



REGIONE PIEMONTE

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

**COMUNE DI VERRUA SAVOIA**

**REGOLAMENTO  
PER IL FUNZIONAMENTO DEL  
CONSIGLIO COMUNALE**

## SOMMARIO

Art.	DESCRIZIONE	Art.	DESCRIZIONE
	<b>CAPO I</b> <b>Disposizioni preliminari e generali</b>		<b>CAPO VI</b> <b>Presidenza e segreteria dell'adunanza</b>
1	Oggetto del regolamento.	29	Disciplina delle adunanze.
2	Consiglieri Comunali-Entrata in carica-Convalida.	30	Persone ammesse nella sala delle adunanze.
3	Luogo delle adunanze consiliari.	31	Segreteria dell'adunanza.
4	Funzioni rappresentative.	32	Scrutatori - Nomina - Funzioni.
5	Maggioranza e minoranza.		<b>CAPO VII</b> <b>Delle sedute del consiglio</b>
6	Presidenza del consiglio comunale.	33	Dei posti e degli interventi.
7	Compiti del Presidente del consiglio comunale.	34	Ordine dei lavori - Sedute deserte.
	<b>CAPO II</b> <b>Gruppi consiliari</b> <b>Commissioni consiliari</b> <b>Rappresentanti del comune</b>	35	Inizio dei lavori.
8	Costituzione dei gruppi consiliari.	36	Verifica del numero legale.
9	Conferenze dei capigruppo.	37	Comportamento dei consiglieri.
10	Commissioni consiliari.	38	Esercizio del mandato elettivo - Decadenza.
11	Costituzione di commissioni speciali.	39	Fatto personale.
12	Nomina e designazione di consiglieri comunali e di rappresentanti del comune.	40	Pregiudiziali e sospensive.
	<b>CAPO III</b> <b>Diritto di informazione</b>	41	Partecipazione dell'assessore non consigliere.
13	Diritto di informazione dei consiglieri comunali.	42	Adunanze consiliari aperte.
14	Limiti all'esercizio del diritto dei consiglieri.	43	Chiusura della discussione.
	<b>CAPO IV</b> <b>Diritto d'iniziativa dei consiglieri comunali</b>	44	Chiusura della seduta - Mancato esaurimento dell'ordine del giorno.
15	Diritto di iniziativa.		<b>CAPO VIII</b> <b>Delle votazioni</b>
16	Diritto di presentare mozioni.	45	Sistemi di votazione.
17	Diritto di presentare interpellanze.	46	Ordine della discussione e della votazione.
18	Diritto di presentare interrogazioni.	47	Annullamento e rinnovazione della votazione.
19	Mozioni, interpellanze e interrogazioni – Discussione congiunta.	48	Interventi nel corso della votazione.
20	Ordini del giorno.	49	Mozioni d'ordine.
	<b>CAPO V</b> <b>Convocazione del consiglio - Ordine del giorno</b>	50	Dichiarazione di improponibilità e di inammissibilità.
21	Convocazione del consiglio comunale.	51	Dichiarazioni di voto.
22	Distinzione delle sedute - Definizioni.	55	Votazione per parti.
23	Proposte di iscrizione all'ordine del giorno.	53	Computo della maggioranza.
24	Avviso di convocazione - Modalità e termini.		<b>CAPO IX</b> <b>Dei verbali delle sedute</b>
25	Ordine del giorno.	54	Verbale delle sedute - Contenuto e firma.
26	Deposito degli atti per la consultazione.	55	Registrazione su supporto magnetico.
27	Emendamenti: presentazione, discussione e votazione.	56	Approvazione del verbale della precedente seduta.
28	Registrazioni audiovisive.	57	Comunicazione delle decisioni del consiglio.
			<b>CAPO X</b> <b>Disposizioni finali</b>
		58	Interpretazione del regolamento.
		59	Tutela dei dati personali.
		60	Norme abrogate.
		61	Pubblicità del regolamento.
		62	Casi non previsti dal presente regolamento.
		63	Rinvio dinamico.
		64	Entrata in vigore.

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

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

1. Il presente regolamento disciplina la convocazione, le adunanze ed il funzionamento del consiglio comunale per assicurare un ordinato svolgimento delle sedute e viene emanato in applicazione dello statuto ed in relazione al disposto dell'art. 38, comma 2, del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

### **Art. 2 –Consiglieri Comunali – Entrata in carica - convalida.**

1. L'elezione dei consiglieri comunali, la loro durata in carica, il numero dei consiglieri attribuito al Comune e la loro posizione giuridica, sono regolati dalla Legge.

2. Nella prima seduta, successiva all'elezione, il Consiglio Comunale, prima di qualsiasi argomento, esamina la posizione degli eletti e dichiara, con l'osservanza delle modalità prescritte, l'ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o incompatibilità previste dalla Legge, procedendo alla loro immediata surrogazione.

