



***Comune di San Prospero***

---

*Provincia di Modena*

**REGOLAMENTO**

**PER IL FUNZIONAMENTO**

**DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**E DELLE COMMISSIONI**

**CONSILIARI**

**Entrato in vigore il 26 aprile 2003**

Ultima modifica: Delibera di Consiglio Comunale n. 17 del 26.04.2005.

Depositato all'Ufficio Segreteria dal 23.05.2005.

**CAPO I - DISPOSIZIONI PRELIMINARI E GENERALI.....5**

ART. 1 - MATERIA DEL REGOLAMENTO.....	5
ART. 2 - INTERPRETAZIONE DEL REGOLAMENTO.....	5
ART. 3 - LUOGO DELLE ADUNANZE CONSILIARI.....	5
ART. 4 - DIFFUSIONE E PUBBLICITÀ DEL PRESENTE REGOLAMENTO.....	5
ART. 5 - ENTRATA IN VIGORE.....	6

**CAPO II - I CONSIGLIERI COMUNALI.....6**

ART. 6 - PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI.....	6
ART. 7 - CONSULTAZIONE DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI.....	6
ART. 8 - INDENNITÀ DI PRESENZA E RIMBORSO SPESE.....	7
ART. 9 - COPERTURA ASSICURATIVA E ASSISTENZA IN SEDE PROCESSUALE.....	7
ART. 10 – SOSPENSIONE E DECADENZA DI DIRITTO DALLA CARICA DI CONSIGLIERE.....	7
ART. 11 - DIMISSIONI DALLA CARICA.....	8
ART. 12 - PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE.....	8
ART. 13 - DECADENZA.....	9

**CAPO III - GRUPPI CONSILIARI.....9**

ART. 14 - COSTITUZIONE DEI GRUPPI CONSILIARI.....	9
ART. 15 - CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO.....	9

**CAPO IV - COMMISSIONI CONSILIARI.....10**

ART. 16 - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI – COMMISSIONI DI CONTROLLO E GARANZIA.....	10
ART. 17 - NOMINA DELLE COMMISSIONI.....	11
ART. 18 - FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI.....	11
ART. 19 - COMMISSIONI TEMPORANEE O SPECIALI.....	12
ART. 20 - COMMISSIONI DI INDAGINE.....	12

**CAPO V - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO - ORDINE DEL GIORNO.....12**

ART. 21 - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE.....	12
ART. 22 - DISTINZIONE DELLE SEDUTE - DEFINIZIONI.....	13
ART. 23 - CONSEGNA E PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO DI CONVOCAZIONE. MODALITÀ E TERMINI.....	14
ART. 24 - ORDINE DEL GIORNO.....	14
ART. 25 - DEPOSITO DEGLI ATTI PER LA CONSULTAZIONE.....	15

**CAPO VI - PRESIDENZA E SEGRETERIA DELL'ADUNANZA.....15**

ART. 26 - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE.....	15
ART. 27 - PERSONE AMMESSE NELLA SALA DELLE ADUNANZE - COMPORTAMENTO PUBBLICO.....	16

ART. 28 - SEGRETERIA DELL'ADUNANZA. ....	16
ART. 29 - NOMINA E FUNZIONI DEGLI SCRUTATORI .....	16

**CAPO VII - VERBALI DELLE SEDUTE.....17**

ART. 30 - VERBALE DELLE SEDUTE - CONTENUTO E FIRMA.....	17
ART. 31 - COMUNICAZIONE E APPROVAZIONE DEI VERBALI. ....	17
ART. 32 - COMUNICAZIONE DELLE DECISIONI DEL CONSIGLIO.....	18

**CAPO VIII - SEDUTE DEL CONSIGLIO.....18**

ART. 33 - DEI POSTI E DEGLI INTERVENTI.....	18
ART. 34 - ORDINE DEI LAVORI - SEDUTE DESERTE.....	18
ART. 35 - ORDINE E DURATA DEGLI INTERVENTI .....	19
ART. 36 - INIZIO DEI LAVORI E TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI ALL'ORDINE DEL GIORNO. ....	19
ART. 37 - MOZIONI. ....	20
ART. 38 - INTERROGAZIONI .....	20
ART. 39 - RELAZIONI SULLE PROPOSTE .....	21
ART. 40 - COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI .....	21
ART. 41 - FATTO PERSONALE.....	22
ART. 42 - MOZIONE D'ORDINE .....	22
ART. 43 - DICHIARAZIONE DI IMPROPONIBILITÀ E DI INAMMISSIBILITÀ .....	22

**CAPO IX - CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE E VOTAZIONI.....23**

ART. 44 - CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE.....	23
ART. 45 - SISTEMA DI VOTAZIONE.....	23
ART. 46 - ORDINE DELLE VOTAZIONI .....	24
ART. 47 - ANNULLAMENTO E RINNOVO DELLA VOTAZIONE .....	24
ART. 48 - INTERVENTI NEL CORSO DELLA VOTAZIONE .....	24
ART. 49 - COMPUTO DELLA MAGGIORANZA.....	24
ART. 50 - CHIUSURA DELLA SEDUTA - MANCATO ESAURIMENTO DELL'ORDINE DEL GIORNO.....	25

## **CAPO I - DISPOSIZIONI PRELIMINARI E GENERALI**

### **Art. 1 - Materia del regolamento.**

1. Le norme per la convocazione e lo svolgimento delle sedute del Consiglio Comunale, delle Commissioni consiliari permanenti, speciali e d'indagine e della conferenza dei capigruppo sono fissate dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento.

2. Quando nel corso delle sedute si presentano casi che non risultano disciplinati dalle predette fonti normative, la decisione in ordine ad essi è rimessa al Sindaco sentito il capigruppo.

### **Art. 2 - Interpretazione del regolamento.**

1. Il regolamento è interpretato secondo i criteri di interpretazione delle norme, tenendo conto delle disposizioni dello statuto comunale.

2. Per tutto quanto non esplicitamente previsto nel presente regolamento si avrà riguardo alle disposizioni di legge, di statuto, ed ai principi generali dell'ordinamento giuridico.

### **Art. 3 - Luogo delle adunanze consiliari**

1. Il Consiglio Comunale si riunisce nella apposita sala sita presso la sede comunale.

2. Il Sindaco, sentita la conferenza dei capigruppo consiliari, quando ricorrono circostanze speciali od eccezionali, o gravi motivi, di ordine pubblico o di forza maggiore, può convocarlo, con apposito motivato provvedimento, in diverso luogo, dandone avviso alla cittadinanza mediante manifesti e mezzi elettronici in dotazione all'Ente.

3. In occasione delle riunioni del Consiglio sono esposte all'esterno dell'edificio in cui si tiene l'adunanza la bandiera della Repubblica Italiana e quella dell'Unione Europea per il tempo in cui l'Organo esercita le proprie funzioni ed attività. Nella sala in cui si tiene il Consiglio è esposto il Gonfalone.

