

**COMUNE DI SAVIGNANO SUL PANARO****PROVINCIA DI MODENA**

Via Doccia n. 64, 41056 Savignano sul Panaro (MO)

# *Regolamento del Consiglio Comunale*

***Il presente regolamento:***

- *è stato* approvato *con atto deliberativo di Consiglio Comunale n. 82/6 del 28/11/1995 ed è* entrato in vigore *in data* 09/01/1996;
- è stato successivamente *modificato* con deliberazioni di Consiglio Comunale n. 21 del 26/04/2010, n. 23 del 30/04/2013, n. 53 del 26/09/2014, n. 54 del 30/09/2019 e n. 24 del 25/05/2021.

Savignano sul Panaro, 29/06/2021

**IL SEGRETARIO GENERALE**

Dott. Andrea Fanti

*f.to digitalmente***Documento informatico firmato digitalmente**

ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

**INDICE**

<b>DISPOSIZIONI GENERALI.....</b>	<b>3</b>
Art. 1 - Disciplina del Consiglio Comunale .....	3
Art. 2 - Sedute del Consiglio .....	3
<b>CONSIGLIERI .....</b>	<b>4</b>
Art. 3 - Diritti e poteri dei Consiglieri.....	4
Art. 4 - Presentazione di proposte al Consiglio.....	4
Art. 5 - Interrogazioni.....	4
Art. 6 - Interrogazioni con dibattito (Interpellanze) .....	4
Art. 7 - Mozioni .....	5
Art. 8 – Comunicazioni deliberazioni di Giunta .....	5
Art. 9 - Informazione.....	5
Art. 10 - Incarichi speciali .....	6
Art. 11 – Commissioni Consiliari.....	6
Art. 12 - Commissione d'indagine.....	6
Art. 12 bis - Funzionamento della Commissione d'indagine.....	7
<b>GRUPPI CONSILIARI .....</b>	<b>8</b>
Art. 13 - Composizione dei Gruppi Consiliari.....	8
Art. 14 - Conferenza dei Capigruppo .....	8
<b>CONVOCAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO .....</b>	<b>9</b>
Art. 15 - Convocazione .....	9
Art. 16 - Avviso di convocazione .....	9
Art. 17 - Ordine del giorno e deposito degli atti a disposizione dei Consiglieri .....	9
Art. 18 - Numero legale .....	9
Art. 19 - Verifica del numero legale .....	10
Art. 20 - Seduta deserta per mancanza del numero legale e seconda convocazione.....	10
Art. 21 - Numero legale - casi particolari .....	10
Art. 22 - Partecipazione dell'assessore non consigliere .....	11
Art. 23 - Pubblicità delle sedute .....	11
<b>PRESIDENZA E COMPORTAMENTO IN AULA.....</b>	<b>12</b>
Art. 24 - Presidenza delle sedute .....	12
Art. 25 - Poteri del presidente.....	12
Art. 26 - Comportamento dei consiglieri in aula.....	12
Art. 27 - Comportamento del pubblico .....	12
<b>SVOLGIMENTO DEI LAVORI DEL CONSIGLIO .....</b>	<b>13</b>
Art. 28 - Prima adunanza .....	13
Art. 29 - Apertura della seduta .....	13

Art. 30 - Comunicazioni e dichiarazioni su argomenti non iscritti all'ordine del giorno Fatto personale.....	13
Art. 31 - Relazioni sulle proposte .....	13
Art. 32 - Disciplina della discussione .....	13
Art. 33 - Intervento per richiamo al regolamento o mozione d'ordine.....	14
Art. 34 - Questione pregiudiziale e sospensiva .....	14
Art. 35 - Emendamenti sulle proposte in discussione.....	14
Art. 36 - Interventi di soggetti non consiglieri .....	15
Art. 37 - Chiusura della discussione.....	15
<b>VOTAZIONI.....</b>	<b>15</b>
Art. 38 - Modalità generali .....	15
Art. 39 - Astensioni obbligatorie e facoltative .....	16
Art. 40 - votazione palese.....	16
Art. 41 - votazione segreta .....	16
Art. 42 - Esito delle votazioni .....	16
<b>COMPITI DEL SEGRETARIO .....</b>	<b>17</b>
Art. 43 - Partecipazione del Segretario.....	17
Art. 44 - Verbali delle sedute .....	17

**DISPOSIZIONI GENERALI****Art. 1 - Disciplina del Consiglio Comunale**

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dal D.Lgs. n. 267/2000, dallo Statuto comunale e dal presente regolamento.
2. Qualora, nel corso delle sedute, si presentino situazioni che non risultano disciplinate dalle predette fonti normative, la decisione in merito è rimessa al presidente, sentiti eventualmente la conferenza dei capigruppo ed il Segretario comunale.

**Art. 2 - Sedute del Consiglio**

1. Le sedute del Consiglio comunale si tengono, di norma, presso la sede comunale.  
Il Sindaco, sentiti i capigruppo, può stabilire che la seduta del Consiglio si tenga eccezionalmente in un luogo diverso.

**CONSIGLIERI****Art. 3 - Diritti e poteri dei Consiglieri**

1. I consiglieri comunali hanno i diritti e i poteri previsti dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti comunali.
2. In particolare, i Consiglieri Comunali hanno diritto a:
  - a) partecipare alle sedute del Consiglio, prendere la parola, presentare proposte di emendamento alle delibere poste in discussione e votare su ciascun oggetto dell'ordine del giorno;
  - b) presentare al Consiglio proposte relative a oggetti di competenza del Consiglio, salvi i casi in cui l'iniziativa sia riservata ad altri organi in base alla legge;
  - c) presentare interrogazioni e mozioni;
  - d) ottenere dagli uffici del Comune e dal Segretario Comunale tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato;
  - e) richiedere la convocazione del Consiglio.