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

1. Il consiglio comunale, di regola, si riunisce nell'apposita sala consiliare presso il Palazzo Comunale

2. Il Sindaco, sentiti i capigruppo consiliari, quando ricorrono circostanze speciali od eccezionali, o gravi motivi, di ordine pubblico o di forza maggiore, può convocarlo in diverso luogo, dandone avviso alla cittadinanza.

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

4. All'esterno del luogo di riunione sono esposte la bandiera nazionale e quella dell'Unione europea così come prescrive l'art. 38, comma 9, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

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

1. E' opportuno che i consiglieri comunali partecipino alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale, nonché a quelle cui l'amministrazione comunale aderisce.

### **Art. 5 – Maggioranza e minoranza.**

1. Ai fini del presente regolamento, per maggioranza si intendono i consiglieri appartenenti ai gruppi formati dagli eletti in liste che al momento della consultazione elettorale sostengono il Sindaco.

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

### **Art. 6 – Presidenza del consiglio comunale.**

1. Il consiglio comunale è presieduto dal Sindaco nel ruolo di Presidente del Consiglio.

2. Le funzioni vicarie del Sindaco sono esercitate dal Vicesindaco e, dove anche questo si assente, dal consigliere anziano individuato nel rispetto delle modalità di cui all'art. 40 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

**Art. 7 – Compiti del Presidente del Consiglio Comunale.**

1. Nel ruolo di Presidente del Consiglio Comunale il Sindaco:

- a) rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto;
- b) convoca il Consiglio e forma l'ordine del giorno, vigilando sul rispetto dei termini di preavviso e sulla completezza della documentazione pervenuta dai responsabili dei servizi da recapitare ai consiglieri;
- c) riunisce il Consiglio su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri in carica, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
- d) riunisce il Consiglio per discutere e provvedere sul referto straordinario pervenuto dai revisori dei conti ai sensi dell'art. 239 comma 1 lett. e) del T.U. n. 267/2000;
- e) dirama l'ordine del giorno formulato su proposte compiutamente istruite;
- f) presiede e disciplina la discussione degli argomenti all'ordine del giorno, con facoltà di dare e togliere la parola e di chiamare a riferire i responsabili dei servizi e il personale comunale a seconda della necessità;
- g) proclama il risultato delle votazioni e la decisione assunta;
- h) firma, insieme al Segretario Comunale, i relativi verbali;
- i) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari secondo le modalità previste dal presente regolamento;
- l) insedia le commissioni consiliari e vigila sul loro regolare funzionamento;
- m) esamina le giustificazioni delle assenze dei membri del Consiglio Comunale dalle sedute ai fini dell'eventuale avvio della procedura di decadenza, di cui allo Statuto Comunale;
- n) cura i rapporti con i rappresentanti di altri consigli comunali e con istituzioni pubbliche interessate a conoscere l'attività o il funzionamento dei consigli comunali.
- o) ha poteri di Polizianel corso dello svolgimento delle sedute consiliari.

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

**Art. 8 - Costituzione dei gruppi consiliari.**

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare. Il consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto ne dà comunicazione scritta al Sindaco, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del presidente del nuovo gruppo.

2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due consiglieri.

3. Se una lista è rappresentata da un solo consigliere, a questi sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.

4. I singoli gruppi comunicano, per iscritto, al Sindaco, il nome del proprio capogruppo, entro il giorno precedente alla prima riunione del consiglio neo eletto.

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

6. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato capogruppo il consigliere del gruppo, non componente la Giunta, che ha riportato il maggior numero di voti.

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

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

9. Qualora più consiglieri vengono a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire un gruppo misto che elegge al suo interno il capogruppo. Della costituzione del gruppo misto è data comunicazione per iscritto al Sindaco.

**Art. 9 - Conferenze dei capigruppo.**

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

2. La conferenza dei capigruppo è convocata e presieduta dal presidente del consiglio o da chi ne fa le veci. Alla riunione partecipa, se richiesto dal presidente, il segretario comunale od il suo sostituto ed assistono i funzionari comunali richiesti dal presidente.

**Art. 10 - Commissioni consiliari.**

1. Il consiglio comunale si riserva la facoltà di istituire, con appositi atti, commissioni consiliari:

- consultive permanenti;
- consultive straordinarie di studio;
- di inchiesta, di controllo e di garanzia.

2. Apposito regolamento ne disciplina la istituzione, la nomina ed il funzionamento.

3. Nessuna commissione è istituita prima dell'approvazione del regolamento di cui al precedente comma 2.

4. La presidenza delle commissioni di inchiesta, di controllo e di garanzia, ove costituite, è attribuita alle opposizioni.

**Art. 11 - Costituzione di commissioni speciali.**

1. Il consiglio comunale, in qualsiasi momento, può costituire commissioni speciali per esperire indagini conoscitive ed inchieste.

2. Per la costituzione delle commissioni speciali trovano applicazione, in quanto compatibili, le norme dell'articolo precedente.

