

REGOLAMENTO  
PER IL FUNZIONAMENTO  
DEL CONSIGLIO COMUNALE

## SOMMARIO

### Disposizioni preliminari

- Art. 1- Oggetto
- Art. 2- Diffusione

### Capo I - Adunanze

- Art. 3- Luogo delle riunioni
- Art. 4- Sessioni
- Art. 5- Convocazione
- Art. 6- Convocazione d'urgenza
- Art. 7- Ordine del giorno
- Art. 8- Avviso di convocazione
- Art. 9- Pubblicità
- Art. 10- Deposito e consultazione degli atti - Rilascio copie
- Art. 11- Informazioni ai consiglieri

### Capo II - Svolgimento delle adunanze

- Art. 12- Assessori non consiglieri e revisori dei conti
- Art. 13- Numero legale
- Art. 14- Apertura di seduta - Mancanza del numero legale
- Art. 15- Seduta di seconda convocazione
- Art. 16- Pubblicità di sedute - Sedute segrete
- Art. 17- Disciplina delle adunanze
- Art. 18- Comportamento dei consiglieri
- Art. 19- Comportamento del pubblico
- Art. 20- Presidenza
- Art. 21- Scrutatori
- Art. 22- Attribuzioni di Presidente
- Art. 23- Ordine della seduta
- Art. 24- Norme per la discussione
- Art. 25- Emendamenti
- Art. 26- Questione pregiudiziale e sospensiva
- Art. 27- Fatto personale
- Art. 28- Chiusura della discussione
- Art. 29- Dichiarazione di voto
- Art. 30- Dichiarazione di voto
- Art. 31- Obbligo di astensione
- Art. 32- Revoca o modifica di precedenti deliberazioni
- Art. 33- Continuazione della seduta
- Art. 34- Termine della seduta

### Capo III - Interrogazioni e mozioni

- Art. 35- Norme comuni
- Art. 36- Interrogazioni
- Art. 37- Svolgimento delle interrogazioni
- Art. 38- Mozioni

### Capo IV - Votazioni

- Art. 39- Forme di votazione
- Art. 40- Votazione per appello nominale
- Art. 41- Controprova
- Art. 42- Votazione a scrutinio segreto
- Art. 43- Esito della votazione

### Capo V - Verbali

- Art. 44- Redazione e contenuto
- Art. 45- Dichiarazioni a verbale
- Art. 46- Verbali delle sedute segrete
- Art. 47- Firma dei verbali
- Art. 48- Esclusione del Segretario comunale
- Art. 49- Approvazione dei verbali
- Art. 50- Rettifica dei verbali
- Art. 51- Deposito dei verbali

### Capo VI - Gruppi e commissioni consiliari

- Art. 52- Gruppi consiliari
- Art. 53- Funzionamento dei gruppi consiliari
- Art. 54- Costituzione delle commissioni consiliari
- Art. 55- Composizione e funzionamento delle commissioni consiliari
- Art. 56- Compiti e funzioni
- Art. 57- Adunanze delle commissioni
- Art. 58- Verbali
- Art. 59- Entrata in vigore

## DISPOSIZIONI PRELIMINARI

### Art. 1

#### Oggetto

Il presente regolamento disciplina la convocazione e lo svolgimento delle adunanze del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari al fine di assicurare il loro regolare ed ordinato svolgimento ed il pieno e responsabile esercizio, da parte dei Consiglieri, delle loro attribuzioni.

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

### Art. 2

#### Diffusione

Una copia del regolamento deve rimanere depositata nella sala delle adunanze durante le sedute, a disposizione dei Consiglieri. Copia dello stesso viene inviata, a cura del Segretario comunale, ai Capigruppo Consiliari.

### Capo I

## ADUNANZE

### Art. 3

#### Luogo delle riunioni

Le sedute del Consiglio comunale si tengono nell'apposita sala del palazzo comunale; qualora circostanze speciali o gravi, giustificati motivi di ordine pubblico o di forza maggiore lo richiedano, il Sindaco determina il diverso luogo di riunione dandone motivazione nell'avviso di convocazione.

In ogni caso il luogo di riunione non potrà essere fissato fuori dal territorio comunale.

In occasione delle sedute del Consiglio viene esposta

all'esterno del palazzo comunale, per l'intera giornata, la bandiera della repubblica.

#### **Art. 4**

##### **Sessioni**

Il Consiglio comunale si riunisce in sessioni ordinarie e sessioni straordinarie.