**Art. 4 - Presentazione di proposte al Consiglio**

1. Le proposte di deliberazione elaborate dai Responsabili delle Aree vengono presentate al Sindaco il quale, coadiuvato dal Segretario, predispone l'ordine del giorno di cui al successivo art. 17.

**Art. 5 - Interrogazioni**

1. L'interrogazione consiste in una domanda, indirizzata al Sindaco, formulata per iscritto relativa a materie di competenza del Comune, al fine di conoscere gli intendimenti della Giunta o avere informazioni in merito.
2. Il consigliere deve specificare nell'interrogazione se intende ricevere la risposta in Consiglio o per iscritto.
3. Le interrogazioni con risposta in Consiglio devono essere iscritte all'ordine del giorno del medesimo. Alle stesse deve essere data risposta entro trenta giorni dalla presentazione.
4. A tali interrogazioni risponde verbalmente il Sindaco o l'Assessore, di norma all'inizio della seduta, alla presenza dell'interrogante; l'elenco delle interrogazioni a cui si intende dare risposta è comunicato al consigliere interessato.
5. Nel caso in cui l'interrogante non sia presente quando il Sindaco o l'Assessore intendono rispondere, all'interrogazione viene data risposta scritta.
6. La risposta ad un'interrogazione non può eccedere la durata di cinque minuti.
7. Il consigliere interrogante può replicare per dichiarare se sia soddisfatto o no. L'intervento di replica non può eccedere la durata di cinque minuti, anche nel caso di più interroganti.
8. Nessun consigliere può intervenire sull'argomento oggetto della risposta all'interrogazione e sulla replica dell'interrogante, salvo che il Sindaco su richiesta di un capogruppo o di almeno tre consiglieri decida di trasformarla in interrogazione con dibattito.
9. La risposta scritta viene fornita dal Sindaco o dall'Assessore competente.
10. La risposta scritta deve essere fornita entro trenta giorni dalla presentazione della richiesta.
11. Il consigliere può presentare interrogazioni urgenti. Dell'effettivo carattere di urgenza decide il Sindaco, eventualmente sentiti i capigruppo. Se è riconosciuta l'urgenza, la risposta deve essere data nella prima seduta consiliare successiva alla decisione.

**Art. 6 - Interrogazioni con dibattito (Interpellanze)**

1. L'interrogazione con dibattito (o interpellanza) consiste nella domanda formulata per iscritto circa le iniziative della Giunta ovvero circa gli intendimenti della stessa su questioni inerenti alle

funzioni del Comune.

2. L'interpellanza può essere presentata da un capogruppo o da almeno tre consiglieri e deve essere discussa non oltre la terza seduta successiva alla data di presentazione, previa iscrizione all'ordine del giorno, ad eccezione delle interrogazioni di sindacato ispettivo per le quali il termine di discussione è, comunque, di trenta giorni dalla data di presentazione.
3. Uno dei firmatari ha facoltà di intervento per illustrare l'interpellanza, alla quale dà risposta il Sindaco o l'assessore competente.
4. I consiglieri possono intervenire sull'argomento; il consigliere interpellante può replicare; dopo la replica il Sindaco o l'Assessore possono prendere parola per l'intervento conclusivo.
5. Ciascun intervento non può eccedere la durata di cinque minuti.
6. Il presidente può a sua discrezione disporre che le interpellanze che abbiano ad oggetto argomenti connessi o identici siano svolte contemporaneamente.
7. L'interpellanza si intende rinunziata qualora il Capogruppo interpellante, o nessuno dei consiglieri presentatori, previamente informati, non siano presenti quando il Sindaco o l'Assessore intendono rispondere.

### **Art. 7 - Mozioni**

1. Dicesi mozione (o ordine del giorno) una proposta tendente a promuovere un giudizio sulla condotta o azione del Sindaco o della Giunta o di un singolo Assessore, oppure a fissare i criteri da seguire nella trattazione di un determinato argomento, oppure a far pronunciare il Consiglio circa importanti fatti politici o amministrativi.
2. La mozione deve essere presentata per iscritto e firmata da almeno un capogruppo consiliare o tre consiglieri. Viene iscritta all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva alla data di presentazione e discussa non oltre la terza seduta successiva, ad eccezione delle mozioni di sindacato ispettivo per le quali il termine di discussione, è comunque, di trenta giorni dalla data di presentazione.
3. La discussione in merito avviene di norma all'inizio della seduta del Consiglio e alla presenza dei consiglieri presentatori.
4. Sulla mozione può intervenire ciascun consigliere, con interventi che non possono eccedere la durata di cinque minuti.
5. Al termine del dibattito, in ogni caso, la mozione viene sottoposta a votazione.
6. La mozione può essere sempre ritirata.
7. E' facoltà del presidente, sentiti i firmatari, far svolgere contemporaneamente interrogazioni e mozioni su argomenti identici o analoghi.

### **Art. 8 – Comunicazioni deliberazioni di Giunta**

1. L'elenco delle deliberazioni adottate dalla Giunta è comunicato ai capigruppo, contestualmente alla loro pubblicazione all'albo pretorio on-line.

### **Art. 9 - Informazione**

1. Ciascun consigliere ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e dal Segretario Comunale, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato.
2. Il consigliere è tenuto al segreto nei casi previsti dalla legge.
3. L'accesso agli atti preparatori è ammesso in qualsiasi istante.
4. Per esercitare il diritto in questione ogni consigliere deve richiedere direttamente gli atti e le informazioni al responsabile del procedimento.
5. Il rilascio di copie dei documenti e l'accesso ai dati contenuti in strumenti informatici è esente dal pagamento dei costi.