3. Con l'atto costitutivo sono disciplinati i limiti e le procedure d'indagine.

4. La costituzione delle commissioni speciali può essere richiesta da un quinto dei consiglieri in carica. La proposta dovrà riportare il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.

5. La commissione di indagine può esaminare tutti gli atti del comune e ha facoltà di ascoltare il sindaco, gli assessori, i consiglieri, i dipendenti, nonché i soggetti esterni comunque coinvolti nelle questioni esaminate.

6. La commissione provvede alla nomina, al suo interno ed a maggioranza degli assegnati, del presidente.

7. Il sindaco o l'assessore dallo stesso delegato risponde, entro 30 giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentate dai consiglieri.

**Art. 12 - Nomina e designazione di consiglieri comunali e di rappresentanti del comune.**

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

2. Resta di competenza consiliare la nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge ai sensi del disposto dell'art. 42, comma 2, lettera m), del T.U. n. 267/2000.

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

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

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

#### **Art. 13 - Diritto di informazione dei consiglieri comunali.**

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

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

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

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

#### **Art. 14 – Limiti all'esercizio del diritto dei consiglieri.**

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

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

## **CAPO IV**

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

#### **Art. 15 - Diritto d'iniziativa.**

1. I consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento di interesse della comunità locale. Essi esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del consiglio.

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

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

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

#### **Art. 16 – Diritto di presentare mozioni.**

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

2. Le mozioni sono presentate per iscritto e sono poste all'ordine del giorno della prima seduta consiliare. Questa ha luogo entro 20 giorni quando è sottoscritta da almeno un quinto dei consiglieri assegnati al comune e contiene la domanda di convocazione del consiglio.

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

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

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

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

#### **Art. 18 - Diritto di presentare interrogazioni.**

1. I consiglieri hanno facoltà di presentare interrogazioni al sindaco o agli assessori.

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

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

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

a) se deve essere data risposta scritta, che l'ufficio provveda entro 30 giorni dal ricevimento;

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

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

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

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

a) l'interrogante illustra l'interrogazione;

b) il sindaco o l'assessore hanno l'obbligo di rispondere;

c) l'interrogante ha facoltà di dichiarare se sia stato o no soddisfatto;

d) complessivamente, ciascuno dispone di cinque minuti di tempo.



**Art. 19 - Mozioni, interpellanze e interrogazioni. Discussione congiunta.**

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

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

**Art. 20 – Ordini del giorno.**

1. Gli ordini del giorno consistono nella formulazione scritta di un giudizio o di una valutazione relativi a fatti o questioni di interesse locale o generale, inerenti a problemi politici, economici e sociali di carattere generale o attinenti a provvedimenti iscritti all'ordine del giorno.

2. Il consigliere proponente dà lettura dell'ordine del giorno e lo illustra ai presenti nel tempo limite di cinque minuti.

3. Ogni consigliere può intervenire, una sola volta, al fine di precisare la propria posizione, nel tempo limite di quattro minuti. A conclusione del dibattito si procede alla votazione conclusiva.

## CAPO V CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO - ORDINE DEL GIORNO

### Art. 21 - Convocazione del consiglio comunale.

1. Fatta salva la procedura fissata dalla legge per la prima seduta consiliare dopo le elezioni, la convocazione del consiglio comunale è disposta dal Sindaco nel ruolo di Presidente del consiglio.

2. L'avviso di convocazione indica:

— il giorno e l'ora dell'adunanza;

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

— l'ordine del giorno, anche sotto forma di allegato.

3. Stabilendo l'avviso di prima convocazione il giorno e l'ora della eventuale seconda, il nuovo invito è notificato ai soli consiglieri assenti alla prima convocazione. Tali avvisi, che possono contenere solo gli argomenti della prima convocazione, sono consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la riunione.

4. Il presidente è tenuto a riunire il consiglio in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richiede un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

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

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

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

3. **Sedute urgenti:** sono sedute urgenti quelle che richiedono la sollecita trattazione di affari che non consentono in modo assoluto l'osservanza dei termini per la convocazione straordinaria.

In ogni caso, l'ordine del giorno delle sedute urgenti non può comprendere argomenti mancanti del detto requisito.

4. **Sedute di prima e di seconda convocazione:** nelle sedute di prima convocazione il consiglio non delibera se non intervengono almeno n. 5 consiglieri escluso il Sindaco. Le sedute di seconda convocazione, che fanno sempre seguito a riunione verbalizzata andata deserta, sono valide con l'intervento di almeno n. 4 consiglieri. Le sedute di seconda convocazione hanno luogo non prima di due e non oltre dieci giorni da quella andata deserta. La seduta è di seconda convocazione soltanto per gli oggetti che sono stati iscritti all'ordine del giorno della seduta precedente e per i quali non è stato possibile deliberare a causa della mancanza del numero legale. Quando per deliberare la legge richiede particolari *quorum* di presenti o di votanti, è a questi che si fa riferimento agli effetti del numero legale, sia in prima che in seconda convocazione.

