



*Città di Latisana*

Provincia di Udine

REGOLAMENTO  
PER L'ORGANIZZAZIONE  
E IL FUNZIONAMENTO  
DEL  
CONSIGLIO COMUNALE

(Approvato con D.C.C. n° 31 del 31 maggio 2012)

**TITOLO I – ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI**

- **CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI**
  - Art. 1: Oggetto ed interpretazione del Regolamento
  - Art. 2: Sede delle adunanze
  - Art. 3: Bandiera e gonfalone
- **CAPO II – PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**
  - Art. 4: Presidente del Consiglio comunale
  - Art. 5: Poteri e funzioni
- **CAPO V – CONSIGLIERI COMUNALI**
  - Art. 6: Diritti
  - Art. 7: Doveri e responsabilità
  - Art. 8: Decadenza ai sensi dello Statuto comunale
- **CAPO VI – GRUPPI CONSILIARI**
  - Art. 9: Costituzione e composizione
  - Art. 10: Capigruppo Consiliare
  - Art. 11: Conferenza dei Capigruppo Consiliari
- **CAPO VII – COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI E SPECIALI**
  - Art. 12: Costituzione e composizione
  - Art. 13: Funzioni
  - Art. 14: Presidenza e convocazione
  - Art. 15: Funzionamento
  - Art. 16: Verbale delle sedute
  - Art. 17: Commissioni speciali

**TITOLO II – DISCIPLINA DELLE SEDUTE**

- **CAPO I – TIPOLOGIA DELLE SEDUTE**
  - Art. 18: Sedute ordinarie, straordinarie ed urgenti
  - Art. 19 Sedute pubbliche e segrete
  - Art. 20: Sedute “aperte” e congiunte
- **CAPO II – CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**
  - Art. 21: Competenza della convocazione
  - Art. 22: Avviso di convocazione – caratteristiche
  - Art. 23: Avviso di convocazione – modalità e termini di consegna
- **CAPO III – ORDINE DEL GIORNO E DEPOSITO DEGLI ATTI**
  - Art. 24: Ordine del giorno – predisposizione
  - Art. 25: Ordine del giorno – pubblicazione e diffusione
  - Art. 26: Deposito degli atti
- **CAPO IV – APERTURA DELLE SEDUTE**
  - Art. 27: Appello e verifica del numero legale
  - Art. 28: Designazione degli scrutatori
  - Art. 29 : Comportamento del pubblico
  - Art. 30: Cronaca, pubblicità e diffusione dei lavori del Consiglio comunale
  - Art. 31: Informazione sull’esistenza di telecamere
  - Art. 32: Tutela dei dati sensibili
- **CAPO V – ORGANIZZAZIONE DELLE SEDUTE**
  - Art. 33: Ordine di trattazione degli argomenti
  - Art. 34: Interventi di esterni

- Art. 35: Segretario delle sedute
- Art. 36: Verbale delle sedute – redazione e firma
- Art. 37: Verbale delle sedute – deposito, rettifiche e approvazione
- **CAPO VI - QUESTIONI D'ATTUALITA', DELIBERAZIONI, ATTI DI CONTROLLO E DI INDIRIZZO, QUESTIONI PROCEDURALI**
  - Art. 38: Questioni d'attualità
  - Art. 39: Iniziativa in ordine alle proposte di deliberazione
  - Art. 40: Procedure relative alle proposte di deliberazione
  - Art. 41: Emendamenti e sotto-emendamenti
  - Art. 42: Interrogazioni
  - Art. 43: Interpellanze
  - Art. 44: Mozioni
  - Art. 45: Presentazione ed esame delle proposte di ordine del giorno
  - Art. 46: Mozioni d'ordine
  - Art. 47: Fatto personale
  - Art. 48: Questioni pregiudiziali e questioni sospensive
  - Art. 49: Disposizioni comuni
- **CAPO VII – DISCUSSIONE**
  - Art. 50: Criteri generali
  - Art. 51: Interventi – modalità
  - Art. 52: Interventi – durata
- **CAPO VIII – VOTAZIONI**
  - Art. 53: Dichiarazioni di voto
  - Art. 54: Votazioni in forma palese e segreta
  - Art. 55: Ordine delle votazioni

### TITOLO III – ALTRE ATTIVITA' DEL CONSIGLIO COMUNALE

- **CAPO I – NOMINE E DESIGNAZIONI**
  - Art. 56: Nomine e designazioni di rappresentanti dell'Amministrazione Comunale
  - Art. 57: Nomine e designazioni di rappresentanti del Consiglio Comunale
  - Art. 58: Disposizioni comuni per le nomine e designazioni di rappresentanti

### TITOLO IV – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

- Art. 59: Diffusione del Regolamento
- Art. 60: Entrata in vigore
- Art. 61: Norma transitoria inerente le Commissioni Consiliari Permanenti

## **TITOLO I – ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI**

### **CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Art. 1: Oggetto ed interpretazione del Regolamento**

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, la decisione interpretativa è adottata dal Sindaco, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario generale e sentiti i Capigruppo consiliari.

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

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, nella sala consiliare.
2. La parte principale della sala è destinata ai componenti del Consiglio Comunale ed alla segreteria. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio. Altro apposito spazio, idoneo a garantire il miglior esercizio della loro attività, è riservato agli organi di informazione.
3. Su proposta del Sindaco la Conferenza dei Capigruppo Consiliari può stabilire, a maggioranza dei Consiglieri rappresentati, che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, per ragioni di carattere sociale, culturale e sportivo che facciano ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della Comunità. Nei casi d'urgenza decide il Sindaco.
4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

#### **Art. 3: Bandiera e gonfalone**

1. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza, nella Sala consiliare e all'esterno della sede viene esposta la bandiera dello Stato, dell'Unione Europea e della Regione Friuli Venezia Giulia.

### **CAPO II – PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Art. 4: Presidente del Consiglio comunale**

1. La presidenza del Consiglio comunale spetta al Sindaco o, in caso di sua assenza, al Vicesindaco.

#### **Art. 5: Poteri e funzioni**

1. Il Sindaco 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.

2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione, assicurando e garantendo il rispetto dei tempi previsti ed assegnati per ciascun intervento; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
3. Il Sindaco esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del regolamento.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Sindaco si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.
5. Il Sindaco per assicurare il buon andamento dei lavori, programma periodicamente il calendario dell'attività consiliare, sentita la Conferenza dei Capigruppo consiliare.
6. Il Sindaco vigila sulla corretta comunicazione delle attività del Consiglio comunale, assicurando una adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari e ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.
7. Il Sindaco ha facoltà di prendere la parola in ogni momento e può sospendere o togliere la seduta facendo redigere motivato processo verbale.