Sono ordinarie quelle che si riferiscono all'approvazione del conto consuntivo e del bilancio preventivo; sono straordinarie tutte le altre.

#### **Art. 5**

##### **Convocazione**

Il Consiglio comunale è convocato dal Sindaco mediante avvisi scritti.

Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta, quando lo richieda, per iscritto, almeno un quinto dei Consiglieri assegnati, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

La richiesta suddetta deve contenere, oltre all'indicazione degli argomenti da inserire all'ordine del giorno le eventuali proposte di deliberazione al riguardo.

Copia della richiesta deve essere presentata al Segretario comunale per l'istruttoria e per l'acquisizione dei pareri di legge sulle eventuali proposte di deliberazione.

In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, previa diffida, provvede il Prefetto.

#### **Art. 6**

##### **Convocazione d'urgenza**

Il Consiglio comunale può essere convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.

In questo caso l'avviso di convocazione deve essere recapitato ai Consiglieri almeno ventiquattro ore prima della seduta e

contemporaneamente devono essere depositati i documenti relativi agli affari da trattare.

I motivi di urgenza possono essere sindacati dal Consiglio il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che ogni provvedimento sia rinviato al giorno successivo o ad altra seduta.

Le presenti disposizioni si applicano anche per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.

#### Art. 7

##### Ordine del giorno

L'ordine del giorno consiste nell'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna seduta.

Spetta al Sindaco il potere di compilarlo, integrarlo e rettificarlo.

Devono essere iscritti all'ordine del giorno, con precedenza assoluta, gli argomenti relativi alla piena ricomposizione degli organi istituzionali del Comune.

La decisione del Sindaco di non iscrivere all'ordine del giorno le proposte dei Consiglieri va comunicata per iscritto al proponente o al primo dei proponenti entro la data della riunione del Consiglio; tuttavia il Sindaco è sempre tenuto ad iscrivere all'ordine del giorno del Consiglio, in occasione della prima adunanza utile successiva alla presentazione della richiesta, gli argomenti dei quali venga richiesta per iscritto la trattazione da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati.

#### Art. 8

##### Avviso di convocazione

L'avviso di convocazione del Consiglio deve essere consegnato al domicilio dei Consiglieri e degli Assessori non Consiglieri tramite il messo comunale.

I Consiglieri e gli Assessori non Consiglieri che risiedono fuori Comune devono comunicare al Segretario comunale il loro recapito o domicilio nel territorio del Comune presso il quale verranno consegnati gli avvisi di convocazione.

La consegna degli avvisi deve risultare da dichiarazione del messo comunale.

L'avviso deve indicare il giorno, l'ora e luogo di riunione precisando se si tratta di prima o di seconda convocazione e deve contenere l'elenco degli oggetti da trattare.



L'avviso deve essere consegnato:

- per le sessioni ordinarie, almeno cinque giorni prima della riunione;
- per le sessioni straordinarie, almeno tre giorni prima della riunione;
- per le convocazioni d'urgenza, almeno ventiquattro ore prima della riunione.

Nel calcolo dei giorni non si tiene conto del giorno di consegna dell'avviso e del giorno della seduta.

L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa alla adunanza del Consiglio al quale era stato invitato.

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

#### Art. 9

##### Publicità

L'ordine del giorno di ciascuna seduta deve essere pubblicato all'albo pretorio almeno il giorno precedente quello della riunione.

Il Sindaco dà pubblico avviso alla cittadinanza della convocazione del Consiglio mediante l'affissione di appositi manifesti nei quali sono indicati almeno il giorno, l'ora ed il luogo della riunione.

#### Art. 10

##### Deposito e consultazione degli atti - Rilascio copie

Le proposte di deliberazione, corredate dai prescritti pareri e gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, sono depositate, per la consultazione, presso gli uffici comunali nel giorno della riunione ed in quello precedente.

In ogni caso nessuna proposta può essere sottoposta all'esame del Consiglio se non viene depositata, con tutti i documenti necessari, almeno ventiquattro ore prima di quella di inizio della seduta.

All'inizio della seduta le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza a disposizione dei Consiglieri.

I Consiglieri hanno diritto di prendere visione delle proposte di deliberazione e degli atti preparatori in esse richiamati durante l'orario d'ufficio.

#### **Art. 11**

#### **Informazioni ai Consiglieri**

I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dai responsabili dei servizi e degli uffici le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato.

A tal fine, gli stessi rivolgono richiesta di informazione, verbalmente, ai soggetti indicati nel comma precedente i quali, nell'ambito delle rispettive competenze, devono fornire tutte le notizie ufficialmente a loro conoscenza.

I Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

#### **Capo II**

#### **SVOLGIMENTO DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 12**

#### **Assessori non Consiglieri e Revisori dei conti**

Gli Assessori non Consiglieri partecipano alle sedute del Consiglio comunale e alla discussione, ma non hanno diritto di voto nè concorrono a determinare il numero legale.

I Revisori dei conti possono essere invitati dal Sindaco ad intervenire alle sedute del Consiglio per relazionare o dare informazioni ai Consiglieri.

#### **Art. 13**

#### **Numero legale**

Il Consiglio comunale in prima convocazione non può deliberare se non interviene la metà del numero dei Consiglieri assegnati al Comune; nella seduta di seconda convocazione, che avrà luogo in



giorno diverso da quello della prima, le deliberazioni sono valide purchè intervengano almeno quattro membri.

Nel numero fissato per la validità delle adunanze del Consiglio non devono computarsi i Consiglieri presenti quando si deliberi su questioni nelle quali essi o i loro parenti o affini fino al quarto grado abbiano interesse.

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

I Consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero dei presenti necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

#### Art. 14

##### Apertura di seduta - Mancanza del numero legale

La seduta viene aperta appena sia presente il numero legale dei Consiglieri accertato mediante appello nominale disposto dal Presidente.

Decorsa un'ora da quella indicata nell'avviso di convocazione, senza che siano intervenuti i Consiglieri nel numero prescritto, il Presidente dichiarerà deserta l'adunanza, rinviando gli affari posti all'ordine del giorno ad una adunanza di seconda convocazione.

Della seduta dichiarata deserta è steso verbale nel quale si devono indicare i nomi degli intervenuti, facendo menzione delle assenze previamente giustificate.

I Consiglieri che accedono alla adunanza dopo l'appello o che si allontanano prima del termine della riunione, sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale, perchè venga annotata la presenza o l'assenza.

Nel caso del dibattimento il Presidente non è obbligato a verificare se sia presente il numero legale, salvo che ciò venga espressamente richiesto da uno dei Consiglieri o dal Segretario.

Nel caso che dalla verifica risulti che il numero dei Consiglieri presenti sia inferiore a quello richiesto per la legalità della seduta, il Presidente deve disporre la sospensione temporanea della riunione per una durata da cinque a dieci minuti, dopodichè disporrà un nuovo appello dei presenti.

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

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

#### Art. 15

### Seduta di seconda convocazione

E' seduta di seconda convocazione per ogni oggetto iscritto all'ordine del giorno quella che succede ad una precedente dichiarata deserta per mancanza del numero legale.

Anche la seconda convocazione deve essere fissata con avvisi scritti nei termini e modi indicati nel presente regolamento; quando, però, l'avviso della seduta andata deserta indichi anche il giorno della seduta successiva, per il caso che si renda necessario, l'avviso per la seduta di seconda convocazione è rinnovato ai soli Consiglieri non intervenuti alla seduta deserta.

#### Art. 16

### Pubblicità delle sedute - Sedute segrete

Le sedute del Consiglio sono, di regola, pubbliche; sono segrete quando si debbano trattare questioni concernenti persone che comportino apprezzamenti o valutazioni sulle qualità delle persone stesse.

Quando nella trattazione di un affare in seduta pubblica si verifichi la situazione di cui sopra, il Consiglio, su proposta motivata del Presidente, di un Consigliere o del Segretario ed a maggioranza di voti espressi in forma palese, delibera il passaggio alla seduta segreta, dandone atto a verbale con espressa annotazione dei motivi.

Durante la seduta segreta possono restare in aula, oltre ai Consiglieri ed al Segretario, gli Assessori non Consiglieri.

#### Art. 17

### Disciplina delle adunanze

Esaurite le formalità preliminari, il Presidente può fare eventuali comunicazioni d'uso su fatti o circostanze che possono interessare il Consiglio; quindi dà inizio alla discussione sugli argomenti posti all'ordine del giorno seguendo la progressione dello stesso.

E' facoltà del Presidente proporre mutamenti alla progressione dell'ordine del giorno; sulla proposta il Consiglio delibera per alzata di mano, senza discussione.

Durante l'adunanza sono vietati discorsi e comportamenti incompatibili con la dignità dell'istituzione consigliare; sono altresì vietati atti e parole capaci di suscitare disordini.

#### Art. 18

##### Comportamento dei Consiglieri

I Consiglieri, di norma parlano dal proprio seggio.