5. **Sedute pubbliche e segrete:** di norma, le sedute del consiglio comunale sono pubbliche. Se, nella discussione di un argomento in seduta pubblica, sono introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il presidente invita i consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il consiglio può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per l'ulteriore dibattito e votazione, solo quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone. Gli argomenti in seduta segreta sono sempre trattati dopo avere esaurito la trattazione di quelli in seduta pubblica. Il presidente, prima di ordinare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al consiglio escano dall'aula.

### Art. 23 - Proposte di iscrizione all'ordine del giorno.

1. Le proposte da trattare in consiglio possono essere avanzate, in qualsiasi momento, per iscritto anche da un singolo consigliere, ma possono essere non accolte dal Sindaco nel ruolo di presidente, quando non è ritenuto opportuno o necessario. Il presidente comunica i motivi del diniego, per iscritto, al proponente.

**Art. 24 - Avviso di convocazione - Modalità e termini.**

1. L'avviso di convocazione è notificato, a mezzo del messo comunale, al domicilio dei consiglieri:
  - a) per le convocazioni ordinarie, cinque giorni;
  - b) per le convocazioni straordinarie, tre giorni;interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione; sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
  - c) Per le convocazioni d'urgenza e per gli argomenti aggiuntivi almeno ventiquattro ore prima dell'ora stabilita per la riunione.
2. L'invito dell'ordine del giorno può essere inviato, ai Consiglieri, a mezzo di posta elettronica certificata (PEC), da parte dell'ufficio segreteria o protocollo, che ne conserva ricevuta agli atti. La consegna dell'avviso inviata a mezzo PEC, si intende assolta con il recapito e la giacenza del documento nella casella di posta PEC di ciascun Consigliere. Il messaggio di convocazione inviato e le predette ricevute, sono conservate, informaticamente, a corredo degli atti dell'adunanza consiliare. A tal fine, i Consiglieri, provvederanno a comunicare, all'ufficio segreteria, un indirizzo PEC, o di posta elettronica semplice. Nel caso di trasmissione a mezzo di posta elettronica non certificata, l'avvenuta ricezione dovrà essere certificata, mediante conferma, immediata di avvenuto recapito, da inviare al medesimo indirizzo. In caso di mancato invio della conferma di lettura, gli uffici provvederanno alla consegna dell'ordine del giorno presso la residenza del consigliere. Le stesse modalità verranno eseguite per la notifica di tutti gli atti afferenti alla funzione istituzionale dei consiglieri comunali (comunicazione elenchi delibere di giunta, convocazione commissioni consiliari ecc.)
3. Tutti i consiglieri comunali sono tenuti, ai fini della carica, ad eleggere domicilio nel territorio di questo comune. Al detto domicilio, ad ogni effetto di legge, sono notificati tutti gli atti relativi alla detta carica.
4. In mancanza della designazione di cui al precedente comma 3, la segreteria provvede alla notifica della convocazione a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, senza altre particolari formalità. La spedizione avviene entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.
5. L'eventuale consegna in ritardo dell'avviso di convocazione si intende sanata con la partecipazione all'adunanza.
6. L'avviso di convocazione, con l'ordine del giorno, a cura della segreteria comunale, entro i termini di cui al comma 1, è pubblicato all'albo pretorio digitale, negli altri luoghi consueti nonché nel sito informatico istituzionale del comune almeno il giorno prima dell'adunanza.

**Art. 25 - Ordine del giorno.**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale, ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Sindaco di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo 4° comma.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri comunali.
4. Per le proposte di deliberazione, interpellanze, mozioni ed interrogazioni presentate dai Consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dal presente regolamento.
5. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessarie concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
6. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di riservatezza. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del presidente o su richiesta di un consigliere, previa votazione, in forma palese, dall'organo consiliare.
7. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

**Art. 26 - Deposito degli atti per la consultazione.**

1. Tutte le proposte di deliberazione relative agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, completate dai pareri di cui all'art. 49 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, ad esclusione degli atti che costituiscono mero indirizzo, corredate di tutti i documenti necessari, sono depositate nell'ufficio di segreteria o in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, almeno tre giorni prima dell'adunanza.

Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.

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

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

**Art. 27 – Emendamenti: presentazione, discussione e votazione.**

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

2. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione depositata negli uffici del consiglio comunale. Gli emendamenti sono presentati per iscritto al Sindaco almeno 24 ore prima dell'adunanza. Il testo dell'emendamento viene inserito nel fascicolo delle proposte di deliberazione a cui si riferisce. Le proposte di variazione che non comportino istruttoria tecnico-amministrativa possono essere presentate al presidente nel corso della seduta. Ciascun consigliere può presentare più emendamenti. Può ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Per le proposte di deliberazione di particolare complessità gli emendamenti devono essere presentati entro opportuni termini all'uopo determinati dalla conferenza dei capigruppo fatte salvo comunque disposizioni sovraordinate.

