



**COMUNE BOVEZZO**

*Provincia di Brescia*

**REGOLAMENTO**

**DEL**

**CONSIGLIO COMUNALE**

**Approvato con Deliberazione Consiliare n. 36 del 30/06/2010**  
**Rettificati artt. dal n. 15 al n. 20 con deliberazione C.C. n. 68 del 28/12/2015**

**Modificato con deliberazione C.C. n. 4 del 27/02/2017**  
**ENTRATO IN VIGORE IL 04/04/2017**

## INDICE

| <b><u>TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI</u></b>   | Pagina |
|--|--------|
| Art. 1 - Organizzazione e funzionamento del Consiglio comunale                                 | 5      |
| Art. 2 - Consiglieri comunali  | 5      |
| Art. 3 - Il Consigliere anziano  | 6      |
| Art. 4 - Adempimenti del Consiglio nella prima seduta  | 6      |
| Art. 5 - Elezione del Presidente del Consiglio   | 6      |
| Art. 6 - Attribuzioni del Presidente del Consiglio   | 7      |
| Art. 7 – Revoca e dimissioni del Presidente del Consiglio                                      | 7/8    |
| Art. 8 – Surrogazione del Presidente del Consiglio   | 8      |
| Art. 9 - Esercizio delle funzioni vicarie del Presidente del Consiglio                         | 8      |
| Art. 10 – Attribuzioni dei consigli  | 8-9    |
| Art. 11 – La conferenza dei capigruppo   | 10     |
| <b><u>TITOLO II - GRUPPI CONSILIARI</u></b>  |        |
| Art. 12 - Composizione   | 10/11  |
| Art. 13 - Costituzione   | 11     |
| Art. 14 - Presa d'atto del Consiglio   | 11     |
| <b><u>TITOLO III - COMMISSIONI CONSILIARI</u></b>  |        |
| Art. 15 - Costituzione e composizione  | 12/13  |
| Art. 16 - Insediamento della Commissione   | 13     |
| Art. 17 - Convocazione   | 14     |
| Art. 18 - Funzionamento  | 14     |
| Art. 19 - Partecipazione alle sedute di Sindaco/Presidente del consiglio, Assessori Capigruppo | 14     |
| Art. 20 - Segreteria - Verbalizzazione   | 14     |
| Art. 21 - Indagini conoscitive   | 15     |
| Art. 22 - Commissioni speciali o di inchiesta  | 15     |
| Art. 23 - Pubblicità e segretezza delle sedute   | 15     |
| Art. 24 - Conflitti di competenza  | 15     |

#### **TITOLO IV - ORGANIZZAZIONE DELLE ADUNANZE DEL CONSIGLIO**

|  |       |
|--|-------|
| Art. 25 - Sede riunioni  | 16    |
| Art. 26 - Richiesta di convocazione del Consiglio                            | 16    |
| Art. 27 - Convocazione del Consiglio comunale                                | 16-17 |
| Art. 28 - Partecipazione degli Assessori esterni                             | 17/18 |
| Art. 29 – Partecipazione di funzionari/personale tecnico                     | 18    |
| Art. 30 - Seduta di seconda convocazione                                     | 18/19 |
| Art. 31 – Seduta di seconda convocazione                                     | 19    |
| Art. 32 - Ordine del giorno  | 19/20 |
| Art. 33 - Pubblicità delle sedute  | 20    |
| Art. 34 - Adunanze segrete   | 20    |
| Art. 35 - Riprese audio e video delle adunanze consiliari in seduta pubblica | 20/21 |
| Art. 36 - Adunanze “aperte”  | 21    |

#### **TITOLO V - DISCUSSIONE E VOTAZIONE**

|  |       |
|--|-------|
| Art. 37 - Ordine durante le sedute                     | 22    |
| Art. 38 - Sanzioni disciplinari                        | 22    |
| Art. 39 - Sedute — Adempimenti preliminari             | 22    |
| Art. 40 - Comportamento del pubblico                   | 23    |
| Art. 41 - Tumulto in aula                              | 23    |
| Art. 42 - Durata interventi                            | 23/24 |
| Art. 43 - Gli emendamenti                              | 24/25 |
| Art. 44 - Questioni pregiudiziali e sospensive         | 25-26 |
| Art. 45 - Fatto personale                              | 26    |
| Art. 46 - Dichiarazione di voto                        | 26    |
| Art. 47 – votazione                                    | 26/27 |
| Art. 48 - Irregolarità nella votazione                 | 27    |
| Art. 49 - Verbalizzazione riunioni                     | 27/28 |
| Art. 50 - Revoca e modifica deliberazioni              | 28    |
| Art. 51 - Approvazione verbali della seduta precedente | 28    |
| Art. 52 - Procedura per le rettifiche                  | 28/29 |
| Art. 53 - Segretario — Incompatibilità                 | 29    |

#### **TITOLO VI - DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI**

|  |    |
|--|----|
| Art. 54 - Diritto all'informazione dei Consiglieri | 29 |
|--|----|

|   |       |
|---|-------|
| Art. 55 – Interrogazioni  | 30    |
| Art. 56 - Risposta alle interrogazioni  | 30    |
| Art. 57 – Interpellanze   | 30/31 |
| Art. 58 - Svolgimento delle interpellanze   | 31    |
| Art. 59 - Svolgimento di interpellanze e di interrogazioni sul medesimo argomento     | 31    |
| Art. 60 – Mozioni   | 32    |
| Art. 61 - Svolgimento delle mozioni   | 32    |
| Art. 62 - La mozione d'ordine   | 32    |
| Art. 63 - Mozione di sfiducia   | 33    |
| Art. 64 - Decadenza dalla carica di Consigliere per assenze senza giustificato motivo | 33    |
| Art. 65 - Dimissioni dei Consiglieri comunali   | 33/34 |
| <b><u>TITOLO VII - DISPOSIZIONI FINALI</u></b>  |       |
| Art. 66 - Entrata in vigore – Diffusione  | 34    |

# **TITOLO I**

## **DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Articolo 1**

#### **Organizzazione e funzionamento del Consiglio comunale**

1. L'organizzazione e il funzionamento del Consiglio comunale sono disciplinati dalle leggi dello Stato, dallo Statuto comunale e dal presente regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, ai sensi dell'art. 9 dello statuto comunale.
2. Le questioni concernenti l'interpretazione del regolamento, sollevate dai Consiglieri comunali al di fuori delle adunanze, devono essere presentate in forma scritta al Sindaco/Presidente, il quale incarica il Segretario Comunale di istruire la pratica. La questione sarà posta all'attenzione del Consiglio Comunale nella prima seduta utile, il quale deciderà a maggioranza assoluta.
3. Le eccezioni interpretative sollevate nel corso dell'adunanza sono presentate per iscritto al Sindaco/Presidente, il quale sospende la seduta per il tempo strettamente necessario ad esaminare e risolvere l'eccezione sollevata. Se la soluzione non risulta immediatamente risolvibile e la stessa sia imprescindibile per la trattazione del punto in discussione, il Sindaco/Presidente, ripresi i lavori, propone al Consiglio Comunale il rinvio dell'argomento; nei giorni successivi attiva la procedura di cui al comma 2. L'interpretazione della norma ha validità permanente e in merito alla stessa non sono ammesse ulteriori eccezioni.

