

Art. 49 - Modalità generali	pag.19
Art. 50 – Emendamenti	pag.20
Art. 51 - Votazioni in forma palese	pag.20
Art. 52 - Votazione per appello nominale	pag.21
Art. 53 - Votazioni segrete	pag.21

Art. 54 – Esito delle Votazioni	pag.22
Art. 55 - Votazioni infruttuose	pag.22

**Capo VII – Verbale dell'Adunanza**

Art. 56 - Redazione – Firma	pag.22
Art. 57 – Deposito	pag.23
Art. 58 - Rettifiche – Approvazione	pag.23

**TITOLO IV – DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 59 - Interpretazione del regolamento	pag.23
Art. 60 – Entrata in vigore	pag.23

## **TITOLO I**

### DISPOSIZIONI GENERALI

#### **CAPO I - DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

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

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione, il funzionamento e l'esercizio delle funzioni del Consiglio Comunale, in attuazione di quanto previsto dallo Statuto e dalla legge dello Stato.

##### **Art. 2 - Sede delle adunanze consiliari.**

1. Le adunanze del Consiglio Comunale si svolgono, di norma, presso il Palazzo di proprietà comunale sito in Piazza Berni, o, eccezionalmente, in una Sede diversa quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della Comunità.

2. La Sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve sempre essere indicata nell'avviso di convocazione.

3. Durante lo svolgimento della seduta consiliare devono essere esposte le bandiere dello Stato, dell'Unione Europea e della Regione Toscana.

## **TITOLO II**

### ORGANI DEL CONSIGLIO COMUNALE

#### **CAPO I - IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

##### **Art. 3 - Presidenza delle adunanze.**

1. Salvo le eccezioni previste dalla legge il Consiglio comunale è presieduto dal Sindaco.

2. In caso di assenza o di impedimento del Sindaco, la presidenza spetta al Vice-Sindaco se consigliere comunale. Qualora manchi anche il Vice-Sindaco oppure quando il Sindaco non sia in carica, la Presidenza spetta al Consigliere anziano.

##### **Art. 4 - Compiti e poteri del Presidente.**

1. Il Presidente, nell'esercizio delle sue funzioni, deve attenersi a criteri di imparzialità intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.

2. Sono compiti propri del Presidente:

- ◆ provvedere al miglior funzionamento dell'Assemblea consiliare;
- ◆ assicurare un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio. A tal fine può avvalersi del supporto tecnico del

Segretario comunale, della collaborazione della struttura amministrativa dell'Ente che cura l'istruttoria delle questioni di competenza consiliare;

- ◆ moderare la discussione degli argomenti sottoposti all'esame del Consiglio;
- ◆ concedere la facoltà di parlare ai Consiglieri Comunali e agli Assessori;
- ◆ dichiarare ultimata la discussione della trattazione di ogni argomento sottoposto all'esame del Consiglio Comunale;
- ◆ precisare i termini delle proposte per le quali l'Assemblea consiliare discute e vota;
- ◆ proporre l'ordine delle votazioni secondo quanto stabilito dal presente Regolamento;
- ◆ controllare e proclamare il risultato delle votazioni;
- ◆ mantenere l'ordine e assicurare l'osservanza delle leggi, dello Statuto comunale e del presente Regolamento;
- ◆ promuovere i rapporti del Consiglio comunale con la Giunta comunale, con il Revisore dei Conti, con il Difensore Civico, con le Commissioni consiliari permanenti, con le Istituzioni, con le Aziende Speciali e con gli altri organismi ai quali partecipa il Comune.

## CAPO II - GRUPPI CONSILIARI

### Art. 5 - Composizione.

1. I Consiglieri Comunali eletti nella medesima lista formano un Gruppo consiliare.

2. Ciascun Gruppo consiliare è costituito da almeno due Consiglieri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto un solo Consigliere eletto, a questi sono riconosciute le prerogative e le rappresentanze spettanti ad un Gruppo consiliare.

3. I singoli Gruppi devono comunicare per iscritto al Sindaco il nome del Capo gruppo entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio Comunale neo eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate le variazioni della persona del Capo gruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capo gruppo il Consigliere del Gruppo che ha riportato la cifra elettorale più alta.

4. Il Consigliere che intende appartenere ad un Gruppo diverso da quello in cui sia stato eletto deve darne comunicazioni al Sindaco, allegando la dichiarazione di accettazione del Capo del nuovo gruppo cui intende aderire.

5. Il Consigliere che si distacca dal Gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri Gruppi presenti in Consiglio comunale, rimane indipendente, con tutte le prerogative di un Gruppo consiliare.

### Art. 6 - Conferenza dei Capi gruppo.

1. La Conferenza dei Capi gruppo è l'organismo consultivo del Sindaco, che la presiede, nell'esercizio delle sue funzioni di Presidente dell'Assemblea delle adunanze consiliari.

2. La Conferenza dei Capi gruppo è altresì l'Organo consultivo del Sindaco al fine di poter programmare e stabilire quanto possa essere utile ai fini della convocazione e dell'attività del Consiglio comunale.

3. La Conferenza dei Capi gruppo è convocata dal Sindaco e, in sua assenza, dal Vice-Sindaco, tramite posta elettronica.

4. La Conferenza è inoltre convocata quando ne faccia richiesta scritta e motivata almeno un Capo gruppo.

5. I Capi gruppo hanno facoltà di delegare, per iscritto, un Consigliere comunale del proprio Gruppo a partecipare alla Conferenza quando essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

6. Le riunioni della Conferenza dei Capi gruppo non sono pubbliche.

7. Le riunioni in presenza si svolgono di regola presso la sede del Comune; è possibile altresì lo svolgimento in modalità telematica.