3. Ogni emendamento è illustrato dal presentatore al consiglio comunale, di norma, in un tempo non superiore a cinque minuti per ciascun emendamento. Dopo l'eventuale dichiarazione del sindaco o dell'assessore competente, può prendere la parola, per non più di cinque minuti, un consigliere per gruppo. Quando altri consiglieri dello stesso gruppo intendano dissociarsi, possono chiedere che ne venga dato atto a verbale con interventi di durata non superiore a un minuto.

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

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

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

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

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

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

**Art. 28 - Registrazioni audiovisive.**

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

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

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

4. I consiglieri comunali hanno diritto di accedere alle registrazioni di cui ai commi precedenti.

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

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

### **Art. 29 - Disciplina delle adunanze.**

1. I poteri di polizia della sala consiliare spettano al consiglio stesso e sono esercitati, in suo nome, dal Sindaco - presidente.
2. Il presidente ha la facoltà di sospendere o sciogliere, in qualsiasi momento, la seduta, facendo ciò risultare dal processo verbale.
3. Il presidente, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare, alla polizia municipale, di allontanare dalla sala la persona o le persone che, comunque, turbano l'ordine. Se non sono individuate le persone responsabili del disordine, il presidente ha facoltà di ordinare lo sgombrò della sala nella parte riservata al pubblico, sospendendo la seduta. I lavori possono essere ripresi solo riammettendo la presenza del pubblico.
4. Chi è stato espulso dalla sala consiliare non può esservi riammesso per tutta la durata dell'adunanza.
5. La forza pubblica non può entrare nell'aula se non per ordine del presidente e dopo che è stata sospesa o tolta la seduta.
6. Se, per qualsiasi motivo, la presidenza del titolare è incompatibile, ove la legge non disponga altrimenti, per la sola trattazione dell'argomento incompatibile la presidenza è assunta dal Vicesindaco o, in sua assenza dal consigliere anziano.
7. Il presidente non può disporre, avvalendosi della forza pubblica presente in aula, al fine di riportare l'ordine interno all'organo collegiale, l'allontanamento della minoranza.

### **Art. 30 - Persone ammesse nella sala delle adunanze.**

1. Poiché, in via generale, le adunanze del consiglio comunale sono pubbliche, qualsiasi cittadino è ammesso nella sala. Il pubblico assiste alle sedute nella parte ad esso riservata.
2. Nessuna persona estranea al consiglio può avere accesso, durante la seduta, nella parte della sala riservata ai consiglieri. Oltre al segretario, agli impiegati, alla polizia municipale, può, comunque, a seconda delle esigenze delle materie in discussione, essere ammessa la presenza di determinati funzionari o tecnici incaricati, per l'illustrazione, a richiesta del presidente, delle materie in trattazione.
3. Alla stampa, ove richiesto e possibile, può essere riservato un posto speciale nello spazio per il pubblico, oppure in quello destinato ai consiglieri, ma separato da questi.
4. Ai rappresentanti della stampa è vietato, durante lo svolgimento della seduta consiliare, qualsiasi contatto con i consiglieri.
5. Chiunque accede alla sala durante le riunioni consiliari deve mantenere un contegno corretto, non può portare armi di sorta e, per tutta la durata della seduta, deve restare a capo scoperto, in silenzio, con divieto assoluto di fumare, ed astenersi da qualsiasi segno di approvazione o di disapprovazione.

### **Art. 31 - Segreteria dell'adunanza.**

1. Il segretario comunale partecipa alle adunanze del consiglio comunale con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione.
2. In caso di sua assenza o impedimento alla sua sostituzione si provvede per legge o a norma di statuto.
3. Il segretario può farsi assistere anche da funzionari tecnici ed amministrativi del comune.
4. Il segretario sovrintende alla redazione del processo verbale delle sedute pubbliche e redige quello delle sedute segrete, esegue l'appello nominale, coadiuva il presidente per il regolare andamento dei lavori del consiglio comunale.
5. Nel caso in cui il segretario comunale deve allontanarsi dalla sala per una delle cause di incompatibilità espressamente previste dalla legge in relazione all'argomento trattato, le funzioni di segretario, per il solo detto argomento, sono svolte da un consigliere comunale designato dal presidente.

### **Art. 32 - Scrutatori - Nomina - Funzioni.**

1. Dichiarata aperta la seduta il presidente designa tre consiglieri alle funzioni di scrutatori - ricognitori di voti con il compito di assisterlo nelle votazioni segrete e nell'accertamento e proclamazione dei relativi risultati.
2. La minoranza, se presente, deve essere rappresentata.
3. Gli scrutatori si pronunciano sulla validità della votazione, salvo l'ulteriore decisione del consiglio comunale.
4. Le schede delle votazioni segrete sono immediatamente distrutte.