### **Articolo 2**

#### **Consiglieri comunali**

1. I Consiglieri comunali entrano nell'esercizio delle funzioni ed acquistano i diritti e le prerogative inerenti alla carica dal momento della proclamazione degli eletti ovvero, in caso di surrogazione, dalla data in cui il Consiglio adotta la prescritta deliberazione.
2. Il Consiglio dura in carica per un periodo di cinque anni sino all'elezione del nuovo organo collegiale, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi di urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione.

### **Articolo 3**

#### **Il Consigliere anziano**

Consigliere anziano è colui che, in sede di votazione, ha ottenuto la maggiore cifra individuale (somma dei voti di lista e di quelli di preferenza), con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di sindaco proclamati consiglieri.

### **Articolo 4**

#### **Adempimenti del Consiglio nella prima seduta**

1. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e si deve tenere entro il termine di dieci giorni dalla convocazione effettuata dal Sindaco neoeletto, che presiede la seduta stessa.

2. L'avviso di convocazione è notificato agli eletti almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza.

3. In tale seduta, il Consiglio procede secondo il seguente ordine dei lavori:

- esame della condizione degli eletti ed eventuale dichiarazione di ineleggibilità.
- giuramento del Sindaco;
- comunicazione dei componenti della Giunta e del nominativo del Vicesindaco individuato tra gli stessi;
- eventuale elezione del Presidente del Consiglio comunale, ai sensi dell'art. 8 dello Statuto comunale.

### **Articolo 5**

#### **Elezione del Presidente del Consiglio**

1. Le funzioni di Presidente delle sedute consiliari sono esercitate dal Sindaco fino all'eventuale nomina del Presidente del Consiglio

2. Con il voto espresso su scheda segreta della maggioranza dei consiglieri assegnati, può essere eletto Il Presidente del Consiglio fra i componenti non chiamati a far parte della Giunta comunale.

3. In caso di parità di voti è proclamato eletto colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale. A parità di cifra individuale, la priorità è determinata dall'ordine di precedenza nella lista.

## **Articolo 6**

### **Attribuzioni del Presidente del Consiglio**

1. Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio comunale, ed esercita le seguenti attribuzioni con imparzialità ed equità:

- a) programma il calendario dell'attività del Consiglio, d'intesa con il Sindaco e con la Conferenza dei Capigruppo;
- b) dirige le discussioni, concede la facoltà di parlare assicurando il rispetto dei tempi per la durata di ciascun intervento;
- c) pone e precisa i termini delle proposte da discutere e da votare, accerta l'esito delle votazioni e ne proclama i risultati;
- d) mantiene l'ordine nella Sala consiliare disponendo sull'utilizzo della Polizia municipale;
- e) ha facoltà di prendere la parola in ogni momento e può sospendere o togliere la seduta facendo redigere motivato processo verbale;
- f) convoca e presiede la Conferenza dei Capigruppo;
- g) insedia le Commissioni consiliari, coordina i tempi delle adunanze, prescrive, quando è il caso, le sedute congiunte di due o più Commissioni, e vigila sul loro funzionamento;
- h) assicura adeguata e preventiva informazione ai Gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
- i) esamina le giustificazioni delle assenze dei membri del Consiglio comunale alle sedute del Consiglio, ai sensi e per gli effetti dell'art. 64, e propone al Consiglio i provvedimenti conseguenti.

2. Un funzionario designato dal Responsabile dell'Area Amministrativa svolge le funzioni di segreteria dell'ufficio del Presidente.

## **Articolo 7**

### **Revoca e dimissioni del Presidente del Consiglio**

1. La proposta di revoca deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati. Essa è votata mediante scheda segreta con il voto della maggioranza qualificata.

2. Il Presidente può essere revocato dal Consiglio comunale solo:

- a) per mancato esercizio delle proprie funzioni, suffragato dalla violazione di disposizioni regolamentari;
- b) quando ne risulti violata la neutralità a seguito di accertate violazioni delle regole di imparzialità e del ruolo istituzionale "super partes";

3. Le dimissioni del Presidente, indirizzate per iscritto al Consiglio comunale, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente. Da questo momento sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

## **Articolo 8**

### **Surrogazione del Presidente del Consiglio**

In caso di revoca o di dimissioni del Presidente ed in ogni altro caso di cessazione dalla carica (impedimento permanente, morte, decadenza, rimozione), il Consiglio provvede alla elezione del nuovo Presidente su convocazione del Consigliere che ne esercita le funzioni vicarie ai sensi del successivo articolo 9.

## **Articolo 9**

### **Esercizio delle funzioni vicarie del Presidente del Consiglio**

1. In caso di assenza o impedimento, il Presidente del Consiglio è sostituito dal Consigliere anziano.

2. Se quest'ultimo è stato chiamato a far parte della Giunta comunale, le funzioni vicarie saranno svolte dal primo Consigliere che non fa parte della Giunta. In caso di assenza o di rifiuto da parte di quest'ultimo, le funzioni vengono espletate dal primo consigliere disponibile sempre in base al criterio della cifra individuale conseguita.

## **Articolo 10**

### **Attribuzioni dei consigli**

1. Il consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico - amministrativo.

2. Esso ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

- a. statuti dell'ente e delle aziende speciali, regolamenti salva l'ipotesi di cui all'articolo 48, comma 3 del D.Lgs. 267/2000, criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;
- b. programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali e elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconto, piani territoriali ed urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, pareri da rendere per dette materie;



- c. convenzioni tra i comuni e quelle tra i comuni e provincia, costituzione e modificazione di forme associative;
- d. istituzione, compiti e norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
- e. organizzazione dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni e aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione dell'ente locale a società di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- f. istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- g. indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- h. contrazione di mutui e aperture di credito non previste espressamente in atti fondamentali del consiglio ed emissioni di prestiti obbligazionari;
- i. spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- j. acquisti e alienazioni immobiliari, relative permutate, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della giunta, del segretario o di altri funzionari;
- k. definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione di rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

3. Il consiglio partecipa, altresì, alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del sindaco e dei singoli assessori. Entro il termine di novanta giorni dalla data del suo insediamento, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio comunale le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato, ai sensi dell'art. 11 dello statuto e previa illustrazione nella commissione affari generali.

4. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio adottate dalla giunta, da sottoporre a ratifica del consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

## **Articolo 11**

### **La Conferenza dei Capigruppo**

1. La Conferenza dei Capigruppo è composta dal Sindaco/Presidente del Consiglio comunale, che la convoca e la presiede, e dai Capigruppo consiliari. Laddove vi sia la presenza del Presidente del consiglio, il Sindaco deve essere sempre invitato alle sedute.
2. La Conferenza è convocata anche su richiesta del Sindaco (nel caso in cui sia presieduta dal Presidente) o di uno o più Capigruppo.
3. La Conferenza deve essere sentita in tema di calendario dei lavori del Consiglio e sulla predisposizione degli argomenti da porre all'ordine del giorno.
4. In attesa dell'insediamento delle altre Commissioni consiliari permanenti, alla Conferenza dei Capigruppo è demandato l'esame degli argomenti che devono essere portati con urgenza all'attenzione del Consiglio Comunale e per i quali il regolamento prevede il previo esame delle commissioni stesse.
5. La Conferenza è organo consultivo del Sindaco/Presidente del Consiglio concorrendo, su sua richiesta, a proporre quanto risulti utile per il proficuo svolgimento dell'attività del Consiglio.
6. Delle riunioni della Conferenza dei Capigruppo viene redatto apposito verbale, nella forma del resoconto sommario, a cura del Sindaco/Presidente o di altro soggetto dallo stesso individuato all'interno dei componenti.
7. I capigruppo hanno facoltà di delegare formalmente un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente. La delega ha validità per la singola seduta.

