

# COMUNE DI CORROPOLI

## REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

*(Approvato con deliberazione di C. C. n. 4 del 15 maggio 2020)*

\*\*\*\*\*

### CAPO I DISPOSIZIONI PRELIMINARI E GENERALI

**Art. 1 - Oggetto del regolamento.**

**Art. 2 – Diritti e Prerogative dei Consiglieri. Prima adunanza del Consiglio Comunale. Surroga**

**Art. 3 - Luogo delle Adunanze Consiliari.**

**Art. 4 - Funzioni rappresentative.**

**Art. 5 - Maggioranza e Minoranza.**

**Art. 6 - Presidenza del Consiglio Comunale.**

**Art. 7 - Computo della maggioranza richiesta.**

### CAPO II GRUPPI CONSILIARI - RAPPRESENTANTI DEL COMUNE

**Art. 8 - Costituzione dei Gruppi Consiliari.**

**Art. 9 - Conferenze dei Capigruppo.**

**Art. 10 - Nomina e designazione di Consiglieri Comunali e di Rappresentanti del Comune.**

### CAPO III DIRITTO DI INFORMAZIONE

**Art. 11 - Diritto di informazione dei Consiglieri Comunali.**

**Art. 12 - Rilascio di copia delle deliberazioni, delle determinazioni e dei provvedimenti.**

**Art. 13 - Limiti all'esercizio del diritto dei Consiglieri.**

**CAPO IV  
DIRITTO DI INIZIATIVA DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

**Art. 14 - Diritto d'iniziativa.**

**Art. 15 - Diritto di presentare mozioni.**

**Art. 16 - Diritto di presentare interpellanze.**

**Art. 17 - Diritto di presentare interrogazioni.**

**Art. 18 - Mozioni, interpellanze e interrogazioni. Discussione congiunta.**

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

**Art. 19 - Convocazione del Consiglio Comunale.**

**Art. 20 - Distinzione delle sedute - Definizioni.**

**Art. 21 - Avviso di convocazione - Modalità e termini.**

**Art. 22 - Ordine del giorno.**

**Art. 23 - Deposito degli atti per la consultazione.**

**Art. 24 - Emendamenti: presentazione, discussione e votazione.**

**Art. 25 - RegISTRAZIONI audiovisive.**

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

**Art. 26 - Disciplina delle Adunanze.**

**Art. 27 - Persone ammesse nella sala delle Adunanze.**

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

**Art. 29 - Scrutatori - Nomina - Funzioni.**

**CAPO VII  
DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO**

**Art. 30 - Dei posti e degli interventi.**

**Art. 31 - Ordine dei lavori - Sedute deserte.**

**Art. 32 - Inizio dei lavori.**

**Art. 33 - Verifica del numero legale.**

**Art. 34 - Comportamento dei Consiglieri.**

**Art. 35 - Esercizio del mandato elettivo - Dimissioni - Decadenza.**

**Art. 36 - Fatto personale.**

**Art. 37 - Pregiudiziali e sospensive.**

**Art. 38 - Partecipazione dell'Assessore non Consigliere.**

**Art. 39 - Adunanze Consiliari aperte.**

**Art. 40 - Chiusura della discussione.**

**Art. 41 - Chiusura della seduta - Mancato esaurimento dell'ordine del giorno.**

## **CAPO VIII DELLE VOTAZIONI**

**Art. 42 - Sistemi di votazione.**

**Art. 43 - Ordine della discussione e della votazione.**

**Art. 44 - Annullamento e rinnovazione della votazione.**

**Art. 45 - Interventi nel corso della votazione.**

**Art. 46 - Mozioni d'ordine.**

**Art. 47 - Dichiarazione di improponibilità e di inammissibilità.**

**Art. 48 - Dichiarazioni di voto.**

**Art. 49 - Votazione per parti.**

**Art. 50 - Computo della maggioranza.**

**Art. 51 - Astensione obbligatoria.**

## **CAPO IX DEI VERBALI DELLE SEDUTE**

**Art. 52 - Verbale delle sedute - Contenuto e firma.**

**Art. 53 - RegISTRAZIONI su supporto magnetico.**

**Art. 54 - Approvazione del verbale della precedente seduta.**

**Art. 55 - Comunicazione delle decisioni del Consiglio.**

## **CAPO X DISPOSIZIONI FINALI**

**Art. 56 - Interpretazione del regolamento.**

**Art. 57 - Tutela dei dati personali.**

**Art. 58 - Norme abrogate.**

**Art. 59 – Pubblicità del regolamento.**

**Art. 60 - Casi non previsti dal presente regolamento.**

**Art. 61 - Rinvio dinamico.**

**Art. 62 - Entrata in vigore.**

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

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

1. Il presente regolamento disciplina la convocazione, le adunanze ed il funzionamento del Consiglio Comunale per assicurare un ordinato svolgimento delle sedute e viene emanato in applicazione dello statuto ed in relazione al disposto dell'art. 38, comma 2, del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e succ. modif. e integr. (T.U.E.L.).

### **Art. 2 – Diritti e Prerogative dei Consiglieri. Prima adunanza del Consiglio Comunale. Surroga**

1. I Consiglieri entrano in carica ed esercitano diritti e prerogative attinenti alla loro funzione all'atto di proclamazione degli eletti ai sensi dell'art. 38 comma 4 del T.U.E.L. ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

2. La prima adunanza del Consiglio Comunale è indetta e presieduta dal Sindaco entro il termine di 10 giorni dalla proclamazione. Il Consiglio provvede alla convalida degli eletti a norma di legge. Il Sindaco presta giuramento e comunica il nome degli Assessori.

3. In caso di surroga nessuna nuova deliberazione può essere assunta prima della ricostituzione completa dell'organo.

### **Art. 3 - Luogo delle Adunanze Consiliari.**

1. Il Consiglio Comunale, di regola, si riunisce nell'apposita sala sita presso la residenza municipale;

2. Il Presidente del Consiglio, sentiti i 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.

3. Il luogo di riunione non è mai fissato fuori del territorio del Comune fatta eccezione dei casi di seduta congiunta con organi di altri enti.