6. Il rilascio delle copie avviene entro i tre giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio.

#### **Art. 10 - Incarichi speciali**

1. Ai consiglieri possono essere affidati dal Consiglio comunale speciali incarichi su materie specifiche, nei limiti e secondo le modalità fissate dalla legge e nella delibera di incarico.

#### **Art. 11 – Commissioni Consiliari**

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, determinandone il numero, le competenze e la composizione.
2. Le commissioni restano in carica per la durata del mandato amministrativo.
3. La delibera consiliare che istituisce le commissioni consiliari ne determina la composizione in modo che siano rappresentate in modo il più possibile proporzionale la maggioranza e la minoranza consiliare.
4. I consiglieri componenti la commissione possono delegare altri dello stesso gruppo a sostituirli per una specifica riunione; della sostituzione è fatta menzione nel verbale.
5. Nella prima seduta di ciascuna commissione, i componenti eleggono il Presidente e definiscono le modalità di convocazione delle sedute. In caso di assenza del Presidente, le riunioni della commissione sono convocate e presiedute dal consigliere più anziano per età.
6. Il Sindaco, nella prima seduta utile, informa il consiglio comunale dell'avvenuto insediamento delle commissioni consiliari, della elezione dei presidenti e di ogni successiva variazione.
7. Le sedute delle commissioni sono pubbliche, salvi i casi in cui il Presidente disponga diversamente per ragioni di riservatezza. Esse si tengono preferibilmente in orario non coincidente con l'orario di lavoro dei componenti.
8. Per consentire la partecipazione, la convocazione delle sedute viene pubblicata sul sito Internet del Comune. Il verbale delle sedute è redatto da un componente designato dal Presidente contemplando solo i presenti e gli assenti, l'esito delle eventuali votazioni e quanto riportato nel successivo comma 9); i singoli interventi e l'esito della discussione, di contro, vengono riportati su supporto digitale tramite opportuna registrazione delle sedute.
9. La commissione è validamente riunita se sono presenti almeno la metà dei componenti. Nel caso manchi il numero legale, il Presidente ne dà atto a verbale con indicazione degli intervenuti ed eventualmente stabilisce la data della nuova convocazione.
10. Il sindaco e gli assessori esterni al consiglio possono partecipare ai lavori della commissione senza diritto di voto e senza concorrere alla formazione del numero legale; gli assessori competenti, se richiesti dalla commissione, hanno l'obbligo di partecipare.
11. Le commissioni possono invitare alle sedute senza diritto di voto i componenti delle commissioni consultive, i rappresentanti di associazioni, gruppi legalmente costituiti, enti interessati e altre persone esperte per esprimere opinioni e pareri su argomenti determinati, senza oneri finanziari per il Comune.
12. Ai consiglieri componenti delle commissioni, compresi quelli che partecipano alle riunioni su delega dei componenti di diritto, compete per ogni seduta valida il gettone di presenza nella misura fissata per la partecipazione alle sedute del Consiglio. E' vietato il cumulo di gettoni per sedute tenute nello stesso giorno.

#### **Art. 12 - Commissione d'indagine**

1. Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire commissioni d'indagine sull'attività dell'amministrazione, precisando il fine, l'ambito di esame, il tempo concesso e l'eventuale possibilità di avvalersi di funzionari dell'Ente e professionisti esterni.

2. La commissione è composta da tre consiglieri individuati con votazione segreta assicurando la presenza della minoranza consiliare.
3. Nella sua prima riunione la Commissione nomina il proprio Presidente.
4. La commissione d'indagine ha ampi poteri di esame degli atti del Comune e potestà di audizione del Sindaco, degli Assessori, dei consiglieri, dei dipendenti, nonché dei soggetti esterni comunque coinvolti nelle questioni esaminate.

#### **Art. 12 bis - Funzionamento della Commissione d'indagine**

1. Nell'esercizio delle attività loro attribuite dal Consiglio comunale, le Commissioni di indagine possono richiedere alla Giunta comunale l'esibizione dei documenti, degli atti e dei provvedimenti che hanno concorso alla formazione di singoli provvedimenti regolamentari ed amministrativi, nonché richiedere l'intervento alle proprie sedute del Sindaco o dei membri della Giunta comunale.
2. Le commissioni possono chiedere che il Sindaco o i membri della Giunta riferiscano, anche per iscritto, su temi o questioni rientranti nella competenza della commissione.
3. Le commissioni possono inoltre, previa comunicazione alla Giunta comunale:
  - a) richiedere ai funzionari dell'Ente ed al Segretario Comunale, l'esibizione dei documenti, degli atti e dei provvedimenti relativi ai singoli provvedimenti amministrativi e regolamentari adottati;
  - b) richiedere l'intervento alle proprie sedute dei titolari degli uffici dell'Amministrazione comunale;
  - c) richiedere l'intervento alle proprie sedute dei rappresentanti del Comune in enti, società, associazione o consorzi.
4. Le comunicazioni di cui alle lettere b), c) del comma 3 devono contenere l'indicazione della seduta alla quale si richiede l'intervento.
5. Le commissioni segnalano gli eventuali inadempimenti a quanto disposto dai commi 1, 2 e 3, al Sindaco, il quale iscrive la questione all'ordine del giorno della prima seduta consiliare.
6. I presidenti delle commissioni concordano con il Sindaco e con i membri della Giunta la data di convocazione delle commissioni per le sedute alle quali sia richiesta la loro partecipazione.
7. Le commissioni riferiscono periodicamente al Consiglio sulla loro attività. Esse non hanno facoltà di esercitare alcun sindacato politico, né di emanare direttive, né di procedere ad imputazioni di responsabilità.