Chi intende parlare ne fa richiesta al Presidente che concede la parola secondo l'ordine di prenotazione.

Ogni intervento deve riguardare solamente l'argomento in discussione, tuttavia si possono fare, in qualsiasi momento, interventi per un richiamo al regolamento.

Non sono ammessi interventi in forma di dialogo.

Per nessun motivo il Presidente può espellere un Consigliere dall'aula; se un Consigliere turba l'ordine o pronuncia parole ingiuriose o sconvenienti, il Presidente lo richiama. Il Consigliere può dare spiegazioni in seguito alle quali il Presidente conferma o ritira il richiamo. Se il Consigliere persiste nel comportamento irregolare, il Presidente gli interdice la parola. Nell'ipotesi che il Consigliere, nonostante il richiamo, persista nel suo atteggiamento, il Presidente può sospendere la seduta ed eventualmente scioglierla.

#### Art. 19

##### Comportamento del pubblico

Il pubblico assiste alle sedute nella parte della sala consiliare ad esso riservata.

Le persone che assistono debbono essere inermi, restare in silenzio, astenersi da qualsiasi segno di approvazione o disapprovazione e mantenere un contegno corretto.

Nessuna persona estranea può avere accesso durante la seduta nella parte della sala riservata ai Consiglieri. Oltre al Segretario ed agli altri dipendenti in servizio, potrà essere ammessa, a seconda delle esigenze del Consiglio, la presenza di altre persone.

Nelle sedute pubbliche il Presidente, dopo avere dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare che venga espulso dall'uditorio chiunque sia causa di disordine ed anche ordinarne l'arresto, ponendolo, in tal caso, immediatamente a disposizione della autorità di pubblica sicurezza.

Quando sorga un tumulto nella sala delle adunanze e risultino



vani i richiami del Presidente, questi abbandona il seggio e la seduta è sospesa fino a quando egli non riprenda il suo posto. Se, ripresa la seduta, il tumulto prosegue, il Presidente può nuovamente sospenderla a tempo determinato ovvero toglierla definitivamente. In questo caso, il Consiglio dovrà essere riconvocato a domicilio.

#### **Art. 20**

##### **Presidenza**

Il Consiglio, salvo diversa disposizione di legge, è presieduto dal Sindaco; in sua assenza o impedimento, la presidenza spetta al Vicesindaco e, in caso di assenza di questi, all'assessore più anziano di età.

#### **Art. 21**

##### **Scrutatori**

Le votazioni a scrutinio segreto sono fatte con l'assistenza di tre scrutatori designati dal Presidente, di cui uno in rappresentanza delle minoranze.

#### **Art. 22**

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

Il Presidente dirige e modera la discussione sugli argomenti da trattare nell'ordine di iscrizione indicato nell'avviso di convocazione secondo le norme del presente regolamento; in particolare, concede la facoltà di parlare sui singoli argomenti, illustra i termini delle questioni su cui si discute e si vota, proclama il risultato delle votazioni e dichiara l'apertura e la chiusura delle sedute.

L'ordine di trattazione degli oggetti all'ordine del giorno può essere modificato su proposta del Presidente se questo non incontra opposizione. In caso di opposizione, la proposta di modifica è messa immediatamente ai voti, senza discussione, ed approvata a maggioranza dei votanti.

La trattazione di un argomento all'ordine del giorno può essere sospesa su proposta del Presidente o di un Consigliere per

essere proseguita per l'ulteriore discussione o per la votazione in una successiva seduta. In caso di opposizione, sulla proposta decide il Consiglio seduta stante, senza discussione, con la maggioranza dei votanti.

Il Presidente è inoltre investito di potere discrezionale per il mantenimento dell'ordine, l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni; ha facoltà di sospendere e sciogliere l'adunanza.

Il Presidente può invitare nella sala i funzionari comunali perchè relazionino o diano informazioni e può altresì invitare consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Ente per fornire illustrazioni e chiarimenti.

Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti loro dal Presidente o dai Consiglieri, le persone suddette vengono congedate e lasciano l'aula.

#### Art. 23

##### Ordine della seduta

Nessuna proposta di deliberazione può essere sottoposta al Consiglio comunale se non sia iscritta all'ordine del giorno.

Il Presidente, l'Assessore o il Consigliere illustrano la proposta di deliberazione facendo constare, in particolare, l'esistenza ed il tenore dei pareri espressi ai sensi dell'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

Esaurita l'illustrazione della proposta, e nessuno chiedendo la parola, si procede subito alla votazione.

