



# COMUNE DI DASÀ

(PROVINCIA DI VIBO VALENTIA)

Tel. 0963/353057 - Fax 0963/354137

[www.comune.dasa.vv.it](http://www.comune.dasa.vv.it) e-mail: [comunedasa@libero.it](mailto:comunedasa@libero.it) pec: [sindaco.dasa@asmepec.it](mailto:sindaco.dasa@asmepec.it),  
[protocollo.dasa@asmepec.it](mailto:protocollo.dasa@asmepec.it)

## *Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale*

*Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 40 del 24.11.2021*

**Regolamento per il funzionamento  
del Consiglio comunale**

**I N D I C E**

**CAPO I**

**DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

- Art. 1 Oggetto e finalità
- Art. 2 Autonomia organizzativa e funzionale
- Art. 3 Interpretazione
- Art. 4 Sede consiliare
- Art. 5 Pubblicità delle sedute

**CAPO II**

**PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE E GRUPPI CONSILIARI**

- Art. 6 Presidenza delle sedute consiliari
- Art. 7 Funzioni del *presidente*
- Art. 8 Organizzazione delle attività del consiglio dei gruppi consiliari
- Art. 9 Organizzazione dei lavori del consiglio
- Art. 10 Ordine dei lavori
- Art. 11 Compiti del *presidente* e della conferenza dei capigruppo
- Art. 12 Costituzione e composizione dei gruppi consiliari
- Art. 13 Capigruppo consiliari
- Art. 14 Conferenza dei capigruppo
- Art. 15 Commissioni consiliari
- Art. 16 Attribuzioni delle commissioni permanenti

### **CAPO III**

#### **SEDUTE DEL CONSIGLIO**

- Art. 17 Sedute pubbliche e aperte
- Art. 18 Sedute segrete
- Art. 19 Convocazione del consiglio comunale
- Art. 20 Avviso di convocazione – termini di consegna
- Art. 21 Annullamento della seduta
- Art. 22 Numero legale – prima e seconda convocazione
- Art. 23 Ordine del giorno
- Art. 24 Deposito delle proposte per la consultazione
- Art. 25 Validità delle deliberazioni
- Art. 26 Verifica del numero legale - scrutatori
- Art. 27 Funzioni del segretario – verbale delle sedute
- Art. 28 Disciplina delle sedute
- Art. 29 Ordine delle sedute - sanzioni
- Art. 30 Comportamento del pubblico
- Art. 31 Sospensione e scioglimento dell'adunanza
- Art. 32 Ordine di trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno
- Art. 33 Durata degli interventi
- Art. 34 Fatto personale
- Art. 35 Mozione d'ordine
- Art. 36 Richiami al regolamento e all'ordine del giorno
- Art. 37 Questioni pregiudiziali e sospensive
- Art. 38 Presentazione di emendamenti
- Art. 39 Sospensione della trattazione di un argomento in caso di presentazione di emendamenti
- Art. 40 Richiesta di votazione per parti separate
- Art. 41 Richiesta di votazione di una proposta nella sua formulazione originaria
- Art. 42 Chiusura della discussione
- Art. 43 Dichiarazione di voto - votazione
- Art. 44 Modalità di votazione
- Art. 45 Votazione per alzata di mano
- Art. 46 Votazione per appello nominale
- Art. 47 Votazione a scrutinio segreto

Art. 48 Validità delle deliberazioni

Art. 49 Proclamazione del risultato – immediata eseguibilità

#### **CAPO IV**

#### **INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI**

Art. 50 Comunicazioni, celebrazioni, commemorazioni

Art. 51 Interrogazioni

Art. 52 Interpellanze

Art. 53 Svolgimento delle interrogazioni e interpellanze

Art. 54 Mozioni

Art. 55 Presentazione e svolgimento delle mozioni

Art. 56 votazione delle mozioni

Art. 57 Svolgimento congiunto di mozioni, interpellanze, interrogazioni

Art. 58 Dichiarazione e procedura di urgenza delle interrogazioni e delle mozioni

Art. 59 Ordini del giorno

#### **CAPO V**

#### **DIRITTO DI INIZIATIVA E DI INFORMAZIONE DEI CONSIGLIERI**

Art. 60 Diritto di iniziativa

Art. 61 Diritto di accesso

Art. 62 Diritto di informazione

#### **CAPO VI**

#### **DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 63 Rinvio

Art. 64 Entrata in vigore e forme di pubblicità

## CAPO I

### DISPOSIZIONI PRELIMINARI

#### Articolo 1 - Oggetto e finalità

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio comunale e degli altri organi consiliari, nonché i diritti e le prerogative dei consiglieri comunali, secondo le disposizioni statutarie e normative vigenti.

#### Articolo 2 – Autonomia organizzativa e funzionale

1. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale. L'ufficio segreteria, ne assicura la sua attuazione.
2. Le risorse finanziarie per l'autonomia organizzativa del Consiglio sono determinate annualmente in sede di approvazione del bilancio di previsione, su proposta del *Sindaco/Presidente del Consiglio comunale*.

#### Articolo 3 - Interpretazione

1. Quando nel corso delle sedute o al di fuori delle stesse si presentano situazioni che non siano disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento oppure vengono sollevate eccezioni relative all'interpretazione del presente Regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali dell'ordinamento giuridico, udito il parere del segretario comunale.
2. Contro tale decisione è ammesso il ricorso all'assemblea, su richiesta di almeno la metà dei consiglieri. Sulla decisione del *Presidente* può parlare, oltre ad uno dei richiedenti, un consigliere a favore e uno contro, per non oltre 5 minuti ciascuno. Il Consiglio decide immediatamente a maggioranza.

#### Articolo 4 - Sede consiliare

1. Il Consiglio si riunisce nella propria sede in una sala appositamente predisposta.
2. Qualora motivi di forza maggiore non permettano l'uso della sede abituale, o qualora esistano altri impedimenti o giustificate opportunità, il *Presidente* può determinare un diverso luogo di riunione, purché nell'ambito del territorio comunale.
3. Nell'aula consiliare vi sono posti riservati ai componenti della giunta.
4. Persone estranee al Consiglio non possono introdursi o essere ammesse in aula durante le sedute; vi hanno accesso soltanto le persone autorizzate dal *Presidente*.
5. La stampa e il pubblico assistono alle sedute del consiglio in settori riservati.

6. La conferenza dei capigruppo può stabilire che la seduta del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia motivato da ragioni di opportunità amministrativa o politica.
7. La sede ove si tiene la seduta del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
8. All'esterno della sede del Consiglio, in occasione delle riunioni dello stesso, sono esposte la bandiera della Repubblica italiana e quella dell'Unione europea. Le due bandiere sono esposte anche all'interno della sala consiliare, unitamente al gonfalone del Comune.

#### **Articolo 5 - Pubblicità delle sedute**

1. Il *Presidente* predispone adeguate forme di pubblicità della convocazione del Consiglio e dei relativi ordini del giorno.

**CAPO II**  
**PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE,**  
**GRUPPI CONSILIARI E COMMISSIONI CONSILIARI**

**Articolo 6 - Presidenza delle sedute consiliari**

1. Tutte le sedute del consiglio successive alla prima sono presiedute dal Presidente. Nei casi di assenza o impedimento temporaneo o di incompatibilità prevista per legge del presidente del consiglio, le funzioni dello stesso vengono svolte dal Vice Presidente o, in sua assenza, dal consigliere anziano. Il consigliere anziano è individuato in colui che ha ottenuto la cifra elettorale più alta, costituita dai voti di lista, congiuntamente ai voti di preferenza; in caso di parità di voti il consigliere anziano è considerato il più anziano di età.