## **CAPO V – CONSIGLIERI COMUNALI**

### **Art. 6: Diritti**

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento di competenza del Consiglio Comunale. I Consiglieri hanno diritto di presentare ogni istanza prevista dal presente regolamento su argomenti inerenti sia le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo del Consiglio Comunale, che le altre attribuite al Comune dalle leggi e dallo Statuto. Essi, inoltre, hanno diritto di chiedere il pronunciamento o un'iniziativa da parte del Consiglio o della Giunta su altri argomenti. I consiglieri comunali hanno diritto di partecipare ad attività di formazione inerente il mandato, nei limiti delle risorse a tal fine stanziare.
2. Almeno un quinto dei Consiglieri Comunali ha diritto di chiedere la convocazione del Consiglio Comunale ai sensi di legge.
3. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo. I Consiglieri hanno, altresì, diritto di ottenere dagli uffici e dalla Direzione delle aziende o enti dipendenti dal Comune, copie di atti e documenti che risultino necessari per l'espletamento del loro mandato, in esenzione di spesa; il Consigliere ha l'obbligo di osservare il segreto sulle notizie ed atti ricevuti, nei casi specificatamente previsti dalla legge. Inoltre, i Consiglieri hanno la facoltà di accedere agli uffici degli enti di cui sopra.
4. L'esercizio dei diritti di cui al precedente comma 3 è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario generale ed ai dipendenti responsabili preposti ai singoli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi, anche attraverso accesso informatico agli archivi comunali.

5. La richiesta delle copie di cui al precedente comma 3 è effettuata dal Consigliere presso i Responsabili di ogni singolo settore.
6. Il rilascio delle copie avviene di norma, sempre tenendo conto delle esigenze di funzionalità degli uffici, contestualmente alla richiesta ovvero entro 3 giorni dalla richiesta in relazione ai tempi tecnici necessari per la predisposizione delle copie cartacee o digitali.
7. Il Responsabile del settore, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il Consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non ne consentono il rilascio.
8. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di Consigliere comunale, ai sensi di legge ed in esenzione dei diritti di segreteria, per lo stesso motivo, in conformità alla legge.
9. I Consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dalla legge.
10. Ai Consiglieri comunali è dovuto il gettone di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio e ad ogni seduta di Commissione formalmente istituita, anche in forza di legge statale o regionale.
11. L'importo spettante per la partecipazione alla Commissioni consiliari viene determinato annualmente dal Consiglio comunale.
12. I gettoni di presenza spettanti ai Consiglieri comunali nelle ipotesi in precedenza elencate non sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata.
13. Il Consiglio Comunale, in conformità a quanto dispone la legge, può deliberare di assicurare i suoi componenti ed i rappresentanti dallo stesso nominati o designati in base al presente regolamento, contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

#### **Art. 7: Doveri e responsabilità**

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione, telefonica o scritta, inviata al Sindaco, il quale ne dà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal Capogruppo consiliare al quale appartiene il Consigliere assente.
3. Delle giustificazioni viene presa nota a verbale.
4. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario generale perché sia presa nota a verbale.
5. I Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.
6. Il divieto di cui al precedente comma comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni; i Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano

il Segretario generale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

7. Il Consigliere comunale è responsabile, personalmente, secondo la normativa vigente<sup>1</sup>, dei voti espressi sui provvedimenti deliberati dal Consiglio.

#### **Art. 8: Decadenza ai sensi dello Statuto comunale**

1. I Consiglieri comunali che non intervengono a tre adunanze consecutive del Consiglio Comunale, senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti, ai sensi dello Statuto, con le modalità di cui ai successivi commi.
2. Qualora si verifichi l'eventualità sopra citata, il Sindaco, nella prima seduta utile, lo contesta all'interessato, il quale ha dieci giorni di tempo per formulare osservazioni, scritti difensivi, oppure per chiedere di essere sentito dal Consiglio Comunale.
3. Entro i dieci giorni successivi alla scadenza del termine di cui al comma precedente, il Consiglio Comunale delibera definitivamente.
4. La deliberazione deve essere notificata all'interessato, non appena divenuta esecutiva.

### **CAPO VI – GRUPPI CONSILIARI**

#### **Art. 9: Costituzione e composizione**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un Gruppo Consiliare.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due Consiglieri. Nel caso che una lista abbia avuto eletto un solo consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un Gruppo Consiliare.
3. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Sindaco, allegando la dichiarazione di accettazione del Capogruppo del nuovo gruppo.
4. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un Gruppo Consiliare. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, possono costituire un gruppo misto che elegge al suo interno il Capogruppo Consiliare. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Sindaco, da parte dei Consiglieri interessati.
5. I gruppi consiliari, previa richiesta al Sindaco, possono avvalersi dei locali del Comune per attività di studio e approfondimento connesse all'espletamento del proprio mandato.

#### **Art. 10: Capigruppo Consiliare**

1. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Sindaco il nome del Capogruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Sindaco le variazioni della persona del Capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capogruppo il Consigliere che ha raggiunto la cifra elettorale di voti più alta.
2. Ai Capigruppo Consiliari, come sopra determinati, deve essere effettuata la comunicazione degli atti deliberativi, come dispone la legge.

---

<sup>1</sup> Art. 1, L. 14.1.1994, n. 20, modif. da art. 3, D. L. 23.10.1996, n. 543, conv. in L. 20.12.1996, n. 639

### **Art. 11: Conferenza dei Capigruppo Consiliari**

1. La conferenza dei Capigruppo Consiliari è organismo consultivo del Sindaco concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio. La Conferenza dei Capigruppo Consiliari costituisce, ad ogni effetto, Commissione consiliare permanente.
2. Il Sindaco può sottoporre al parere della Conferenza dei Capigruppo Consiliari, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.
3. La Conferenza dei Capigruppo Consiliari esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo Statuto, del presente regolamento e del Consiglio comunale, con appositi incarichi.
4. La Conferenza dei Capigruppo Consiliari è convocata e presieduta dal Sindaco. Alla riunione ha facoltà di partecipare il Segretario generale e/o i funzionari comunali richiesti dal Sindaco. Per le adunanze si osservano le norme di cui al successivo art.15.
5. La Conferenza deve essere inoltre convocata dal Sindaco quando lo richiedano tanti Capigruppo Consiliari che rappresentino almeno un quinto dei Consiglieri assegnati.
6. La riunione della conferenza dei Capigruppo Consiliari è valida quando dai partecipanti è rappresentata almeno la metà dei Consiglieri assegnati.
7. I Capigruppo Consiliari hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quand'essi siano temporaneamente impossibilitati ad intervenire di persona.