### **Art. 4 - Diffusione e pubblicità del presente regolamento**

1. Copia del presente regolamento, a cura del Segretario Comunale, sarà consegnata a tutti i Consiglieri neoeletti, allegata alla partecipazione di nomina e prima convocazione, nonché a tutti i responsabili degli uffici e servizi comunali.

2. Copia del presente regolamento sarà tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento. Altra copia dovrà essere esposta nell'aula consiliare, a disposizione del pubblico, durante le sedute.

### **Art. 5 - Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento diviene esecutivo contestualmente alla esecutività della deliberazione consiliare relativa alla sua adozione.

## **CAPO II - I CONSIGLIERI COMUNALI**

### **Art. 6 - Prerogative dei consiglieri**

1. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena è adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

2. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intero Comune, ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto.

3. Ogni Consigliere, nel rispetto delle procedure di cui al presente regolamento, ha diritto di:

- a) esercitare l'iniziativa per tutti gli atti e provvedimenti sottoposti alla competenza deliberativa del Consiglio;
- b) presentare all'esame del Consiglio interrogazioni e mozioni.

4. Ogni Consigliere Comunale può richiedere la convocazione del Consiglio. La richiesta è vincolante per il Sindaco se viene sottoscritta da almeno 1/5 dei Consiglieri assegnati.

### **Art. 7 - Consultazione degli atti e dei documenti.**

1. I Consiglieri, per l'esercizio delle loro funzioni hanno diritto di prendere visione di tutti i provvedimenti adottati dall'ente e degli atti preparatori in esame, richiamati o citati.

2. I Consiglieri hanno diritto di ottenere:

- a) dagli uffici dell'ente, dalle aziende ed enti dipendenti dallo stesso, tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato;
- b) dal Segretario copie di atti e documenti che risultino necessari per l'espletamento del loro mandato, in esenzione di spesa e diritti.

3. Il Consigliere ha l'obbligo di osservare il segreto sulle notizie ed atti ricevuti, nei casi specificatamente previsti dalla legge.

### **Art. 8 - Indennità di presenza e rimborso spese.**

1. I Consiglieri hanno diritto ad un gettone di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni seduta consiliare e per non più di una seduta al giorno, nella misura prevista dalla legge.

2. Spetta ad essi anche il rimborso delle spese sostenute per l'espletamento di speciali incarichi.

3. Ai Consiglieri che, per incarico del Consiglio o della Giunta o per delega del Sindaco si rechino, per ragioni del loro mandato, fuori dal territorio comunale, spetta il rimborso delle spese di viaggio sostenute, debitamente documentate, nonché l'indennità di missione nelle misure previste dalla legge.

#### **Art. 9 - Copertura assicurativa e assistenza in sede processuale**

1. A tutti i Consiglieri sono estese le coperture assicurative contro i rischi conseguenti all'espletamento del loro mandato specie in ordine agli infortuni e alla responsabilità civile.

2. L'Amministrazione Comunale assicura il rimborso delle spese sostenute per l'assistenza in sede processuale a tutti i Consiglieri che si trovino implicati, in conseguenza dei fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile, penale o amministrativa, in ogni stato e grado del giudizio, purché non vi sia conflitto di interessi con l'Ente, ad esclusione dei casi di dolo o colpa grave.

#### **Art. 10 – Sospensione e decadenza di diritto dalla carica di Consigliere**

1. Sono sospesi di diritto dalla carica di Consigliere Comunale:

- a) coloro che hanno riportato una condanna non definitiva per uno dei delitti indicati all'articolo 58, comma 1, lettera a) del D.Lgs. n. 267/2000, o per uno dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 316, 316-bis, 317, 318, 319, 319-ter e 320 del codice penale;
- b) coloro che, con sentenza di primo grado, confermata in appello per la stessa imputazione, hanno riportato, dopo l'elezione o la nomina, una condanna ad una pena non inferiore a due anni di reclusione per un delitto non colposo;
- c) coloro nei cui confronti l'autorità giudiziaria ha applicato, con provvedimento non definitivo, una misura di prevenzione in quanto indiziati di appartenere ad una delle associazioni di cui all'articolo 1 della legge 31 maggio 1965, n. 575, come sostituito dall'articolo 13 della legge 13 settembre 1982, n. 646. La sospensione di diritto consegue, altresì, quando è disposta l'applicazione di una delle misure coercitive di cui agli articoli 284, 285 e 286 del codice di procedura penale.

2. Nel periodo di sospensione i soggetti sospesi, ove non sia possibile la sostituzione ovvero fino a quando non sia convalidata la supplenza, non sono computati al fine della verifica del numero legale, né per la determinazione di qualsivoglia *quorum* o maggioranza qualificata.

3. La sospensione cessa di diritto di produrre effetti decorsi diciotto mesi. La cessazione non opera, tuttavia, se entro i termini di cui al precedente periodo l'impugnazione in punto di responsabilità è rigettata anche con sentenza non definitiva. In quest'ultima ipotesi la sospensione cessa di produrre effetti decorso il termine di dodici mesi dalla sentenza di rigetto.

4. A cura della cancelleria del tribunale o della segreteria del pubblico ministero i provvedimenti giudiziari che comportano la sospensione sono comunicati al prefetto, il quale, accertata la sussistenza di una causa di sospensione, provvede a notificare il relativo provvedimento agli organi che hanno convalidato l'elezione o deliberato la nomina.

5. La sospensione cessa nel caso in cui nei confronti dell'interessato venga meno l'efficacia della misura coercitiva di cui al comma 1, ovvero venga emessa sentenza, anche se non passata in giudicato, di non luogo a procedere, di proscioglimento o di assoluzione o provvedimento di revoca della misura di prevenzione o sentenza di annullamento ancorché con rinvio. In tal caso la sentenza o il provvedimento di revoca devono essere pubblicati nell'albo pretorio e comunicati alla prima adunanza dell'organo che ha proceduto all'elezione, alla convalida dell'elezione o alla nomina.

6. Chi ricopre la carica di Consigliere Comunale decade da essa di diritto dalla data del passaggio in giudicato della sentenza di condanna o dalla data in cui diviene definitivo il provvedimento che applica la misura di prevenzione.

7. Quando, in relazione a fatti o attività comunque riguardanti gli enti di cui all'articolo 58 del D.Lgs. n. 267/2000, l'autorità giudiziaria ha emesso provvedimenti che comportano la sospensione o la decadenza dei pubblici ufficiali degli enti medesimi e vi è la necessità di verificare che non ricorrano pericoli di infiltrazione di tipo mafioso nei servizi degli stessi enti, il prefetto può accedere presso gli enti interessati per acquisire dati e documenti ed accertare notizie concernenti i servizi stessi.

8. Copie dei provvedimenti di cui al comma 7 sono trasmesse al Ministro dell'interno, ai sensi dell'articolo 2 comma 2-*quater* del D.L. 29 ottobre 1991, n. 345, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 410/1991 e successive modifiche ed integrazioni.