**Articolo 7 - Funzioni del *Presidente*.**

1. Il *Presidente* rappresenta il Consiglio, lo convoca e lo presiede, dirige e regola la discussione nell'ambito delle sedute consiliari, precisa i termini delle questioni sulle quali si vota, concede la facoltà di parlare e proclama il risultato delle votazioni.
2. A tal fine, ha facoltà di prendere la parola e di intervenire nella discussione in qualsiasi momento; mantiene l'ordine della seduta; può sospenderla e scioglierla facendone redigere processo verbale.
3. Il *Presidente*, oltre a esercitare le attribuzioni conferitegli dalle norme di legge e statutarie:
  - a) fissa le modalità per l'accesso del pubblico e per la massima pubblicizzazione delle sedute del Consiglio comunale e delle commissioni consiliari, anche con l'ausilio di strumenti radio-audiovisivi:  
le modalità di riprese audiovisive, trasmesse a mezzo radio, televisione o a mezzo web delle sedute pubbliche del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari, al fine di garantire e favorire, in attuazione del principio di trasparenza amministrativa la conoscenza e la partecipazione dei cittadini all'attività politico-amministrativa dell'Ente, nel rispetto della vigente normativa sulla tutela dei dati personali.

L'attività di ripresa audiovisiva delle sedute degli organi collegiali è effettuata:

- a) direttamente dall'ente o tramite proprio incaricato;
- b) da soggetti terzi nell'esercizio del diritto di cronaca;
- c) da soggetti terzi autorizzati.

L'esistenza di videocamere e la successiva trasmissione e riproduzione è oggetto di preventiva informativa da parte del Presidente competente, del Consiglio o di Commissione (*di seguito Presidente dell'organo collegiale*) a tutti i partecipanti della seduta. Il Presidente è altresì tenuto a dare comunicazione delle autorizzazioni alle video riprese rilasciate ai soggetti terzi autorizzati.

Ai fini della quale, la possibilità di riprese audiovisive nella sala consiliare è portata a conoscenza da parte del pubblico con l'affissione di specifici avvisi, cartelli o contrassegni all'ingresso della sala.

Le telecamere per la ripresa sono orientate in modo tale da non inquadrare il pubblico presente in sala né altri soggetti, limitandosi ad inquadrare esclusivamente e comunque sempre nella sua interezza, lo spazio riservato ai componenti l'organo collegiale.

I consiglieri possono opporsi alla videoregistrazione e diffusione per motivi legittimi, in particolare quando essa sia idonea a rivelare lo stato di salute. In quest'ultimo caso dovrà essere mandato in onda l'intervento del Consigliere senza ripresa identificativa.

I consiglieri, durante i lavori del consiglio, non possono in alcun modo impedire che la propria voce venga registrata.

Il Presidente dell'organo collegiale, nell'ambito delle competenze ad esso riconosciute per la gestione delle sedute dell'organo medesimo, ha il potere di limitare la ripresa, a tutela delle persone presenti o oggetto di discussione, ed eventualmente di far sospendere le riprese quando le modalità di svolgimento dell'attività autorizzata arrechino pregiudizio al normale svolgimento della seduta consiliare o di commissione. In entrambi i casi, il Presidente comunica all'aula immediatamente sia la decisione che la motivazione.

La ripresa audiovisiva dei lavori dovrà essere integrale ed obiettiva, senza tagli e salti di registrazione con la sola eccezione dei tempi tecnici necessari per l'eventuale sostituzione del supporto di registrazione. Nel corso della seduta gli interventi di ciascun componente degli organi di cui al punto 1 e degli altri soggetti che partecipano alla seduta dovranno essere ripresi integralmente, chiaramente, senza commenti fuori campo, né interruzioni.

Non potranno essere oggetto di ripresa audio video le pause e le interruzioni espressamente autorizzate dal Presidente dell'organo collegiale.

La diffusione delle trasmissioni delle sedute consiliari o di commissione, potranno essere svolte in diretta o in differita.

Le riprese video, effettuate direttamente dall'Ente o dal soggetto affidatario del servizio, dovranno poi essere messe a disposizione dei cittadini in un archivio consultabile sul sito del Comune.

I video saranno riprodotti esclusivamente in forma integrale senza modificazione alcuna.

- b) organizza i mezzi e le strutture in dotazione al Consiglio, anche al fine di consentire a ciascun consigliere l'esercizio dell'iniziativa relativamente a tutti gli atti e provvedimenti di competenza del Consiglio stesso;
- c) attua ogni iniziativa utile per consentire ai consiglieri l'acquisizione di notizie, informazioni e documenti ai fini dell'espletamento del mandato e, ove occorra, assicura agli stessi la collaborazione degli uffici comunali per la formulazione e presentazione di provvedimenti deliberativi, ordini del giorno, mozioni, e interrogazioni;
- d) esamina le giustificazioni delle assenze dei membri del Consiglio comunale dalle sedute dello stesso;
- e) decide in merito alle richieste avanzate per l'utilizzo della sala consiliare.

#### **Articolo 8 - Organizzazione delle attività del Consiglio comunale e delle commissioni consiliari**

- 1. Il *Presidente*, sentita la conferenza dei capigruppo, predisponde la seduta del Consiglio.
- 2. Il *Presidente*, sentiti i presidenti delle commissioni interessate, promuove l'esame congiunto da parte di più commissioni di argomenti di interesse comune.

#### **Articolo 9 - Organizzazione dei lavori del Consiglio comunale**

- 1. Il *Presidente*, organizza l'attività del Consiglio comunale definendo l'ordine di trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno e il programma dei lavori, nell'ambito del quale si andrà a discutere:
  - a) dei problemi di interesse generale;
  - b) dei provvedimenti deliberativi;
  - c) degli ordini del giorno, delle mozioni e delle interrogazioni.
- 2. Il *Presidente* può decidere, in relazione a situazioni sopravvenute di motivata urgenza, di inserire nel calendario dei lavori argomenti anche non compresi nel programma, stabilendo, se del caso, lo svolgimento di sedute supplementari necessarie per la loro trattazione.

#### **Articolo 10 – Ordine dei lavori**

- 1. L'ordine del giorno dei lavori del Consiglio è pubblicato all'albo pretorio informatico del Comune, contestualmente trasmesso ai consiglieri e agli assessori, in allegato all'avviso di convocazione e trasmesso altresì in copia al revisore dei conti.

### **Articolo 11 - Compiti del *Presidente* e della Conferenza dei capigruppo**

1. Ferme restando le altre attribuzioni previste dal presente regolamento, il *Presidente*, sentita la conferenza dei capigruppo:
  - a) organizza l'attività del Consiglio comunale e delle commissioni consiliari, anche mediante la consultazione, singolarmente o in sede di conferenza dei presidenti delle commissioni consiliari, appositamente convocati;
  - b) decide sulle richieste dei consiglieri circa la procedura d'urgenza da riconoscere alle mozioni; qualora ne sussistano le ragioni dichiara l'inammissibilità delle mozioni stesse;
  - c) autorizza la partecipazione di consiglieri comunali a convegni, congressi, viaggi di studio e di rappresentanza dell'Ente, il cui onere ricada sull'amministrazione comunale;
  - d) invita in audizione in Consiglio persone esterne al Consiglio stesso, quando venga ritenuto utile in relazione all'esame di specifici problemi o anche di singole deliberazioni;
  - e) formula proposte di bilancio relative agli stanziamenti per il funzionamento del Consiglio, delle commissioni, dei gruppi consiliari e del proprio ufficio.

### **Articolo 12 - Costituzione e composizione dei gruppi consiliari**

1. I consiglieri eletti nella medesima lista costituiscono, di regola, un gruppo consiliare.
2. Il consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello corrispondente alla lista nella quale è stato eletto deve, entro dieci giorni dalla prima seduta del consiglio neo eletto, darne comunicazione in forma scritta al *Presidente*.
3. In mancanza della esplicita comunicazione di cui al comma precedente, si presume l'appartenenza del consigliere al gruppo corrispondente alla lista nella quale è stato eletto.
4. Ogni consigliere può recedere dal gruppo consiliare al quale appartiene ed aderire ad altro gruppo esistente se quest'ultimo ne accetti l'adesione; in tal caso il consigliere recedente dovrà darne comunicazione scritta al *Presidente* allegando la dichiarazione di accettazione del gruppo al quale aderisce.
5. Può essere costituito un gruppo misto composto da uno o più consiglieri che abbiano esercitato la facoltà di recesso dal proprio gruppo e che non intendano confluire in altri gruppi esistenti. L'adesione al gruppo misto non è subordinata all'accettazione da parte di chi già compone tale gruppo.
6. Nel caso in cui una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, o che tale situazione si sia determinata nel corso del mandato, a questi sono riconosciuti i diritti spettanti ad un gruppo consiliare.

