



**Comune di Loiano**  
Città Metropolitana di Bologna

**REGOLAMENTO DI  
FUNZIONAMENTO  
DEL CONSIGLIO  
COMUNALE**

*Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 13 del 06/03/2019*

# INDICE

## **TITOLO I – ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Ambito di applicazione ed interpretazione

Art. 2 Sede delle adunanze

### CAPO II – IL PRESIDENTE

Art. 3 Presidenza delle adunanze

Art. 4 Compiti e prerogative del Presidente

### CAPO III – I GRUPPI CONSILIARI E LA CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

Art. 5 Costituzione dei gruppi

Art. 6 Conferenza dei capigruppo

### CAPO IV – COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 7 Costituzione delle commissioni consiliari permanenti

Art. 8 Composizione delle commissioni consiliari permanenti

Art. 9 Presidenza, vicepresidente e segretariato

Art. 10 Funzioni delle commissioni permanenti

Art. 11 Poteri delle commissioni permanenti

Art. 12 Svolgimento dei lavori

### CAPO V – COMMISSIONI CONSILIARI TEMPORANEE E SPECIALI

Art. 13 Commissioni temporanee e speciali

Art. 14 Norme comuni

## **TITOLO II – I CONSIGLIERI COMUNALI**

### CAPO I – GENERALITÀ

Art. 15 Entrata in carica – Convalida

Art. 16 Dimissioni

### CAPO II – DIRITTI E PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI

Art. 17 Diritto d'iniziativa: proposte di deliberazione ed emendamenti

Art. 18 Interrogazioni

Art. 19 Interpellanze

Art. 20 Mozioni e ordini del giorno

Art. 21 Domande d'attualità

Art. 22 Discussione contestuale. Ritiro

Art. 23 Richiesta di convocazione del Consiglio

Art. 24 Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

Art. 25 Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

Art. 26 Trasmissione di provvedimenti di Giunta comunale ai capigruppo

#### CAPO III – ESERCIZIO DELLE FUNZIONI

Art. 27 Diritto di esercizio delle funzioni

Art. 28 Divieto di mandato imperativo

Art. 29 Partecipazione alle adunanze

Art. 30 Obblighi di astensione

Art. 31 Responsabilità del personale

#### CAPO IV – NOMINE E FUNZIONI RAPPRESENTATIVE DEI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 32 Nomine di consiglieri comunali

Art. 33 Funzioni rappresentative

<b>TITOLO III – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE</b>
--

#### CAPO I – CONVOCAZIONE

Art. 34 Competenza

Art. 35 Avviso di convocazione

Art. 36 Ordine del giorno

Art. 37 Modalità di consegna dell'avviso di convocazione

Art. 38 Termini per la consegna dell'avviso di convocazione

Art. 39 Pubblicazione e diffusione dell'ordine del giorno

#### CAPO II – ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 40 Deposito degli atti

Art. 41 Adunanze di prima convocazione

Art. 42 Adunanze di seconda convocazione

#### CAPO III – PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE

Art. 43 Adunanze pubbliche

Art. 44 Adunanze segrete

Art. 45 Adunanza aperta

Art. 46 Adunanze. RegISTRAZIONI audio e riprese video delle sedute

#### CAPO IV – DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 47 Comportamento dei consiglieri

Art. 48 Ordine della discussione

Art. 49 Comportamento del pubblico

#### CAPO V – ORDINE DEI LAVORI

Art. 50 Comunicazioni

Art. 51 Ordine di trattazione degli argomenti

Art. 52 Modalità degli interventi

Art. 53 Questione pregiudiziale e questione sospensiva

Art. 54 Fatto personale

Art. 55 Trattazione delle interpellanze e delle mozioni

Art. 56 Trattazione degli emendamenti e degli ordini del giorno

Art. 57 Chiusura della discussione

#### CAPO VI – LE VOTAZIONI

Art. 58 Modalità generali

Art. 59 Scrutatori

Art. 60 votazione palese per alzata di mano

Art. 61 votazione palese per appello nominale

Art. 62 votazioni segrete

Art. 63 votazioni inerenti a nomine, designazioni o revoche

Art. 64 Esito delle votazioni

Art. 65 Deliberazioni immediatamente eseguibili

Art. 66 Conclusione dell'adunanza

#### CAPO VII – PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE E VERBALIZZAZIONE

Art. 67 Partecipazione del Segretario Comunale all'adunanza

Art. 68 Redazione e firma del verbale dell'adunanza

Art. 69 Deposito, disciplina delle integrazioni ed approvazione del verbale

<b>TITOLO IV – DISPOSIZIONI FINALI</b>
--

Art. 70 Entrata in vigore. Diffusione

# **TITOLO I**

## **ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **CAPO I**

#### **DISPOSIZIONI GENERALI**

##### **Art. 1 - Ambito di applicazione ed interpretazione**

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio Comunale, dei Gruppi Consiliari e delle Commissioni Consiliari, a norma dell'art. 38 comma 2 del T.U.E.L. e successive modificazioni e integrazioni, in attuazione della legge e dello Statuto Comunale. Resta salva la disciplina speciale eventualmente dettata da specifici Regolamenti Comunali.
2. Il presente regolamento obbliga i singoli Consiglieri dal momento della loro entrata in carica, allo scopo di assicurare un corretto svolgimento delle sedute consiliari ed al pieno e responsabile esercizio delle loro attribuzioni.
3. Quando nel corso delle sedute si presentino situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, ovvero, vengano sollevate eccezioni relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti all'ordine del giorno, la decisione è adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali, sentiti eventualmente i Capigruppo consiliari presenti in aula ed il Segretario Comunale. Per casi particolarmente complessi e qualora lo ritenga opportuno, il Presidente, demanda la decisione al Consiglio Comunale che si esprime a maggioranza dei Consiglieri dei presenti.

##### **Art. 2 - Sede delle adunanze**

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.
2. La parte principale della sala delle adunanze, detta «aula», è arredata con decoro ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio Comunale ed alla Segreteria. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire nel miglior modo i lavori del Consiglio.
3. L'adunanza del Consiglio si può tenere eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dalla indisponibilità della sede stessa o sussistano motivate ragioni di carattere sociale o culturale che rendono opportuna la presenza del Consiglio in luoghi ove si verificano situazioni ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la partecipazione generale della comunità.
4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
5. In occasione delle sedute del Consiglio vengono esposte all'esterno del palazzo comunale, per l'intera giornata, le bandiere: Nazionale, Europea e della Regione Emilia Romagna.

### **CAPO II**

#### **IL PRESIDENTE**

### **Art. 3 – Presidenza delle adunanze**

1. Il Sindaco è il presidente delle adunanze del Consiglio comunale.
2. Il Sindaco è sostituito, in caso di assenza o impedimento temporaneo, con le modalità stabilite dal vigente statuto comunale.

### **Art. 4 – Compiti e prerogative del Presidente**

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio comunale, ne tutela la dignità e il ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.
2. Il Presidente provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea, modera la discussione e cura che i lavori si svolgano nell'osservanza del presente regolamento; attribuisce la facoltà di parola e toglie la parola quando siano trascorsi i tempi di intervento previsti; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli consiglieri.
5. Il Presidente ha facoltà di prendere la parola tutte le volte che lo ritenga necessario, per dare spiegazioni o chiarimenti o per altro motivo inerente l'oggetto della discussione.
6. Il Sindaco assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al consiglio.

## **CAPO III**

### **I GRUPPI CONSILIARI E LA CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO**

#### **Art. 5 – Costituzione dei gruppi**

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano di regola un gruppo consiliare e ne danno comunicazione al Presidente nella prima seduta utile unitamente alla indicazione del nome del Capogruppo.
2. E' fatta salva la possibilità per gli eletti nella medesima lista di costituire una pluralità di gruppi, purché formati da almeno due consiglieri, dandone avviso al Presidente; alle medesime condizioni è consentita la costituzione di gruppi formati da consiglieri eletti in liste diverse.
3. Il consigliere che intende confluire in un gruppo diverso da quello di originaria appartenenza ne dà comunicazione al Presidente allegando la dichiarazione di accettazione del capo del gruppo in cui confluisce.
4. I consiglieri che non intendono aderire ad alcun gruppo o che si staccano dal gruppo di originaria appartenenza senza confluire in altro gruppo ne danno avviso al Presidente e fanno parte di un gruppo misto, al quale saranno riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare. Se il gruppo misto è composto da più consiglieri i componenti dello stesso attribuiscono ad uno di essi le funzioni di capogruppo. In assenza di esplicita indicazione vige la regola del consigliere anziano del gruppo.

