



# COMUNE DI LIGONCHIO

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

---

**Indirizzo:** Via Enzo Bagnoli, 16 – 42039 Ligonchio (RE) – **Tel.:** 0522 - 899121 – **Fax:** 0522 - 899616

- **e-mail:** [comune.ligonchio@mbox.reggionet.it](mailto:comune.ligonchio@mbox.reggionet.it) - **C.F. e P. IVA:** 00229910351

## REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con delibera consiliare n. **027** del **22 GIUGNO 2001**

# **TITOLO I°**

## **NORME GENERALI**

### **CAPO I**

#### **DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

##### **Art. 1**

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

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

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

##### **Art. 2**

###### **Diffusione**

Una copia del regolamento deve trovarsi nella sala delle adunanze, durante la seduta, a disposizione dei Consiglieri.

##### **Art. 3**

###### **Autonomia del Consiglio Comunale.**

Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale e organizzativa.

## **CAPO II°**

### **I CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **Art. 4**

#### **Divieto di mandato imperativo - Responsabilità personale – Doveri di trasparenza.**

Ai Consiglieri Comunali non può mai essere dato mandato imperativo; se è dato, esso non è vincolante.

Ciascun Consigliere Comunale è responsabile, personalmente dei voti che esprime in favore o contro i provvedimenti trattati dal Consiglio.

Nell'adempimento delle sue funzioni egli ha piena libertà d'azione, d'espressione, d'opinione e di voto.

#### **Art. 5**

#### **Indennità di presenza e rimborso spese.**

I Consiglieri hanno diritto all'indennità di presenza per ciascuna adunanza a cui abbiano partecipato, nella misura fissata per legge, oltre al rimborso delle spese di viaggio per l'accesso dalla loro residenza fuori Comune alla sede comunale.

I Consiglieri possono chiedere la trasformazione dell'indennità di presenza in una indennità di funzione nella misura determinata con Decreto del Ministero dell'Interno adottato di concerto con il Ministro del Tesoro e della programmazione economica a condizione che tale indennità comporti per il Comune pari o minori oneri finanziari.

#### **Art. 6**

#### **Adunanza di prima convocazione**

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune, ovvero 1/3 dei consiglieri assegnati al Comune. Il Sindaco non è computato nel numero necessario per la validità della seduta.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario Comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quale tale numero risulta raggiunto.
3. Nel caso in cui trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei consiglieri necessario per validamente deliberare, il presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.

4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario Comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può fare richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione fino a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulta che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.
5. I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

## **Art. 7**

### **Adunanze di seconda convocazione**

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata con la presenza del numero legale dei consiglieri ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei presenti, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
3. Nell'adunanza di seconda convocazione, che deve aver luogo in un giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo sono valide purché intervenga almeno 1/3 dei consiglieri assegnati al Comune. Il Sindaco non è computato nel numero necessario per rendere valida la seduta.
4. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati gli atti per i quali la legge e lo Statuto prevedono espressamente altre maggioranze qualificate.
5. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Sindaco. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui all'art. 18.
6. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Sindaco è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
7. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.
8. Qualora siano iscritti all'ordine del giorno della seduta di seconda convocazione argomenti compresi fra quelli elencati al precedente quarto comma, il Consiglio provvede a deliberare su di essi soltanto nel caso che sia presente almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune. In caso contrario gli stessi vengono rinviati ad altra adunanza di prima convocazione.

9. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali argomenti deve essere resa nota a tutti i consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art. 18 del presente regolamento.
10. Nel caso di argomenti rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

## **Art. 8**

### **Astensione obbligatoria**

I Consiglieri Comunali debbono astenersi da prendere parte direttamente od indirettamente in servizi, forniture, somministrazioni, appalti, incarichi retribuiti, prestazioni professionali remunerate, riguardanti il Comune e le istituzioni od organismi dello stesso dipendente, amministrati o comunque soggetti a vigilanza.

Tale obbligo sussiste sia quando si tratti di interesse proprio dei Consiglieri o di loro congiunti od affini sino al quarto grado civile, sia quando si tratti di conferire ai medesimi impieghi, promozioni o trattamenti economici che non abbiano carattere obbligatorio per la legge.

Il divieto di cui sopra comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.

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

## **Art. 9**

### **Esenzione da responsabilità.**

Sono esenti da responsabilità, sia amministrativo-contabile che civile e penale, i Consiglieri Comunali che, per legittimi motivi, non abbiano preso parte alle deliberazioni o abbiano fatto constatare in tempo, nel verbale il loro motivato dissenso, i richiami e le opposizioni e, soprattutto, il loro voto contrario, espresso per evitare atti dai quali è derivato danno al Comune.

## **Art. 10**

### **Partecipazione alle sedute**

Il Consigliere Comunale è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio.

In caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante comunicazione scritta o verbale motivata, inviata dal Consigliere del Sindaco, il quale deve darne notizia al Consiglio. La giustificazione può essere fornita anche mediante una motivata comunicazione fatta al Consiglio dal capo del gruppo a cui appartiene il Consigliere assente.

I Consiglieri Comunali possono presentare la giustificazione per il mancato intervento alle sedute anche successivamente ad esse, prima però che il Consiglio deliberi sulla loro decadenza, pronunciata la quale nessuna ulteriore giustificazione è più ammessa.