7. Il consigliere che non intenda appartenere al gruppo corrispondente alla lista nella quale è stato eletto e che non intenda neanche aderire ad altro gruppo esistente o al gruppo misto ha il diritto di fare le dichiarazioni di voto previste dal presente regolamento.
8. Per l'attività dei gruppi consiliari vengono messi a disposizione idonei locali nella sede comunale.
9. Fanno carico al bilancio comunale le spese dei gruppi consiliari lo svolgimento delle loro attività istituzionali.
10. I gruppi consiliari possono fruire, tramite la segreteria, dei servizi di documentazione, di informazione e comunicazione.

### **Articolo 13 - Capigruppo consiliari**

1. Ogni gruppo, prima dell'inizio della prima seduta del Consiglio, nomina il proprio capogruppo. In mancanza di tale nomina è capogruppo il più anziano di età. La nomina del capogruppo e qualsiasi modificazione successivamente intervenuta nella costituzione o nella composizione dei gruppi, devono essere comunicate per iscritto al *Presidente* con documento sottoscritto dalla maggioranza dei componenti il gruppo consiliare.
2. Il *Presidente* comunica al Consiglio la costituzione e la composizione dei gruppi, nonché eventuali successive modificazioni.

### **Articolo 14 - Conferenza dei capigruppo**

1. La Conferenza dei capigruppo è convocata e presieduta:  
in sua assenza, dal vice presidente o, in assenza di entrambi, dal consigliere anziano. Ne sono membri tutti i capigruppo. Alla riunione assiste, se richiesto dal presidente, il segretario comunale o un suo sostituto. Il Sindaco viene preventivamente informato dal Presidente del giorno e dell'ora della riunione; ha facoltà di partecipare senza diritto di voto ed anche per delega conferita ad un assessore.
2. La Conferenza è ordinariamente convocata almeno 6 ore prima di ciascuna seduta del Consiglio. In casi di urgenza, il *Presidente* la può convocare con breve anticipo, immediatamente prima dell'ora prevista per lo svolgimento del Consiglio comunale e la può riunire in qualsiasi momento della seduta medesima, sospendendola.
3. Le sedute della conferenza sono valide quando sono rappresentati i gruppi la cui consistenza numerica sia complessivamente pari alla maggioranza dei consiglieri in carica.
4. La conferenza, oltre ai compiti ad essa attribuiti dallo statuto comunale e dal presente regolamento:

- esamina le proposte di modifica dello statuto comunale e dei regolamenti di competenza del Consiglio;
  - collabora con il *Presidente* alla programmazione dei tempi delle sedute del Consiglio;
  - svolge attività consultiva su ogni argomento in merito al quale il *Presidente* ritenga opportuno acquisirne il parere;
5. Delle riunioni della conferenza viene redatto apposito verbale.

#### **Articolo 15 - Commissioni consiliari**

1. Il Consiglio comunale si riserva la facoltà di istituire e disciplinare con regolamento, commissioni consiliari:
- permanenti;
  - speciali;
  - di indagine, di controllo e di garanzia.

#### **Articolo 16 – Attribuzioni delle commissioni d’indagine, controllo e garanzia**

1. Il Consiglio comunale può istituire, con apposita deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei componenti, e su proposta di almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune, con esclusione dal computo del Sindaco, commissioni temporanee o speciali per fini di controllo, di garanzia o di indagine sull’attività dell’amministrazione comunale.
2. La presidenza di ciascuna commissione è attribuita a un consigliere appartenente ai gruppi di opposizione.
3. L’oggetto e la durata delle commissioni sono stabilite con la deliberazione di istituzione.

### **CAPO III**

#### **SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Articolo 17 – Sedute pubbliche e aperte**

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche.
2. La pubblicità è garantita anche con l'ausilio di strumenti audiovisivi secondo le modalità stabilite dall'art.7, n.3 a) del presente regolamento.
3. I provvedimenti concernenti singole persone che non comportino apprezzamenti, nonché quelli relativi alla decadenza di consiglieri, sono adottati in seduta pubblica con votazione segreta.
4. Si procede sempre in seduta pubblica per tutte le nomine e le designazioni di competenza consiliare.
5. Nel corso della trattazione di un argomento in seduta pubblica, il Consiglio, su proposta motivata del *Presidente*, delibera con voti espressi in forma palese il passaggio in seduta segreta, nei casi di sopravvenuta necessità o opportunità.
6. La seduta aperta è convocata dal *Presidente*, sentita la conferenza dei capigruppo, nei casi in cui si ritenga necessario l'intervento in aula e nella discussione di personalità o parti sociali, politiche e culturali interessate ai temi da discutere.

### **Articolo 18 – Sedute segrete**

1. La seduta del Consiglio è segreta quando si debbano trattare questioni concernenti persone, che comportino giudizi su demeriti, capacità, comportamento pubblico e privato, moralità oppure abbiano per oggetto il conferimento di impieghi, licenziamento, punizioni, promozioni, o che comunque comportino valutazioni sulla qualità delle persone stesse.
2. Quando, nella trattazione di un argomento in seduta pubblica, si inserisca un fatto o un problema concernente la qualità e capacità di determinate persone, o allorché l'andamento della discussione, pur non riguardando persone, determini motivi di ordine morale e di interesse pubblico da far ritenere dannosa, per il Comune o per i terzi, la sua discussione pubblica, il Consiglio, su proposta motivata del *Presidente* ed a maggioranza di voti espressi in forma palese o segreta, se richiesta da almeno dalla metà dei Consiglieri, delibera il passaggio in seduta segreta, dandone atto a verbale con l'indicazione esplicita e succinta dei motivi.
3. Durante la seduta segreta restano in aula i componenti del consiglio, gli assessori (anche esterni) ed il solo segretario comunale o suo sostituto, vincolati al segreto d'ufficio.

### **Articolo 19 - Convocazione del Consiglio comunale**

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta con avviso scritto contenente l'indicazione del giorno, dell'ora e della sede della seduta.
2. L'avviso di convocazione è trasmesso telematicamente all'indirizzo di posta elettronica certificata dagli stessi indicato, ovvero assegnato dall'Amministrazione 10 giorni prima dell'insediamento, che dovrà avvenire comunque entro e non oltre 20 giorni dalla proclamazione. La consegna dell'avviso si intende assolta con il recapito e la giacenza del documento nella casella di posta elettronica certificata di ciascun Consigliere. Le relative ricevute di accettazione e di consegna sono conservate digitalmente a corredo degli atti della seduta consiliare.
4. In caso di materiale impossibilità di provvedere alla spedizione telematica, l'avviso di convocazione sarà consegnato a mano dal messo comunale al domicilio eletto nel Comune dal consigliere comunale entro dieci giorni dall'insediamento, secondo le modalità di seguito indicate.
5. Il messo rimette alla segreteria generale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata con le modalità della consegna. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente i nominativi di più destinatari, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti della seduta consiliare.
6. Fino a quando non è stato comunicato l'indirizzo di posta elettronica certificata per la spedizione telematica degli avvisi né è avvenuta l'elezione di domicilio di cui al precedente comma 4, il *Presidente* provvede a far notificare tramite messo comunale ovvero a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico (*del Sindaco*), dell'assessore o del consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

#### **Articolo 20 - Avviso di convocazione - termini di consegna**

1. L'avviso di convocazione per le sedute deve essere consegnato ai destinatari almeno cinque giorni liberi prima di quello stabilito per la seduta.
2. Per le sedute convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno ventiquattro ore prima di quella stabilita per la seduta.
3. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle sedute altri argomenti, occorre darne avviso scritto, comunicando l'oggetto degli

argomenti aggiunti e seguendo le stesse modalità e gli stessi termini di cui in precedenza per la consegna.

4. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il consigliere interessato partecipa alla seduta del Consiglio.

#### **Articolo 21 – Annullamento della seduta**

1. L'annullamento di una seduta già convocata è disposto con avviso scritto trasmesso secondo le modalità di cui all'articolo 19, almeno sei ore prima della seduta.

#### **Articolo 22 - Numero legale - prima e seconda convocazione.**

1. Il Consiglio non può validamente deliberare in prima convocazione se non interviene almeno la metà del numero dei suoi componenti, senza computare il sindaco.
2. I consiglieri che dichiarino di astenersi o siano presenti ma non votanti concorrono a formare il numero legale per la validità delle adunanze. Non concorrono coloro che si allontanano dalla sala o che debbano allontanarsi nei casi previsti dalla normativa vigente.
3. Quando la prima convocazione è andata deserta perché il numero legale non è raggiunto entro il termine di due ore da quella stabilita nell'avviso di convocazione, ovvero perché nel corso della seduta è stata accertata la mancanza di tale requisito, il numero legale per la validità della seduta in seconda convocazione – da tenersi, per gli argomenti iscritti nel programma dei lavori della seduta in cui è mancato il numero legale, nella seduta successiva già convocata od in altra seduta da convocare ai sensi dell'art.19, è raggiunto con la presenza di almeno un terzo dei consiglieri, senza computare il Sindaco.
4. Nella seduta di seconda convocazione non si può deliberare su argomenti per i quali sono previste per legge, statuto o regolamento, maggioranze speciali.
5. Gli avvisi per le sedute di seconda convocazione sono consegnati con le modalità ed i termini di cui all'articolo 19.

#### **Articolo 23 - Ordine del giorno**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al *Presidente* stabilire, rettificare o integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo comma quinto.
3. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, in modo tale da consentire ai consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
4. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'articolo 18. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
5. L'ordine dei lavori segue, di norma, il criterio cronologico di iscrizione all'ordine del giorno. Hanno, in ogni caso, la precedenza le proposte di deliberazione e, nell'ambito di quest'ultime, quelle attinenti alla composizione degli organi istituzionali e contenenti ratifiche delle deliberazioni d'urgenza; seguono le mozioni e le interrogazioni dei consiglieri.
6. Gli argomenti rimangono iscritti all'ordine del giorno fintanto che il proponente non ne chieda il ritiro.

#### **Articolo 24 - Deposito delle proposte per la consultazione**

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, sono depositati nella segreteria comunale il giorno stesso della diramazione dell'avviso di convocazione.
2. I Consiglieri comunali hanno diritto di prendere visione solo ed esclusivamente durante le ore di ufficio.
3. I Consiglieri comunali hanno diritto di consultare anche altri atti esistenti nell'ufficio comunale, ancorchè non abbiano diretta connessione con gli argomenti posti all'ordine del giorno.
4. L'eventuale rifiuto da parte del Sindaco o della Giunta è appellabile dai Consiglieri con reclamo al Consiglio Comunale.
5. Quando sia possibile, gli atti vengono resi disponibili anche in forma digitale su supporto informatico e trasmessi telematicamente ai consiglieri.
6. All'inizio della seduta, le proposte e i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza.

#### **Articolo 25 - Validità delle deliberazioni**

1. Salvo diversa disposizione dello statuto o della legge nessun provvedimento può intendersi adottato dal consiglio se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.
2. Sono compresi fra i votanti oltre ai membri del consiglio che esprimono un voto, anche quelli che votano scheda bianca.
3. Non sono compresi fra i votanti i membri del consiglio che escono dall'aula prima della votazione, quelli che, pur presenti, dichiarano di non partecipare alla votazione, quelli che dichiarano di astenersi e quelli che devono astenersi obbligatoriamente.

#### **Articolo 26 - Verifica del numero legale. Scrutatori**

1. La seduta del Consiglio comunale ha inizio con la verifica del numero legale, effettuata mediante appello nominale dei consiglieri, fatto dal segretario comunale.
2. Durante la seduta la presenza del numero legale è presunta.
3. Ciascun consigliere può chiederne la verifica dopo che la discussione sia stata dichiarata chiusa e prima che sia stato dato inizio alla votazione.
4. Costatata la mancanza del numero legale, il *presidente* può sospendere la seduta per un massimo di venti (20) minuti per consentire il formarsi del numero legale. Decorso inutilmente tale termine, dichiara deserta la stessa in relazione agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, dei quali non è stata conclusa la trattazione.
5. Una volta verificata l'esistenza del prescritto numero legale, il *presidente* designa 3 consiglieri alle funzioni di scrutatore. La minoranza, se presente, deve essere rappresentata.
6. Gli scrutatori, che nel corso della seduta per qualsiasi motivo si assentano, sono sostituiti con le stesse modalità con le quali sono stati designati.

#### **Articolo 27 - Funzioni di segretario. Verbale delle sedute**

1. Le funzioni di segretario sono svolte dal segretario comunale o da un suo sostituto. Il Consiglio comunale può scegliere uno dei suoi membri ed incaricarlo a svolgere le funzioni di segretario, unicamente allo scopo di deliberare in casi specifici e di incompatibilità sopra un determinato oggetto e con obbligo di farne espressa menzione nel verbale. In tal caso il segretario deve ritirarsi dalla seduta durante la discussione e la deliberazione.
2. L'esclusione del segretario è di diritto, nei casi in cui si rilevi conflitto di interessi con l'argomento oggetto della discussione.
3. Di ogni seduta pubblica è redatto un verbale.

4. In tale verbale sono riportati:
  - i provvedimenti sottoposti all'esame del consiglio, nel testo depositato;
  - ogni emendamento a quanto indicato al punto precedente;
  - gli interventi effettuati o presentati per iscritto nel corso della seduta;
  - i provvedimenti adottati;
  - le mozioni, interpellanze, interrogazioni, ordini del giorno, nel testo in cui sono stati presentati.
5. Il verbale della seduta segreta deve riportare quanto risponde utilmente alla discussione, riassumendola impersonalmente, senza indicare cioè il nome dei membri del consiglio che presentano proposte o fanno interventi.
6. Il verbale della seduta deve contenere i nomi dei consiglieri presenti alla votazione sui singoli oggetti, con indicazione di quelli che hanno votato contro, si sono astenuti o hanno dichiarato di non partecipare alla votazione.
7. Il verbale è sottoscritto dal *Presidente* e dal segretario comunale.
8. Per la compilazione del verbale il segretario comunale può essere coadiuvato da altri dipendenti dell'amministrazione comunale.
9. Eventuali dichiarazioni offensive o diffamatorie sono riportate nel verbale esclusivamente quando il consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta nel corso della seduta.
10. Il verbale della seduta è approvato nella seduta immediatamente successiva; il processo verbale è dato per letto, ritenendosi che i consiglieri abbiano avuto modo di leggerlo e di essere quindi in grado di fare osservazioni e rilievi. Se sul processo verbale nessuno muove osservazioni, esso si intende approvato senza votazione. Occorrendo una votazione questa avrà luogo per alzata di mano. Sul processo verbale non è consentito prendere la parola per rinnovare la discussione sugli argomenti che vi sono riportati, ma soltanto per proporre rettifiche.