## **CAPO VII – COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI E SPECIALI**

### **Art. 12: Costituzione e composizione**

1. Il Consiglio Comunale, costituisce al suo interno Commissioni permanenti, stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica con deliberazione adottata nella prima adunanza successiva a quella della convalida degli eletti.
2. Le Commissioni permanenti sono costituite da Consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi e sono nominati dal Consiglio con votazione palese nell'adunanza di cui al primo comma.
3. Il criterio di rappresentanza proporzionale indicato al comma precedente deve intendersi non con riferimento alla composizione di ogni singola Commissione, ma con riferimento alle Commissioni nel loro numero complessivo.
4. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il Gruppo Consiliare di appartenenza designa, tramite il suo Capogruppo Consiliare, un altro rappresentante ed il Consiglio Comunale procede alla sostituzione, con deliberazione per la quale deve essere richiesta l'immediata eseguibilità.
5. Alle sedute delle Commissioni possono assistere, senza diritto di voto, i Capigruppo Consiliari. Il loro numero non viene conteggiato ai fini del raggiungimento del numero legale.



### **Art. 13: Funzioni**

1. Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti. Riferiscono al Consiglio sulle eventuali indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.
2. Le Commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni, di mozioni e di ordini del giorno, nell'ambito delle materie di loro competenza. Le proposte di deliberazioni, di mozioni e ordini del giorno vengono rimesse al Sindaco il quale le trasmette al Segretario generale per l'istruttoria e l'eventuale successiva iscrizione all'ordine del giorno della prima adunanza ordinaria del Consiglio.
3. Le Commissioni possono effettuare consultazioni di rappresentanti di enti pubblici, di comunità di cittadini, di organismi ed uffici pubblici e privati, di associazioni di categoria, di esperti e di personale dell'Amministrazione comunale o degli enti dipendenti.
4. Per l'esercizio dei poteri ad esse affidati, le Commissioni possono, nelle materie di rispettiva competenza, chiedere alla Giunta informazioni o chiarimenti sull'andamento dell'Amministrazione comunale e su questioni connesse, anche di carattere politico.

### **Art. 14: Presidenza e convocazione**

1. Il Presidente di ciascuna Commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti, dove ogni commissario può esprimere un'unica preferenza. Nessun consigliere può essere eletto Presidente in più di una Commissione consiliare.
2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della Commissione che è convocata dal Sindaco, entro trenta giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina della Commissione stessa.
3. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Il Presidente regola i lavori, disciplina i dibattiti e tiene contatti con gli altri Presidenti di commissione, e la Giunta. Ogni membro della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di motivato diniego, il Consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione, a maggioranza dei voti dei componenti.
4. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da membri della Commissione, espressione di Gruppi Consiliari che rappresentino almeno un quinto dei Consiglieri comunali in carica.
5. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della Commissione, nel loro domicilio, di norma, almeno 48 ore prima della seduta. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco ed agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione della quale viene inviato l'ordine del giorno.
6. Previa richiesta scritta del Consigliere componente della Commissione, la convocazione può avvenire tramite invio per telefax o strumentazione

telematica all'indirizzo specificato dal richiedente; tali modalità sostituiscono, a tutti gli effetti, quella prevista al comma precedente.

#### **Art. 15: Funzionamento**

1. La riunione della Commissione è valida, in prima convocazione, quando è presente la metà più uno dei componenti, mentre in seconda convocazione la riunione è valida con la presenza della metà dei componenti. Ove la Commissione risulti composta da un numero dispari di componenti, per la validità della prima convocazione il quorum viene arrotondato all'unità superiore, mentre per la validità della seconda convocazione detto quorum viene arrotondato all'unità inferiore. Tra le sedute di prima convocazione e quelle di seconda convocazione deve trascorrere un periodo di almeno un'ora.
2. La presenza del numero legale è accertata dal Presidente che ne verifica il mantenimento nel corso dello svolgimento dei singoli punti dell'ordine del giorno. In caso di mancanza o qualora venga meno il numero legale il Presidente deve, rispettivamente, dichiarare deserta la seduta oppure sospenderla per un tempo non inferiore a trenta minuti. Trascorso invano il periodo di sospensione, il Presidente toglie la seduta. In entrambi i casi il Presidente fissa la data e l'ora della seduta successiva ricomprendendo nell'ordine del giorno della stessa anche gli argomenti non esaminati nella seduta dichiarata deserta o tolta.
3. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. Il Presidente convoca la Commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave nocimento agli interessi del Comune.
4. Il Sindaco può sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le Commissioni. Per gli assessori la facoltà di relazione e intervento è consentita soltanto in relazione alle Commissioni per gli argomenti di propria competenza. I Capigruppo Consiliari possono partecipare ai lavori delle Commissioni, così come stabilito dal precedente art. 12.
5. Alle sedute delle Commissioni partecipano con diritto di intervento i soggetti invitati dal Presidente della Commissione, che possono essere soggetti estranei all'Amministrazione comunale. I nominativi di questi ultimi vengono indicati nell'avviso di convocazione.
6. In relazione agli affari di loro competenza, le Commissioni hanno il diritto di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Segretario Generale e/o funzionari del Comune, degli amministratori e dirigenti delle aziende e degli enti dipendenti, ancorché consortili o concessionari di servizi pubblici, nonché dei rappresentanti del Comune all'interno delle società. La partecipazione del personale dipendente deve essere richiesta di norma entro il normale orario di lavoro salvo verificare, con i responsabili, la possibilità di svolgimento di lavoro straordinario.
7. Le proposte di deliberazione, nonché gli altri affari che hanno oggetti uguali o connessi vengono, di norma, trattate congiuntamente.

#### **Art. 16: Verbale delle sedute**

1. Le funzioni di segretario della Commissione sono svolte da un dipendente comunale o da un membro della Commissione medesima, diverso dal Presidente.

2. Spetta al segretario redigere il verbale sommario delle adunanze che viene dallo stesso sottoscritto e depositato con gli atti dell'adunanza. I verbali sono approvati con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati, di norma, nella seduta successiva. In caso di urgenza viene redatto contestuale estratto del parere o decisioni assunte dalle Commissioni, estratto da sottoporre al voto della Commissione nella medesima adunanza. Possono essere redatti verbali sommari da parte del segretario che vengano eventualmente emendati dai consiglieri e approvati nella seduta medesima.
3. Copie dei verbali delle adunanze delle Commissioni vengono depositate, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono.