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

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

1. I consiglieri prendono posto con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene fatta dal presidente. I consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, salvo diversa disposizione del Presidente, rivolti al presidente e ai consiglieri.

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

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

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

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

3. I consiglieri presenti all'appello prima di uscire dall'aula hanno l'obbligo di darne avviso al segretario dell'assemblea il quale, se viene a mancare il numero legale, ne informa il presidente per le conseguenti determinazioni.

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

5. Nel caso di rinvio della seduta per qualsiasi motivo, i consiglieri sono riconvocati sempre in seduta di prima convocazione.

### **Art. 35 - Inizio dei lavori.**

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

2. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata. Sulle comunicazioni hanno facoltà di intervenire un consigliere per ciascun gruppo. Sia le comunicazioni del presidente che gli interventi dei consiglieri sono contenuti, di norma, singolarmente, in un tempo non superiore a cinque minuti per ogni argomento trattato.

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

4. Ogni consigliere ha la facoltà di chiedere la parola per celebrazione di eventi e per commemorazioni di grave importanza.

### **Art. 36 – Verifica del numero legale.**

1. In caso di richiesta di verifica del numero legale, il presidente può attendere 15 minuti prima di procedere all'appello nominale.

2. Il presidente, se constata la mancanza del numero legale per la validità della seduta, dichiara sciolta la seduta stessa e ne fa dare atto a verbale, con l'indicazione dei presenti e degli assenti.

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

### **Art. 37 - Comportamento dei consiglieri.**

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

2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare impugnazione di mala intenzione che possano offendere l'onorabilità di persone.

3. Se un consigliere turba l'ordine o pronuncia parole sconvenienti, il presidente lo richiama.

4. Dopo un secondo richiamo, nella medesima seduta, senza che questo tiene conto delle osservazioni rivoltegli, il presidente gli interdice la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il consigliere contesta la decisione, il consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con voto palese.

#### **Art. 38 - Esercizio del mandato elettivo - Decadenza.**

1. I consiglieri comunali sono tenuti a partecipare a tutte le adunanze del consiglio.

2. Nel caso di assenza, la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta o verbale, resa al Sindaco, il quale ne dà comunicazione al consiglio.

3. Le assenze potranno essere giustificate dal capogruppo con apposita dichiarazione resa al Sindaco.

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

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

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

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

#### **Art. 39 - Fatto personale.**

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

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

3. Il consigliere che chiede la parola per fatto personale ne indica il motivo, ed il presidente decide se il fatto sussiste o meno.

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

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

#### **Art. 40 - Pregiudiziali e sospensive.**

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

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

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

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

#### **Art. 41 - Partecipazione dell'assessore non consigliere.**

1. L'eventuale assessore non consigliere di cui all'art. 47 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, partecipa alle adunanze del consiglio comunale con funzioni di relatore con diritto d'intervento, ma senza diritto di voto. A tal fine gli è notificato l'avviso di convocazione.

2. La sua partecipazione alle adunanze del consiglio comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta.

**Art. 42 - Adunanze consiliari aperte.**

1. Quando rilevanti motivi di interesse generale lo richiedono, il presidente, sentita la conferenza dei capigruppo, se costituita, indice adunanze consiliari aperte.

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

3. In tali particolari adunanze il presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.

4. Durante le adunanze "aperte" del consiglio comunale non sono adottate deliberazioni.

**Art. 43 - Chiusura della discussione.**

1. Dopo la relativa trattazione, quando sull'argomento nessun altro consigliere chiede di parlare, il presidente dichiara chiusa la discussione.

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

3. Qualora la chiusura della discussione viene proposta da almeno tre consiglieri, il presidente la pone in votazione per alzata di mano. Se c'è opposizione, accorda prima la parola ad un oratore contro ed uno a favore, per non oltre 10 minuti ciascuno.

4. Dichiarata chiusa la discussione, non è concessa la parola che per semplici dichiarazioni di voto. Per tali dichiarazioni non può essere concesso un tempo superiore a cinque minuti.

5. La discussione si conclude con la votazione.

**Art. 44 - Chiusura della seduta - Mancato esaurimento dell'ordine del giorno.**

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

2. Se non viene ultimata, per qualsiasi ragione, la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno, il presidente sospende la seduta.

3. La determinazione del giorno e dell'ora in cui ha luogo la successiva adunanza, salvo che il consiglio stesso lo stabilisca immediatamente, è presa dal presidente, sentiti i capigruppo.