### **Art. 6 – Conferenza dei capigruppo**

1. La conferenza dei capigruppo è l'organismo consultivo del Sindaco e concorre a definire la programmazione delle adunanze consiliari ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.
2. La conferenza dei capigruppo esercita le funzioni ad essa attribuite dal presente regolamento.
3. La conferenza dei capigruppo è convocata e presieduta dal Sindaco o da un suo delegato; alla seduta può partecipare il Segretario comunale, i funzionari e i consulenti indicati dal Sindaco.
4. I capigruppo hanno facoltà di delegare un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza, quando essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
5. Delle riunioni della conferenza dei capigruppo viene redatto verbale nella forma di resoconto sommario e sintetico.

## **CAPO IV**

### **COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

#### **Art. 7 – Costituzione delle commissioni consiliari permanenti**

1. Il Consiglio Comunale, nella prima seduta utile dopo la convalida degli eletti, istituisce nel suo seno Commissioni Consiliari permanenti, determinando il loro numero, le materie di loro competenza ed il numero dei Consiglieri che le compongono.
2. Fuori dai casi di cui al successivo art. 44 del presente regolamento, le sedute delle Commissioni consiliari permanenti si svolgono in forma pubblica e chiunque può assistervi nell'apposito spazio riservato al pubblico con facoltà di parola, anche nel corso di seduta, secondo le modalità organizzative stabilite dal Presidente di Commissione.
3. Le Commissioni permanenti restano in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio. Le Commissioni permanenti già istituite al momento dell'entrata in vigore del presente regolamento restano in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio.
4. Alle sedute delle Commissioni consiliari permanenti si applica integralmente la disciplina di cui al successivo art. 46 del presente regolamento. Spetta al Presidente di Commissione garantire ed assicurare quanto stabilito dalla richiamata disposizione.

#### **Art. 8 – Composizione delle commissioni consiliari permanenti**

1. La composizione delle Commissioni permanenti deve:
  - rispettare il criterio proporzionale tra maggioranza e minoranza;
  - rispettare le prerogative stabilite dalla legge e dallo statuto a favore delle minoranze;
  - garantire la rappresentanza di almeno un componente per ogni gruppo consiliare.
2. Le Commissioni permanenti sono composte da Consiglieri Comunali designati dai rispettivi Gruppi consiliari con proposta del Capogruppo; sono nominate dal Consiglio Comunale con votazione palese.
3. La deliberazione istitutiva determina il numero dei componenti di ciascuna Commissione permanente, la partecipazione numerica di ciascun Gruppo consiliare oltreché la nomina del Presidente della commissione.

4. In caso di dimissioni, decadenza o impedimento che rendano necessaria la sostituzione di un Consigliere, il Gruppo Consiliare di appartenenza designa tramite il proprio Capogruppo un altro rappresentante. Il Consiglio Comunale procede alla relativa sostituzione.

5. Il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri non facenti parte della Commissione possono partecipare ai lavori delle Commissioni stesse con diritto di parola e di proposta.

#### **Art. 9 - Presidenza, vicepresidente e segretariato**

1. Il Presidente, per il tramite della segreteria generale dell'ente, convoca la Commissione con avviso scritto recapitato anche tramite posta elettronica ai Consiglieri componenti la Commissione almeno tre giorni prima della seduta, e ne formula il relativo ordine del giorno, contenente gli oggetti da trattare.

2. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta da parte di almeno un gruppo consiliare.

3. Convocazione e ordine del giorno sono comunicati, per conoscenza, al Sindaco e all'Assessore competente per materia ed al Segretario Comunale. Convocazione e ordine del giorno sono altresì pubblicati all'Albo pretorio del Comune. Le Commissioni non possono riunirsi nelle stesse ore in cui vi è seduta del Consiglio.

4. Le Commissioni eleggono nel loro seno il Vice Presidente.

5. Il Vice Presidente collabora con il Presidente e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento; in caso di assenza o impedimento di entrambi, le riunioni della Commissione sono presiedute dal Consigliere più anziano d'età tra i presenti.

6. Le funzioni di segretario delle Commissioni Consiliari sono svolte da una componente della Commissione stessa eventualmente designato di volta in volta dal Presidente.

#### **Art. 10 - Funzioni delle commissioni permanenti**

1. Le Commissioni permanenti, ferme restando le competenze degli altri organi dell'Amministrazione, svolgono l'attività preparatoria, istruttoria, propositiva e consultiva su atti, provvedimenti, indirizzi ed orientamenti, da sottoporre alla deliberazione del Consiglio Comunale.

2. Il Consiglio Comunale può affidare alle Commissioni permanenti specifici compiti di indagine e studio, nonché compiti di vigilanza su aziende, istituzioni, e organizzazioni dipendenti dal Comune; può inoltre affidare compiti di verifica rispetto alle organizzazioni partecipate dal Comune.

#### **Art. 11 - Poteri delle commissioni permanenti**

1. Le Commissioni permanenti, nello svolgimento delle funzioni di loro competenza, hanno il potere di acquisire qualsiasi documento in possesso dell'Amministrazione e di convocare i suoi dipendenti.

2. Qualora la Commissione permanente debba conoscere o comunque venga a conoscenza di notizie coperte dal segreto d'ufficio, le sedute in cui vengono conosciute tali notizie non possono essere rese pubbliche e i Consiglieri sono tenuti al segreto.

#### **Art. 12 - Svolgimento dei lavori**

1. La Commissione è validamente riunita se sono presenti almeno la metà dei componenti in prima convocazione e almeno un terzo dei commissari assegnati in seconda convocazione.

2. Decorsi trenta minuti dall'ora indicata nell'avviso di convocazione senza che siano intervenuti Consiglieri nel numero prescritto il Presidente dichiara deserta l'adunanza, ne fa dare atto a verbale con indicazione degli intervenuti e degli assenti e stabilisce la data della nuova convocazione.
3. In caso di votazione le proposte vengono approvate a maggioranza dei presenti salvo non sia prevista una diversa maggioranza qualificata.
4. Per lo svolgimento dei lavori, si applicano alle Commissioni permanenti le disposizioni del presente regolamento relative allo svolgimento dei lavori del Consiglio in quanto compatibili.
5. Resta comunque inteso che la puntuale definizione delle modalità di funzionamento della Commissione è rimessa alla piena autonomia organizzativa della Commissione stessa la quale può in qualsiasi momento dotarsi di apposito regolamento da approvarsi, su iniziativa del Presidente, all'unanimità dei componenti, nel rispetto dei principi dettati dallo Statuto comunale, dal presente regolamento e dalla deliberazione istitutiva della Commissione medesima.

## **CAPO V**

### **COMMISSIONI CONSILIARI TEMPORANEE E SPECIALI**

#### **Art 13 - Commissioni temporanee e speciali**

1. Il Consiglio Comunale può istituire Commissioni temporanee e speciali per l'esame di determinati oggetti o materie relative a questioni di carattere particolare o generale specificatamente individuate dal Consiglio Comunale.
2. Nell'atto deliberativo di istituzione delle Commissioni di cui al precedente comma, debbono essere stabiliti la composizione, l'organizzazione, le competenze, i poteri e la durata.
3. Esaurito l'oggetto per il quale sono state costituite, le Commissioni di cui al precedente comma 1 sono sciolte di diritto.

#### **Art. 14 - Norme comuni**

1. Alle Commissioni del presente Capo si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni dettate per le Commissioni permanenti di cui al precedente Capo IV.

## **TITOLO II**

### **I CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **CAPO I**

#### **GENERALITÀ**

#### **Art. 15 - Entrata in carica - Convalida**

1. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. Nella prima adunanza successiva all'elezione, il Consiglio comunale, prima di deliberare su

qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità o l'incompatibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause previste dalle vigenti leggi.

3. Sulle contestazioni od eccezioni circa l'ineleggibilità o di incompatibilità originaria o sopravvenuta alla carica di consigliere per taluno dei membri del Consiglio, ciascun membro del Consiglio potrà chiedere la parola, compreso il consigliere o i consiglieri nei confronti dei quali è stata sollevata l'eccezione. Alla conseguente votazione ha diritto di parteciparvi il consigliere o i consiglieri nei confronti dei quali è stata sollevata l'eccezione di ineleggibilità o di incompatibilità.

4. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi motivo, dalla carica di Consigliere comunale, si procede alla surrogazione, convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità.

5. L'eventuale elezione del Consigliere che si trova nelle condizioni di incandidabilità è nulla. Il Consiglio Comunale che ha provveduto alla convalida dell'elezione è tenuto a revocare il relativo provvedimento non appena venuto a conoscenza dell'esistenza delle condizioni stesse.

#### **Art. 16 - Dimissioni**

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai consiglieri con comunicazione scritta, indirizzata al Consiglio e assunta immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni.

2. Il consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma di legge. Il Consiglio comunale procede alla surrogazione dei consiglieri dimissionari previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità per il soggetto surrogante.