#### **Art. 11 - Dimissioni dalla carica**

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere Comunale sono presentate per iscritto al Consiglio Comunale direttamente o mediante consegna all'ufficio protocollo del Comune.

2. Le dimissioni vengono iscritte all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio il quale provvede, contestualmente, alla surrogazione entro 10 (dieci) giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

3. Se presentate per posta o non direttamente le dimissioni debbono recare autentica di firma del dimissionario.

#### **Art. 12 - Partecipazione alle sedute**

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

2. In caso di assenza, la giustificazione può avvenire mediante comunicazione scritta o verbale, inviata dal Consigliere al Sindaco, il quale deve darne notizia al Consiglio.

3. Delle giustificazioni e dei congedi si prende nota a verbale.

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

5. Gli Assessori Comunali non Consiglieri, possono partecipare, senza averne l'obbligo, a tutte le sedute consiliari senza diritto di voto. Possono essere relatori su proposte di deliberazioni, intervengono nel dibattito e formulano proposte, emendamenti, mozioni e ordini del giorno in relazione agli oggetti di cui sono relatori.

#### **Art. 13 - Decadenza**

1. I Consiglieri che non intervengono a tre sedute consecutive, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti.

### **CAPO III - GRUPPI CONSILIARI**

#### **Art. 14 - Costituzione dei gruppi consiliari**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare. Il Consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione scritta al Sindaco, allegando la dichiarazione di accettazione del nuovo gruppo.

2. Nel caso che una lista sia rappresentata da un solo consigliere, a questi sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti ad un capo gruppo consiliare.

3. Durante la prima seduta i gruppi consiliari indicano il nominativo del relativo capogruppo ed eventualmente di chi lo sostituisce in caso di assenza.

4. Con la stessa procedura dovranno segnalarsi le successive variazioni della persona del capogruppo.

5. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato capogruppo ad ogni effetto il Consigliere del gruppo che abbia riportato il maggior numero di voti nelle liste di appartenenza.

6. In caso di assenza del capogruppo o del suo sostituto designato ad una seduta consiliare, le funzioni vengono svolte dal Consigliere presente che ha ottenuto il maggior numero di voti di preferenza nella lista di appartenenza.

#### **Art. 15 - Conferenza dei capigruppo**

1. E' costituita la conferenza di cui fanno parte tutti i capigruppo, presieduta dal Sindaco o suo delegato cui compete di convocarla, ed assistita dal Segretario Comunale o suo delegato con funzioni consultive e di verbalizzazione.

2. La conferenza è convocata per prendere visione ed esaminare gli argomenti all'ordine del giorno del Consiglio Comunale e per ordinare i lavori della seduta medesima, nonché per programmare il calendario di quelle successive. La conferenza determina quali

argomenti e deliberazioni vengano sottoposte alla approvazione del Consiglio senza preventivo esame da parte delle commissioni consiliari permanenti.

3. La conferenza dei capigruppo è convocata altresì ogni qualvolta il presidente lo ritenga necessario o su richiesta di ogni capigruppo in relazione a situazioni di urgenza o di particolare rilievo che comportino l'opportunità di un preventivo esame da parte delle rappresentanze politiche.

4. Qualora la conferenza non sia stata convocata antecedentemente alla seduta del Consiglio, il Presidente ne dà motivata giustificazione all'inizio della relativa seduta; questa può procedere salvo mozione contraria.

## **CAPO IV - COMMISSIONI CONSILARI**

### **Art. 16 - Commissioni consiliari permanenti – Commissioni di controllo e garanzia**

1. Il Consiglio Comunale, in conformità a quanto previsto dall'art. 15 dello statuto, si avvale di commissioni consiliari elette nel suo seno con criterio proporzionale; è assicurata comunque la presenza di ciascun gruppo in tutte le commissioni.

2. Le commissioni sono presiedute da un consigliere con le modalità stabilite dallo Statuto, in conformità agli artt. 15 e 16 dello stesso; può essere eletto altresì un vice presidente.

3. Le commissioni:

- a) coadiuvano il Consiglio nell'esercizio della sua funzione di indirizzo e di controllo politico - amministrativo, svolgendo attività preparatoria, consultiva e referente su tutte le deliberazioni, con esclusione di quelle per la cui adozione sia stato convocato il Consiglio in via d'urgenza e di quelle relative ad argomenti trattati dalla conferenza dei capigruppo o che la stessa conferenza abbia ritenuto di non inviare alle commissioni;
- b) esprimono pareri su materie di competenza del Consiglio, di propria iniziativa o su richiesta del Consiglio o della Giunta; svolgono altresì lo studio e l'approfondimento di specifici problemi, di propria iniziativa o su richiesta del Consiglio, ovvero anche della Giunta nell'esercizio della sua funzione propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

4. Quando le commissioni si esprimono relativamente ad argomenti proposti dalla Giunta, sugli argomenti stessi relaziona il presidente ovvero l'assessore competente per materia.

5. Per i pareri richiesti sulle proposte di deliberazione e per quelli richiesti dal Consiglio o dalla Giunta, per la risposta alle interrogazioni, l'assessore competente richiede al presidente la convocazione della commissione e ne concorda la data.

6. Le commissioni possono consultare le rappresentanze della società civile e acquisire apporti di enti ed associazioni.

7. Per atti amministrativi rilevanti le commissioni indicano udienze conoscitive; in particolare, possono essere sentiti esperti.

8. Nelle sedute delle commissioni consiliari è data risposta alle interrogazioni, in conformità a quanto previsto dall'art. 38 del presente regolamento.

#### **Art. 17 - Nomina delle commissioni**

1. Il numero delle commissioni consiliari, la rispettiva competenza per materia, il numero di componenti e la partecipazione numerica di ciascun gruppo consiliare, sono stabiliti dal Consiglio Comunale dopo l'elezione del Sindaco e la nomina della Giunta. Il Consiglio procede contestualmente alla nomina delle commissioni istituite, ai sensi e nell'ordine stabilito dalla Legge.

2. Il componente che non possa intervenire ad una seduta della propria commissione può farsi sostituire ad ogni effetto, per l'intero corso della seduta, da un consigliere del suo stesso gruppo, previo avviso al presidente della commissione.

3. Le commissioni possono avvalersi di esperti esterni su singoli oggetti; quando ne possa derivare una spesa, viene proposta la relativa deliberazione della Giunta che provvede in conformità; nel caso la Giunta non intenda accogliere la proposta, il Sindaco è tenuto a darne comunicazione al Consiglio precisando i motivi del diniego.

#### **Art. 18 - Funzionamento delle commissioni**

1. Le commissioni sono convocate dal rispettivo presidente. Nella prima seduta le commissioni stabiliscono le modalità e i tempi della loro convocazione; in ogni caso il relativo avviso deve essere consegnato ai Consiglieri interessati almeno quarantotto ore prima; l'avviso di convocazione è indirizzato alla residenza, domicilio o recapito formalmente comunicato al segretario della commissione; è consentito a più consiglieri di indicare un recapito comune. I presidenti delle commissioni concordano previamente idonee misure organizzative al fine di evitare che più commissioni siano convocate negli stessi orari.