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

In caso di assenze ingiustificate per tre sedute consecutive il Consigliere è dichiarato decaduto.

## **Art. 11**

### **Nomine ed incarichi.**

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

Quando si è previsto che la nomina avviene per elezione da parte del Consiglio Comunale, la stessa deve essere fatta sempre in seduta pubblica, con voto segreto.

Nel caso invece che sia previsto espressamente che la nomina avviene per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun capogruppo comunicare, in seduta pubblica ed in forma palese, alla Presidenza e al Consiglio, il nominativo del Consigliere designato.

## **Art. 12**

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

Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno del Consiglio, vengono depositati presso al Segreteria Comunale, nel giorno della riunione e nei tre giorni feriali precedenti, dove potranno essere consultati durante l'orario d'ufficio.

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

I Consiglieri hanno diritto di prendere visione degli atti d'ufficio che sono richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati, o di quelli di cui si faccia cenno nel corso dei dibattiti consiliari.

I Consiglieri Comunali hanno sempre diritto, senza necessità di autorizzazioni, di consultare i bilanci preventivi ed i conti consuntivi quando tali documenti sono stati approvati dal Consiglio Comunale e di prendere visione dei registri dei verbali delle sedute del Consiglio Comunale relativi ad adunanze per le quali la verbalizzazione sia già stata completata e di ottenere copia, in esenzione di spesa, di singole deliberazioni, pubblicate, del Consiglio e della Giunta.

Per la presa visione di altri atti del Comune da parte dei Consiglieri Comunali si fa riferimento agli art. 37 - 38 - 39 del Regolamento per la disciplina dei procedimenti amministrativi e per il diritto di accesso ai documenti.

## **CAPO III**

### **I GRUPPI CONSILIARI**

#### **Art. 13**

##### **Costituzione**

Nella prima seduta del Consiglio neo eletto i Consiglieri che intendono costituire un gruppo consiliare devono comunicare al Sindaco i nomi dei componenti e quello del Capo gruppo.

Con la stessa procedura dovranno segnalarsi le successive variazioni della persona del Capo gruppo.

I diritti e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare possono essere riconosciuti anche ad un solo consigliere, se questi è l'unico eletto di una lista presentata alle elezioni oppure se intende operare come rappresentante di una forza politica organizzata che non sia altrimenti rappresentata in seno al Consiglio Comunale.

Il Consigliere il quale intenda abbandonare il gruppo consiliare di appartenenza per entrare in un altro deve darne comunicazione al Sindaco, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del nuovo gruppo.

#### **Art. 14**

##### **Conferenza dei capi Gruppo**

La Conferenza dei capi gruppo è organismo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle funzioni di Presidente delle adunanze consiliari, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.

La Conferenza dei capi gruppo costituisce, ad ogni effetto, Commissione consiliare permanente.

Compete alla stessa in assenza di apposita Commissione consiliare, di studiare e proporre al Consiglio le modifiche, integrazioni e previsioni che risultino opportune per adeguare il presente regolamento alle esigenze di funzionamento del Consiglio stesso o a nuove disposizioni di legge.

Il Sindaco può sottoporre al parere della conferenza dei capi Gruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio di argomenti di particolare interesse o delicatezza.

La Conferenza dei Capi gruppo esercita le funzioni ad essa attribuite dal presente regolamento.

Le proposte e i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio dal Sindaco.

La Conferenza dei capi gruppo è convocata e presieduta dal Sindaco o dal Vice Sindaco.

Alla riunione possono partecipare, su richiesta del Sindaco, Assessori, funzionari comunali e/o il Segretario Comunale.

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

## **CAPO IV**

### **COMMISSIONI CONSILIARI**

#### **Art. 15**

##### **Costituzione e composizione**

Il Consiglio Comunale può, di volta in volta, in ordine a materie di particolare complessità, che richiedano una fase di studio preventiva, istituire, una Commissione consiliare;

La Commissione è composta da cinque membri, indicati dai Capi gruppo consiliari, tre dei quali in rappresentanza della maggioranza e due in rappresentanza della di minoranza.

La Commissione auto regola il proprio funzionamento ed elegge al proprio interno il Presidente.

Il Sindaco, o suo delegato, può partecipare ad ogni seduta della Commissione;

Alla Commissione viene assegnato, in qualità di consulente e verbalizzante, il Segretario Comunale o un funzionario scelto tra i dipendenti dell'Amministrazione.

All'interno della Commissione hanno diritto di voto solo i membri che rivestano la carica di Consigliere Comunale.

## **TITOLO II**

# **NORME PER LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO**

### **CAPO I**

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

##### **Art. 16**

##### **Competenza**

La convocazione del Consiglio Comunale deve essere fatta dal Sindaco, a mezzo di avvisi scritti.

Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco la convocazione viene fatta dal Vice Sindaco.

##### **Art. 17**

##### **Avviso di convocazione - Consegna - Modalità**

La notificazione dell'avviso di convocazione può essere esperito in uno dei seguenti modi:

- a) mediante il messo comunale;
- b) mediante telegramma o raccomandata o fax;
- c) mediante consegna dell'avviso a mani dell'interessato che sottoscrive per ricevuta.