#### **Art. 17: Commissioni speciali**

1. Il Consiglio Comunale può istituire Commissioni speciali di studio, ovvero di indagine.
2. La deliberazione che istituisce la Commissione, ne designa il coordinatore, definisce l'oggetto e l'ambito dell'attività della Commissione stessa, il termine per concluderla ed, eventualmente, per riferire al Consiglio Comunale.
3. Le Commissioni di cui al presente articolo sono composte con criterio proporzionale.

## **TITOLO II – DISCIPLINA DELLE SEDUTE**

### **CAPO I – TIPOLOGIA DELLE SEDUTE**

#### **Art. 18: Sedute ordinarie, straordinarie ed urgenti**

1. Il Consiglio Comunale è normalmente convocato in adunanza ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo statuto nonché in adunanza straordinaria nei casi previsti dal presente regolamento.
2. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.

#### **Art. 19 Sedute pubbliche e segrete**

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito ai commi successivi.
2. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono esaminati fatti o discussi argomenti che comportino valutazioni delle capacità anche professionali, oppure delle qualità morali di persone.
3. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
4. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità e capacità professionali di persone, il Sindaco interrompe il dibattito, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata anche di un solo Consigliere può deliberare, a maggioranza di voti dei presenti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Sindaco, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.

5. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio ed al Segretario generale, eventuali funzionari che restano vincolati al segreto d'ufficio.

#### **Art. 20: Sedute “aperte” e congiunte**

1. Quando particolari condizioni o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Sindaco, sentita la Conferenza dei Capigruppo Consiliari, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 2 del presente regolamento.
2. Il Sindaco, ricorrendo i presupposti indicati al primo comma, con la medesima procedura, parimenti ivi prevista, può, altresì, convocare l'adunanza congiunta del Consiglio Comunale con altri Consigli comunali e/o provinciali.
3. Le adunanze previste ai commi precedenti hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, economiche, sportive, culturali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
4. In tali particolari adunanze il Sindaco, 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 rappresentate.
5. Durante le adunanze "aperte" e congiunte del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti impegni di spesa a carico del Comune.

### **CAPO II – CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Art. 21: Competenza della convocazione**

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Sindaco.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco la convocazione viene disposta dal Vice Sindaco.

#### **Art. 22: Avviso di convocazione – caratteristiche**

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avviso, secondo quanto stabilito dai commi successivi.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.

4. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Sindaco o da colui che lo sostituisce od a cui compete, per legge, effettuare la convocazione.

**Art. 23: Avviso di convocazione – modalità e termini di consegna**

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio del Consigliere, a mezzo di incaricato del Comune oppure a mezzo di raccomandata R.R., fatto salvo quanto previsto al successivo comma 11.
2. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più Consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del consegnatario. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
3. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Sindaco, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
4. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire 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 presente regolamento.
5. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione.
6. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione.
7. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
8. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima del giorno stabilito per la riunione.
9. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
10. L'eventuale ritardata o mancata consegna dell'avviso di convocazione, per cause non dipendenti dal soggetto cui compete la convocazione stessa, ovvero dagli uffici preposti al recapito, è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.
11. Previa richiesta scritta del Consigliere, la convocazione può avvenire tramite invio per telefax o strumentazione telematica all'indirizzo specificato dal richiedente; tali modalità sostituiscono, a tutti gli effetti, quelle previste ai commi precedenti.

## **CAPO III – ORDINE DEL GIORNO E DEPOSITO DEGLI ATTI**

### **Art. 24: Ordine del giorno – predisposizione**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuare con certezza l'oggetto.
3. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art. 19. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
4. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

### **Art. 25: Ordine del giorno – pubblicazione e diffusione**

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo del Comune rispettivamente nei cinque giorni e nei tre giorni precedenti quello della seduta.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, è pubblicato all'albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.
3. Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze – comprensivi anche degli argomenti aggiunti - viene inviata a cura della segreteria comunale, assicurandone il tempestivo recapito:
  - a. ai membri della Giunta comunale, qualora non consiglieri comunali;
  - b. al Presidente del Collegio dei Revisori dei conti.
4. Il Sindaco, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può eventualmente disporre la pubblicazione di manifesti per rendere noti il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

### **Art. 26: Deposito degli atti**

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso l'ufficio segreteria od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno dell'adunanza e nei cinque giorni precedenti, se trattasi di adunanza ordinaria, ovvero nei tre giorni precedenti se trattasi di adunanza straordinaria. 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. L'orario di consultazione viene stabilito periodicamente dal Sindaco, sentita la Conferenza dei Capigruppo Consiliari ed il Segretario generale.
3. Nessuna proposta di deliberazione può essere sottoposta ad approvazione del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui al comma 1, nel testo completo dei pareri e, ove occorra, dell'attestazione di copertura finanziaria, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri

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

4. All'inizio della seduta le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.
5. Le proposte relative all'approvazione del bilancio di previsione, del programma delle opere pubbliche e del conto consuntivo ed i relativi allegati, devono essere trasmesse ai Consiglieri Comunali, ove possibile solo in formato digitale, almeno dieci giorni liberi prima dell'adunanza nella quale dovrà esserne iniziato l'esame.

#### **CAPO IV – APERTURA DELLE SEDUTE**

##### **Art. 27: Appello e verifica del numero legale**

1. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario generale ed i cui risultati sono annotati a verbale.
2. Le sedute del Consiglio Comunale sono valide se sono presenti almeno **9** (nove) Consiglieri.
3. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Sindaco dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.
4. Nel caso in cui sia trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Sindaco ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
5. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario generale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal successivo articolo, avverte il Sindaco che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello necessario, il Sindaco dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.
6. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.
7. Conclusa la discussione di un argomento e prima della votazione, ciascun Consigliere comunale ha diritto di chiedere al Sindaco del Consiglio la verifica del numero legale. Ove sia constatata la mancanza di detto numero, si applica la procedura prevista al precedente comma 3.

##### **Art. 28: Designazione degli scrutatori**

1. All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, il Sindaco designa tre scrutatori, scegliendoli fra i Consiglieri presenti. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.

2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Sindaco. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Sindaco dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.
3. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Assistono il Sindaco nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

#### **Art. 29 : Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione d'assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri e dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene recato turbamento ai lavori della stessa o al pubblico presente il Sindaco, dopo averle verbalmente diffidate a continuare, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza dandone incarico alla Polizia Municipale.