### **CAPO III - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

#### **Art. 7 - Costituzione.**

1. Il Consiglio comunale, per tutta la sua durata in carica, può costituire, al suo interno, Commissioni consultive permanenti.

#### **Art. 8 - Funzioni delle Commissioni.**

1. Le Commissioni permanenti costituiscono articolazione del Consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti di indirizzo politico amministrativo allo stesso attribuiti mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione; esse possono svolgere, altresì, attività conoscitiva e di proposta su temi di interesse comunale.

#### **Art. 9 - Composizione.**

1. Le Commissioni consiliari permanenti sono definite, nel loro numero, competenze e composizione, dal Consiglio comunale entro sessanta giorni dalla seduta di approvazione delle linee programmatiche del Sindaco neo eletto.

2. Le Commissioni permanenti sono costituite da Consiglieri comunali che rappresentano la composizione del Consiglio comunale nel suo complesso, con criterio proporzionale, assicurando in esse almeno un rappresentante per ogni gruppo presente in consiglio comunale.

3. I membri delle Commissioni sono nominati dal Consiglio comunale con voto palese sulla base delle designazioni dei Capi gruppo consiliari.

4. In caso di dimissioni, decadenza o altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il Gruppo consiliare di appartenenza può designare, tramite il Capo gruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio comunale, con apposita votazione, nella prima riunione utile, procede alla sostituzione con il sistema di votazione indicato nel comma precedente.

5. Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà difarsi sostituire, nelle singole sedute, da un altro Consigliere del suo stesso gruppo consiliare, con il consenso del Capo gruppo che provvede ad informare il Presidente della Commissione.

#### **Art. 10 - Presidenza delle Commissioni.**

1. Il Presidente delle Commissioni consiliari permanenti è eletto dalla Commissione, con apposita votazione, nella prima seduta da tenersi entro il termine di 60 giorni dalla sua costituzione ed è scelto tra i Consiglieri comunali che sono stati eletti nella Commissione in qualità di Componenti della stessa.

2. La Commissione, al suo interno, con apposita votazione, sempre nella prima seduta, può nominare un Vice - Presidente.

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

1. Le funzioni di verbalizzazione sono svolte dal Presidente; il Presidente può incaricare un delegato, individuato tra i dipendenti della struttura comunale, qualora lo ritenga necessario.

2. Spetta all'Ufficio Segreteria del Comune curare la convocazione, su iniziativa del Presidente, nonché la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro preventivo deposito.

3. I verbali sono sottoscritti dal Presidente della Commissione.
4. Copia dei verbali delle sedute delle Commissioni è a disposizione dei componenti della Commissione e dei Capi gruppo consiliari; gli originali sono tenuti dall'ufficio Segreteria generale.

#### Art. 12 - Funzionamento delle Commissioni.

1. Le sedute della Commissione sono, di regola, pubbliche. Fanno eccezione i casi in cui si debbano trattare questioni concernenti persone e che comportino apprezzamenti o giudizi sulle stesse.
2. La convocazione della Commissione è pubblicata all'Albo dell'ente.
3. Per la validità delle sedute è necessaria la presenza della metà dei suoi componenti.
4. La Commissione deve esprimere i propri pareri mediante votazione palese, a maggioranza di voti entro il termine di giorni 15 dalla data di ricevimento della richiesta.
5. Le riunioni in presenza si svolgono di regola presso la sede del Comune; è possibile altresì lo svolgimento in modalità telematica.

### **CAPO IV - I CONSIGLIERI COMUNALI**

#### Art. 13 - Diritto di iniziativa.

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa su ogni argomento di competenza del Consiglio comunale.
2. I Consiglieri comunali hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale stabilita dalla legge e dallo Statuto.
3. La proposta di deliberazione, che deve essere formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Sindaco il quale la trasmette al Segretario comunale per l'istruttoria di rito.
4. Nel caso che la proposta risulti non legittima o priva di copertura finanziaria, il Sindaco comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta all'esame del Consiglio Comunale dandone adeguata motivazione scritta.
5. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Sindaco iscrive la proposta all'Ordine del Giorno del Consiglio Comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.

#### Art. 14 – Interrogazioni e Interpellanze - Modalità di presentazione.

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni e interpellanze.
2. L'interrogazione consiste nella richiesta scritta, rivolta al Sindaco o alla Giunta comunale, per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato. L'interpellanza consiste nella richiesta scritta formulata al Sindaco o agli Assessori intesa a conoscere i motivi e/o gli intendimenti in merito a scelte amministrative, ovvero se si sia presa o si stia prendendo alcuna risoluzione intorno ad un determinato affare. All'interpellanza può essere data solo risposta verbale nel corso del primo Consiglio Comunale utile.
3. Di norma all'interrogazione viene data risposta scritta da parte del Sindaco o dell'Assessore competente entro 30 giorni dal ricevimento.
4. Se il Consigliere interrogante desidera che l'argomento sia esaminato in Consiglio comunale deve richiederlo espressamente; in questo caso la stessa sarà inserita, a cura del Sindaco, nella prima riunione del Consiglio comunale successiva alla risposta, salvo quanto previsto dall'articolo 42, comma 2, del presente Regolamento.

#### Art. 15 – Mozioni - Modalità di presentazione.

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di presentare mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.