2. Le sedute delle commissioni sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti assegnati.

3. Nel caso in cui la commissione sia convocata in via consultiva o referente su deliberazioni da sottoporre alla approvazione del Consiglio Comunale, e non sia raggiunta la maggioranza dei componenti assegnati, il presidente, sentito l'assessore proponente, può decidere di procedere ugualmente all'esame delle proposte. In questo caso, ovvero nel caso in cui la seduta della commissione sia andata deserta, il Consiglio Comunale procede ugualmente all'esame ed alla approvazione delle deliberazioni salvo mozione contraria, votata dalla maggioranza dei presenti.

4. Alle sedute delle commissioni possono essere invitati, anche su richiesta di uno solo dei suoi componenti, i funzionari degli uffici corrispondenti alle materie trattate.

5. Alle sedute delle commissioni assiste, con funzioni di segretario, il responsabile di settore competente per la materia trattata dalla commissione o suo delegato.

6. Il segretario della commissione redige il verbale della seduta, sotto forma di resoconto sommario, e lo sottoscrive assieme al presidente; ogni componente ha diritto di far risultare il proprio voto e la relativa motivazione.

7. Il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri hanno diritto di partecipare, senza diritto di voto, ai lavori delle commissioni di cui non sono componenti.

#### **Art. 19 - Commissioni temporanee o speciali**

1. Il Consiglio può deliberare l'istituzione di commissioni temporanee o speciali per lo studio di materie di interesse del Comune. In dette commissioni possono essere chiamati a far parte, oltre ai Consiglieri Comunali, dirigenti e funzionari dell'Amministrazione Comunale, nonché esperti designati dai singoli gruppi consiliari.

2. Nella deliberazione di istituzione il Consiglio Comunale stabilisce criteri per la nomina dei componenti, compiti finalità e prerogative delle singole commissioni temporanee o speciali.

3. Per quanto non espressamente previsto nella delibera consiliare di istituzione di commissioni temporanee o speciali, valgono le norme di funzionamento delle commissioni consiliari permanenti.

#### **Art. 20 - Commissioni di indagine**

1. Le Commissioni di indagine si riuniscono validamente con la presenza di tutti i loro componenti. Nella prima seduta della commissione il Presidente concorda con gli altri membri le modalità di convocazione e il programma di lavoro della commissione stessa.

2. Nel caso in cui nella delibera consiliare di istituzione della commissione fosse stato individuato un segretario della stessa scelto fra i funzionari del Comune, questi provvede a redigere un verbale sullo svolgimento dei lavori per ogni seduta della commissione. Nel caso in cui manchi l'individuazione di un segretario nella delibera istitutiva, alla redazione del verbale provvede il commissario più giovane ad esclusione del Presidente. Il verbale deve essere sottoscritto dai membri della commissione e dal segretario, se funzionario del Comune.

3. Per quanto non espressamente previsto dallo Statuto e dalla delibera consiliare di istituzione della commissione di indagine, valgono le norme di funzionamento delle commissioni consiliari permanenti se ed in quanto compatibili.

### **CAPO V - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO - ORDINE DEL GIORNO**

#### **Art. 21 - Convocazione del Consiglio Comunale**

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Sindaco o da chi ne fa legalmente le veci.

2. Può altresì essere convocato per determinazione della Giunta o quando lo richiede almeno 1/5 dei Consiglieri assegnati. In tal caso la riunione dovrà aver luogo entro 20 giorni dalla data di adozione della delibera o della richiesta.

3. L'avviso di convocazione deve indicare:

- a) l'organo cui si deve l'iniziativa;
- b) il giorno, l'ora e il luogo della adunanza;
- c) l'eventuale orario delle sospensioni e riprese dei lavori;
- d) l'ordine del giorno, anche sotto forma di allegato.

## **Art. 22 - Distinzione delle sedute - Definizioni**

1. Ai fini del presente regolamento le sedute consiliari si distinguono in: ordinarie - straordinarie, urgenti, pubbliche - segrete, aperte.

2. Sedute ordinarie - sedute straordinarie. Sono ordinarie tutte le sedute nelle quali sono iscritti all'ordine del giorno i seguenti argomenti: convalida degli eletti, presa d'atto dei componenti della Giunta, approvazione del documento relativo agli indirizzi generali di governo, approvazione del documento programmatico, nonché approvazione dei bilanci e del conto consuntivo. Sono straordinarie tutte le altre.

3. Sedute urgenti. Sono sedute urgenti quelle che richiedono la sollecita trattazione di affari che non consentono l'osservanza dei termini per le convocazioni ordinarie e straordinarie. Il Sindaco nell'avviso di convocazione, dovrà motivare l'urgenza. In ogni caso, l'ordine del giorno delle sedute urgenti non potrà comprendere argomenti mancanti del detto requisito.

4. Sedute pubbliche e segrete. Di norma, le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche. Quando, nella discussione di un argomento in seduta pubblica, siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamento di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per l'ulteriore dibattito e votazione, quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone. Gli argomenti in seduta segreta sono sempre trattati dopo aver esaurito la trattazione di quelli in seduta pubblica. Il Sindaco, prima di procedere alla trattazione di argomenti in seduta segreta, dispone che le persone estranee al Consiglio escano dall'aula.

5. Sedute aperte. Quando rilevanti motivi di interesse generale lo richiedono, il Sindaco indice adunanze consiliari aperte.

6. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri Comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della Regione, Provincia, di altri Comuni, delle Associazioni sociali, politiche e sindacali interessate al tema da trattare. In tali adunanze può essere trattato il solo argomento all'ordine del giorno.

7. 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, oltre che 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.

8. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio Comunale non si possono adottare deliberazioni od assumere, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

### **Art. 23 - Consegna e pubblicazione dell'avviso di convocazione. Modalità e termini.**

1. L'avviso di convocazione deve essere notificato, al domicilio dei consiglieri, almeno 5 (cinque) giorni prima di quello stabilito per le sedute a carattere ordinario e almeno 3 (tre) giorni prima di quello stabilito per le sedute a carattere straordinario. Per il calcolo dei tre e cinque giorni non viene considerato il giorno a quo ma viene computato il giorno ad quem. Per le convocazioni d'urgenza e per gli argomenti aggiuntivi, l'avviso di convocazione deve giungere ai Consiglieri almeno 24 (ventiquattro) ore prima dell'ora stabilita per la riunione.

2. Tutti i consiglieri comunali sono tenuti, ai fini della carica, ad eleggere domicilio nel territorio di questo Comune. Al detto domicilio, ad ogni effetto di legge, saranno notificati tutti gli atti relativi alla detta carica.

3. In mancanza della designazione di cui al precedente comma 2, la segreteria provvede alla notifica della convocazione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, senza 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.