Il messo rimette alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta notifica, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è effettuata. La dichiarazione di avvenuta notifica può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più Consiglieri, sul quale viene apposta la firma del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.

Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale anche presso la sede municipale per le notificazioni degli atti relativi al proprio mandato.

Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. 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.

## **Art. 18**

### **Avvisi di convocazione - Termini**

L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie (bilancio e conto consuntivo) deve avvenire almeno 5 (cinque) giorni liberi e interi prima di quello stabilito per la riunione e per le adunanze straordinarie deve avvenire almeno 3 (tre) giorni prima.

Nei termini di cui al precedente comma sono inclusi i giorni festivi e ricorrenti per calendario.

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

Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai consiglieri almeno 24 (ventiquattro) ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

I motivi di urgenza delle convocazioni di cui al terzo comma e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma precedente possono essere sindacati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo o anche ad altro stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso di rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è deciso.

L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata dalla partecipazione del Consigliere interessato all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

## **CAPO II**

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

#### **Art. 19**

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

L'elenco degli oggetti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale, ordinaria o straordinaria, ne costituisce l'ordine del giorno.

Esso deve essere chiaramente compilato in modo da consentire ai consiglieri di conoscere esattamente l'elenco degli argomenti che verranno trattati.

L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno delle adunanze del Consiglio Comunale devono essere pubblicate nell'albo pretorio del Comune almeno il giorno precedente a quello stabilito per l'adunanza a cura del Segretario Comunale.

L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta e ai Consiglieri Comunali con le modalità previste dalla legge, dallo statuto o dai regolamenti.

# **TITOLO III**

## **LE ADUNANZE CONSILIARI**

### **CAPO I**

#### **LA SEDE**

##### **Art. 20**

##### **La sede delle adunanze**

Le adunanze del Consiglio Comunale si tengono, di regola, presso il municipio, in apposita sala.

Il Sindaco, sentita la conferenza dei capi gruppo, può stabilire che la seduta del Consiglio Comunale si tenga eccezionalmente in loco diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità o indisponibilità della sede o sia motivato da ragioni di carattere sociale o politico che facciano ritenere opportuno la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano particolari situazioni, esigenze ed avvenimenti che impegnino la solidarietà generale della Comunità.

La sede ove si terrà l'adunanza del Consiglio deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

## **CAPO II**

### **IL PRESIDENTE**

#### **Art. 21**

##### **Presidenza delle sedute**

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

In caso di assenza o impedimento la Presidenza spetta al vice Sindaco.

Il Presidente del Consiglio assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

#### **Art. 22**

##### **Poteri del Presidente**

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

Il presidente è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza delle leggi e dei regolamenti, la regolarità delle discussioni e la legalità delle deliberazioni.

Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.

Il presidente ha l'iniziativa delle attività di informazione, di consultazione, di studio e di organizzazione necessarie per favorire il miglior funzionamento del Consiglio e delle Commissioni.

## **CAPO III**

### **LA PRESENZA DEI CONSIGLIERI**

#### **Art. 23**

##### **Sedute consiliari**

L'adunanza del Consiglio si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Trascorsi 30 minuti da quel momento il Presidente, se vi sono interrogazioni iscritte all'O.d.G. può dar corso alla discussione, ancorché non si sia ancora raggiunto il numero legale dei presenti richiesto, secondo quanto indicato al successivo art. 24, per rendere valida la seduta agli effetti deliberativi.

Potranno inoltre essere fatte dal Presidente o dalla Giunta comunicazioni, ove esse riguardino e comportino deliberazioni.

Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello, eseguito dal Segretario Comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale.

Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti in numero necessario per validamente deliberare, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulti raggiunto.

Raggiunto il prescritto numero legale il Presidente annunzia al Consiglio che la seduta è legalmente valida ad ogni effetto e ne precisa l'ora.

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

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

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

Nel caso che dalla verifica risulti che il numero dei consiglieri presenti sia inferiore a quello richiesto per la legalità della seduta ai fini deliberativi il Presidente, pervenuti i lavori del Consiglio al momento della votazione, deve disporre la sospensione temporanea della riunione, di durata da stabilire, a sua discrezione, da 5 a 10 minuti, dopo di che disporrà un nuovo appello dei presenti.

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

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

## **Art. 24**

### **Numero Legale**

Il consiglio Comunale, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune.

I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

## **CAPO IV**

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

#### **Art. 25**

##### **Sedute pubbliche e segrete**

Le sedute del Consiglio comunale sono, di regola, pubbliche.

Durante le sedute pubbliche può essere data facoltà di parola ad un esterno al Consiglio comunale con la sospensione della seduta approvata a maggioranza dei consiglieri presenti.

La seduta del Consiglio comunale non può mai essere pubblica quando si debbono trattare questioni concernenti persone che comportino apprezzamenti sui meriti, demeriti, capacità, comportamento pubblico e privato, moralità o che comunque comportino valutazioni sulla qualità delle persone.

Quando nella trattazione di un affare in seduta pubblica si inserisca una discussione concernente la qualità e capacità di determinate persone o quando anche l'andamento della discussione, pur non riguardando persone, determini motivi di ordine morale o di interesse pubblico da far ritenere dannosa, per il Comune o per terzi, la sua continuazione in forma pubblica, il Consiglio, su proposta motivata del Presidente ed a maggioranza di voti espressi in forma palese, delibera il passaggio in seduta segreta, dandone atto a verbale con espressa annotazione dei motivi.