2. La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione, sottoposta alla decisione del Consiglio comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo politico amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa.

3. Per la formalizzazione della mozione valgono le norme procedurali previste al precedente articolo 13.

#### Art. 16 - Ordini del Giorno - Modalità di presentazione.

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di presentare al Sindaco Ordini del Giorno su questioni di interesse della comunità e per i loro riflessi locali, nazionali od internazionali che investano problemi di carattere politico-sociale generali.

2. L'Ordine del Giorno consiste in un documento scritto sul quale il Consiglio esprime il proprio voto.

3. L'Ordine del Giorno deve pervenire al Protocollo Generale del Comune entro le ore 13:00 del giorno antecedente a quello in cui viene inviata la lettera di convocazione della riunione del Consiglio Comunale.

#### Art. 17 - Diritto di notizie ed informazioni.

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere, in tempi congrui, tutte le notizie ed informazioni utili per l'espletamento del mandato elettivo.

2. L'esercizio del diritto alle notizie ed informazioni è effettuato dai Consiglieri richiedendo le notizie e le informazioni al Segretario comunale, ai Funzionari responsabili preposti ai singoli Servizi ed Uffici, nonché al Sindaco e agli Assessori Comunali.

3. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge e dai Regolamenti.

#### Art. 18 - Diritto di accesso.

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di accesso (consultazione ed estrazione di copia) a tutti gli atti che possano essere di utilità all'espletamento del mandato al fine di permettere di valutare la correttezza e l'efficacia dell'operato dell'Amministrazione comunale, nonché per esprimere un voto consapevole sulle questioni di competenza del Consiglio comunale.

2. Il diritto di consultazione riguarda tutti gli atti dell'Amministrazione comunale esclusi quelli riservati per legge o regolamento, in conformità alla normativa vigente anche in tema di privacy.

3. L'esercizio del diritto di consultazione degli atti è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente gli atti al Segretario comunale e ai Funzionari responsabili preposti ai singoli Servizi ed Uffici.

4. La richiesta della copia deve essere presentata dai Consiglieri all'Ufficio Protocollo del Comune e deve essere redatta per iscritto, la stessa deve contenere gli estremi dell'atto o provvedimento di cui si chiede copia.

5. Il rilascio della copia avviene secondo le modalità previste dalla norma.

6. I Responsabili dei Servizi e/o il Segretario comunale, qualora rilevino la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, informano, entro i termini di cui al comma precedente, il Consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale devono essere illustrati i motivi che non consentono il rilascio.

## **CAPO V - I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

### **Art. 19 - Designazione degli scrutatori.**

1. Il Presidente, all'inizio di ogni seduta consiliare, provvede a designare tre scrutatori, garantendo la presenza delle minoranze, comunicandone i nominativi al Consiglio stesso. Qualora non sia presente in aula alcun Gruppo di minoranza la designazione degli Scrutatori è limitata ai gruppi di maggioranza presenti in aula.

### **Art. 20 - Funzioni.**

1. La regolarità delle votazioni ed il loro esito sono accertati dal Presidente con l'ausilio dei Consiglieri scrutatori.

2. Nel caso di contestazioni sui voti espressi nelle votazioni o non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente deve disporre che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.

3. L'assistenza degli scrutatori è facoltativa in caso delle votazioni palesi ed obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. In questo tipo di votazioni i Consiglieri scrutatori assistono il Presidente nella verifica dei votanti, nella validità delle schede e nel conteggio dei voti.

## **TITOLO III**

### **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **CAPO I – CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Art. 21 - Competenza.**

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Sindaco.

2. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco, la convocazione del Consiglio viene disposta dal Vice-Sindaco; nel caso in cui questi sia assente o impedito viene sostituito dal Consigliere Anziano.

### **Art. 22 - Convocazioni urgenti.**

1. Il Sindaco, quando sia necessario sottoporre ad esame dell'Assemblea generale argomenti di particolare urgenza, può convocare il Consiglio comunale in deroga ai tempi ordinariamente previsti anche con modalità telematica.

### **Art. 23 - Avviso di convocazione.**

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi con le modalità contenute nel presente regolamento.

2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora dell'adunanza, della

sede dove la stessa sarà tenuta e della modalità di svolgimento (in presenza o telematica) con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi.

3. Nel caso in cui siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso di convocazione vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza.

4. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione con la precisazione che trattasi di prosecuzione della stessa adunanza.

5. L'avviso di convocazione deve contenere gli argomenti da trattare elencandoli nell'Ordine del Giorno.

#### Art. 24 - Ordine del Giorno.

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale costituisce l'Ordine del Giorno.

2. Spetta a chi convoca il Consiglio di stabilire, rettificare od integrare l'Ordine del Giorno con proprie autonome decisioni sentiti i capigruppo.

3. L'iniziativa circa le proposte all'Ordine del Giorno spetta al Sindaco, alla Giunta comunale ed ai Consiglieri comunali.

4. Gli argomenti sono indicati nell'Ordine del Giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.

5. L'Ordine del Giorno è allegato all'avviso di convocazione.

#### Art. 25 - Avviso di convocazione - Consegna - Modalità.

1. L'avviso di convocazione del Consiglio comunale, con l'Ordine del Giorno, deve essere consegnato con una delle seguenti modalità mediante invio a mezzo Posta Elettronica o PEC.