### **CAPO II**

#### **DIRITTI E PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI**

##### **Art. 17 - Diritto d'iniziativa: proposte di deliberazione ed emendamenti**

1. Ciascun consigliere ha facoltà di presentare proposte di deliberazione concernenti le materie comprese nella competenza del Consiglio comunale, salvo che la legge o lo statuto ne facciano riserva ad uno specifico organo.

2. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, entrambe sottoscritte dal Consigliere o dai gruppi proponenti, sono inviate al Presidente, il quale le trasmette al Responsabile di Area competente per materia per l'espressione del parere previsto dalla legge ed al Responsabile finanziario, ai fini della verifica e del conseguente parere contabile, ove la proposta comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente. La proposta di deliberazione, corredata dell'istruttoria amministrativa, viene trasmessa al Presidente, alla Commissione Consiliare competente per materia e, successivamente, iscritta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, indicando, con

l'oggetto, il Consigliere e/o il gruppo proponente.

3. Ciascun consigliere ha facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.

4. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali modificazioni o soppressioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati per iscritto secondo le modalità dettate dal successivo art. 56 del presente regolamento e posti in votazione secondo le modalità generali stabilite dal successivo art. 58.

### **Art. 18 - Interrogazioni**

1. L'interrogazione consiste in una domanda, presentata esclusivamente tramite il protocollo generale dell'ente, personalmente o a mezzo di posta elettronica certificata, da uno o più Consiglieri o da uno o più Gruppi consiliari, rivolta per iscritto al Sindaco o all'Assessore competente, relativa a materie di competenza del Comune o comunque di interesse o rilievo comunale, al fine di conoscere:

- se una determinata circostanza sia vera;
- se alcuna informazione su taluno fatto sia pervenuta al Sindaco o alla Giunta;
- se tale informazione sia esatta;
- se il Sindaco o la Giunta abbiano preso o intendano prendere alcuna risoluzione su oggetti determinati.

2. Ove un'interrogazione non corrisponda a quanto stabilito al precedente comma 1, il Sindaco o l'Assessore competente, possono, previo parere conforme del Segretario Comunale, motivatamente dichiararla inammissibile, dandone comunicazione scritta al primo firmatario entro i quindici giorni successivi alla presentazione.

3. Ove l'interrogazione sia stata ritenuta ammissibile, la stessa è fornita per iscritto dal Sindaco o dall'Assessore competente e comunicata all'interrogante entro il termine ordinario di trenta giorni dalla data di presentazione.

4. Le interrogazioni presentate ai sensi del precedente comma 1 sono tempestivamente trasmesse a cura della segreteria generale dell'ente tutti i Capigruppo consiliari. Le risposte assunte ai sensi dei precedenti commi 2 e 3 sono anch'esse trasmesse per conoscenza a tutti i Capigruppo consiliari.

### **Art. 19 - Interpellanze**

1. L'interpellanza (o interrogazione con dibattito) consiste nella domanda sottoscritta da uno o più Consiglieri o da uno o più Gruppi consiliari, rivolta al Sindaco o alla Giunta comunale per conoscere le intenzioni della Giunta stessa o i suoi indirizzi sull'attività istituzionale e su questioni di carattere generale di particolare rilievo per la comunità locale.

2. L'interpellanza è presentata mediante deposito presso la segreteria generale dell'ente che ne cura la tempestiva acquisizione al protocollo generale e la trasmissione al Sindaco e a i restanti Capigruppo consiliari. L'interpellanza così presentata deve essere discussa entro il termine ordinario di 30 giorni dalla data di presentazione e comunque discussa nel primo consiglio comunale utile.

3. L'interpellanza può essere presentata anche in apertura di una seduta consiliare; in tal caso viene acquisita al verbale della seduta in corso e la sua discussione avviene nella seduta immediatamente

successiva, salvo che non vi siano elementi ostativi alla sua iscrizione all'ordine del giorno.

4. Il proponente deve specificare nell'interpellanza se intende ricevere risposta orale oppure risposta scritta. In mancanza di tale specifica indicazione si intende che l'interpellanza sia a risposta scritta. In ogni caso, alla presentazione di una interpellanza, anche a risposta scritta, segue sempre la successiva trattazione in sede di consiglio comunale che avviene secondo le modalità stabilite dal successivo art. 55 del presente regolamento.

#### **Art. 20 – Mozioni e ordini del giorno**

1. La mozione consiste nella proposta che il Consiglio comunale, nell'esercizio della sua funzione di indirizzo e controllo politico-amministrativo, approvi un atto di indirizzo nei confronti del Sindaco o della Giunta, per quanto di rispettiva competenza, in riferimento ad interventi da effettuare in un determinato ambito di attività.

2. L'ordine del giorno consiste nella proposta che il Consiglio comunale, quale espressione politico-rappresentativa della comunità locale, enunci valutazioni su fatti di particolare rilevanza politica, economica o sociale, anche se non materialmente e specificamente riferibili alla comunità locale.

3. Le mozioni e gli ordini del giorno sono sempre formulati per iscritto e firmati da uno o più Consiglieri o da uno o più Gruppi consiliari.

4. Le mozioni possono essere presentate esclusivamente mediante deposito presso la segreteria generale dell'ente che ne cura la tempestiva acquisizione al protocollo generale e la trasmissione al Sindaco e a i restanti Capigruppo consiliari. Nessuna proposta di mozione può essere esaminata dal Consiglio Comunale se il suo oggetto non è stato regolarmente iscritto all'ordine del giorno.

5. Gli ordini del giorno possono essere presentati anche in corso della seduta consiliare e quelli per i quali il Consiglio Comunale, unanimemente, riconosca l'urgenza possono essere discussi nella stessa seduta.

6. Salvo l'eccezione di cui al precedente comma, le mozioni e gli ordini del giorno sono ordinariamente trattati nel primo consiglio comunale utile, rispettivamente secondo le modalità specificatamente dettate dai successivi artt. 55 e 56 del presente regolamento.

#### **Art. 21 – Domande d'attualità**

1. Ciascun Consigliere può formulare informalmente domande d'attualità su fatti recenti e sopravvenuti all'ordine del giorno che interessano l'Amministrazione Comunale.

2. Il Presidente ne valuta sul momento l'ammissibilità; se accolta, il Consigliere ha facoltà di illustrare la domanda di attualità per un tempo non superiore a cinque minuti.

3. Il Sindaco o altro membro della Giunta hanno facoltà di rispondere immediatamente alla domanda del Consigliere (max cinque minuti) il quale può replicare esclusivamente per dichiarare la propria soddisfazione o insoddisfazione.

4. Se il Consigliere si dichiara insoddisfatto, o se il Sindaco o l'Assessore di riferimento non sono presenti ovvero dichiarano di non poter rispondere immediatamente alla domanda, la domanda di attualità può essere trasformata dal Consigliere in un'interrogazione o in un'interpellanza.

#### **Art. 22 – Discussione contestuale. Ritiro**

1. Il Presidente può disporre che interpellanze, mozioni, ordini del giorno e domande di attualità,

relativi agli stessi argomenti o ad argomenti analoghi o strettamente connessi siano raggruppati e svolti contemporaneamente.

2. Interpellanze, mozioni e ordini del giorno possono essere ritirati in ogni momento, con apposita dichiarazione scritta o, se in corso di seduta, anche orale, da parte di tutti i firmatari, determinando o il loro non svolgimento o la cessazione dello svolgimento in corso.

3. Il Sindaco, ove le circostanze lo rendano opportuno, ha comunque diritto di rispondere alle interpellanze presentate, anche se ritirate o decadute.

#### **Art. 23 – Richiesta di convocazione del Consiglio**

1. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio comunale in un termine non superiore a venti giorni, inserendo all'ordine del giorno i relativi oggetti, quando per deliberazione della Giunta o per richiesta scritta di almeno un quinto dei consiglieri assegnati al Comune richieda per iscritto al Sindaco che vengano approvate determinate proposte di deliberazione o determinate mozioni.

2. La richiesta, accompagnata dal testo della proposta di deliberazione o della mozione, è depositata presso la segreteria generale dell'ente che ne cura la tempestiva acquisizione al protocollo generale dandone comunicazione al Sindaco. Il termine di cui al precedente comma decorre dalla data di avvenuta acquisizione al protocollo generale.

3. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio di cui al primo comma, il Segretario comunale ne avverte il Prefetto, il quale provvede, previa diffida, alla convocazione.

#### **Art. 24 – Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi**

1. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento delle loro funzioni. Tale diritto sussiste anche nei confronti degli uffici degli enti dipendenti o controllati e delle strutture associative di cui il Comune fa parte, nonché nei confronti dei concessionari di servizi comunali e delle società costituite e/o partecipate dal comune.