4. All'esterno del luogo di riunione sono esposte la Bandiera Nazionale e quella dell'Unione Europea così come prescrive l'art. 38, comma 9, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267. Sono osservate le norme del regolamento approvato con D.P.R. 7 aprile 2000, n. 121.

### **Art. 4 - Funzioni rappresentative.**

1. I Consiglieri Comunali hanno il dovere di partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale, nonché a quelle cui l'amministrazione comunale aderisce.

2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo consiliare.

3. La delegazione viene costituita dal Presidente del Consiglio, sentiti i capigruppo.

### **Art. 5 - Maggioranza e Minoranza.**

1. Ai fini del presente regolamento, per maggioranza si intendono i Consiglieri appartenenti ai gruppi formati dagli eletti in liste che al momento della consultazione elettorale hanno usufruito del premio di maggioranza, o, comunque, appartenenti alle liste che sostengono il Sindaco.

2. Per minoranza si intendono i Consiglieri eletti nelle altre liste.

### **Art. 6 - Presidenza del Consiglio Comunale.**

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco.

~~2. Le funzioni vicarie del Presidente del Consiglio sono esercitate dal vice Sindaco.~~

**2. Nei casi di assenza o impedimento temporaneo o di incompatibilità prevista per legge del Presidente del Consiglio, le funzioni dello stesso vengono espletate dal Vicesindaco. In caso di assenza o impedimento anche del Vicesindaco, la presidenza viene assunta dal Consigliere Anziano.**

**Il Consigliere Anziano è individuato in colui che ha ottenuto la cifra elettorale più alta, costituita dai voti di lista, congiuntamente ai voti di preferenza; in caso di parità di voti il Consigliere Anziano è considerato il più anziano di età.**

#### **Art. 7 - Computo della maggioranza richiesta.**

1. Quando, per la validità della seduta del Consiglio Comunale, è richiesta la presenza di un numero minimo di componenti, nel caso questo numero assommi a una cifra decimale, se non diversamente previsto, si procede all'arrotondamento aritmetico.

2. La disciplina del precedente comma 1 trova applicazione anche per determinare la maggioranza richiesta per le votazioni.

### **CAPO II GRUPPI CONSILIARI - RAPPRESENTANTI DEL COMUNE**

#### **Art. 8 - Costituzione dei Gruppi Consiliari.**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un Gruppo Consiliare. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto ne dà comunicazione scritta al Presidente del Consiglio, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del Presidente del nuovo gruppo.

2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due Consiglieri.

3. Se una lista è rappresentata da un solo Consigliere, a questi sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti ad un Gruppo Consiliare.

4. I singoli gruppi comunicano, per iscritto, al Presidente del Consiglio, il nome del proprio Capogruppo, entro il giorno precedente alla prima riunione del Consiglio neo eletto.

5. Con la stessa procedura sono segnalate le successive variazioni della persona del Capogruppo.

6. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capogruppo ad ogni effetto per la maggioranza il Consigliere che ha riportato il maggior numero di voti, escluso il Sindaco, per la minoranza il candidato Sindaco non eletto.

7. In caso di assenza del Capogruppo ad una seduta consiliare, le funzioni vengono svolte da un Consigliere designato dai componenti presenti.

8. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative di cui al precedente comma 3.

**8.bis Il Consigliere che non intenda appartenere al Gruppo corrispondente alla lista nella quale è stato eletto e che non intenda neanche aderire ad altro Gruppo esistente o al Gruppo Misto ha diritto di fare le dichiarazioni di voto previste dal presente Regolamento.**

9. Qualora più Consiglieri vengono a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire un gruppo misto che elegge al suo interno il Capogruppo. Della costituzione del gruppo misto è data comunicazione per iscritto al Presidente del Consiglio Comunale.

#### **Art. 9 - Conferenze dei Capigruppo.**

1. La conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Presidente del Consiglio, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.

2. La conferenza dei Capigruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dal presente regolamento e dal Consiglio Comunale.

3. La conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio o da chi ne fa le veci.

4. I Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza.

5. Secondo le indicazioni espresse dalla conferenza dei Capigruppo, la Giunta Comunale assicura ai gruppi quanto necessario per l'esercizio delle funzioni da parte dei Consiglieri che degli stessi gruppi fanno parte.

6. I Consiglieri Comunali lavoratori dipendenti facenti parte della conferenza dei Capigruppo, hanno diritto di assentarsi dal servizio per partecipare alle riunioni della conferenza, per la loro effettiva durata.

#### **Art. 10 - Nomina e designazione di Consiglieri Comunali e di Rappresentanti del Comune.**

1. Per la nomina, la designazione e la revoca dei Rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, trova applicazione l'art. 50, comma 8, del T.U.E.L. 18 agosto 2000, n. 267.

2. Resta di competenza consiliare la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge ai sensi del disposto dell'art. 42, comma 2, lettera m), del T.U.E.L. n. 267/2000.

3. Quando il Consiglio è chiamato dalla legge, dall'atto costitutivo dell'ente o da convenzione, a nominare più rappresentanti presso il singolo ente, almeno un rappresentante è riservato alle minoranze.

4. Alla nomina dei rappresentanti Consiliari, quando è prevista la presenza della minoranza, si procede con due distinte votazioni alle quali prendono parte rispettivamente i Consiglieri di maggioranza e di minoranza.

### **CAPO III DIRITTO DI INFORMAZIONE**

#### **Art. 11 - Diritto di informazione dei Consiglieri Comunali.**

1. In relazione al disposto dell'art. 43, comma 2, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante: "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" i Consiglieri Comunali hanno diritto ad ottenere dagli Uffici Comunali nonché dalle Aziende ed Enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato.

2. La richiesta non può essere indeterminata, ma deve consentire una sia pur minima identificazione dei documenti che si intendono consultare, non essendo dovuta opera di ricerca e di elaborazione.

3. La richiesta di accesso può riguardare solo atti adottati fino a quel momento e non atti futuri.

4. Il Consigliere non è tenuto a dimostrare l'esistenza di un interesse giuridicamente rilevante, ma è sufficiente che dichiari l'effettiva utilità delle notizie e delle informazioni richieste per l'espletamento del mandato.