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



## CAPO VIII DELLE VOTAZIONI

### Art. 45 - Sistemi di votazione.

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

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

3. La votazione per appello nominale è obbligatoria tutte le volte che lo richiedono almeno tre consiglieri. Per questa votazione il presidente indica il significato del "sì" e del "no", il segretario fa l'appello, gli scrutatori controllano i voti ed il presidente proclama l'esito. Il voto espresso da ciascun consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

4. Il voto per alzata e seduta o per alzata di mano è soggetto a controprova se questa viene richiesto da almeno un consigliere purchè immediatamente dopo la sua effettuazione. Il presidente e gli scrutatori decidono del risultato della prova e della controprova, che possono ripetersi; se la votazione è ancora dubbia, si procede per appello nominale.

5. La votazione mediante scrutinio segreto è fatta a mezzo di schede. Nella votazione a mezzo di schede, si procede come segue:

- Le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento e munite del timbro comunale;
- Ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio;
- I nominativi scritti nella scheda, oltre il numero previsto, si considerano come non scritti, iniziando nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza;
- 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 siano 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 od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.
- Coloro che votano scheda bianca, sono computati come votanti.
- I Consiglieri che si astengono alla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto nel verbale
- Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.
- Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
- Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
- Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei consiglieri scrutatori.
- Le schede vengono poi distrutte, al termine della seduta consiliare, salvo diversa determinazione

### Art. 46 - Ordine della discussione e della votazione.

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

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

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

- a) la questione pregiudiziale, cioè l'esclusione dalla discussione e dal voto sull'argomento in trattazione;
- b) la questione sospensiva, cioè il rinvio della discussione e del voto dell'argomento in trattazione;
- c) l'ordine del giorno puro e semplice, ossia quello che esclude che si prenda in considerazione altra proposta diversa da quella ammessa in discussione;
- d) gli ordini del giorno intesi a precisare l'atteggiamento del consiglio riguardo al merito del provvedimento, dando la precedenza a quelli che più si allontanano dal testo del provvedimento medesimo;
- e) gli emendamenti intesi a modificare il provvedimento o parte di esso, mediante soppressioni, sostituzioni od aggiunte;
- f) le singole parti del provvedimento, ove questo sia stato suddiviso o si componga di varie parti o articoli, ovvero quando la votazione per parti separate venga richiesta da almeno tre consiglieri;
- g) il provvedimento nel suo complesso, con le modifiche e le precisazioni risultanti, rispettivamente, dagli

emendamenti e dagli ordini del giorno eventualmente approvati in precedenza.

3. Se sui provvedimenti, dopo che sono stati annunciati dal presidente per la discussione, nessuno prende la parola, si procede alla votazione, senza altre formalità oltre quelle di legge.

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

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

2. L'irregolarità può essere accertata dal presidente ovvero essere denunciata da un consigliere prima o immediatamente dopo la proclamazione dell'esito della votazione. In ogni caso la decisione spetta al presidente e non è consentita la riapertura della discussione.

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

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

**Art. 49 - Mozioni d'ordine.**

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

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

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

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

**Art. 50 - Dichiarazione di improponibilità e di inammissibilità.**

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

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

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

**Art. 51 - Dichiarazioni di voto.**

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

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

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

4. Il tempo concesso per le dichiarazioni di voto non può superare per ciascun consigliere i cinque minuti.

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

**Art. 52 – Votazione per parti.**

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

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

**Art. 53 - Computo della maggioranza.**

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

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

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

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

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

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

### **Art. 54 - Verbale delle sedute - Contenuto e firma.**

1. Il processo verbale contiene, oltre all'indicazione di tutte le formalità osservate ai fini della validità della convocazione del consiglio e dell'adunanza, i punti principali delle discussioni, delle quali sono riportate in succinto le considerazioni e le conclusioni di ciascun oratore, l'indicazione delle proposte e l'annotazione del numero dei voti resi pro e contro ogni proposta.

2. I verbali indicano anche l'ora d'inizio della seduta, i nomi dei consiglieri presenti alla votazione sui singoli oggetti, con la specificazione di quelli che si sono astenuti, e il nominativo degli scrutatori.

3. Nei verbali si fa infine constare se le deliberazioni sono assunte in seduta pubblica o segreta e la forma di votazione.

4. Non sono inserite nel verbale le dichiarazioni:

- a) ingiuriose;
- b) contrarie alle leggi, all'ordine pubblico e al buon costume;
- c) di protesta contro i provvedimenti adottati.

5. Ogni consigliere ha diritto di far inserire nel verbale il testo preciso di dichiarazioni proprie o di altri consiglieri: in tal caso l'interessato detta lentamente al segretario il testo della propria dichiarazione o lo presenta per iscritto.

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

7. I verbali sono sottoscritti dal presidente della seduta e dal segretario.

### **Art. 55 – RegISTRAZIONI su supporto magnetico.**

1. Le sedute del consiglio comunale possono essere registrate su supporto magnetico o altro simile. In tale caso, nel processo verbale non vengono riportati i punti principali delle discussioni, come previsto dal comma 1 del precedente art. 54, ma si fa rinvio alla registrazione.