Durante la seduta segreta può restare in aula, oltre ai consiglieri, il Segretario Comunale.

#### **Art. 26**

##### **Consiglio "aperto"**

Il Consiglio comunale informa i cittadini della propria attività oltre che avvalendosi degli strumenti previsti dallo statuto promuovendo incontri su temi di particolare interesse comunale, nelle forme del Consiglio aperto.

Il Consiglio aperto può essere convocato presso la sede municipale o anche in diverso luogo così come previsto dal presente regolamento.

I Consigli aperti hanno il carattere delle adunanze straordinarie e alle stesse, con i consiglieri comunali, possono essere invitati Parlamentari, Rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.

In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati e di singoli cittadini, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.

Durante i consigli aperti non possono essere adottate deliberazioni in senso tecnico nè possono essere assunti impegni di spesa a carico del Comune.

## **CAPO V**

### **DISCIPLINA DELLE SEDUTE**

#### **Art. 27**

##### **Comportamento dei Consiglieri**

I Consiglieri comunali nella discussione degli affari hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma esse devono riguardare atteggiamenti, opinioni, o comportamenti politico-amministrativi.

Tale diritto va esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata ed alle qualità personali di chicchessia e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto, senza uso di parole sconvenienti e senza degenerare.

Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti comma, il Presidente lo richiama, ammonendolo.

Dopo un secondo richiamo all'ordine nella stessa seduta, fatto ad uno stesso Consigliere senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli ulteriormente la parola, fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su richiesta del Presidente, decide votando per alzata di mano, senza ulteriore discussione.

#### **Art. 28**

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

I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente, all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega, alzando la mano.

Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo e restituendola al Consigliere iscritto a parlare.

I Consiglieri che hanno richiesto di parlare possono leggere il loro intervento, ma la lettura non può eccedere la durata prevista dal successivo art. 34.

A nessuno è permesso di interrompere chi sta parlando, salvo che al Presidente, per richiamo al regolamento o nel caso di cui al comma seguente.

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

Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione in seduta successiva.

## **Art. 29**

### **Tumulti in aula**

Quando sorga un tumulto nella sala delle adunanze e risultino vani i richiami del Presidente, questi abbandona il seggio e la seduta è sospesa fino a quando egli non riprende il suo posto. Se, ripresa la seduta, il tumulto prosegue, il Presidente può nuovamente sospenderla a tempo determinato, oppure toglierla definitivamente.

In questo ultimo caso il Consiglio dovrà essere riconvocato a domicilio.

## **Art. 30**

### **Comportamento del pubblico**

I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei Vigili Urbani. A tal fine uno di essi sono sempre comandati di servizio per le adunanze del Consiglio Comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.

La forza pubblica non può entrare nell'aula se non a richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

Il pubblico ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso delle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.

Il presidente, dopo aver dato gli avvertimenti del caso, può ordinare l'immediata espulsione di chiunque arrechi turbamento.

Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta il Presidente può disporre lo sgombero dell'aula da parte di tutti i disturbatori. Quindi, ove gravi motivi di ordine pubblico lo impongano, con decisione motivata presa a maggioranza dal Consiglio ed annotata a verbale, può essere disposta la prosecuzione della seduta a porte chiuse.

Nessuna persona estranea può, salvo espressa decisione del Consiglio, accedere durante le sedute alla parte dell'aula riservata al Consiglio stesso. Sono ammessi solo i funzionari comunali la cui presenza è richiesta per lo svolgimento della seduta.

## **Art. 31**

### **Ammissione di funzionari in aula**

Il Presidente, per esigenze legate agli argomenti da trattare o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o danno informazioni e quant'altro risulti necessario.

Possono altresì essere invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione per fornire illustrazioni e chiarimenti. Di tale presenza sarà data comunicazione all'inizio della seduta.

Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

## **CAPO VI**

### **SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE**

#### **Art. 32**

#### **Comunicazioni – Ordini dei lavori**

Concluse le formalità preliminari il Sindaco effettua il Consiglio le eventuali comunicazioni proprie e della Giunta Comunale su fatti e circostanze di particolare rilievo.

Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un solo consigliere per ciascun gruppo ed ognuno per una durata non superiore a 5 minuti.

Alle comunicazioni ed alla trattazione ed approvazione di ordini del giorno, che avviene subito dopo di esse, non può essere dedicata più di 1 ora per ogni seduta.

Inizia quindi la discussione delle proposte iscritte nell'ordine del giorno di cui al precedente articolo 19, che vengono sottoposte a deliberazione nell'ordine stesso nel quale sono elencate nell'avviso di convocazione.

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

La trattazione di un argomento all'ordine del giorno può essere sospesa o rinviata, su proposta del Presidente o di un Consigliere, per essere proseguita per l'ulteriore discussione o per la votazione in successiva seduta. In caso di opposizione sulla proposta decide il Consiglio seduta stante a maggioranza.

#### **Art. 33**

#### **Divieto di deliberare su argomenti estranei all'ordine del giorno**

Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non figurino iscritti all'O.d.G. della seduta.