5. L'esercizio del diritto di cui al comma 1, nel periodo che intercorre dalla convocazione alla riunione del Consiglio, in relazione a notizie ed informazioni correlate agli affari iscritti all'ordine del giorno, avviene in maniera immediata alla richiesta anche verbale, al responsabile del procedimento e può essere eccezionalmente differito, purché in termini in ogni caso utili, solo per gravi motivi relativi al funzionamento dell'ufficio. In tale occasione e con le stesse modalità, i Consiglieri possono esercitare il diritto di accesso mediante l'esame dei documenti, comunque attinenti agli affari dell'ordine del giorno che non siano contenuti nei relativi fascicoli in visione.

6. Non può essere inibito, ai Consiglieri Comunali l'esercizio del diritto di accesso agli atti interni, ai documenti dichiarati riservati, agli atti preparatori.

7. Non è consentito ai Consiglieri Comunali l'uso delle informazioni e delle copie dei documenti ottenute per fini diversi dall'espletamento del mandato.

8. Il rilascio ai Consiglieri di copia degli atti e dei documenti è esente dal pagamento dell'imposta di bollo e di qualsiasi altro diritto.

#### **Art. 12 - Rilascio di copia delle deliberazioni, delle determinazioni e dei provvedimenti.**

1. I Consiglieri Comunali possono ottenere copia integrale di tutte le deliberazioni del Consiglio e della Giunta, nonché delle determinazioni dei responsabili dei servizi e di ogni altro provvedimento.

#### **Art. 13 - Limiti all'esercizio del diritto dei Consiglieri.**

1. Il diritto dei Consiglieri è esercitato con i limiti ed i vincoli previsti dalle leggi e regolamenti vigenti, specialmente per quanto attiene all'obbligo del segreto d'ufficio.

2. Trova applicazione il disposto dell'art. 43 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, nonché il "Regolamento comunale sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso di cui all'art. 10 del D.Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 24, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni.

### **CAPO IV DIRITTO DI INIZIATIVA DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **Art. 14 - Diritto d'iniziativa.**

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento di interesse della comunità locale. Essi possono presentare proposte di deliberazione, inviando al Sindaco un documento sottoscritto e motivato.

2. Ogni Consigliere può fare interrogazioni, svolgere interpellanze e mozioni su argomenti che interessano anche indirettamente la vita e l'attività del Comune e fare raccomandazioni.

3. Non sono ammesse interrogazioni, interpellanze e mozioni formulate con frasi ingiuriose o sconvenienti.

4. Ai sensi dell'art. 43, comma 3, del T.U.E.L. 18 agosto 2000, n. 267, ogni Consigliere ha altresì diritto di presentare istanze di sindacato ispettivo.

#### **Art. 15 - Diritto di presentare mozioni.**

1. La mozione, richiesta da un quinto dei Consiglieri, consiste in una proposta concreta di deliberazione oppure in una proposta di voto su di un argomento diretto a promuovere 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 o atteggiamenti del Sindaco o della Giunta Comunale, ovvero un giudizio sull'intero indirizzo dell'amministrazione.

2. Le mozioni sono presentate per iscritto e sono poste all'ordine del giorno della prima seduta Consiliare, la quale ha luogo entro 20 giorni quando è sottoscritta da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune e contiene la domanda di convocazione del Consiglio.

3. Il presentatore svolge la mozione nel tempo di 5 minuti ed ha 2 minuti per la replica.

#### **Art. 16 - Diritto di presentare interpellanze.**

1. L'interpellanza consiste nella domanda scritta per conoscere i motivi o gli intendimenti della condotta del Sindaco o degli Assessori su questioni di particolare rilievo.

2. Per le interpellanze trovano applicazione le norme relative alle interrogazioni richiedenti risposta verbale.

#### **Art. 17 - Diritto di presentare interrogazioni.**

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

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

3. Il Consigliere che intende rivolgere una interrogazione, la presenta per iscritto indicando se chiede risposta scritta o risposta orale. In mancanza di indicazione, si intende che l'interrogante chiede risposta scritta.

4. Il Sindaco, accertato che l'interrogazione corrisponde, per il suo contenuto, a quanto previsto dal precedente comma 2, dispone:

a) se deve essere data risposta scritta, che l'ufficio provveda entro 15 giorni dal ricevimento;

b) se deve essere data risposta orale, che venga iscritta all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

5. Se l'interrogazione è ritenuta non proponibile il Sindaco, con provvedimento motivato, ne notifica il diniego. È fatta salva la facoltà del proponente di ripetere l'interrogazione sottoscritta da almeno un quinto dei Consiglieri. In tal caso l'interrogazione è iscritta senza altro indugio all'ordine del giorno della prima seduta Consiliare.

6. Se l'interrogante è assente ingiustificato, si intende che ha rinunciato all'interrogazione.

7. Per la trattazione dell'interrogazione in Consiglio sono osservati i seguenti ordine e tempi:

a) l'interrogante illustra l'interrogazione nel tempo massimo di 5 minuti;

b) il sindaco o l'assessore hanno l'obbligo di rispondere nel tempo massimo di 5 minuti;

c) l'interrogante ha facoltà di dichiarare se sia stato o no soddisfatto nel tempo massimo di ~~2 minuti~~ **tre minuti**;

d) il sindaco, definitivamente, ha facoltà di prendere la parola.



#### **Art. 18 - Mozioni, interpellanze e interrogazioni. Discussione congiunta.**

1. Se, su questioni o oggetti identici o strettamente connessi a quelli cui si riferiscono le mozioni, sono state presentate anche interpellanze e interrogazioni, il Presidente dispone che si svolga un'unica discussione. Gli interpellanti sono iscritti nella discussione congiunta subito dopo i proponenti della mozione e gli interroganti che abbiano partecipato alla discussione.

2. Trova applicazione la procedura di cui ai precedenti articoli, concernente le interrogazioni e le mozioni, con i limiti di tempo adeguati, fissati dal Presidente, eventualmente sentiti i Capigruppo Consiliari.