## **TITOLO II**

### **GRUPPI CONSILIARI**

## **Articolo 12**

### **Composizione**

1. I Gruppi consiliari sono costituiti, di norma, dai consiglieri eletti nella medesima lista, a prescindere dal numero, previa adesione formale e personale, da depositarsi presso l'ufficio segreteria del Comune, entro il giorno precedente alla prima riunione del Consiglio neoeletto.
2. I Consiglieri che non intendono far parte dei gruppi individuati nel precedente comma, debbono far pervenire alla segreteria del Comune, nei cinque giorni successivi alla prima seduta del Consiglio, la dichiarazione di appartenenza ad un diverso gruppo allegando, nel caso intendano appartenere ad un gruppo già costituito, la dichiarazione di accettazione da parte del nuovo gruppo.

3. I consiglieri che, durante la legislatura, si distacchino dal gruppo politico di originaria appartenenza, possono costituire un nuovo gruppo, purché siano in numero non inferiore a due.
4. Nel caso in cui una lista presentata alle elezioni abbia avuto un solo consigliere, a questi sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
5. Il singolo consigliere che non si trovi nelle condizioni di cui al precedente comma 4 non può costituire un gruppo consiliare a se stante.
6. Qualora più consiglieri vengano a trovarsi nella condizione sopra citata, possono costituire un gruppo misto, che elegge al proprio interno il Capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Sindaco/Presidente del Consiglio.
7. I Consiglieri che subentrano ad altri per qualsiasi causa cessati dalla carica debbono far pervenire alla segreteria del Comune la dichiarazione di cui all'art. 12, comma 1, entro i cinque giorni successivi alla data della deliberazione di surroga.

### **Articolo 13**

#### **Costituzione**

1. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Sindaco neoeletto il nome del proprio capogruppo, entro il giorno precedente alla prima riunione del nuovo Consiglio.
2. I gruppi consiliari si considerano regolarmente costituiti all'atto del ricevimento della comunicazione di cui al comma 1.
3. Ogni Gruppo è tenuto, inoltre, a dare tempestiva comunicazione dell'eventuale mutamento della propria composizione e della sostituzione del proprio Capogruppo.

### **Articolo 14**

#### **Presa d'atto del Consiglio**

Il Consiglio, nella prima seduta utile, prende atto dell'avvenuta costituzione dei Gruppi consiliari, della designazione dei Capogruppo e di ogni successiva variazione.

**TITOLO III**  
**COMMISSIONI CONSILIARI**

**Articolo 15**  
**Costituzione e composizione**

1. Sono costituite le seguenti commissioni consiliari permanenti, con funzioni consultive:

Commissione Affari Generali;  
Commissione Servizi Sociali;  
Commissione Pubblica Istruzione, Cultura, Sport e Politiche Giovanili;  
Commissione Gestione del Territorio e dei Beni Comunali.

Oltre alle suddette Commissioni, il Consiglio Comunale può costituire Organismi temporanei per l'esame di specifici argomenti, di cui possono far parte anche non consiglieri.

2. Ogni Commissione, costituita in seno al Consiglio comunale con criterio proporzionale, è composta da tre Consiglieri comunali di cui due designati dalla maggioranza e uno dalla minoranza.
3. La designazione dei consiglieri è effettuata dai relativi capigruppo. Laddove la minoranza sia composta da una pluralità di gruppi, la designazione avviene di concerto tra i capigruppi stessi.
4. In caso di mancata designazione del/dei componente/i da eleggere o in caso di accordo non raggiunto all'interno della maggioranza od all'interno della minoranza, il consiglio comunale procede ad effettuare votazione a scrutinio segreto nel corso della prima seduta consiliare utile, con il metodo del voto limitato al numero dei componenti da eleggere. Sono eletti i consiglieri che conseguono il maggior numero di voti, nel rispetto del criterio di rappresentatività delle minoranze.
5. Le commissioni rimangono in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio.
6. Le Commissioni, esaminano preventivamente le più importanti questioni di competenza del Consiglio Comunale ed esprimono su di esse il proprio parere, non vincolante, anche attraverso relazioni scritte e sono obbligatoriamente sentite sulle proposte di programmazione di bilancio annuale o pluriennale.
7. Con le stesse modalità si procede anche alla sostituzione dei loro componenti.

8. Per l'effettiva partecipazione alle sedute nelle commissioni consiliari permanenti, è corrisposta ai consiglieri un gettone di presenza nella misura stabilita dal Consiglio Comunale, nel rispetto della normativa vigente.
9. Le proposte si intendono approvate se ottengono il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti.
10. Al fine di incentivare la partecipazione di ulteriori soggetti all'attività politica ed amministrativa dell'Ente, possono essere ammessi a partecipare alle sedute di ciascuna Commissione consiliare esperti esterni designati dai capigruppo consiliari, senza diritto di voto, in numero di sei di cui quattro designati dalla maggioranza e due designati dalla minoranza, in modo che sia garantita la rappresentanza di ciascun gruppo consiliare.
11. La designazione dei rappresentanti esterni, deve essere comunicata formalmente al Sindaco/Presidente del Consiglio comunale, il quale provvederà a darne comunicazione al Presidente della Commissione. La designazione ha validità per l'intero mandato, salvo revoca da parte del capogruppo.
12. La presenza alle sedute di tali rappresentanti esterni non si computa ai fini della validità dell'adunanza, non li abilita all'esercizio del diritto di voto, né legittima l'assegnazione agli stessi di alcun emolumento.

## **Articolo 16**

### **Insediamiento della Commissione**

1. La seduta per l'insediamento delle commissioni, convocata dal Sindaco/Presidente del Consiglio, deve tenersi entro quindici giorni dalla data della relativa costituzione.
2. Nella sua prima adunanza, la commissione procede all'elezione, nel proprio seno, di un Presidente, mediante votazione a scrutinio segreto. Ogni Commissario può votare per un solo nome. Risulta eletto colui che ottiene il maggior numero di voti e, a parità di voti, il più anziano di età.
3. Alle minoranze, spetta la presidenza della Commissione Affari Generali.
4. La commissione provvede, sempre nel corso della prima seduta, alla nomina del Vice Presidente.

## **Articolo 17**

### **Convocazione**

1. Il Presidente convoca la Commissione, ne formula l'ordine del giorno e presiede le relative adunanze. La convocazione deve essere inviata ai commissari con un preavviso di almeno tre giorni naturali consecutivi.
2. Il Vice-presidente collabora con il Presidente nella direzione della Commissione e lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento.
3. La convocazione e l'ordine del giorno sono partecipati al Sindaco/Presidente del Consiglio, agli Assessori, ai Capigruppo consiliari.