2. Entro 10 (dieci) giorni dall'entrata in carica i Componenti il Consiglio neo-eletto devono comunicare all'Ufficio Segreteria del Comune la modalità scelta per la consegna degli avvisi di convocazione del Consiglio comunale ed il relativo indirizzo telematico.

3. Nelle more della comunicazione di cui al comma 2 che precede, l'avviso di convocazione del Consiglio comunale e ogni altro atto inerente alla carica, sarà consegnato al domicilio anagrafico del Consigliere o inviato a mezzo Servizio Postale all'indirizzo anagrafico nel caso di residenza fuori Comune.

4. I documenti relativi alla convocazione sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare cui si riferiscono.

5. In casi eccezionali e urgenti, l'ufficio potrà effettuare la convocazione del Consiglio comunale nonché di ogni altro atto inerente alla carica anche tramite il Servizio Postale Raccomandata AR o Telegramma. In tal caso la spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio anagrafico.

6. Con l'invio o la spedizione degli avvisi di convocazione si considera osservato l'obbligo di consegna e rispettati i termini fissati dal presente Regolamento.

#### Art. 26 - Avviso di convocazione - Consegna - Termini.

1. L'avviso di convocazione del Consiglio deve essere inviato o trasmesso almeno 5 (cinque) giorni prima di quello stabilito per la riunione.

2. Per le adunanze convocate di urgenza, l'avviso deve essere inviato o trasmesso almeno 24 (ventiquattro) ore prima di quella stabilita per la riunione.

3. L'eventuale ritardata trasmissione dell'avviso di convocazione è sanata quando il

Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio comunale alla quale era stato invitato.

#### Art. 27 - Aggiunta di argomenti all'Ordine del Giorno.

1. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'Ordine del Giorno delle adunanze argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Componenti il Consiglio comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

2. Solo i provvedimenti aggiunti all'Ordine del Giorno di cui al primo comma, qualora non sia possibile rispettare i termini di deposito degli atti di cui al successivo art. 30, possono essere sindacati dal Consiglio comunale il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata ad altra seduta.

#### Art. 28 - Ordine del Giorno - Pubblicazione e diffusione.

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze consiliari è pubblicato all'Albo pretorio del Comune nei giorni precedenti la riunione.

2. Entro i termini previsti per la consegna ai Componenti del Consiglio, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze – inclusi quelli aggiuntivi – viene inviata, a cura dell'Ufficio Segreteria del Comune:

- ◆ alla Prefettura;
- ◆ alla locale Stazione dei Carabinieri;
- ◆ agli Assessori comunali;
- ◆ al Revisore dei Conti;
- ◆ al Difensore Civico Regionale;
- ◆ ai Responsabili degli uffici e dei servizi comunali;
- ◆ agli Organi di informazione che hanno sede od uffici di corrispondenza nel Comune, o che ne facciano esplicita richiesta.

3. Il Sindaco, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità amministrata, ha facoltà di disporre la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno, l'ora e la sede di convocazione del Consiglio comunale e gli argomenti, fra quelli iscritti all'Ordine del Giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza, nonché di stabilire l'invio della convocazione ad Enti e Associazioni interessate.

#### Art.29 - Consiglio Comunale Aperto.

1. Il Sindaco, anche sulla base di richieste pervenute dai Consiglieri comunali, da Associazioni di ordine sociale, politico e sindacale, può convocare una seduta "aperta" del Consiglio comunale, anche fuori della propria sede, per rilevanti motivi di interesse della Comunità, d'intesa con la Conferenza dei capi Gruppo.

2. Tali sedute hanno carattere straordinario. Alle stesse possono essere invitati Parlamentari, Rappresentanti dello Stato, della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali o singoli soggetti interessati ai temi da discutere.

3. Il Presidente consente ai soggetti invitati, che ne hanno fatto esplicita richiesta, di intervenire al fine di portare il proprio contributo alla discussione.

4. A conclusione degli interventi del pubblico viene aperto il dibattito del Consiglio Comunale, al termine del quale possono essere approvati mozioni e ordini del giorno.

5. Relativamente alla convocazione e allo svolgimento della seduta saranno seguite le procedure in vigore per il Consiglio comunale ordinario, salvo diversa decisione adottata da parte della

Conferenza dei Capi Gruppo.

## CAPO II - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

### Art. 30 - Deposito degli atti.

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'Ordine del Giorno del Consiglio devono essere depositati presso l'Ufficio Segreteria del Comune tre giorni prima dello svolgimento dell'Assemblea.

2. Nei casi di convocazione d'urgenza, di cui all'art. 24 del presente regolamento, i relativi atti debbono essere depositati presso l'Ufficio segreteria del Comune nello stesso giorno di convocazione dell'Assemblea.

3. L'orario di consultazione è quello degli Uffici comunali.

4. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai commi precedenti.

5. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti di ufficio citati o richiamati negli schemi di deliberazioni depositati.

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

### Art. 31 - Adunanze di prima convocazione.

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei propri Componenti.

2. Il numero dei presenti viene accertato mediante appello nominale, eseguito dal Segretario comunale, su invito del Presidente, ed il risultato è annotato a verbale.

3. Nel caso in cui, trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero legale dei Componenti il Consiglio necessari per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.

4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume che in aula vi sia sempre la presenza del numero dei Componenti il Consiglio richiesto per la legalità della riunione.

5. I Componenti del Consiglio che entrano o escono dall'adunanza dopo l'appello sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti in aula sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Componenti del Consiglio momentaneamente assenti e dispone la ripetizione dell'appello.