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

#### **Art. 19 - Convocazione del Consiglio Comunale.**

1. Fatta salva la procedura fissata dalla legge per la prima seduta consiliare dopo le elezioni, la convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Presidente del Consiglio.

2. L'avviso di convocazione indica:

— il giorno e l'ora dell'adunanza;

— l'eventuale orario delle sospensioni e riprese dei lavori;

— il giorno e l'ora in cui, in caso di seduta deserta, ha luogo la seduta di seconda convocazione;

— l'ordine del giorno.

3. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richiede un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

#### **Art. 20 - Distinzione delle sedute - Definizioni.**

1. Ai fini del presente regolamento le sedute consiliari si distinguono in: ordinarie - straordinarie - urgenti - di prima convocazione - di seconda convocazione - pubbliche e segrete.

2. **Sedute ordinarie - sedute straordinarie:** sono ordinarie tutte le sedute nelle quali sono iscritti all'ordine del giorno i seguenti argomenti: il bilancio preventivo e il rendiconto della gestione. Sono straordinarie tutte le altre.

3. **Sedute urgenti:** sono sedute urgenti quelle che richiedono la sollecita trattazione di affari che non consentono in modo assoluto l'osservanza dei termini per la convocazione straordinaria. Il Presidente del Consiglio, nell'avviso di convocazione, motiva esaurientemente l'urgenza. In ogni caso, l'ordine del giorno delle sedute urgenti non può comprendere argomenti mancanti del detto requisito.

4. **Sedute di prima e di seconda convocazione:** nelle sedute di prima convocazione il Consiglio non delibera se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco. Le sedute di seconda convocazione, che fanno sempre seguito a riunione verbalizzata andata deserta, sono valide con l'intervento di almeno cinque Consiglieri, sempre senza computare a tal fine il Sindaco. Le sedute di seconda convocazione hanno luogo non prima di ventiquattro ore e non oltre dieci giorni da quella andata deserta. La seduta è di seconda convocazione soltanto per gli oggetti che sono stati iscritti all'ordine del giorno della seduta precedente e per i quali non è stato possibile deliberare a causa della mancanza del numero legale. Quando per deliberare la legge richiede particolari *quorum* di presenti o di votanti, è a questi che si fa riferimento agli effetti del numero legale, sia in prima che in seconda convocazione. Per l'approvazione del bilancio preventivo, il riequilibrio della gestione e il rendiconto della gestione è richiesta la presenza dei Consiglieri prevista per la seduta di prima convocazione.

5. **Sedute pubbliche e segrete:** di norma, le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche. Se, nella discussione di un argomento in seduta pubblica, sono introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti 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, solo 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 avere esaurito la trattazione di quelli in seduta pubblica. Il Presidente, prima di ordinare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio escano dall'aula.

## Art. 21 - Avviso di convocazione - Modalità e termini.

1. L'avviso di convocazione è notificato, a mezzo del messo comunale, al domicilio dei Consiglieri:

- a) per le convocazioni ordinarie, cinque giorni prima di quello stabilito per la riunione;
- b) per le convocazioni straordinarie, tre giorni prima di quello stabilito per la riunione;

L'invito dell'ordine del giorno può essere inviato all'indirizzo PEC, comunicato per iscritto ed autorizzato dal Consigliere. In tal caso ha valore di notifica.

2. Per le convocazioni d'urgenza e per gli argomenti aggiuntivi almeno ventiquattro ore prima dell'ora stabilita per la riunione.

3. 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, sono notificati tutti gli atti relativi alla detta carica.

4. In mancanza della designazione di cui al precedente comma 3, la segreteria provvede alla notifica della convocazione a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, senza altre particolari formalità. La spedizione avviene 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.

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

6. L'avviso di convocazione, con l'ordine del giorno, entro i termini di cui al comma 1, è pubblicato all'albo pretorio e ~~negli altri luoghi consueti~~ **con l'affissione di appositi manifesti**, nonché nel sito informatico istituzionale del comune ed è inviato:

- all'Organo di revisione;
- ai Responsabili dei servizi;
- alle Forze dell'ordine.

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

## Art. 22 - Ordine del giorno.

1. L'ordine del giorno consiste nell'elenco sommario e sintetico degli oggetti da trattare in ciascuna sessione ordinaria e straordinaria del Consiglio ed è redatto dal Sindaco/Presidente in modo che i Consiglieri possano ben conoscere preventivamente gli oggetti medesimi.

2. Hanno la precedenza:

- 1 - le comunicazioni del Sindaco;
- 2 - le proposte dei Consiglieri;**
- 3 - le interrogazioni;
- 4 - le mozioni;
- 5 - le interpellanze;

3. Quando motivi d'urgenza o di opportunità lo consiglino, l'ordine degli argomenti da trattare può essere variato, su proposta di qualunque membro del Consiglio e con l'assenso di questo.

## Art. 23 - Deposito degli atti per la consultazione.

1. Tutte le proposte di deliberazione relative agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, completate dai pareri di cui all'art. 49 del T.U.E.L. 18 agosto 2000, n. 267, ad esclusione degli atti che costituiscono mero indirizzo, corredate di tutti i documenti necessari, sono depositate nell'ufficio di segreteria o in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, almeno ~~ventiquattro~~ **quarantotto** ore prima dell'orario fissato per la seduta, come risultante dagli avvisi di convocazione ai Consiglieri, **ad esclusione degli argomenti di cui ai Consigli Comunali convocati con urgenza, ai sensi dell'art. 20, comma 3.**

2. I Consiglieri hanno diritto di consultare 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 sono depositati nella sala dell'adunanza e, nel corso di essa, ogni Consigliere, compatibilmente con le esigenze della presidenza, può consultarli.

**4. Quando sia possibile, gli atti vengono resi disponibili anche in forma digitale su supporto informatico e trasmessi telematicamente ai Consiglieri.**

## **Art. 24 – Emendamenti: presentazione, discussione e votazione.**

1. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno.

2. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione depositata negli uffici del Consiglio Comunale. Gli emendamenti, debbono essere redatti per iscritto e firmati e vanno presentati al Presidente del Consiglio Comunale. Il testo dell'emendamento viene inserito nel fascicolo delle proposte di deliberazione a cui si riferisce. Le proposte di variazione che non comportino istruttoria tecnico-amministrativa possono essere presentate al Presidente nel corso della seduta. Un Consigliere per gruppo può presentare più emendamenti. Può ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Per le proposte di deliberazione di particolare complessità gli emendamenti devono essere presentati entro opportuni termini all'uopo determinati dalla conferenza dei Capigruppo, fatte salvo comunque disposizioni sovraordinate.

3. Ogni emendamento è illustrato dal presentatore al Consiglio Comunale, di norma, in un tempo non superiore a tre minuti per ciascun emendamento. Dopo l'eventuale dichiarazione del Sindaco o dell'Assessore competente, può prendere la parola, per non più di tre minuti, un Consigliere per gruppo e, infine, il Sindaco. Quando altri Consiglieri dello stesso gruppo intendano dissociarsi, possono chiedere che ne venga dato atto a verbale con interventi di durata non superiore a ~~un minuto~~ **tre minuti**.

4. Su ciascun emendamento il Presidente fa accertare dal responsabile del servizio o, in assenza, dal Segretario Comunale se occorra o meno istruttoria tecnico-amministrativa e, nel caso in cui sia necessaria, richiede, ove possibile, l'immediata esplicitazione dei prescritti pareri di cui al comma 1 dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000.

5. Ove sia accertata la non immediata acquisibilità dei pareri tecnico-amministrativi, il Presidente rinvia la trattazione della deliberazione all'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando i necessari elementi di valutazione non risultano acquisibili nel corso della riunione, rinvia la prosecuzione della trattazione dell'argomento alla prima seduta successiva.

6. Il testo degli emendamenti presentati e istruiti viene inserito nel fascicolo della proposta di deliberazione cui si riferiscono.

7. Gli emendamenti sono posti in votazione prima della proposta principale nel seguente ordine:

- gli emendamenti soppressivi;
- gli emendamenti modificativi, a cominciare da quelli che più si allontanano dalla proposta.

8. Il Presidente mette quindi in votazione gli emendamenti e da ultimo la proposta di deliberazione con gli emendamenti eventualmente accolti.

## **Art. 25 - Registrazioni audiovisive.**

1. È facoltà del Presidente del Consiglio disporre o autorizzare la ripresa dei lavori con qualsiasi mezzo.

2. Il Presidente ha comunque l'obbligo di informare i partecipanti alla seduta della ripresa dei lavori e della successiva diffusione.

3. Se la ripresa viene disposta per meglio organizzare e verbalizzare i lavori medesimi, tutto il materiale della registrazione è ordinato, archiviato e conservato agli atti.

4. I Consiglieri Comunali hanno diritto di accedere alle registrazioni di cui ai commi precedenti.

5. Il Presidente del Consiglio quando, nel corso del dibattito, emergono informazioni personali riservate, dispone la sospensione delle riprese al fine anche di evitare la divulgazione di informazioni delicate, nella tutela della riservatezza dei soggetti partecipanti alla seduta e di quelli presenti tra il pubblico.

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

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

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

2. Il Presidente ha la facoltà di sospendere o sciogliere, ~~in qualsiasi momento~~, **in casi eccezionali di disordini o tumulti**, la seduta, facendo ciò risultare dal processo verbale.

3. Il Presidente, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare, alla Polizia Municipale, di allontanare dalla sala la persona o le persone che, comunque, turbano l'ordine. Se non sono individuate le persone responsabili del disordine, il Presidente ha facoltà di ordinare lo sgombrò della sala nella parte

riservata al pubblico, sospendendo la seduta. I lavori possono essere ripresi solo riammettendo la presenza del pubblico.

4. Chi è stato espulso dalla Sala Consiliare non può esservi riammesso per tutta la durata dell'adunanza.

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

6. Se, per qualsiasi motivo, la presidenza del titolare è incompatibile, ove la legge non disponga altrimenti, per la sola trattazione dell'argomento incompatibile la presidenza è assunta dal vice Sindaco

7. Il Presidente non può disporre, avvalendosi della forza pubblica presente in aula, al fine di riportare l'ordine interno all'organo collegiale, l'allontanamento della minoranza.

#### **Art. 27 - Persone ammesse nella sala delle Adunanze.**

1. Poiché, in via generale, le Adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, 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, alla Polizia Municipale ed agli Inservienti addetti al servizio, può, comunque, a seconda delle esigenze delle materie in discussione, essere ammessa la presenza di determinati Funzionari o Tecnici incaricati, per l'illustrazione, a richiesta del Presidente, delle materie in trattazione.

3. Alla stampa, ove richiesto e possibile, può essere riservato un posto speciale nello spazio per il pubblico, oppure in quello destinato ai Consiglieri, ma separato da questi.

4. Ai rappresentanti della stampa è vietato, durante lo svolgimento della Seduta Consiliare, qualsiasi contatto con i Consiglieri.

5. Chiunque accede 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 in silenzio ed astenersi da qualsiasi segno di approvazione o di disapprovazione.

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

1. Il Segretario Comunale partecipa alle Adunanze del Consiglio Comunale con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione.

2. In caso di sua assenza o impedimento alla sua sostituzione si provvede per legge o a norma di statuto.

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

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

5. Nel caso in cui il Segretario Comunale deve 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, sono svolte da un Consigliere comunale designato dal Presidente.

#### **Art. 29 - Scrutatori - Nomina - Funzioni.**

1. Dichiarata aperta la seduta il Presidente, ove necessario, designa almeno tre Consiglieri alle funzioni di Scrutatori - ricognitori di voti con il compito di assisterlo nelle votazioni tanto pubbliche quanto segrete e nell'accertamento e proclamazione dei relativi risultati.