La discussione, cui possono prendere parte tutti i Consiglieri ognuno di quali deve ottenere la parola dal Presidente, segue questo ordine:

- discussione generale seguita da eventuale proposta di rinvio e votazione sugli argomenti all'ordine del giorno;
- discussione particolareggiata dell'argomento nei suoi articoli o parti con eventuale presentazione di emendamenti ed aggiunte e relative votazioni;
- votazione complessiva sulla proposta di deliberazione.

#### Art. 24

##### Norme per la discussione

La parola è concessa ai Consiglieri per turno, seguendo l'ordine di iscrizione.

Nella trattazione di ogni argomento all'ordine del giorno

ciascun Consigliere Capogruppo (o all'uopo incaricato dal suo gruppo) può parlare due volte; gli altri Consiglieri una sola volta.

Ogni intervento deve essere contenuto nel limite di tempo di 10 minuti.

Ciascun Consigliere ha comunque diritto di intervenire per porre questioni pregiudiziali o sospensive, per fatto personale, per richiamo al regolamento o all'ordine dei lavori con interventi contenuti nel più breve tempo possibile.

Trascorsi i termini dell'intervento, il Presidente richiama l'oratore e, se del caso, gli toglie la parola; l'oratore può appellarsi al Consiglio precisando il tempo che richiede per concludere e il Consiglio decide, senza discussione, a maggioranza dei votanti.

#### Art. 25

##### Emendamenti

Gli emendamenti e sottoemendamenti alle proposte di deliberazione devono essere presentati da ogni Consigliere in forma scritta.

L'emendamento è la sostituzione, la soppressione o l'aggiunta di parole al testo della proposta di deliberazione.

Il sottoemendamento è l'emendamento di un emendamento già presentato.

Gli emendamenti ed i sottoemendamenti proposti devono essere depositati presso la segreteria comunale almeno ventiquattro ore prima della riunione del Consiglio.

Gli emendamenti ed i sottoemendamenti con effetti modificativi nei confronti delle proposte di deliberazione dovranno essere corredati dei pareri di cui all'articolo 53 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

#### Art. 26

##### Questione pregiudiziale e sospensiva

La questione pregiudiziale si ha quando viene proposto che un argomento non debba discutersi; quella sospensiva è, invece, una richiesta di rinvio della trattazione dell'argomento.

Tali questioni possono essere presentate prima dell'inizio della discussione o nel corso di questa; in quest'ultimo caso la richiesta deve essere avanzata da non meno di tre Consiglieri.

Le proposte debbono essere decise prima di iniziare o procede-



re nella discussione sul merito.

#### Art. 27

##### Fatto personale

Costituisce "fatto personale" il giudizio espresso sulla condotta di un Consigliere comunale o il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.

In ogni momento i Consiglieri possono chiedere la parola per "fatto personale", indicando in che consista il fatto stesso.

Il Presidente decide sull'esistenza o meno del fatto personale e, in caso di dissenso, decide il Consiglio, senza discussione per alzata di mano.

#### Art. 28

##### Chiusura della discussione

Il Presidente, esaurito il dibattito sull'argomento all'ordine del giorno, dichiara chiusa la discussione.

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

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

#### Art. 29

##### Dichiarazione di voto

Dopo la chiusura della discussione e la replica del relatore un rappresentante per ogni Gruppo consigliere può ancora avere la parola per dichiarare e motivare il voto; possono avere altresì la parola i Consiglieri che dichiarino di votare in modo differente dal proprio Gruppo.

Le dichiarazioni di voto di cui al comma precedente non posso-

no superare la durata di cinque minuti.

#### **Art. 30**

##### **Astensione dal voto**

Prima che abbia inizio la votazione, i Consiglieri possono dichiarare di astenersi dal voto ed eventualmente specificarne i motivi.

Il tempo massimo concesso per tali dichiarazioni è di cinque minuti.

#### **Art. 31**

##### **Obbligo di astensione**

I Consiglieri hanno l'obbligo di astenersi dal prendere parte alle deliberazioni cui hanno interesse a norma di legge; in tal caso debbono allontanarsi dalla sala delle adunanze all'inizio della trattazione dell'argomento, dandone comunicazione al Segretario che lo fa constare nel verbale.

#### **Art. 32**

##### **Revoca o modifica di precedenti deliberazioni**

Le deliberazioni del Consiglio recanti modificazioni o revoca di precedenti deliberazioni debbono indicare espressamente i motivi della revoca o della modificazione.

Le deliberazioni che contrastano in tutto o in parte con prescrizioni di piani, programmi od altri atti di indirizzo generale devono contestualmente apportare espressa modifica alle prescrizioni di detti atti.