#### **Art. 30: Cronaca, pubblicità e diffusione dei lavori del Consiglio comunale**

1. Per argomenti di particolare rilevanza per la comunità il Sindaco, sentiti i Capigruppo consiliari, può assumere idonee iniziative per favorire la partecipazione dei cittadini all'attività politico-amministrativa dell'Ente mediante trasmissioni radiofoniche, televisive e informatiche, dirette o registrate, da trasmettere via web e/o inserire nel sito internet del Comune.
2. Fatte salve le riprese e le trasmissioni via web effettuate direttamente dall'Ente, i soggetti terzi che intendano eseguire videoriprese e trasmissioni televisive e su web delle sedute pubbliche del Consiglio comunale, in diretta o in differita, devono inoltrare apposita comunicazione al Sindaco indicando:
  - modalità delle riprese;
  - finalità perseguite;
  - modalità di trasmissione.
3. Per le riprese in diretta occorrerà presentare specifica richiesta indicando il punto all'ordine del giorno interessato.
4. Il diniego alla ripresa televisiva viene deciso dal Sindaco, sentita la Conferenza dei Capigruppo.
5. I soggetti ammessi hanno l'obbligo di rispettare le norme del presente regolamento e per quanto non espresso, tutta la normativa in materia di privacy ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, restando in ogni caso a carico degli stessi ogni responsabilità in caso di violazione delle norme richiamate.
6. Durante la trasmissione in diretta sono tassativamente vietate le interruzioni per qualsiasi motivo se non nei momenti di eventuale pausa del Consiglio.
7. Non sono escluse nel succedersi degli eventi brevi notazioni informative del cronista, compatibilmente con i caratteri della ripresa in diretta. Giudizi e valutazioni sul dibattito consiliare, nello svolgimento della libertà di manifestazione del pensiero e del diritto di critica garantiti dall'art. 21 Cost., troveranno la loro sede naturale nei programmi di commento e di approfondimento.



8. Le emittenti radiofoniche, televisive e web, hanno l'obbligo di trasmettere la diretta integrale di tutti gli interventi relativi al singolo punto dell' o.d.g. ammesso alla diretta.
9. I soggetti autorizzati che violino le disposizioni del presente regolamento nonché il principio di imparzialità sia nelle riprese che nella diffusione delle immagini non saranno più ammessi ad effettuare riprese e decadranno dal relativo diritto.
10. E' vietato il commercio del materiale audiovisivo da parte di chiunque.

#### **Art. 31: Informazione sull'esistenza di telecamere**

1. Il Sindaco ha l'onere di fornire preventiva informazione a tutti i partecipanti e presenti alla seduta circa l'esistenza di telecamere o videocamere e della successiva o contestuale trasmissione delle immagini, disponendo anche ai fini della conoscenza da parte del pubblico che nella sala consiliare e nelle immediate vicinanze vengano affissi specifici cartelli.

#### **Art. 32: Tutela dei dati sensibili**

1. Al fine di prevenire l'indebita divulgazione dei dati qualificati come "sensibili" dal D.Lgs. n° 196/2003, per tutelare ed assicurare la riservatezza dei soggetti presenti o oggetto del dibattito, sono assolutamente vietate le riprese audiovisive ogni qualvolta le discussioni consiliari hanno ad oggetto dati che attengono lo stato di salute, l'origine razziale o etnica, le convinzioni religiose o filosofiche, l'adesione a sindacati, associazioni a carattere religioso, filosofico o sindacale, la vita e le abitudini sessuali. Parimenti sono assolutamente vietate le riprese audiovisive ogni qual volta le discussioni consiliari hanno ad oggetto dati che, insieme a quelli sensibili, vanno a costituire la categoria dei dati "giudiziari" vale a dire quelli che sono idonei a rivelare l'esistenza, a carico dell'interessato di alcuni provvedimenti di carattere penale.

### **CAPO V – ORGANIZZAZIONE DELLE SEDUTE**

#### **Art. 33: Ordine di trattazione degli argomenti**

1. Il Consiglio Comunale non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.
2. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato solo per decisione del Sindaco, qualora nessuno dei Consiglieri si opponga; nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza dei presenti, senza discussione.
3. Salvo quanto previsto al secondo comma del presente articolo, le sedute del Consiglio si aprono con l'approvazione dei verbali delle precedenti sedute.
4. Dopo l'approvazione dei verbali sono effettuate eventuali comunicazioni da parte del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri; esaurite le comunicazioni, si procede alla trattazione delle questioni di attualità, delle deliberazioni, delle interrogazioni ed interpellanze
5. Non si procede a redigere verbale delle eventuali comunicazioni e delle questioni di attualità di cui al comma precedente.

### **Art. 34: Interventi di esterni**

1. Il Sindaco, per le esigenze della Giunta o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e chiarimenti.
2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati dall'Amministrazione e/o i rappresentanti del Comune in enti, aziende, società e istituzioni partecipate dal Comune per fornire informazioni e chiarimenti.
3. I componenti del Collegio dei Revisori dei Conti possono essere invitati alle sedute del Consiglio non solo per illustrare relazioni e documenti relativi al Bilancio di Previsione ed al Conto Consuntivo, ma anche per effettuare comunicazioni inerenti l'attività del Collegio medesimo.

### **Art. 35: Segretario delle sedute**

1. Le funzioni di segretario del Consiglio Comunale sono svolte dal Segretario Generale.
2. Qualora, nel corso della seduta, si verificasse l'assenza temporanea o l'impedimento del Segretario Generale o di chi lo sostituisce, le funzioni di segretario del Consiglio Comunale vengono svolte dal Consigliere più giovane d'età.
3. I compiti del segretario del Consiglio Comunale sono:
  - a) effettuare l'appello nominale all'inizio della seduta, ovvero, nel corso della stessa, quando si verificano i casi contemplati dal presente regolamento;
  - b) fornire assistenza giuridico-amministrativa;
  - c) verificare l'esito delle votazioni;
  - d) curare la verbalizzazione delle sedute;
  - e) su invito del Sindaco, fornire chiarimenti al fine di facilitare l'esame degli argomenti in discussione;
  - f) su invito del Sindaco, fornire informazioni sul funzionamento dell'organizzazione del Comune.

### **Art. 36: Verbale delle sedute – redazione e firma**

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa dal Consiglio Comunale.
2. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale delle deliberazioni ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
3. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo sinteticamente e con la massima chiarezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Sindaco, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima della sua lettura al Consiglio.
4. Gli interventi dei Consiglieri, su deliberazione approvata a maggioranza, possono essere integralmente riprodotti anche attraverso la registrazione magnetica su nastro od altri sistemi di registrazione.
5. Eventuali ingiurie, minacce o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene oggetto delle stesse ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono iscritte a verbale.

6. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere solo l'ordine degli interventi succedutisi e l'esito finale delle discussioni.
7. Il verbale delle adunanze è firmato dal Sindaco dell'adunanza e dal segretario del Consiglio.

#### **Art. 37: Verbale delle sedute – deposito, rettifiche e approvazione**

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri tre giorni prima di quello dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.
2. All'inizio della riunione il Sindaco chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità.
3. Quando un Consigliere lo richiede, il Segretario generale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per iscritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.
4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Sindaco interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un Consigliere a favore ed uno contro la proposta. Dopo tali interventi il Sindaco pone in votazione la proposta di rettifica e questa si intende approvata se riceve il voto favorevole della maggioranza dei presenti.
5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica.
6. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura dell'ufficio segreteria.
7. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti registri appartiene alla competenza del Segretario Generale.

### **CAPO VI - QUESTIONI D'ATTUALITA', DELIBERAZIONI, ATTI DI CONTROLLO E DI INDIRIZZO, QUESTIONI PROCEDURALI**

#### **Art. 38: Questioni d'attualità**

1. La questione d'attualità consiste in una domanda rivolta al Sindaco, su fatti recenti, che interessano l'Amministrazione comunale, accaduti nel periodo intercorrente tra la seduta consiliare durante la quale si formula la domanda e quella precedente.
2. Alla questione d'attualità risponde il Sindaco, ovvero l'assessore competente per materia, prima di iniziare la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
3. Alle questioni d'attualità viene assegnato, di norma, un tempo massimo di trenta minuti.

#### **Art. 39: Iniziativa in ordine alle proposte di deliberazione**

1. L'iniziativa in ordine alle proposte di deliberazione spetta:
  - a) al Sindaco;
  - b) alla Giunta Comunale;

- c) alle Commissioni Consiliari Permanenti;
- d) a ciascun Consigliere Comunale.

#### **Art. 40: Procedure relative alle proposte di deliberazione**

1. Le proposte di deliberazione d'iniziativa dei Consiglieri comunali e delle Commissioni Consiliari Permanenti vengono rimesse al Sindaco, il quale le trasmette al Segretario Generale per la relativa istruttoria e l'eventuale successiva iscrizione all'ordine del giorno della prima seduta ordinaria utile del Consiglio Comunale. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Sindaco, sentito il segretario, comunica al consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al consiglio comunale.

#### **Art. 41: Emendamenti e sotto-emendamenti**

1. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti alle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, nonché alle mozioni e agli ordini del giorno.
2. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, le integrazioni, le parziali sostituzioni o le soppressioni di un testo o di parti di esso. Gli emendamenti sono presentati, per iscritto, al Sindaco, entro il giorno precedente quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità possono essere presentate, per iscritto, al Sindaco nel corso della seduta. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.
3. Limitatamente alle proposte di deliberazione, gli emendamenti pervenuti prima dell'adunanza sono subito trasmessi dal Sindaco al Segretario generale che ne cura, con procedura d'urgenza, l'istruttoria. Per gli emendamenti alle proposte di deliberazione presentati nel corso dell'adunanza, il Segretario generale, su richiesta del Sindaco, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario generale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.
4. I Consiglieri, inoltre, hanno facoltà di presentare sotto-emendamenti, che consistono in proposte di modifica di emendamenti già presentati.
5. I proponenti degli emendamenti e sotto-emendamenti hanno la facoltà di illustrarli. Successivamente, il Sindaco valuta l'opportunità che si svolga o meno un dibattito in merito. Comunque, in ogni caso, il relatore il cui testo sia stato oggetto di emendamenti o sotto-emendamenti, ha a disposizione un breve intervento per fare una dichiarazione in merito.

#### **Art. 42: Interrogazioni**

1. L'interrogazione consiste in una domanda, rivolta al Sindaco o alla Giunta, che mira sia ad ottenere informazioni o spiegazioni circa la veridicità di un determinato fatto di competenza del Comune, sia a conoscere, sempre in relazione al fatto medesimo, i motivi e i criteri in base ai quali siano stati adottati o si intendono adottare eventuali provvedimenti da parte dell'Amministrazione Comunale. È formulata per iscritto ed è inserita

all'ordine del giorno del primo Consiglio utile secondo l'ordine di presentazione.

2. Qualora i presentatori di interrogazioni, giunto il momento della loro trattazione, siano assenti senza giustificato motivo, le relative istanze verranno ritirate dall'Ordine del Giorno del Consiglio e riceveranno risposta scritta, dal Sindaco o dall'Assessore delegato, entro trenta giorni dalla data della seduta medesima. Nel caso, invece, esse siano state sottoscritte da più Consiglieri ed uno di essi sia presente, la risposta viene comunque data.
3. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore. Conclusa l'illustrazione il Sindaco può dare direttamente risposta alla interrogazione o demandare all'Assessore delegato per materia di provvedervi. Dopo la replica del Sindaco (o Assessore delegato) l'interrogante potrà chiedere la parola soltanto per dichiararsi soddisfatto o meno.

#### **Art. 43: Interpellanze**

1. L'interpellanza consiste in una domanda, rivolta al Sindaco, per conoscere i motivi od i criteri in base ai quali sono stati presi determinati provvedimenti, è formulata per iscritto e inserita all'ordine del giorno del primo Consiglio utile secondo l'ordine di presentazione. L'interpellanza è presentata da uno dei proponenti (di regola il primo firmatario). Dopo la risposta del Sindaco (o Assessore delegato) potrà aver luogo una discussione con l'intervento di ciascun Consigliere o Assessore, al termine della quale l'interpellante potrà chiedere la parola per dichiararsi soddisfatto o meno. Successivamente potrà replicare il Sindaco o Assessore delegato.

#### **Art. 44: Mozioni**

1. La mozione è diretta a promuovere la discussione su un argomento di particolare interesse nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi ai quali lo stesso partecipa.
2. Le mozioni devono essere presentate per iscritto al Sindaco, devono essere motivate e concludersi con una o più proposte. Devono essere sottoscritte da uno dei Consiglieri proponenti e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio che sarà convocata dopo la loro presentazione; esse vengono illustrate da uno dei Consiglieri proponenti. Successivamente si apre il dibattito al termine del quale il testo della mozione viene sottoposto all'approvazione del Consiglio.

#### **Articolo 45: Presentazione ed esame delle proposte di ordine del giorno.**

1. Proposte di ordine del giorno possono essere presentate al Consiglio Comunale da uno o più componenti del Consiglio, sottoscrivendole con la propria firma. Il Sindaco le inserisce all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale utile.
2. Il Sindaco può dichiarare inammissibile una proposta di ordine del giorno, e non iscriverla all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, quando la sua formulazione costituisca violazione di legge, dandone motivata comunicazione scritta, entro i cinque giorni successivi alla presentazione, al primo firmatario.
3. Il Consiglio Comunale può decidere, su proposta del Sindaco, che la discussione di più proposte di ordine del giorno con oggetti analoghi avvenga congiuntamente. Sulla proposta del Sindaco è consentito un intervento contrario.