2. La minoranza, se presente, deve essere rappresentata.

3. Gli Scrutatori si pronunciano sulla validità della votazione, salvo l'ulteriore decisione del Consiglio Comunale.

4. Le schede delle votazioni segrete sono immediatamente distrutte.

### **CAPO VII DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO**

#### **Art. 30 - Dei posti e degli interventi.**

1. I Consiglieri prendono posto con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene fatta dal Presidente, sentiti i 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 o al termine degli altri interventi.

#### **Art. 31 - Ordine dei lavori - Sedute deserte.**

1. I lavori del Consiglio iniziano appena raggiunto il numero legale.

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

3. I Consiglieri presenti all'appello prima di uscire dall'aula hanno l'obbligo di darne avviso al Segretario dell'Assemblea il quale, se viene 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 sono riconvocati sempre in seduta di prima convocazione.

#### **Art. 32 - Inizio dei lavori.**

1. Concluse le formalità preliminari, 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 sono contenuti, di norma, singolarmente, in un tempo non superiore a ~~tre~~ **cinque** minuti per ogni argomento trattato.

2. Nessun argomento può essere sottoposto a discussione e a deliberazione se non risulta iscritto all'ordine del giorno dell'adunanza.

3. Ogni Consigliere ha la facoltà di chiedere la parola per celebrazione di eventi e per commemorazioni di grave importanza, per un tempo non superiore a ~~tre~~ **cinque** minuti

#### **Art. 33 - Verifica del numero legale.**

1. In caso di richiesta di verifica del numero legale, il Presidente può attendere 10 minuti prima di procedere all'appello nominale.

2. Il Presidente, fermo restando quanto stabilito al punto 4 del precedente art. 31, se constata la mancanza del numero legale per la validità della seduta, dichiara sciolta la seduta stessa e ne fa dare atto a verbale, con l'indicazione dei presenti e degli assenti.

3. La seduta successiva potrà essere di seconda convocazione per tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno e non trattati nella seduta in cui è mancato il numero legale.

#### **Art. 34 - 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 tiene conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente gli interdice la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con voto palese.

4. Tutto quanto sopra viene riportato nel verbale redatto dal Segretario Comunale.

#### **Art. 35 - Esercizio del mandato elettivo - Dimissioni - Decadenza.**

1. I Consiglieri Comunali sono tenuti a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio. Essi rappresentano il Comune senza vincolo di mandato.

2. Le dimissioni da Consigliere devono essere indirizzate al Consiglio e, presentate al protocollo del Comune. Sono irrevocabili ed immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto.

2. Ogni Consigliere ha facoltà di chiedere, con lettera diretta al Sindaco, di essere considerato assente giustificato per un periodo annualmente non superiore a tre mesi, senza obbligo di fornire motivazioni. Il Sindaco ne dà comunicazione al Consiglio, che ne prende atto a verbale, nella prima Adunanza.

3. Le giustificazioni di assenze diverse da quelle di cui al comma precedente sono date per iscritto entro dieci giorni dalla seduta. Le assenze possono essere giustificate dal capogruppo con apposita dichiarazione da trascrivere a verbale.

4. Si intendono giustificate le assenze dei Consiglieri per causa di malattia, seri motivi di famiglia, assenza dal comune o altri gravi motivi.

5. La mancata partecipazione a cinque sedute consecutive ovvero a otto sedute nell'anno solare, senza giustificato motivo, dà luogo all'avvio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del Consigliere con contestuale avviso all'interessato che può far pervenire le sue giustificazioni entro 15 giorni dalla notifica dell'avviso.

6. Trascorso tale termine, se non pervengono giustificazioni o eccezioni ovvero le giustificazioni o eccezioni prodotte non sono ritenute idonee a far venir meno la procedura di decadenza, il Presidente del Consiglio iscrive all'ordine del giorno la proposta di dichiarare la decadenza del Consigliere interessato e di procedere all'eventuale surroga.

7. Per la dichiarazione di decadenza è richiesto il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati. In tale ipotesi si procede immediatamente alla surroga. Copia della deliberazione è notificata all'interessato entro 10 giorni.

#### **Art. 36 - Fatto personale.**

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

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 ne indica 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 sui voti del Consiglio o, comunque, discuterli.

#### **Art. 37 - Pregiudiziali e sospensive.**

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.

2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.

3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre ad un proponente un Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre tre minuti ciascheduno. Il Consiglio decide con votazione palese.

4. Se la proposta di sospensione è approvata, il Consiglio è chiamato anche a pronunciarsi sulla sua durata.

#### **Art. 38 - Partecipazione dell'Assessore non Consigliere.**

1. L'eventuale Assessore non Consigliere di cui all'art. 47 del T.U.E.L. 18 agosto 2000, n. 267, partecipa alle Adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relatore con diritto d'intervento, ma senza diritto di voto. A tal fine gli è notificato l'avviso di convocazione, almeno ventiquattro ore prima dell'ora stabilita per

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

2. La sua partecipazione alle Adunanze del Consiglio Comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta.

#### **Art. 39 - Adunanze Consiliari aperte.**

1. Quando rilevanti motivi di interesse generale lo richiedono, il Presidente, sentita la conferenza dei Capigruppo, se costituita, indice Adunanze Consiliari aperte.

2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri Comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della regione, della provincia, di altri comuni, delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate al tema da trattare. In tali adunanze è trattato il solo argomento all'ordine del giorno.

3. 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, 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.

4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio Comunale non sono adottate deliberazioni.

#### **Art. 40 - Chiusura della discussione.**

1. Dopo la relativa trattazione, quando sull'argomento all'ordine del giorno hanno parlato, per non oltre tre minuti, tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, il Presidente dichiara chiusa la discussione.

2. Dichiarata chiusa la discussione, è concessa la parola solo per semplici dichiarazioni di voto. Per tali dichiarazioni non può essere concesso un tempo superiore a ~~due~~ **tre** minuti.

3. La discussione si conclude con la votazione.

#### **Art. 41 - 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. Se non viene ultimata, per qualsiasi ragione, la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno, il Presidente sospende la seduta, dichiara sciolta la seduta stessa e ne fa dare atto a verbale, con l'indicazione dei presenti e degli assenti.