#### **Articolo 28 - Disciplina delle sedute.**

1. I consiglieri partecipano alle adunanze nei posti a loro riservati.
2. I consiglieri che intendano parlare ne fanno richiesta al *Presidente*, all'inizio e nel corso del dibattito fino al termine della discussione. Tuttavia il *Presidente* può dichiarare chiuse le iscrizioni a parlare in qualsiasi momento, previo invito ai consiglieri di iscriversi.
3. Ogni consigliere non può essere interrotto durante il suo intervento. Il *Presidente* può richiamarlo a concludere l'esposizione qualora il tempo a sua disposizione sia scaduto, o invitarlo ad attenersi all'argomento in discussione.
4. Nel caso in cui il consigliere non si attenga al richiamo, il *Presidente* può togliergli la parola.

### **Articolo 29 - Ordine delle sedute. Sanzioni**

1. Se un consigliere turba l'ordine delle sedute o pronuncia parole sconvenienti, il *presidente* lo richiama e può disporre l'inserzione del richiamo nel verbale.
2. Se un consigliere richiamato persiste nel suo comportamento o se, anche indipendentemente da precedenti richiami, un consigliere trascenda ad ingiurie, minacce o vie di fatto, o compia, comunque, atti di particolare gravità, il *presidente* pronuncia nei suoi riguardi la censura e può interdirlgli la parola sull'argomento in discussione. Se il consigliere persiste nel suo atteggiamento, il *presidente* lo espelle.
3. Di questi provvedimenti è fatta menzione nel verbale. Il richiamo, la censura e l'espulsione possono essere revocati, sentite le giustificazioni del consigliere.

### **Articolo 30 - Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico deve tenere un comportamento corretto e deve astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso o da comunicazioni o scambi di parola con i consiglieri.
2. Il *Presidente* può disporre la immediata espulsione di chi non ottemperi a queste prescrizioni o turbi lo svolgimento della seduta.
3. In caso di più grave impedimento il *Presidente* può disporre che la seduta prosegua a porte chiuse.
4. Il *Presidente* può inoltre disporre gli opportuni provvedimenti per prevenire disordini, sia all'interno sia all'esterno dell'aula.
5. La forza pubblica non può entrare nell'aula se non a richiesta del *Presidente* e dopo che sia sospesa o tolta la seduta.

### **Articolo 31 - Sospensione e scioglimento dell'adunanza**

1. Il *Presidente* è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine della seduta, l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e deliberazioni, con facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza, facendone menzione nel processo verbale.

### **Articolo 32 - Ordine di trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno**

1. L'ordine di trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno di ciascuna seduta è quello risultante dallo stesso ordine del giorno.
2. Tale ordine di trattazione può essere modificato, all'inizio della seduta, su proposta del Presidente o della metà *consiglieri*. In caso di dissenso decide il Consiglio, seduta stante, senza discussione. La proposta di modifica dell'ordine di trattazione può essere avanzata anche in corso di seduta.
3. La trattazione di un argomento all'ordine del giorno può essere sospesa su proposta del *Presidente* o di metà dei *consiglieri* per essere successivamente proseguita, per l'ulteriore discussione o per la votazione, nell'ambito della medesima o di altra seduta. In caso di dissenso decide il consiglio, seduta stante, senza discussione.
4. Il consiglio non può deliberare né discutere su argomenti non iscritti all'ordine del giorno.
5. Le decisioni del Consiglio di cui ai commi precedenti sono sempre prese a maggioranza assoluta dei votanti.

### **Articolo 33 - Durata degli interventi**

1. La durata di ogni intervento non può superare i cinque (5) minuti, salvo che non sia diversamente disposto dalla conferenza dei capigruppo per singoli argomenti.
2. I consiglieri parlano dal proprio seggio rivolgendosi al *Presidente*.
3. Quando il discorso eccede il tempo stabilito, il *Presidente* invita l'oratore a concludere e, se questi persiste, può toglierli la parola; uguale facoltà ha il *Presidente* nei riguardi dell'oratore che, richiamato due volte all'argomento, seguiti a discostarsene.
4. Nessun intervento può essere interrotto né rinviato per la sua continuazione ad altra seduta.
5. Nessun consigliere può parlare più di una volta durante la discussione di uno stesso argomento, se non per una breve replica, per questioni di carattere incidentale, per fatto personale o per dichiarazione di voto. In questo caso gli interventi non possono superare il limite di tre (3) minuti.

### **Articolo 34 - Fatto personale**

1. Costituisce fatto personale l'essere sindacato nella propria condotta o il sentirsi attribuire fatti non veri ovvero opinioni non espresse o il sentirsi leso nella propria onorabilità da parte di altro consigliere.
2. Il consigliere che chiede la parola per fatto personale deve indicarne sinteticamente i motivi.
3. Il *Presidente*, se ritiene accoglibile la domanda, concede la parola per fatto personale.

4. Se il consigliere insiste dopo la pronuncia negativa del *Presidente*, decide il Consiglio senza discussione.

#### **Articolo 35 - Mozione d'ordine.**

1. Ciascun consigliere può presentare una mozione d'ordine, richiamandosi alla legge, al regolamento, all'ordine dei lavori o formulando un rilievo sul dibattito o sulla votazione.
2. Il *Presidente* decide sull'ammissibilità della mozione d'ordine.
3. In caso di opposizione da parte del proponente decide il Consiglio senza discussione.

#### **Articolo 36 - Richiami al regolamento e all'ordine del giorno**

1. I richiami al regolamento o all'ordine del giorno o alla priorità delle discussioni e votazioni hanno precedenza sulle questioni principali.
2. Su tali richiami possono parlare, dopo il proponente, soltanto un oratore contrario ed uno favorevole, non oltre cinque (5) minuti ciascuno.
3. Il *Presidente*, tuttavia, valutata l'importanza della questione, può dare la parola sul richiamo ad un oratore per ciascun gruppo consiliare.
4. Ove il richiamo comporti, a giudizio del *Presidente*, la necessità di una decisione del Consiglio, questa avviene seduta stante. La votazione sul richiamo si fa per alzata di mano.

#### **Articolo 37 - Questioni pregiudiziali e sospensive**

1. La questione pregiudiziale, se cioè un argomento non debba trattarsi, e la questione sospensiva, se cioè un argomento debba rinviarsi, possono essere proposte prima che abbia inizio la discussione; nel corso della discussione possono essere ammesse soltanto quando siano giustificate dall'emergere di nuovi elementi.
2. La discussione sull'argomento principale non può proseguire prima che il consiglio abbia deliberato sulla questione pregiudiziale o sospensiva.
3. Se concorrono più questioni sospensive ha luogo un'unica discussione e il Consiglio delibera con unica votazione.

#### **Articolo 38 - Presentazione di emendamenti**

1. Prima della chiusura della discussione possono essere presentati, da ciascun consigliere, emendamenti concernenti l'argomento in discussione.

2. Gli emendamenti devono essere redatti per iscritto, firmati e consegnati al *Presidente* il quale ne dà lettura, o incarica il proponente di darne lettura.
3. Il proponente può rinunciare, in qualsiasi momento prima della votazione, al suo emendamento. Ciascun altro consigliere può farlo proprio.
4. Il Segretario, su richiesta del *Presidente* o dei consiglieri, esprime il proprio parere di legittimità sugli emendamenti. Il provvedimento in trattazione è rinviato se l'emendamento richieda l'attestazione della relativa copertura finanziaria e ciò non sia possibile nel corso della seduta.
5. Il *Presidente* dichiara inammissibili gli emendamenti estranei all'argomento in discussione e decaduti quelli contrastanti con precedenti votazioni sulla stessa proposta di deliberazione.

### **Articolo 39 - Sospensione della trattazione di un argomento in caso di presentazione di emendamenti**

1. Qualora siano stati presentati più emendamenti, è data facoltà al consigliere di chiedere prima della chiusura della discussione una breve sospensione della trattazione dell'argomento, al solo scopo di consentire l'eventuale integrazione o riduzione degli emendamenti presentati.
2. Sulla richiesta di sospensione e sulla durata di quest'ultima decide il *Presidente*.
3. Se la richiesta viene accolta, alla ripresa della trattazione dell'argomento è concesso, ai consiglieri che avevano presentato emendamenti, di presentare per iscritto al *Presidente* i testi eventualmente concordati degli emendamenti, in sostituzione di quelli originariamente presentati. I suddetti testi sono illustrati al Consiglio da parte del *Presidente* o del proponente.
4. Gli emendamenti non possono essere messi in votazione quando non sia possibile acquisire i pareri dei responsabili dei servizi; in questo caso la votazione è rimandata ad una successiva seduta.