4. Gli ordini del giorno relativi alle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno devono essere depositate presso la segreteria comunale almeno 24 ore prima dell'inizio della seduta consiliare.
5. L'ordine del giorno sarà discusso, di norma, assieme al relativo oggetto; in caso di richiesta di discussione separata, essa procederà con due interventi, uno a favore e uno contro, senza dar luogo a dichiarazioni di voto.
6. Gli ordini del giorno depositati oltre il termine di cui al comma 4 saranno inseriti all'ordine del giorno del successivo Consiglio comunale.

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

1. La mozione d'ordine consiste nel richiamo alle disposizioni statutarie e regolamentari relative alle modalità di discussione e votazione degli argomenti che il Consiglio sta trattando.
2. La mozione d'ordine è proponibile, da ogni Consigliere, in qualsiasi momento della seduta, anche verbalmente, con l'effetto di sospendere immediatamente l'argomento che si sta trattando.
3. Il Sindaco, verificata la legittimità e la fondatezza della richiesta, dopo l'intervento del proponente, concede la parola esclusivamente a due Consiglieri, uno a favore ed uno contrario, prima di sottoporre la questione al Consiglio, che decide a maggioranza dei presenti con voto palese.

#### **Art. 47: Fatto personale**

1. Costituisce "fatto personale" sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Sindaco decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Sindaco decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese a maggioranza dei presenti.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato; successivamente è consentita la replica al Consigliere che ha sollevato il "fatto personale".

#### **Art. 48: Questioni pregiudiziali e questioni 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, proponendo il ritiro dell'argomento stesso.
2. La questione sospensiva si ha quando viene chiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione dell'argomento, richiedendo che lo stesso sia rinviato ad altra seduta.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte possono parlare, oltre al proponente – o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più Consiglieri – esclusivamente due Consiglieri, uno a favore ed uno contrario. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

#### **Art. 49: Disposizioni comuni**

1. Le interrogazioni e le interpellanze sono sempre formulate per scritto, firmate dai proponenti e presentate al Sindaco.
2. Qualora mozioni ed ordini del giorno, a giudizio del Sindaco, abbiano carattere straordinario d'urgenza, potranno essere formulate anche durante l'adunanza, in deroga ai tempi previsti per la loro presentazione. In tali casi, il Consigliere ne dà diretta lettura al Consiglio. Successivamente si apre il dibattito al termine del quale il documento viene sottoposto all'approvazione del Consiglio.
3. Il Sindaco o l'Assessore delegato rispondono alle interrogazioni o interpellanze presentate dai Consiglieri entro trenta giorni dalla loro presentazione al Protocollo Generale del Comune.
4. La trattazione delle interrogazioni od interpellanze avviene nella parte finale della seduta pubblica per un tempo massimo complessivo di trenta minuti.
5. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo, il conto consuntivo, il piano regolatore e le sue varianti generali non sono iscritte all'ordine del giorno interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno; è data facoltà al Sindaco, sentita la Conferenza dei Capigruppo Consiliari, di iscrivere all'ordine del giorno quelle interrogazioni, mozioni e ordini del giorno, attinenti agli argomenti iscritti, che risultino già iscritti a precedenti ordini del giorno.
6. Nel caso che le istanze previste dal presente capo siano state presentate da più Consiglieri, il diritto di illustrazione e, ove previsto, di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.
7. Tutte le istanze relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
8. Tutte le istanze riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.
9. Quando i Consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco o dall'Assessore competente entro trenta giorni dalla richiesta, salvo i casi d'urgenza, e la interrogazione non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio.
10. Se i Consiglieri interroganti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, s'intende che per la stessa è richiesta risposta scritta.

### **CAPO VII – DISCUSSIONE**

#### **Art. 50: Criteri generali**

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Sindaco dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi.
2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere può intervenire una sola volta, ad eccezione delle ipotesi previste al precedente Capo VI.
3. Il Sindaco e l'Assessore delegato per materia, quando rinuncino a svolgere una propria relazione, possono intervenire in qualsiasi momento della discussione.

4. Il Sindaco o il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione.
5. Il Sindaco, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica e le contro repliche – queste ultime solo nei casi previsti – dichiara chiusa la discussione.

#### **Art. 51: Interventi – modalità**

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare 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 e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un Consigliere turba l'ordine della seduta, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Sindaco lo richiama, nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Sindaco può interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione.
5. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, rivolti al Sindaco.
6. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Sindaco all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
7. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Sindaco deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
8. Solo al Sindaco è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al presente regolamento o ai termini di durata degli interventi dallo stesso regolamento stabiliti.
9. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Sindaco richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista in un intervento non in tema, gli inibisce di continuare a parlare.
10. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal presente regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

#### **Art. 52: Interventi – durata**

1. Coloro che effettuano interventi per questioni procedurali hanno a disposizione un tempo massimo di tre minuti. Gli interventi per questioni procedurali sono quelli relativi alla rettifica dei verbali, alle proposte di variazione dell'ordine del giorno della seduta, alla proposta di passare a seduta segreta, alla mozione d'ordine, al fatto personale, alla questione pregiudiziale ed alla questione sospensiva.
2. Le comunicazioni devono essere contenute, in un tempo non superiore a cinque minuti per ogni argomento trattato. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un Consigliere per ciascun gruppo, compreso quello cui appartiene l'autore della comunicazione, per un tempo non superiore a tre minuti.