3. La determinazione del giorno e dell'ora in cui ha luogo la successiva Adunanza, salvo che il Consiglio stesso lo stabilisca immediatamente, è presa dal Presidente.

4. L'avviso di convocazione per la prosecuzione dei lavori contiene l'ordine del giorno degli argomenti ancora da trattare ed è notificato a tutti i Consiglieri assenti al momento della sospensione almeno otto ore prima di quella fissata per la riunione che è sempre di prima o seconda convocazione.

### **CAPO VIII DELLE VOTAZIONI**

#### **Art. 42 - Sistemi di votazione.**

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

2. Le deliberazioni concernenti persone sono prese a scrutinio segreto. Questa forma di votazione è osservata, solo quando la legge, lo Statuto o il Regolamento, espressamente lo prescrivono.

3. La votazione per appello nominale è obbligatoria tutte le volte che lo richiedono almeno tre 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. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

4. Il voto per alzata e seduta o per alzata di mano è soggetto a controprova. Il Presidente e gli Scrutatori decidono del risultato della prova e della controprova, che possono ripetersi; se la votazione è ancora dubbia, si procede per appello nominale.

5. La votazione a scrutinio segreto è fatta a mezzo di schede o con palle bianche e nere. 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. Le schede contestate od annullate sono vidimate dal Presidente, da uno Scrutatore e dal Segretario e sono conservate nell'archivio comunale.

6. Quando si procede a votazione a mezzo di palle bianche e nere, la palla bianca indica voto favorevole alla proposta, la palla nera voto contrario.

7. Per la nomina degli Scrutatori si applica il precedente articolo 29.

#### **Art. 43 - Ordine della discussione e della votazione.**

1. La discussione di ciascun argomento, dopo la illustrazione fatta dal relatore, procede secondo l'ordine seguente:

- discussione generale;
- discussione particolareggiata sugli articoli, capi o voce dell'oggetto.

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

- a) la questione pregiudiziale, cioè l'esclusione dalla discussione e dal voto sull'argomento in trattazione;
- b) la questione sospensiva, cioè il rinvio della discussione e del voto dell'argomento in trattazione;
- c) l'ordine del giorno puro e semplice, ossia quello che esclude che si prenda in considerazione altra proposta diversa da quella ammessa in discussione;
- d) 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;
- e) gli emendamenti intesi a modificare il provvedimento o parte di esso, mediante soppressioni, sostituzioni od aggiunte;
- f) 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 tre Consiglieri;
- g) il provvedimento nel suo complesso, con le modifiche e le precisazioni risultanti, rispettivamente, dagli emendamenti e dagli ordini del giorno eventualmente approvati in precedenza.

3. Se sui provvedimenti, dopo che sono stati annunciati dal Presidente/**Relatore**, nessun Consigliere prende la parola per un tempo massimo consentito di tre minuti, si procede alla votazione, senza altre formalità oltre quelle di legge. E' ammessa una replica per ciascun Consigliere oratore, per non oltre tre minuti. L'ultima parola spetta comunque al Sindaco, prima della dichiarazione di voto.

**4. Tutti i tempi previsti nel presente Regolamento si intendono raddoppiati nel caso di discussioni che riguardino Bilanci (Consuntivi e Preventivi), Piani Regolatori, Regolamenti e Statuti.**

#### **Art. 44 - Annullamento e rinnovazione della votazione.**

1. Quando si verificano irregolarità nella votazione, il Presidente, valutate le circostanze, procede all'annullamento della votazione e ne dispone l'immediata ripetizione, ammettendovi soltanto i Consiglieri che hanno partecipato alla votazione precedente.

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 e non è consentita la riapertura della discussione.

#### **Art. 45 - 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 della legge e del regolamento, relative all'esecuzione della votazione in corso, o per segnalare irregolarità nella votazione stessa.

#### **Art. 46 - Mozioni d'ordine.**

1. È mozione d'ordine il richiamo verbale al Presidente all'osservanza delle norme sulla procedura delle discussioni o delle votazioni ed anche il rilievo sul modo o l'ordine col quale è stata posta, illustrata o commentata la questione dibattuta, avanzato da uno o più consiglieri.

2. Sull'ammissione, o meno, di ogni mozione d'ordine, si pronuncia il Presidente. Se la sua decisione non viene 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 tre 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, per un intervento non superiore a tre minuti.

#### **Art. 47 - Dichiarazione di improponibilità e di inammissibilità.**

1. Sono improponibili emendamenti e proposte che sono estranei all'oggetto della discussione o formulati con frasi o termini sconvenienti.

2. Sono inammissibili emendamenti e proposte in contrasto con deliberazioni già adottate dal Consiglio sull'argomento nel corso della seduta.

3. Il Presidente, data lettura dell'ordine del giorno o 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.

4. Sono altresì inammissibili e improcedibili le deliberazioni che non sono coerenti con le previsioni della relazione previsionale e programmatica, nei casi previsti dal regolamento di contabilità, ai sensi di quanto disposto dall'art. 170, comma 2, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

#### **Art. 48 - Dichiarazioni di voto.**

1. Chiusa la discussione, può prendere la parola per la dichiarazione di voto un solo Consigliere per gruppo.

2. Può prendere altresì la parola per dichiarazione di voto il Consigliere che intenda esprimere un voto difforme da quello del gruppo di appartenenza.

3. Ciascun Consigliere ha anche diritto di far inserire nel verbale dichiarazioni proprie o di altri membri del Consiglio, nonché le proposte fatte per evitare un atto da cui teme possa derivare un danno al comune.

4. Il tempo concesso per le dichiarazioni di voto non può superare per ciascun Consigliere i ~~due~~ **tre** minuti.

5. Nessuno può prendere la parola nel corso della votazione fino alla proclamazione del risultato.

#### **Art. 49 - Votazione per parti.**

1. Quando il testo da mettere ai voti contenga più disposizioni o si riferisca a più soggetti o oggetti o sia comunque suscettibile di essere distinto in più parti aventi ciascuna un proprio significato logico o un proprio valore dispositivo, il Presidente, se richiesto, può ammetterne la votazione per parti separate.