**GRUPPI CONSILIARI****Art. 13 - Composizione dei Gruppi Consiliari**

1. I consiglieri si costituiscono in gruppi. A tali effetti, entro dieci giorni dalla prima seduta del Consiglio, i consiglieri devono dichiarare per iscritto al Sindaco a quale gruppo intendono aderire.
2. I gruppi possono apparentarsi o unificarsi dandone comunicazione al Sindaco. Ogni gruppo designa il proprio capogruppo, dandone comunicazione scritta al Sindaco. Ogni gruppo comunica tempestivamente al Sindaco l'eventuale mutamento del capogruppo.
3. Qualora il gruppo non provveda a designare il capogruppo, il Sindaco fa riferimento al consigliere che ha ottenuto il maggior numero di preferenze alle elezioni.
4. I gruppi dispongono, presso la sede del Comune, delle attrezzature e dei servizi necessari all'esercizio delle loro funzioni.

**Art. 14 - Conferenza dei Capigruppo**

1. La conferenza dei capigruppo è presieduta dal Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, da chi ne fa le veci.
2. In essa sono rappresentati i gruppi consiliari, costituiti a norma dell'articolo precedente.
3. La conferenza dei capigruppo:
  - a) coadiuva il Sindaco nella programmazione dei lavori del Consiglio comunale;
  - b) coadiuva il Sindaco nella predisposizione dell'ordine del giorno e nell'organizzazione delle singole riunioni del Consiglio comunale;
  - c) concorre alle definizioni di ordini del giorno e mozioni;
  - d) stabilisce l'eventuale uso di un locale arredato di dimensioni sufficienti, all'interno della residenza comunale, per le riunioni di ciascun gruppo che ne faccia richiesta.
4. La conferenza dei capigruppo è convocata dal Sindaco. Vi partecipa, se invitato, il Segretario comunale o il vice Segretario comunale ed i Responsabili di settore o di ufficio, appositamente invitati. E' convocata, di norma, almeno una volta ogni due mesi o su richiesta di almeno un capogruppo.
5. Svolge funzioni di segreteria un impiegato della Segreteria o un altro impiegato designato di volta in volta dal Segretario comunale.

## **CONVOCAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO**

### **Art. 15 - Convocazione**

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Sindaco a mezzo di avviso scritto contenente l'elenco degli oggetti da trattare, da consegnarsi al domicilio dei consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per le sedute.
2. La prima seduta del Consiglio è convocata dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti. Lo stesso Sindaco la presiede.
3. Il Sindaco è tenuto a convocare il Consiglio comunale qualora lo richieda un quinto dei consiglieri. Tale richiesta deve essere avanzata al Sindaco per iscritto, e deve indicare gli argomenti da trattare. In tal caso l'avviso con l'ordine del giorno è consegnato ai consiglieri almeno tre giorni prima di quello stabilito per la seduta, la quale dovrà aver luogo entro venti giorni dal ricevimento della richiesta, e all'ordine del giorno dovranno essere iscritte le questioni richieste.
4. Il Consiglio comunale può altresì essere convocato d'urgenza, quando ciò sia giustificato dall'esigenza dell'esame immediato di determinati argomenti; l'avviso deve essere comunicato almeno ventiquattro ore prima della seduta. In ogni caso il Consiglio può decidere che l'esame di qualsiasi argomento iscritto all'ordine del giorno venga differito alla seduta successiva.
5. Previa richiesta scritta del Consigliere, la convocazione può essere inviata per mezzo di strumenti informatici, telematici ed elettronici, all'indirizzo specificato dal richiedente. Tale modalità sostituisce a tutti gli effetti quella prevista dai precedenti commi del presente articolo.
6. Il Consigliere che abbia optato per l'invio della comunicazione per mezzo di strumenti informatici, telematici ed elettronici, è tenuto a trasmettere la ricevuta di ritorno. In ogni caso, anche in mancanza, per qualsiasi causa, di inoltro della ricevuta di ritorno, la convocazione si intende perfezionata.

### **Art. 16 - Avviso di convocazione**

1. La consegna della convocazione deve risultare da dichiarazione del messo comunale nel caso di consegna con le modalità di cui al comma 1 del precedente art. 15. Nel caso della trasmissione per mezzo di strumenti informatici, la consegna della convocazione deve risultare dalla ricevuta di ritorno pur valendo quanto già definito al precedente comma 6 art. 15.
2. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere altri argomenti urgenti, occorre darne avviso scritto ai consiglieri almeno ventiquattro ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
3. L'elenco degli oggetti da trattarsi in ciascuna seduta del Consiglio comunale deve essere affisso all'albo pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per l'adunanza.

### **Art. 17 - Ordine del giorno e deposito degli atti a disposizione dei Consiglieri**

1. L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale è stabilito dal Sindaco il quale potrà avvalersi della Conferenza dei Capigruppo.
2. Soltanto le proposte iscritte all'ordine del giorno possono essere sottoposte alla deliberazione del Consiglio comunale.
3. Gli atti relative alle proposte iscritte all'ordine del giorno devono essere messi a disposizione dei consiglieri almeno quarantotto ore prima della seduta fatti salvi i casi d'urgenza di cui ai precedenti artt. 15 e 16.

### **Art. 18 - Numero legale**

1. Tenuto conto che il Consiglio Comunale è composto dal Sindaco e da dodici membri, lo stesso

non potrà deliberare in seduta di prima convocazione se non interverranno almeno 7 dei componenti assegnati. Alla seconda convocazione le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno quattro membri, salve le eccezioni previste dalla legge e dall'art. 21 del presente regolamento.