### **Articolo 40 - Richiesta di votazione per parti separate**

1. Quando il testo da votare può essere distinto in più parti, aventi ciascuna una propria completezza dispositiva, la votazione può eseguirsi per parti separate.
2. La votazione separata può essere chiesta prima della chiusura della votazione da ogni consigliere; sulla domanda il Consiglio delibera, senza discussione, a maggioranza assoluta dei votanti e per alzata di mano.
3. La votazione per parti separate non esclude che il provvedimento debba essere votato, in ogni caso, nel suo complesso.

#### **Articolo 41 - Richiesta di votazione di una proposta nella sua formulazione originaria**

1. Prima della chiusura della votazione può essere presentata al *Presidente*, con istanza sottoscritta dalla maggioranza dei consiglieri assegnati, la richiesta di votare la proposta nella sua formulazione originaria al fine di far cadere sia gli emendamenti presentati, sia la richiesta di votazioni per parti separate.
2. Sulla richiesta di votare la proposta nella sua formulazione originaria, il *Presidente* concede la parola esclusivamente per dichiarazioni di voto, con le modalità di cui al successivo art.42; successivamente la richiesta viene posta in votazione e risulta accolta se ottiene il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.
3. In caso di accoglimento della richiesta, è posta in votazione la proposta nel testo originario, relativamente alla quale è concessa la parola esclusivamente per le dichiarazioni di voto con le modalità di cui al successivo art. 43.

#### **Articolo 42 - Chiusura della discussione**

1. Nel corso della discussione il *Presidente*, previo avviso, può dichiarare chiusa la possibilità di ulteriori interventi.
2. La discussione è dichiarata chiusa quando nessun consigliere richieda di parlare.
3. La chiusura della discussione può essere altresì chiesta da almeno la metà dei consiglieri. Sulla richiesta possono parlare soltanto un oratore favorevole ed uno contrario; deliberata la chiusura può ancora intervenire un consigliere per ciascun gruppo, salvo che per fatto personale.

#### **Articolo 43 - Dichiarazione di voto e votazione**

1. Chiusa la discussione, un consigliere per gruppo, prima che si proceda alla votazione, può annunciare il voto spiegandone i motivi per un tempo non superiore a cinque (5) minuti, salvo che non sia diversamente disposto dalla conferenza dei capigruppo per i singoli argomenti.
2. Qualora siano stati presentati emendamenti, le dichiarazioni di voto che si svolgono anche sui singoli emendamenti non possono avere durata superiore a cinque (5) minuti.
3. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo intendano esprimere un voto diversificato rispetto a quello dichiarato da chi è intervenuto a nome del gruppo stesso, gli stessi hanno diritto di intervenire precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi non possono avere durata superiore a cinque (5) minuti.
4. Iniziata la votazione, non è più concessa la parola fino alla proclamazione del risultato, salvo che per richiami al regolamento in ordine alle modalità o alla regolarità della votazione.

5. La votazione si fa prima sugli emendamenti e poi sulla proposta principale. Se concorrono più emendamenti la votazione comincia dagli emendamenti che più si allontanano dal testo originario: prima quelli interamente soppressivi, poi quelli parzialmente soppressivi, indi quelli modificativi, infine quelli aggiuntivi.

#### **Articolo 44 - Modalità di votazione**

1. Le votazioni hanno luogo in forma palese (per alzata di mano, per appello nominale) o a scrutinio segreto.
2. Prima di procedere alla votazione il *Presidente* illustra le modalità di espressione del voto.
3. Salvo i casi in cui sia diversamente stabilito, ogni deliberazione o proposta si intende approvata allorché i voti favorevoli prevalgono sui contrari.

#### **Articolo 45 – Votazione per alzata di mano**

1. Il *Presidente* pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima di votare coloro che sono favorevoli, a seguire i contrari ed infine gli astenuti.
2. Controllato l'esito della votazione con l'assistenza del segretario comunale, il *Presidente* ne proclama il risultato, previa controprova se la ritenga opportuna o sia richiesta da almeno la metà dei consiglieri.

#### **Articolo 46 – Votazione per appello nominale**

1. La votazione per appello nominale ha luogo per chiamata, in ordine alfabetico.
2. La votazione si effettua quando è richiesta dal presidente o da almeno la metà dei consiglieri; tale richiesta, anche verbale, deve esser formulata al termine della discussione e prima di procedere alla votazione.

#### **Articolo 47 - Votazione a scrutinio segreto**

1. Le votazioni riguardanti persone e quelle per le quali questa forma di votazione sia espressamente prescritta, si svolgono a scrutinio segreto.
2. La votazione mediante scrutinio segreto è effettuata a mezzo di scheda.
3. La votazione si svolge nel seguente modo:
  - a) le schede sono predisposte dall'ufficio segreteria, in bianco, uguali di colore e formato;
  - b) ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere ovvero indica il voto favorevole o contrario alla proposta.
3. Le schede contenenti segni di riconoscimento o nominativi in eccedenza sono nulle.

4. Il *Presidente* dispone l'appello nominale di ciascun consigliere, il quale deposita la propria scheda nell'urna posta presso la presidenza.
5. Le operazioni di scrutinio segreto devono essere effettuate con la partecipazione dei consiglieri scrutatori, che assistono il presidente nello spoglio delle schede.
5. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al *Presidente*, perché ne sia presa nota nel verbale.
6. Le schede contestate o annullate sono vidimate dal *Presidente* da uno scrutatore e dal segretario e sono conservate nell'archivio comunale.

#### **Articolo 48 - Validità delle deliberazioni**

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 si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ovvero un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno 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 nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata né respinta; essa solo inefficace e può essere iscritta all'ordine del giorno della seduta successiva.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, un argomento all'ordine del giorno non approvato non può essere ulteriormente oggetto di discussione o di votazione nella stessa seduta ma può essere ripresentato solo in una seduta successiva.
7. Il verbale riporta esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti.

#### **Articolo 49 - Proclamazione del risultato. Immediata eseguibilità**

1. Ultimata la votazione, il *Presidente* ne proclama il risultato.
2. Salvo i casi in cui sia diversamente stabilito, ogni deliberazione o proposta si intende approvata allorché o voti favorevoli prevalgono sui contrari.
3. Nel caso si dovessero verificare delle irregolarità, il *Presidente* può ritenere invalida la votazione e disporre l'immediata ripetizione, ammettendovi soltanto i consiglieri che erano presenti allo scrutinio precedente.
4. In caso di urgenza, il Consiglio può dichiarare immediatamente eseguibile una propria deliberazione, con il voto espresso della maggioranza dei componenti.

5. La votazione dell'immediata eseguibilità di una deliberazione deve essere congruamente motivata nel provvedimento.

## CAPO IV

### COMUNICAZIONI, INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI

#### **Articolo 50 – Comunicazioni, celebrazioni, commemorazioni**

1. Il Presidente può in ogni momento tenere celebrazioni e commemorazioni e fare comunicazioni su oggetti estranei all'ordine del giorno della seduta.
2. Su tali comunicazioni, a richiesta di almeno la metà dei Consiglieri, si apre il dibattito, al quale potranno prendere parte un rappresentante per ogni gruppo e per non più di cinque (5) minuti.
3. Sulle comunicazioni non possono essere presentate mozioni.