2. I consiglieri comunali hanno diritto di accesso a tutti gli atti e documenti, anche riservati, formati dall'amministrazione comunale o dalla stessa stabilmente detenuti.

3. I diritti di cui al primo e secondo comma sono esercitati dai consiglieri mediante presentazione di richiesta al competente Responsabile di Area, secondo le modalità previste dal regolamento di accesso agli atti, nonché di quelle stabilite dal vigente regolamento sulla privacy.

4. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto d'ufficio qualora si tratti di atti riservati e negli altri casi stabiliti dalla legge.

#### **Art. 25 – Diritto al rilascio di copie di atti e documenti**

1. I consiglieri comunali hanno diritto al rilascio di copia degli atti e documenti, salvo che si tratti di atti o documenti permanentemente o temporaneamente riservati.

2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata mediante la compilazione per iscritto dell'apposito modulo, sul quale il consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed apporre la data e la firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio delle funzioni connesse alla carica elettiva ricoperta e che di essa non verranno consegnate copie a soggetti esterni al Consiglio comunale.

3. Il rilascio delle copie avviene entro i dieci giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi; nel qual caso il competente Responsabile di Area preciserà il maggior termine per il rilascio. Il medesimo Responsabile, qualora rilevi la sussistenza di divieti o di impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.

4. Le copie vengono rilasciate in carta libera, con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti connessi alla carica di consigliere comunale.

5. Per le copie di atti e documenti di cui al presente articolo non sono addebitabili al consigliere comunale rimborsi di costi di ricerca, visura, fotocopia e rilascio.

#### **Art. 26 - Trasmissione dei provvedimenti di Giunta comunale ai Capigruppo**

1. Le deliberazioni di competenza della Giunta Comunale sono trasmesse in elenco ai capigruppo consiliari contestualmente all'affissione all'Albo.

### **CAPO III**

#### **ESERCIZIO DELLE FUNZIONI**

##### **Art. 27 - Diritto di esercizio delle funzioni**

1. I Consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dalla legge.

2. Ai Consiglieri comunali è dovuta l'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio.

3. L'indennità di presenza è concessa anche per le sedute delle commissioni comunali, siano esse consiliari o formalmente istituite o istituite da leggi statali o regionali, nella stessa misura prevista dalla legge per le adunanze del Consiglio comunale.

4. I Consiglieri comunali, formalmente e specificatamente autorizzati dal Presidente del Consiglio a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese documentate del pernottamento, soggiorno e viaggio, secondo quanto stabilito dalla legge. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale.

##### **Art. 28 - Divieto di mandato imperativo**

1. Ogni consigliere comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.

2. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha, nel rispetto delle leggi, piena libertà d'azione, di espressione e di voto.

##### **Art. 29 - Partecipazione alle adunanze**

1. Il consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio e delle commissioni delle quali è membro e, nei casi previsti dalla legge e dallo statuto, può essere dichiarato decaduto dal Consiglio comunale.

2. Nel caso di assenza, la giustificazione può avvenire mediante comunicazione, inviata per tempo alla Segreteria generale dell'ente che la pone agli atti della seduta. Nel caso in cui, per ragioni di forza maggiore, non sia possibile inviare in tempo utile una comunicazione scritta o tramite posta elettronica, è ammessa la comunicazione verbale alla segreteria da parte del consigliere che prevede l'assenza, ovvero, in caso di grave impedimento, del capogruppo del consigliere interessato, salvo successiva regolarizzazione mediante comunicazione scritta.

3. Delle giustificazioni viene presa nota a verbale della seduta.

### **Art. 30 – Obblighi di astensione**

1. Il Sindaco ed i Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di parenti e affini entro il quarto grado. In tali ipotesi, gli stessi dovranno abbandonare l'aula prima dell'inizio della discussione e rientrarvi dopo la proclamazione dell'esito di votazione; dell'adempimento del suddetto dovere occorre informare il Segretario Comunale, che deve darne atto a verbale.

2. L'obbligo di astensione obbligatoria di cui al primo comma non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici e gli strumenti urbanistici attuativi, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata ed effettiva fra il contenuto delle delibere proposte al Consiglio e gli specifici interessi, anche professionali, dell'amministratore o quelli di suoi parenti o affini sino al quarto grado.

3. La verifica dell'esistenza dell'obbligo di astenersi è lasciata alla valutazione ed alla personale responsabilità del Consigliere. Tuttavia, qualunque membro del Consiglio può sollevare, in qualunque adunanza, la questione della mancata astensione obbligatoria di un consigliere dalla partecipazione ad una deliberazione.

4. Nei casi dubbi, su proposta del Presidente del Consiglio che si richiama alle suddette motivazioni, il Consiglio comunale può decidere a maggioranza con votazione segreta, l'esclusione di un suo componente dai lavori all'ordine del giorno. In tal caso non partecipa alla votazione il componente del Consiglio interessato al provvedimento.

5. I Consiglieri che si trovano nella posizione di doversi astenere in forma obbligatoria ai sensi del presente articolo, non si computano ai fini della verifica del numero legale per il periodo di tempo in cui debbono allontanarsi dall'aula.

### **Art. 31 – Responsabilità personale**

1. Il consigliere comunale è responsabile personalmente dei voti espressi nell'esercizio delle sue funzioni.

2. E' esente dalle responsabilità conseguenti all'adozione di un provvedimento il consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso o comunque abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.

3. Si applicano ai consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite in materia dalla legge.

## **CAPO IV**

### **NOMINE E FUNZIONI RAPPRESENTATIVE DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

### **Art. 32 – Nomine di consiglieri comunali**

1. Nei casi in cui la legge, lo statuto od i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte uno o più consiglieri comunali, questi sono nominati dal Consiglio in seduta pubblica, secondo le modalità dettate dal successivo art. 63 del presente regolamento cui integralmente si rinvia.

### **Art. 33 – Funzioni rappresentative**

1. I consiglieri sono invitati a partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale.

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. Essa interviene assieme al Presidente, al Sindaco ed alla Giunta comunale.

3. La delegazione viene costituita su indicazione dei capigruppo.

4. I consiglieri comunali non possono fare uso dello stemma comunale, che è riservato esclusivamente agli atti ufficiali degli organi comunali.

## **TITOLO III**

### **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **CAPO I**

#### **CONVOCAZIONE**

#### **Art. 34 – Competenza**

1. La convocazione del Consiglio comunale è effettuata dal Sindaco. In caso di assenza o impedimento temporaneo, di chi ne fa veci secondo quanto stabilito dallo statuto comunale.

2. La prima seduta del Consiglio comunale successiva alle elezioni deve essere convocata dal Sindaco eletto entro il termine di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

#### **Art. 35 – Avviso di convocazione**

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi di convocazione redatti con le modalità di cui al presente regolamento.

2. L'avviso di convocazione deve contenere le seguenti indicazioni:

- il giorno, il luogo e l'ora della convocazione con invito ai consiglieri comunali a parteciparvi;
- la data e la firma del Sindaco o di chi ne fa le veci;
- l'ordine del giorno, redatto conformemente al successivo art. 36 del presente regolamento.

3. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza si svolge in seduta ordinaria o straordinaria o d'urgenza e se la stessa si tiene in prima o in seconda convocazione.

#### **Art. 36 – Ordine del giorno**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. La formulazione dell'ordine del giorno, pur nella libertà di stesura, deve comunque garantire la prioritaria discussione degli argomenti per i quali la legge o lo statuto stabiliscano un termine entro il quale essi debbano venire effettivamente discussi.
3. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
4. Nell'ambito dell'ordine del giorno sono elencati distintamente, sotto l'indicazione «seduta segreta», gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui al successivo art. 44 del presente regolamento. Tutti gli altri argomenti elencati si intendono trattati in seduta pubblica.
5. I punti all'ordine del giorno dedicati alla trattazione delle interpellanze, mozioni ed ordini del giorno, di norma, chiudono l'ordine del giorno.