#### **Art. 33**

##### **Continuazione della seduta**

Qualora il Consiglio determini la chiusura dei lavori senza

che sia stata ultimata la trattazione degli affari iscritti all'Ordine del giorno, ove nell'avviso di convocazione ne sia stata prevista la prosecuzione in un giorno stabilito, il Presidente sospende la seduta e avverte che la stessa proseguirà nel giorno stabilito ed all'ora fissata.

Altrimenti il Consiglio dovrà essere riconvocato con l'osservanza delle formalità di rito.

#### **Art. 34**

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

Esaurita la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara conclusa la seduta.

#### **Capo III**

##### **INTERROGAZIONI E MOZIONI**

#### **Art. 35**

##### **Norme comuni**

Al fine di espletare la loro funzione, i Consiglieri, oltre al diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio, hanno il diritto di presentare interrogazioni e mozioni su argomenti che interessano l'attività del Comune e la collettività amministrata.

#### **Art. 36**

##### **Interrogazioni**

L'interrogazione consiste nella domanda scritta rivolta al Sindaco o alla Giunta per conoscere se un determinato fatto sia vero o se alcuna informazione sia pervenuta in merito al Sindaco stesso od alla Giunta, o se il Sindaco o la Giunta abbiano preso o stiano per prendere talune risoluzioni su oggetti determinati.

L'interrogazione deve essere sempre formulata in modo chiaro, conciso ed in termini corretti; deve pervenire entro il decimo

giorno precedente quello in cui si tiene la seduta del Consiglio nella quale si intende ottenere la risposta.

L'interrogazione, in caso d'urgenza, può essere effettuata anche durante la seduta, subito dopo la trattazione delle interrogazioni presentate entro il termine precedente; in questo caso l'interrogante rimette copia del testo al Presidente e, se autorizzato dal Presidente stesso, ne dà diretta lettura al Consiglio.

Il Presidente o un Assessore possono dare risposta immediata all'interrogazione urgente se dispongono degli elementi necessari; in caso contrario, ne prendono atto e si riservano di dare risposta scritta entro 15 giorni.

#### Art. 37

### Svolgimento delle interrogazioni

La trattazione delle interrogazioni avviene nella parte iniziale o conclusiva della seduta secondo l'ordine cronologico di presentazione.

Di norma lo svolgimento delle interrogazioni non potrà occupare più di un'ora per ciascuna seduta.

Il testo delle interrogazioni viene letto dall'interrogante o dal primo degli interroganti. Alla risposta del Presidente o di un Assessore, l'interrogante o il primo degli interroganti può replicare per dichiarare unicamente se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo tale replica nel limite massimo di cinque minuti.

Qualora l'interrogante non sia soddisfatto e intenda promuovere una discussione sulla risposta, può presentare una mozione che dovrà essere iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta consiliare.

#### Art. 38

### Mozioni

La mozione consiste in una proposta concreta intesa a promuovere un giudizio sull'operato del Sindaco o della Giunta oppure un voto sui criteri da seguire nella trattazione di determinati affari.

La mozione deve essere presentata per iscritto al Sindaco almeno dieci giorni prima di quello fissato per l'adunanza del Consiglio; nel caso in cui venga presentata nel corso della seduta consiliare, il Presidente, senza far luogo ad alcuna



discussione, ne fa prendere atto a verbale assicurando che la mozione sarà iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta.

La mozione comporta sempre l'adozione di un voto deliberativo a conclusione del dibattito.

La trattazione delle mozioni avviene nella parte iniziale o conclusiva della seduta, secondo l'ordine cronologico di presentazione.

#### **Capo IV**

#### **VOTAZIONI**

##### **Art. 39**

##### **Forme di votazione**

I Consiglieri votano, di norma, in forma palese per alzata di mano o per appello nominale.

Le deliberazioni che importano valutazioni o apprezzamenti di persone si prendono a scrutinio segreto.

##### **Art. 40**

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

La votazione per appello nominale è concessa tutte le volte che lo domandino almeno tre Consiglieri.

Per questa votazione il Presidente indica il significato del "si" e del "no"; il Segretario esegue l'appello ed annota a verbale il voto espresso da ciascun Consigliere ad alta voce.

Il Presidente, assistito dagli Scrutatori, riscontra il risultato della votazione.