## **Articolo 18**

### **Funzionamento**

Per la validità della seduta è richiesta la presenza della maggioranza assoluta dei membri della commissione.

## **Articolo 19**

### **Partecipazione alle sedute di Sindaco/Presidente del Consiglio, Assessori, Capigruppo**

1. Il Sindaco/Presidente del Consiglio, gli Assessori non possono essere eletti nelle commissioni. Essi hanno la facoltà di prendere parte – unitamente ai capigruppo consiliari – ai relativi lavori, senza diritto di voto. Possono inoltre chiedere di essere sentiti in relazione agli argomenti in discussione.

## **Articolo 20**

### **Segreteria – Verbalizzazione**

1. Le funzioni di segretario della commissione sono svolte da uno dei membri.
2. Alla fine di ciascuna seduta, dopo lettura del verbale, si procede alla sua sottoscrizione.
3. I verbali delle riunioni sono trasmessi in copia al Sindaco/Presidente del Consiglio, all'Assessore competente per materia, ed ai capigruppo consiliari.

## **Articolo 21**

### **Indagini conoscitive**

Le commissioni possono effettuare indagini conoscitive sugli argomenti sottoposti al loro esame. A tale scopo sono autorizzate a chiedere la collaborazione del Segretario comunale e dei titolari degli Uffici comunali, nonché degli amministratori e dei dirigenti di enti e aziende dipendenti dal Comune. Hanno inoltre facoltà di chiedere l'esibizione di atti e documenti.

## **Articolo 22**

### **Commissioni speciali o di inchiesta**

1. Il Consiglio può costituire commissioni speciali per tematiche specifiche, di studio, di indagine, di inchiesta, di controllo e di garanzia, determinandone i poteri, l'oggetto ed i limiti dell'attività, nonché il numero dei componenti e la partecipazione numerica.
2. La loro costituzione e le modalità di funzionamento sono disciplinate dalle norme previste per le commissioni consiliari permanenti.
3. La presidenza delle commissioni con funzioni di controllo e di garanzia, è attribuita ai Gruppi di minoranza.
4. Alla commissione non è opponibile il segreto d'ufficio.

## **Articolo 23**

### **Pubblicità e segretezza delle sedute**

1. Le sedute delle commissioni sono di norma pubbliche, salvo che, con motivata decisione, anche su istanza del Presidente, non venga dichiarato che la pubblicità dell'adunanza possa arrecare danno agli interessi del Comune.
2. La seduta non può mai essere pubblica quando si tratti di questioni che comportano apprezzamenti sulle qualità, sulle attitudini, sul merito o sul demerito di persone.
3. Le commissioni di indagine e di inchiesta si riuniscono sempre in seduta segreta. La redazione dei relativi verbali, nella forma del resoconto sommario, osserverà le modalità di cui al successivo art. 49.

## **Articolo 24**

### **Conflitti di competenza**

Ogni questione concernente le attribuzioni di competenza delle singole commissioni è decisa dal Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale, previa acquisizione del parere scritto del Segretario Comunale.

## **TITOLO IV**

### **ORGANIZZAZIONE DELLE ADUNANZE DEL CONSIGLIO**

#### **Articolo 25**

##### **Sede riunioni**

1. Le sedute del Consiglio si svolgono nell'apposita sala della sede comunale.
2. Il Consiglio può riunirsi in via straordinaria ed eccezionale fuori dalla propria sede su proposta del Sindaco/Presidente, udita la Conferenza dei Capigruppo, e previa deliberazione della Giunta Comunale, purché ciò non pregiudichi il regolare svolgimento dei lavori nonché la pubblicità della seduta.
3. In tal caso, il Sindaco/Presidente è tenuto a darne notizia al pubblico almeno 24 ore prima dell'inizio dei lavori, con apposito avviso da pubblicarsi all'albo pretorio ed in altri luoghi pubblici.

#### **Articolo 26**

##### **Richiesta di convocazione del Consiglio**

1. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio, entro un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiedano un quinto dei consiglieri o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
2. Decorso il termine sopra indicato senza che la riunione abbia luogo, il Consiglio comunale può essere convocato dal Prefetto, previa diffida.

#### **Articolo 27**

##### **Convocazione del Consiglio comunale**

1. La convocazione dei Consiglieri deve essere disposta dal Sindaco/Presidente con avvisi scritti, da consegnare, a cura di personale all'uopo incaricato, nelle mani dell'interessato, di un suo convivente o di altra persona indicata, che firmerà per ricevuta.
2. In caso di assenza o di impedimento del Sindaco/Presidente, la convocazione viene effettuata da chi ne fa legalmente le veci, a norma dell'art. 9.
3. Il Consigliere che abbia residenza in altro Comune, è tenuto ad eleggere domicilio nel Comune di cui è Consigliere, indicando la persona alla quale vanno consegnati gli avvisi.
4. Il personale incaricato della consegna deve depositare presso l'ufficio segreteria la relata comprovante l'avvenuto adempimento.



5. Su richiesta scritta dei Consiglieri, l'avviso di convocazione può essere inviato per fax o posta elettronica certificata o posta elettronica con avviso di ricezione. In tal caso la consegna si intende effettuata mediante il ricorso alle suddette modalità.
6. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o se viene convocata d'urgenza.
7. Il Consiglio Comunale è convocato in adunanza ordinaria per i seguenti atti fondamentali: linee programmatiche di mandato, D.U.P., bilancio di previsione, rendiconto della gestione.
8. Il Consiglio Comunale è convocato in seduta straordinaria in ogni altra ipotesi e quando la stessa avvenga su richiesta del Sindaco o di un quinto dei consiglieri.
9. E' fatta salva, la possibilità di convocare d'urgenza una seduta consiliare qualora sussistano rilevanti motivi che ne rendano necessaria la tempestiva adunanza.
10. L'avviso deve essere consegnato con un preavviso minimo di cinque giorni utili nel caso di convocazioni ordinarie, di tre giorni utili in caso di convocazioni straordinarie e di ventiquattro ore nel caso di convocazione d'urgenza.
11. Contestualmente alla convocazione le proposte di deliberazione corredate dal materiale istruttorio devono essere depositate presso l'ufficio segreteria, presso il quale sono consultabili da parte dei consiglieri comunali.
12. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna seduta del Consiglio comunale deve essere reso pubblico, mediante affissione all'Albo pretorio *on line*, contestualmente alla convocazione nonché affisso nelle bacheche comunali, al fine di garantirne la massima conoscibilità e la partecipazione dei cittadini.
13. Nell'avviso di prima convocazione può essere indicata anche la data della seconda convocazione, che deve essere fissata in un termine non inferiore a 24 ore dalla prima convocazione.
14. Ogni irregolarità della notificazione si ritiene sanata qualora il Consigliere interessato partecipi alla riunione del Consiglio alla quale era stato invitato.

## **Articolo 28**

### **Partecipazione degli assessori esterni**

1. Gli assessori esterni partecipano alle adunanze del Consiglio comunale per effettuare relazioni, esprimere chiarimenti, fornire notizie e informazioni loro richieste, senza diritto di voto.