### **Art. 37 – Modalità di consegna dell'avviso di convocazione**

1. L'avviso di convocazione è trasmesso ai Consiglieri via e-mail alla casella nominativa di posta elettronica certificata (PEC) assegnata dall'ente a ciascun Consigliere all'inizio del proprio incarico per fini strettamente istituzionali. Le modalità di trasmissione della convocazione del Consiglio Comunale poste in essere con l'attuale Amministrazione risulteranno invariate fino al rinnovo del mandato.
2. La consegna dell'avviso di convocazione si intende assolta con il recapito e la giacenza del documento nella casella di posta elettronica certificata di ciascun consigliere. Il corretto invio della convocazione risulterà dai messaggi di avvenuta "accettazione" e di avvenuta "consegna" da parte del servizio di posta elettronica certificata. Il messaggio di convocazione inviato, unitamente alle predette ricevute, sono conservate a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
3. Ciascun Consigliere può chiedere che l'avviso di convocazione gli venga recapitato anche all'indirizzo di posta elettronica ordinaria preventivamente depositato per iscritto dal consigliere interessato presso la segreteria generale dell'ente. Detto eventuale servizio aggiuntivo viene svolto dalla segreteria a mero titolo di cortesia al solo scopo di agevolare il Consigliere nella tempestiva lettura dell'avviso di convocazione senza che ciò costituisca specifico elemento di integrazione dell'efficacia legale dell'adempimento di cui trattasi. Per tale ragione, l'amministrazione è esonerata sin da ora da qualsiasi responsabilità per ogni possibile disguido riferito alla comunicazione in parola.
4. Ove la spedizione a mezzo di PEC non possa avere luogo, si procederà a recapitare il relativo avviso di convocazione a mezzo di messo comunale o di chi ne fa le veci presso il domicilio eletto all'interno del territorio comunale che ciascun Consigliere è tenuto ad indicare mediante dichiarazione scritta da depositarsi presso la segreteria generale dell'ente entro cinque giorni dalla proclamazione della sua carica. In caso di assenza del consigliere, la consegna può essere effettuata anche a familiari o a persone addette alla casa o in portineria, ove esistente. Il ricevente sottoscrive la dichiarazione di avvenuta consegna. Qualora la consegna sia impossibile, il messo affigge avviso alla porta del domicilio del consigliere e deposita l'avviso di convocazione presso la segreteria generale, intendendosi in tal modo effettuata la consegna. La consegna a mani del consigliere può essere effettuata anche al di fuori del suo domicilio.

5. I consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro il medesimo termine di cui sopra, un domiciliatario residente nel Comune, indicando, con lettera indirizzata alla segreteria generale, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti al consigliere. Valgono per la consegna al domiciliatario le stesse disposizioni enunciate al comma precedente in riferimento al consigliere.

6. In alternativa ai mezzi di notifica di cui sopra, l'avviso di convocazione può eccezionalmente essere spedito a mezzo di raccomandata postale o telegramma o altro idoneo strumento informatico (e-mail ordinaria, fax, etc.) che ne attesti l'invio.

7. Tutto quanto previsto per il consigliere si applica anche per la comunicazione indirizzata agli assessori esterni al consiglio.

8. L'eventuale mancata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il consigliere interessato partecipi comunque all'adunanza.

#### **Art. 38 – Termini per la consegna dell'avviso di convocazione**

1. L'avviso di convocazione deve essere consegnato ai Consiglieri Comunali nei seguenti termini:

- almeno 5 (cinque) giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti sessione ordinaria, così come definita ai sensi del vigente statuto comunale;
- almeno 3 (tre) giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti sessione straordinaria, così come definita ai sensi del vigente statuto comunale;
- almeno 24 (ventiquattro) ore prima dell'adunanza, per i casi di motivata urgenza, come definita ai sensi del vigente statuto comunale.

2. I termini di cui al precedente comma 1, al pari degli altri termini definiti in giorni contenuti nel presente regolamento, sono conteggiati senza tener conto del giorno in cui si svolge l'adunanza. Nel computo sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.

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

4. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il consigliere interessato partecipi comunque all'adunanza.

#### **Art. 39 – Pubblicazione e diffusione dell'ordine del giorno**

1. L'avviso della convocazione unitamente all'elenco degli argomenti da trattare sono pubblicati all'Albo pretorio on-line del Comune contestualmente alle operazioni di convocazione nel rispetto dei termini di cui al precedente articolo.

2. Il Presidente può disporre l'affissione di manifesti o l'effettuazione di altri avvisi per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio con i relativi argomenti.

## **CAPO II**

### **ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

## **Art. 40 – Deposito degli atti**

1. Il testo definitivo delle proposte di deliberazione inerenti agli oggetti iscritti all'ordine del giorno, munite dei prescritti pareri, nonché gli atti della relativa pratica devono essere depositati presso la segreteria generale dell'ente, o in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, a decorrere dal secondo giorno feriale antecedente il giorno dell'adunanza. Entro lo stesso termine devono essere depositati i testi delle mozioni e delle interpellanze. Il testo definitivo delle proposte e gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno sono depositati almeno dodici ore prima della seduta.
2. Restano fermi i diversi termini di deposito degli atti stabiliti dal regolamento comunale di contabilità assunto ai sensi dell'art. 152, D.Lgs. n. 267/2000.
3. L'orario di consultazione coincide con l'orario di apertura degli uffici.
4. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui al primo comma, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati nelle proposte di deliberazione o comunque direttamente attinenti ad esse.
5. Al solo fine di agevolare il consigliere comunale nell'espletamento del proprio mandato senza che ciò costituisca specifico elemento di integrazione dell'efficacia legale dell'adempimento di cui trattasi, in aggiunta a quanto sopra, ciascun Consigliere può chiedere che, almeno 24 ore prima della seduta (12 ore in caso di seduta d'urgenza), gli atti relativi agli argomenti posti all'ordine del giorno vengano trasmessi all'indirizzo di posta elettronica ordinaria preventivamente depositata per iscritto dal consigliere interessato presso la segreteria generale dell'ente. Anche per questo servizio di cortesia vale quanto stabilito al precedente art. 37, comma 3, circa il totale esonero dell'amministrazione da qualsiasi responsabilità per ogni possibile disguido riferito alla comunicazione in parola.
6. In ogni caso, all'inizio della seduta consiliare le proposte ed i documenti devono essere depositati presso l'aula dell'adunanza e ogni consigliere può consultarli.
7. Le proposte relative alla modifica dello statuto devono essere comunicate ai capigruppo consiliari almeno dieci giorni prima dell'adunanza nella quale dovrà esserne iniziato l'esame.

## **Art. 41 – Adunanze di prima convocazione**

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco o di chi ne fa le veci.
2. Ai fini del computo di cui al comma 1, non si considerano nel numero dei presenti necessario a rendere legale l'adunanza:
  - i consiglieri che escono dalla sala prima della votazione;
  - i consiglieri tenuti obbligatoriamente ad astenersi ai sensi del precedente art. 30 del presente regolamento;
  - gli assessori esterni al consiglio.
3. Sono invece computati, e considerati a tutti gli effetti presenti:
  - i consiglieri che, nelle votazioni a scrutinio palese, dichiarano di astenersi al di fuori dei casi di astensione obbligatoria;

- i consiglieri presenti che, pur invitati a votare, dichiarano di non voler partecipare alla votazione ovvero non dichiarano alcunché.

4. Il Presidente dichiara deserta l'adunanza per mancanza di numero legale se, decorsi trenta minuti dopo l'orario indicato nell'avviso di convocazione, non siano intervenuti i Consiglieri nel numero prescritto. In tal caso gli argomenti posti all'ordine del giorno sono rinviati ad una adunanza di seconda convocazione.

5. Se invece, a seguito dell'appello iniziale, risulta presente il numero necessario a rendere legale l'adunanza, il Presidente dichiara la validità della seduta e si procede con la trattazione dei punti iscritti all'ordine del giorno.

6. Dal momento della dichiarazione di validità della seduta, la presenza del numero legale è presunta ed un nuovo appello può essere disposto solo su iniziativa del Presidente o su espressa richiesta di un Consigliere. Se dal nuovo appello risulta che il numero dei consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione fino a quindici minuti, dopo la quale viene effettuato un successivo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene dato atto a verbale, indicando il numero dei consiglieri presenti al momento della chiusura della seduta.

#### **Art. 42 – Adunanze di seconda convocazione**

1. Il Consiglio comunale, in seconda convocazione, non può deliberare se non interviene almeno un terzo dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco o di chi ne fa le veci. Anche in seconda convocazione operano i criteri di computo dettati dai commi 2 e 3 del precedente art. 41.

2. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso, ad altra seduta andata deserta per mancanza del numero legale.

3. L'adunanza che segue ad una prima iniziata con la presenza del numero legale dei consiglieri ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei presenti è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.

4. Nel caso di cui al comma 2 del presente articolo, quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisce anche il giorno e l'ora per la seconda convocazione, il Presidente non è tenuto a rinnovare la convocazione.

5. Nel caso di cui al comma 3 del presente articolo ovvero nel caso di cui al precedente comma 2 quando l'avviso spedito per la prima convocazione non stabilisce anche il giorno e l'ora per la seconda convocazione, il Presidente è tenuto ad inviare l'invito ai soli consiglieri non intervenuti in prima convocazione. Tali avvisi debbono essere consegnati con le modalità previste per la prima convocazione almeno ventiquattro ore prima dell'ora fissata per la seconda convocazione.

6. Nel caso di argomenti rinviati per la trattazione ad una seduta successiva oppure nel caso di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale, la nuova adunanza mantiene il carattere di prima convocazione.