##### **Art. 41**

##### **Controprova**

Il voto per alzata di mano è soggetto a controprova se un Consigliere lo richiama immediatamente dopo la proclamazione del

risultato e, comunque, prima che si passi ad altro oggetto. Il Presidente, assistito dagli Scrutatori, accerta il risultato della controprova e se la votazione è ancora dubbia si procede per appello nominale.

#### Art. 42

##### Votazione a scrutinio segreto

La votazione a scrutinio segreto si esegue, di regola, con schede o palline.

Lo spoglio delle schede ed il conteggio delle palline è fatto dal Presidente con l'assistenza degli Scrutatori.

#### Art. 43

##### Esito della votazione

Nessuna deliberazione s'intende approvata se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, ossia un numero di voti favorevoli pari ad almeno la metà più uno dei votanti, salvo che lo Statuto o la legge non richiedano una maggioranza qualificata.

I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario per rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti; le schede bianche e le nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

In caso di parità di voti la proposta s'intende non approvata.

Salvo che la legge non disponga diversamente, non si può procedere, in alcun caso, al ballottaggio e la proposta non approvata o respinta non può, nella stessa seduta, essere ulteriormente oggetto di discussione e votazione.

Terminata la votazione, il Presidente, con l'assistenza degli Scrutatori, cui compete anche verificare la regolarità della votazione, proclama l'esito della votazione stessa, specificando il numero dei voti favorevoli, di quelli contrari e degli astenuti.

Se il numero dei voti è superiore al numero dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone la rinnovazione.

Qualora sorga contestazione circa il risultato o la validità della votazione, su di essa decide il Consiglio seduta stante.

Il Presidente può concedere la parola solo al Consigliere che solleva la contestazione e ad un altro per opporvisi.

Proclamato l'esito della votazione, ove non siano sorte contestazioni, le schede della votazione stessa possono essere distrutte.



## Capo V

### VERBALI

#### Art. 44

##### Redazione e contenuto

I verbali delle adunanze sono redatti a cura del Segretario comunale.

Nei verbali devono essere indicati:

- l'anno, il mese, il giorno, l'ora ed il luogo della adunanza;
- le modalità osservate per la convocazione;
- i Consiglieri presenti e quelli assenti;
- l'oggetto della proposta di deliberazione ed il relatore della stessa;
- il testo della proposta con i pareri espressi ai sensi dell'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n. 142;
- i Consiglieri intervenuti nella discussione sulla proposta con eventuale sintesi degli interventi se ritenuti necessari per la migliore comprensione dei contenuti del dibattito, e quando i Consiglieri abbiano chiesto di inserire a verbale le proprie dichiarazioni;
- il sistema di votazione, il numero dei Consiglieri votanti e l'indicazione dei Consiglieri astenuti e di quelli che hanno votato contro;
- il numero delle schede bianche e delle schede nulle;
- il nome dei Consiglieri Scrutatori.

Per la compilazione dei verbali il Segretario è coadiuvato dagli impiegati della segreteria.

#### Art. 45

##### Dichiarazioni a verbale

Ogni Consigliere ha diritto di chiedere, nel corso della seduta, che nel verbale si facciano constare il suo voto ed il motivo del medesimo; ha inoltre facoltà di chiedere che nel verbale stesso siano inserite brevi dichiarazioni scritte o dettate al Segretario.

I Consiglieri possono altresì richiedere al Presidente che i loro interventi vengano riportati integralmente a verbale; in tal caso il testo scritto dell'intervento va consegnato al Segretario prima della sua lettura al Consiglio.

Eventuali ingiurie, calunnie o dichiarazioni offensive e diffamatorie non debbono mai essere riportate a verbale; tuttavia, se lo richiede il Presidente o il Consigliere che si ritiene offeso, le stesse possono essere riportate a verbale in modo

conciso con l'indicazione di chi ne ha fatto richiesta.

**Art. 46**

**Verbali delle sedute segrete**

Nei verbali delle sedute segrete non viene riportata la discussione.

**Art. 47**

**Firma dei verbali**

I verbali sono firmati dal Presidente, dal Segretario e dal Consigliere anziano.

**Art. 48**

**Esclusione del Segretario comunale**

Quando il Segretario comunale ha per legge l'obbligo di astenersi, il Consiglio sceglie uno dei suoi componenti a svolgere le funzioni di Segretario con l'obbligo di darne espressa menzione nel verbale. In tal caso il Segretario deve ritirarsi dalla sala dell'adunanza durante la discussione e la votazione.

**Art. 49**

**Approvazione dei verbali**

I verbali sono sottoposti alla approvazione del Consiglio Comunale in una riunione successiva a quella alla quale si riferiscono e sono depositati per la consultazione presso gli uffici comunali nel giorno della riunione medesima ed in quello precedente.