Il Presidente può fare, nel corso della seduta comunicazioni estranei agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata

## **Art. 34**

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

Terminata l'illustrazione dell'argomento iscritto all'ordine del giorno da parte del relatore, il Presidente dà la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire, nell'ordine, procurando, per quanto possibile, che si alternino oratori che sostengono opinioni diverse.

L'esame delle proposte formalmente articolate in più parti si inizia sempre con la discussione delle singole parti delle proposte.

Se dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.

Nella trattazione di uno stesso affare ciascun Consigliere capo gruppo (od altro Consigliere incaricato di trattare l'argomento per il suo gruppo) può parlare due volte, la prima per non più di venti minuti e la seconda per non più di dieci e solo per rispondere all'intervento di replica del Sindaco o del relatore.

Gli altri consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di dieci minuti ciascuno.

I termini di tempo previsti dai due comma precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, ai piani urbanistici e loro varianti e per i regolamenti comunali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla conferenza dei capigruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o comunque prima che inizi la discussione sull'affare.

Nella discussione delle singole parti della proposta, che segue ad una discussione generale, può intervenire un solo consigliere per gruppo, la prima volta per non più di 10 minuti e la seconda volta per non più di 5.

Trascorsi i termini di intervento fissati nel presente articolo, il Presidente, dopo aver richiamato l'oratore a concludere, gli toglie la parola. In tal caso l'oratore può appellarsi al Consiglio precisando il tempo che chiede gli venga accordato per concludere il suo intervento. Il Consiglio decide, senza discussione, a maggioranza di voti.

Il Sindaco e gli Assessori possono intervenire in qualunque momento della discussione, per non più di 15 minuti ciascuno.

## **Art. 35**

### **Gli emendamenti**

Sono considerati "emendamenti" le correzioni di forma, le sostituzioni, integrazioni e modificazioni che si richiede vengano apportate alle proposte presentate.

Gli emendamenti devono essere presentati per scritto al Presidente, prima che inizi l'illustrazione di un argomento.

Quando si tratti di variazioni di lieve entità, esse possono venire presentate oralmente nel corso della seduta, dettate a verbale al Segretario.

Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Da quel momento non sono più consentiti interventi.

Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.

La votazione degli emendamenti deve procedere quella del testo della proposta originale. Si procede prima con gli emendamenti soppressivi e poi con quelli modificativi. Infine si votano gli emendamenti aggiuntivi.

## **Art. 36**

### **Chiusura della discussione – Dichiarazione di voto.**

Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le contro repliche, dichiara chiusa la discussione.

Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tra Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto.

Ciò può avvenire solo quando sia almeno intervenuto un Consigliere per ciascun gruppo, di modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino espressamente di rinunciare.

Sulla proposta di chiusura della discussione, che costituisce deroga alle norme generali di cui all'art. 34 del Regolamento, possono intervenire solo 2 Consiglieri uno a favore ed uno contro, ciascuno per non più di 5 minuti. Dopo tali interventi il presidente pone ai voti la proposta.

Dichiarata chiusa la discussione, al parola può essere concessa per le dichiarazioni di voto, ad un solo consigliere per ciascun gruppo e per la durata non superiore, per ognuno, a 5 minuti. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal capo gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi debbono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

I consiglieri, prima che si effettui la votazione possono dichiarare la loro astensione dal voto indicandone eventualmente i motivi. La espressa motivazione è obbligatoria quando i consiglieri siano tenuti, per legge, ad astenersi.

## **CAPO VII**

### **CONCLUSIONE DELLE SEDUTE.**

#### **Art. 37**

##### **Termine della seduta**

Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.

## **CAPO VIII**

# **INTERROGAZIONI, ORDINI DEL GIORNO, MOZIONI**

### **Art. 38**

#### **Diritto di presentazione**

I Consiglieri possono presentare interrogazioni, ordini del giorno e mozioni su argomenti che riguardano direttamente l'attività del Comune o che interessano in senso generale ovvero su temi particolari la vita politica, sociale, economica e culturale della popolazione.

Le interrogazioni, ordini del giorno, mozioni debbono essere sempre formulate per iscritto e firmate dal proponente o dai proponenti.

Nessun consigliere può presentare più di due interrogazioni, ordini del giorno o mozioni, per una stessa seduta.

### **Art. 39**

#### **Contenuto della interrogazione.**

L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco o alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato ovvero per conoscere i motivi, i criteri e gli intendimenti in base ai quali l'Amministrazione ha già proceduto o intende procedere su determinati fatti o problemi.

L'interrogazione deve essere sempre formulata in modo chiaro, conciso ed in termini corretti. Essa viene posta all'ordine del giorno del primo consiglio utile.

### **Art. 40**

#### **Discussione delle interrogazioni.**

La trattazioni delle interrogazioni avviene nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni.

Lo svolgimento delle interrogazioni non potrà occupare più di una ora per ogni adunanza consiliare.

Se il consigliere proponente non sia presente al momento della discussione della sua interrogazione, questa si intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio della trattazione ad altra adunanza.

Le interrogazioni sono lette al Consiglio dal firmatario o da uno dei firmatari. Il Presidente può dare direttamente risposta o demandare la stessa all'Assessore delegato per materia. La risposta dovrà essere contenuta entro il tempo di dieci minuti. Può replicare ad essa solo il consigliere interrogante, o, comunque, uno dei firmatari qualora l'interrogazione sia stata presentata da più consiglieri, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di dieci minuti.