6. Nel caso in cui dalla ripetizione dell'appello risulti che il numero dei Componenti il Consiglio è inferiore a quello necessario per la validità della seduta, il Presidente dispone, a sua discrezione, la sospensione temporanea dell'adunanza, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Qualora dallo stesso risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello prescritto per la validità della seduta, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Componenti il Consiglio presenti al momento della chiusura della riunione.

### Art. 32 - Adunanze di seconda convocazione.

1. Nell'avviso di prima convocazione viene indicata anche la data della seconda convocazione nel caso in cui la prima sia andata deserta ovvero disciolta per mancanza del numero legale dei presenti. L'adunanza di seconda convocazione non potrà comunque svolgersi oltre otto giorni dalla

seduta di prima convocazione.

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

3. Nell'adunanza di seconda convocazione le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono adottate validamente purché intervenga almeno 1/4 dei Consiglieri assegnati per legge al Comune e la proposta posta in discussione deve ottenere almeno tre voti validi favorevoli per ritenersi approvata.

4. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discusse deliberati, se non vi sia la partecipazione della maggioranza dei Componenti il Consiglio comunale, i seguenti atti:

- ◆ la costituzione di istituzioni e di aziende speciali;
- ◆ lo statuto delle aziende speciali;
- ◆ la partecipazione a società di capitali;
- ◆ l'assunzione diretta di pubblici servizi;
- ◆ la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi;
- ◆ il bilancio di previsione e relative variazioni;
- ◆ il programma delle opere pubbliche;
- ◆ il Rendiconto della Gestione;
- ◆ i regolamenti;
- ◆ l'istituzione e l'ordinamento dei tributi;
- ◆ l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal Collegio dei Revisori dei Conti.

5. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabilite dal Sindaco che, se ritenuto opportuno, può consultare la Conferenza dei Capigruppo. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità ed i termini previsti dagli artt. 25 e 26 del presente Regolamento.

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

7. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.

#### Art. 33 - Rinvio argomenti.

1. Il Presidente, gli Assessori ed i Consiglieri comunali possono chiedere all'Assemblea, che decide con apposita votazione il rinvio ad altra seduta consiliare di un argomento posto all'Ordine del giorno.

2. Tale richiesta può avvenire sia prima che durante la trattazione dell'argomento fino al termine della discussione.

3. Nel caso di argomenti volontariamente rinviati dall'Assemblea, con apposita votazione, in una seduta successiva, oppure in una seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivi diversi dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di prima convocazione.

### CAPO III - PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

#### Art. 34 - Adunanze pubbliche.

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quantoprevisto dall'articolo seguente del presente Regolamento.

#### Art. 35 - Adunanze segrete.

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamenti delle capacità, moralità e correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedano valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.

2. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica il Presidente ritenga che si siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, invita i componenti il Consiglio a chiudere la discussione, senza ulteriori interventi. Il Consiglio comunale prosegue quindi i lavori dopo il passaggio in seduta segreta.

3. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori del Consiglio, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.

4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio Comunale e al Segretario comunale, il Responsabile dell'Ufficio di Segreteria che coadiuva il Segretario comunale, i quali sono tenuti al segreto di ufficio.

### CAPO IV – DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

#### Art. 36 - Comportamento dei Consiglieri.

1. Nella discussione degli argomenti i Componenti del Consiglio hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche rilievi e censure ma queste devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.

2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata ed alle qualità personali e professionali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto.

3. Se un Componente del Consiglio turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama.

4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Componente del Consiglio nella stessa seduta senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione.

#### Art. 37 - Ordine della discussione.

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il Gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un Gruppo, l'attribuzione dei posti, dopo la prima riunione del Consiglio Comunale neo eletto, viene effettuata dal Presidente sentita la Conferenza dei capi gruppo.

2. I Componenti che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.

3. Sono vietate le discussioni ed i dialoghi fra Componenti il Consiglio. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Componente iscritto a parlare.

4. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando per richiamo al Regolamento od ai termini di durata degli interventi.

5. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Componente e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.

#### Art. 38 - Comportamento del pubblico.

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

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

3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera della Polizia Municipale. A tal fine il Presidente del Consiglio comunale può avvalersi di uno o più componenti della Polizia Municipale per prestare servizio per le adunanze del Consiglio Comunale.

4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente.

5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente, dopo aver verbalmente diffidato le persone interessate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma del presente articolo, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.

#### Art. 39 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula.

1. Il Presidente per esigenze proprie o su richiesta di uno o più consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni o quant'altro risulti necessario.

2. Possono altresì essere invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione allo scopo di 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 tale senso sono richiesti.

### **CAPO V - ORDINE DEI LAVORI**

#### Art. 40 - Comunicazioni del Presidente.

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente effettua eventuali comunicazioni proprie su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la Comunità.

2. Di norma non sono consentiti interventi dei consiglieri sugli argomenti trattati nelle comunicazioni.

#### Art. 41 - Question Time.

1. Prima di iniziare la trattazione degli argomenti all'ordine del giorno il Presidente mette a disposizione di ogni consigliere presente un minuto di tempo per porre quesiti ai membri della Giunta comunale presenti alla seduta.

2. I consiglieri vengono invitati ad intervenire per ordine di richiesta.

3. I quesiti, non più di due per ogni consigliere, devono essere esposti verbalmente in forma sintetica e devono essere strettamente attinenti alle funzioni di indirizzo e di controllo di cui sono

titolari i consiglieri comunali sempre nel limite di due minuti.