2. Nel numero fissato per la validità delle adunanze non devono computarsi gli Assessori non facenti parte del Consiglio.
3. 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. 19 - Verifica del numero legale**

1. La seduta si apre con l'appello nominale dei consiglieri fatto dal Segretario comunale per accertare l'esistenza del numero legale.
2. La Presidenza non è obbligata a verificare se il Consiglio sia oppure no in numero legale per deliberare, se non quando ciò sia richiesto da un consigliere ed il Consiglio stia per procedere ad una votazione.
3. Per verificare se il Consiglio sia in numero legale, il presidente dispone l'appello.
4. Qualora, nel corso della seduta, venga a mancare il numero legale, il presidente può sospendere la riunione per un tempo non superiore a quindici minuti, trascorso inutilmente il quale dichiara sciolta la seduta.

#### **Art. 20 - Seduta deserta per mancanza del numero legale e seconda convocazione**

1. Decorsa un'ora da quella indicata nell'avviso di convocazione senza che siano intervenuti i consiglieri nel numero minimo prescritto, il presidente dichiara deserta l'adunanza, rinviando gli affari posti all'ordine del giorno ad una successiva adunanza eventualmente di seconda convocazione.
2. Della seduta dichiarata deserta per mancanza del numero legale è steso verbale nel quale si devono indicare i nomi degli intervenuti, facendo inoltre menzione delle assenze previamente giustificate.
3. E' definita seduta di seconda convocazione per ogni oggetto iscritto all'ordine del giorno quella che succede in giorno diverso ad una precedente dichiarata deserta per mancanza di numero legale.
4. Anche la seconda convocazione deve essere fissata con avvisi scritti nei termini e nei modi indicati per la prima convocazione.
5. L'avviso spedito per la prima convocazione può stabilire anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso si rendesse necessaria.

#### **Art. 21 - Numero legale - casi particolari**

1. E' necessaria la presenza di almeno 7 dei consiglieri assegnati, anche in seduta di seconda convocazione, per deliberare:
  - a) il Bilancio e il conto consuntivo del Comune;
  - b) tutti gli atti relativi alla formazione di piano regolatore generale, piano per l'edilizia economica e popolare, piano delle aree destinate ad insediamenti produttivi, programma pluriennale di attuazione e relative varianti generali, le eventuali deroghe, nonché i pareri e le osservazioni relativi ai piani territoriali sovraordinati;
  - c) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione di pubblici servizi, la partecipazione del Comune a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
  - d) l'istituzione o l'ordinamento di tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi;

- e) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
2. Sono fatte salve le maggioranze speciali previste dalla legge e dallo Statuto per l'approvazione dei seguenti oggetti:
    - a) Statuto e relative modifiche;
    - b) mozione di sfiducia nei confronti del sindaco;
    - c) elezione del difensore civico;

#### **Art. 22 - Partecipazione dell'assessore non consigliere**

1. L'assessore non consigliere partecipa alle sedute del Consiglio comunale con funzioni di relatore e diritto di intervento, ma senza diritto di voto.
2. La sua presenza in Consiglio non è computata ai fini della determinazione del numero legale e della maggioranza per l'esito delle votazioni.

#### **Art. 23 - Pubblicità delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo i casi in cui la discussione verta su giudizi, valutazioni o apprezzamenti su qualità morali o capacità professionali di persone e il Consiglio lo decida a maggioranza di voti su richiesta di almeno quattro consiglieri.
2. In tali casi è resa pubblica la decisione finale e non viene redatto il resoconto integrale del dibattito.
3. Le sedute del Consiglio pubbliche, possono essere oggetto di trasmissione televisiva o radiofonica, anche in diretta. In tal senso il Sindaco ha facoltà di autorizzare, nel rispetto delle norme sulla protezione dei dati personali, riprese e trasmissioni radiotelevisive e fotografiche. Sono vietate riprese non autorizzate effettuate con qualsiasi strumentazione. Nelle ipotesi in cui si verificassero riprese e trasmissioni non autorizzate si applicano le disposizioni di cui agli articoli 25 e 26 del presente regolamento rispettivamente per i Consiglieri e per il pubblico presente.
4. Al fine di assicurare la sola ripresa di quanti partecipano ai lavori consiliari le telecamere per la ripresa delle sedute consiliari dovranno essere sempre orientate in modo tale da non inquadrare il pubblico presente in sala, limitandosi ad inquadrare esclusivamente lo spazio riservato ai seggi del Consiglio comunale.
5. Il Sindaco-presidente informa adeguatamente il pubblico, i consiglieri e gli assessori presenti alle sedute, anche attraverso l'affissione di avvisi agli ingressi alla sala consiliare e nella sala stessa, della presenza della ripresa di immagini e della contemporanea o successiva diffusione delle medesime.
6. Il Sindaco-presidente prima dell'avvio delle riprese e della contestuale o successiva pubblicazioni sul sito istituzionale della seduta, è tenuto ad invitare i Consiglieri e gli Assessori ad adottare, nel corso dei loro interventi, le opportune cautele con riferimento all'obbligo del rispetto della tutela dei dati sensibili e giudiziari per i quali vige il rigoroso rispetto del principio di stretta necessità.
7. Il Sindaco-presidente può ordinare la sospensione delle riprese in corso di seduta qualora si manifestassero, a suo insindacabile giudizio, impreviste situazioni in cui ritenga che le modalità di svolgimento dell'attività autorizzata arrechino pregiudizio al normale svolgimento della seduta consiliare o ci possano essere rischi di indebita divulgazione di dati sensibili e giudiziari.
8. Le registrazioni delle sedute consiliari effettuate dall'ente vengono pubblicate in apposita sezione del sito istituzionale ed in seguito archiviate per documentazione e futura consultazione.

## **PRESIDENZA E COMPORTAMENTO IN AULA**

### **Art. 24 - Presidenza delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio comunale sono presiedute dal Sindaco o, in caso di assenza o impedimento, dal Vicesindaco; in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo la presidenza spetta all'Assessore più anziano d'età, purché facente parte del Consiglio comunale.