Alla replica del consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco o dell'Assessore competente.

Quando il consigliere proponente non sia soddisfatto della risposta avuta o comunque intenda promuovere una discussione su la risposta data, può presentare una mozione da iscriversi all'O.d.G. della successiva seduta consiliare. E' fatta salva la possibilità di trasformare seduta stante l'interrogazione in mozione. Se l'interrogante non si avvale di tale diritto la mozione può essere presentata da altro consigliere.

Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi fra loro vengono trattate contemporaneamente.

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

Qualora rimanga da trattare un numero elevato in interrogazioni il Sindaco, prima di indire la successiva seduta del Consiglio, convoca la conferenza dei capo gruppo, assieme alla quale decide, anche in relazione al numero e all'importanza degli affari che si prevede di dover iscrivere all'ordine del giorno della stessa, eventuali deroghe ai termini di tempo fissati dal terzo comma del presente articolo. Il maggior tempo così fissato per la trattazione delle interrogazioni viene reso noto ai consiglieri con l'avviso di convocazione della seduta.

Nelle adunanze nelle quali viene discusso il bilancio preventivo e il conto consuntivo e in quelle convocate in sessione straordinaria per esaminare affari di particolare importanza, non viene iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni.

Quando i Consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco entro 15 giorni dalla richiesta, salvo i casi d'urgenza, e l'interrogazione non viene iscritta all'O.d.G. del Consiglio.

Se i Consiglieri proponenti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, s'intende che per la stessa è richiesta risposta scritta.

## **Art. 41**

### **Gli ordini del giorno**

Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di posizioni politico-amministrative su fatti o questioni di interesse della comunità per i loro riflessi locali, nazionali od internazionali, che investono problemi politico sociali di carattere generale.

Sono presentati per iscritto e protocollati e sono trattati in seduta pubblica dopo le comunicazioni e prima delle interrogazioni.

Il Consigliere proponente legge l'ordine del giorno e lo illustra per non più di 5 minuti. Subito dopo intervengono il Sindaco o l'Assessore delegato per precisare la posizione della Giunta e non più di un Consigliere per ogni gruppo, ciascuno per un massimo di 5 minuti.

A conclusione della discussione l'ordine del giorno viene posto in votazione.

La trattazione degli ordini del giorno deve rientrare nel limite massimo di un'ora di tempo a disposizione in ciascuna seduta per le comunicazioni, alle quali la stessa fa seguito secondo quanto fissato dal precedente art. 32.

Il Consiglio stabilisce, tenuto conto delle proposte formulate dal presentatore, le forme di pubblicità da dare agli ordini del giorno approvati.

## **Art. 42**

### **Le mozioni.**

La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione inerente a materia di competenza del Consiglio Comunale.

Può contenere la richiesta di un dibattito politico amministrativo su argomenti connessi ai compiti del Comune, al fine di pervenire a decisioni su di essi.

La mozione può avere infine per scopo la formulazione di un voto generico circa i criteri seguiti o che si vogliono seguire nella trattazione di determinati affari e può concludersi con un giudizio che si intende promuovere da parte dei consiglieri in merito a particolari decisioni, atteggiamenti o posizioni assunte dal Sindaco o dalla Giunta Comunale.

La mozione deve essere presentata per iscritto e può essere avanzata da ogni consigliere.

Quando al mozione viene presentata nel corso di una seduta del Consiglio Comunale, il Presidente, senza far luogo a discussione immediata su di essa, ne fa prendere atto a verbale assicurando che la stessa sarà iscritta all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva a quella di presentazione.

Le mozioni comportano l'adozione di un voto deliberativo, a conclusione del dibattito.

Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti che vengono discussi e votati osservando le norme generali del presente Regolamento.

La discussione delle mozioni è regolata dalle norme di cui al capo VI° del presente titolo.

## **Art. 43**

### **La mozione d'ordine e la raccomandazione.**

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

Il presidente decide se il richiamo sia giustificato e da accogliersi e provvede quindi di conseguenza.

La raccomandazione è un invito che uno o più consiglieri possono fare alla Giunta al fine di ottenere maggiore sollecitudine nel disimpegnare talune pratiche o affinché non siano adottati taluni provvedimenti. La raccomandazione viene fatta verbalmente seduta stante, oppure con lettera diretta al Sindaco.

## **CAPO IX**

### **LE VOTAZIONI**

#### **Art. 44**

##### **Forme di votazioni.**

L'espressione di voti è normalmente palese e si effettua, di regola, per alzata di mano.

Le deliberazioni a mezzo delle quali l'Amministrazione esercita una facoltà discrezionale che importa l'apprezzamento e la valutazione di persone debbono essere adottate a scrutinio segreto.

Alla votazione palese per appello nominale si procede solo nel caso che essa sia espressamente richiesta da almeno tre Consiglieri e sempre che non sia prescritta la forma segreta.

La richiesta di votazione per appello nominale deve essere formulata dopo che il Presidente, chiusa la discussione, abbia dichiarato doversi passare ai voti e prima che egli abbia invitato il Consiglio a votare per alzata di mano.

Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

Per i regolamenti e i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:

- a) per i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per iscritto. Discusse e votate tali proposte il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;
- b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle proposte di modifica presentate dai consiglieri. Concluse tali votazioni vengono poste in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato dalla relazione previsionale programmatica e del bilancio pluriennale.