4. Esaurito l'intervento del singolo consigliere, i componenti della Giunta che sono stati interpellati hanno facoltà di rispondere o di riservarsi di rispondere nella seduta successiva del consiglio. In ogni caso hanno a disposizione due minuti di tempo ciascuno.

5. Il tempo massimo per il Question Time è fissato in dieci minuti complessivi.

#### Art. 42 - Interrogazioni e Interpellanze - Modalità di Trattazione.

1. Le interrogazioni che devono essere trattate dal Consiglio Comunale per espressa richiesta del proponente sono presentate al Sindaco per iscritto ed inserite all'Ordine del Giorno del Consiglio comunale successivo alla loro presentazione.

2. È esclusa la trattazione di interrogazioni nelle sedute urgenti e in quelle in cui vengono discussi il bilancio di previsione, il rendiconto della gestione, il piano strutturale e le sue varianti.

3. La trattazione delle interrogazioni avviene nella parte iniziale della seduta pubblica dopo le comunicazioni, nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del Giorno dell'adunanza.

4. Se il Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione o interpellanza, questa si intende ritirata, salvo che il presentatore sia assente giustificato e ne abbia richiesto il rinvio ad altra seduta.

5. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore, che dispone di un termine massimo di 5 (cinque) minuti; sulle interrogazioni non è ammesso dibattito.

6. Conclusa la illustrazione, il Sindaco può dare direttamente risposta all'interrogazione o demandare all'Assessore delegato per materia a provvedervi; la risposta deve essere anch'essa contenuta nel tempo massimo di 5 (cinque) minuti.

7. Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno entro un tempo massimo di due minuti; nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di illustrazione e di replica spetta solo ad uno di loro, di regola al primo firmatario.

8. Trascorsa un'ora dall'inizio della trattazione delle interrogazioni, il Presidente fa concludere la discussione di quella che è a quel momento in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio Comunale.

9. Le disposizioni previste per la trattazione delle interrogazioni si applicano, ove possibile, anche per le interpellanze.

#### Art. 43 - Mozioni - Modalità di Trattazione.

1. Le mozioni devono essere presentate per iscritto al Sindaco, sottoscritte dal Consigliere proponente e sono iscritte, se regolari, all'Ordine del Giorno della prima adunanza del Consiglio che sarà convocata dopo la loro presentazione.

2. Le mozioni devono essere depositate in atti nei termini di cui all'art. 30 del presente Regolamento.

3. È consentito il ritiro della mozione da parte del proponente, purché ciò avvenga prima dell'inizio della trattazione dell'illustrazione della stessa in Consiglio Comunale.

4. Le mozioni sono trattate dall'Assemblea consiliare dopo le interrogazioni.

5. La mozione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal proponente, entro il termine massimo di 10 (dieci) minuti, con riferimento al testo della stessa depositato agli atti dei lavori del Consiglio.

6. Conclusa la illustrazione della mozione il Presidente stesso o l'Assessore delegato per materia rispondono entro il termine massimo di 10 (dieci) minuti.

7. Terminata la risposta si apre la discussione alla quale possono intervenire tutti i Consiglieri che lo richiedano. Il tempo di ogni intervento è limitato a 5 (cinque) minuti.

8. Al termine della discussione si passa alla votazione che avviene per alzata di mano e con le modalità stabilite dal presente regolamento al Capo denominato "Votazioni".

9. Trascorsa un'ora dall'inizio della trattazione delle mozioni, il Presidente fa concludere la discussione di quella che è al momento in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio Comunale.

10. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo, il Rendiconto della Gestione, il piano regolatore e le sue varianti generali, non è iscritta all'Ordine del Giorno la trattazione di mozioni.

#### Art. 44 - Ordini del Giorno - Modalità di Trattazione.

1. Gli Ordini del Giorno devono essere presentati per iscritto al Sindaco, sottoscritti dal Consigliere proponente e sono iscritti all'Ordine del Giorno della prima adunanza del Consiglio che sarà convocata dopo la loro presentazione.

2. L'esame degli Ordini del Giorno viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritti all'ordine del Giorno dell'adunanza e sono trattati dall'Assemblea consiliare dopo le comunicazioni, le interrogazioni e le mozioni.

3. È consentito il ritiro dell'ordine del giorno da parte del proponente, purché avvenga prima dell'inizio dell'illustrazione dello stesso in Consiglio comunale.

4. L'Ordine del Giorno è sinteticamente illustrato al Consiglio dal proponente, entro il termine massimo di 5 (cinque) minuti, con riferimento all'atto dello stesso depositato agli atti dei lavori del Consiglio.

5. Terminata l'illustrazione si apre la discussione alla quale possono intervenire, per una sola volta, tutti i Consiglieri che lo richiedano. Il tempo di ogni intervento è limitato a 5 (cinque) minuti.

6. Al termine della discussione si passa alla votazione che avviene per alzata di mano e con le modalità stabilite dal presente regolamento al Capo denominato "Votazioni".

7. Trascorsa un'ora dall'inizio della trattazione degli Ordini del Giorno, il Presidente fa concludere la discussione di quello che è al momento in esame e rinvia gli altri eventualmente rimasti da trattare alla successiva seduta del Consiglio Comunale.

#### Art. 45 - Ordine di trattazione degli argomenti.

1. Il Consiglio comunale, concluse le comunicazioni, il Question Time e la trattazione delle interrogazioni, delle interpellanze, delle mozioni e degli ordini del giorno, procede all'esame degli argomenti secondo la convocazione.