### **Art. 25 - Poteri del presidente**

1. Il presidente assicura il funzionamento dell'assemblea consiliare, dirigendo e moderando la discussione sugli argomenti all'ordine del giorno ed in particolare:
  - a) concede la facoltà di parola;
  - b) garantisce il rispetto dei tempi previsti per gli interventi e le discussioni;
  - c) precisa i termini degli argomenti sottoposti alla discussione e votazione dell'assemblea;
  - d) proclama il risultato delle votazioni;
  - e) ha la facoltà di sospendere e di sciogliere la seduta;
  - f) ha facoltà di autorizzare e sospendere riprese e trasmissioni radiotelevisive e fotografiche.

### **Art. 26 - Comportamento dei consiglieri in aula**

1. Se un consigliere turba l'ordine o pronuncia parole ingiuriose o sconvenienti il presidente lo richiama.
2. Il richiamato può dare spiegazioni, in seguito alle quali il presidente conferma o ritira il richiamo.
3. Se il consigliere persiste nella trasgressione il presidente può togliergli la parola sull'argomento in discussione.
4. Nel caso che il consigliere, nonostante i suddetti provvedimenti, persista nel suo atteggiamento, il presidente può espellere il consigliere dall'aula e sospendere temporaneamente la seduta.

### **Art. 27 - Comportamento del pubblico**

1. I cittadini che assistono nella parte riservata al pubblico devono mantenere un comportamento che non interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio, non ne influenzino le decisioni o rechi disturbo allo stesso.
2. Nessuna persona estranea può avere accesso durante la seduta nella parte della sala riservata ai consiglieri. Oltre al Segretario, agli impiegati, ai vigili urbani ed al personale addetto al servizio, potrà essere ammessa, a seconda delle materie in discussione, la presenza di funzionari, dirigenti, consulenti e professionisti incaricati dall'Amministrazione di progettazioni e Studi per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Non sono ammesse riprese e/o registrazioni non autorizzate ai sensi del precedente art. 23, cartelli, striscioni o altro che possa disturbare il regolare svolgimento delle sedute del Consiglio.
4. Ove il pubblico non si attenga alle disposizioni di cui al primo comma, il presidente può ordinare lo sgombero dell'aula.

**SVOLGIMENTO DEI LAVORI DEL CONSIGLIO****Art. 28 - Prima adunanza**

1. Il Sindaco convoca la prima seduta del Consiglio entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, per procedere, in via prioritaria rispetto alla trattazione di ogni altro oggetto, alla convalida degli eletti e quindi all'approvazione della proposta degli indirizzi generali di governo formulata dal Sindaco.
2. Alla convocazione sono allegati gli atti di nomina dei componenti la giunta e il documento che contiene la proposta degli indirizzi generali di governo.
3. Il Consiglio, presieduto dal Sindaco, provvede alla convalida dei Consiglieri e delibera sulle cause di ineleggibilità e incompatibilità ai sensi della legge, disponendo eventuali surrogazioni.
4. A questi adempimenti il Consiglio procede in seduta pubblica e a scrutinio palese.

**Art. 29 - Apertura della seduta**

1. Il presidente, dopo l'appello nominale, dichiara aperta la seduta e designa tre consiglieri, di cui uno di minoranza, con il compito di verificare l'esito delle votazioni, coadiuvare il presidente a mantenere l'ordine, garantire l'osservanza delle leggi e dei regolamenti e la regolarità delle discussioni.

**Art. 30 - Comunicazioni e dichiarazioni su argomenti non iscritti all'ordine del giorno  
Fatto personale**

1. Il Consiglio non può deliberare né mettere in discussione alcuna proposta o questione estranea all'oggetto della convocazione, salvo che si tratti di atti urgenti non aventi contenuto amministrativo.
2. Il presidente può fare le comunicazioni su fatti e circostanze che ritenga opportuno portare a conoscenza del Consiglio, pur non essendo gli oggetti inseriti nell'ordine del giorno.
3. Ciascun consigliere può chiedere la parola per fare comunicazioni o interventi, di durata non superiore a cinque minuti, su argomenti non inseriti all'ordine del giorno che non abbiano contenuto amministrativo, oppure per fatto personale, quando ritenga di essere stato leso nella propria onorabilità da altro consigliere, ovvero quando ritenga che altro membro del Consiglio gli abbia attribuito opinioni non espresse o contrarie a quelle manifestate, ovvero comportamenti non tenuti.
4. Il presidente, riscontrata l'effettiva sussistenza del fatto personale, accorda la parola.
5. Se il presidente nega la parola ed il consigliere insiste nella sua richiesta, su di essa decide il Consiglio seduta stante senza discussione.

**Art. 31 - Relazioni sulle proposte**

1. Quando si debba trattare una proposta, questa viene illustrata da un membro della Giunta o da un consigliere. La relazione introduttiva non può eccedere i quindici minuti, salvo che il presidente non ne elevi la durata in casi di particolare rilevanza.
2. Qualora la proposta riguardi argomenti di carattere generale, la relativa relazione scritta deve essere consegnata ai consiglieri almeno ventiquattro ore prima della seduta convocata per la discussione.
3. Conclusa la relazione introduttiva, il presidente dichiara aperta la discussione ed ammette a parlare gli altri consiglieri. Se nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.

**Art. 32 - Disciplina della discussione**

1. I consiglieri che desiderano parlare su un oggetto all'ordine del giorno devono farne richiesta al presidente il quale accorda la parola secondo l'ordine di iscrizione.
2. Ogni consigliere può parlare di norma una sola volta sullo stesso argomento, tranne che per dichiarazioni di voto, fatto personale o per questioni di particolare rilevanza, stabilite dal presidente.
3. Gli interventi nella discussione sono contenuti nel tempo di dieci minuti.
4. In occasione della trattazione di oggetti di particolare rilevanza il presidente, sentiti i capigruppo, può stabilire che tali limiti di tempo vengano elevati.
5. Trascorso il tempo previsto per l'intervento, il presidente toglie la parola al consigliere.