#### **Art. 45**

##### **Votazione in forma palese**

Quando al votazione deve avvenire in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.

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

Controllato l'esito della votazione con l'assistenza del Segretario Comunale il Presidente ne proclama il risultato.

I Consiglieri che si astengono debbono dichiararlo, affinché ne sia presa nota nominativa a verbale.

## **Art. 46**

### **Votazione per appello nominale.**

Nel caso in cui si voti per appello nominale, il Presidente indica chiaramente il significato del "si" e del "no".

Il Segretario esegue l'appello, a cui i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza del Segretario stesso.

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

## **Art. 47**

### **Votazioni segrete.**

Quando per legge sia prescritto di procedere alla votazione mediante scrutinio segreto, essa viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede o di palline.

Nel caso di votazioni di scheda, si procede come appresso:

- 1) le schede vengono distribuite da un incaricato e debbono essere in bianco, con dicitura a stampa o timbro del Comune, tutte uguali di colore, tipo e formato, prive di piegature od abrasioni che possano costituire segno di riconoscimento;
- 2) se si tratta di nomine che implicano da parte dei Consiglieri la scelta delle persone da eleggere, ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che si vogliono nominare.

Quando la legge, gli statuti o i regolamenti stabiliscano che fra i nominandi debba esservi una rappresentanza predeterminata delle maggioranze e delle minoranze e non siano precisate espressamente le norme per disciplinare l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo che siano assicurate correttamente tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome ed in tal caso restano eletti ai posti da ricoprire coloro che riportano il maggior numero di voti.

Nel caso in cui le modalità di votazione comunicate dal Presidente incontrino l'opposizione di uno o più Consiglieri, le stesse sono sottoposte al Consiglio che decide con votazione in forma palese, senza discussione. Se il Consiglio respinge le modalità proposte dal Presidente, la seduta viene brevemente sospesa per permettere la riunione della conferenza dei capo gruppo, al quale formula, a maggioranza, una nuova proposta che, prima di passare alla votazione, viene sottoposta alle decisioni del Consiglio, senza discussione.

Quando per i nominativi da votare sussistono difficoltà di identificazione per omonimi, i Consiglieri indicheranno nella scheda, oltre il nome e cognome votato, anche la data di nascita del candidato.

Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.

Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.

I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo verbalmente al presidente, affinché se ne prenda atto a verbale.

Il numero delle schede o delle palline votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, che è costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.

Nel caso di irregolarità e comunque quando il numero dei voti validi risulti superiore a quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

Il carattere "segreto" della votazione deve espressamente risultare dal verbale.

## **Art. 48**

### **Esito delle votazioni.**

Salvo che per i casi, espressamente previsti dalla legge, nei quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza, ogni deliberazione del Consiglio s'intende approvata quando abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti, ossia un numero di voti pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevole che, raddoppiato, dia un numero superiore di almeno una unità al totale dei votanti.

I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

Le schede bianche e non leggibili si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

In caso di parità di voti la proposta di deliberazione può essere nuovamente posta in votazione nella stessa seduta.

Dopo l'annuncio dei voti riportati a favore e contro dal provvedimento di trattazione, il Presidente conclude il suo intervento con la formula: "Il Consiglio ha approvato" oppure "Il Consiglio non ha approvato".

Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti.

## **Art. 49**

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

Quando è iniziata la votazione, non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati.

Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni del regolamento, relativi alle modalità delle votazioni in corso.

# **TITOLO IV**

## **LE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **CAPO I°**

#### **NORME GENERALI**

##### **Art. 50**

###### **Approvazione delle deliberazioni.**

Il Consiglio Comunale, approvando adotta le deliberazioni secondo il testo conforme agli schemi proposti in votazione.

Quando non vi sia discussione e non vengano formulate osservazioni, il Consiglio vota sullo schema di deliberazione proposto e che, essendo stato depositato tempestivamente, viene normalmente dato per letto.

Qualora gli atti approvati necessitano di perfezionamenti e coordinamenti meramente formali, che ne lasciano immutati tutti i contenuti sostanziali, il Segretario Comunale provvede al riguardo in sede di stesura del verbale della seduta.

Le deliberazioni, salvo diversa disposizione di legge, possono essere dichiarate immediatamente eseguibili nei casi d'urgenza, con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

# **TITOLO V**

## **VERBALI DELLE ADUNANZE**

### **CAPO I°**

#### **NORME GENERALI**

##### **Art. 51**

###### **Redazione**

Il verbale delle adunanze costituisce l'unico atto pubblico valido a documentare la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale.

Il Segretario Comunale, salvi i casi previsti dalle vigenti disposizioni di legge, cura la redazione dei processi verbali delle adunanze consiliari. Per la compilazione degli stessi il Segretario è coadiuvato dagli impiegati addetti alla segreteria comunale.

##### **Art. 52**

###### **Contenuto**

I processi verbali debbono dare fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riportare i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta.

Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.

Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo con la massima chiarezza e completezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore.

Ove sia provveduto alla registrazione dei dibattiti, il testo degli interventi viene trascritto e sintetizzato dal personale all'uopo incaricato, il quale dà allo stesso la forma più idonea per assicurarne, nel rispetto della fedeltà sostanziale, la massima chiarezza e completezza possibile.