4. L'eventuale consegna in ritardo dell'avviso di convocazione si intende sanata con la partecipazione all'adunanza.

5. L'avviso di convocazione, con l'ordine del giorno, a cura dell'ufficio segreteria comunale, entro i termini di cui al comma 1, è pubblicato all'albo pretorio e negli altri luoghi consueti ed è inviato:

- a) al revisore dei conti;
- b) ai responsabili di settore dell'Amministrazione Comunale;
- c) agli organi di informazione aventi sede o corrispondenti nel Comune, oltre che attraverso i mezzi di informazione telematica a disposizione del Comune.

6. Quando all'ordine del giorno sono iscritti argomenti di particolare importanza e attualità il Sindaco può disporre l'affissione di appositi manifesti.

7. Su richiesta scritta del Consigliere, da acquisire al protocollo del Comune, l'avviso di Convocazione può essere trasmesso a mezzo di Telefax o Posta Elettronica. Con tale procedura l'obbligo di notifica s'intende osservato ad ogni effetto di legge.

### **Art. 24 - Ordine del giorno**

1. L'ordine del giorno consiste nell'elenco sommario e sintetico degli oggetti da trattare in Consiglio, ed è compilato dal Sindaco di concerto con la Giunta, in modo che i Consiglieri possano ben conoscere preventivamente gli oggetti medesimi.

2. Hanno la precedenza:

- 1° le comunicazioni del Sindaco e le comunicazioni dei verbali delle sedute precedenti;
- 2° le interrogazioni;
- 3° le mozioni e le istanze dei cittadini o degli organi di partecipazione e di decentramento;
- 4° le proposte delle autorità governative;

5° le proposte dell'autorità regionale;

6° le questioni attinenti gli organi istituzionali;

7° le proposte del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri Comunali;

da ultimo saranno iscritti gli affari da discutere in seduta segreta.

3. All'ordine del giorno già diramato possono, anche per iniziativa dei Consiglieri, essere aggiunti altri argomenti, con l'osservanza delle norme e dei termini di cui al presente Regolamento.

#### **Art. 25 - Deposito degli atti per la consultazione.**

1. Tutte le proposte di deliberazione relative agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, completate dai pareri previsti dalla Legge, corredate di tutti i documenti necessari, sono depositate nell'ufficio di segreteria entro i termini prescritti per la notifica degli avvisi di convocazione ai Consiglieri, in via eccezionale di comprovata urgenza comunque almeno 24 (ventiquattro) ore prima della seduta.

2. I Consiglieri hanno diritto di consultare e richiedere in copia gli atti d'ufficio richiamati o citati nelle proposte di deliberazione depositate e nei relativi allegati.

3. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e, nel corso di essa, ogni Consigliere, compatibilmente con le esigenze della presidenza, può consultarli.

### **CAPO VI - PRESIDENZA E SEGRETERIA DELL'ADUNANZA**

#### **Art. 26 - Disciplina delle adunanze.**

1. I poteri necessari per la polizia della sala consiliare spettano al Consiglio stesso e sono esercitati, in suo nome, dal Sindaco Presidente.

2. Il Presidente ha la facoltà di sospendere o sciogliere, in qualsiasi momento la seduta, facendo ciò risultare dal processo verbale.

3. Il Presidente dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare agli agenti di Polizia Municipale qualora presenti, di allontanare dalla sala la persona e le persone che, comunque, turbino l'ordine. Qualora non siano individuate le persone responsabili del disordine, il Presidente ha facoltà di ordinare che sia sgombrata la sala nella parte riservata al pubblico, sospendendo la seduta. I lavori potranno essere ripresi solo riammettendo la presenza del pubblico.

4. Chi è stato espulso dalla sala consiliare non può esservi ammesso, per tutta la durata dell'adunanza.

5. La forza pubblica non può entrare nell'aula per ordine del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

6. Quando, per qualsiasi motivo si verifichi incompatibilità da parte del Sindaco o di chi presiede la seduta in relazione all'argomento trattato, verrà nominato un presidente provvisorio per la sola trattazione dell'argomento incompatibile.

#### **Art. 27 - Persone ammesse nella sala delle adunanze - Comportamento pubblico.**

1. Le adunanze del Consiglio Comunale, di norma, sono pubbliche e qualsiasi cittadino è ammesso nella sala. Il pubblico assiste alle sedute nella parte ad esso riservata.

2. Nessuna persona estranea al Consiglio può avere accesso, durante la seduta, nella parte della sala riservata ai Consiglieri. Oltre al Segretario, agli impiegati, ai vigili urbani ed agli inservienti addetti al servizio, potrà comunque, a seconda delle esigenze delle materie in discussione, essere ammessa la presenza di determinati funzionari o tecnici incaricati solo ed unicamente per l'illustrazione, a richiesta del Presidente, delle materie in trattazione senza alcun diritto di partecipazione alla discussione.

3. Chiunque acceda alla sala durante le riunioni consiliari deve mantenere un contegno corretto, non può portare armi di sorta e, per tutta la durata della seduta, deve restare a capo scoperto, in silenzio con divieto assoluto di fumare, ed astenersi da qualsiasi segno di approvazione o di disapprovazione.

#### **Art. 28 - Segreteria dell'adunanza.**

1. Alle sedute del Consiglio Comunale partecipa il Segretario Comunale. Il Segretario può intervenire nella discussione dei singoli provvedimenti da adottare, in particolare per quanto riguarda la gestione amministrativa e la legittimità degli atti in relazione anche ai pareri tecnici e contabili espressi dai funzionari responsabili di settore o di servizio.

2. Il Segretario comunale può farsi assistere anche da funzionari tecnici ed amministrativi del Comune.

3. Il Segretario sovrintende alla redazione del processo verbale delle sedute pubbliche e redige quello delle sedute segrete, esegue l'appello nominale, coadiuva il Presidente per il regolare andamento dei lavori del Consiglio Comunale.

4. Nel caso in cui il Segretario Comunale debba allontanarsi dalla sala per una delle cause di incompatibilità espressamente previste dalla legge in relazione all'argomento trattato, le funzioni di segretario, per il solo detto argomento, saranno svolte da un Consigliere Comunale designato dal Sindaco.

#### **Art. 29 - Nomina e funzioni degli scrutatori**

1. Dichiarata aperta la seduta il Presidente designa tre Consiglieri alle funzioni di scrutatori con il compito di assisterlo nelle votazioni tanto pubbliche quanto segrete e nell'accertamento e la proclamazione dei relativi risultati.

2. La minoranza, se presente, deve essere rappresentata.
3. Gli scrutatori controllano la validità della votazione. Nel caso di votazione palese per alzata di mano, il Sindaco proclama il risultato della votazione. Se nessun scrutatore interviene per modificare quanto affermato dal Sindaco, si intende confermata la votazione.
4. Le schede delle votazioni segrete sono distrutte.