### **Art. 33 - Intervento per richiamo al regolamento o mozione d'ordine**

1. Ogni consigliere in qualsiasi momento può presentare una mozione d'ordine consistente in un richiamo all'osservanza di una norma della legge, dello statuto, del presente regolamento o dell'ordine del giorno relativa alla procedura delle discussioni e delle votazioni.
2. In questi casi, oltre al proponente, possono parlare soltanto un consigliere contro e uno a favore.
3. Gli interventi non possono avere una durata superiore a cinque minuti.
4. Sulla mozione d'ordine decide il presidente. Il presidente può richiedere al Consiglio di pronunciarsi su questi richiami con votazione per alzata di mano.

### **Art. 34 - Questione pregiudiziale e sospensiva**

1. La questione pregiudiziale è quella che ha per oggetto la richiesta motivata di non discutere un determinato oggetto posto all'ordine del giorno.
2. La questione sospensiva ha per oggetto la richiesta motivata di rinvio di una discussione o di una deliberazione.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere sollevate da ogni consigliere prima dell'inizio della discussione sull'argomento che non si vuole trattare o il cui esame si vuole rinviare.
4. Quando sia iniziata la discussione entrambe le questioni possono essere poste, purché prima della votazione della deliberazione, chiedendone il ritiro o il rinvio ad altra riunione.
5. Il presidente apre subito la discussione sulla questione sollevata e il Consiglio decide per alzata di mano dopo l'intervento di due soli oratori di cui uno a favore e uno contro. Parla prima l'oratore a favore della richiesta. Il discorso degli oratori non può eccedere i cinque minuti ciascuno.

### **Art. 35 - Emendamenti sulle proposte in discussione**

1. Prima che si inizi la discussione di una proposta, o nel corso della discussione, possono essere presentati da ciascun consigliere emendamenti che devono essere redatti per iscritto, firmati e consegnati al presidente, il quale ne dà lettura.
2. Dopo la chiusura della discussione, vengono messi in votazione, secondo l'ordine di presentazione, prima gli emendamenti soppressivi, poi quelli modificativi ed infine quelli aggiuntivi.
3. Il proponente può rinunciare al suo emendamento in qualsiasi momento prima della votazione.
4. Gli emendamenti ad un emendamento sono votati prima dello stesso.
5. Gli interventi sugli emendamenti non devono superare i cinque minuti.
6. 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.
7. Qualora vengano presentati emendamenti alle proposte di deliberazioni il Segretario od il Vice Segretario comunale devono esprimere il proprio parere in merito alla necessità di richiedere

nuovamente il parere di dirigenti nonché sulla legittimità dell'atto modificato.

8. L'approvazione di un emendamento che implichi un aumento di spesa o una diminuzione di entrate comporta la necessità di acquisire agli atti prima della votazione l'attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del Ragioniere capo ai sensi dell'art. 151 del D. Lgs. n. 267/2000.

### **Art. 36 - Interventi di soggetti non consiglieri**

1. Il presidente, per le esigenze della Giunta o su richiesta di uno o più consiglieri, può invitare i dirigenti comunali a svolgere relazioni o dare informazioni su argomenti all'ordine del giorno.
2. Possono altresì essere invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Su invito del Sindaco, sentita la conferenza dei capigruppo, possono partecipare al Consiglio con diritto di intervento:
  - a) i presidenti delle consulte di frazione, allorché si tratti di argomenti che interessino le singole frazioni;
  - b) i rappresentanti di aziende, enti, associazioni, imprese, interessati agli argomenti all'ordine del giorno.

### **Art. 37 - Chiusura della discussione**

1. Il presidente dichiara chiusa la discussione quando non vi siano altri consiglieri iscritti a parlare.
2. A chiusura della discussione è data facoltà di parlare al presidente, all'Assessore competente e nel caso di proposte e di mozioni al consigliere proponente.
3. La replica non può eccedere la durata di dieci minuti.
4. Dopo la replica può essere concessa la parola ai consiglieri solo per dichiarazioni di voto, con facoltà di intervento di un consigliere per gruppo. Tale facoltà spetta anche al consigliere che dichiara di dissentire dall'orientamento del gruppo cui appartiene.
5. Gli interventi per dichiarazione di voto non possono eccedere la durata di cinque minuti.
6. Durante le operazioni di voto e fino alla chiusura della votazione stessa non si può procedere alla discussione di altri punti all'ordine del giorno.

## **VOTAZIONI**

### **Art. 38 - Modalità generali**

1. Le deliberazioni sono adottate con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui una maggioranza qualificata sia richiesta dalla legge o dallo Statuto, ed il caso di pari numero di voti nella votazione palese di cui all'art. 40, comma 6.
2. La maggioranza assoluta corrisponde alla metà più uno dei votanti.
3. Quando il numero dei votanti è dispari, per maggioranza assoluta si intende il numero che, moltiplicato per due, supera di uno il numero dei votanti.
4. Nel caso di votazioni riguardanti le nomine di persone, salvo che non sia diversamente disposto da leggi, statuto o regolamenti, risulta eletto il candidato che ha riportato il maggior numero di voti, e in caso di parità si procede al ballottaggio.
5. Il ballottaggio consiste nella concentrazione di voti sui due candidati che nella precedente votazione libera hanno riportato più voti. Risulta nominato o designato il candidato che ha riportato il maggior numero di voti. In caso di parità nel ballottaggio si intende eletto il più anziano d'età.
6. Quando si deve procedere alla votazione di oggetti complessi, il presidente, anche su richiesta di un consigliere, può procedere per parti, per singoli articoli o per punti del dispositivo. In tal caso,



al termine si passa alla votazione dell'oggetto nella sua globalità, nel testo quale risulta dalle votazioni parziali.