7. In tutti i casi in cui è stabilita la convocazione in sessione ordinaria, così come definita ai sensi del vigente statuto comunale, il numero dei presenti necessario a rendere legale l'adunanza resta inderogabilmente quello stabilito dal precedente art. 41, comma 1, anche se si dovesse svolgere in seconda convocazione.

**CAPO III**  
**PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE**

**Art. 43 – Adunanze pubbliche**

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dal successivo art. 44, e chiunque può assistervi nell'apposito spazio riservato al pubblico secondo la disciplina di cui al successivo art. 49.
2. Nella parte dell'aula riservata ai Consiglieri nessuna persona estranea al Consiglio, oltre al Segretario, può avervi accesso durante la seduta.
3. Il Presidente può, a seconda delle esigenze, autorizzare la presenza di determinati funzionari, rappresentanti di aziende e istituzioni, di consorzi e di società a partecipazione comunale. I dipendenti comunali e gli altri soggetti intervengono, se richiesti, esprimendo le loro valutazioni su argomenti che rientrano nelle loro competenze professionali.
4. Il Presidente può, inoltre, ammettere la presenza di qualsiasi altra persona la cui partecipazione sia ritenuta utile in relazione all'argomento da trattarsi.
5. In presenza di limitazioni permanenti delle capacità fisiche di un Consigliere, il Presidente può autorizzare la presenza di un assistente personale.

**Art. 44 – Adunanze segrete**

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta solo quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità, moralità, correttezza di persone o sono esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone, salvo il caso che si tratti di nomine e designazioni a componenti di organi o revoche, le quali sono sempre effettuate in seduta pubblica.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nel corso della discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone che non siano componenti di organi, il Presidente invita i consiglieri a chiudere la discussione, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre consiglieri, può deliberare, a maggioranza dei presenti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. In tal caso il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio escano dall'aula.

**Art. 45 – Adunanza aperta**

1. Il Sindaco, in veste di Presidente, quando rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, sentita la conferenza dei Capigruppo, può convocare l'adunanza «aperta» del Consiglio comunale, anche in luogo diverso dalla sua sede abituale.
2. Le adunanze aperte hanno carattere straordinario ed alle stesse possono essere invitati personalità della società civile o politica, rappresentanti delle associazioni sociali e politiche interessate o esperti sulle materie o temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi di cittadini non Consiglieri in relazione

all'argomento in discussione.

4. Durante le adunanze aperte del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti impegni di spesa, anche di massima, a carico del bilancio comunale.

#### **Art. 46 – Adunanze. RegISTRAZIONI audio e riprese video delle sedute**

1. Il Consiglio Comunale di Loiano al fine di promuovere l'informazione e la partecipazione dei cittadini alla vita istituzionale dell'ente, assicura abitualmente le registrazioni audio e/o le videoriprese della seduta del Consiglio comunale, vuoi in diretta streaming vuoi con successivo caricamento del file multimediale nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'ente. Le registrazioni audio o video saranno rese liberamente accessibili dal sito istituzionale web a partire dal giorno successivo alla seduta e consultabili da chiunque per un tempo congruo, conformemente ai principi di temporaneità del documento e del diritto all'oblio sanciti dal Garante della privacy nonché delle ulteriori norme in materia di protezione dei dati personali. Le operazioni di registrazione di cui al presente comma possono essere effettuate esclusivamente da personale comunale all'uopo autorizzato con idonei mezzi di registrazione fissi e/o mobili in dotazione all'ente.

2. Sono consentite le registrazioni effettuate con mezzi audiovisivi delle adunanze ai fini della sola attività documentale istituzionale del Comune. Pertanto, fuori dalle ipotesi di cui al precedente comma, è vietata ogni altra attività volta ad acquisire da parte di chiunque riprese audio, video o immagini delle adunanze consiliari, con l'esclusione dei soli casi in cui debba essere garantito il diritto di cronaca in relazione a fatti di rilevante attualità, da parte degli organi di informazione, iscritti all'apposito registro del Tribunale competente per territorio, ai sensi della vigente normativa in materia. In tale caso i soggetti interessati dovranno presentare con sufficiente anticipo apposita istanza di autorizzazione indirizzata al Presidente del Consiglio, evidenziando finalità e procedure della ripresa – da effettuarsi dagli spazi riservati al pubblico – le attrezzature utilizzate e indicando le previste modalità di diffusione. La ripresa è subordinata al rilascio di espressa autorizzazione da parte del Presidente con indicazione delle eventuali prescrizioni da osservarsi. L'autorizzazione comporta l'obbligo per il soggetto autorizzato di rispettare il presente regolamento, la normativa in materia di protezione dei dati personali di cui alla vigente normativa e del codice di deontologia professionale. Il Presidente del Consiglio ha il potere di intervenire per limitare o sospendere le riprese qualora rilevi violazioni delle norme di legge o di regolamento o venga arrecato pregiudizio al normale svolgimento dei lavori.

3. Resta inteso che nelle ipotesi di cui al precedente art. 44 ogni attività di registrazione audio e/o di videoripresa, è categoricamente preclusa, senza eccezione alcuna.

### **CAPO IV**

#### **DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

##### **Art. 47 – Comportamento dei consiglieri**

1. Nella discussione degli argomenti i consiglieri comunali hanno diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, purché riguardino opinioni o comportamenti politico-amministrativi.

2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è

consentito offendere l'onorabilità di qualsiasi persona.

3. Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama.

4. Dopo un secondo richiamo fatto ad uno stesso consigliere nel corso della discussione di un punto all'ordine del giorno della seduta senza che egli tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione della discussione sull'argomento.

5. Qualora il Consigliere persista nel suo atteggiamento, il Presidente può sospendere temporaneamente la seduta.

6. In caso di reiterate violazioni del regolamento che impediscano il regolare svolgimento della seduta il Presidente può ordinare l'allontanamento del Consigliere dall'aula, fatto salvo in ogni caso il diritto del Consigliere allontanato di partecipare alla votazione finale.

7. Gli Assessori esterni al consiglio partecipano, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio Comunale; possono relazionare sulle proposte di deliberazione, fornire risposte alle interpellanze ed interrogazioni e hanno diritto di parola su qualsiasi argomento. Gli Assessori esterni non concorrono alla determinazione del numero legale.

#### **Art. 48 - Ordine della discussione**

1. I consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente, sentita la conferenza dei capigruppo.

2. I consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto rivolti al Presidente ed al Consiglio.

3. I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito su ciascun punto all'ordine del giorno o al termine dell'intervento di un collega.

4. Debbono essere evitate le discussioni e i dialoghi fra consiglieri; ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire lasciando la parola esclusivamente al consigliere iscritto a parlare.

5. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento o al rispetto dei termini di durata degli interventi.

6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli toglie la parola.

7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti temporali fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

#### **Art. 49 - Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio ad esso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso riguardo alle opinioni espresse dai consiglieri o alle decisioni adottate dal Consiglio.

2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.

3. Il Presidente, previo un primo richiamo, può disporre l'espulsione dall'aula di colui o di coloro che non ottemperino a quanto stabilito nei commi precedenti. Chi sia stato espulso non viene

riammesso nell'aula per tutta la seduta.

4. Quando il pubblico non si attenga alle disposizioni di cui ai commi precedenti o non si possa accertare l'autore di disordini, il Presidente, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può far sgomberare l'aula.

5. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli può far sgombrare l'aula o dichiarare sospesa la seduta fino a quando viene ripristinato l'ordine. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono, il Presidente, udito il parere dei capigruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità proprie della seduta interrotta, per il completamento dei lavori.

6. Il Presidente assicura l'ordine nella parte dell'aula riservata al pubblico avvalendosi, ove necessario, della Polizia Municipale.

## **CAPO V**

### **ORDINE DEI LAVORI**

#### **Art. 50 – Comunicazioni**

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Sindaco o un assessore da lui delegato effettua eventuali comunicazioni sull'attività del Comune o su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità, che devono essere contenute in un tempo non superiore complessivamente a quindici minuti.

2. Sulle comunicazioni può intervenire un consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a cinque minuti.

#### **Art. 51 – Ordine di trattazione degli argomenti**

1. Il Consiglio comunale, concluse le comunicazioni, procede all'esame degli argomenti che prevedono una deliberazione secondo l'ordine del giorno.

2. L'ordine di trattazione degli argomenti, salvo che si tratti di deliberazioni per la cui assunzione la legge preveda uno specifico termine perentorio ovvero di proposte per la cui trattazione è stata richiesta la convocazione del Consiglio da parte di un quinto dei consiglieri, può essere modificato per decisione del Presidente, anche su richiesta di un consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza dei presenti, senza discussione.