## **CAPO VII - VERBALI DELLE SEDUTE**

### **Art. 30 - Verbale delle sedute - Contenuto e firma**

1. Il processo verbale deve contenere, oltre all'indicazione di tutte le formalità osservate ai fini della validità della convocazione del Consiglio e dell'adunanza, i punti principali delle discussioni, delle quali saranno riportate in succinto le considerazioni proposte e l'annotazione del numero dei voti resi pro e contro ogni proposta.
2. I verbali devono indicare anche l'ora d'inizio della seduta, i nomi dei Consiglieri presenti alla votazione sui singoli oggetti, con la specificazione di quelli che si sono astenuti e il nominativo degli scrutatori.
3. Nei verbali si deve infine far constatare se le deliberazioni siano assunte in seduta pubblica o segreta e la forma di votazione.
4. Non possono inserirsi nel verbale le dichiarazioni:
  - a) ingiuriose;
  - b) contrarie alle leggi, all'ordine pubblico e al buon costume;
  - c) di protesta contro i provvedimenti adottati.
5. Ogni Consigliere ha diritto di far inserire nel verbale il testo preciso di dichiarazioni proprie o di altri Consiglieri: in tal caso l'interessato dovrà dettare lentamente al Segretario il testo della propria dichiarazione o presentarlo per iscritto dopo averlo letto al Consiglio
6. Ogni Consigliere può pretendere che nel verbale si facciano constare le motivazioni del suo voto.
7. I verbali sono sottoscritti dal Segretario e dal Sindaco.

### **Art. 31 - Comunicazione e approvazione dei verbali.**

1. I verbali della seduta consiliare vengono di norma comunicati al Consiglio nella seduta successiva. Per comunicazione si intende la presa d'atto del loro deposito assieme agli atti inerenti la seduta consiliare a disposizione dei consiglieri nei termini di cui al presente Regolamento.
2. Se entro 15 giorni dalla data della seduta del Consiglio Comunale nella quale sono stati comunicati nessun Consigliere fa pervenire all'Ufficio Segreteria richieste di rettifiche o solleva obiezioni in forma scritta i verbali delle deliberazioni sono definitivamente approvati.
3. Il Segretario Comunale con propria dichiarazione attesta l'avvenuta approvazione definitiva dei verbali.

4. Nel caso in cui vengano sollevate obiezioni o avanzate richieste di rettifica nei termini previsti, decide in via definitiva il Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla presentazione delle rettifiche o obiezioni avanzate. Il Consiglio decide a maggioranza di voto dei presenti.

5. Sul processo verbale non è concessa la parola se non a chi ha proposto rettifiche o intende chiarire il pensiero espresso nelle sedute precedenti.

6. I verbali delle discussioni avvenute in seduta segreta vengono repertoriati in apposito registro e raccolti separatamente a cura di un funzionario indicato dal Sindaco. I medesimi, per motivi di giusta riservatezza, non vengono affissi all'albo pretorio e sono resi visibili ai soli Consiglieri Comunali; i verbali si intendono definitivamente approvati con le stesse modalità degli altri atti.

### **Art. 32 - Comunicazione delle decisioni del Consiglio**

1. Il Segretario Comunale dovrà comunicare le decisioni adottate dal Consiglio Comunale ai responsabili degli uffici contestualmente alla pubblicazione delle deliberazioni all'albo pretorio, restituendo, agli uffici stessi, i relativi fascicoli con le annotazioni del caso.

2. L'ufficio segreteria trasmetterà agli uffici competenti, per i conseguenti adempimenti, copia delle deliberazioni, munite della dichiarazione di esecutività.

## **CAPO VIII - SEDUTE DEL CONSIGLIO**

### **Art. 33 - Dei posti e degli interventi**

1. I Consiglieri prendono posto con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene fatta dal Sindaco, sentita la Conferenza dei Capigruppo. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, rivolti al Presidente e ai Consiglieri.

2. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine degli altri interventi.

### **Art. 34 - Ordine dei lavori - Sedute deserte**

1. I lavori del Consiglio inizieranno appena raggiunto il numero legale, ovvero almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati, senza computare il Sindaco.

2. Se, trascorsa un'ora, non sarà raggiunto il numero legale, il Presidente dichiarerà deserta la seduta facendone redigere apposito verbale dal quale dovranno risultare i Consiglieri presenti e l'ora della dichiarazione di seduta deserta. Nel verbale dovrà essere fatta menzione anche dei Consiglieri assenti giustificati.

3. I Consiglieri presenti nell'appello prima di uscire dall'aula hanno l'obbligo di darne avviso al Segretario, il quale, qualora venisse a mancare il numero legale, ne informa il Presidente per le conseguenti determinazioni.

4. Iniziata validamente la seduta, venendo a mancare il numero legale, il Presidente può sospendere i lavori fino a 30 minuti ovvero rinviare la seduta.

5. Nel caso di rinvio della seduta per qualsiasi motivo, i Consiglieri dovranno essere riconvocati.

### **Art. 35 - Ordine e durata degli interventi**

1. Il Presidente accorda la parola ai Consiglieri che ne hanno fatto richiesta secondo l'ordine delle domande.

2. La durata dei singoli interventi non può eccedere:

- a) i 15 minuti per la discussione sulle proposte di deliberazioni riguardanti l'approvazione degli indirizzi generali di governo e delle mozioni di sfiducia costruttiva, i bilanci di previsione ed i conti consuntivi, il ricorso alla convocazione di referendum o consultazioni popolari;
- b) i 15 minuti per la discussione sulle proposte di ogni altro tipo, sottoposte comunque all'esame del Consiglio per le determinazioni di competenza;
- c) i 5 minuti per gli interventi di dichiarazione di voto, per fatto personale e per richiamo al regolamento.

3. In occasione della trattazione di oggetti di particolare rilevanza non previsti al punto a) del comma 2., il Presidente, sentiti i capigruppo all'inizio della seduta o durante la conferenza dei capigruppo, può stabilire che il limite di cui al punto b) venga elevato.

4. Ogni Consigliere può intervenire più di una volta sullo stesso argomento tranne che per dichiarazioni di voto o fatto personale. Il discorso deve riguardare unicamente le materie in esame.

5. Il Presidente richiama i Consiglieri che non si attengono alle disposizioni del presente articolo; dopo due richiami, il Presidente interdice loro la parola in quella discussione.

### **Art. 36 - Inizio dei lavori e trattazione degli argomenti all'ordine del giorno.**

1. Concluso l'appello, dichiarata aperta la seduta, prima della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente illustra le eventuali comunicazioni su fatti e attività di particolare attualità ed interesse anche se non iscritti all'ordine del giorno.

Sulle comunicazioni hanno facoltà di intervenire un Consigliere per ciascun gruppo. Sia le comunicazioni del Presidente che gli interventi dei Consiglieri dovranno essere contenute, singolarmente, in un tempo non superiore a 5 minuti per ogni argomento.

2. In ogni seduta, dopo le eventuali comunicazioni ed interventi iniziali, si procede allo svolgimento delle interrogazioni e delle mozioni.