2. Il Consiglio comunale non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'Ordine del Giorno della seduta.

#### Art. 46 - Modifica dell'Ordine del Giorno.

1. L'ordine di trattazione degli argomenti della seduta consiliare può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un Consigliere comunale qualora nessuno dei membri che compongono l'Assemblea si opponga.

2. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.

#### Art. 47 - Discussione: norme generali.

1. Il Sindaco o l'Assessore competente illustrano l'argomento posto in discussione.
2. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente cede la parola, nell'ordine, a coloro che hanno chiesto di intervenire.
3. Alla discussione possono intervenire: tutti i Consiglieri, gli Assessori ed il Sindaco. Ogni intervento deve essere contenuto in un tempo massimo di 10 (dieci) minuti. Al termine della discussione il Presidente invita il relatore a replicare se lo desidera.
4. Ultimato l'intervento di replica, possono riprendere la parola unicamente coloro che sono intervenuti in occasione della discussione iniziale sull'argomento. Detti interventi devono essere contenuti in un tempo non superiore a 5 (cinque) minuti ciascuno.
5. Al termine delle repliche interviene, se lo desidera, nuovamente il Relatore per rispondere e sollecitare o meno l'adozione del provvedimento in discussione. L'intervento del relatore deve essere contenuto in un tempo non superiore a 5 (cinque) minuti.
6. Successivamente i Capi Gruppo consiliari o Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo, possono intervenire per dichiarazione di voto. Ogni dichiarazione di voto deve essere illustrata in tempi brevi e ristretti per un massimo di due minuti. Per dichiarazione di voto possono anche intervenire i singoli Consiglieri comunali solo ed esclusivamente per motivare il proprio voto diverso rispetto a quello del Gruppo al quale appartengono.
7. terminate le dichiarazioni di voto, il Presidente pone in votazione l'argomento.
8. I termini di tempo previsti nei commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni dei seguenti argomenti: Bilancio di Previsione, Rendiconto della Gestione, Piano Regolatore Generale e sue Varianti, modifiche allo Statuto nonché la prima seduta successiva alle Elezioni amministrative. In tali occasioni le dichiarazioni di voto non possono superare i 5 (cinque) minuti.
9. In occasione della discussione di argomenti di rilevante interesse per la collettività il Consiglio ha facoltà di predeterminare la durata degli interventi.

#### Art. 48 - Questione pregiudiziale.

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene chiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi.
2. La questione pregiudiziale deve essere proposta prima dell'inizio della discussione dell'argomento oggetto della deliberazione.
3. La questione pregiudiziale e quella sospensiva vengono discusse e poste in votazione. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente, un Consigliere per ciascun gruppo e per non oltre 5 (cinque) minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti con votazione palese.

### **CAPO VI - LE VOTAZIONI**

#### Art. 49 - Modalità generali.

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese con le modalità di cui ai successivi articoli 50 e 51.
2. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
3. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Componenti il Consiglio non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza.
4. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:

- a) gli argomenti volontariamente rinviati;

- b) la questione pregiudiziale;
- c) gli emendamenti intesi a modificare il provvedimento o parte di esso, mediante soppressione, sostituzione od aggiunta;
- d) le singole parti del provvedimento, quando questo si componga di varie parti o articoli, ovvero quando la votazione per parti separate venga richiesta da uno o più Componenti il Consiglio;
- e) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.

5. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

6. Per lo Statuto, i Regolamenti ed i Bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:

- ◆ per le modifiche allo Statuto il Presidente, all'inizio della trattazione dell'argomento, invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte per iscritto. Discusse e votate tali proposte il loro testo definitivo viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese, con le maggioranze previste dalla Legge;
- ◆ per i Regolamenti e loro modificazioni il Presidente, all'inizio della trattazione dell'argomento, invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifiche o soppressione, formulate per iscritto. Discusse e votate tali proposte il loro testo definitivo viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;
- ◆ per i Bilanci ed il Rendiconto della gestione, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifiche o soppressione dei capitoli, presentate per iscritto dai Componenti il Consiglio. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, i documenti congiuntamente ai loro allegati di rito.

7. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi.

#### Art. 50 – Emendamenti.

1. Su ciascuna proposta di deliberazione sottoposta all'esame del Consiglio comunale, ivi comprese le Linee Programmatiche, ogni Consigliere ha facoltà di presentare emendamenti.

2. L'emendamento consiste in proposte di aggiunte, modificazioni, parziali sostituzioni o soppressioni al testo che forma oggetto della discussione.

3. Gli emendamenti devono essere redatti in forma scritta, firmati dal proponente o dai proponenti.

4. Gli emendamenti dovranno essere depositati al Protocollo Generale del Comune entro le ore 13.00 del giorno antecedente alla seduta consiliare. Tuttavia, in casi eccezionali, possono essere presentati, sempre in forma scritta, al Presidente del Consiglio anche all'inizio o nel corso della discussione e, comunque, prima della votazione; in tale sede non possono essere presentati emendamenti che comportano maggiori spese o minori entrate.

5. Prima dell'approvazione di emendamenti, ove necessario, devono essere acquisiti preventivamente i pareri di regolarità tecnica e/o contabile.

#### Art. 51 - Votazioni in forma palese.

1. Nelle votazioni in forma palese i Componenti il Consiglio votano per alzata di mano.

2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.