2. La loro partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale non è computata ai fini della determinazione del *quorum strutturale* e deliberativo della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

## **Articolo 29**

### **Partecipazione di funzionari/personale tecnico**

Il Sindaco/Presidente, qualora la natura e la complessità degli argomenti posti all'ordine del giorno lo renda opportuno, può richiedere la presenza, a titolo esemplificativo, di funzionari comunali, consulenti e collaboratori, che possano fungere da supporto nell'illustrazione dei contenuti della proposta di deliberazione e che forniscano le informazioni richieste dai Consiglieri.

## **Articolo 30**

### **Seduta di prima convocazione**

1. Il Consiglio Comunale non può deliberare su alcuno degli argomenti iscritti all'ordine del giorno se, alla seduta di prima convocazione, non sia presente la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, computando a tal fine anche il Sindaco.
2. Nella seduta di seconda convocazione, che dovrà essere tenuta in altro giorno e, comunque, almeno ventiquattro ore dopo quella andata deserta, le deliberazioni risultano valide, purché intervengano almeno un terzo dei consiglieri assegnati all'ente, senza computare a tal fine il sindaco.
3. I consiglieri che dichiarano di non partecipare al voto, si computano ai fini della verifica del quorum strutturale, ma non in quello deliberativo.
4. I consiglieri che decidono di abbandonare l'aula lo dichiarano. Il Sindaco/Presidente, previo accertamento del permanere del numero legale, procede con i lavori della seduta.
5. Nel caso in cui manchi il numero legale, trascorsa un'ora dall'orario di inizio fissato nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello, il Sindaco/Presidente fa registrare a verbale i presenti e dichiara la seduta deserta.
6. Dopo che, con l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, sia stata accertata la presenza di un numero di Consiglieri sufficiente per la validità della seduta, si presume tale permanenza del numero legale fino a che non ne venga chiesta la verifica da parte di uno qualunque dei consiglieri presenti, da effettuarsi mediante la ripetizione dell'appello. Nel caso in cui il numero dei Consiglieri risulti inferiore a quello necessario per la validità della seduta, il Sindaco/Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza fino ad un

massimo di trenta minuti, dopodiché viene ripetuto l'appello. Nel caso in cui il numero dei presenti risulti ancora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, la seduta viene dichiarata deserta limitatamente agli argomenti rimasti da trattare.

7. Gli aggiornamenti delle sedute sono disposti, su proposta del Sindaco/Presidente, dal Consiglio. Di essi è dato formale avviso ai soli consiglieri assenti, nei termini e nei modi di cui all' art. 27.

### **Articolo 31**

#### **Seduta di seconda convocazione**

1. E' seduta di seconda convocazione quella che segue ad una precedente, che non ha potuto aver luogo per mancanza del numero legale, ovvero che, dichiarata regolarmente aperta, non sia potuta proseguire per mancanza sopravvenuta del numero legale, ma non quella che segue ad una seduta regolare di prima convocazione, che sia stata aggiornata ad altra data.
2. Qualora la data non risulti indicata nell'avviso di prima convocazione, l'avviso per la seduta di seconda convocazione dovrà essere recapitato ai consiglieri comunali nei termini e nei modi di cui all'art. 27.
3. Quando invece l'avviso di prima convocazione indichi anche il giorno della seconda, l'avviso per quest'ultima dovrà essere consegnato -soltanto ai consiglieri che risultavano assenti al momento in cui la precedente è stata sciolta, per mancanza del numero legale.

### **Articolo 32**

#### **Ordine del giorno**

1. L'iniziativa delle proposte da sottoporre al Consiglio spetta ad ogni Consigliere, al Presidente del Consiglio ed al Sindaco.
2. Quando il Consiglio sia stato riunito a seguito di richiesta da parte di un quinto dei consiglieri o del Sindaco, all'ordine del giorno andranno iscritte le questioni da essi proposte, che avranno la precedenza su tutte le altre.
3. Il Consiglio può discutere e deliberare esclusivamente sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno, nell'ordine di iscrizione.
4. La modifica dell'ordine di discussione, su proposta del Sindaco/Presidente o a richiesta di un gruppo consiliare, è disposta con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.
5. Il proponente è l'unico legittimato a chiedere il ritiro della proposta, sia esso di maggioranza o di minoranza. Sulla base di questa richiesta, il

Sindaco/Presidente elimina automaticamente il punto dall'ordine del giorno.

### **Articolo 33**

#### **Pubblicità delle sedute**

Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'articolo seguente.

### **Articolo 34**

#### **Adunanze segrete**

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando sono trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità, moralità, correttezza o sono esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Sindaco/Presidente invita i Consiglieri a deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Prima di autorizzare la ripresa dei lavori, lo stesso dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al comma successivo, escano dall'aula.
4. Nel corso delle sedute segrete restano in aula, oltre ai componenti del Consiglio, il Segretario comunale, ed il Responsabile dell'impianto di registrazione, che sono vincolati al segreto d'ufficio.

### **Articolo 35**

#### **Riprese audio e video delle adunanze consiliari in seduta pubblica**

1. La pubblicità della seduta consente a chiunque di accedere all'aula consiliare, al fine di prender parte alla vita amministrativa della comunità, in un'ottica di democrazia partecipata.
2. E' consentito di riprendere il dibattito consiliare a mezzo di magnetofoni, videocamere e altri mezzi comunque idonei allo scopo, esclusivamente al fine di garantire il diritto di cronaca da parte degli organi di informazione regolarmente iscritti al registro del Tribunale e solo previa convenzione con

l'ente o formale autorizzazione del Sindaco/Presidente su consenso del Consiglio.

3. I presenti devono comunque essere informati sull'esistenza di telecamere o di apparecchiature di ripresa audio e della successiva diffusione delle immagini e degli altri dati personali, quali le opinioni espresse dai consiglieri nel corso delle sedute, fermo restando il divieto di divulgare dati sensibili, la cui riservatezza è particolarmente tutelata dal legislatore<sup>1</sup>.
4. E' vietato a chiunque, spettatore o Consigliere, di effettuare registrazioni audio o video per finalità di carattere personale o privato.

## **Articolo 36**

### **Adunanze "aperte"**

1. Quando rilevanti motivi d'interesse della comunità lo facciano ritenere necessario il Presidente, sentito il Sindaco e la conferenza dei Capigruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 25, comma 2, del presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, possono essere invitati altri soggetti, quali, a titolo esemplificativo, parlamentari, rappresentanti della regione, della provincia, di altri comuni, delle circoscrizioni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. Nel corso di tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti invitati e dei cittadini, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno illustrando al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Nel corso delle adunanze "aperte" del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti impegni di spesa, anche di massima, a carico del bilancio comunale.

---

<sup>1</sup> l'art. 4 comma 1 lett. d) del D.Lgs. 196/2003 e smi definisce quali dati sensibili "*i dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale*".