3. Compiuti gli adempimenti di cui al comma precedente, il Presidente pone in trattazione gli altri argomenti all'ordine del giorno. Gli oggetti sono trattati nella seduta per la quale sono iscritti e seguendo la loro elencazione; il Presidente, anche su richiesta di un Consigliere, può disporre che l'ordine del giorno di trattazione degli argomenti sia mutato.

4. Il Presidente o un Consigliere, specificandone i motivi, può chiedere di rinviare la trattazione di un argomento ad altra seduta. Il Consiglio Comunale decide immediatamente, con voto palese, a maggioranza dei presenti.

5. La trattazione di un argomento all'ordine del giorno, quando sia iniziata, può essere sospesa dal Presidente che ne dispone la successiva prosecuzione, per ulteriore discussione o per la votazione, nell'ambito della medesima seduta o di una seguente; se anche un solo consigliere si oppone alla sospensione, decide il Consiglio con il voto della maggioranza dei presenti.

6. Nessun argomento può essere sottoposto a discussione e a deliberazione se non risulta iscritto all'ordine del giorno dell'adunanza o non depositato nei termini di cui al presente Regolamento.

#### **Art. 37 - Mozioni.**

1. La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione oppure in una proposta di voto su di un argomento diretto ad eccitare od impegnare, secondo un determinato orientamento, l'attività dell'Amministrazione Comunale sull'argomento stesso, oppure anche in una proposta di voto per esprimere un giudizio in merito a particolari disposizioni od atteggiamenti del Sindaco o della Giunta Comunale, ovvero un giudizio sull'intero indirizzo dell'Amministrazione.

2. Le mozioni, fatto salvo quanto previsto per la mozione di sfiducia devono essere presentate per iscritto e sono poste all'ordine del giorno della prima seduta consiliare. Questa deve aver luogo entro 20 giorni, quando la mozione sia sottoscritta da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune e contenga la domanda di convocazione del Consiglio.

3. Il presentatore deve svolgere la mozione nel tempo di 10 minuti ed ha 3 minuti per la replica.

4. Sempre 10 minuti hanno a disposizione il Sindaco o l'Assessore interessato ed un Consigliere per ogni gruppo.

#### **Art. 38 - Interrogazioni**

1. I Consiglieri hanno facoltà di presentare interrogazioni al Sindaco o agli Assessori.

2. L'interrogazione consiste nella semplice domanda, in forma scritta, e presentata all'Ufficio Segreteria, rivolta al Sindaco o a un Assessore, per avere informazioni o spiegazioni su un oggetto determinato o per conoscere se e quali provvedimenti siano stati adottati o si intendano adottare in relazione all'oggetto medesimo.

3. Il Consigliere che intenda rivolgere una interrogazione deve presentare per iscritto indicando se chiede risposta scritta o risposta orale e se chiede che all'interrogazione venga

data risposta in Consiglio Comunale o nella commissione consiliare competente. In mancanza di indicazione, si intende che l'interrogazione chiede risposta scritta.

4. Il Sindaco dispone:

- a) se deve essere data risposta scritta, che l'ufficio interessato provveda entro 15 giorni dal ricevimento;
- b) se deve essere data risposta orale, che venga iscritta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale in modo da rispondere non oltre il 30° giorno dalla presentazione dell'interrogazione;
- c) se l'interrogante chiede risposta orale in commissione, che quest'ultima venga convocata dall'Assessore competente in modo da rispondere non oltre il 30° giorno dalla presentazione dell'interrogazione.

5. Se l'interrogante, al momento in cui viene fornita risposta risulta assente ingiustificato, si intende che ha rinunciato all'interrogazione.

6. Per la trattazione dell'interrogazione in Consiglio dovranno essere osservati i seguenti ordine e tempi:

- a) l'interrogante illustra l'interrogazione;
- b) il Sindaco o l'Assessore hanno l'obbligo di rispondere;
- c) l'interrogante ha facoltà di dichiarare se sia stato o no soddisfatto.

Ciascuno ha a disposizione 5 minuti; la replica di cui al punto c) si tiene entro il tempo di 3 minuti.

7. Nel periodo che intercorre tra il 23 dicembre ed il 10 gennaio e tra il 1° agosto ed il 15 settembre di ogni anno, di norma non hanno luogo sedute consiliari. Alle interrogazioni il cui termine per la risposta ricada entro il periodo suddetto, si intende debba essere data comunque risposta scritta.

#### **Art. 39 - Relazioni sulle proposte**

1. Quando si proceda a trattare una proposta, il Presidente espone o fa esporre anche da un Assessore non facente parte del Consiglio Comunale, la relazione della Giunta o del Consigliere proponente.

2. La relazione introduttiva non può eccedere i limiti previsti all'art. 31. Qualora sia stata consegnata ai Consiglieri Comunali, con l'avviso di convocazione, una relazione scritta, il Consiglio può procedere immediatamente alla discussione della proposta.

3. Quando sia stata conclusa la relazione, il Presidente dichiara aperta la discussione ed ammette a parlare gli altri Consiglieri.

#### **Art. 40 - Comportamento dei Consiglieri**

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri Comunali hanno diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, riguardanti atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico - amministrativi, con esclusione di qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno.

2. Se un Consigliere turba l'ordine o pronuncia parole sconvenienti, il Presidente lo richiama.

3. Dopo un secondo richiamo, nella medesima seduta, senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare di discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con voto palese l'allontanamento del Consigliere fino alla fine della seduta.

#### **Art. 41 - Fatto personale**

1. E' fatto personale l'essere censurato nella propria condotta o il sentirsi attribuire fatti non veri od opinioni o dichiarazioni contrarie a quelle effettivamente espresse.

2. La parola per fatto personale può essere chiesta in qualunque momento della discussione, la quale, pertanto, viene temporaneamente sospesa dal Presidente.

3. Il Consigliere che chiede la parola per fatto personale deve indicarne il motivo, ed il Presidente decide se il fatto sussiste o meno.

4. Se la decisione del Presidente non è accettata dal richiedente, questi può appellarsi al Consiglio, il quale si pronuncia in merito, senza discussione per alzata di mano.

5. Non è ammesso, sotto pretesto di fatto personale, ritornare su una discussione chiusa, fare apprezzamenti su voti del Consiglio o, comunque discuterli.

#### **Art. 42 - Mozione d'ordine**

1. E' mozione d'ordine il richiamo verbale del Presidente all'osservanza delle norme sulla procedura delle discussioni o delle votazioni ed anche il rilievo sul modo o l'ordine con il quale sia stata posta, illustrata o commentata la questione dibattuta, avanzata da uno o più consiglieri.

2. Sull'ammissione, o meno, di ogni mozione d'ordine, si pronuncia il Presidente. Qualora la sua decisione non venga accettata dal proponente, questi può appellarsi al Consiglio, che decide per alzata di mano, senza discussione.

3. Sulla mozione d'ordine, dopo il proponente, possono parlare soltanto un oratore contro ed uno a favore e per non più di 3 minuti ciascuno.