3. La questione d'attualità non prevede la sua illustrazione; alla questione d'attualità risponde il Sindaco o l'Assessore delegato nel tempo massimo di cinque minuti. Il proponente può replicare alla risposta, per dichiarare e motivare la propria soddisfazione o insoddisfazione, per un massimo di tre minuti.
4. In merito alle proposte di deliberazione, i relatori hanno a disposizione venti minuti per l'illustrazione e dieci minuti per le eventuali repliche. In merito agli interventi, ciascun Consigliere o Assessore ha a disposizione dieci minuti, mentre venti minuti sono concessi al Consigliere che dichiara di parlare a nome del proprio gruppo.
5. L'illustrazione dell'interrogazione e la risposta del Sindaco (o Assessore delegato) devono essere contenute, ciascuna, nel tempo massimo di cinque minuti. Al Consigliere interrogante sono concessi tre minuti per dichiarare e motivare la propria soddisfazione o insoddisfazione.
6. L'illustrazione dell'interpellanza e la risposta del Sindaco (o Assessore delegato) devono essere contenute nel tempo massimo di cinque minuti. Dopo la replica del Sindaco (o Assessore delegato) sono concessi all'interpellante tre minuti per dichiarare e motivare la sua soddisfazione o insoddisfazione. Successivamente ciascun Consigliere o Assessore ha a disposizione cinque minuti per il suo intervento. Dopo gli interventi, il Sindaco (o Assessore delegato) ha a disposizione cinque minuti per la replica.
7. I proponenti hanno a disposizione dieci minuti per l'illustrazione delle mozioni e degli ordini del giorno. Analogo tempo è concesso a ciascun Consigliere o Assessore per il suo intervento.
8. L'emendamento e il sotto emendamento viene illustrato dal proponente nel tempo massimo di cinque minuti. Nel dibattito, ove autorizzato, ciascun Consigliere o Assessore può intervenire per un tempo massimo di tre minuti. Infine, il relatore o proponente ha a disposizione tre minuti per dichiarare se accetta o respinge gli emendamenti e sotto emendamenti presentati.
9. Per le dichiarazioni di voto di cui al successivo art. 53, i Consiglieri hanno a disposizione cinque minuti che sono elevati a dieci quando viene effettuata un'unica dichiarazione di voto relativa a provvedimenti per i quali il Consiglio abbia scelto di votare per singoli commi, articoli, capitoli o, comunque, parti aggregate del testo.
10. I termini di tempo previsti dal comma 4 sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al conto consuntivo, ai regolamenti ed ai piani urbanistici e loro varianti, limitatamente al primo intervento.
11. Il Sindaco, d'intesa con la Conferenza dei Capigruppo Consiliari, può stabilire deroghe ai tempi previsti nei precedenti commi del presente articolo.

## CAPO VIII – VOTAZIONI

### **Art. 53: Dichiarazioni di voto**

1. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo. Qualora uno o più Consiglieri dissentano dalla posizione dichiarata dal proprio gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione.
2. Nei casi riguardanti provvedimenti per i quali il Consiglio Comunale, ai sensi del successivo art. 55, 2° comma, abbia scelto di votare per singoli commi, articoli, capitoli o, comunque, parti aggregate del testo, viene effettuata un'unica dichiarazione di voto.

### **Art. 54: Votazioni in forma palese e segreta**

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
4. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello statuto e del presente regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.
5. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano o per appello nominale. Spetta al Sindaco indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa verrà effettuata.
6. Nel caso di voto per alzata di mano, il Sindaco pone ai voti il provvedimento proposto, invitando, prima, a votare coloro che sono favorevoli, dopo, i contrari ed, infine, gli astenuti.
7. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Sindaco o di almeno un quinto dei Consiglieri assegnati.
8. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata esclusivamente a mezzo di schede.
9. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario generale, il Sindaco ne proclama il risultato.
10. La votazione, tranne quella mediante scrutinio segreto, è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.
11. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
12. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Sindaco annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
13. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, cioè un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti

favorevoli che, raddoppiato, dia un numero superiore di una unità al totale dei votanti.

14. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
15. Le schede bianche e nulle non si computano per determinare la maggioranza dei voti.
16. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto in altra seduta.
17. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.

#### **Art. 55: Ordine delle votazioni**

1. Su ogni argomento la votazione avviene, di norma, sull'intera proposta.
2. La votazione può avvenire per singoli commi, articoli, capitoli o, comunque, parti aggregate di un testo quando ciò sia stato richiesto da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati; in tali casi, concluse le votazioni per parti separate, si procede alla votazione dell'intera proposta.
3. L'ordine delle votazioni è il seguente:
  - a) questioni sospensive;
  - b) questioni pregiudiziali;
  - c) sotto emendamenti;
  - d) emendamenti nel seguente ordine; soppressivi, modificativi, aggiuntivi;
  - e) votazioni per singoli commi, articoli, capitoli o, comunque, parti aggregate del testo;
  - f) proposte nel loro testo complessivo.
4. Per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli capitoli, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale, corredato della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale, e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.

## **TITOLO III – ALTRE ATTIVITA' DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **CAPO I – NOMINE E DESIGNAZIONI**

#### **Art. 56: Nomine e designazioni di rappresentanti dell'Amministrazione Comunale**

1. In virtù dei poteri attribuitigli dalla legge, il Sindaco provvede alla nomina e alla designazione di rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, sulla base degli indirizzi definiti dal Consiglio Comunale. Tali nomine sono comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

#### **Art. 57: Nomine e designazioni di rappresentanti del Consiglio Comunale**

1. Nei casi in cui la legge, lo statuto ed i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un rappresentante del Consiglio Comunale, questi deve essere sempre nominato o designato dal Consiglio medesimo.
2. La nomina o la designazione da parte del Consiglio Comunale è effettuata in seduta pubblica, con voto segreto.
3. Quando la legge, gli statuti o i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Sindaco sentito i Capigruppo consiliari, propone al Consiglio 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. 58: Disposizioni comuni per le nomine e designazioni di rappresentanti**

1. Nei casi di nomine e designazioni dei rappresentanti, sia dell'Amministrazione Comunale che del Consiglio Comunale, richiamati ai precedenti articoli 56 e 57, la nomina o designazione deve essere espressamente prevista anche negli statuti/atti costitutivi/regolamenti degli enti, aziende o istituzioni presso le quali il rappresentante deve espletare il suo incarico.
2. Non costituiscono causa di ineleggibilità o incompatibilità gli incarichi conferiti a Consiglieri Comunali, allorché detti incarichi siano espletati in ragione del mandato elettivo e siano previsti da norme di legge, statuto o regolamento.

## **TITOLO IV – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

#### **Art. 59: Diffusione del Regolamento**

1. Copia del presente regolamento è inviata dal Sindaco ai Consiglieri comunali in carica.
2. Copia del regolamento deve essere depositata nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
3. Copia del regolamento è inviata ai Consiglieri neo-eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.
4. Copia del regolamento deve essere disponibile sul sito internet del Comune.

#### **Art. 60: Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore contestualmente all'esecutività della deliberazione di approvazione del regolamento stesso.

**Art. 61: Norma transitoria inerente le Commissioni Consiliari Permanenti**

1. Le Commissioni Consiliari Permanenti esistenti all'entrata in vigore del presente Regolamento sono confermate nel numero, nella composizione e nelle competenze, fino al momento in cui il Consiglio Comunale procederà al loro rinnovo.