Quando gli interessati ne facciano espressa richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima della sua lettura al Consiglio.

Nel caso di brevi dichiarazioni, le stesse possono essere, seduta stante, dettate al Segretario per la loro integrale iscrizione a verbale.

Eventuali ingiurie, calunnie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono mai essere riportate a verbale.

Tuttavia, ove il Presidente o un Consigliere che si ritiene offeso ne facciano richiesta, le stesse possono in modo conciso, essere iscritte a verbale, con l'indicazione di chi ne ha fatto richiesta.

Il verbale della seduta segreta deve essere steso in modo da conservare, nella forma più concisa, menzione di quanto viene discusso, senza scendere in particolari che possono recare danno alle persone, salvi i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.

I processi verbali delle adunanze consiliari sono firmati, dopo la compilazione e da chiusura del testo relativo a ciascuna riunione, dal Presidente e dal Segretario.

La firma del Segretario Comunale attesta l'esattezza e l'autenticità del verbale.

I processi verbali del Consiglio si intendono approvati se, decorsi 10 giorni dall'ultimo di pubblicazione dell'albo pretorio, non venga avanzata, anche da parte di un solo consigliere, motivata richiesta di rettifica che andrà inserita nell'ordine del giorno della seduta successiva.

# **TITOLO VI**

## **NORME FINALI**

### **Art. 53**

#### **Entrata in vigore.**

Il presente regolamento entra in vigore successivamente alla conseguita esecutività della deliberazione di approvazione.

# INDICE

## TITOLO I – Norme generali

### Capo I – Disposizioni preliminari

- Art. 1 – Materia del regolamento
- Art. 2 – Diffusione

### Capo II – I Consiglieri Comunali

- Art. 3 - Autonomia del Consiglio Comunale
- Art. 4 – Divieto di mandato imperativo – Responsabilità personale – Doveri di trasparenza
- Art. 5 – Indennità di presenza e rimborso spese
- Art. 6 – Adunanze di prima convocazione
- Art. 7 – Adunanze di seconda convocazione
- Art. 8 – Astensione obbligatoria
- Art. 9 – Esenzione di responsabilità
- Art. 10 – Partecipazione alle sedute
- Art. 11 – Nomine ed incarichi
- Art. 12 – Diritto alla consultazione di atti

### Capo III – I Gruppi Consiliari

- Art. 13 – Costituzione
- Art. 14 – Conferenza dei Capi Gruppo

### Capo IV – Commissioni consiliari

- Art. 15 – Costituzione e composizione

## TITOLO II – Norme per la convocazione del Consiglio

### Capo I – L'avviso di convocazione

- Art. 16 – Competenza
- Art. 17 – Avviso di convocazione – Consegna – Modalità
- Art. 18 – Avvisi di convocazione – Termini

### Capo II – L'ordine del giorno

- Art. 19 – Norme di compilazione

## TITOLO III – LE ADUNANZE CONSILIARI

### Capo I – La sede

Art. 20 – La sede delle adunanze

## **Capo II – Il presidente**

Art. 21 – Presidenza delle sedute

Art. 22 – Poteri del Presidente

## **Capo III – La presenza dei consiglieri**

Art. 23 – Sedute consiliari

Art. 24 – Numero legale

## **Capo IV – La pubblicità delle sedute**

Art. 25 – Sedute pubbliche e segrete

Art. 26 – Consiglio “aperto”

## **Capo V – Disciplina delle sedute**

Art. 27 – Comportamento dei Consiglieri

Art. 28 – Norme generali per gli interventi

Art. 29 – Tumulti in aula

Art. 30 – Comportamento del pubblico

Art. 31 – Ammissione di funzionari in aula

## **Capo VI – Svolgimento delle sedute**

Art. 32 – Comunicazioni – Ordini dei lavori

Art. 33 – Divieto di deliberare su argomenti estranei all’ordine del giorno

Art. 34 – Norme per la discussione generale

Art. 35 – Gli emendamenti

Art. 36 – Chiusura della discussione – Dichiarazione di voto

## **Capo VII – Conclusione delle sedute**

Art. 37 – Termine della seduta

## **Capo VIII – Interrogazioni, mozioni del giorno, mozioni**

Art. 38 – Diritto di presentazione

Art. 39 – Contenuto della interrogazione

Art. 40 – Discussione delle interrogazioni

Art. 41 – Gli ordini del giorno

Art. 42 – Le mozioni

Art. 43 – La mozione d’ordine e la raccomandazione

## **Capo IX – Le votazioni**

- Art. 44 – Forme di votazioni
- Art. 45 – Votazione in forma palese
- Art. 46 – Votazione per appello nominale
- Art. 47 – Votazioni segrete
- Art. 48 – Esito delle votazioni
- Art. 49 – Divieto di interventi durante le votazioni

## **TITOLO IV – LE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Capo I – Norme generali**

- Art. 50 – Approvazione delle deliberazioni

## **TITOLO V – VERBALI DELLE ADUNANZE**

### **Capo I – Norme generali**

- Art. 51 – Redazione
- Art. 52 – Contenuto

## **TITOLO VI – NORME FINALI**

- Art. 53 – Entrata in vigore