3. Controllato l'esito della votazione con l'ausilio degli scrutatori e del Segretario comunale, il Presidente ne proclama il risultato.

4. La votazione è soggetta a controprova se questa è chiesta anche da un solo Consigliere purché immediatamente dopo la sua effettuazione.

#### Art. 52 - Votazioni per appello nominale.

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo Statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei Componenti il Consiglio.

2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "si" favorevole alla delibera proposta e del "no" alla stessa contrario.

3. Il Segretario comunale effettua l'appello al quale i Componenti il Consiglio rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario comunale.

4. Il voto espresso da ciascun Consigliere, nelle votazioni per appello nominale, è annotato a verbale.

#### Art. 53 - Votazioni segrete.

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.

2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come di seguito:

- ◆ le schede sono predisposte dall'Ufficio Segreteria del Comune, in bianco, uguali di colore e formato e prive di segni di riconoscimento;
- ◆ ciascun Componente del Consiglio scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato dal Presidente.

3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.

4. Nel caso siano da eleggere persone che abbiano lo stesso cognome occorre che nella scheda sia indicato anche il nome.

5. Quando la Legge, o Statuto od i Regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Componente del Consiglio può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.

6. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.

7. I Componenti il Consiglio che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente affinché ne sia preso atto a verbale.

8. Terminata la votazione gli Scrutatori, procedono allo spoglio delle schede, al computo dei voti ed alla comunicazione dei risultati al Presidente. Il Presidente, sulla base di quanto ricevuto dagli scrutatori, comunica al Consiglio il risultato della votazione proclamando coloro che sono stati eletti.

9. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Componenti il Consiglio, costituito dai Componenti presenti meno quelli astenuti.

10. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

11. Le schede, per qualsiasi motivo contestate od annullate, devono essere vidimate dal Presidente, da uno almeno degli scrutatori e dal Segretario comunale e devono essere conservate in

archivio.

12. Il carattere segreto della votazione deve risultare dal verbale.

#### Art. 54 - Esito delle votazioni.

1. Salvo che per i provvedimenti espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari almeno alla 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, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.

2. I Componenti il Consiglio 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, nulle e contestate si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

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

5. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Il Verbale deve contenere, altresì, il nominativo dei Componenti il Consiglio che hanno votato contro alla proposta e che si sono astenuti dalla votazione.

6. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuti da ciascun nominativo, inclusi i non eletti. A parità di voti si intende eletto il maggiore di età, salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto.

#### Art. 55 - Votazioni infruttuose.

1. In caso di parità di voti la proposta deve intendersi non adottata dall'Assemblea Consiliare.

2. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, una deliberazione non approvata o respinta non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e votazione. Esse possono essere riproposte al Consiglio solo in una adunanza successiva e per la sola ripetizione della votazione.

### **CAPO VII - VERBALE DELL'ADUNANZA**

#### Art. 56 - Redazione - Firma.

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale.

2. Alla sua redazione viene provveduto, secondo quanto stabilito dallo Statuto, dal Segretario comunale o, sotto la sua responsabilità, da personale dell'Ufficio di Segreteria del Comune dallo stesso designato.

3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei presenti, dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.

4. Degli interventi e delle dichiarazioni che vengono fatte dai Componenti nel corso della discussione sono riportati a verbale solo i punti essenziali della discussione.

5. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati

integralmente a verbale, purché il relativo testo sia o dettato o fatto pervenire al Segretario Comunale prima della conclusione della seduta consiliare.

6. Qualora la strumentazione informatica lo consenta, il verbale viene redatto per trascrizione dai nastri di registrazione o anche attraverso stenotipia. In questo caso il testo del verbale è quello che risulta fedelmente dalla trascrizione dei nastri o della stenotipia e non necessita di approvazione.

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

#### Art. 57 - Deposito.

1. Il verbale viene posto a disposizione dei Consiglieri non appena disponibile.

#### Art. 58 - Rettifiche - Approvazione.

1. All'inizio di ciascuna seduta il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato.

2. Quando un Componente del Consiglio lo richieda, il Segretario comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere rettifiche, modifiche od integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per iscritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.

3. Nel formulare le proposte di rettifica, modifica od integrazione del verbale non è ammesso di rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento.

4. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica, modifica od integrazione proposta. Se nessun Componente del Consiglio manifesta contrarietà, questa si intende approvata.

5. Se un Componente del Consiglio manifesta contrarietà alla proposta di rettifica, modifica od integrazione formulata da altro Componente il Consiglio, si apre una discussione alla quale possono intervenire, a favore, il Componente che chiede la rettifica, modifica od integrazione, contro, il Componente che manifesta contrarietà. Ciascuno può parlare per un periodo massimo di tempo di cinque minuti. Dopo tali interventi, se non vi è accordo, il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

6. Delle proposte di rettifica, modifica od integrazione approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso specificando il verbale dell'adunanza cui esse si riferiscono.

## **TITOLO IV**

### DISPOSIZIONI FINALI

#### Art. 59 - Interpretazione del regolamento.

1. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, la decisione è adottata dal Presidente dell'Assemblea; questi, prima della decisione, qualora lo ritenga opportuno, potrà ascoltare il parere dei Capi gruppo consiliari e del Segretario comunale.

#### Art. 60 - Entrata in vigore.

1. Il presente Regolamento sostituisce ed abroga ogni precedente e diversa normativa comunale in materia ed entrerà in vigore dopo l'esecutività della deliberazione di approvazione.