## **TITOLO V**

### **DISCUSSIONE E VOTAZIONE**

#### **Articolo 37**

##### **Ordine durante le sedute**

1. Al Sindaco/Presidente del Consiglio spetta il compito di mantenere l'ordine durante le sedute e di far rispettare il presente regolamento, avvalendosi della Polizia Locale e, se lo ritiene, anche delle Forze dell'Ordine.
2. L'intervento delle Forze dell'Ordine, potrà avvenire esclusivamente per ordine del Sindaco/Presidente. La forza pubblica non può entrare nella sala delle riunioni, se non per ordine del Sindaco/Presidente e solo dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

#### **Articolo 38**

##### **Sanzioni disciplinari**

1. Nessun Consigliere può intervenire nel dibattito senza aver chiesto ed ottenuto la parola dal Sindaco/Presidente.
2. Se un Consigliere, con il proprio comportamento, disturba la discussione e l'ordine della seduta, ovvero pronunzia parole sconvenienti, il Sindaco/Presidente lo richiama formalmente e può disporre l'iscrizione a verbale del richiamo. Se il consigliere persiste nel comportamento di cui sopra, il Sindaco/Presidente può disporre l'allontanamento dall'aula mediante l'ausilio della Polizia Locale e/o della Forza dell'Ordine. Alla fine della seduta il Consigliere richiamato può fornire spiegazioni al Consiglio ed in conseguenza di ciò, il Sindaco/Presidente può disporre, a suo insindacabile giudizio, la revoca del richiamo.
3. Dopo un ulteriore formale richiamo avvenuto nel corso della medesima seduta, il Sindaco/Presidente sospende l'adunanza.

#### **Articolo 39**

##### **Sedute - Adempimenti preliminari**

Il Presidente ed il Sindaco, in apertura di seduta, possono informare l'Assemblea su fatti e avvenimenti di particolare interesse per la comunità o che, in qualche modo, possano riguardare l'andamento dell'Amministrazione.

## **Articolo 40**

### **Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico è ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio, occupando i settori destinati allo scopo. Deve tenere un comportamento corretto ed astenersi dall'approvare o dal disapprovare le opinioni espresse dai consiglieri o le decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. Il Sindaco/Presidente può disporre l'allontanamento dall'aula, anche su segnalazione di un consigliere, di colui che ostacola il proseguimento dei lavori, dopo averlo preventivamente diffidato dal tenere un comportamento non conforme a quanto stabilito dal comma 1.

## **Articolo 41**

### **Tumulto in aula**

1. Quando vi sia tumulto in aula e non si riesca a ristabilire l'ordine, il Sindaco/Presidente sospende la discussione o, se lo ritiene opportuno, scioglie la seduta.
2. In tal caso, il Consiglio si intende aggiornato al primo giorno successivo non festivo ed alla stessa ora in cui era stata convocata la seduta tolta.

## **Articolo 42**

### **Durata degli interventi**

1. Il Consigliere, ottenuto il permesso dal Sindaco/Presidente di intervenire nella discussione, secondo l'ordine di prenotazione, che può essere messo per iscritto qualora siano più di tre coloro che vogliono intervenire, parla dal proprio posto rivolto al Sindaco/Presidente.
2. La durata degli interventi in Consiglio non può eccedere:
  - a) quindici minuti per la discussione sulle proposte di deliberazioni, riguardanti gli atti fondamentali di cui all'art. 42, comma 2, lettere a) e b) del T.U. 267/2000;
  - b) dieci minuti per la discussione sulle proposte di ogni altro tipo di deliberazione, sottoposte all'esame del consiglio per le determinazioni di competenza;
  - c) i cinque minuti per gli interventi per fatto personale, per richiamo al Regolamento e all'ordine del giorno

3. Nessun membro del consiglio, fatta eccezione del proponente e del Sindaco, può parlare più di una volta durante la discussione di uno stesso argomento, frazionando il proprio intervento, se non:
  - per una replica
  - per richiami al regolamento
  - per sollevare questioni pregiudiziali o sospensive, giustificate dall'emergere di nuovi elementi nel corso del dibattito.
4. Gli interventi di replica dei consiglieri non possono superare i cinque minuti.
5. Quando il Consigliere supera il termine assegnato per l'intervento, il Sindaco/Presidente può togliergli la parola, dopo averlo invitato per due volte a concludere.

### **Articolo 43**

#### **Emendamenti**

1. Sono considerati "emendamenti" le correzioni di forma, le sostituzioni, integrazioni e modificazioni che si richiede vengano apportate alle proposte presentate. Gli emendamenti possono essere soppressivi, aggiuntivi e sostitutivi, e possono essere proposti dal Sindaco/Presidente, dai consiglieri o dalle commissioni consiliari.
2. La presentazione degli emendamenti si effettua in forma scritta al Sindaco/Presidente di norma almeno un'ora prima della seduta.
3. Il Sindaco può presentare emendamenti senza i limiti di cui al precedente comma 2; in caso di assenza del Sindaco gli emendamenti della giunta sono presentati dal Vice sindaco.
4. Il Sindaco/Presidente, quando ritiene che l'emendamento abbia effetti sostanziali, lo sottopone preventivamente al parere di regolarità tecnica del responsabile competente e, se necessario, al parere di regolarità contabile. Il Sindaco/Presidente informa il consiglio del parere reso; in assenza del parere, il Sindaco/Presidente può disporre la sospensione della discussione. Egli può altresì dichiarare inammissibili gli emendamenti contrastanti con deliberazioni già adottate, o con altri emendamenti precedentemente approvati.
5. Su tutti gli emendamenti presentati con riferimento ad uno stesso argomento si svolge un'unica discussione. Gli emendamenti ad un emendamento sono votati prima di quello principale.
6. Gli emendamenti sono votati prima della proposta cui si riferiscono, e vengono posti in votazione, nell'ordine, prima quelli soppressivi, quindi quelli modificativi ed infine quelli aggiuntivi, salvo che diversa decisione del Sindaco/Presidente che può modificare l'ordine di votazione



quando lo ritenga opportuno ai fini dell'economia e della chiarezza della votazione stessa. I provvedimenti per i quali sono stati approvati emendamenti vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.

7. Le proposte di modifica di variazioni di lieve entità, possono essere presentate verbalmente nel corso della seduta ed essere messe a verbale dal Segretario.
8. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui viene chiusa la discussione. Da tale momento non sono più consentiti interventi.

## **Articolo 44**

### **Questioni pregiudiziali e sospensive**

1. Il Consigliere, prima che abbia inizio la discussione su un argomento all'ordine del giorno, motivandola adeguatamente, può porre la questione pregiudiziale, per ottenere che quell'argomento non si discuta, o la questione sospensiva, per ottenere che la discussione stessa venga rinviata al verificarsi di determinate scadenze.
2. La questione sospensiva può essere posta anche nel corso della discussione.
3. Le questioni sono discusse e, se necessario, accolte o respinte a maggioranza dei votanti, immediatamente prima che abbia inizio o che continui la discussione.
4. Dopo il proponente, sulle questioni può parlare solo un consigliere a favore ed uno contro.
5. In caso di contemporanea presentazione di più questioni pregiudiziali o di più questioni sospensive, si procede, previa unificazione, ad un'unica discussione, nella quale può intervenire un solo consigliere per gruppo, compresi i proponenti. Se la questione sospensiva è accolta, il Consiglio decide sulla scadenza della stessa.
6. Gli interventi sulla questione pregiudiziale e sulla questione sospensiva non possono eccedere ciascuno i cinque minuti. La votazione ha luogo per alzata di mano.
7. I richiami al regolamento, all'ordine del giorno o all'ordine dei lavori e le questioni procedurali hanno la precedenza sulle discussioni principali. In tali casi, possono parlare, dopo il proponente, un consigliere contro ed uno a favore, e per non più di cinque minuti ciascuno.