#### **Articolo 51 - Interrogazioni**

1. L'interrogazione consiste nella domanda, rivolta per iscritto al Sindaco e/o all'assessore, per conoscere:
  - la corrispondenza a verità di un fatto e se, nel caso che l'informazione sia esatta, risultino adottati o stiano per adottarsi provvedimenti in proposito;
  - i motivi della condotta dell'Amministrazione o i suoi intendimenti su un determinato argomento.
2. L'interrogazione è presentata per iscritto al Sindaco o all'assessore competente per materia; l'interrogante deve dichiarare se vuole risposta orale o risposta scritta; in difetto, la risposta si intende scritta.
3. In caso di mancata risposta scritta entro il termine di trenta giorni, l'interrogazione è iscritta nel programma dei lavori della prima seduta consiliare immediatamente successiva.
4. Il consigliere può illustrare il contenuto dell'interrogazione per non più di cinque (5) minuti, mentre la relativa risposta non deve superare i cinque (5) minuti.
5. L'interrogante può dichiararsi o meno soddisfatto della risposta mantenendosi comunque nel tempo massimo di tre (3) minuti.

#### **Articolo 52 - Interpellanze**

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta per iscritto al Sindaco e/o agli assessori per conoscere le iniziative che si intendono assumere in ordine alla soluzione di problemi prospettati dall'interpellante medesimo, oppure per richiedere i motivi ed i criteri in base ai quali sono stati posti in essere determinati provvedimenti.

### **Articolo 53 - Svolgimento delle interrogazioni ed interpellanze**

1. Le interrogazioni con risposta orale e le interpellanze sono iscritte all'ordine del giorno, per il loro svolgimento davanti al Consiglio. All'inizio di ogni seduta, dopo le eventuali comunicazioni del *Presidente*, è possibile lo svolgimento di interrogazioni ed interpellanze.
2. Dopo la risposta, l'interrogante o il designato dagli interroganti quando questi siano più di uno, può replicare, per non più di cinque (5) minuti, per dichiararsi soddisfatto o insoddisfatto.
3. Il presentatore, o il designato dai presentatori quando questi siano più di uno, svolge l'interpellanza davanti al Consiglio. Segue la risposta del Sindaco e/o degli assessori. L'interpellante può infine replicare. Lo svolgimento e la risposta non possono superare la durata rispettiva di cinque (5) minuti; la replica non può superare il tempo di tre (3) minuti.
3. Le interpellanze e le interrogazioni che riguardano il medesimo argomento o argomenti connessi sono svolte congiuntamente; per primi parlano i presentatori delle interpellanze; dopo le risposte del Sindaco e/o degli assessori possono replicare nell'ordine gli interroganti e gli interpellanti.
4. Qualora gli interroganti o gli interpellanti siano assenti, non si fa luogo alla discussione e viene data risposta scritta entro trenta (30) giorni dalla seduta consiliare.

### **Articolo 54 - Mozioni**

1. La mozione, intesa a promuovere una deliberazione del consiglio, consiste in un documento motivato, sottoscritto da uno o più consiglieri; essa è diretta a promuovere un dibattito politico-amministrativo su un argomento di particolare importanza, al fine di pervenire a una decisione su di esso.

### **Articolo 55 - Presentazione e svolgimento delle mozioni**

1. La mozione è presentata per iscritto al *Presidente* per il suo inserimento nell'ordine del giorno, almeno 48 ore prima (se è una seduta ordinaria) e almeno 24 ore prima (se è seduta urgente) di quello fissato per la seduta del consiglio.
2. Quando la mozione viene presentata nel corso di una seduta, 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.
2. Se la mozione è presentata da un quinto dei consiglieri assegnati e contiene la richiesta di convocazione del Consiglio, la sua trattazione ha luogo entro il termine di venti giorni.
3. La trattazione delle mozioni è disciplinata dalle disposizioni previste per lo svolgimento delle interpellanze e interrogazioni.

### **Articolo 56 - votazione delle mozioni**

1. Più mozioni, connesse per similitudine o per contrapposizione, devono essere poste in votazione secondo l'ordine di presentazione.
2. Le mozioni possono essere votate per parti separate.
3. Non sono ammessi emendamenti all'intero testo di una mozione, ma solo su parti di essa, tali da non stravolgerne il significato. Tuttavia i proponenti possono ritirare la mozione, prima della votazione finale, qualora uno o più degli emendamenti ammessi siano stati approvati. Rispetto alla mozione presentata è possibile, anche nel corso della discussione, presentare mozioni alternative, riguardanti lo stesso argomento in discussione.

### **Articolo 57 - Svolgimento congiunto di mozioni, interpellanze, interrogazioni**

1. Se sul medesimo argomento o su argomenti connessi concorrono interrogazioni, interpellanze e mozioni, si svolge per tutte un'unica discussione: intervengono per primi i proponenti delle mozioni, poi i presentatori delle interpellanze, infine i presentatori delle interrogazioni.

### **Articolo 58 - Dichiarazione e procedura di urgenza delle interrogazioni e delle mozioni.**

1. I consiglieri proponenti possono richiedere che la propria interrogazione o mozione sia riconosciuta urgente.
2. Sulle richieste di urgenza decide il *Presidente*.
3. Alle interrogazioni, presentate con almeno 24 ore di anticipo sull'inizio della seduta e dichiarate urgenti dal *Presidente*, viene data risposta nel corso della prima seduta utile del Consiglio.
4. Le mozioni dichiarate urgenti dal *Presidente* vengono immediatamente comunicate ai capigruppo e discusse nel corso della prima seduta utile del Consiglio. Dopo l'illustrazione da parte del primo proponente, della durata di cinque (5) minuti, è consentito solo un intervento per gruppo di pari durata nella discussione generale e di cinque (5) minuti per la presentazione di emendamenti e per le dichiarazioni di voto.
5. Nel corso di una seduta è possibile discutere e mettere in votazione senza particolari formalità solo le mozioni sottoscritte da tutti i capigruppo.

### **Articolo 59 - Ordini del giorno**

1. Gli ordini del giorno hanno per contenuto una manifestazione di intendimenti del Consiglio che non impegnano il bilancio, né modificano le disposizioni vigenti nell'ente.

2. Gli ordini del giorno sono presentati per iscritto al *Presidente* almeno 48 ore prima (se è seduta ordinaria) e 24 ore prima (se è seduta straordinaria ed urgente) della seduta e sono posti tra gli argomenti da trattare dal Consiglio secondo l'ordine di presentazione.
3. Sugli ordini del giorno presentati è possibile, anche nel corso della discussione, presentare ordini del giorno alternativi, riguardanti lo stesso argomento in discussione.
4. Sugli ordini del giorno non sono ammesse dichiarazioni di voto, ma soltanto l'intervento di un oratore per gruppo, salvo diversa posizione all'interno dello stesso, ciascuno per un tempo non superiore a cinque (5) minuti.
4. Gli ordini del giorno devono riguardare in via prevalente materie di competenza locale.
5. Sull'ammissibilità degli ordini del giorno decide il *Presidente*.

## CAPO V

### DIRITTO DI INIZIATIVA E DI INFORMAZIONE DEI CONSIGLIERI

#### Articolo 60 - Diritto di iniziativa

1. Spetta a ciascun consigliere il diritto di iniziativa su ogni argomento che le disposizioni di legge e statutarie riservano alla competenza del Consiglio comunale.
2. Il diritto di iniziativa è esercitato mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti a proposte già iscritte all'ordine del giorno del Consiglio, nonché di interrogazioni, ordini del giorno e mozioni.
3. La proposta di deliberazione è inviata al Presidente del consiglio, che ne informa il Sindaco e ne trasmette copia al Segretario comunale per lo svolgimento dell'istruttoria.
4. La proposta deve essere formulata in termini chiari e deve essere corredata da una sintetica relazione in cui si enunciano i motivi.
4. Il *Presidente* può trasmettere la proposta alla commissione consiliare competente che deve redigere sulla stessa apposita relazione.
5. Ove la commissione consiliare faccia propria la proposta, anche con eventuali modifiche o integrazioni concordate con il presentatore, all'atto dell'iscrizione della proposta all'ordine del giorno del consiglio, la stessa deve essere corredata dei pareri di regolarità tecnica e contabile. I pareri sono resi entro il termine massimo di 24 ore. Decorso inutilmente tale termine la proposta prosegue il proprio iter per l'iscrizione all'ordine del giorno dei lavori del Consiglio e i pareri sono resi dai responsabili dei servizi e dal segretario comunale in sede di discussione della proposta.