#### **Art. 39 - Astensioni obbligatorie e facoltative**

1. I consiglieri e i membri della Giunta devono astenersi, a norma di legge, dal prendere parte alle deliberazioni cui abbiano interesse.
2. Chi ha intenzione di astenersi dalle votazioni segrete deve dichiararlo prima che queste abbiano inizio.

#### **Art. 40 - Votazione palese**

1. Le votazioni sono di norma palesi; hanno luogo per alzata di mano o per appello nominale.
2. Si procede alla votazione per appello nominale quando lo disponga il presidente oppure lo richiedano almeno tre consiglieri prima che sia iniziata la votazione con altra modalità.
3. Per questa votazione il presidente indica il significato del sì e del no; il segretario fa l'appello, annota i voti e il presidente proclama il risultato.
4. Il voto per alzata di mano è soggetto a controprova se un consigliere lo richieda immediatamente dopo la proclamazione del risultato, e comunque prima che si passi ad altro argomento.
5. Due consiglieri, uno della maggioranza e uno della minoranza, incaricati dal Sindaco, accertano il risultato della prova e della controprova; se la votazione è ancora dubbia si procede ad appello nominale.
6. Qualora una proposta di deliberazione ottenga pari numero di voti favorevoli e contrari prevale il voto del presidente.

#### **Art. 41 - Votazione segreta**

1. La votazione può essere segreta per decisione del presidente o per richiesta di almeno tre consiglieri, qualora le deliberazioni comportino la necessità di formulare dei giudizi, valutazioni e apprezzamenti su qualità morali o capacità professionali di persone.
2. Le votazioni a scrutinio segreto si fanno per schede.
3. Lo spoglio delle schede è fatto da due consiglieri, uno della maggioranza e uno della minoranza, incaricati dal Sindaco.
4. Le schede bianche, le non leggibili e le nulle si computano nel numero dei votanti per determinare la maggioranza.
5. Quando la legge, gli statuti o i regolamenti stabiliscono che fra i nominanti deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza, e non sono precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun consigliere può essere invitato a votare un solo nome o un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.

#### **Art. 42 - Esito delle votazioni**

1. terminate le votazioni, il presidente ne proclama l'esito.
2. Se il numero dei voti è diverso dal numero dei votanti il presidente annulla la votazione e ne dispone la ripetizione.
3. Qualora sorga contestazione circa i risultati e la validità della votazione, su di essa delibera il Consiglio seduta stante. Il presidente può concedere la parola solo al consigliere che solleva la contestazione e ad un altro per opporvisi per non più di cinque minuti ciascuno.
4. Le proposte di deliberazione respinte dal Consiglio comunale non possono essere riproposte prima di un mese dalla cassazione, fatto salvo il rispetto degli adempimenti di legge.

**COMPITI DEL SEGRETARIO****Art. 43 - Partecipazione del Segretario**

1. Alle sedute del Consiglio comunale partecipa il Segretario comunale o, in caso di vacanza, impedimento o assenza dello stesso il Vice Segretario Comunale. Su richiesta dei consiglieri e comunque su autorizzazione del presidente, può intervenire nella discussione dei singoli provvedimenti da adottare per quanto riguarda la gestione amministrativa e la legittimità degli atti, in relazione anche ai pareri tecnici e contabili espressi dai Responsabili degli uffici.
2. In caso di assenza improvvisa, impedimenti improvvisi o astensione del Segretario comunale, lo stesso viene sostituito dal consigliere più giovane d'età.

**Art. 44 - Verbali delle sedute**

1. Il verbale delle sedute deve contenere i nomi dei Consiglieri presenti alla votazione sui singoli oggetti, con indicazione dei voti espressi e dei Consiglieri che hanno dichiarato di non partecipare al voto e che sono usciti dall'aula.
2. Da esso deve risultare se la seduta sia stata pubblica, segreta o aperta e se la votazione sia avvenuta a scrutinio segreto.
3. I Consiglieri possono chiedere di mettere a verbale proprie dichiarazioni e/o particolari annotazioni.
4. Il verbale delle sedute è firmato, ad avvenuta formalizzazione, dal Sindaco e dal Segretario generale.
5. I verbali delle deliberazioni devono contenere il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione nonché il numero dei voti favorevoli e, solo per i voti contrari e astenuti, l'indicazione dei nominativi, rinviando, per quanto riguarda il resoconto degli interventi, alle registrazioni conservate agli atti secondo la normativa vigente in materia.
6. Gli interventi e le dichiarazioni dei Consiglieri nel corso delle discussioni, vengono registrati su supporto ottico o magnetico, sia analogico sia digitale, che costituisce resoconto della seduta. Le dichiarazioni di voto, presentate in forma scritta, sono allegate al verbale. A richiesta del Consigliere, le dichiarazioni di voto possono essere riportate anche per esteso nel verbale della seduta.
7. I verbali, redatti con le modalità di cui al primo comma, sono depositati presso l'Ufficio Segreteria a cura del Segretario generale, che ne dà formale comunicazione a tutti i Consiglieri. Essi si intendono approvati se non vi siano osservazioni o richieste di modifica pervenute all'inizio della seduta del Consiglio Comunale immediatamente successiva al loro deposito. I verbali delle deliberazioni sono pubblicati all'albo pretorio on line.
8. I verbali delle sedute segrete devono essere redatti in modo da conservare, nella forma più concisa, menzione di quanto viene discusso, omettendo i particolari che possano recar danno alle persone o recare discredito all'Amministrazione, salvi i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.