8. Ove il Consiglio venga chiamato, dal Presidente, a decidere sui richiami e sulle questioni di cui al precedente comma, la votazione avviene per alzata di mano.

## **Articolo 45**

### **Fatto personale**

1. Costituisce fatto personale l'essere censurato nella propria condotta ed anche il sentirsi attribuire fatti non veri oppure opinioni contrarie a quelle espresse.
2. Il Consigliere che chiede la parola deve indicarlo. Il Sindaco/Presidente decide se il fatto sussiste.
3. Il Consigliere, che ha dato origine con le sue affermazioni al fatto personale, ha facoltà di intervenire esclusivamente per chiarire il significato delle parole pronunziate o per rettificarle.

## **Articolo 46**

### **Dichiarazione di voto**

1. A conclusione della discussione, il Capogruppo o il Consigliere da questi incaricato, può effettuare la dichiarazione di voto, fornendo succinta motivazione dell'orientamento proprio o del proprio gruppo per un tempo non superiore a cinque minuti. Hanno diritto ad effettuare la propria dichiarazione anche altri Consiglieri che evidenzino preventivamente di dissentire dalla posizione rappresentata dal Capogruppo. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
2. Iniziata la votazione, non è più concessa la parola fino alla proclamazione del voto.

## **Articolo 47**

### **Votazione**

1. I consiglieri votano per alzata di mano. Alla votazione per appello nominale si procede solo nel caso in cui sia espressamente richiesto da almeno tre Consiglieri. Il voto espresso da ciascun consigliere è annotato a verbale.
2. Nei casi riguardanti persone, ad eccezione delle nomine di competenza consiliare, la votazione può essere effettuata a scrutinio segreto se richiesto da almeno tre quarti dei consiglieri presenti.

3. terminate le votazioni, il Sindaco/Presidente, con l'assistenza di due consiglieri con funzioni di scrutatori, ne riconosce e proclama l'esito. Salvo i casi in cui siano previste maggioranze qualificate, si intendono adottate le proposte che ottengono la maggioranza assoluta dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata.
5. Qualora la legge, gli statuti o i regolamenti stabiliscano che fra i nominandi debba esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza, ciascun Consigliere viene invitato ad esprimere un voto limitato ad un solo nominativo. Risultano eletti ai posti da ricoprire, coloro che riportano il maggior numero di voti separatamente per la maggioranza e per la minoranza.
6. Nel caso in cui le modalità di votazione comunicate dal Sindaco/Presidente incontrino l'opposizione di uno o più Consiglieri, le stesse sono sottoposte al Consiglio che decide con votazione in forma palese, senza discussione. Se il Consiglio respinge le modalità proposte dal Presidente, la seduta viene brevemente sospesa per permettere la riunione della conferenza dei Capigruppo, la quale formula a maggioranza, una nuova proposta che, prima di passare alla votazione, viene sottoposta alle decisioni del Consiglio, senza discussione.
7. Una volta iniziata la votazione, non è più consentito ad alcun consigliere di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati.
8. Possono essere consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni del regolamento, relativi alle modalità delle votazioni in corso.

## **Articolo 48**

### **Irregolarità nella votazione**

Qualora si verificano irregolarità nella votazione, il Sindaco/Presidente, su segnalazione degli scrutatori o del Segretario, valutate le circostanze, può annullare la votazione e disporre che sia immediatamente ripetuta, ammettendovi però soltanto i consiglieri che hanno preso parte a quella annullata.

## **Articolo 49**

### **Verbalizzazione delle riunioni**

1. I processi verbali delle deliberazioni sono redatti dal Segretario comunale. A tutela della responsabilità dei Consiglieri devono essere riportati nel verbale, sia il numero dei voti resi a favore o contro ogni proposta, sia i nominativi dei Consiglieri che hanno espresso voto contrario o che si sono astenuti.

2. I verbali delle sedute segrete, in quanto soggetti a pubblicazione all'albo pretorio al pari dei verbali delle sedute pubbliche, devono riportare quanto risponde utilmente alla discussione, riassumendola impersonalmente, senza indicare cioè il nome dei membri del consiglio che hanno presentato proposte o effettuato interventi, né i fatti ed i nomi la cui divulgazione possa arrecare pregiudizio alla ragione per cui la seduta non era pubblica.

3. La registrazione integrale della seduta segreta ed i relativi atti preparatori ed istruttori saranno accessibili solo da coloro che comproveranno di essere titolari di un interesse giuridicamente rilevante, salvo le eccezioni di legge.

## **Articolo 50**

### **Revoca e modifica deliberazioni**

Le deliberazioni del Consiglio, che comportano modificazioni o revoca di altre esecutive, si considerano come non approvate, nel caso in cui non facciano espressa e chiara menzione dell'atto modificato o revocato.

## **Articolo 51**

### **Approvazione verbali della seduta precedente**

1. I verbali vengono approvati per alzata di mano.
2. Sui processi verbali non è concessa la parola salvo che per introdurre rettifiche oppure per fatti personali.

## **Articolo 52**

### **Procedura per le rettifiche**

1. Il Consigliere che intenda proporre modificazioni od integrazioni al verbale, è tenuto a farlo formulando esattamente i termini di quanto intenda che sia cancellato o inserito a verbale stesso.
2. Nel formulare le proposte di rettifica non è in alcun modo ammesso rientrare nella discussione relativa all'oggetto.
3. Formulata una proposta di rettifica, il Sindaco/Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla stessa. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta di rettifica si intende approvata.
4. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare, oltre il proponente, un consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per cinque minuti. Dopo tali interventi il Sindaco/Presidente la pone in votazione, per alzata di mano.

5. Delle proposte di rettifica accolte ed approvate si prende atto nel verbale della seduta in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce nel verbale della seduta cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario comunale e portano l'indicazione della data della seduta nella quale sono state approvate.

### **Articolo 53**

#### **Segretario – incompatibilità**

Il Segretario comunale deve allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di deliberazioni che riguardano argomenti di interesse proprio, o di interesse, liti o contabilità dei suoi parenti o affini sino al quarto grado, o del coniuge, o di conferimento di impieghi ai medesimi. In tale caso, il Consiglio sceglie uno dei suoi membri, cui affida le funzioni di segretario verbalizzante.

## **TITOLO VI**

### **DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI**

#### **Articolo 54**

##### **Diritto all'informazione dei Consiglieri**

1. I Consiglieri comunali, per acquisire notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato, hanno accesso agli uffici del Comune ed a quelli degli enti e delle aziende dallo stesso dipendenti, nel rispetto delle modalità previste dall'art. 43, comma 2, del D.Lgs. 267/2000.
2. Hanno infine diritto di prendere visione, in numero di un Consigliere per ogni gruppo, oltre ovviamente ai Capigruppo, degli atti preparatori ed istruttori riguardanti le deliberazioni, adottate dalla Giunta.
3. Nei casi previsti dalla legge, i consiglieri sono tenuti al segreto d'ufficio in relazione alle informazioni ed agli atti acquisiti.
4. Le richieste di cui ai commi precedenti vanno presentate per iscritto.