Non è necessaria la lettura in aula dei verbali.

I verbali s'intendono approvati qualora nessun Consigliere chieda rettifiche o integrazioni.

## **Art. 50**

### **Rettifica dei verbali**

Il Consigliere che propone rettifiche o integrazioni del verbale deve formulare esattamente i termini di quanto intende che sia cancellato od inserito nel verbale stesso. Nel formulare tali proposte non è ammissibile rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'affare.

Il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

Le proposte di rettifica accolte ed approvate sono registrate nel verbale della seduta in corso e la modifica viene annotata a margine o in calce al verbale della seduta cui si riferisce.

Le annotazioni sono redatte a cura del Segretario comunale, sono dallo stesso sottoscritte e portano l'indicazione della data della seduta nella quale sono state approvate.

## **Art. 51**

### **Deposito dei verbali**

I verbali delle sedute del Consiglio comunale sono depositati nell'archivio a cura del Segretario comunale.

## **Capo VI**

### **GRUPPI E COMMISSIONI CONSILIARI**

## **Art. 52**

### **Gruppi consiliari**

I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.

Il Consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello della lista in cui è stato eletto, deve darne comunicazione scritta al Sindaco e al Segretario comunale, allegando la dichiarazione scritta di accettazione da parte del nuovo gruppo.

Ciascun gruppo deve essere costituito da almeno due Consiglieri.

Segretario comunale o da altro Funzionario comunale.

Il Sindaco e gli Assessori, ove non facciano parte delle commissioni, possono sempre parteciparvi senza diritto di voto.

Alle sedute delle commissioni possono essere invitati esperti, tecnici e funzionari.

In caso di cessazione di un componente delle commissioni, si procede alla sua sostituzione.

#### Art. 56

##### Compiti e funzioni

Le commissioni consiliari permanenti hanno funzioni referenti ai fini di un più approfondito esame degli argomenti di competenza del Consiglio comunale.

A tali effetti esse svolgono funzioni consultive, istruttorie, di studio e di proposta e specificatamente:

- possono esprimere pareri sulle proposte di deliberazione loro sottoposte;
- possono richiedere al Sindaco l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio di comunicazioni e proposte sulle materie loro demandate;
- possono relazionare al Consiglio circa l'andamento ed i problemi specifici riguardanti enti, aziende, società, istituzioni ed altre forme associative cui il Comune è interessato;
- possono procedere a pubbliche udienze conoscitive su materie di competenza;
- esprimono pareri non vincolanti nei casi previsti dai regolamenti comunali; a tal fine, la Segreteria del Comune trasmette ai Presidenti delle commissioni le relative proposte di deliberazione sulle quali il parere deve essere espresso entro e non oltre trenta giorni dal ricevimento della richiesta; trascorso inutilmente tale termine, le proposte di deliberazione vengono sottoposte all'approvazione dell'organo competente.

#### Art. 57

##### Adunanze delle commissioni

Le commissioni consiliari sono convocate dal proprio Presidente o, in sua vece, dal Vicepresidente, con avviso scritto da recapitarsi almeno ventiquattro ore prima della riunione.

Della convocazione è data notizia al Sindaco.

Le riunioni delle commissioni sono valide con la presenza della metà dei componenti.

Le sedute delle commissioni sono, di regola, pubbliche; sono segrete quando si debbano trattare questioni concernenti persone che comportino apprezzamenti o valutazioni sulla qualità delle persone stesse.

Per tutto quanto non previsto, si applicano, in quanto compatibili, le norme stabilite per il funzionamento del Consiglio comunale.

#### Art. 58

##### Verbali

Delle sedute delle commissioni consiliari sono redatti, a cura del Segretario della Commissione, i verbali sotto forma di resoconto sommario; i verbali sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario della Commissione; copia degli stessi è trasmessa al Sindaco ed ai capigruppo consiliari ed eventualmente inserita nel fascicolo delle proposte deliberative cui si riferiscono.

#### Art. 59

##### Entrata in vigore

Il presente regolamento entrerà in vigore il primo giorno del mese successivo alla data in cui la deliberazione che lo approva sarà divenuta esecutiva.



Deliberazione consiliare di adozione n. 11 del 28/02/1996

- 1^ pubblicazione dal 15/03/1996 al 30/03/1996

- controllo regionale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

- 2^ pubblicazione dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

Entrata in vigore del regolamento: 04/05/1996