#### Articolo 61 – Diritto di accesso

1. Ciascun consigliere che intenda ottenere e/o consultare documenti utili all'espletamento del proprio mandato si rivolge direttamente all'assessore competente, al segretario Generale o ai responsabili dei servizi e uffici.
2. Il diritto di accesso e di consultazione riguarda tutti gli atti dell'Amministrazione comunale.
3. Il rilascio di copie di atti istruttori, non allegati alla proposta del provvedimento finale, e di atti infraprocedimentali, relativi a procedimenti in corso, è subordinato alla presentazione di apposita richiesta scritta e avviene nei 30 giorni successivi a quello dell'acquisizione al protocollo generale, salvo che si tratti di atti particolarmente complessi. In tale ultimo caso, il responsabile

del procedimento indica entro ulteriori 30 giorni i tempi in cui gli atti sono a disposizione del richiedente.

4. Tutte le copie di atti sono rilasciate in carta libera, con esenzione di qualsiasi spesa e con l'espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti connessi alla carica ricoperta.
5. Il consigliere comunale è obbligato al segreto nei casi specificatamente determinati dalle norme legislative e regolamentari vigenti.

#### **Articolo 62 – Diritto di informazione**

1. Ciascun consigliere può ottenere le informazioni necessarie all'esercizio del mandato chiedendo notizie, precisazioni, spiegazioni e chiarimenti su argomenti determinati in discussione in seno agli organi o commissioni istituite, al sindaco o all'assessore competente.
2. Il Sindaco e gli assessori possono disporre di volta in volta che le informazioni siano fornite anche dal responsabile di servizio.
3. Gli Amministratori e i responsabili di servizio danno risposte orali. Eventuali richieste scritte possono essere indirizzate al Sindaco. In tal caso la risposta è data anch'essa per iscritto dal Sindaco o dall'assessore competente, entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza.

### **CAPO VI**

#### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Articolo 63 - Rinvio**

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento trovano applicazione le disposizioni di leggi e di regolamenti vigenti in materia.

#### **Articolo 64 - Entrata in vigore e forme di pubblicità**

1. Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla data di esecutività della deliberazione consiliare di approvazione.
2. Il presente regolamento è reso pubblico mediante pubblicazione all'albo pretorio informatico e nell'apposita sezione del sito internet del Comune.

## Indice analitico alfabetico

Voce	Articolo
Autonomia organizzativa e funzionale	2
Alzata di mano. Modalità di votazione	45
Ammissibilità degli ordini del giorno	59
Appello nominale. Modalità di votazione	46
Assenza o impedimento temporaneo del presidente	6
Assenza o impedimento temporaneo del sindaco	6
Astensione dal voto	22, 25, 48
Bandiere e gonfalone	4
Capigruppo consiliari	13
Censura di un consigliere	29
Chiusura della discussione	42
Commissioni consiliari	15
Controllo e garanzia. Commissioni consiliari di	16
Indagine. Commissioni consiliari di	16
Commissioni consiliari permanenti	16
Commissioni consiliari speciali	15
Comportamento del pubblico	30
Composizione e costituzione gruppi consiliari	12
Conferenza dei capigruppo	14
Consigliere anziano. Definizione	6
Consigliere anziano. Presidenza delle sedute consiliari	6
Convocazione d'urgenza del consiglio comunale	22
Convocazione del consiglio comunale	19
Copia di documenti	61
Costituzione e composizione gruppi consiliari	12
Deliberazioni. Validità	48
Deposito delle proposte per la consultazione	24
Dichiarazione di voto	45
Dichiarazioni offensive o diffamatorie	27, 29
Disciplina delle sedute	28
Discussione delle sedute. Verbale	27
Discussione. Chiusura	42
Documentazione, informazione e comunicazione per gruppi consiliari	12
Domicilio del consigliere comunale	19
Durata degli interventi	33
Durata di svolgimento degli ordini del giorno	59
Durata di svolgimento di interrogazioni e interpellanze	53
Emendamenti. Presentazione	38, 39
Entrata in vigore del regolamento	64
Espulsione di un consigliere	29
Fatto personale	34
Forme di pubblicità del regolamento	64
Forza pubblica. Presenza in aula	30
Gruppi consiliari. Costituzione e composizione	12

Gruppo misto	12
Immediata eseguibilità delle deliberazioni	49
Informazione, documentazione e comunicazione per gruppi consiliari	12
Informazioni dei consiglieri	62
Iniziativa dei consiglieri	60
Interpellanze	52, 53, 57
Interpretazione del regolamento	3
Interrogazioni	51, 53, 57
Interventi dei consiglieri	28, 33
Interventi. Durata	33
Locali per gruppi consiliari	12
Maggioranza assoluta dei votanti	25
Mancanza del numero legale	26
Mancanza del numero legale. Sospensione della seduta	26
Modalità di rilascio di copia dei documenti	61
Modalità di svolgimento delle sedute consiliari	6, 8, 17
Mozione d'ordine	35
Mozioni	54, 56
Nomina, designazione e revoca rappresentanti del comune	12
Numero legale per la validità delle sedute consiliari	22, 26
Ordine del giorno	10, 19
Ordine delle sedute. Sanzioni	29
Ordine di trattazione dell'ordine del giorno	23
Ordine e disciplina degli interventi	28, 33
Ordini del giorno	59
Posti dei consiglieri	28
Pregiudiziali e sospensive.	37
Presentazione di emendamenti	38, 39
Presentazione e svolgimento delle mozioni	55
Presidenza del consiglio comunale. Funzionamento	6
Presidenza ordinaria delle sedute consiliari	6
Proclamazione del risultato delle votazioni	49
Pubblicità del regolamento	64
Pubblicità delle sedute consiliari	5
Questioni pregiudiziali e sospensive	37
Quorum funzionale	22
Redazione del verbale delle sedute	27
Regolamento. Interpretazione	3
Richiamo al regolamento e all'ordine del giorno	36
Richiamo di un consigliere	29
Rilascio di copia di documenti	61
Risultato. Proclamazione	49
Schede di votazione annullate o contestate	47
Schede per la votazione a scrutinio segreto	47
Scrutatori	26
Scrutinio segreto	18
Sede consiliare	4

Seduta deserta	26
Sedute aperte al pubblico	17
Sedute consiliari. Modalità di svolgimento	17
Sedute consiliari. Pubblicità	5
Sedute consiliari. Validità	18
Sedute pubbliche e segrete	17, 18
Segretario comunale. Partecipazione alle sedute consiliari	27
Segretario della seduta	27
Servizi di documentazione, informazione e comunicazione per i gruppi	12
Sospensione della seduta per mancanza del numero legale	26
Sospensione e scioglimento dell'adunanza	31
Sospensive e pregiudiziali	37
Sottoscrizione del verbale	27
Spese per gruppi consiliari	12
Svolgimento congiunto di mozioni, interpellanze e interrogazioni	57
Svolgimento delle interrogazioni ed interpellanze	53
Svolgimento e presentazioni delle mozioni	55
Termini per la convocazione del consiglio comunale	20
Trattazione dell'ordine del giorno. Ordine	23
Urgenza. Immediata eseguibilità delle deliberazioni	49
Validità delle deliberazioni	48
Validità delle sedute consiliari	22
Verbale delle sedute	27
Verifica del numero legale	22, 26
Vicesindaco. Presidenza delle sedute consiliari	6
Vidimazione delle schede annullate o contestate	47
Visione di documenti	61
Votazione a scrutinio segreto	47
Votazione per alzata di mano	45
Votazione per appello nominale	46
Votazione per parti separate	40
Votazione proposta nella formulazione originaria	41
Votazione. Modalità	44
Votazioni delle mozioni	56