4. Il Presidente ha tuttavia facoltà, valutata l'importanza della discussione, di dare la parola sul richiamo ad un oratore per ciascun gruppo consiliare.

#### **Art. 43 - Dichiarazione di improponibilità e di inammissibilità**

1. Sono improponibili ordini del giorno, emendamenti e proposte che siano estranei all'oggetto della discussione o formulati con frasi o termini sconvenienti.

2. Sono inammissibili ordini del giorno, emendamenti e proposte in contrasto con deliberazioni già adottate dal Consiglio sull'argomento nel corso della discussione.

3. Il Presidente, data lettura dell'ordine del giorno dell'emendamento proposto, può rifiutarsi di metterli in votazione. Se il proponente insiste, il Presidente consulta il Consiglio che decide, senza discussione, per alzata di mano.

## **CAPO IX - CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE E VOTAZIONI**

### **Art. 44 - Chiusura della discussione**

1. Dopo la relativa trattazione, quando sull'argomento nessun altro Consigliere chieda di parlare, il Presidente dichiara chiusa la discussione.

2. Resta salvo, se richiesto da qualsiasi Consigliere, il successivo passaggio alla discussione particolareggiata della proposta, quando si tratti di proposta composta di diversi articoli o parti, e quando la proposta stessa non venga integralmente esclusa, rinviata o respinta.

3. Qualora la chiusura della discussione venga proposta da almeno 3 Consiglieri, il Presidente la pone in votazione per alzata di mano. Se c'è opposizione accorda prima la parola ad un oratore contro ed uno a favore, per non oltre 5 minuti ciascuno.

4. Dichiarata chiusa la discussione, non può essere concessa la parola che per semplici dichiarazioni di voto. Per tali dichiarazioni non può essere concesso un tempo superiore a 3 (tre) minuti. Per la dichiarazione di voto può prendere la parola un solo Consigliere per ogni gruppo consiliare, a meno che un Consigliere non intenda esprimere un voto diverso da quello pronunciato dal proprio gruppo.

5. La discussione si conclude con la votazione.

### **Art. 45 - Sistema di votazione**

1. L'espressione del voto è di norma palese: i Consiglieri votano ad alta voce per appello nominale o per alzata di mano.

2. Le deliberazioni concernenti persone sono prese a scrutinio segreto.

Questa forma di votazione sarà osservata solo quando lo Statuto o il regolamento, espressamente lo prescrivano.

3. La votazione per appello nominale è obbligatoria tutte le volte che lo richiedono almeno 3 Consiglieri. Per questa votazione il Presidente indica il significato del "sì" e del "no", il Segretario fa l'appello, gli scrutatori controllano i voti ed il Presidente proclama l'esito.

5. La votazione a scrutinio segreto è fatta a mezzo di schede. Il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori, procede al loro spoglio accertando che risultino corrispondenti allo stesso numero di votanti e ne riconosce e proclama l'esito.

### **Art. 46 - Ordine delle votazioni**

1. L'ordine delle votazioni è stabilito come segue:

- a) l'ordine del giorno puro e semplice, ossia quello che esclude che si prenda in considerazione altra proposta diversa da quella ammessa in discussione;
- b) gli ordini del giorno intesi a precisare l'atteggiamento del Consiglio riguardo al merito del provvedimento, dando la precedenza a quelli che più si allontanano dal testo del provvedimento medesimo;
- c) gli emendamenti intesi a modificare il provvedimento o parte di esso, mediante soppressioni, sostituzioni od aggiunte;
- d) le singole parti del provvedimento, ove questo sia stato suddiviso o si componga di varie parti o articoli, ovvero quando la votazione per parti separate venga richiesta da almeno 3 Consiglieri;
- e) il provvedimento nel suo complesso, con le modifiche e le precisazioni risultanti, rispettivamente, dagli emendamenti e dagli ordini del giorno eventualmente approvati in precedenza.

2. Qualora sui provvedimenti, dopo che siano stati annunciati dal Presidente per la discussione, nessuno prende la parola, si procede alla votazione, senza altre formalità oltre quelle previste dalla Statuto.

#### **Art. 47 - Annullamento e rinnovo della votazione**

1. Quando si verificano irregolarità nella votazione, il Presidente, valutate le circostanze e sentiti gli scrutatori, può procedere all'annullamento della votazione e disporre l'immediata ripetizione.

2. L'irregolarità può essere accertata dal Presidente ovvero essere denunciata da un Consigliere prima o immediatamente dopo la proclamazione dell'esito della votazione. In ogni caso la decisione spetta al Presidente.

#### **Art. 48 - Interventi nel corso della votazione**

1. Iniziata la votazione, questa non può essere interrotta e non è più concessa la parola fino alla proclamazione del voto, salvo che per un richiamo alle disposizioni dello Statuto e del regolamento, relative all'esecuzione della votazione in corso, o per segnalare irregolarità nella votazione stessa.

#### **Art. 49 - Computo della maggioranza**

1. Terminata la votazione e riconosciuto e proclamato l'esito, si intende adottato il provvedimento che ha ottenuto la maggioranza assoluta dei voti, ossia un numero di voti favorevoli pari almeno alla metà più uno dei votanti, salvi i casi nei quali la legge prescriva un quorum particolare di maggioranza. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta sarà costituita dal quel numero che, raddoppiato, dia il numero pari superiore di una unità al numero dei votanti.

2. Qualora non si raggiunga la maggioranza richiesta, la deliberazione non è valida. Non si può procedere in alcun caso a ballottaggio, salvo che la legge disponga altrimenti.

3. Se si procede con votazione palese non debbono computarsi tra i votanti coloro che si astengono obbligatoriamente o volontariamente. I Consiglieri che dichiarano formalmente di astenersi dal votare senza esservi obbligati si computano nel numero dei presenti necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

4. Se si procede con scrutinio segreto si contano, per determinare il numero dei votanti, anche le schede bianche e le non leggibili, intendendosi tali schede nulle.

5. Se un provvedimento ottiene un ugual numero di voti favorevoli e di voti contrari, non può dirsi né adottato né respinto; esso è solo inefficace e può essere iscritto all'ordine del giorno della successiva adunanza del Consiglio.

#### **Art. 50 - Chiusura della seduta - Mancato esaurimento dell'ordine del giorno**

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti posti all'ordine del giorno ed eseguite le relative votazioni ed eventuali proclamazioni, il Presidente dichiara sciolta la seduta.

2. Qualora non possa ultimarsi, per qualsiasi ragione, la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno, il Presidente sospende la seduta.

3. La determinazione del giorno e dell'ora in cui deve aver luogo la successiva adunanza, salvo che il Consiglio stesso lo stabilisca immediatamente, è presa dal Sindaco.

4. L'avviso di convocazione per la prosecuzione dei lavori dovrà contenere l'ordine del giorno degli argomenti ancora da trattare ed essere notificato a tutti i Consiglieri almeno 24 ore prima di quella fissata per la riunione.