2. Le sedute segrete, di norma, non sono registrate, tranne accordo preventivo tra Sindaco e Capigruppo. I supporti informatici e di registrazione sono datati e numerati ed i dati sono riportati in un apposito registro. Sulle singole deliberazioni devono risultare i dati identificati del supporto su cui è incisa la discussione.

3. Gli interventi dell'intera seduta, se registrati, vengono richiamati "per relationem" con riferimento al supporto magnetico ove risultano registrati. In caso di interruzione, in corso di seduta o mancato funzionamento, fin dall'apertura della seduta dell'impianto di registrazione, il Presidente, dopo una breve sospensione della seduta, previa intesa con i capigruppo, potrà far proseguire la seduta con l'ausilio della verbalizzazione del Segretario Comunale.

4. Le cassette contenenti i supporti magnetici delle registrazioni vengono custodite, a cura del segretario comunale, in apposito ed idoneo contenitore e salvaguardate da ogni possibile manomissione e vengono conservati per almeno 5 anni. In fase di archiviazione viene realizzata copia dell'audio e consegnata su richiesta ai capigruppo consiliari.

5. Di ogni seduta potrà essere curata la trascrizione integrale, tramite incarico a ditta di fiducia, nel caso in cui vi siano esplicite e motivate richieste scritte da parte dei consiglieri comunali.

### **Art. 56 - Approvazione del verbale della precedente seduta.**

1. Il presidente fa dare lettura del processo verbale della seduta precedente ed invita i consiglieri a comunicare le eventuali osservazioni.

2. Il consiglio, ai fini di un più spedito svolgimento dei lavori, può dare per letto il verbale depositato a disposizione dei consiglieri, insieme agli atti della seduta, affinché questi abbiano potuto prenderne visione e fare per iscritto le loro osservazioni.

3. Sul processo verbale non è concessa la parola se non a chi intende proporre rettifiche, o chiarire il pensiero espresso nella seduta precedente.

4. Quando sul verbale non siano fatte osservazioni, esso s'intende approvato senza votazione: se invece sono proposte rettifiche, queste, se il presidente lo ritiene necessario, sono ammesse ai voti e, se approvate, sono annotate sul verbale della seduta in corso.

5. Occorrendo la votazione, questa ha luogo per alzata di mano.

6. L'approvazione del verbale ha luogo in seduta pubblica anche per la parte riguardante gli argomenti trattati in seduta segreta.

7. Se, per qualsiasi motivo, non tutti i verbali della precedente seduta sono stati depositati come al precedente comma 2, ne è fatto cenno nel verbale indicandone il numero e l'oggetto. L'approvazione è fatta, con la stessa procedura, con apposito distinto verbale, nella seduta successiva.

### **Art. 57 - Comunicazione delle decisioni del consiglio.**

1. Il segretario comunale comunica le decisioni adottate dal consiglio comunale ai responsabili degli uffici contestualmente alla pubblicazione delle deliberazioni all'albo pretorio, restituendo, agli stessi uffici, i relativi fascicoli con le annotazioni del caso.

2. Lo stesso segretario comunale trasmette, entro tre giorni, agli uffici competenti, per i conseguenti adempimenti, copia delle deliberazioni, munite della dichiarazione di esecutività.

## **CAPO X DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 58 - Interpretazione del regolamento.**

1. Le eccezioni sollevate dai consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, sono presentate, per iscritto, al presidente.

2. Il presidente incarica immediatamente il segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla conferenza dei capigruppo.

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

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

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

### **Art. 59 – Tutela dei dati personali.**

1. Il comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, in applicazione del "Codice in materia di protezione dei dati personali" approvato con D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

### **Art. 60 - Norme abrogate.**

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

### **Art. 61 – Pubblicità del regolamento.**

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

2. Copia del presente regolamento, a cura del segretario comunale, è inviata:

- a tutti i consiglieri comunali e agli eventuali assessori esterni in carica;
- ai segretari delle commissioni consiliari;
- a tutti i responsabili dei servizi comunali;
- all'organo di revisione;
- a tutte le aziende e istituzioni dipendenti.

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

### **Art. 62 - Casi non previsti dal presente regolamento.**

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento trovano applicazione:

- a) le leggi ed i regolamenti nazionali, regionali e provinciali;
- b) lo statuto comunale;
- c) gli altri regolamenti comunali in quanto applicabili;
- d) gli usi e consuetudini locali.

### **Art. 63 - Rinvio dinamico.**

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

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

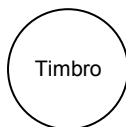
**Art. 64 - Entrata in vigore.**

1. Il presente regolamento entra in vigore con l'esecutività della deliberazione di approvazione.

Il presente regolamento:

- è stato deliberato dal consiglio comunale nella seduta del ..... con atto n. ....;
- è stato pubblicato all'albo pretorio on-line del Comune per quindici giorni consecutivi dal ..... al .....
- è entrato in vigore il .....

Data .....



**Il segretario comunale**

.....