2. Su ogni proposta di deliberazione, emendamento o ordine del giorno, il Consiglio deve esprimersi con votazione complessiva finale con esclusione delle parti non approvate.

#### **Art. 50 - 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 è costituita da quel numero che, raddoppiato, dà il numero superiore di una unità al numero dei votanti.

2. In caso di urgenza, il Consiglio Comunale può dichiarare l'immediata eseguibilità con propria deliberazione, mediante il voto a maggioranza dei Consiglieri.

3. Se non si raggiunge la maggioranza richiesta, la deliberazione non è valida. Non si procede in alcun caso a ballottaggio, salvo che la legge disponga altrimenti.

4. Se si procede con votazione palese non si computano 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.

5. 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.

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

#### **Art. 51 – Astensione obbligatoria.**

1. I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al ~~sesto~~ **quarto**. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una ~~correlazione~~ **correlazione** immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al sesto grado.

### **CAPO IX DEI VERBALI DELLE SEDUTE**

#### **Art. 52 - Verbale delle sedute - Contenuto e firma.**

1. Il processo verbale contiene, 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 sono riportate in succinto le considerazioni e le conclusioni di ciascun oratore, l'indicazione delle proposte e l'annotazione del numero dei voti resi pro e contro ogni proposta.

2. I verbali indicano 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 fa infine constare se le deliberazioni sono assunte in seduta pubblica o segreta e la forma di votazione.

4. Non sono inserite 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 detta lentamente al Segretario il testo della propria dichiarazione o lo presenta per iscritto.

6. Ogni Consigliere può pretendere che nel verbale si facciano constare le motivazioni del suo voto.

7. I verbali sono sottoscritti dal Presidente della seduta e dal Segretario.

#### **Art. 53 - RegISTRAZIONI su supporto magnetico.**

1. Le sedute del Consiglio Comunale possono essere registrate su supporto magnetico. In tale caso, nel processo verbale non vengono riportati i punti principali delle discussioni, come previsto dal comma 1 del precedente art. 52, ma si fa rinvio alla registrazione.

2. Le registrazioni vengono successivamente trascritte su supporto cartaceo, avvalendosi anche di ditte specializzate. Le trascrizioni su supporto cartaceo vengono tempestivamente allegare ai verbali di deliberazione. La mancata allegazione delle registrazioni trascritte, non sospende comunque la esecutività della deliberazione.

3. Le cassette contenenti i supporti magnetici delle registrazioni vengono custodite, a cura del Segretario Comunale, in apposito ed idoneo contenitore e salvaguardate da ogni possibile manomissione.

4. I supporti magnetici, successivamente alla allegazione delle trascrizioni su supporto cartaceo ai verbali delle deliberazioni e alla approvazione degli stessi nella successiva seduta, possono essere destinati o diversamente utilizzati, salvo diversa disposizione del Presidente.

#### **Art. 54 - Approvazione del verbale della precedente seduta.**

1. Non si procede alla lettura ed alla approvazione del processo verbale della seduta precedente.

2. Il Consiglio, ai fini di un più spedito svolgimento dei lavori, dà per letto il verbale depositato a disposizione dei Consiglieri; esso s'intende approvato senza votazione: se invece sono proposte rettifiche,

queste, se il Presidente lo ritiene necessario, sono ammesse ai voti e, se approvate, sono annotate sul verbale della seduta in corso.

#### **Art. 55 - Comunicazione delle decisioni del Consiglio.**

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

### **CAPO X DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 56 - Interpretazione del regolamento.**

1. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri Comunali, al di fuori delle Adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, sono presentate, per iscritto, al Presidente.

2. Il Presidente incarica immediatamente il Segretario Comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla conferenza dei Capigruppo.

3. Se nella conferenza dei Capigruppo l'interpretazione prevalente non ottiene il consenso della maggioranza dei Consiglieri dai Capigruppo rappresentati, la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

4. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri Comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte per iscritto al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i Capigruppo presenti in aula ed il Segretario Comunale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulta immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva Adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.

5. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

#### **Art. 57 - Tutela dei dati personali.**

1. Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, in applicazione della normativa vigente.

#### **Art. 58 - Norme abrogate.**

1. Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le norme regolamentari con esso contrastanti.

#### **Art. 59 – Pubblicità del regolamento.**

1. Copia del presente regolamento, a norma dell'art. 22 della legge 7 agosto 1990, n. 241, come sostituito dall'art. 15, c. 1, della legge 11.02.2005, n. 15 è tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.

2. Copia del presente regolamento, a cura del Segretario Comunale, è inviata:

- a tutti i Consiglieri Comunali e agli eventuali Assessori esterni in carica;
- a tutti i responsabili dei servizi comunali;
- all'organo di revisione;
- a tutte le aziende e istituzioni dipendenti.

3. L'invio di cui al precedente comma è ripetuto ad ogni rinnovo dei Consigli e delle Commissioni.

#### **Art. 60 - Casi non previsti dal presente regolamento.**

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento trovano applicazione:
- a) le Leggi ed i Regolamenti nazionali, regionali e provinciali;
  - b) lo Statuto Comunale;
  - c) gli altri Regolamenti Comunali in quanto applicabili;
  - d) gli usi e consuetudini locali.

**Art. 61 - Rinvio dinamico.**

1. Le norme del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti Statali e Regionali.

2. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sopraordinata.

**Art. 62 - Entrata in vigore.**

1. Il presente regolamento, divenuto esecutivo è pubblicato all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi ed entra in vigore il primo giorno successivo alla scadenza della pubblicazione.

Il presente regolamento:		
– è stato deliberato dal Consiglio Comunale nella seduta del 15 maggio 2020 con atto n. 4;		
– è stato pubblicato all'albo pretorio comunale per quindici giorni consecutivi		
dal ..... al .....		
con la contemporanea pubblicazione, allo stesso albo pretorio ed in altri luoghi consueti, di apposito manifesto annunciante la detta pubblicazione;		
– è entrato in vigore il .....		
<i>Data</i> .....	Timbro	<b>Il Segretario Comunale</b> .....