3. Con le medesime modalità e con i medesimi limiti di cui al precedente comma si può procedere ad accorpare la discussione di argomenti distinti che appare opportuno trattare congiuntamente.

#### **Art. 52 – Modalità degli interventi**

1. La discussione su ciascun argomento iscritto all'ordine del giorno è aperta dal Presidente con l'enunciazione dell'oggetto da trattare e l'indicazione del soggetto relatore deputato ad illustrare l'argomento.

2. Il soggetto relatore può essere, a seconda dei casi, il Sindaco, l'Assessore da lui incaricato o il Consigliere proponente. Nel caso di proposte per le quali sono stati invitati a parteciparvi dei funzionari e/o degli esperti ai sensi del precedente art. 43, il Presidente può autorizzare

direttamente detti soggetti ad esporre ed illustrare l'argomento in trattazione. Il soggetto relatore può fare riferimento ad una relazione scritta e depositata, che in tal caso viene allegata al verbale.

3. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, secondo l'ordine di richiesta. Quando più nessuno chiede la parola, la proposta viene messa in votazione.

4. I capigruppo o loro delegati possono intervenire due volte nella discussione di ciascun argomento: la prima per un massimo di dieci minuti per esporre l'opinione del gruppo, poi per cinque minuti per rispondere all'eventuale intervento di replica del Presidente o del relatore.

5. Gli altri consiglieri possono intervenire nella discussione di ciascun argomento una sola volta, per non più di cinque minuti ciascuno.

6. Scaduto il termine, il Presidente, previo un primo richiamo, gli toglie la parola.

7. Gli interventi devono riguardare unicamente gli argomenti in discussione; in caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, qualora questi persista, gli toglie la parola.

8. Non è permesso ad alcuno di interrompere chi parla, né intervenire mentre altri hanno la parola, tranne al Presidente per richiamo al regolamento.

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

#### **Art. 53 - Questione pregiudiziale e questione sospensiva**

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta fino a quando non sia dato inizio alla votazione della deliberazione, proponendo il ritiro di questa.

2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta fino a quando non sia dato inizio alla votazione della deliberazione, richiedendo che questa sia rinviata ad altra seduta.

3. Sulle questioni pregiudiziali o sospensive decide il Presidente o, in caso di opposizione, il Consiglio. Nella discussione delle predette questioni può prendere la parola, oltre al proponente, un solo Consigliere contrario per un periodo non superiore ai cinque minuti.

#### **Art. 54 - Fatto personale**

1. Costituisce fatto personale il sentirsi attribuire opinioni contrarie a quelle espresse o l'essere sindacato nella propria condotta ovvero il sentirsi leso nella propria onorabilità da parte di un altro o più Consiglieri.

2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi. Il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente, decide il Consiglio seduta stante senza discussione.

3. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di cinque minuti.

#### **Art. 55 - Trattazione delle interpellanze e delle mozioni**

1. La trattazione delle interpellanze e delle mozioni avviene successivamente alla trattazione delle

proposte di deliberazione, secondo l'ordine cronologico di presentazione col quale sono iscritte all'ordine del giorno.

2. Se il Consigliere proponente non è presente alla seduta del Consiglio l'interpellanza o la mozione si intende rinviata alla successiva seduta, salvo che il proponente stesso non abbia delegato altro Consigliere a rappresentarlo.

2. L'interpellanza è sinteticamente illustrata al Consiglio dal proponente, con riferimento al testo della stessa depositato agli atti dell'adunanza. Conclusa l'illustrazione il Sindaco può dare direttamente risposta all'interpellanza o demandare un assessore a provvedervi. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute nel tempo di cinque minuti ciascuna.

3. Alla risposta può replicare solo il consigliere proponente, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il proprio intervento entro il tempo di tre minuti; può seguire a chiusura una controreplica del Sindaco o dell'Assessore contenuta a sua volta entro il tempo massimo di tre minuti.

4. Nel caso che l'interpellanza sia stata presentata da più consiglieri, il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi.

5. La mozione è illustrata dal proponente per un tempo non superiore a cinque minuti. All'illustrazione segue la discussione e la votazione.

6. Nella discussione possono intervenire, per un tempo non superiore a cinque minuti ciascuno, i capigruppo o il loro delegato ed il Sindaco o un assessore da lui incaricato. Il consigliere che ha illustrato la mozione ha diritto di replica per un tempo non eccedente i cinque minuti e non sono consentiti altri interventi oltre a quelli per dichiarazioni di voto, limitati a tre minuti ciascuno.

7. Nel caso che la mozione sia stata presentata da più consiglieri, il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi.

8. Conclusa la discussione, la mozione è messa in votazione per appello nominale e si considera approvata se ottiene la maggioranza dei presenti.

9. In tutti i casi in cui è stabilita la convocazione in sessione ordinaria, così come definita ai sensi del vigente Statuto comunale, non può essere iscritta all'ordine del giorno la trattazione di interpellanze o di mozioni.

#### **Art. 56 – Trattazione degli emendamenti e degli ordini del giorno**

1. Ciascun consigliere ha facoltà di presentare uno o più emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del consiglio comunale.

2. Gli emendamenti concernenti una proposta di deliberazione in corso di trattazione possono essere presentati fino a prima della replica finale del relatore.

3. Gli emendamenti debbono essere redatti per iscritto, firmati, deposti sul banco del Presidente che provvede a darli in copia ai Capigruppo Consiliari.

4. Gli emendamenti devono essere attinenti alla proposta in votazione; tale attinenza è determinata dal Presidente o, in caso di opposizione, dal Consiglio.

5. E' facoltà anche di un solo Consigliere richiedere la sospensione della seduta per un periodo di tempo non superiore a dieci minuti al fine di permetterne la stesura dell'emendamento o l'esame degli emendamenti presentati.

6. Il Segretario comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere sulle proposte di emendamenti nell'ambito delle sue competenze ai sensi e nei limiti di cui all'art. 97, comma 4, lett. b), D.Lgs. n. 267/2000. In ogni caso, non possono essere posti in votazione emendamenti che abbiano valenza contabile e comportino quindi la necessità di una ulteriore valutazione sotto il profilo della regolarità contabile ai sensi dell'articolo 49, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000.

7. In caso di presentazione di più emendamenti la votazione degli stessi avviene con le modalità e secondo l'ordine stabiliti dal successivo art. 58 del presente regolamento.

8. La trattazione dell'ordine del giorno avviene secondo quanto dettato per gli emendamenti per quanto compatibile.

### **Art. 57 - Chiusura della discussione**

1. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno diritto, dichiara chiusa la discussione e dà la parola al relatore per una breve replica finale.

2. Intervenuta la replica finale del relatore non è consentito alcun altro intervento nel merito della proposta; la parola può essere concessa, esclusivamente per le dichiarazioni di voto o di astensione, ad un solo Consigliere per ciascun Gruppo per il tempo strettamente necessario a manifestare le intenzioni di voto.

3. Qualora uno o più Consiglieri di un Gruppo intendano esprimere un voto diversificato rispetto a quello dichiarato dal Consigliere intervenuto a nome del Gruppo stesso, hanno diritto anch'essi ad intervenire per il tempo strettamente necessario a precisare la loro intenzione di voto.

## **CAPO VI**

### **LE VOTAZIONI**

#### **Art. 58 - Modalità generali**

1. L'espressione del voto dei consiglieri comunali è effettuata di norma in forma palese secondo le modalità di cui ai successivi artt. 60 e 61 del presente regolamento.

2. Le votazioni in forma segreta sono effettuate a norma del successivo art. 63, solo quando siano prescritte espressamente dalla legge.

3. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.

5. Su ogni argomento, l'ordine delle votazioni è il seguente:

- a) la votazione sulla questione pregiudiziale o sospensiva si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di votare la proposta di deliberazione, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
- b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
  - emendamenti soppressivi;
  - emendamenti modificativi;
  - emendamenti aggiuntivi;
- c) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a

quanto in precedenza deciso;

- d) in ogni caso quando si fa luogo all'approvazione di emendamenti al testo proposto, gli stessi vengono letti al Consiglio, prima della votazione, nella loro stesura definitiva.

6. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi.

7. Il Consiglio Comunale, approvando, assume le deliberazioni secondo il testo conforme alle proposte messe in votazione.

8. Quando non vi sia discussione e non vengano formulate osservazioni, il Consiglio vota sulla proposta di deliberazione il cui testo viene, normalmente, dato per letto.

9. In sede di redazione dei verbali il Segretario può apportare perfezionamenti e coordinamenti meramente formali che lasciano immutati tutti i contenuti sostanziali.

#### **Art. 59 - Scrutatori**

1. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto; essi collaborano con il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

2. Una volta effettuato l'appello, il Presidente, nomina tre consiglieri, di cui uno designato dalle minoranze, incaricandoli delle funzioni di scrutatore.

3. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertati dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto a quello dei votanti e degli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta.

4. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei consiglieri scrutatori.

#### **Art. 60 - Votazione palese per alzata di mano**

1. Nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano di norma per alzata di mano. Il Presidente invita prima ad esprimere i voti favorevoli, poi i contrari ed infine a dichiarare l'astensione.

2. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario comunale, il Presidente ne proclama il risultato.

3. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.

4. I consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono ed intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono richiederlo contestualmente all'espressione del voto o alla dichiarazione di astensione.

5. Se un Consigliere presente in aula rifiuta di esprimere il proprio voto, viene dichiarato astenuto dalla votazione e viene collocato tra i presenti e non votanti, pur concorrendo alla formazione del numero legale.

#### **Art. 61 - Votazione palese per appello nominale**

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando essa sia prescritta dalla legge o in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un terzo dei consiglieri presenti.

2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "sì", favorevole alla deliberazione proposta, e

del "no", contrario alla stessa.

3. Il Segretario comunale effettua l'appello, al quale i consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente con l'assistenza del Segretario stesso.

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

#### **Art. 62 – Votazioni segrete**

1. La votazione, nei soli casi espressamente previsti dalla legge, mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede all'uopo predisposte, uguali tra loro per colore e formato, prive di segni di riconoscimento.

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

3. Nel caso di irregolarità e quando il numero di schede votate risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

4. Il carattere segreto della votazione deve risultare dal verbale, nel quale deve darsi altresì atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con l'assistenza dei consiglieri scrutatori.

#### **Art. 63 – Votazioni inerenti a nomine, designazioni o revoche**

1. Le votazioni inerenti a nomine o designazioni a componenti di organi o organismi collegiali sono effettuate di norma in forma palese secondo le disposizioni generali dettate dai precedenti articoli 60 e 61. Con le medesime modalità si effettuano le votazioni inerenti a revoche di componenti.

2. Nel caso che la nomina o la designazione spetti partitamente, per disposizione normativa, alla maggioranza e alle minoranze consiliari, le relative votazioni vengono effettuate separatamente con la partecipazione rispettiva dei consiglieri componenti la maggioranza e di quelli componenti le minoranze; a tal fine si intendono far parte delle minoranze i consiglieri eletti in liste diverse da quella collegata al Sindaco.

3. Nel caso di cui al comma precedente le votazioni inerenti a revoche vengono effettuate dalla maggioranza o dalle minoranze a seconda che il componente di cui si propone la revoca sia stato nominato o designato dall'una o dalle altre.

4. Nei casi in cui è previsto espressamente che le nomine avvengano sulla base di designazioni dei gruppi consiliari, compete a ciascun capogruppo comunicare al Presidente i nominativi dei designati.

#### **Art. 64 – Esito delle votazioni**

1. Le deliberazioni del Consiglio Comunale si intendono approvate quando abbiano ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, escludendo dal computo le astensioni e, nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche, quelle non leggibili e quelle nulle. Con la stessa maggioranza si intendono approvati le mozioni e gli ordini del giorno.

2. Le deliberazioni per le quali sono richieste maggioranze qualificate sono espressamente previste dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

3. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza è costituita da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dia un numero superiore di una unità al totale dei votanti.

4. Se il numero dei votanti è pari, in caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa adunanza.

5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione respinta, o non approvata neppure alla seconda votazione nel caso di cui al comma precedente, non può essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione nella stessa adunanza, ma può essere riproposta al Consiglio in un'adunanza successiva.

6. Nel caso di nomine e designazioni a componenti di organi spettanti partitamente alla maggioranza ed alle minoranze o di revoca degli stessi, le deliberazioni sono assunte con la maggioranza dei rispettivi votanti.

7. terminate le votazioni il Presidente ne proclama l'esito.

8. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti, nonché, nel caso di votazione segreta, il numero delle schede bianche o nulle. Nelle votazioni inerenti a persone viene indicato il numero dei voti ottenuti da ciascun nominativo.

#### **Art. 65 – Deliberazioni immediatamente eseguibili**

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti.

2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata.

#### **Art. 66 – Conclusione dell'adunanza**

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

### **CAPO VII**

#### **PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE E VERBALIZZAZIONE**

##### **Art. 67 – Partecipazione del Segretario Comunale all'adunanza**

1. Il Segretario Comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al Presidente di intervenire per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, ovvero ogni qualvolta il Presidente, anche su istanza di singoli consiglieri, ne faccia richiesta.

2. In particolare il Segretario Comunale:

- è responsabile della redazione del verbale della seduta;
- se richiesto dal Presidente, o con il suo assenso, esprime il proprio parere ai sensi dell'art. 97, comma 4, lett. b, del D.Lgs. n. 267/2000;
- coadiuva il Presidente per assicurare il corretto ed ordinato svolgimento dei lavori del Consiglio come richiesto dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento.

3. In caso di assenza del Segretario Comunale partecipa alla adunanza del Consiglio Comunale, in sua vece, il Vice-Segretario o altro Segretario Comunale nominato a scavalco.

### **Art. 68 – Redazione e firma del verbale dell'adunanza**

1. Il verbale dell'adunanza è l'atto pubblico che documenta lo svolgimento dell'adunanza e la volontà espressa, attraverso le votazioni effettuate, dal Consiglio comunale.
2. Alla sua redazione provvede il Segretario comunale o, sotto la sua responsabilità, un dipendente comunale dallo stesso designato.
3. Il verbale viene redatto in forma sintetica e dovrà dare atto dei consiglieri presenti a ciascuna votazione, dei principali punti della discussione, dei voti resi su ciascuna proposta con indicazione del numero dei voti a favore, contrari, astenuti.
4. Laddove presente, la registrazione audio e/o video di cui all'articolo 46 del presente Regolamento, garantisce l'integrale e fedele riproduzione degli interventi avvenuti durante la discussione.
5. I consiglieri possono chiedere al Presidente che i loro interventi vengano riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto, corrispondente all'intervento pronunciato, sia fatto pervenire al Segretario al termine della seduta.
6. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo sommario senza scendere in particolari che possano recar danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
7. Eventuali dichiarazioni offensive o diffamatorie sono riportate nel verbale esclusivamente quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta nel corso della seduta.
8. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.
9. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente e dal Segretario comunale.
10. Al fine di agevolare l'attività di redazione dei verbali, al Segretario è consentito effettuare la registrazione audio delle sedute consiliari avvalendosi di apparecchiature in dotazione all'ente o in possesso del Segretario stesso. Dette registrazioni restano nell'esclusiva disponibilità del Segretario Comunale per finalità strettamente legate alle funzioni dell'ufficio di cui è titolare.
11. Il Segretario comunale, a sua insindacabile scelta, può redigere il verbale nella forma di verbale unico di seduta.

### **Art. 69 - Deposito, disciplina delle integrazioni ed approvazione del verbale**

1. Il verbale di ciascuna adunanza deve essere approvato di norma all'inizio dell'adunanza immediatamente successiva a quella cui esso si riferisce. A tal fine esso viene depositato presso la segreteria generale dell'ente a disposizione dei consiglieri nei tempi di cui al precedente art. 40.
2. All'inizio della riunione il Presidente chiede ai consiglieri se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, si passa alla relativa votazione.
3. Quando un consigliere lo richiede, il Segretario comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende introdurre integrazioni formulate al solo scopo di meglio precisare e circostanziare l'intervento del consigliere richiedente. Nel formulare dette proposte di integrazione non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento.
4. Le proposte di integrazioni di cui al precedente comma devono essere effettuate proponendo, per

iscritto e prima dell'approvazione del verbale cui si riferisce, quanto si intende che sia inserito. In ogni caso, in merito all'accoglimento della proposta di integrazione si pronuncia il Consiglio a maggioranza. Delle integrazioni approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso.

## **TITOLO IV**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 70 – Entrata in vigore. Diffusione**

1. Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo all'acquisizione di esecutività da parte della deliberazione con la quale esso è stato approvato in Consiglio comunale con la maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica. A decorrere da tale data s'intende abrogata ogni precedente regolamentazione del funzionamento del Consiglio comunale contenuta in atti comunali di natura anche non regolamentare.
2. Ad acquisita esecutività il regolamento è pubblicato all'albo pretorio on-line dell'ente per quindici giorni consecutivi.
3. A cura del Presidente, copia del presente regolamento è trasmessa ai Consiglieri Comunali, al Segretario Comunale ed ai Responsabili di Area.
4. Copie del Regolamento devono essere depositate presso l'aula del Consiglio Comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
5. Il presente Regolamento si intende automaticamente modificato in forza di disposizione di legge che sopravverranno.