## **Articolo 55**

### **Interrogazioni**

- 1 Le interrogazioni consistono nella semplice domanda al Sindaco se un fatto sia vero, se una informazione sia giunta in ufficio, se sia esatta, se si sia presa o si stia per prendere una risoluzione su un determinato affare.
- 2 Esse sono presentate per iscritto al Sindaco/Presidente del Consiglio da uno o più Consiglieri entro il giorno fissato per la conferenza dei capigruppo.
- 3 Il Consigliere, nel presentare un'interrogazione, può chiedere che venga data risposta scritta. Il Sindaco in tal caso è tenuto a rispondere entro i successivi trenta giorni dalla richiesta.
- 4 Ove non venga richiesta risposta scritta, il Sindaco risponde nella prima seduta del Consiglio Comunale successiva al deposito dell'interrogazione.

## **Articolo 56**

### **Risposta alle interrogazioni**

1. Le risposte alle interrogazioni vengono date dal Sindaco o da un Assessore al termine della seduta. Esse non possono avere durata superiore a quindici minuti e possono dar luogo a replica da parte dell'interrogante, che può dichiarare di essere o non essere soddisfatto.
2. La replica non può avere durata superiore a cinque minuti.
3. Nel caso in cui l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di replica spetta solo ad uno di essi - di norma il primo firmatario - salvo che tra gli interroganti non sia intervenuto diverso accordo.
4. L'assenza dell'interrogante comporta, da parte del Sindaco, la dichiarazione di rinvio dell'interrogazione ad altra seduta.

## **Articolo 57**

### **Interpellanze**

1. L'interpellanza, presentata per iscritto al Sindaco, consiste nella domanda circa i motivi o gli intendimenti della condotta del Sindaco stesso o della Giunta.

2. Per la presentazione delle interpellanze si applicano le modalità ed i termini previsti per le interrogazioni.

## **Articolo 58**

### **Svolgimento delle interpellanze**

1. Il consigliere, che ha presentato l'interpellanza, ha diritto di -illustrarla, al termine della seduta, per un tempo non superiore a dieci minuti.
2. Dopo le dichiarazioni rese, per conto della Giunta, dal Sindaco o da un Assessore, l'interpellante ha diritto di esporre, in sede di replica e per un tempo non superiore a cinque minuti, le ragioni per le quali si dichiara soddisfatto o non soddisfatto.
3. Nel caso l'interpellanza sia stata sottoscritta da più consiglieri, il diritto di svolgimento e quello di replica competono ad uno solo di essi. Tale diritto spetta al primo firmatario, salvo che tra gli interpellanti non sia intervenuto un diverso accordo.
4. L'assenza dell'interpellante comporta in ogni caso la dichiarazione, da parte del Sindaco/Presidente, di rinvio ad altra seduta dell'interpellanza.
5. Il Consigliere, che non sia soddisfatto della risposta data ad una sua interpellanza, può trasformare la stessa in una sola mozione, che dovrà essere iscritta all'ordine del giorno della successiva adunanza consiliare.

## **Articolo 59**

### **Svolgimento di interpellanze e di interrogazioni sul medesimo argomento**

1. Le interpellanze e le interrogazioni, relative ad un medesimo argomento o ad argomenti connessi, sono svolte congiuntamente al termine della seduta. Intervengono per primi i presentatori delle interpellanze e, dopo le risposte della Giunta, possono replicare nell'ordine gli interroganti e gli interpellanti, ciascuno per un tempo non superiore a cinque minuti.
2. Trascorso il tempo di un'ora dall'inizio delle interpellanze e delle interrogazioni, il Sindaco/Presidente rinvia quelle rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio comunale.

## **Articolo 60**

### **Mozioni**

1. La mozione consiste in un documento motivato, sottoscritto da uno o più consiglieri e volto a promuovere una discussione del Consiglio su un atto di indirizzo politico-amministrativo che impegna il Sindaco e riguarda l'amministrazione comunale.
2. La mozione è presentata per iscritto al Sindaco/Presidente del Consiglio da uno o più Consiglieri entro il giorno fissato per la conferenza dei capigruppo e verrà discussa nella prima seduta del Consiglio Comunale successiva al deposito della mozione stessa.

## **Articolo 61**

### **Svolgimento delle mozioni**

1. Le mozioni sono svolte al termine della seduta immediatamente successiva alla loro presentazione.
2. Indipendentemente dal numero dei firmatari, la mozione è illustrata, all'occorrenza, solo dal primo firmatario o da uno degli altri firmatari e per un tempo non superiore ai dieci minuti.
3. Nella discussione possono intervenire tutti i consiglieri, per un tempo comunque non superiore a cinque minuti ciascuno. Il Consigliere, che ha illustrato la mozione, ha diritto di replica per un tempo non eccedente i cinque minuti.
4. Non sono consentiti altri interventi oltre a quelli per dichiarazione di voto.
5. Lo svolgimento e la votazione sulle mozioni hanno luogo secondo le norme che disciplinano la trattazione degli argomenti posti all'esame del Consiglio.

## **Articolo 62**

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

1. La mozione d'ordine è il richiamo verbale inteso ad ottenere che nel modo di presentare, discutere e approvare, una deliberazione, siano osservate la legge ed il presente regolamento.
2. Il Sindaco/Presidente decide se il richiamo sia giustificato e da accogliersi e provvede quindi di conseguenza.



## **Articolo 63**

### **Mozione di sfiducia**

1. Il Consiglio comunale viene sciolto e il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia al Sindaco.
2. Le modalità per la presentazione, per la discussione e per la votazione della mozione stessa sono stabilite dall'art. 52 comma 2 del T.U. n. 267/2001.
3. Il Sindaco/Presidente informa il Prefetto dell'avvenuta presentazione della mozione di sfiducia.

## **Articolo 64**

### **Decadenza dalla carica di Consigliere per assenze senza giustificato motivo**

1. I Consiglieri hanno il dovere di presenziare alle sedute del Consiglio comunale.
2. Le cause giustificative delle assenze devono essere presentate per iscritto al Sindaco/Presidente del Consiglio prima della seduta cui si riferiscono o comunque non oltre la prima seduta successiva.
3. Dopo la terza assenza consecutiva senza giustificato motivo i consiglieri vengono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 13 comma 6 dello statuto comunale, fatta salva la possibilità di far valere le cause giustificative delle assenze.

## **Articolo 65**

### **Dimissione dei Consiglieri comunali**

1. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 3 del D.L. n. 80/2004, integrativo dell'ottavo comma dell'art. 38 del T.U. n. 267/2000, le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo dell'Ente, nell'ordine temporale di presentazione.
2. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni.
3. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve

procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 141 del T.U. n. 267/2000.

## **TITOLO VII DISPOSIZIONI FINALI**

### **Articolo 66**

#### **Entrata in vigore – Diffusione**

1. Il presente Regolamento e le sue eventuali modifiche entreranno in vigore dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione.
2. Copia del regolamento è inviata dal Sindaco/Presidente ai Consiglieri comunali e depositata nella sala dell'adunanza del Consiglio comunale.